

Zarządzenie nr 10/2020

Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu
z dnia 23 czerwca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady i procedury korzystania
ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego przez pracowników
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu**

Na podstawie § 8 ust. 2 w związku z § 8 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu stanowiącego załącznik do uchwały nr 54/EK02019 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 27 lutego 2019 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin określający zasady i procedury korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego przez pracowników Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu do zapoznania się z w/w Regulaminem i do przestrzegania zawartych w nim zasad.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Nowym Tomyszu
Marek Nyckowiak

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I PROCEDURY KORZYSTANIA
ZE SŁUŻBOWEGO PRZENOŚNEGO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO
PRZEZ PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W NOWYM TOMYŚLU**

§ 1 .

Postanowienia ogólne

W celu uregulowania kwestii przeznaczenia służbowego przenośnego sprzętu komputerowego wprowadza się „Regulamin określający zasady i procedury korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego przez pracowników Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu” (zwany dalej „Regulaminem”) ustanawiający zasady:

- 1) przyznawania przenośnego sprzętu komputerowego,
- 2) wykorzystywania przenośnego sprzętu komputerowego,
- 3) zwrotu przekazanego sprzętu komputerowego.

§ 2 .

Zasady przyznawania przenośnego sprzętu komputerowego

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu (zwany dalej „Pracodawcą”) przekazuje pracownikom pracującym w jednym pomieszczeniu biurowym jeden przenośny sprzęt komputerowy do użytku w celach służbowych w miarę zapotrzebowania.
2. Przyznanie przenośnego sprzętu komputerowego do użytku służbowego pracownikom następuje na podstawie umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej. Wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 3 .

Zasady korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego

1. Służbowy przenośny sprzęt komputerowy powierza się pracownikom wyłącznie w celach wykonywania obowiązków służbowych.

2. Pracownik, który korzysta ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego, zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania Regulaminu,
 - b) niezwłocznego udostępnienia służbowego przenośnego sprzętu komputerowego informatykowi Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu (zwanego dalej „Informatykiem”) w celu wykonania czynności administracyjnych i konserwacyjnych.
 - c) dbania o bezpieczeństwo danych przechowywanych na przenośnym sprzęcie komputerowym, w szczególności danych osobowych i poufnych.
3. Instalacja jakiegokolwiek oprogramowania może być dokonana wyłącznie przez Informatyka.
4. Zabronione jest instalowanie na służbowym przenośnym sprzęcie komputerowym oprogramowania, na które Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu nie posiada licencji zezwalających na jego wykorzystanie.
5. W przypadku samowolnej instalacji oprogramowania bez licencji przez pracownika ponosi on pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody lub błędy w funkcjonowaniu powierzonego mu sprzętu.
6. Zabronione jest modyfikowanie powierzonego sprzętu komputerowego we własnym zakresie. Każdorazowa ingerencja w sprzęt komputerowy wymaga zgłoszenia Pracodawcy i Informatykowi.
7. Niedozwolone jest wykorzystywanie przez pracownika przenośnego sprzętu komputerowego w celu tworzenia, przechowywania lub rozpowszechniania materiałów niezwiązanych z wykonywaną pracą.
8. Bezwzględnie zakazuje się wykorzystywania przez pracownika przenośnego sprzętu komputerowego w celu przeglądania stron internetowych zawierających nielegalne treści.
9. Pracodawca ma prawo monitorować wykorzystanie przez pracownika służbowego przenośnego sprzętu komputerowego, z zastrzeżeniem dóbr osobistych pracownika, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa. Warunkiem monitorowania pracy na stanowisku jest uprzednie poinformowanie o tym pracownika.
10. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za przekazany mu do użytku przenośny sprzęt komputerowy na zasadach odpowiedzialności za mienie powierzone.

Fakt utraty, uszkodzenia lub zniszczenia należy niezwłocznie zgłosić Pracodawcy oraz odpowiednim służbom.

11. Pracownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy przenośnego sprzętu komputerowego wynikłych z przyczyn zależnych od pracownika (jeżeli nie będzie można określić pracownika, który przyczynił się do uszkodzenia sprzętu, do pokrycia kosztów zobowiązani będą wszyscy pracownicy, którzy podpisali umowę o wspólnej odpowiedzialności materialnej, zgodnie z art. 125 Kodeksu pracy).
12. Pracownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów zakupu nowego przenośnego sprzętu komputerowego w przypadku kradzieży lub zgubienia, zgodnie z przepisami art. 124-127 Kodeksu pracy.
13. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przenośnego sprzętu komputerowego będącego następstwem prawidłowego użytkowania (np. za pogorszenie parametrów obrazu w monitorze lub za osłabienie baterii lub zasilacza).
14. Obowiązuje bezwzględny zakaz przekazywania powierzonego przenośnego sprzętu komputerowego osobom trzecim, z którymi Pracodawca nie podpisał umowy przekazania sprzętu do celów służbowych.

§ 4.

Zasady zwrotu przekazanego przenośnego sprzętu komputerowego

1. Pracodawca może odstąpić od umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej w każdym czasie. W takim wypadku pracownicy, którym przekazany został przenośny sprzęt komputerowy na podstawie umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej, zobowiązani są do zwrotu sprzętu wraz z akcesoriami w terminie 3 dni roboczych.
2. Każda zmiana w składzie pracowników, którzy przyjęli wspólną odpowiedzialność materialną, wymaga zawarcia nowej umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Nowym Tomyszu
Marek Nyckowiak

Załącznik
do Regulaminu określającego
zasady i procedury korzystania
ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego
przez pracowników Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Nowym Tomyślu

UMOWA O WSPÓLNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu reprezentowanym przez
Dyrektora – Pana Marka Nyćkowiaka, zwanym dalej „Pracodawcą”

a

..... zam.....

..... zam.....

..... zam.....

zwanymi dalej „Pracownikami” o następującej treści:

§1 .

W związku ze stosunkiem pracy łączącym strony niniejszej umowy, Pracodawca przekazuje łącznie Pracownikom do wykorzystywania w celach służbowych przenośny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, zwanym dalej „sprzętem”, o parametrach i numerach wyszczególnionych w protokole, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

§2.

Pracownicy przyjmują pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie z obowiązkiem zwrotu lub pokrycia kosztów.

§3.

Sprzęt będzie wykorzystywany przez Pracowników wyłącznie do celów służbowych.

§4.

Sprzęt będzie przechowywany w siedzibie Pracodawcy.

§5.

Pracodawca zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem przekazania jest kompletny i sprawny.

§6.

Pracownicy:

a) zobowiązani są do sprawowania pieczy nad powierzonym im sprzętem,

- b) zobowiązani są korzystać ze sprzętu w sposób odpowiadający przeznaczeniu, zgodnie z warunkami określonymi w instrukcji obsługi,
- c) mają obowiązek przechowywać sprzęt w sposób zabezpieczający go przed przypadkową utratą lub uszkodzeniem,
- d) nie mogą udostępniać sprzętu osobom trzecim,
- e) zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o utracie, bądź uszkodzeniu sprzętu oraz o zagrożeniu dla prawidłowego zabezpieczenia powierzonego mienia,
- f) za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu mogą zostać zobowiązani do naprawy, zwrotu kosztu naprawy lub kosztu zakupu nowego sprzętu tego samego modelu – chyba, że utrata, uszkodzenie lub zniszczenie nastąpiło z przyczyn od nich niezależnych.

§7.

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas nieokreślony, jednakże rozwiązanie umowy o pracę powoduje również jednoczesne rozwiązanie niniejszej umowy.

§8.

Każda zmiana w składzie Pracowników, którzy przyjęli wspólną odpowiedzialność materialną, wymaga zawarcia nowej umowy.

§9.

Zwrotu przekazanego przenośnego sprzętu komputerowego dokonuje się na podstawie załącznika nr 2 do niniejszej umowy.

§10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy.

§11.

Umowę niniejszą sporządzono w egzemplarzach, po jednym dla Pracodawcy i każdego z Pracowników.

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

Pracownicy

.....

Pracodawca

Protokół przekazania przenośnego sprzętu komputerowego do celów służbowych

W dniu został przekazany do wyłącznego użytku służbowego, na czas obowiązywania Umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej przenośny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, niżej wymienione urządzenie będące własnością Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu:

Model

Producent

Numer seryjny

Rodzaj oprogramowania

.....

Sprzęt posiada następujące uszkodzenia lub braki:

.....

Dodatkowe wyposażenie :

Pracownicy przyjmujący sprzęt:

1.

2.

3.

.....

Przekazujący sprzęt

.....

.....

.....

Pracownicy przyjmujący sprzęt

Zwrot przekazanego przenośnego sprzętu komputerowego do celów służbowych

W dniu został zwrócony niżej wymieniony przenośny sprzęt komputerowy będący własnością Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, który był przekazany na czas obowiązywania Umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej z dnia do wykorzystania do celów służbowych:

Model

Producent

Numer seryjny

Rodzaj oprogramowania

.....

Sprzęt posiada następujące uszkodzenia lub braki:

.....

Dodatkowe wyposażenie :

.....

Przyjmujący sprzęt

.....

.....

Pracownicy zdający sprzęt