

**w sprawie:** wprowadzenia „Regulaminu oddawania w użyczenie radnym Rady Miejskiej w Debrznie tabletek służbowych”

Na podstawie przepisu art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Tekst Jednolity Dz.U z 2024 roku , poz. 609,721), **zarządzam**, co następuje

**§1**

Wprowadzam Regulamin oddawania w użyczenie radnym Rady Miejskiej w Debrznie tabletek służbowych” w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Debrzno.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
**BURMISTRZ**  
**Marta Urbańska**

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udostępniania w użyczenie radnym Rady Miejskiej w Debrznie tabletów służbowych”

## **Regulamin udostępniania w użyczenie radnym Rady Miejskiej w Debrznie tabletów służbowych**

### **§ 1**

Tablety służbowe stanowiące własność Gminy Debrzno są przekazywane radnym Rady Miejskiej w Debrznie w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy i jej komisji poprzez sieć Internet oraz elektroniczny *System Posiedzenia* – a zatem system wspomagający pracę Rady Miejskiej, pozwalający w szczególności na dostarczanie dokumentów na posiedzenia Rady i jej komisji w formie elektronicznej, przeprowadzanie głosowań, tworzenie porządku obrad.

### **§ 2**

1. Tablet służbowy stanowiący własność Gminy Debrzno, zwany w dalszej części tego Regulaminu „tabletem”, jest przekazywany każdemu z radnych Rady Miejskiej w Debrznie (dalej „radny”) na czas sprawowania przez niego mandatu.
2. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego **umowy użyczenia**, zwanej dalej umową, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz **protokołu przekazania**, wypełnianego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem, w tym wydawaniem i przyjmowaniem zwrotu oraz bieżącą obsługą tabletu oraz obsługę serwisową tabletu sprawuje pracownik Urzędu pełniący obowiązki insp. ds. Rady i Wdrażania Strategii i insp.ds. Ewidencji Ludności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.
4. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem przyszłego zwrotu. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy; o rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Miejskiej w Debrznie . Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie **protokołu zdawczo-odbiorczego**, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do Regulaminu

### **§ 3**

1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie takie oprogramowanie, na które licencję posiada Gmina Debrzno, radny nie ma prawa samodzielnego, świadomego doinstalowywania na tablecie jakichkolwiek innych programów, chyba, że za wyraźną zgodą Użyczającego.
2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje insp. ds. ewidencji ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Urzędu Miejskiego w Debrznie (dalej „Urząd”).

### **§ 4**

1. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia albo innych wadliwości działania tabletu, fakt ten wraz



- Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego do używania umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej Umowy.

### § 3

- Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie, jeżeli powstała ona z jego winy, tj. nieumyślnego (w tym niedbałego) albo umyślnego działania.
- Biorący do używania jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Użyczącemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania
- Biorący do używania jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Użyczącego o fakcie uszkodzenia lub utraty tabletu
- W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu na skutek przestępstwa, Biorący do używania zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczącemu

### § 4

- Biorący do używania zobowiązuje się do:

- 1) należytej dbałości o przekazany mu tablet;
- 2) korzystania z tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
- 3) nie udostępniania tabletu osobom trzecim;
- 4) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich;
- 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) nie instalowania na tablecie - we własnym zakresie i z własnej inicjatywy - żadnego oprogramowania;
- 7) nie uruchamiania na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez Użyczącego;
- 8) nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących albo przepisów dot. ochrony danych osobowych;
- 9) nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci, jak w szczególności np. skanowanie portów, rozsyłanie spamu, uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do zasobów, rozpowszechnianie szkodliwego kodu itp.

2. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania obowiązków wymienionych w ust. 1, Użyczący – może rozwiązać niniejszą umowę z natychmiastowym skutkiem prawnym.

### § 5

- Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania mandatu radnego przez Biorącego do używania.
- Umowa może być rozwiązana przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;
  - 2) za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
- Użyczący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym poprzez złożenie Biorącemu do używania stosownego pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu – w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 4 ust. 1 tej Umowy.
- Biorący do używania jest zobowiązany zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
- W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zdawczo-odbiorczy.
- W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do używania, jest on zobowiązany

do pokrycia całości kosztów naprawy, chyba, że Użyczący zważywszy na okoliczności powstania szkody zwolni go z tego obowiązku.

### § 6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności przepisy o użyczeniu.
2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny cywilny właściwy dla siedziby Użyczącego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_  
Użyczący

\_\_\_\_\_  
Biorący do używania

Załącznik Nr 2

do Regulaminu udostępniania w użyczenie radnym  
Rady Miejskiej w Debrznie tabletów służbowych

### Protokół przekazania tabletu

<b>Przekazujący:</b>	Urząd Miejski w Debrznie
<b>Biorący do używania:</b>	_____ - radna(y) Rady Miejskiej w Debrznie
<b>Okres użyczenia</b>	od __.__.20__ do wygaśnięcia mandatu radnego
<b>Tablet stanowiący przedmiot przekazania:</b>	<b>Marka i Model:</b> <b>Numer seryjny:</b> <b>Nr inwent. UM w Debrznie:</b> <b>Dodatkowe akcesoria</b>
<b>Data przekazania Tablet</b>	__ . __ .20__

\_\_\_\_\_  
Przekazujący

\_\_\_\_\_  
Biorący do używania

**Protokół zdawczo-odbiorczy**

**Zwracający:** imię i nazwisko ....., Radny(a) Rady Miejskiej w Debrznie

**Przyjmujący:** imię i nazwisko: ....., przedstawiciel Gminy Debrzno

**Data zwrotu:** .....

**Powód zwrotu:** .....

**Przedmiot zwrotu - tablet służbowy:**

1) marka i model: .....

2) numer seryjny: .....

3) numer inwentarzowy (UM w Debrznie): .....

4) akcesoria: .....

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu: .....

.....

.....

.....

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby zwracającej)

.....

(podpis osoby przejmującej)

**BURMISTRZ**  
  
**Marta Urbańska**