

ZARZĄDZENIE NR 42/2014
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 8 sierpnia 2014 roku

w sprawie określenia zasad korzystania i obsługi sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2013 r. poz. 595 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Myśliborzu korzystający ze sprzętu komputerowego, sieci komputerowej, sieci Internet oraz oprogramowania Starostwa Powiatowego stosują zasady korzystania i obsługi sprzętu komputerowego określone niniejszym zarządzeniem.

2. Przestrzeganie zasad określonych niniejszym zarządzeniem należy do podstawowych obowiązków pracowników, o których mowa w ust 1.

3. Wszelkie nieprzestrzeganie przepisów i ustaleń w przedmiotowym zakresie stanowić będzie poważne naruszenie obowiązków służbowych oraz dyscypliny pracy.

4. Informacji, wyjaśnień i porad w zakresie realizowania postanowień niniejszego zarządzenia udziela informatyk Starostwa.

§ 2. 1. Podczas korzystania i obsługi sprzętu komputerowego oraz sieci w Starostwie Powiatowym zabrania się:

- 1) dokonywania zmian w ustawieniach systemowych komputerów, w szczególności: ustawień BIOS-u, ustawień systemu operacyjnego, ustawień sieci komputerowej oraz instalacji urządzeń zewnętrznych,
- 2) samodzielnego otwierania obudowy komputera oraz innych urządzeń peryferyjnych (np. monitorów, drukarek, myszy), demontażu lub wymiany części, przemieszczania sprzętu komputerowego,
- 3) niszczenia lub usuwania z obudowy sprzętu komputerowego wszelkich oznaczeń producenta, numerów seryjnych, ewidencyjnych oraz nalepek licencyjnych,
- 4) udostępniania haseł dostępu, przechowywania haseł w miejscach widocznych, pracy przy stanowisku osobom nieupoważnionym oraz pozostawienia włączonego komputera umożliwiającego pracę na nim przez osoby nieupoważnione,
- 5) dokonywania nieuprawnionych zmian w systemach informatycznych lub informacji w nich przetwarzanych,
- 6) nieuprawnionych prób testowania zauważonych podatności tj. luk w zabezpieczeniu systemu,
- 7) nieuprawnionych prób wyjaśnienia incydentów,
- 8) wprowadzania nieuprawnionych zmian w zatwierdzonej konfiguracji bazowej, stosowania nielegalnego oprogramowania, nieuprawnionego logowania poza nominalnymi godzinami pracy, chyba, że pracownik posiada zgodę na inny czas pracy,
- 9) prób dostępu do plików i folderów, do których użytkownik nie ma dostępu.

- 10) nieuprawnionego pozyskiwania informacji o zasobach informatycznych i środków ich ochrony.
- 11) przechowywania w pamięci komputera, ściągania z Internetu, kopiowania oraz udostępniania innym plików, które mogą być nielegalne lub naruszać prawa autorskie ich właścicieli (np. pliki muzyczne, filmy, zdjęcia, pirackie wersje oprogramowania komputerowego) oraz innych treści naruszające obowiązujące przepisy prawa.
- 12) wykorzystywania Internetu i poczty elektronicznej do celów innych niż służbowe, a w szczególności:
 - a) powszechnie uznanych za szkodliwe, niewłaściwe, niemoralne lub nielegalne,
 - b) ściąganie z Internetu i rozsyłanie za pomocą poczty elektronicznej informacji niezwiązanych z realizowanymi zadaniami służbowymi,
 - c) nieprzestrzegania praw autorskich w stosunku do materiałów zamieszczonych w sieci.
- 13) wykorzystywania gniazd elektrycznych sieci komputerowej w celu zasilania innych urządzeń niż komputery i peryferia komputerowe (np. czajniki, grzejniki itp),
- 14) przerabiania gniazd sieci komputerowej, okablowania, usuwania oznaczeń infrastruktury sieciowej.
- 15) wykorzystywania komputerów, sieci komputerowej Starostwa oraz sieci Internet do przeprowadzania ataków na inne komputery w sieci lokalnej oraz w sieci Internet.

2. Uprawnionym do dokonywania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, na warunkach określonych warunkami gwarancji sprzętu jest wyłącznie informatyk Starostwa.

3. Uprawnionym do instalacji lub aktualizacji programów komputerowych jest informatyk lub inne osoby upoważnione przez Starostę.

4. Pracownik ma prawo korzystać z programów komputerowych zainstalowanych na komputerze oraz urządzeń peryferyjnych i biurowych, w zakresie ich przeznaczenia, z wyjątkiem używania ich w celach prywatnych.

5. Korzystanie z dyskietek i innych nośników danych dopuszczalne jest po wcześniejszym sprawdzeniu ich programem antywirusowym.

6. Pracownik, w którego dyspozycji pozostaje komputer ma obowiązek wyłączyć go po zakończeniu pracy wraz ze wszystkimi urządzeniami peryferyjnymi (np. monitory, drukarki, zasilacze UPS, listwy przeciwprzepięciowe).

7. Po odebraniu poczty elektronicznej zawierającej załącznik, której nadawca bądź charakter poczty budzą podejrzenia należy niezwłocznie poinformować informatyka Starostwa.

§ 3. 1. W celu badania przestrzegania zasad określonych niniejszym zarządzeniem przeprowadza się kontrole. Czynności kontrolne przeprowadza informatyk lub inne osoby upoważnione przez Starostę.

2. 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.

3. W czasie przeprowadzania bieżących napraw i konserwacji stanowisk komputerowych informatyk kontroluje przestrzeganie niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku wykrycia niezgodności informuje się o tym fakcie pracownika, bezpośredniego przełożonego pracownika, Sekretarza i Starostę.

§ 4. 1. Postanowienia niniejszego zarządzenia określające obowiązki pracowników odnoszą się w tym zakresie także do osób zatrudnionych na innej podstawie niż umowa o pracę.

2. Wszyscy pracownicy przyjmują do wiadomości i stosowania powyższe ustalenia, poprzez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego zarządzenia, które zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz Informatykowi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.