

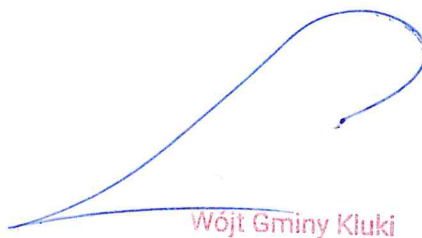
Zarządzenie Nr RAG.0050.21.2026

Wójta Gminy Kluki
z dnia 24 marca 2026 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu przekazania do korzystania Radnym Rady Gminy Kluki
służbowych tabletów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153; zm.: Dz. U. z 2025 r. Poz. 1436), Wójt Gminy Kluki zarządza co następuje:

- § 1. Ustala się „Regulamin przekazania do korzystania Radnym Rady Gminy Kluki służbowych tabletów” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kluki.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



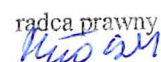
Wójt Gminy Kluki

mgr Grzegorz Gryczka

p.o. Kierownika Referatu
Administracyjno-Gospodarczego



mgr Monika Gajek

radca prawny

Magdalena Tłoczek
Łd-P-227

PODINSPEKTOR



mgr Monika Siewierska

Regulaminu przekazania do korzystania Radnym Rady Gminy Kluki służbowych tabletów

§1. Służbowe tablety stanowią własność Gminy Kluki i są przyznawane Radnym Rady Gminy Kluki do korzystania w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami rady, jej komisji, oraz dostępu do systemu obsługującego pracę Rady i jej komisji.

§2.1. W celu opisanym w §1, Radnym Rady Gminy Kluk są użyczane tablety, które stanowią własność Gminy Kluki.

2. Tablet przeznaczony jest wyłącznie do celów związanych z pełnieniem mandatu radnego.

§3.1. Służbowy tablet przyznawany jest Radnemu Rady Gminy Kluki na okres sprawowania mandatu.

2. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy użyczenia, której wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu oraz protokołu przekazania, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§4.1. Tablet może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencję posiada Gmina Kluki.

2. Instalowanie i aktualizowanie oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje właściwy pracownik Urzędu Gminy Kluki.

§5.1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego lub w przypadku uszkodzenia tabletu uniemożliwiającego jego dalsze użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem.

2. Zwrot następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

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

4. Radny ponosi odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie, jeżeli powstała ona z jego winy.

5. Radny zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich usterek, uszkodzeń lub nieprawidłowości w działaniu tabletu.

§6. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik Biura Rady Urzędu Gminy w Klukach.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przekazania do korzystania
Radnym Rady Gminy Kluki służbowych tabletów

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu pomiędzy **Gminą Kluki**, reprezentowaną przez **Wójta Gminy Kluki**, zwaną dalej „Użyczającym”,

a Panią/Panem Radną/Radnym **Rady Gminy Kluki**,
zamieszkałym w – zwaną/zwanym dalej „Biorącym”.

§1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym tablet

§2. 1.Użyczający przekazuje Biorącemu tablet wraz z akcesoriami, a Biorący przyjmuje go do korzystania na czas sprawowania mandatu Radnego Rady Gminy Kluki.

2.Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy Kluki i jej komisji oraz dostępu do systemu obsługującego pracę Rady i jej komisji za pośrednictwem Internetu.

3.Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego niniejszej umowy i protokołu przekazania.

§3. Tablet użyczony jest wraz z oprogramowaniem, do którego licencje do użytkowania posiada Urząd Gminy Kluki. Wszelkie aktualizacje oraz instalacje oprogramowania odbywać się będą za pośrednictwem Użyczającego.

§4. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie, jeżeli powstała z winy Biorącego.

§5. Biorący jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania, a także faktu uszkodzenia lub utraty tabletu.

§6. W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu – w tym na skutek przestępstwa – Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz niezwłocznie poinformować o tym Użyczającego przedkładając stosowny dokument potwierdzający zgłoszenie.

§7. Biorący zobowiązuje się do:

1. należytej dbałości o przyznany mu tablet i akcesoria;
2. użytkowania tabletu w sposób właściwy do tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
3. nie udostępniania 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. nie instalowania żadnego innego oprogramowania;
7. nie uruchamiania na tablecie innego oprogramowania, niż zainstalowane przez Użyczącego;
8. nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszenia praw autorskich;
9. nie podejmowania 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. Korzystania z tabletu wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem mandatu radnego.

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

§9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczącego.

§11. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Użyczący

.....
Biorący

Załącznik nr 2 do Regulaminu przekazania do korzystania
Radnym Rady Gminy Kluki służbowych tabletów

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TABLETU

Przekazujący:

....., upoważniony pracownik Urzędu Gminy Kluki

Biorący do używania:

Radna/Radny Rady Gminy Kluki

Czas przekazania:

od na czas pełnienia mandatu radnego.

Przedmiot przekazania – służbowy tablet:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria: etui, ładowarka

stan tabletu i akcesoriów:

Zainstalowane oprogramowanie:

.....

Uwagi:

.....

.....

(podpis osoby przekazującej)

.....

(podpis biorącego do używania)

Załącznik nr 3 do Regulaminu przekazania do korzystania
Radnym Rady Gminy Kluki służbowych tabletów

PROTOKÓŁ ZWROTU TABLETU

Zwracający :

Radna/Radny Gminy Kluki

Przyjmujący:

....., upoważniony pracownik **Urzędu Gminy Kluki**

Data zwrotu:

.....

Przyczyna zwrotu:

.....

Przedmiot zwrotu – służbowy tablet:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

wartość brutto wg faktury (zł)

akcesoria: etui, ładowarka

stan tabletu i akcesoriów:

Uwagi:

.....

.....

(podpis osoby przyjmującej)

.....

(podpis osoby zwracającej)