

**ZARZĄDZENIE NR 84/2023
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 13 listopada 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i tabletów
w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 ze zm.) Starosta Nowosądecki zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady korzystania z telefonów komórkowych i tabletów używanych do celów służbowych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu oraz Radnych Rady Powiatu Nowosądeckiego, a będących własnością Powiatu Nowosądeckiego, określone w Regulaminie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i tabletów w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Nowosądeckiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

Marek Kwiatkowski

Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i tabletów w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

§ 1

Niniejszy Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i tabletów w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, zwany dalej „Regulaminem” określa w szczególności:

- 1) zasady przyznawania służbowych telefonów komórkowych i tabletów,
- 2) zasady wymiany służbowych telefonów komórkowych i tabletów,
- 3) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kosztów brutto,
- 4) zasady zwrotu przyznaných służbowych telefonów komórkowych i tabletów,
- 5) zasady sprzedaży służbowych telefonów komórkowych i tabletów dotychczasowym użytkownikom,
- 6) zadania Wydziału Administracyjnego związane z administrowaniem i obsługą w zakresie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz kart SIM.

§2

1. Służbowy telefon komórkowy przysługuje:

- 1) Staroście Nowosądeckiemu,
- 2) Wicestarście Nowosądeckiemu,
- 3) Przewodniczącemu Rady Powiatu,
- 4) Członkom Zarządu Powiatu,
- 5) Sekretarzowi Powiatu,
- 6) Skarbnikowi Powiatu,
- 7) pozostałym pracownikom Starostwa Powiatowego, jeżeli niezbędnym i uzasadnionym jest zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych i dyspozycyjności pracownika oraz utrzymanie bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

2. Służbowy tablet przysługuje:

- 1) Radnym Rady Powiatu Nowosądeckiego,
- 2) Staroście Nowosądeckiemu,
- 3) Wicestarście Nowosądeckiemu,
- 4) Członkom Zarządu Powiatu,
- 5) Sekretarzowi Powiatu,
- 6) Skarbnikowi Powiatu,
- 7) pozostałym pracownikom Starostwa Powiatowego, jeżeli jest niezbędny i uzasadniony do wykonywania zadań służbowych.

3. Przyznanie służbowego telefonu komórkowego pracownikom, o których mowa w ust. 1 pkt 7 oraz tabletu w przypadkach o których mowa w ust. 2 pkt 7 następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika, uzasadniającego konieczność korzystania z telefonu komórkowego lub tabletu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu, zatwierdzonego przez Sekretarza Powiatu Nowosądeckiego.

4. Urządzenia mobilne muszą być dostosowane do zadań realizowanych podczas czynności służbowych, uwzględniać bezpieczeństwo, komfort i ergonomię pracy użytkownika, a okres ich użytkowania powinien wynosić co do zasady minimum 2 lata.

5. Starosta, Wicestarosta, Przewodniczący Rady, Członkowie Zarządu, Skarbnik i Sekretarz Powiatu otrzymują służbowe telefony komórkowe bez konieczności składania wniosku.

6. Starosta, Wicestarosta, Przewodniczący Rady, Członkowie Zarządu, Skarbnik i Sekretarz Powiatu oraz Radni Rady Powiatu Nowosądeckiego otrzymują służbowe tablety bez konieczności składania wniosku.

7. Decyzje w sprawach przyznania lub odmowy przyznania telefonu pracownikom, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 i/lub tabletu o którym mowa w ust. 2 pkt 7 podejmuje Sekretarz Powiatu Nowosądeckiego.

§3

Użytkownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy i/lub tablet, zwany dalej „użytkownikiem”, jest zobowiązany do:

- eksploatacji telefonu/tabletu zgodnie z warunkami zawartymi w instrukcji obsługi,
- posiadania włączonego telefonu w godzinach pracy i poza godzinami pracy,
- korzystania z telefonu wyłącznie w sprawach służbowych,
- podejmowania wszelkich niezbędnych czynności w celu ochrony telefonu lub tabletu przed utratą spowodowaną np. zagubieniem lub kradzieżą,
- przestrzegania zapisów umowy o korzystanie z telefonu komórkowego będącej załącznikiem nr 4 do Regulaminu w przypadku telefonu komórkowego lub umowy przekazania do korzystania - użyczenia tabletu będącej załącznikiem nr 5 do Regulaminu.

§4

Wymiana służbowego telefonu komórkowego, tabletu, akcesoriów może nastąpić na pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§5

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu pokrywa następujące koszty korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, tabletu oraz karty SIM przez pracownika:

- 1) abonament za usługi telefoniczne,
- 2) telefoniczne połączenia służbowe, a także transmisję danych w ramach usług telefonicznych, zgodnie z przyznanym pracownikowi miesięcznym limitem kosztów,
- 3) napraw lub wymiany telefonu komórkowego, tabletu oraz karty SIM, jeżeli uszkodzenie nie nastąpiło z winy użytkownika.

§6

1. Ustala się miesięczne limity kosztów za połączenia telefoniczne i SMS-y z numeru służbowego oraz transmisję danych w telefonach służbowych i tabletach do wysokości określonych w abonamencie.
2. O wysokości abonamentu dla poszczególnych użytkowników decyduje Sekretarz Powiatu.
3. Bez limitu pokrywane są przez Starostwo Powiatowe koszty służbowych połączeń telefonicznych i transmisji danych Starosty oraz Wicestarosty.
4. Rozliczenia limitów kosztów dokonuje comiesięcznie wyznaczony pracownik Wydziału Administracyjnego, zgodnie z fakturami wystawionymi przez operatorów sieci komórkowych dla konkretnych numerów telefonów komórkowych.
5. Wyznaczony pracownik Wydziału Administracyjnego dokonuje comiesięcznego przekazania w terminie 14 dni od otrzymania faktury od operatora sieci, wykazu osób do Wydziału Finansowego, które przekroczyły miesięczny limit rozmów celem potrącenia z najbliższego wynagrodzenia z jednoczesnym powiadomieniem tych osób o kwocie przekroczenia.
6. Pracodawca zobowiązuje się pokryć w całości koszty abonamentu, napraw lub wymiany telefonu komórkowego oraz karty SIM, jeżeli uszkodzenie nie nastąpiło z winy użytkownika. W przypadku przekroczenia limitu kwotowego, o którym mowa w ust. 1, różnica kwoty określonej na fakturze operatora komórkowego z przyznanym abonamentem, stanowi należność, którą pracownik zostanie obciążony.

§7

1. Przyznane telefony komórkowe, akcesoria i karty SIM oraz tablety stanowią własność Powiatu Nowosądeckiego.
2. Służbowe telefony komórkowe przekazywane są użytkownikom przez wyznaczonego pracownika Wydziału Administracyjnego, po podpisaniu umowy o korzystanie z telefonu komórkowego, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. Służbowe tablety przekazywane są pracownikom przez wyznaczonego pracownika Wydziału Administracyjnego, po podpisaniu umowy przekazania do korzystania - użyczenia tabletu, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
4. Służbowe tablety przekazywane są Radnym Rady Powiatu Nowosądeckiego przez wyznaczonego pracownika Biura Rady i Zarządu, po podpisaniu umowy przekazania do korzystania - użyczenia tabletu, której wzór

stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

5. Wyznaczony pracownik Wydziału Administracyjnego prowadzi ewidencje urządzeń mobilnych w księdze inwentarzowej.
6. Wydział Administracyjny prowadzi elektroniczną bazę numerów kart SIM.
7. Zakup telefonów komórkowych następuje na zasadach określonych w umowie z operatorem sieci komórkowej obsługującym Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu.

§8

W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego lub tabletu, użytkownik zobowiązany jest do:

- natychmiastowego zgłoszenia tego faktu wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracyjnego, celem zablokowania u operatora sieci telefonii komórkowej karty SIM,
- zawiadomienia Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu w przypadku przechowywania w urządzeniu danych osobowych,
- zgłoszenia kradzieży w komisariacie Policji oraz dostarczenia wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracyjnego dokumentu potwierdzającego to zgłoszenie i wynik zakończenia postępowania.

§9

W przypadku uszkodzenia sprzętu z winy użytkownika lub jego utraty (zagubienia), wszelkie koszty związane z zakupem bądź naprawą obciążają użytkownika.

§ 10

1. W dniu wygaśnięcia prawa do korzystania z telefonu lub tabletu, tj. szczególnie w przypadku:
 - ustania stosunku pracy, o ile nie nastąpi odsprzedaż w trybie określonym w § 11 - najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy,
 - cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego lub tabletu,użytkownik ma obowiązek zwrócić telefon/tablet wraz z przyznanymi do tego urządzenia akcesoriami i kartą SIM w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej jego eksploatacji.
2. Zwrot telefonu/tabletu przez pracownika Starostwa odnotowany zostaje w księdze inwentarzowej.
3. Zwrot tabletu przez Radnych Rady Powiatu Nowosądeckiego potwierdzony zostaje protokołem zwrotu będącym częścią Umowy przekazania do korzystania - użyczenia tabletu.
4. Niewywiązanie się przez użytkownika z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 będzie skutkowało dokonaniem przez odpowiedzialnego pracownika Wydziału Administracyjnego blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej, a użytkownik obciążony zostanie wszelkimi kosztami za okres nieuprawnionego korzystania z telefonu/tabletu, w tym kosztami za bezumowne korzystanie z cudzej rzeczy.

§11

1. Dotychczasowy użytkownik, któremu przyznano telefon lub tablet, może wystąpić o odsprzedaż użytkowanego sprzętu lub karty SIM oraz akcesoriów w przypadku:
 - wymiany na nowy wynikającej z umowy z operatorem,
 - rozwiązania stosunku pracy,
 - cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego lub tabletu
2. Zasady wynikające z ust. 1 odnoszą się do składników majątkowych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty określonej w odpowiedniej Uchwale Zarządu Powiatu Nowosądeckiego w sprawie wykonania budżetu Powiatu Nowosądeckiego przez jednostki budżetowe Powiatu Nowosądeckiego.
3. Zgodę na odsprzedaż, o której mowa w ust. 1 wyraża Starosta, a w przypadku Starosty zgodę wyraża Wicestarosta.
4. Odsprzedaż służbowych telefonów komórkowych, tabletów lub akcesoriów możliwa jest co do zasady co 2 lata od terminu przekazania ich do użytkownika.
5. Odsprzedaż użytkowanego sprzętu, karty SIM lub akcesoriów, może nastąpić nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych przed zaistnieniem przesłanek o których mowa w ust. 1.
6. Po uzyskaniu zgody na przeniesienie własności sprzętu, użytkownik jest zobowiązany do wpłaty na rzecz Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu kwoty stanowiącej wartość rynkową telefonu/tabletu oszacowaną

przez Komisję ds. wyceny wartości środków trwałych i pozostałych środków trwałych przyjmowanych na majątek Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, której działalność jest uregulowana odrębnym aktem prawnym.

7. Potwierdzeniem sprzedaży sprzętu będzie rachunek wystawiony przez Wydział Finansowy, na podstawie dokumentu poświadczającego jego wartość, przedłożonego do Wydziału Finansowego przez wyznaczonego pracownika Wydziału Administracyjnego.
8. W przypadku wniosku użytkownika o przeniesienie na niego również własności karty SIM z aktywnym numerem telefonu, warunkiem dokonania cesji jest zgoda właściwego operatora.
9. Przeniesienie własności karty SIM może nastąpić w związku z zakończeniem umowy o korzystanie z telefonu komórkowego (zał. 4) lub umowy przekazania do korzystania - użyczenia tabletu (zał. 5) na pisemny wniosek użytkownika, będący załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Po dokonaniu wpłaty, o której mowa w ust. 6, na podstawie wydanego przez kasę Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu dowodu wpłaty lub potwierdzenia wpłaty na rachunek dochodów Starostwa Powiatowego, odpowiedzialny pracownik Wydziału Administracyjnego zdejmuje z rejestru przedmiotowy telefon komórkowy lub tablet.
11. Telefony lub tablety, które nie podlegają odsprzedaży dotychczasowym użytkownikom, zdane po okresie trwania umowy i nieprzydatne Starostwu do dalszego używania, przechowywane są w depozycie do momentu ich utylizacji.

Nowy Sącz,

Imię i nazwisko
Stanowisko
Komórka organizacyjna:

WNIOSEK
o przyznanie/wymianę* służbowego telefonu komórkowego/tabletu*

Wnoszę o przyznanie mi/wymianę* służbowego telefonu komórkowego/tabletu*, który będzie używany przeze mnie do celów służbowych.

Uzasadnienie wniosku:

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

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis pracownika

Imię i nazwisko.....
Stanowisko.....
Komórka organizacyjna

Nowy Sącz,

WNIOSEK
o wyrażenie zgody na odsprzedaż

dotychczas używanego telefonu komórkowego/karty SIM/ akcesoriów/* w związku z:

- wymianą telefonów komórkowych
- rozwiązaniem stosunku pracy
- cofnięciem decyzji o przyznaniu telefonu.

Telefon komórkowy:*

Producent i model

Numer IMEI

Akcesoria

Jednocześnie oświadczam, że stan techniczny telefonu komórkowego jest mi znany.

Karta SIM*:

Nr telefonu.....

Nr karty.....

.....
(podpis pracownika)

- Wyrażam zgodę na odsprzedaż zgodnie z wnioskiem ***
- Nie wyrażam zgody na odsprzedaż zgodnie w wnioskiem ***

.....
(data, podpis Starosty Nowosądeckiego)

* niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko.....
Stanowisko.....
Komórka organizacyjna

Nowy Sącz,

**WNIOSEK
o wyrażenie zgody na odsprzedaż**

dotychczas używanego tabletu w związku z:

- wymianą tabletów
- rozwiązaniem stosunku pracy
- cofnięciem decyzji o przyznaniu tabletu

Dane tabletu:

Producent i model

Numer IMEI

Akcesoria

Jednocześnie oświadczam, że stan techniczny tabletu jest mi znany.

(podpis pracownika)

- Wyrażam zgodę na odsprzedaż zgodnie z wnioskiem ***
- Nie wyrażam zgody na odsprzedaż zgodnie z wnioskiem ***

(data, podpis Starosty Nowosądeckiego)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA O KORZYSTANIE Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO

zawarta w dniu w Nowym Sączu

Pomiędzy Starostwem Powiatowym reprezentowanym przez Starostę Nowosądeckiego....., zwanym w dalszej części umowy „Pracodawcą”, a, zwanym dalej „Pracownikiem” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawca oddaje, a Pracownik bierze do korzystania zgodnie z umową nieodpłatnie jedną aktywowaną kartę Sim z taryfą na numerze telefonu oraz telefon komórkowy przekazany zgodnie z dokumentem „OT” lub „MT”.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas
2. Pracodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie, w tym przypadku Pracownik zobowiązuje się zwrócić telefon komórkowy wraz z kartą w stanie nie pogorszonym.

§ 3

1. Pracownik nie może oddać telefonu komórkowego do korzystania osobie trzeciej bez zgody Pracodawcy.
2. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie telefonu komórkowego, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie telefonu komórkowego będące następstwem prawidłowego korzystania.
3. Zabrania się instalowania aplikacji mogących powodować ryzyko działania złośliwego oprogramowania i kradzież danych.
4. Zabrania się instalowania w telefonie dodatkowych kart pamięci bez zgody Pracodawcy.
5. Pracownik zobowiązuje się do chronienia danych zgromadzonych w pamięci wewnętrznej urządzenia i na dodatkowych kartach pamięci.
6. Dane biometryczne (linie papilarne, zdjęcie twarzy) Pracownik może gromadzić w urządzeniu i wykorzystywać jako zabezpieczenie wyłącznie na potrzeby osobiste.
7. W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego lub tabletu, użytkownik zobowiązany jest do:
 - natychmiastowego zgłoszenia tego faktu wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracyjnego, celem zablokowania u operatora sieci telefonii komórkowej karty SIM,
 - zawiadomienia Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu w przypadku przechowywania w urządzeniu danych osobowych,
 - zgłoszenia kradzieży w komisariacie Policji oraz dostarczenia wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Administracyjnego dokumentu potwierdzającego to zgłoszenie i zakończenie postępowania.
8. Przed przekazaniem Pracodawcy posiadanego urządzenia w związku ze zwrotem / wymianą Pracownik jest zobowiązany do usunięcia wszelkich danych, w szczególności o których mowa w pkt 6. Zaleca się użycie funkcji „Przywrócenia do ustawień fabrycznych”.
9. W przypadku nie zwrócenia przekazanego do używania telefonu komórkowego i wyposażenia dodatkowego w dniu wygaśnięcia umowy lub w razie utraty sprzętu lub jego uszkodzenia w trakcie trwania umowy, Pracownik zobowiązuje się naprawić wszelkie szkody poniesione przez Pracodawcę, a w szczególności zwrócić kwoty stanowiące wysokość utraconego lub uszkodzonego sprzętu.

§ 4

1. Pracodawca zobowiązuje się pokryć w całości koszty abonamentu przyznanego Pracownikowi w ramach limitu, napraw lub wymiany telefonu komórkowego oraz karty SIM, jeżeli uszkodzenie nie nastąpiło z winy użytkownika.
2. Pozostałe należności umowy pokrywane będą przez Pracownika.
3. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia w okresach miesięcznych należności, o której mowa w pkt. 2.

§ 5

1. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie ma art. 124 i następne kodeksu pracy w zw. z kodeksem cywilnym oraz zapisy Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i tabletów w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.
2. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksów do umowy.
3. Ewentualne spory wynikające z umowy będzie rozstrzygał właściwy sąd powszechny.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PRACODAWCA:

PRACOWNIK:

Umowa przekazania do korzystania - użyczenia tabletu

zawarta w dniu..... roku w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu pomiędzy:

1. Powiatem Nowosądeckim , reprezentowanym przez
..... **Starostę Nowosądeckiego** – zwanym dalej „Użyczającym”
..... **Wicestarostę Nowosądeckiego** – zwanym dalej „Użyczającym”

a

2. **P**, **radnym Rady Powiatu Nowosądeckiego**,
zamieszkałym w – zwanym dalej „Biorącym do korzystania” lub
„Biorącym”, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania tablet wraz z kartą SIM i akcesoriami, a Biorący przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Rady Powiatu Nowosądeckiego.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Powiatu Nowosądeckiego i jej komisji poprzez Portal Radnego.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Użyczający zobowiązuje się do pokrycia kosztów Internetu z limitem transferu danych wynoszącym GB miesięcznie.
2. Tablet użyczony jest wraz z oprogramowaniem, do którego licencje do użytkowania posiada Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu. Wszelkie aktualizacje oraz instalacje oprogramowania odbywać się będą za pośrednictwem Użyczającego.

§ 3.

1. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tablecie, karcie SIM 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 lub karty SIM.
4. W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu lub karty SIM na skutek przestępstwa, Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt Użyczającemu.

§ 4.

1. Biorący zobowiązuje się do:
 - 1) należytej dbałości o przyznany mu sprzęt;
 - 2) eksploatacji tabletu, karty SIM 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 Użyczącego;
 - 8) niepobierania, nieprzechowywania, nierozsyłania ani nieudostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
 - 9) niepodjęcia 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.;
2. Nieprzestrzeganie wymogów, o których mowa w ust. 1 a także utrata tabletu z winy Użytkownika, jego uszkodzenie lub inne działanie uniemożliwiające korzystanie z tabletu zgodnie z jego przeznaczeniem, nakłada na Biorącego w użyczeniu obowiązek zwrotu Starostwu Powiatowemu 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 mandatu radnego Powiatu Nowosądeckiego.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem czasu, 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 wygaśnięcia lub 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

Ochrona danych osobowych

1. Na służbowych tabletach należy ograniczyć przechowywanie informacji chronionych, do których należą dane osobowe. Dokumenty zawierające dane osobowe winny być usuwane z pamięci urządzenia niezwłocznie po wykorzystaniu i/lub uznaniu tych informacji jako niepotrzebne.
2. Osoby podróżujące z tabletami muszą stosować odpowiednie zasady bezpieczeństwa. Tablety powinny być transportowane jako bagaż podręczny. Nie należy ich zostawiać bez dozoru w miejscach takich jak przechowalnia bagażu, wewnątrz samochodu osobowego lub innych miejscach zwiększających ryzyko utraty urządzenia.
3. Osoby posiadające służbowe tablety są odpowiedzialne za używanie ich w sposób adekwatny do poziomu poufności informacji przekazywanych przy ich użyciu.
4. Tablety powinny być zabezpieczone przed niepowołanym uruchomieniem poprzez zastosowanie PIN.
5. Informacje zawierające dane osobowe i przechowywane w tabletach powinny być w odpowiedni sposób zabezpieczone przed nieautoryzowanym dostępem, np. przez zabezpieczenie plików hasłem.
6. Przypadki zakwalifikowane jako naruszenie lub uzasadnione podejrzenie naruszenia

zabezpieczenia danych osobowych:

- sytuacje losowe lub nieprzewidziane oddziaływanie czynników zewnętrznych na urządzenie, jak np.: pożar, zalanie, napad, itp.;
- awaria sprzętu lub oprogramowania, które wyraźnie wskazują na umyślne działanie w kierunku naruszenia ochrony danych;
- próby modyfikacji lub modyfikacja danych bez odpowiedniego upoważnienia (autoryzacji);
- ujawnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym;
- podmiana lub zniszczenie nośników z danymi bez odpowiedniego upoważnienia lub w sposób niedozwolony bądź skopiowanie danych;

7. W przypadku stwierdzenia wystąpienia naruszenia lub w przypadku podejrzenia naruszenia zabezpieczenia danych osobowych należy niezwłocznie poinformować Inspektora Ochrony Danych – Tomasza Czerńca, tel. 600 401 424, e-mail tczerniec@nowosadecki.pl lub Administratora Danych – Starostę Nowosądeckiego.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności postanowienia tytułu XVIII – użyczenie.
2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny cywilny właściwy dla siedziby Użyczącego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

.....
(Użyczący)

.....
(Biorący do używania)

Protokół przekazania tabletu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący:

Powiat Nowosądecki , reprezentowany przez
..... **Starostę Nowosądeckiego**
..... **Wicestarostę Nowosądeckiego**

Biorący do używania:

Radny Rady Powiatu Nowosądeckiego

Czas przekazania:

od na czas pełnienia mandatu radnego.

1. Przedmiot przekazania tabletu:

marka i model:
numer inwentarzowy:
akcesoria:

.....
(*podpis osoby przekazującej*) (data przekazania) (podpis biorącego do używania)

2. Przedmiot przekazania karty SIM:

numer abonencki karty SIM:

.....
(*podpis osoby przekazującej*) (data przekazania) (podpis biorącego do używania)