

**ZARZĄDZENIE NR KW.0050.132.2019**  
**WÓJTA GMINY DARŁOWO**

z dnia 24 października 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udostępnienia w użyczenie radnym Rady Gminy Darłowo  
służbowych tabletów”.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin udostępnienia w użyczenie radnym Rady Gminy Darłowo służbowych tabletów” w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonania zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Rady.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

**Radosław Gładzowski**



6. W przypadku, gdy uszkodzenie powstało z winy biorącego do używania, obciążony jest on kosztami naprawy.

Wójt Gminy Darłowo

**Radosław Głazewski**





## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TABLETU Z OBOWIĄZKIEM ZWROTU

**Przekazujący:**

Gmina Darłowo reprezentowana przez Radosława Głazewskiego – Wójta Gminy Darłowo.

**Biorący do używania:**

..... radna/radny Rady Gminy Darłowo.

**Okres użyczenia:**

Od ..... na czas pełnienia mandatu radnego.

**Przedmiot przekazania – tablet:**

Marka i model: .....

Numer seryjny: .....

Nr inwentarzowy: .....

Wartość brutto wg faktury (zł): .....

Dodatkowe akcesoria: .....

.....  
(data przekazania)

.....  
(podpis osoby przekazującej)

.....  
(podpis Biorącego do używania)

## PROTOKÓŁ ZWROTU TABLETU

**Osoba dokonująca zwrotu tabletu:**

..... radna/radny Rady Gminy Darłowo

**Przyjmujący:**

..... – pracownik Biura Rady.

**Data zwrotu:** .....

**Przyczyna zwrotu:**

.....  
.....

**Przedmiot zwrotu – tablet:**

Marka i model: .....  
Numer seryjny: .....  
Nr inwentarzowy: .....  
Wartość brutto wg faktury (zł): .....  
Dodatkowe akcesoria: .....

**Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:**

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

.....  
(podpis zwracającego)

.....  
(podpis przyjmującego)