

Zarządzenie Nr 55/2016

Wójta Gminy Lichnowy

Z dnia 12 września 2016r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Urzędzie Gminy Lichnowy

Na podstawie art. 33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.446) w związku z art.36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.922) Wójt Gminy Lichnowy zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do użytku służbowego Regulamin korzystania ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Urzędzie Gminy Lichnowy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. obsługi informatycznej Urzędu Gminy Lichnowy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Regulamin korzystania ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Urzędzie Gminy Lichnowy

Wstęp

§ 1.

Niniejszy regulamin precyzuje zasady wykorzystania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, nośników informacji, oprogramowania użytkowego, infrastruktury oraz usług sieciowych dostępnych w Urzędzie Gminy Lichnowy.

Definicje

§2.

Ileć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urząd** – oznacza Urząd Gminy Lichnowy,
- 2) **Administratorze Bezpieczeństwa Informacji** – oznacza to osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych w Urzędzie Gminy Lichnowy,
- 3) **Administratorze Systemów Informatycznych** – oznacza osobę pełniącą nadzór i opiekę nad systemami przetwarzającymi dane osobowe,
- 4) **Użytkownik** – oznacza osobę, która korzysta ze sprzętu i oprogramowania komputerowego, której Urząd Gminy Lichnowy powierzył sprzęt komputerowy lub udzielił dostępu do zasobów sieci lokalnej.

Postanowienia ogólne

§ 3.

1. Użytkownicy korzystający ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania Urzędu Gminy Lichnowy stosują zasady korzystania i obsługi sprzętu komputerowego określone w niniejszym regulaminie.
2. Przestrzeganie zasad określonych niniejszym regulaminem należy do podstawowych obowiązków pracowników.
3. Informacji, wyjaśnień i porad w zakresie realizowania postanowień niniejszego regulaminu udziela pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi informatycznej Urzędu Gminy Lichnowy.

Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego

§ 4.

1. Użytkownik jest materialnie odpowiedzialny za sprzęt komputerowy, który otrzymał do wykonywania obowiązków służbowych, zobowiązuje się wykorzystywać powierzony sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem i chronić go przed jakimkolwiek zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Sprzęt komputerowy jaki został oddany użytkownikowi w okresie jego pracy, jest wykorzystywany tylko do celów służbowych.
3. Zabronione jest otwieranie obudowy komputera, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. dysków twardych, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego. Za powyższe czynności odpowiada Administrator Systemów Informatycznych.
4. Zabrania się niszczenia lub usuwania z obudowy sprzętu komputerowego wszelkich oznaczeń producenta, numerów seryjnych, ewidencyjnych oraz nalepek licencyjnych.
5. Zabronione jest przekazywanie lub udostępnianie powierzonego sprzętu komputerowego w użytkowanie osobom trzecim. W przypadku wystąpienia takiej konieczności należy skontaktować się z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji w celu ustalenia szczegółów udostępnienia sprzętu.
6. Wójt Gminy Lichnowy zezwala na użytkowanie przenośnego sprzętu komputerowego w celach służbowych poza siedzibą Urzędu oraz poza ustalonymi godzinami pracy.

Zasady korzystania z oprogramowania

§ 5.

1. Użytkownicy nie mają prawa do zmiany parametrów systemu. W przypadku konieczności dokonania takich zmian użytkownik ma obowiązek zwrócić się do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. obsługi informatycznej.
2. Instalacji wszelkiego rodzaju oprogramowania wykorzystywanego w celach służbowych dokonuje Administrator Systemów Informatycznych lub w przypadku programów specjalistycznych firma, z którą Urząd Gminy Lichnowy posiada podpisaną umowę.
3. Użytkownicy nie mają prawa kopiować oprogramowania zainstalowanego na komputerze na swoje własne potrzeby, ani na potrzeby osób trzecich.
4. Oprogramowanie w wersjach testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczone umowami licencyjnymi może być użytkowane wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem i w czasie określonym w umowie licencyjnej.
5. Instalowanie jakiegokolwiek oprogramowania na komputerze może być dokonane wyłącznie przez osobę upoważnioną. Użytkownicy nie mają prawa do instalowania ani użytkowania na komputerze oprogramowania innego niż przekazanie lub udostępnione im przez Administratora Systemów Informatycznych.

6. Użytkownik może wykorzystywać zainstalowane na sprzęcie komputerowym oprogramowanie wyłącznie do celów służbowych. Zabronione jest wykorzystywanie zainstalowanego oprogramowania do celów niezgodnych z obowiązującym prawem.
7. W przypadku konieczności zainstalowania nowego oprogramowania użytkownik ma obowiązek poinformować o tym Administratora Systemów Informatycznych.
8. Użytkownicy mają obowiązek zadbać o to, aby nie tworzyć zbędnych kopii tych samych dokumentów.

Zasady korzystania z sieci komputerowej oraz Internetu

§ 6.

1. Użytkownicy mają prawo korzystać z Internetu w celu wykonywania obowiązków służbowych.
2. W Urzędzie została wprowadzona kategoryzacja stron internetowych w celu blokowania potencjalnie niebezpiecznych witryn.
3. **Zabrania się:**
 - a) **wykorzystywania sieci Internet w sposób, który mógłby narazić pracodawcę na utratę dobrego imienia,**
 - b) **pobierania oprogramowania, jakichkolwiek plików muzycznych lub wideo.**
 - c) **korzystania z komunikatorów internetowych, gier internetowych, portali randkowych, portali społecznościowych (z wyłączeniem korzystania w celach służbowych), portali aukcyjnych (z wyłączeniem korzystania w celach służbowych),**
 - d) **prowadzenia za pośrednictwem sieci działalności innej niż statutowa działalność Urzędu Gminy Lichnowy , a zwłaszcza komercyjnej.**
 - e) **przeglądania stron WWW potencjalnie niebezpiecznych, w szczególności stron o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec obowiązujących zasad postępowania.**
4. **W zakresie dozwolonym przepisami prawa, Pracodawca zastrzega sobie prawo kontrolowania sposobu korzystania przez Użytkownika z Internetu pod kątem wyżej opisanych zasad. Ponadto, w uzasadnionym zakresie, Pracodawca zastrzega sobie prawo kontroli czasu spędzonego przez Użytkownika w Internecie.**

Zasady korzystania z poczty elektronicznej

§ 7.

1. Użytkownik wykorzystuje służbową pocztę elektroniczną jedynie do czynności związanych z wykonywaną pracą. Nie jest dopuszczalne wykorzystywanie służbowej poczty elektronicznej do celów prywatnych.
2. Zabronione jest wykorzystywanie prywatnej poczty elektronicznej do celów służbowych.

3. Monitorowanie prywatnej poczty elektronicznej pochodzącej z prywatnego adresu e-mail pracownika jest niedopuszczalne.
4. Użytkownik ma obowiązek sprawdzać zawartość swojej elektronicznej skrzynki pocztowej każdego dnia, w którym jest obecny w pracy i wykonuje obowiązki służbowe.
5. Zabronione jest korzystanie z Systemu Poczty Elektronicznej w celu wysyłania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym, nielegalnym lub niestosownym wobec obowiązujących zasad postępowania.
6. Użytkownicy nie powinni otwierać przesyłek od nieznanymi osob, których tytuł nie sugeruje związku z wypełnianymi przez nich obowiązkami służbowymi. W przypadku otrzymania takiej przesyłki, użytkownik powinien ją zniszczyć lub skontaktować się z Administratorem Systemów Informatycznych.
7. Korespondencja, którą dostarcza i przechowuje system pocztowy jest własnością Pracodawcy.
8. **Pracodawca w celach dowodowych oraz bezpieczeństwa systemów ma prawo do kontroli służbowych skrzynek pocztowych.**

Kontrole

§ 8.

1. W celu badania przestrzegania zasad określonych niniejszym regulaminem przeprowadza się kontrole. Czynności kontrolne przeprowadza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi informatycznej Urzędu w porozumieniu z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji.
2. **Informacje statystyczne potwierdzające: adresy sieciowe, czas dostępu do najczęściej odwiedzanych przez użytkowników serwisów internetowych, gromadzonych plików oraz uruchamianych aplikacji mogą podlegać kontroli i stanowić podstawę do dalszych kroków podejmowanych na drodze służbowej.**
3. Do czynności kontrolnych może być stosowane oprogramowanie zainstalowane na komputerze, monitorujące legalność oprogramowania oraz kontrolujące czynności wykonywane przez użytkownika, w tym również sprawdzające wyświetlane strony internetowe.

Dokumentacja

§ 9.

1. Zestawy komputerowe użytkowane w Urzędzie posiadają swoje metryki.
2. Metryki prowadzone są przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. obsługi informatycznej Urzędu.
3. Metryki zawierają informacje: imię i nazwisko użytkownika, numer inwentarzowy każdego elementu wchodzącego w skład zestawu komputerowego, numer pokoju,

zainstalowane oprogramowanie, elementy komputera i inne informacje. Wzór metryki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Metryki opatrzone są podpisami osoby sporządzającej oraz użytkownika zestawu; sporządzane są w dwóch egzemplarzach- jeden otrzymuje użytkownik, drugi pozostaje u pracownika, który ją sporządził.
5. Każdy z pracowników zobowiązany jest podpisać porozumienie z Pracodawcą według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu, zobowiązując się do przestrzegania zasad i procedur wynikających z porozumienia.

Postanowienia końcowe

§ 10.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu oraz osoby wykonujące na innej podstawie niż stosunek pracy czynności na komputerach stanowiących własność Urzędu - zwanych „Użytkownikami” – do zapoznania się i przestrzegania ustalonych zasad korzystania sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Urzędzie Gminy Lichnowy.

METRYKA SPRZĘTU

1. Wydział	2. Pokój	3. Użytkownik	4. Nr ewidencyjny

Dane podstawowe

Procesor	
Płyta główna	
Pamięć	
Karta graficzna	
Obudowa	
Dysk twardy	
Napędy	
Monitor	
Drukarka	
Inne urządzenia	

Oprogramowanie

System operacyjny	
Office	
Antywirus	
Shareware	
Inne z licencją	

.....

(data)

.....

Podpis użytkownika

.....

Podpis informatyka

Zmiany – data, parafo

POROZUMIENIE

Niniejsze porozumienie zostało zawarte w dniur. w Lichnowach pomiędzy Urzędem Gminy Lichnowy, reprezentowanym przez Wójta Gminy Lichnowy, zwanym dalej Pracodawcą, a Panią /Panem

zajmującą/ym stanowisko
zwaną/ym dalej „Pracownikiem”.

Pracownik zatrudniony jest przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu

Pracodawca wyposaża stanowisko pracy Pracownika w oprogramowanie komputerowe, na używanie którego posiada licencje. Odpowiednie przepisy regulują w sposób szczegółowy zasady korzystania z oprogramowania.

Pracownik korzysta z oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

W myśl niniejszego porozumienia:

- 1) Pracodawca i Pracownik uzgadniają, że do podstawowych obowiązków Pracownika należy korzystanie z oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie w celach wykonywania obowiązków służbowych, jak również nie korzystanie z jakiegokolwiek oprogramowania komputerowego, do używania którego Pracodawca nie jest uprawniony w czasie pracy, w miejscu pracy i przy użyciu sprzętu Pracodawcy,
- 2) Pracownik oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 278 § 2 oraz 293 w związku z art.291 oraz art.292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz.1137 ze zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w artykułach 116 i nast. ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz.1333) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania,
- 3) Pracodawca i Pracownik uzgadniają, że naruszenie przez Pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych w zakresie wskazanym powyżej może stanowić podstawę do podjęcia przez Pracodawcę przysługujących mu środków prawnych, a w szczególności może stanowić przyczynę rozwiązania przez Pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2014r., poz.1662 ze zm.)

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i zostanie umieszczone w aktach osobowych pracownika.

Zmiana, uzupełnienie oraz rozwiązanie niniejszego porozumienia wymaga zgody obydwu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

.....

(podpis Pracownika)

.....

(podpis Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja – niżej podpisany(a)- wykonując obowiązki służbowe na sprzęcie komputerowym oraz oprogramowaniu będącym własnością Urzędu Gminy Lichnowy i przekazanym mi do użytkowania oświadczam, że:

- 1) zapoznałem(am) się z Regulaminem korzystania ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Urzędzie Gminy Lichnowy,
- 2) zobowiązuje się do przestrzegania postanowień zawartych w cytowanym regulaminie.

.....

(czytelny podpis)