

Zarządzenie Nr 105/2018

Wójta Gminy Bestwina

z dnia 7 listopada 2018r.

**w sprawie uruchomienia systemu eSesja oraz zasad użyczenia  
tabletów radnym Rady Gminy w Bestwinie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) Wójt Gminy Bestwina zarządza, co następuje:

**§1.**

1. W celu usprawnienie pracy Rady gminy w Bestwinie uruchomiony zostaje system eSesja – internetowa platforma obsługiwana przez mobilne urządzenia komputerowe.
2. System eSesja zawiera:
  - materiały odwzorowane cyfrowo na posiedzenie Rady Gminy,
  - dokumenty papierowe odwzorowane elektronicznie na polecenie Przewodniczącego Rady Gminy,
  - obsługę przesyłania ww. materiałów na urządzenia mobilne radnych (tablety),
  - system powiadomień radnych o posiedzeniach Rady Gminy,
  - obsługę głosowania na posiedzeniach Rady,
  - transmisję on-line obraz oraz archiwizację nagrywanych posiedzeń.

**§2.**

Określam zasady użyczenia radnym Rady Gminy w Bestwinie tabletów do użytku służbowego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§1.

Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Bestwina, przyznawane są radnym Gminy Bestwina w celu zapewnienia im dostępu do dokumentów związanych ze sprawowaniem mandatu radnego, pracami Rady Gminy i jej Komisji, poprzez System eSesja.

§2.

1. Służbowy tablet wraz z akcesoriami zwany dalej tabletem, przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu Radnego Gminy Bestwina.
2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje Referat Organizacyjny i Biuro Rady.
5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu.

§3.

1. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Urząd Gminy Bestwina.
2. Czynności instalowania, aktualizowania oprogramowania oraz obsługę serwisową wykonuje Informatyk Urzędu Gminy Bestwina.

§4.

1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego lub rozwiązaniu umowy.
2. O rozwiązaniu umowy informowany jest Przewodniczący Rady Gminy w Bestwinie.
3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
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 użytkowania, obciążony jest on kosztami naprawy.
6. Urząd Gminy Bestwina udostępni radnemu możliwość korzystania z bezprzewodowego Internetu za pośrednictwem WiFi w tablecie.

§5.

Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi Biuro Rady a formie ksiąg inwentarzowych wyposażenia Referat Budżetu i Finansów.

WÓJTA  
  
mgr Artur Beniowski

### Umowa przekazania do korzystania – użyczenia nr

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Urzędzie Gminy Bestwina pomiędzy:

1. Gminą Bestwina w Bestwinie, reprezentowanym przez Wójta Gminy Bestwina – zwanym dalej „Użyczającym”,  
a
2. Panem/Panią \_\_\_\_\_, radnym(ą) rady Gminy w Bestwinie,  
Zamieszkałym(ą) w \_\_\_\_\_ - zwanym(ą) dalej „Biorącym do używania”  
lub „Biorącym”, zawarta została umowa o następującej treści:

#### §1.

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania - używania tablet wraz z akcesoriami, a Biorący przyjmuje go na czas sprawowania mandatu radnego Rady Gminy w Bestwinie.
2. Przekazanie tabletu następuje w celu zapewnienia Biorącemu dostępu do dokumentów związanych z pracami Rady Gminy w Bestwinie i jej komisji oraz głosowania poprzez system eSesja.
3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu przez Biorącego umowy i protokołu przekazania, będącego załącznikiem do niniejszej umowy.

#### §2.

1. Tablet użyczony jest wraz z oprogramowaniem, do którego licencje do użytkowania posiada Urząd Gminy Bestwina. 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. W przypadku uszkodzenia lub utraty tabletu na skutek przestępstwa, Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

#### §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) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu tablecie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 5) zabezpieczenia tabletu przed dostępem osób trzecich;

- 6) nieinstalowania na tablecie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez Użyczającego;
  - 7) niepobierania, nieprzechowywania, nierozsyłania ani nieudostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
  - 8) 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 pkt. 1, a także utrata tabletu, jego uszkodzenie lub inne działanie uniemożliwiające korzystanie z tabletu zgodnie z jego przeznaczeniem, nakłada na Biorącego w użyczenie obowiązek zwrotu Urzędowi Gminy w Bestwinie wartości tabletu, ewentualnie zwrotu kosztów naprawy tabletu.
  3. Biorący ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim przy nieuprawnionym wykorzystaniu użyczonego sprzętu.

#### §5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas sprawowania przez Biorącego do używania mandatu radnego Rady Gminy Bestwina.
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. 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. 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.

#### §6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
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 ze stron.

.....  
(Użyczający)

.....  
(Biorący do używania)

WOJTY  
  
mgr Artur Beniowski

**Protokół przekazania tabletu**

**Przekazujący:**

Urząd Gminy Bestwina

**Biorący do używania:**

Radny(a) Rady Gminy w Bestwinie .....

(imię i nazwisko)

**Czas przekazania:**

od..... na czas pełnienia mandatu radnego.

**Przedmiot przekazania:**

- tablet marka i model:  
numer seryjny:  
numer inwentarzowy:  
numer IMEI:  
wartość tabletu w zł:
- akcesoria: dedykowane etui, ładowarka, kabel USB-microUSB

.....  
(podpis osoby przekazującej)

.....  
(data przekazania)

.....  
(podpis biorącego do używania)

WÓJTA  
  
mgr Artur Beniowski

### Protokół zwrotu tabletu

**Zwracający:**

.....

(imię i nazwisko)

**Przyjmujący:**

Przedstawiciel Urzędu Gminy

Data zwrotu

Podstawa zwrotu

**Przedmiot zwrotu:**

tablet marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

numer IMEI

akcesoria: dedykowane etui, ładowarka, kabel USB -microUSB

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

.....

(podpis zwracającego)

.....

(podpis przyjmującego)

WÓJT  
  
mgr Artur Beniowski