

Zarządzenie Nr 137/2025
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 19 listopada 2025 r.

w sprawie określenia zasad użyczenia radnym Rady Gminy Świdnica sprzętu komputerowego do użytku służbowego

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), **zarządza się**, co następuje:

§ 1. Określa się zasady użyczenia radnym Rady Gminy Świdnica sprzętu komputerowego wraz z potrzebnym oprogramowaniem do użytku służbowego, zwane dalej “służbowymi laptopami”.

§ 2. Służbowe laptopy stanowią własność Gminy Świdnica i zostaną użyczone nieopłatnie radnym Rady Gminy Świdnica w celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Gminy Świdnica, pracami Rady Gminy i jej komisji.

§ 3. 1. Służbowe laptopy użyczane są radnym na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy Świdnica.

2. Przekazanie radnemu służbowego laptopa następuje na podstawie umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Służbowy laptop użycza się radnemu z obowiązkiem zwrotu. Zwrot następuje nie później niż w ciągu 5 dni od dnia wygaśnięcia mandatu radnego lub rozwiązania umowy użyczenia wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.

§ 4. Radny obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich stwierdzonych usterek lub wad sprzętu, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu oraz zwrotu służbowego laptopa celem realizacji gwarancji lub serwisu. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętu komputerowego, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Sekretarz Gminy,
2. Skarbnik Gminy,
3. Biuro Rady,
4. Informatycy,
5. A/a

Załącznik
do Zarządzenia Nr 137/2025
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 19 listopada 2025 r.

Umowa użyczenia służbowego laptopa

zawarta w dniu w Świdnicy, pomiędzy:
Gminą Świdnica, z siedzibą w Świdnicy, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica,
NIP: 884-23-65-226 reprezentowaną przez :
Bartłomieja Stróżyka – Wójta Gminy Świdnica
Zwanym dalej “Użyczającym”, a

Panem/Panią Radnym(a) Rady Gminy Świdnica,
zam.....
zwanym(a) dalej „Biorącym do używania”,
zwanym łącznie “Stronami”,
o następującej treści:

§ 1. Użyczający użycza Biorącemu do używania służbowego laptopa, o cechach określonych w protokole przekazania sprzętu z oprogramowaniem i wyposażeniem oraz obowiązkiem jego zwrotu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2. Przekazanie służbowego laptopa następuje w celu zapewnienia Biorącemu do używania dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego Rady Gminy Świdnica, pracami Rady Gminy i jej komisji. Biorący do używania może wykorzystywać laptop wyłącznie w celach służbowych.

§ 3. 1. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w laptopie i jego akcesoriach, jeżeli powstała z jego winy.

2. Jeżeli uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież laptopa nastąpiła z przyczyn leżących po stronie Biorącego do używania, Biorący do używania ma obowiązek naprawienia szkody powstałej w majątku Użyczającego w pełnej wysokości. Wysokość odszkodowania zostanie ustalona według średnich cen rynkowych zakupu laptopa o takich samych bądź zbliżonych parametrach technicznych, jak użyczony laptop (średni koszt zakupu). W przypadku stwierdzenia uszkodzenia laptopa, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zdawczo-odbiorczym.

3. Zabronione jest samodzielne dokonywanie przez Biorącego do używania jakichkolwiek napraw bez uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego. Za szkody spowodowane naruszeniem tego postanowienia odpowiada Biorący do używania.

4. Biorący do używania obowiązany jest do niezwłocznego:

1) zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek lub wad w służbowym laptopie, jak również nieprawidłowości w jego pracy bądź działaniu,

2) powiadomienia Użyczającego o fakcie uszkodzenia lub utraty laptopa.

5. W przypadku uszkodzenia lub utraty laptopa na skutek kradzieży, Biorący do używania zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć Użyczającemu stosowny dokument na tę okoliczność.

§ 4. 1. Biorący do używania ma obowiązek używać laptopa zgodnie z jego przeznaczeniem i zobowiązuje się do:

1) należytej dbałości o użyczony laptop i jego akcesoria;

- 2) użytkowania laptopa w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;
- 3) nie udostępniania laptopa osobom trzecim bez zgody Użyczącego;
- 4) zabezpieczenia laptopa przed dostępem do niego osób trzecich;
- 5) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na laptopie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) nie instalowania na laptopie żadnego dodatkowego oprogramowania;
- 7) nie uruchamiania na laptopie oprogramowania innego, 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 ich dotyczących;
- 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) zwrotu laptopa na każde wezwanie Użyczącego;
- 11) przynoszenia laptopa w wyznaczonych terminach Sesji Rady Gminy Świdnica i posiedzeń jej komisji;
- 12) ponoszenia kosztów związanych z utrzymaniem sprzętu komputerowego (koszty eksploatacji), tak aby zachować go w stanie niepogorszonym.

§ 5. 1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego do używania mandatu radnego.

2. Umowa może być rozwiązana przez upływem okresu, o którym mowa w ust. 1:

- 1) na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;
- 2) za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

3. Użyczący może rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia poprzez złożenie stosownego oświadczenia – w przypadku naruszenia przez Biorącego do używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 4.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić służbowy laptop nie później niż w ciągu 5 dni od dnia wygaśnięcia mandatu radnego lub rozwiązania umowy użyczenia wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

5. Biorący do używania oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 278 § 1 i § 2, art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24) dotyczącej niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania lub wielokrotniania oprogramowania.

6. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z nieuprawnionym wykorzystaniem laptopa.

§ 6. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w terminie 14 dni od dnia jego zaistnienia. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Użyczącego.

§ 7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Użyczący)

.....
(Biorący do używania)

Załącznik nr 1
do umowy użyczenia z dnia 2025 r.

Protokół przekazania laptopa

Przekazujący:
Gminą Świdnica

Biorący do używania:

..... radny(a) Rady Gminy Świdnica
imię i nazwisko

Czas przekazania:

od dnia do momentu zakończenia kadencji Rady Gminy

Przedmiot przekazania:

1. Laptop — 1 szt.:

- 1) marka i model
- 2) numer inwentarzowy
- 3) numer seryjny
- 4) wartość brutto według faktury (zł)

2. Akcesoria:

- 1) ładowarka do laptopa — 1 szt.
- 2)

Uszkodzenia

.....
(Podpis osoby przekazującej) (data przekazania) (Podpis Biorącego do używania)

Protokół zdawczo-odbiorczy

Zwracający:

.....
imię i nazwisko

Przyjmujący:

.....
imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna

w dniu

Podstawa zwrotu

Przedmiot zwrotu:

1. Laptop — 1 szt.:

- 1) marka i model
- 2) numer inwentarzowy
- 3) numer seryjny
- 4) wartość brutto według faktury (zł)

2. Akcesoria:

- 1) ładowarka do laptopa — 1 szt
- 2)

Uszkodzenia

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

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

.....
(Podpis osoby przyjmującej)

.....
(data przekazania)

.....
(Podpis osoby zwracającej)

**Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 137/2025
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 19 listopada 2025 r.**

w sprawie określenia zasad użyczenia radnym Rady Gminy Świdnica sprzętu komputerowego do użytku służbowego

W związku z koniecznością zapewnienia radnym Rady Gminy Świdnica odpowiednich warunków do wykonywania mandatu radnego, zachodzi potrzeba określenia jednolitych zasad dotyczących użyczenia sprzętu komputerowego stanowiącego własność Gminy Świdnica. Sprzęt będzie wykorzystywany przez radnych do realizacji obowiązków wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, w szczególności w zakresie udziału w pracach rady i jej komisji, przygotowywania się do sesji, dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego.

Sporz. S. Nosal-Ordowska