

**Zarządzenie Nr 116/2020**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna**  
**z dnia 20 listopada 2020r.**

**w sprawie określenia zasad użyczenia radnym Rady Miejskiej Rydzyny tableków do użytku służbowego.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Określa się zasady użyczenia radnym Rady Miejskiej Rydzyny tableków do użytku służbowego.

**§ 2.**

Służbowe tablety zwane dalej „tablekami” stanowiące własność Gminy Rydzyna i użyczane są radnym Rady Miejskiej Rydzyny w celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego, pracami Rady Miejskiej i jej komisjami.

**§ 3.**

Tablety przekazywane są radnym na czas sprawowania mandatu radnego Rady Miejskiej Rydzyny.

**§ 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 Kierownik Referatu Organizacyjnego oraz pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej.

**§ 5.**

1. Radny ma obowiązek w terminie 7 dni od wygaśnięcia mandatu radnego lub rozwiązania umowy użyczenia dokonać zwrotu tabletu.
2. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego zwracanego tabletu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.**

1. Radny zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu (nie później niż 3 dni od dnia stwierdzenia).
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia tabletu fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.
3. Radny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.
4. Jeżeli tablet zostanie zgubiony, skradziony, całkowicie zniszczony, radny pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyczony tablet.

**§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

**§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*K. Malcherek*

*mgr Kornel Malcherek*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia 116/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna  
z dnia 20 listopada 2020r.

## Umowa użyczenia

zawarta w Rydzynie w dniu ..... listopada 2020 r. pomiędzy :  
Gminą Rydzyna z siedzibą w Rydzynie, ul. Rynek 1 reprezentowaną przez Kornela Malcherka  
– Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna, zwanym dalej „Użyczającym”

a

..... radnym/ą Rady Miejskiej Rydzyny zamieszkałym/ą  
....., legitymującym/ą się dowodem  
osobistym nr ..... zwanym dalej „Użytkownikiem”.

o następującej treści :

### § 1.

1. Użyczający przekazuje Użytkownikowi tablet, o cechach określonych w Protokole przekazania tabletu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Użytkownikowi dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego, pracami Rady Miejskiej i jej komisji.

### § 2.

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie z jego winy.
2. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu w terminie 3 dni od dnia wystąpienia wszelkich stwierdzonych usterek lub wad tabletu, jak również nieprawidłowości w jego pracy, bądź działaniu.

### § 3.

Użytkownik 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) zabezpieczenia 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,
- 7) nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszenia praw autorskich.

### § 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Użytkownika mandatu radnego.
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 Użytkownika postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w §3.
4. Użytkownik zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia mandatu lub rozwiązania umowy. 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 Użytkownika, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.
7. Jeżeli tablet zostanie zgubiony, skradziony, całkowicie zniszczony Użytkownik pokrywa całkowity koszt zakupu urządzenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i wyposażeniu, jak użyzony tablet.

#### § 5.

1. W sprawach nieregularnych 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:**

.....

**Użytkownik:**

.....

Załącznik  
do umowy użyczenia  
z dnia ..... listopada 2020 r.

**Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu**

*Przekazujący:*

Gmina Rydzyna – reprezentowana przez Kornela Malcherka – Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna

*Użytkownik:*

..... - radny/a Rady Miejskiej Rydzyny

**Przedmiot przekazania - Tablet :**

Marka i model – .....

Numer seryjny - .....

Wartość brutto wg faktury (zł) - .....

Akcesoria – .....

Czas przekazania :

Od dnia ... listopada 2020r. na czas trwania umowy.

.....  
(podpis osoby przekazującej)

.....  
(data przekazania)

.....  
(podpis użytkownika)

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia 116/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna  
z dnia 20 listopada 2020r.

**Protokół zdawczo-odbiorczy**

*Zwracający:*

..... – radny/a Rady Miejskiej Rydzyny

*Przyjmujący:*

..... – upoważniony pracownik Urzędu MiG Rydzyna

Data zwrotu : .....

Przyczyna zwrotu : .....

Przedmiot zwrotu : .....

Marka i model : .....

Numer seryjny : .....

Akcesoria : .....

Uwagi:

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

.....  
(podpis osoby zwracającej)

.....  
(podpis przyjmującego)