

**Zarządzenie Nr 126/2018**  
**Wójta Gminy Stolno**  
**z dnia 21 grudnia 2018 r.**

**w sprawie używania legalnego oprogramowania**

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), w ramach realizacji przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Gminy Stolno wprowadzam obowiązek używania wyłącznie legalnego oprogramowania, na które Urząd posiada licencję producenta oprogramowania.

§ 2. 1. Realizując obowiązek wymieniony w § 1, każde stanowisko pracy, gdzie przetwarzane są dane w systemie informatycznym, wyposażone jest w sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, za które odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.

2. Każdy pracownik Urzędu Gminy Stolno pracujący w systemie informatycznym otrzyma dokument regulujący zasady korzystania z oprogramowania komputerowego Urzędu Gminy Stolno stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pracownik korzysta z oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

§ 4. Instalacje oprogramowania na stanowiskach pracowniczych mogą być dokonywane z nośników znajdujących się w zasobach Urzędu Gminy Stolno, jedynie przez pracownika na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych lub na jego zlecenie przez pracownika ds. gospodarki nieruchomościami i funduszu sołeckiego.

§ 5. Wszyscy pracownicy przyjmują do wiadomości informacje o konieczności pracy na legalnym oprogramowaniu oraz zakaz instalacji i użytkowania oprogramowania pochodzącego ze innych źródeł niż zasoby Urzędu. Powyższe zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wynoszenie i użytkowanie komputerów bądź innych nośników danych będących w zasobach Urzędu Gminy Stolno poza teren Urzędu Gminy Stolno może odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą Wójta Gminy oraz z zastosowaniem zasad określonych w polityce ochrony danych Urzędu Gminy Stolno. Powyższe zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wszystkie komputery Urzędu Gminy Stolno posiadają metryczkę z przypisanymi zasobami informatycznymi, która jest sporządzona raz do roku w trakcie wewnętrznego audytu bezpieczeństwa informacji realizowanego na podstawie § 20 ust. 2 pkt. 14 ustawy z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.).

§ 8. 1. Wszelkie konieczne zakupy oprogramowania lub instalowanie oprogramowania niebędącego w zasobach Urzędu Gminy Stolno są konsultowane z pracownikiem na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.

2. Instalacja i korzystanie z produktów w wersjach testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczony umowami licencyjnymi może być dokonane zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 9. Nośniki oprogramowania przechowywane są w pomieszczeniu nr 12 (serwerownia), w sposób uporządkowany lub na serwerze zasobów, do których dostęp ma pracownik na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych oraz upoważnione osoby. Nośniki oprogramowania nie mogą znajdować się w żadnym innym miejscu w Urzędzie, a szczególnie nie mogą być kopiowane, wypożyczane lub w żaden inny sposób przekazywane osobom trzecim. Dotyczy to również kodów aktywacyjnych produktów chyba, że inaczej stanowi umowa szczegółowa.

§ 10. Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz zasad i procedur wymienionych w niniejszym zarządzeniu.

§ 11. Wszelkie wątpliwości w zakresie oprogramowania rozstrzygane są przez pracownika na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.

§ 12. Naruszenia przez pracownika przedstawionych w niniejszym zarządzeniu unormowań, będzie stanowić podstawę do podjęcia przez kierownictwo Urzędu przysługujących mu środków prawnych, a w szczególności, może stanowić przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę lub rozwiązanie tejże umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 13. W przypadku naruszenia przedstawionych w zarządzeniu unormowań, oprócz konsekwencji wskazanych w § 12, pracownik może ponieść odpowiedzialność karną, o której mowa w artykule 278 § 2 i 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997

r. Kodeks karny oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w artykule 116 i w następnych, ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.

§ 14. Odpowiedzialnym za realizację zadań wymienionych w § 2 ust. 2 niniejszego zarządzenia tj. przekazania treści niniejszego zarządzenia pracownikom Urzędu Gminy Stolno i § 6 jest pracownik na stanowisku ds. obywatelskich i organizacyjnych natomiast za realizację zadań wymienionych § 7 zarządzenia odpowiedzialnym jest pracownik na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.

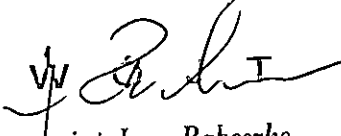
§ 15. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Stolno do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 16. 1. Odpowiedzialnym za realizację niniejszego zarządzenia, z uwzględnieniem zapisów § 14 jest pracownik na stanowisku ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych.

2. Nadzór nad wykonaniem treści niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stolno.

§ 17. Traci moc Zarządzenie Nr 50/2011 Wójta Gminy Stolno z dnia 1.06.2011 r. w sprawie używania legalnego oprogramowania.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
mgr inż. Jerzy Rabeszko

ZASADY KORZYSTANIA  
Z OPROGRAMOWANIA KOMPUTEROWEGO  
URZĘDU GMINY STOLNO

1. Urząd Gminy Stolno posiada licencjonowane egzemplarze oprogramowania komputerowego opracowanego przez różnych producentów. Licencjonowane i zarejestrowane egzemplarze oprogramowania komputerowego zostały zainstalowane na komputerach w Urzędzie Gminy Stolno oraz wykonano właściwe kopie zapasowe zgodnie z postanowieniami umów licencyjnych. Nie wolno wykonywać żadnych innych kopii tego oprogramowania, ani też dokumentacji bez bezpośredniej pisemnej zgody producenta oprogramowania.
2. Zarządzający oprogramowaniem dostarczy kopie legalnie nabytego oprogramowania, by terminowo i we właściwych ilościach zapewnić oprogramowanie dla wszystkich komputerów, w sposób zgodny z prawem. Używanie oprogramowania uzyskanego z jakiegokolwiek innego źródła jest zabronione, gdyż stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa Urzędu oraz groźbę postępowania karnego.
3. W niektórych przypadkach umowa licencyjna może pozwalać na zainstalowanie określonego programu komputerowego na komputerze przenośnym lub komputerze domowym wykorzystywanym do celów służbowych. Pracownicy nie mogą wykonywać dodatkowych kopii oprogramowania lub dokumentacji bez zgody Zarządzającego oprogramowaniem w Urzędzie.
4. Niedozwolone kopiowanie oprogramowania lub dokumentacji objętych prawem autorskim stanowi naruszenie prawa i jest sprzeczne z ustalonymi normami postępowania dla pracowników Urzędu Gminy. Pracownicy, którzy wykonują, nabywają lub używają niedozwolonych kopii oprogramowania komputerowego lub dokumentacji podlegają natychmiastowemu postępowaniu dyscyplinarnemu z natychmiastowym zwolnieniem z pracy włącznie.
5. W celu zapobieżenia wykonywaniu niedozwolonych kopii oprogramowania lub ich używania zastosowane będą wewnętrzne mechanizmy kontroli.  
Mechanizmy te obejmują:
  - 1) okresowe kontrole wykorzystania oprogramowania, zapowiedziane i niezapowiedziane przeglądy komputerów w instytucji w celu stwierdzenia zgodności oprogramowania z umowami licencyjnymi,
  - 2) usuwanie oprogramowania znalezione na komputerach Urzędu, dla którego nie można określić ważnej licencji lub dowodu licencji,
  - 3) podjęcie postępowania dyscyplinarnego łącznie ze zwolnieniem z pracy, jeśli pracownik narusza niniejsze zasady korzystania z oprogramowania,
  - 4) wewnętrzny audyt bezpieczeństwa informacji realizowany na podstawie § 20 ust. 2 pkt. 14 ustawy z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 ze zm.).



Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 126/2018  
Wójta Gminy Stolno  
z dnia 21.12.2018 r.

(WZÓR)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)


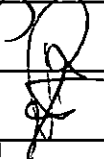



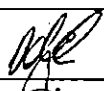


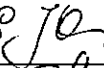

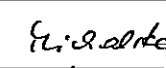
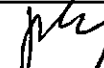
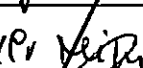




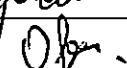


.....  
(nazwa stanowiska pracy)

### OSWIADCZENIE

Oświadczam, iż zgodnie z § 5 Zarządzeniem Nr 126/2018 Wójta Gminy Stolno z dnia 21.12.2018 r. zostałem poinformowany o konieczności pracy na legalnym oprogramowaniu oraz zakazie instalacji i użytkowania oprogramowania pochodzącego z innych źródeł niż zasoby Urzędu Gminy Stolno. Ponadto oświadczam, iż zgodnie z § 6 cytowanego wyżej Zarządzenia zostałem poinformowany, iż wynoszenie i użytkowanie komputerów bądź innych nośników danych będących w zasobach Urzędu Gminy Stolno poza teren Urzędu Gminy Stolno może odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą Wójta Gminy Stolno oraz z zastosowaniem zasad określonych w polityce ochrony danych Urzędu Gminy Stolno.



Rozdzielnik do zarządzenia nr 126/2018 Wójta Gminy Stolno z dnia 21.12.2018 r.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data i podpis
1	Anna Bochen	Sekretarz Gminy	
2	Beata Bigos	Kierownik Referatu Planowania i Finansów	
3	Andrzej Jesiołek	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej	02.01.19 
4	Anna Kotowska	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	
5	Maria Wałęga	Stanowisko do spraw obywatelskich i organizacyjnych	
6	Robert Dobek	Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszu sołeckiego	02.01.2018 
7	Anna Sankiewicz	Stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	02.01.2018 
8	Paweł Maliszewski	Stanowisko do spraw infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego	02.01.2019 
9	Jadwiga Otlewska	Stanowisko do spraw samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej	2.01.2019 
10	Tadeusz Arendt	Stanowisko do spraw oświaty	2.01.2019 
11	Anna Michalska	Stanowisko do spraw administracyjno - gospodarczych	02.01.2019 
12	Janusz Frąckiewicz	Stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych	02.01.2014 
13	Anna Mika	Stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	03.01.2019 
14	Bartłomiej Raś	Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli	02.01.2019 
15	Agnieszka Furmaga	Stanowisko ds. obsługi finansowo księgowej wydatków i budżetu	02.01.2018 
16	Karolina Czapiewska	Stanowisko ds. rozliczeń księgowych	02.01.2018 
17	Elżbieta Goździewska	Stanowisko ds. obsługi finansowo - księgowej jednostek oświatowych	02.01.2018 
18	Anna Kraskowska - Ogonowska	Stanowisko ds. obsługi finansowo księgowej budżetu oraz obsługi opłat za wodę i ścieki	2.01.2019 
19	Małgorzata Wardzińska	Stanowisko ds. obsługi finansowo księgowej urzędu (jednostki)	02.01.2018 
20	Katarzyna Masalska	Stanowisko ds. ewidencji dochodów z tytułu podatków, opłat lokalnych i majątku gminy	02.01.2019 
21	Katarzyna Bajera	Stanowisko ds. kultury i kultury fizycznej	03.01.2019 