

**ZARZĄDZENIE NR 3/2018
WÓJTA GMINY JANÓW**

z dnia 27 grudnia 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia
radnym Rady Gminy Janów służbowych tabletów”**

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 2015 r., poz. 1515 z późn.zm.), Wójt Gminy Janów zarządza , co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy Janów służbowych tabletów” w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Janów

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Jerzy Pogorzelski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 3/2018

Wójta Gminy Janów

z dnia 27 grudnia 2018 r.

**Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym
Rady Gminy Janów służbowych tabletów**

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Janów, przyznawane są radnym Rady Gminy Janów w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy Janów 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 Urząd Gminy Janów

5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

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

§ 4. 1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy Janów.

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

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

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

§ 5. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik Urzędu Gminy Janów.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 3/2018

Wójta Gminy Janów

z dnia 27 grudnia 2018 r.

UMOWA UŻYCZENIA NR ____

zawarta w dniu _____ r. w Janowie pomiędzy:

Gminą Janów (NIP:545-181-35-64) z siedzibą: 16-130 Janów, ul. Parkowa 3,
reprezentowaną przez: **Jerzego Pogorzelskiego - Wójta Gminy Janów,**
zwaną dalej „Użyczającym”

a Panem _____ - **Radnym Rady Gminy Janów,**

zamieszkałym: _____

PESEL: _____

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 załączniku do umowy.

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 Janów i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Biurem Rady Gminy Janów, Radnymi Gminy Janów, kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Janów oraz pracownikami Urzędu Gminy Janów.

4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu Radnego Gminy Janów.

5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt szczegółowo opisany w załączniku do niniejszej umowy, 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. opakowania w postaci pudełka, w którym Sprzęt został dostarczony wraz ze skróconą instrukcją 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 Janów.

§ 2. Wartość użyczanego sprzętu

1. Łączna wartość oddanego w bezpłatne używanie sprzętu wraz z oprogramowaniem, będącego przedmiotem umowy, na dzień podpisania umowy wynosi: **380,00 zł** (słownie: trzysta osiemdziesiąt złotych, 00/100).

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, że 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 stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Gminy Janów.

§ 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 Gminy Janów.

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 Janów 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.

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 samodzielnych napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.

12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 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 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 1997r. kodeks karny, (t.j. Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553, 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 (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.

14. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania żadnych haseł oraz dostępów, jak również kluczy kryptograficznych powierzonych mu przez Użyczającego wraz ze sprzętem.

15. 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.

16. Wszelkie konsekwencje wynikające z łamania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych ponosi Użytkownik.

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 podręcznikiem użytkownika (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 od 7.30 do 15.30),

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, i nie podejmowanie 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 biura rady gminy, kierownikami jednostek organizacyjnych gminy i pracownikami urzędu 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 Janów, biurem Rady Gminy Janów, kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Janów oraz pracownikami Urzędu Gminy Janów 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 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 Janów ul. Parkowa 3, 16-130 Janów** lub za pośrednictwem poczty email informatyk@janow.com.pl lub **telefonicznie - 85 721-62-88** (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.

7. 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 Janów, 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 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 Janów, ul. Parkowa 3, pokój 11. 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 uszkodzenia, zniszczenia przedmiotu umowy Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy.

7. 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 sprzętu

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 3/2018

Wójta Gminy Janów

z dnia 27 grudnia 2018 r.

**Protokół przekazania w użyczenie
tabletu multimedialnego wraz z oprogramowaniem**

Przekazujący Gmina Janów przekazuje,

a przyjmujący _____ - **Radny Rady Gminy Janów** przyjmuje w użyczenie tablet multimedialny Huawei, o numerze seryjnym: S/N: _____, wraz z oprogramowaniem i kompletnym zestawem.

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

Wartość przekazanego sprzętu wynosi **380,00 zł brutto**. Strony oświadczają, że tablet multimedialny jest kompletny i sprawny oraz nie posiada żadnych uszkodzeń i braków.

.....

(podpis przyjmującego)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 3/2018

Wójta Gminy Janów

z dnia 27 grudnia 2018 r.

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu przekazania do
korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy
Janów służbowych tabletów**

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

imię i nazwisko, przedstawiciel Urzędu Gminy Janów

Czas zwrotu:

data

podstawa zwrotu:

Przedmiot zwrotu - służbowy tablet:

marka i model.....

numer seryjny.....

wartość brutto wg faktry (zł).....

numer IMEI.....

akcesoria:.....

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

.....
.....
.....

(podpis zwracającego)

(podpis przyjmującego)