

ZARZĄDZENIE NR 21/2020
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 21 kwietnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia "Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia tabletek służbowych radnym Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej"

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz.511, zm.: Dz.U. poz. 1571, poz. 1815) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia tabletek służbowych radnym Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Ostrowski

Zbigniew Chrupek

Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia tabletów służbowych radnym Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Powiatu Ostrowskiego, będące na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, przekazywane są radnym Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej 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 protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Wydział Administracyjny Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej.

5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej.

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

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Sekretarz Powiatu.

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.

§ 5. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi Wydział Administracyjny Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej.

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu..... r. w Ostrowi Mazowieckiej pomiędzy:

Powiatem Ostrowskim z siedzibą: ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka, reprezentowanym
przez **Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej w imieniu, którego występują:**

Zbigniew Chrupek - Starosta Ostrowski

Józef Rostkowski - Wicestarosta

zwanym dalej „Użyczącym”

a

Panem/Panią- Radnym Rady Powiatu w Ostrowi
Mazowieckiej,

Zamieszkałym/ą:.....

zwanym dalej „Użytkownikiem”

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym) użyczonego przez Użyczącągo Użytkownikowi, szczegółowo opisanego w ust. 5.
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 Powiat Ostrowski i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Biurem Rady i Zarządu Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej i Radnymi Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu Radnego Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.
5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczącym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt składający się z:
 - a. 1 szt. tabletu multimedialnego Lenovo Tab E10 Black, 3 GB RAM, ekran 10.1”, 1280x800, pamięć wew. 32 GB, (wraz z systemem operacyjnym Android 8.1 oraz zainstalowaną aplikacją ZOOM),
 - b. 1szt. etui ochronnego do tabletu,
 - c. 1szt. ładowarki wraz z kablem USB,
 - d. opakowanie w postaci pudełka, w którym sprzęt został dostarczony wraz ze skróconą instrukcją użytkownika.
6. Użyczący oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w umowie.
7. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Powiat Ostrowski.

§ 2. Wartość użyczanego sprzętu

1. Łączna wartość oddanego w bezpłatne używanie sprzętu wraz z oprogramowaniem, będącego przedmiotem umowy, na dzień podpisania umowy wynosi: 708,00 zł brutto (słownie: siedemset osiem złotych 00/100 brutto).
2. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest nowy, sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych uszkodzeń bądź braków.
3. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór Sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz, że zapoznał się z jego stanem technicznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 3. Termin

1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania stanowiącego integralną część umowy, podpisanego przez przedstawiciela Użyczającego i Użytkownika.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 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 Starostwem Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej.
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. Powiat Ostrowski 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 innego oprogramowania, oprócz dostarczonego 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 samodzielnego napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2).
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 1997 r. kodeks karny, (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 ze 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 ze 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. Wszelkie konsekwencje wynikające z łamania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych ponosi Użytkownik.
16. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na Sprzęcie.
17. Zabrania się usuwania oznaczeń (logo), symboli, naklejek (licencji) identyfikujących dany Sprzęt.
18. 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 udzielonego Sprzętu i oprogramowania,
 - 2) zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji i obsługi Sprzętu, działań nieprowadzących 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,
 - 5) nienaruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i innych danych (np. muzyka, filmy, książki itp.),
 - 6) utrzymania otrzymanego Sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji (np. energia elektryczna, dostęp do Internetu) oraz ponoszenia kosztów zwykłego używania Sprzętu,
 - 7) niewykorzystywania Sprzętu do tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.),
 - 8) niezbywania otrzymanego Sprzętu,
 - 9) udostępnienia Sprzętu na żądanie Użyczającego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy (w dni robocze Użyczającego),
 - 10) informowania Użyczającego o wszelkich powstałych usterkach Sprzętu, zakłóceniach w pracy oraz innych defektach, mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie,
 - 11) przestrzegania instrukcji i zasad BHP, dotyczących obsługi sprzętu elektronicznego, w tym komputerowego,
 - 12) niepodejmowanie żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci.
19. Użytkownik zobowiązuje się wykorzystywać udzielony Sprzęt jako podstawowego narzędzia komunikacji do pełnej współpracy pomiędzy Radnymi powiatu i pracownikami Biura Rady i Zarządu Powiatu starostwa.
20. Udzielony 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.
21. Użytkownik jest zobowiązany, aby wszelka wymiana danych lub materiałów służbowych w

formach opisanych powyżej pomiędzy Radnymi powiatu i Biurem Rady i Zarządu Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej 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 Użyczącemu. Zgłoszenia mogą być dokonywane osobiście w siedzibie Użyczącego w **Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej lub telefonicznie – (29) 645 71 00** (w godzinach pracy Urzędu, tj. od 8.00 do 16.00).
4. Naprawy uszkodzonego Sprzętu może dokonać jedynie na zlecenie Użyczącego autoryzowany serwis lub inny wyspecjalizowany zakład.
5. Użytkownik zobowiązuje się współpracować z Użyczącym 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 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez strony umowy.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczącego w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej umowy.
 - 2) użytkowania przedmiotu użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem lub umową.
3. W przypadku wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia, rozwiązania umowy do zwrotu Użyczącemu otrzymanego Sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie niepogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczącego.
4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczącego, tj. Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka pok. Nr 12 lub 10. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Przy procedurze

zwrotu winni być obecni pracownik Biura Rady i Zarządu Powiatu Starostwa w celu sporządzenia protokołu oraz informatyk w celu oceny stanu technicznego zwracanego Sprzętu.

5. Każda ze stron może rozwiązać umowę z 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 i uzupełnienia 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. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa dla Użyczającego i jeden dla Użytkownika.

.....
Użyczający

.....
Użytkownik

Załącznik:
protokół przekazania sprzętu

Załącznik Nr 2 do Regulaminu przekazania do
korzystania - użyczenia tabletów służbowych radnym Rady
Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej

Ostrów Mazowiecka, dniar.

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

Przekazujący Powiat Ostrowski przekazuje, a przyjmujący

Radny Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej przyjmuje w użyczenie tablet multimedialny Lenovo
Tab E10 o nr seryjnym: wraz z oprogramowaniem i kompletnym
zestawem.

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

Wartość przekazanego sprzętu wynosi 708,00 zł brutto. Strony oświadczają, że tablet multimedialny
jest kompletny i sprawny oraz nie posiada żadnych uszkodzeń i braków.

.....
Przyjmujący

.....
Przekazujący

Załącznik Nr 3 do Regulaminu przekazania do korzystania -
użyczenia tabletów służbowych radnym Rady Powiatu
w Ostrowi Mazowieckiej

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

imię i nazwisko, przedstawiciel Starostwa Powiatowego
w Ostrowi Mazowieckiej

Czas zwrotu:

Data

Przyczyna 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