

Zarządzenie Nr 18 / 2023
Wójta Gminy Bedlno
z dnia 20 marca 2023 roku

w sprawie ustalenia zasad korzystania z tabletów przez radnych Gminy Bedlno

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu usprawnienia pracy Rady Gminy Bedlno, określám zasady użyczenia radnym Gminy Bedlno tabletów do użytku służbowego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1,2,3 i 4 do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy Bedlno .

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Józef Ignaczewski

Nie wnoszę uwag co do zgodności
z obowiązującymi przepisami

RADCA PRAWNY

mgr Dorota Wiosetek
Wa-PI 160

1910-1911

1911-1912

1912-1913

1913-1914

1914-1915

1915-1916

1916-1917

1917-1918

1918-1919

1919-1920

1920-1921

1921-1922

1922-1923

1923-1924

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 18/Wójta Gminy Bedlno
z dnia 20 marca 2023 r.

ZASADY UŻYCZENIA RADNYM GMINY BEDLNO TABLETÓW DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Bedlno , przyznawane są radnym Gminy Bedlno w celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego, pracami Rady Gminy Bedlno i jej komisji.

§ 2. 1. Służbowy tablet, zwany dalej tabletem, przyznawany jest radnemu na czas sprawowania mandatu radnego Gminy Bedlno .

2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały .

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały .

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Informatyk .

5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

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

2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje Informatyk .

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

2. O rozwiązaniu umowy informowana jest Przewodnicząca Rady Gminy Bedlno .

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do uchwały .

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, obciążony jest on kosztami naprawy.

6. Gmina Bedlno udostępni radnemu możliwość korzystania z bezprzewodowego Internetu za pośrednictwem sieci WIFI która znajdują się w budynku Urzędu Gminy Bedlno.

§ 5. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi Wiesław Głuszczyk.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and integration. It provides strategies to overcome these challenges and ensure that the data is reliable and secure.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the role of various stakeholders in ensuring that data is used responsibly and in compliance with relevant regulations and standards.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It emphasizes the need for a comprehensive data management strategy that aligns with the organization's overall goals and objectives.

7. The seventh part of the document discusses the future of data management and the emerging trends in the field. It highlights the potential of artificial intelligence and machine learning to revolutionize data analysis and decision-making.

8. The eighth part of the document provides a conclusion and a call to action. It encourages the organization to embrace a data-driven culture and to invest in the necessary resources and skills to succeed in the digital age.

9. The ninth part of the document provides a list of references and sources used in the document. It includes books, articles, and reports that provide further information on the topics discussed in the document.

10. The tenth part of the document provides a list of appendices and supplementary materials. These materials include additional data, charts, and tables that support the findings and conclusions of the document.

Umowa przekazania do korzystania - użyczenia nr.....

zawarta w dniu w Bedlnie , pomiędzy:

1. Gminą Bedlno z siedzibą w Bedlnie , reprezentowaną przez Wójta Gminy Bedlno – Józefa Ignaczewskiego

zwaną dalej „Użyczającym”

a

2. P., radnym(a) Gminy Bedlno , zamieszkałym(a) w

zwanym(a) dalej „Biorącym do używania” lub „Biorącym”,

§ 1. 1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania – używania tablet i akcesoriami, a Biorący przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Gminy Bedlno .

2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy Bedlno i jej komisji.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej umowy.

4.2. Strony wzajemnie ustalają wartość tabletu na kwotęzł
słownie :.....

§ 2. 1. Tablet użyczony jest wraz z oprogramowaniem, do którego licencje do użytkowania posiada Gmina Bedlno . Wszelkie aktualizacje oraz instalacje oprogramowania odbywać się będą za pośrednictwem Użyczającego.

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

2. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad tabletu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania.

3. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Użyczającego o fakcie uszkodzenia lub utraty tabletu.

§ 4. 1. Biorący zobowiązuje się do:

1) należytej dbałości o przyznany mu sprzęt;

2) eksploatacji tabletu, oraz akcesoriów zgodnie z przeznaczeniem,

3) użytkowania tabletu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;

4) nieudostępniania tabletu osobom trzecim;

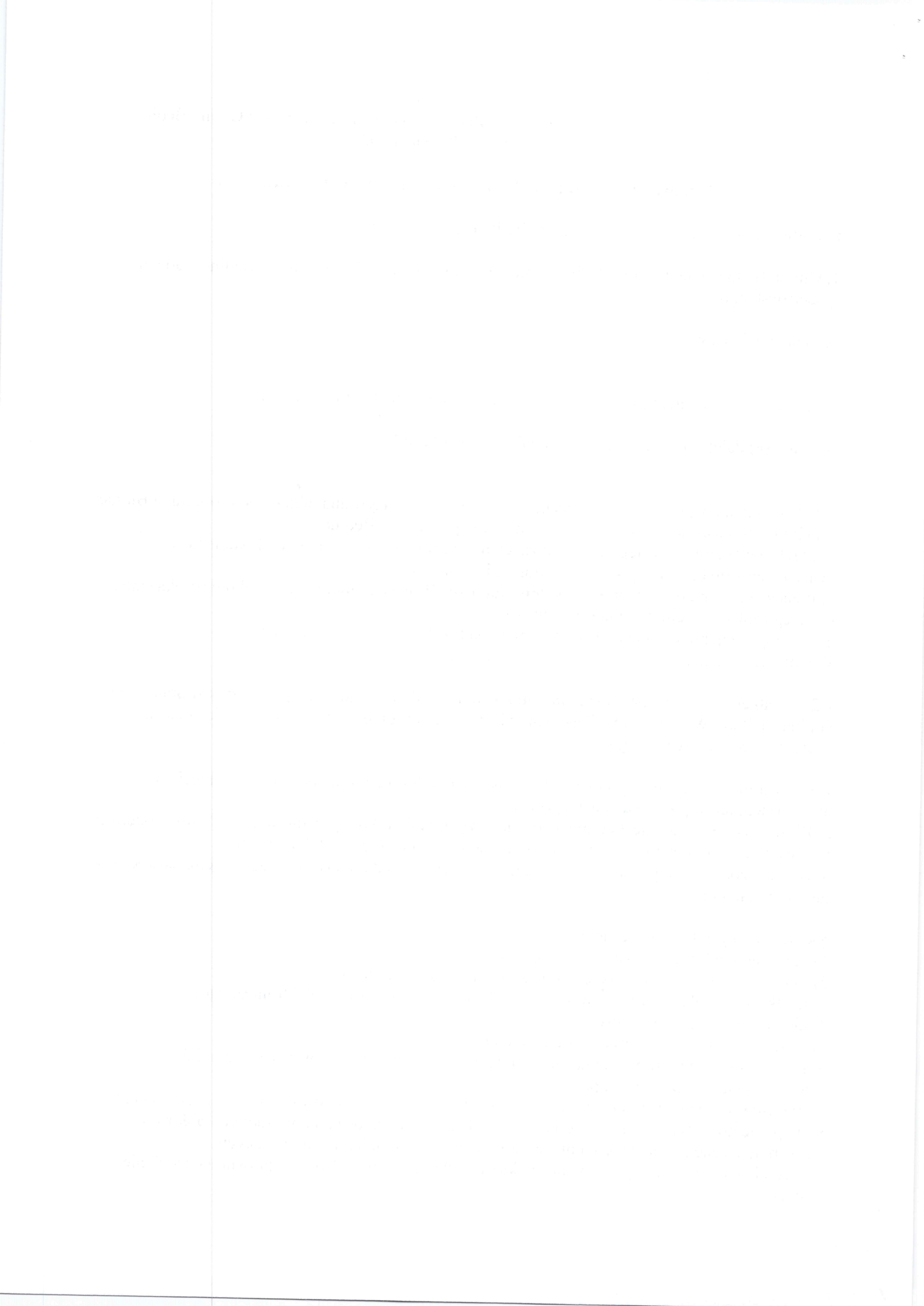
5) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich;

6) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) nieinstalowania 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) niepodejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci;



2. Nieprzestrzeganie wymogów, o których mowa w ust. 1, a także utrata tabletu, jego uszkodzenie lub inne działanie uniemożliwiające korzystanie z tabletu zgodnie z jego przeznaczeniem, nakłada na Biorącego w użyczeniu obowiązek zwrotu Użyczącemu wartości tabletu, ewentualnie do zwrotu kosztów naprawy tabletu.

3. Biorący ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim przy nieuprawnionym wykorzystaniu użyczonego sprzętu.

§ 6. 1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego do używania mandatu radnego Gminy Bedlno .

2. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu , o którym mowa w ust. 1:

1) na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;

2) za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

3. Użyczący 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 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.

§ 7. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności postanowienia tytułu XVIII – użyczenie.

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

.....

(Użyczący)

.....

(Biorący do używania)

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is too light to transcribe accurately.

Protokół przekazania tabletu

Przekazujący:

Wiesław Głuszczyk, przedstawiciel Urzędu Gminy w Bedlnie
/ imię i nazwisko /

Biorący do używania:

....., radny(a) Gminy Bedlno
/ imię i nazwisko /

Czas przekazania:

od na czas pełnienia mandatu radnego.

1. Przedmiot przekazania tabletu:

marka i model . LENOVO Tab M10 Plus
numer seryjny . HGR2VL6B
numer inwentarzowy

akcesoria: dedykowane, ładowarka

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis biorącego do używania)

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(data przekazania)

.....
(podpis biorącego do używania)



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. Financial Reporting and Analysis

The second section focuses on the process of financial reporting and analysis. It outlines the steps involved in collecting data, preparing reports, and analyzing the results. The importance of timely and accurate reporting is highlighted, as it allows management to make informed decisions based on the latest financial information.

3. Budgeting and Cost Control

The third part of the document addresses budgeting and cost control. It discusses how to develop a realistic budget, monitor actual performance against the budget, and identify areas where costs can be reduced. Effective cost control is presented as a key factor in improving the organization's financial health.

The fourth section covers the topic of financial forecasting. It explains how to use historical data and market trends to predict future financial performance. This information is crucial for strategic planning and resource allocation.

The final part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of financial management and offers some concluding thoughts on how these practices can contribute to the overall success of the organization.

Protokół zwrotu tabletu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

....., przedstawiciel Urzędu Gminy w Bedlnie

/imię i nazwisko /

Czas zwrotu:

data podstawa zwrotu:

1. Przedmiot zwrotu - służbowy tablet:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

akcesoria: dedykowane, ładowarka

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:.....

.....

.....
(podpis zwracającego)

.....
(podpis przyjmującego)

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000