

Znak: UG.0050.22.2025

**ZARZĄDZENIE NR 22/2025**  
**WÓJTA GMINY DOBRYSZYCE**  
**z dnia 11 marca 2025 r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 pkt 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się „Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia radnym Rady Gminy w Dobryszycach służbowych tabletów” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dobryczyce.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**

*mgr Małgorzata Dzwonek*

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

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

§ 2.1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przekazywany jest Radnemu 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 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 ds. obsługi Rady Gminy.

5. Tablet przekazuje się Radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3.1. Tablet przekazany Radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencję posiada Gmina Dobryszyce.

2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje informatyk Urzędu Gminy w Dobryszytach.

§ 4.1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo - odbiorczego, 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, obciążany jest on kosztami naprawy, nie większymi niż koszt urządzenia. Jeżeli koszt naprawy tabletu jest wyższy niż aktualna jego wartość z dnia zwrotu bądź naprawa jest niemożliwa do wykonania, Radny jest zobowiązany do zapłaty kwoty stanowiącej równowartość aktualnej ceny tabletu z dnia jego zwrotu.

§ 5. Ewidencję umów użyczenia w zakresie przekazania Radnym tabletów prowadzi pracownik ds. obsługi Rady Gminy.

**WÓJT GMINY**  
**mgr Małgorzata Dzwonek**

**Umowa przekazania do korzystania - użyczenia Nr.....**

zawarta w dniu ..... w Dobryszycach pomiędzy:

Gminą Dobryszycę z siedzibą w Dobryszycach, 97 – 505 Dobryszycę, ul. Wolności 8  
reprezentowaną przez Wójta Gminy Dobryszycę – Małgorzatę Dzwonek,  
zwaną dalej „Użyczającym”

a Panem/Panią ....., radnym(a) Rady Gminy w  
Dobryszycach, PESEL: ..... zamieszkałym(a) w ..... –  
zwanym(a) dalej „Biorącym do używania”,

o następującej treści:

**§ 1.** Użyczający oświadcza, że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym tablet  
- określony szczegółowo w protokole przekazania.

**§ 2.1.** Użyczający przekazuje Biorącemu do używania - do korzystania tablet, a Biorący do  
używania przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy w Dobryszycach.

2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do  
dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Dobryszycach i jej komisji poprzez sieć  
Internet.

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

**§ 3.1.** Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą  
w tablecie, jeżeli powstała ona z jego winy.

2. Biorący do używania zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu  
wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy  
lub działania.

3. Biorący do używania zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Użyczającego  
o fakcie uszkodzenia lub utraty tabletu.

4. W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu na skutek przestępstwa, Biorący do używania  
zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

**§ 4.1.** Biorący do używania zobowiązuje się do:

- 1) należytej dbałości o przekazany mu tablet;
- 2) użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
- 3) nieudostępniania tabletu osobom trzecim;
- 4) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich;
- 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie  
z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) nieinstalowania na tablecie żadnego oprogramowania;
- 7) nieuruchamiania na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez  
Użyczającego;
- 8) niepobierania, nieprzechowywania, nierozsyłania ani nieudostępniania żadnych plików, co  
do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
- 9) niepodjęmowania 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.;

10) przynoszenia tabletu na sesje Rady Gminy w Dobryszycach i posiedzenia jej komisji.

2. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień ust. 1, Użyczający - może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

§ 5.1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego do używania 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 Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 4 ust. 1.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić tablet z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem tabletu sporządza się protokół zwrotu.

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 Biorącego do używania, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy, nie większymi niż koszt urządzenia.

§ 6.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności postanowienia tytułu XVIII - użyczenie.

2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny cywilny właściwy dla siedziby Użyczającego.

3. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

.....  
Użyczający

.....  
Biorący do używania

**WÓJT GMINY**  
*mgr Małgorzata Dzwonek*

**Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu**

**Przekazujący:**

Gmina Dobryczyce

**Biorący do używania:**

imię i nazwisko ....., Radny(a) Rady Gminy w Dobryszycach

Czas przekazania:

od ..... na czas pełnienia mandatu radnego.

**Przedmiot przekazania tabletu:**

- 1) marka i model: .....
- 2) numer seryjny: .....
- 3) numer inwentarzowy: .....
- 4) wartość brutto wg faktury (zł): .....
- 5) akcesoria: .....

.....  
(data przekazania)

.....  
(podpis osoby przekazującej)

.....  
(podpis biorącego do używania)

**WÓJT GMINY**  
**mgr Małgorzata Dzwonek**

### Protokół zwrotu tabletu

**Zwracający:**

imię i nazwisko ....., Radny(a) Rady Gminy w Dobryszycach

**Przyjmujący:**

imię i nazwisko ....., przedstawiciel Gminy Dobryszycy

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

**Podstawa zwrotu:** .....

**Przedmiot zwrotu - tablet służbowy:**

- 1) marka i model: .....
- 2) numer seryjny: .....
- 3) numer inwentarzowy: .....
- 4) wartość brutto wg faktury (zł): .....
- 5) akcesoria: .....  
.....

**Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:**

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

.....

(data sporządzenia protokołu)

.....

(podpis osoby zwracającej)

.....

(podpis osoby przejmującej)

**WÓJT GMINY**  
*mgr Małgorzata Dzwonek*