

**Zarządzenie Nr 98 /2024**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 12 lipca 2024 roku**

**w sprawie zasad udzielania służbowych tabletów  
radnym Rady Miejskiej w Stargardzie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Służbowe tablety, zwane dalej tabletami, stanowią własność Gminy-Miasta Stargard z siedzibą w Stargardzie przy ulicy Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

2. Tablety wraz z kartą SIM przekazane będą radnym Rady Miejskiej w Stargardzie w celu zapewnienia radnym dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Stargardzie i Komisji Rady Miejskiej, poprzez sieć Internet.

§ 2. 1. Służbowy tablet zostanie przekazany radnym na czas sprawowania mandatu radnego Rady Miejskiej w Stargardzie.

2. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. W imieniu Prezydenta Miasta Stargard, zwanego w umowie Użyczającym, protokół przekazania tabletu i protokół zwrotu tabletu podpisywać będzie Dyrektor Biura Rady Miejskiej.

5. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem tabletu i jego obsługą w zakresie przekazywanych dokumentów sprawuje Biuro Rady Miejskiej, zaś w zakresie technicznym Wydział Informatyki.

6. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§ 3. 1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencję posiada Gmina-Miasto Stargard.

2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje Wydział Informatyki.

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

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Miejskiej w Stargardzie.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zwrotu tabletu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

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 Biuro Rady Miejskiej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Rady Miejskiej oraz Dyrektorowi Wydziału Informatyki w zakresie § 3.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Hałac

Opinia Nr 210/2024  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Monika Kaszczyszyn-Skiba

**Umowa przekazania do korzystania – użyczenia nr .....  
zawarta w dniu ..... roku w Stargardzie pomiędzy:**

Gminą-Miastem Stargard, którą w imieniu Prezydenta Miasta Stargard reprezentują:  
..... -Zastępca Prezydenta Miasta Stargard,  
..... -Sekretarz Miasta  
– zwaną dalej „Użyczającym” a

....., radnym Rady Miejskiej w Stargardzie, legitymującym się dowodem  
osobistym nr .....zamieszkałym ..... w Stargardzie  
– zwanym 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 tablet z kartą SIM 50 GB  
z miesięcznym limitem do korzystania w celach służbowych, a Biorący do używania  
przyjmuje tablet z kartą SIM na czas sprawowania mandatu radnego Rady Miejskiej.

2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania  
dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Stargardzie i Komisji  
Rady Miejskiej 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 szkoda powstała 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: skanowanie portów, rozsyłanie spamu, uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do zasobów, rozpowszechnianie szkodliwego kodu,
- 10) uregulowania należności za transmisję danych po przekroczeniu miesięcznego limitu określonego w § 2 ust. 1 umowy.

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.

**§ 6.** Strony oświadczają, iż w ramach realizacji danej umowy będą przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przestrzeganiem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**§ 7. 1.** W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksy cywilnego.

2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny.

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

..... Użyczający

..... Biorący do używania

**Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu wynikającym  
z umowy nr ..... zawartej w dniu ..... w Stargardzie**

Czas przekazania: od ..... na czas pełnienia mandatu radnego.

Przedmiot przekazania tabletu:

- 1) marka i model: .....
- 2) numer seryjny tabletu: .....
- 3) numer inwentarzowy: .....
- 4) wartość brutto ..... z faktury z dnia: .....; wartość rynkowa: .....
- 5) akcesoria: .....

..... (data przekazania)

..... (podpis osoby przekazującej wynikający z umowy)

..... (czytelny podpis Biorącego do używania)

**Protokół zwrotu tabletu wynikający  
z umowy nr ..... zawartej w dniu ..... w Stargardzie**

Data sporządzenia protokołu zwrotu: .....

Przedmiot zwrotu - tablet służbowy:

1) marka i model: .....

2) numer seryjny tabletu: .....

3) numer inwentarzowy: .....

4) wartość brutto ..... z faktury z dnia .....; wartość rynkowa: .....

5) akcesoria: .....

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

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

..... (data zwrotu)

..... (czytelny podpis osoby zwracającej)

..... (podpis osoby przejmującej wynikający z umowy)

## UZASADNIENIE:

Zgodnie z ustaleniami na kadencję w latach 2024-2029 w celu zapewnienia radnym dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Miejskiej w Stargardzie i Komisji Rady Miejskiej, poprzez sieć Internet zakupione zostały służbowe tablety, stanowiące własność Gminy-Miasta Stargard z siedzibą w Stargardzie przy ulicy Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.

W celu ustalenia sposobu przekazania i używania sprzętu służbowego niniejszym zarządzeniem Prezydenta Miasta Stargard wprowadzone zostały zasady użyczenia służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Stargardzie.

Dyrektor Biura  
  
Barbara Stanisławska