

ZARZĄDZENIE NR 5/2012 KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 15 maja 2012 r.

w sprawie polityki zarządzania oprogramowaniem

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa zasady zarządzania oprogramowaniem wykorzystywanym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Śremie.

2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Śremie;
- 2) umowie licencyjnej – należy przez to rozumieć umowę na korzystanie z utworu (systemu operacyjnego, aplikacji komputerowej, etc.), w wersji elektronicznej lub papierowej, określającą m.in. formy jego wykorzystywania, w szczególności jest to tzw. licencja *EULA (End User License Agreement)* ;
- 3) audycie legalności oprogramowania – należy przez to rozumieć w szczególności zidentyfikowanie braków lub nadmiarów licencyjnych w zakresie oprogramowania zainstalowanego w Urzędzie.

§ 2. Urząd posiada i wykorzystuje do codziennej pracy licencjonowane egzemplarze programów komputerowych, które zostały zainstalowane na komputerach przez Zespół Informatyczny Urzędu, zgodnie z warunkami umów licencyjnych.

§ 3. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania, dostarczonego przez Zespół Informatyczny Urzędu. Zabrania się:

- 1) podejmowania prób samodzielnego instalowania oprogramowania pochodzącego z innych źródeł;
- 2) korzystania z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczonych umowami licencyjnymi, niezgodnie z ich przeznaczeniem, bez zgody Zespołu Informatycznego Urzędu;
- 3) pobierania z Internetu lub przesyłania za pomocą firmowych komputerów nielicencjonowanego oprogramowania oraz innych utworów w rozumieniu

ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), chronionych prawem autorskim (w tym w szczególności utworów muzycznych, filmów, grafiki, gier komputerowych i tym podobnych);

4) instalowania na firmowych komputerach prywatnych kopii oprogramowania oraz przechowywania plików, do których prawa autorskie posiada inny podmiot, w szczególności utworów muzycznych, filmów, grafiki, gier komputerowych i tym podobnych.

§ 4. 1. Każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest do podpisania porozumienia oraz metryki komputera, które stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Za prowadzenie i aktualność metryki odpowiada Zespół Informatyczny Urzędu. Każda zmiana stanu zainstalowanego na danym komputerze oprogramowania prowadzi do zmiany jego metryki, oraz musi być potwierdzona przez pracownika.

§ 5. 1. Wprowadza się centralizację zamówień sprzętu komputerowego oraz oprogramowania w Urzędzie Miejskim w Śremie. Wyznacza się do ww. czynności Zespół Informatyczny Urzędu.

2. Za poprawność i zgodność dokumentacji licencyjnej zakupionego oprogramowania odpowiedzialny jest Zespół Informatyczny Urzędu.

§ 6. 1. Dokumentacja licencyjna, tj. wszystkie dostarczone atrybuty legalności oprogramowania, przechowywana jest przez Zespół Informatyczny Urzędu.

2. Jako atrybuty legalności oprogramowania przyjmuje się:

- 1) faktury zakupu lub inny dokument potwierdzający nabycie oprogramowania;
- 2) umowy licencyjne użytkownika oprogramowania;
- 3) oryginalne nośniki;
- 4) podręczniki;
- 5) certyfikat autentyczności.

§ 7. 1. Zespół Informatyczny Urzędu ma prawo przeprowadzać niezapowiedziane przeglądy zawartości losowo wybranych służbowych komputerów pod kątem zainstalowanego lub przechowywanego na nim oprogramowania oraz występowania dokumentów lub utworów mogących naruszać prawo autorskie.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik Zespołu Informatycznego Urzędu wraz z pracownikiem odpowiedzialnym za dany komputer mają obowiązek doprowadzić oprogramowanie do stanu zgodnego z prawem oraz usunąć dokumenty lub utwory naruszające prawo autorskie.

3. Zespół Informatyczny Urzędu zobowiązany jest do przeprowadzania corocznego pełnego audytu legalności oprogramowania.

4. Z przeprowadzonego audytu sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazywany jest Kierownikowi Urzędu.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Zespołu Informatycznego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

POROZUMIENIE

zawarte w dniu r. w Śremie pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Śremie, z siedzibą w Śremie, Pl. 20 Października 1,
zwanym dalej „**Pracodawcą**”, który reprezentuje:

..... -

a

Panią/Panem
zamieszkałą/zamieszkałym w przy ul.,
zwaną/zwanym dalej „**Pracownikiem**”, zatrudnioną/zatrudnionym
na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia.

Zgodnie z niniejszym **Porozumieniem**:

1. Zespół Informatyczny, w imieniu Pracodawcy, wyposaża stanowisko pracy Pracownika w sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, na używanie którego posiada licencje.
2. Pracownik zobowiązuje się do:
 - 1) wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania, dostarczonego przez Zespół Informatyczny;
 - 2) korzystania z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczonych umowami licencyjnymi, zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie za zgodą Zespołu Informatycznego.
3. Pracownik oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach: 278 § 2, 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997, Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w art. 116 i nast. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631,

z późn. zm.) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.

4. Pracownik przyjmuje do wiadomości fakt, iż jego stanowisko pracy jest monitorowane, w imieniu Pracodawcy, przez Zespół Informatyczny w zakresie legalności zainstalowanego oprogramowania.
5. Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Zmiana, uzupełnienie oraz rozwiązanie niniejszego Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
podpis Pracownika

.....
podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Pracodawcy












uplook - Wyniki audytu oprogramowania

Aplikacje zidentyfikowane

Nazwa
System
Wersja aktualizacji
Identyfikator produktu
Klucz produktu

Konfiguracja sprzętowa

-  System operacyjny
-  Płyta główna
-  BIOS
-  Procesor
-  Pamięć
-  Dysk twardy
-  CD-ROM
-  Karta graficzna 1
-  Karta graficzna 2
-  Karta dźwiękowa
-  Karta sieciowa
-  Drukarka 1

Lp	Producent	Aplikacja	Wersja	Plik exe	Ścieżka