

ZARZĄDZENIE NR 72/2024
BURMISTRZA KAMIENIA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 24 czerwca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia telefonów służbowych.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 i poz. 721), zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia sołtysom z terenu Gminy Kamień Krajeński oraz przewodniczącym zarządu mieszkańców samorządu miasta Kamień Krajeński telefonów służbowych, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Kamień Krajeński.
- § 3. Traci moc zarządzenie nr 3/2021 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 4 stycznia 2021 r.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

mgr Natalia Marciniak

Regulamin przekazania do korzystania – użyczenia telefonów służbowych

§ 1. Telefony służbowe stanowiące własność Gminy Kamień Krajeński, przyznawane są sołtysom z terenu Gminy Kamień Krajeński w celu zapewnienia im łączności.

§ 2. 1. Telefon służbowy przyznawany jest sołtysowi na czas pełnienia przez niego funkcji sołtysa.

2. Przyznanie telefonu następuje po podpisaniu przez sołtysa umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Przekazanie telefonu następuje po podpisaniu umowy na podstawie protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą telefonu sprawuje Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim.

5. Telefon przekazuje się sołtysowi na czas pełnienia jego funkcji.

§ 3. 1. Zwrot telefonu następuje po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

2. Przyjęcia zwracanego telefonu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 4. Na podstawie decyzji Burmistrza Kamienia Krajeńskiego dopuszcza się możliwość nieodpłatnego przekazania ww. składników majątkowych bez obowiązku zwrotu.

§ 5. Ewidencję przekazywanych sołtysom telefonów prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim.

Umowa przekazania do korzystania – użyczenia nr

Zawarta w dniu w Kamieniu Krajeńskim pomiędzy:

1. Gminą Kamień Krajeński, reprezentowaną przez Natalię Marciniak – Burmistrza Kamienia Krajeńskiego – zwanym dalej „Użyczającym”

a

2. P., sołtysem, legitymującym(a) się dowodem osobistym nr, (PESEL:) zamieszkałym w..... - zwanym(a) dalej „Biorącym do używania” lub „Biorącym”, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym telefon określony szczegółowo w protokole przekazania – zwane dalej telefonem.

§ 2. 1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania – używania telefon, a Biorący przyjmuje go na czas sprawowania funkcji sołtysa.

2. Przekazanie telefonu następuje w celu zapewnienia Biorącemu łączności.

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

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

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

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

4. W przypadku utraty telefonu na skutek przestępstwa, Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

§ 4. Biorący zobowiązuje się do:

1) należytej dbałości o przyznany mu telefon;

2) użytkowania telefonu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;

3) zabezpieczenia i nie udostępniania telefonu osobom trzecim.

§ 5. 1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania funkcji przez sołtysa.

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

1) Na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;

2) Za tygodniowym 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.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić telefon z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Wraz ze zwrotem telefonu sporządza się protokół zwrotu.

5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia telefonu 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. Na podstawie decyzji Burmistrza Kamienia Krajeńskiego dopuszcza się możliwość nieodpłatnego przekazania ww. składników majątkowych bez obowiązku zwrotu.

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

2. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.

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

.....

(Użyczający)

.....

(Biorący do używania)

.....

(Kontrasygnata Skarbnika)

Załączniki: Protokół przekazania.

Protokół przekazania telefonu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Urząd Miejski w Kamieniu Krajeńskim - Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

Biorący do używania:

Imię i nazwisko, sołtys

Czas przekazania:

od..... na czas pełnienia funkcji sołtysa.

1. Przedmiot przekazania telefonu:

Marka i model

Numer seryjny

Numer inwentarzowy

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

Protokół zwrotu telefonu

Zwracający:

Imię i nazwisko

Przyjmujący:

Imię i nazwisko, przedstawiciel Urzędu Miejskiego Kamień Krajeński

Termin zwrotu:

Data

Podstawa zwrotu:

1. Przedmiot zwrotu – telefon służbowy:

Marka i model

Numer seryjny

Numer inwentarzowy

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

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

.....
(podpis zwracającego)

.....
(podpis przyjmującego)