

Zarządzenie nr 0050.153.2017
Wójta Gminy Ślemień
z dnia 29 listopada 2017 roku

w sprawie określenia zasad użyczenia Kadrze Zarządzającej tabletów do użytku służbowego

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1

Określam zasady użyczenia Wójtowi, Sekretarzowi, Skarbnikowi Gminy Ślemień zwanymi dalej „Kadrą Zarządzającą” Gminy Ślemień tabletów do użytku służbowego.

§ 2

Służbowe tablety, zwane dalej „tabletami” stanowiące własność Gminy Ślemień użyczane są kadrze zarządzającej w celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy i jej komisji, w szczególności poprzez Internet.

§ 3

Tablety przyznawane są kadrze zarządzającej na czas określony:

1. Wójtowi- na czas sprawowania funkcji,
2. Sekretarzowi, Skarbnikowi- do czasu obowiązywania umowy o pracę,

§ 4

1. Przekazanie tabletu następuje na podstawie umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz po podpisaniu protokołu przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu, będącego załącznikiem do umowy użyczenia.
2. Obsługę merytoryczną związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Referat Budownictwa, Inwestycji i Spraw Rolnych oraz Informatyk gminny.

§ 5

1. Tablety przyznaje się kadrze zarządzającej z obowiązkiem zwrotu.
2. Zwrot tabletu następuje z dniem wygaśnięcia funkcji, rozwiązania umowy o pracę lub rozwiązania umowy użyczenia.
3. Wzór protokołu zdawczo- odbiorczego zwracanego tabletu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Przedstawiciel kadry zarządzającej zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się z protokołu zwrotu.
3. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.
4. Jeżeli tablety zostaną zgubione, skradzione, całkowicie zniszczone radny pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyczony tablet.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
11/10

Umowa użyczenia

Zawarta w Ślemieniu w dniu..... pomiędzy:

Gminą Ślemień , z siedzibą ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień reprezentowana przez Jarosława Krzaka- Wójta Gminy Ślemień, zwana dalej „Użyczającym”

a

....., zam.legitymującym/ą się dowodem osobistym nr.....zwanym dalej „ Biorącym do używania”

o następującej treści:

§ 1

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do używania tablet, o cechach określonych w protokole przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu , stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady gminy Ślemień i jej komisji, w szczególności poprzez sieć Internet.

§ 2

1. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.
2. Biorący do używania obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tablety, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu.

§ 3

Biorący do używania zobowiązuje się do :

- 1) Należytej dbałości o użyczony tablet,
- 2) Użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego,
- 3) Nie udostępniania tabletu osobom trzecim bez zgody Użyczającego,
- 4) Zabezpieczania tabletu przed dostępem osób trzecich,
- 5) Korzystania z oprogramowania zainstalowanego na użyczonym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) Nie instalowania na tablecie żadnego oprogramowania niezwiązanego z pełnioną funkcją,
- 7) Nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących,
- 8) Ponoszenia zwykłych kosztów użytkowania tabletu.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas pełnienia funkcji /obowiązania umowy o pracę przez Biorącego do Używania.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem czasu, o którym mowa w ust.1:
 - 1) Na podstawie porozumienia stron- w każdym czasie;
 - 2) Za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Użyczający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym poprzez złożenie stosownego oświadczenia- w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 3.
4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem zakończenia pełnienia funkcji/ rozwiązania umowy o pracę. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.
6. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do używania, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.
7. Jeżeli tablet zostanie zgubiony, skradziony, całkowicie zniszczony Biorący do używania pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyzony tablet.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów związanych z realizacją umowy jest sąd właściwy dla siedziby Użyczającego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

Wojta

Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Gmina Ślemień- reprezentowana przez.....

Biorący do używania:

.....-Wójt, Sekretarz, Skarbnik Gminy Ślemień

Czas przekazania:

Od dnia..... do momentu zakończenia kadencji Rady Gminy.

Przedmiot przekazania tabletu:

Marka i model.....

Numer seryjny.....

Numer inwentarzowy.....

Wartość brutto wg faktury (PLN).....

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis biorącego do używania)

Protokół zdawczo-odbiorczy

Zwracający:

.....- Wójt/ Sekretarz/ Skarbnik Gminy Ślemień

Przyjmujący:

.....- upoważniony pracownik Urzędu Gminy w Ślemieniu

Data zwrotu:

Przyczyna zwrotu:

Przedmiot przekazania tabletu:

Marka i model.....

Numer seryjny.....

Numer inwentarzowy.....

Uwagi:

.....
(podpis osoby zwracającej)

.....
(podpis przyjmującego)