

Załącznik nr 1 do Regulaminu przekazania do
Korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy
Popów służbowych tabletów

UMOWA UŻYCZENIA NR _____

zawarta w dniu _____ w Popowie pomiędzy:

**Gminą Popów NIP 574-20-54-608 z siedzibą: Zawady, ul. Częstochowska 6, 42-110 Popów
reprezentowaną przez:**

Wójta Gminy Popów – Jana Kowalika,

zwanego dalej „*Użyczającym*”

a

Panem/Panią _____ – Radnym/Radną Rady Gminy Popów,

zamieszkałym _____

zwanym dalej „*Użytkownikiem*”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym Android) użyczonego przez Użyczającego Użytkownikowi, szczegółowo opisanego w protokole przekazania w użyczenie.
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 Gminę Popów i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Urzędem Gminy Popów a radnymi Rady Gminy Popów.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu radnego Rady Gminy Popów.
5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt szczegółowo opisany w Protokole przekazania w użyczenie, składający się z:
 - a) 1 tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym Android),
 - b) 1 opakowania do tabletu,
 - c) 1 ładowarki wraz z kablem USB,

- d) skróconej instrukcji użytkowania.
- 6. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w umowie.
- 7. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Gmina Popów.

§ 2 Stan techniczny urządzenia

- 1. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
- 2. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór Sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 3 Termin przekazania

- 1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania w użyczenie stanowiącego załącznik do Regulaminu przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy w Popów służbowych tabletów.
- 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Rady Gminy Popów lub jego wygaśnięcia.

§ 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 Urzędem Gminy w Popowie.
- 3. Bez zgody Użyczającego Użytkownik nie może oddać Sprzętu osobie trzeciej do używania.
- 4. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go do celów służbowych związanych z działalnością 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. Gmina Popów 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 oprogramowania oraz nie może uruchamiać na Sprzęcie oprogramowania innego niż dostarczone 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, samowolnego modernizowania, modyfikowania otrzymanego sprzętu pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
13. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania żadnych haseł oraz dostępów, jak również kluczy kryptograficznych powierzonych mu przez Użyczącego wraz ze Sprzętem.
14. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na Sprzęcie.
15. Zabrania się usuwania oznaczeń, symboli, naklejek identyfikujących dany Sprzęt.
16. Użytkownik zobowiązuje się do utrzymania otrzymanego Sprzętu w należyтым stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji np. energia elektryczna, dostęp do Internetu).
17. Użytkownik zobowiązuje się do udostępniania Sprzętu na żądanie Użyczącego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy.

§ 5 Uszkodzenie 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, które nie zostały w ramach gwarancji producenta, a są konieczne do poprawnego korzystania z użyczonego Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, ponosi Użytkownik.
3. Zabrania się samodzielnego naprawiania 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 Urzędzie Gminy w Popowie lub za pośrednictwem poczty email informatyk@gminapopow.pl lub telefonicznie 34/ 31 77 067 (wyłącznie w godzinach pracy Urzędu).
4. Naprawy uszkodzonego Sprzętu może dokonać jedynie na zlecenie Użyczącego autoryzowany serwis lub inny wyspecjalizowany zakład.

5. Użytkownik zobowiązuje się współpracować z Użyczającym w toku wszelkich czynności będących ewentualnym następstwem korzystania, utraty lub uszkodzenia użyzonego Sprzętu.
6. Użytkownik sam zobowiązuje się do aktualizacji oprogramowania oraz aplikacji zainstalowanych na użyzonym Sprzęcie zgodnie z wymaganiami producenta bądź wydawcy oprogramowania.

§ 6 Wygaśnięcie / rozwiązanie umowy

1. Umowa rozwiązuje się z dniem zaprzestania wykonywania mandatu Radnego Gminy Popów, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez strony umowy.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczającego w przypadku:
 - a) Naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej Umowy.
 - b) Użytkowania przedmiotu użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem lub umową.
 - c) Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
3. W przypadku wygaśnięcia, rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia, rozwiązania umowy do zwrotu Użyczającemu otrzymanego Sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczającego.
4. Użyczony Sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczającego, tj. Urząd Gminy Popów, Zawady, ul. Częstochowska 6, 42-110 Popów. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. Przy procedurze zwrotu winni być obecni Pracownik Biura Rady Gminy 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.

§ 7 Zmiana umowy

Wszelkie zmiany 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. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej Umowy będą załatwiane przez strony polubownie.

3. Sądem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów związanych z realizacją Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Użyczającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Użyczającego i jeden dla Użytkownika.

Użyczający

Użytkownik

Załącznik:

1. Protokół przekazania w użyczenie.