

**ZARZĄDZENIE NR 291.2020**  
**BURMISTRZA IŁOWEJ**

z dnia 3 grudnia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Miejskiej w Iłowej służbowych tabletek**

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.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Miejskiej w Iłowej służbowych tabletek w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Miejskim w Iłowej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

**Paweł Lichtański**

**Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Miejskiej w Iłowej służbowych tabletów**

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Iłowa, przyznawane są radnym Rady Miejskiej w Iłowej w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Iłowej i jej komisji, poprzez sieć Internet.

§ 2. 1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.

2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje pracownik obsługujący biuro rady w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Iłowej.

5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Gmina Iłowa.

§ 4. 1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego Gminy Iłowa.

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Miejskiej w Iłowej.

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

§ 5. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik obsługujący biuro rady w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Iłowej.

## UMOWA UŻYCZENIA NR.....

zawarta w dniu ..... r. w Iłowej pomiędzy:

Gminą Iłowa NIP 924-18-02-585 z siedzibą: 68-120 Iłowa, ul. Żeromskiego 27 reprezentowaną przez:

**Pawła Lichtańskiego – Burmistrza Iłowej,**

zwaną dalej „Użyczającym”

a

Panem/Panią ..... – **Radnym/Radną Rady Miejskiej w Iłowej,**

zamieszkałym: .....

zwanym dalej „Użytkownikiem”

### § 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym Android) użyczonego przez Użyczającego Użytkownikowi szczegółowo opisanego w protokole przekazania w użyczenie.
2. Niniejsza umowa określa warunki i zasady bezpłatnego użyczenia oraz użytkowania sprzętu elektronicznego w postaci tabletu multimedialnego zwanego dalej Sprzętem.
3. Sprzęt będący przedmiotem użyczenia został zakupiony przez Gminę Iłowa i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Urzędem Miejskim w Iłowej, Radnymi Gminy Iłowa, kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Iłowa.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu Radnego Gminy Iłowa.
5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt szczegółowo opisany w Protokole przekazania w użyczenie, składający się z:
  - a) 1 tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym Android),
  - b) 1 etui ochronnego do tabletu,
  - c) 1 ładowarki wraz z kablem USB,
  - d) skróconej instrukcji użytkownika.
6. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w umowie.
7. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Gmina Iłowa.

### § 2 Wartość użyczanego sprzętu

1. Łączna wartość oddanego w bezpłatne użyczenie sprzętu wraz z oprogramowaniem, będącego przedmiotem umowy, na dzień podpisania umowy wynosi: ..... zł brutto (słownie: .....).

2. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest nowy, sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
3. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór Sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

### **§ 3 Termin**

1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania w użyczenie stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, podpisanego przez przedstawiciela Użyczającego i Użytkownika.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Gminy Łowa lub jego wygaśnięcia.

### **§ 4 Zobowiązania Użytkownika**

1. Użytkownik zobowiązuje się do przedstawienia użyczonego sprzętu do inwentaryzacji na żądanie Użyczającego.
2. Użytkownik zobowiązuje się do samodzielnego wykonania niezbędnych prac konfiguracyjnych związanych z zapewnieniem dostępności sieci internetowej poza Urzędem Miejskim w Łowej.
3. Bez zgody Użyczającego Użytkownik nie może oddać Sprzętu osobie trzeciej do używania pod żadnym tytułem.
4. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go do celów służbowych związanych z działaniami radnego.
5. Użytkownik nie może wykorzystywać sprzętu do celów prywatnych, nie związanych z działalnością radnego.
6. Użyczony Sprzęt należy użytkować zachowując powszechnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa użytkowania sprzętu elektronicznego.
7. Gmina Łowa nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu utraty zdrowia lub życia, spowodowanych użytkowaniem przez Użytkownika użyczonego sprzętu niezgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
8. Zabrania się czerpania korzyści majątkowych z użyczonego Sprzętu.
9. Użytkownik nie może instalować na Sprzęcie żadnego oprogramowania oraz nie może uruchamiać na Sprzęcie oprogramowania innego niż dostarczone przez Użyczającego, a także zmieniać ustawień urządzenia poza jasnością ekranu i głośnością.
10. Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed czynami zabronionymi skierowanymi przeciwko mieniu, w tym przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
11. 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 samodzielnymi napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

13. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania żadnych haseł oraz dostępów, jak również kluczy kryptograficznych powierzonych mu przez Użyczącego wraz ze sprzętem.
14. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z warunkami użytkowania konta Google zwanymi „Warunkami korzystania z usług Google” opisanymi na stronie internetowej prowadzonej przez firmę Google Inc. („Google”), której siedziba znajduje się pod adresem 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA.
15. Wszelkie konsekwencje wynikające z łamania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych ponosi Użytkownik.
16. Wszelkie czynności wykonywane na sprzęcie są rejestrowane przez program trzeci.
17. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na Sprzęcie.
18. Zabrania się usuwania oznaczeń (logo), symboli, naklejek (licencji) identyfikujących dany Sprzęt.
19. Użytkownik zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej Umowy pod groźbą sankcji prawnych i finansowych w szczególności do:
  - a) 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,
  - b) zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji i obsłudze Sprzętu, działań nieprowadzących do zniszczeń, uszkodzeń i/lub jakiegokolwiek utraty wartości funkcjonalnych i użytkowych,
  - c) używania otrzymanego sprzętu elektronicznego zgodnie z instrukcją obsługi, otrzymaną wraz ze sprzętem,
  - d) przestrzegania legalności oprogramowania,
  - e) nienaruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i innych danych (np. muzyka, filmy, książki itp.),
  - f) utrzymania otrzymanego sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji (np. energia elektryczna, dostęp do Internetu) oraz ponoszenia kosztów zwykłego używania sprzętu,
  - g) niewykorzystywania Sprzętu do tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.),
  - h) niezbywania otrzymanego Sprzętu,
  - i) 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 pracy Urzędu Miejskiego w Iłowej),
  - j) informowania Użyczącego o wszelkich powstałych usterkach sprzętu, zakłóceniach w pracy oraz innych defektach, mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie,
  - k) przestrzegania instrukcji i zasad BHP, dotyczących obsługi sprzętu elektronicznego, w tym komputerowego,
  - l) nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci.
20. Użytkownik zobowiązuje się wykorzystywać użyczony Sprzęt jako podstawowego narzędzia komunikacji do pełnej współpracy pomiędzy radnymi gminy, pracownikami Urzędu Miejskiego w Iłowej, sołtysami, kierownikami jednostek organizacyjnych gminy.

21. Użyczony Sprzęt należy wykorzystywać w celu przyjmowania materiałów służbowych, w tym dokumentów tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych, zdjęć, wiadomości poczty elektronicznej, itp., za pośrednictwem dostępnych aplikacji i środków wymiany danych.
22. Użytkownik jest zobowiązany, aby wszelka wymiana danych lub materiałów służbowych w formach opisanych powyżej pomiędzy radnymi Gminy Iłowa, pracownikami Urzędu Miejskiego w Iłowej, sołtysami, kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Iłowa była wykonywana za pomocą dostarczonego Sprzętu.

### **§ 5 Uszkodzenia sprzętu**

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wysokości odpowiadającej wartości użyczonego sprzętu tj. zwrot 100% wartości sprzętu, określonej w § 2 ust. 1, za ewentualne zaginięcie, utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu będącego przedmiotem użyczenia z przyczyn leżących po stronie Użytkownika, a niewynikających z jego wad fabrycznych i prawidłowego użytkowania.
2. Koszty związane z naprawą uszkodzeń, 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 Miejskim w Iłowej lub za pośrednictwem poczty email [informatyk@ilowa.pl](mailto:informatyk@ilowa.pl) lub telefonicznie – 68 368 14 14 (wyłącznie w godzinach pracy Urzędu).
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 sam zobowiązuje się do aktualizacji oprogramowania oraz aplikacji zainstalowanych na użyczonym Sprzęcie zgodnie z wymaganiami producenta bądź wydawcy oprogramowania.

### **§ 6 Wygaśnięcie/rozwiązanie umowy**

1. Umowa rozwiązuje się z dniem zaprzestania wykonywania mandatu Radnego Gminy Iłowa, 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 wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia, rozwiązania umowy do zwrotu Użyczającemu otrzymanego Sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie niepogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczającego.

4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczającego, tj. Urząd Miejskiego w Iłowej ul. Żeromskiego 27. 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 § 2 ust. 1.

### **§ 7 Zmiana umowy**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Użyczający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą załatwiane przez strony polubownie.
4. W razie niemożności polubownego rozwiązania sporu, strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Użyczającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa dla Użyczającego i jeden dla Użytkownika.

.....  
Użyczający

.....  
Użytkownik

Załącznik:

1. Protokół przekazania w użyczenie

**Załącznik do umowy**  
**Nr .....**

Iłowa, dnia .....r.

## **Protokół przekazania w użyczenie**

### **tabletu multimedialnego wraz z oprogramowaniem**

Przekazujący Gmina Iłowa przekazuje, a przyjmujący .....  
..... Rady Miejskiej w Iłowej przyjmuje w użyczenie tablet multimedialny  
**Lenovo® M10 LTE**, o numerze seryjnym: ..... wraz z  
oprogramowaniem **Android** i zestawem. Zestaw zawiera tablet  
multimedialny, ładowarkę, kabel USB, skróconą instrukcję obsługi, etui.

#### **Specyfikacja techniczna tabletu multimedialnego **Lenovo TAB M10 LTE**:**

System operacyjny	Android 9
Procesor	Qualcomm Snapdragon 429
Pojemność	32 GB
Pamięć RAM	2 GB



## Protokół zwrotu tabletu

**Zwracający:**

imię i nazwisko.....

**Przyjmujący:**

imię i nazwisko ....., przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Iłowej

**Czas zwrotu:**

data .....

podstawa zwrotu.....

**Przedmiot zwrotu - służbowy tablet:**

marka i model.....

numer seryjny .....

wartość brutto wg faktury (zł) .....

akcesoria .....

**Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:**

*(podpis zwracającego)*

*(podpis przyjmującego)*