

**Zarządzenie Nr 78/2020
Wójta Gminy Czarna
z dnia 23 listopada 2020 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania przez radnych Rady Gminy Czarna ze służbowych tabletów i laptopów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), Wójt Gminy Czarna zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin korzystania przez radnych Rady Gminy Czarna ze służbowych tabletów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Administracji i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy Czarna
Edygarz Kowalski

Regulamin korzystania przez radnych Rady Gminy Łañcut ze słuźbowych tabletów oraz laptopów

§ 1. Słuźbowne tablety oraz laptopy stanowiące własność Gminy Czarna, przyznawane są radnym Rady Gminy Czarna danej kadencji w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów zwiąźanych z pracami Rady Gminy Czarna i jej komisji poprzez sieć Internet, zgodnie z niniejszym regulaminem korzystania przez radnych Rady Gminy Czarna ze słuźbowych laptopów, zwanym dalej „regulaminem”.

§ 2. 1. Słuźbowny tablet, zwany dalej „tabletem” przyznawany jest kaźdemu radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu, a słuźbowny laptop jest przyznawany przewodniczącemu rady wybranemu na pierwszej sesji nowej kadencji.

2. Przekazanie tabletu lub laptopa następuje po podpisaniu przez radnego umowy uźycznienia, zwanej dalej „umową”, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę zwiąźaną z przekazaniem i obsługą tabletu oraz laptopa sprawuje Referat Administracji i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Czarna.

5. Tablety i laptop są przekazywane na okres pełnienia kadencji przez radnych i podlegają one zwrotowi w chwili zakończenia pełnienia mandatu.

6. Laptop jest przekazywany na okres pełnienia kadencji przez przewodniczącego Rady Gminy i podlega zwrotowi w chwili zakończenia pełnienia mandatu.

§ 3. Laptop oraz tablety przekazane radnym mogą mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Gmina Czarna.

§ 4. 1. Zwrot laptopa oraz tabletów następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy bezpośrednio po wygaśnięciu mandatu.

2. O rozwiązaniu umów informowany jest Przewodniczący Rady Gminy Czarna.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo - odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu lub laptopa fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.

5. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy biorącego do uźywania, obciąźany jest on kosztami naprawy.

§ 5. Całość dokumentacji zwiąźanej z przekazywaniem i przejmowaniem zwrotów laptopa i tabletów przekazywanych radnym prowadzi wyznaczony pracownik Referatu Administracji i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Czarna.

Wójt Gminy Czarna
[Podpis]
Edward Dobrzański

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu korzystania przez radnych
Rady Gminy Czarna ze służbowych tabletów i laptopów**

Umowa użyczenia Nr _____

zawarta w dniu _____ w Czarnej pomiędzy:
**Gminą Czarna z siedzibą 37-125 Czarna 260, NIP 815-16-32-535, reprezentowaną przez
Pana Edwarda Dobrzańskiego - Wójta Gminy Czarna zwaną dalej „Użyczającą”**
A Panem/ Panią _____ radnym/ą* Rady Gminy Czarna,
zamieszkałym _____, legitymującym się dowodem osobistym nr
_____, zwanym dalej „Użytkownikiem”

Przedmiot umowy

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego **tabletu multimedialnego Lenovo wraz z systemem operacyjnym Android 9 */ lub laptopa Lenovo E130*** użyczonego przez Użyczającą Użytkownikowi.
2. Sprzęt będący przedmiotem użyczenia został zakupiony przez Gminę Czarna i użyczony Użytkownikowi w celu służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Biurem Rady Gminy Czarna, radnymi Gminy Czarna i będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu radnego Gminy Czarna.
3. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest nowy, sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
4. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz, że zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
5. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Gmina Czarna.

Zobowiązania Użytkownika

§ 2.

1. Użytkownik zobowiązuje się do samodzielnego wykonywania niezbędnych prac konfiguracyjnych się do aktualizacji oprogramowania i aplikacji zainstalowanych na użyczonym sprzęcie zgodnie z wymaganiami producenta bądź wydawcy oprogramowania związanych z zapewnieniem dostępności sieci internetowej poza Urzędem Gminy Czarna oraz z do przedstawienia na żądanie Użyczającego użyczonego sprzętu do inwentaryzacji. Użytkownik sam zobowiązuje
2. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go do celów służbowych związanych z działaniami Użytkownika jako radnego i nie może być wykorzystywany przez niego do celów prywatnych, nie związanych z działalnością radnego oraz nie może bez zgody Użyczającego w żadnym przypadku oddać sprzętu osobie trzeciej do używania, ani nie może czerpać korzyści z jego użytkowania.
3. Użytkownik nie może instalować ani uruchamiać na sprzęcie żadnego oprogramowania innego niż dostarczone przez Użyczającego, a użyczony sprzęt należy użytkować zachowując powszechnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa użytkowania sprzętu elektronicznego
4. Gmina Czarna nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu utraty zdrowia lub życia, spowodowanych użytkowaniem przez Użytkownika użyczonego sprzętu niezgodnie

z powszechnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.

5. Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed czynami zabronionymi skierowanymi przeciwko mieniu, w tym przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Zabrania się rozkręcania, demontowania, przebudowywania (np. poprzez dołożenie lub odłączenie części składowych), samowolnego modernizowania, modyfikowania otrzymanego sprzętu (np. w celu zmiany i/lub poprawy parametrów oraz samodzielnych napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.

§3.

1. Użytkownik oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach 278 § 2, 291 oraz 292 w związku z ust. 293 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny, (Dz. U. z 2020 r., poz.1444 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w artykułach 116 i nast. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z późn, zm.) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.
2. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na Sprzęcie oraz usuwania oznaczeń (logo), symboli, naklejek (licencji) identyfikujących dany sprzęt.
3. Użytkownik zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej Umowy pod groźbą sankcji prawnych i finansowych w szczególności do:
 1. używania Sprzętu w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, a także zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z warunkami użytkowania, gwarancji i opieki serwisowej użyczonego sprzętu i oprogramowania,
 2. zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji i obsłudze Sprzętu, działań nie prowadzących do zniszczeń, uszkodzeń i/lub jakiegokolwiek utraty wartości funkcjonalnych i użytkowych,
 3. używania otrzymanego sprzętu elektronicznego zgodnie z podręcznikiem użytkownika (instrukcją obsługi), otrzymaną wraz ze sprzętem,
 4. przestrzegania legalności oprogramowania oraz nienaruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i innych danych (np. muzyka, filmy, książki itp.),
 5. utrzymania otrzymanego sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji (np. energia elektryczna, dostęp do Internetu) oraz ponoszenia kosztów zwykłego używania sprzętu,
 6. niewykorzystywania Sprzętu do tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obraźliwej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.),
 7. udostępnienia Sprzętu na żądanie Użyczącego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy (w dni robocze Użyczącego w godzinach od 7.30 do 15.30),
 8. informowania Użyczącego o wszelkich powstałych usterkach sprzętu, zakłóceniach w pracy oraz innych defektach, mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie,
 9. przestrzegania instrukcji i zasad BHP, dotyczących obsługi sprzętu elektronicznego, w tym komputerowego,
 10. nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być

nieuprawnione działanie w sieci.

Uszkodzenia sprzętu

§ 4.

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wysokości odpowiadającej wartości użyczonego sprzętu tj. zwrot 100% wartości sprzętu, określonej w § 1 ust. 1, za ewentualne zaginięcie, utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu będącego przedmiotem użyczenia z przyczyn leżących po stronie Użytkownika, a nie wynikających z jego wad fabrycznych i prawidłowego użytkowania.
2. Koszty związane z naprawą uszkodzeń w okresie gwarancji, które nie zostały uznane w ramach gwarancji producenta, a są konieczne do poprawnego korzystania z użyczonego Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, ponosi Użytkownik.
3. Zabrania się samowolnego naprawiania użyczonego sprzętu. Wszelkie awarie, usterki, zakłócenia w pracy oraz inne defekty mające wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Sprzętu należy zgłaszać Użyczającemu. Zgłoszenia mogą być dokonywane osobiście w siedzibie Użyczającego w **Urzędzie Gminy Czarna 37-125 Czarna 260**, za pośrednictwem poczty email sekretariat@gminaczarna.pl lub telefonicznie 17 226 23 24 (wyłącznie w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7.30 do 15.30).
4. Naprawy uszkodzonego Sprzętu może dokonać jedynie na zlecenie Użyczającego autoryzowany serwis lub inny wyspecjalizowany zakład.
5. Użytkownik zobowiązuje się współpracować z Użyczającym w toku wszelkich czynności (w tym procesowych) będących ewentualnym następstwem korzystania, utraty lub uszkodzenia użyczonego sprzętu.
6. Użytkownik zobowiązuje się do przechowania w należyтым stanie kompletnego opakowania wraz z dostarczonymi materiałami i akcesoriami, gdyż jest to warunek konieczny do skorzystania z gwarancji producenta w momencie stwierdzenia uszkodzenia sprzętu lub jego elementów.

Rozwiązanie umowy

§ 5

1. Umowa rozwiązuje się z dniem zaprzestania wykonywania mandatu radnego Gminy Czarna, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez strony umowy.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczającego w przypadku:
 - a. naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej umowy.
 - b. użytkowania przedmiotu użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem lub umową.
 - c. uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy do zwrotu Użyczającemu otrzymanego sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczającego.
4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczającego, tj. Urząd Gminy Czarna, 37-125 Czarna 260 pokój 10. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Przy procedurze zwrotu winni być obecni pracownik Biura Rady Gminy w celu sporządzenia protokołu oraz informatyk w celu oceny stanu technicznego zwracanego Sprzętu.
5. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

6. W przypadku odmowy zwrotu sprzętu Użytkownik zapłaci karę umowną w wysokości kwoty określonej w § 1 ust. 1.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj od od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Gminy Czarna.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
3. Użyczający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą załatwiane przez strony polubownie, a w razie niemożności polubownego rozwiązania sporu, strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Użyczającego.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze dla Użyczającego i jeden egzemplarz dla Użytkownika.

Przekazanie sprzętu

§ 7

W dniu _____ w Urzędzie Gminy w Czarnej Pan/Pani _____ radny Rady Gminy Czarna przyjmuje w użyczenie tablet **Lenovo® TAB M7** wraz z oprogramowaniem i kompletnym zestawem o wartości 398,99 zł brutto (słownie trzysta dziewięćdziesiąt osiem złotych, 99/100 brutto)* / lub laptopa **Lenovo E130** o wartości 2 625 zł (słownie dwa tysiące dwadzieścia pięć złotych brutto) od przekazującego w imieniu Gminy Czarna Pana/Pani _____

Kompletny zestaw zawiera tablet multimedialny, ładowarkę, kabel USB, skróconą instrukcję obsługi, pudełko.

Specyfikacja techniczna tabletu multimedialnego **Lenovo TAB M7**

System operacyjny	Android 9
Procesor	MediaTek MT8321
Pojemność	16 GB
Pamięć RAM	1 GB

Strony oświadczają, że tablet multimedialny jest kompletny i sprawny oraz nie posiada żadnych uszkodzeń i braków.

Użytkownik – Przyjmujący

Użyczający – Przekazujący

*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu korzystania przez radnych
Rady Gminy Czarna ze służbowych tabletów i laptopów**

Protokół zwrotu tabletu/laptopa*

W dniu _____ w Urzędzie Gminy w Czarnej Pan/Pani _____

_____ radny Rady Gminy Czarna zwraca przyjęty w użyczenie tablet/laptop*

----- wraz z oprogramowaniem i kompletnym zestawem , który przyjmuje

w imieniu Gminy Czarna Pan/Pani _____

Podstawą zwrotu jest _____

Przedmiot zwrotu – służbowy tablet/ laptop *

marka i model _____

wartość brutto wg faktury (zł) _____

akcesoria _____

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu: _____

Przyjmujący

Przekazujący

(Czytelny podpis)

(Czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić

