

## **Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia radnym Rady Gminy Popów służbowych tabletów**

### **§ 1.**

1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Popów, przydzielone są radnym Rady Gminy w Popowie w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Popowie i jej komisji, poprzez sieć Internet.

### **§ 2.**

1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przydzielony jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.

2. Przydzielenie tabletu następuje na podstawie umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

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

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem tabletu oraz prowadzenie ewidencji przekazywanych tabletów sprawuje pracownik ds. Obsługi Biura Rady .

5. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje Informatyk Urzędu Gminy Popów .

6. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

### **§ 3.**

1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Gmina Popów.

### **§ 4.**

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego Gminy Popów.

2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy Popów.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

