

Zarządzenie nr 16/09
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 05.06.2009r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania legalnością oprogramowania
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

Na podstawie § 14 ust. 1 pkt 6 i 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie przyjętego Uchwałą nr 281/ZP/III/08 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 30 kwietnia 2008r.

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin zarządzania legalnością oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Prawnego i Administracji.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bacza

REGULAMIN ZARZĄDZANIA LEGALNOŚCIĄ OPROGRAMOWANIA

§ 1

Cel

Niniejszy Regulamin tworzy się w celu ustalenia jednolitych zasad dotyczących:

1. postępowania przy zakupie niezbędnego do pracy oprogramowania,
2. postępowania podczas instalacji oprogramowania,
3. przechowywania dokumentacji dotyczącej oprogramowania w Urzędzie,
4. przestrzegania legalności stosowanego w urzędzie oprogramowania komputerowego.

§ 2

Zakres stosowania

Ustalenia zawarte w niniejszym regulaminie dotyczą pracowników, stażystów i innych użytkowników oprogramowania komputerowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie legalnością oprogramowania (wyznaczony pracownik wydziału KO) odpowiada za:
 - 1) zapewnienie dostępu i realizacja zapotrzebowania niezbędnego oprogramowania komputerowego dla Urzędu,
 - 2) zapewnienie i bieżący przegląd legalności stosowanego oprogramowania,
 - 3) nadzór nad całością zagadnień dotyczących procesu zarządzania legalnością oprogramowania.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za:
 - 1) nadzór nad podległymi pracownikami, stażystami i innymi użytkownikami oprogramowania komputerowego w zakresie porozumień dotyczących korzystania z dostępnego oprogramowania.
3. Pracownicy, stażyści i inni użytkownicy oprogramowania komputerowego odpowiadają za:
 - 1) przestrzeganie zasad zawartych w porozumieniach z pracodawcą, w zakresie korzystania z dostępnego w Urzędzie oprogramowania,
 - 2) dbanie o powierzony do użytku sprzęt komputerowy, stanowiący własność Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§ 4

Opis postępowania

1. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie oprogramowaniem w Urzędzie raz na kwartał (luty, maj, sierpień, listopad) dokonuje oceny zawartości zainstalowanego oprogramowania wszystkich użytkowników, pod kątem zasadności używania i legalności tego oprogramowania. Oceny dokonuje się poprzez wykorzystanie programu e-Audytor.
2. Każde stanowisko pracy, wyposażone w komputer posiada swoje własne, niepowtarzalne hasło dostępu. Hasło znane jest użytkownikowi danego komputera. Bazę haseł dostępu do

wszystkich, znajdujących się na terenie Urzędu komputerów (załącznik 1) przechowuje i chroni przed dostępem osób trzecich osoba odpowiedzialna za proces zarządzania legalnością oprogramowania komputerowego- wyznaczony pracownik wydziału KO.

Hasło dostępu do danego komputera zmienia się wyłącznie w przypadku zmiany użytkownika danego sprzętu oraz w innych, uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu.

3. Każdy pracownik/ stażysta/ inny użytkownik oprogramowania ma obowiązek informowania swojego bezpośredniego przełożonego o konieczności wyposażenia sprzętu w niezbędne do pracy oprogramowanie komputerowe.
Kierownik lub jego zastępca zgłasza zapotrzebowanie na piśmie osobie odpowiedzialnej za zarządzanie oprogramowaniem (załącznik 2).
4. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie legalnością oprogramowania ocenia faktyczną potrzebę i przydatność zgłaszanego zapotrzebowania, po czym podejmuje decyzję o zainstalowaniu oprogramowania.
5. W przypadku konieczności zakupu nowego oprogramowania, proces zakupu przebiega zgodnie z Regulaminem Zasad Udzielania Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.
6. Warunkiem zakupu nowego oprogramowania lub licencji jest zgoda Dyrektora Urzędu.
Instalacji oprogramowania dokonywać może wyłącznie wyznaczony pracownik-odpowiedzialny za nadzór nad legalnością oprogramowania w Urzędzie.
Wszystkie nośniki oryginalne, jak również dokumentację dotyczącą licencji oraz wszelkie faktury zakupowe przechowywane w wydziale KO i chronione przez osobę odpowiedzialną za proces zarządzania legalnością oprogramowania- wyznaczonego pracownika wydziału KO.
7. Wszyscy pracownicy/ stażyści/ inni użytkownicy oprogramowania komputerowego zobowiązani są do zawarcia i podpisania porozumień z Pracodawcą w zakresie zasad użytkowania dostępnego w Urzędzie oprogramowania komputerowego.
Wzory w/w porozumień stanowią załączniki 3a i 3b niniejszego Regulaminu.

§ 5 **Załączniki**

1. Załącznik 1- Baza haseł dostępu do sprzętu komputerowego, znajdującego się na terenie powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie,
 2. Załącznik 2- Zgłoszenie konieczności wyposażenia sprzętu w niezbędne oprogramowanie komputerowe,
- 3a i 3b Wzory porozumień.



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

BAZA HASEŁ DOSTĘPU DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO, ZNAJDUJĄCEGO SIĘ NA TERENIE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CIESZYNIE

LP.	Nr inwentarzowy	Imię i nazwisko użytkownika	Hasło	Uwagi

.....
data, podpis os. sporządzającej



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

ZGŁOSZENIE KONIECZNOŚCI WYPOSAŻENIA SPRZĘTU W NIEZBĘDNE OPROGRAMOWANIE KOMPUTEROWE

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zapotrzebowanie

.....

2. Data zgłoszenia

.....

3. Przedmiot zapotrzebowania

.....
.....
.....
.....

4. Uzasadnienie zgłoszenia

.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

3a- Wzór- Porozumienie Pracodawcy z Pracownikiem

Porozumienie

Niniejsze porozumienie (zwane dalej „porozumieniem”) zostało zawarte w dniu
w Cieszynie, pomiędzy:

**Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Cieszynie
(zwanym dalej „Pracodawcą”)**

oraz

Panią/ Panem (zwanym dalej „Pracownikiem”)

Wstęp:

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

[B] Pracodawca wyposażył stanowisko pracy Pracownika w oprogramowanie komputerowe Windows 2000 Pro, eAgent, NOD32, na używanie którego licencję nabył („Oprogramowanie”). Odpowiednie przepisy regulują w sposób szczegółowy zasady korzystania z Oprogramowania.

[C] Pracownik korzysta z Oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

1. Pracodawca i Pracownik uzgadniają, że do podstawowych obowiązków Pracownika należy korzystanie z Oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie w celach wykonywania obowiązków pracowniczych, jak również nie korzystanie z jakiegokolwiek oprogramowania komputerowego, do używania którego Pracodawca nie jest uprawniony, w czasie pracy, w miejscu pracy, ani przy użyciu sprzętu Pracodawcy.
2. Pracownik oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 278 § 2, art. 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku, kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zmianami) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w art. 116 i nast. ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku, o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity- Dz. U. z 2006 roku, Nr 90, poz. 631, ze zmianami) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie Oprogramowania.
3. Pracownik oświadcza, że znane są mu zasady używania Oprogramowania obowiązujące u Pracodawcy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

4. 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 podstawę wypowiedzenia przez Pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94, ze zmianami).
5. Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Zmiana, uzupełnienie oraz rozwiązanie niniejszego Porozumienia za zgodą obu stron, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Niniejsze Porozumienie obowiązuje w okresie zatrudnienia Pracownika u Pracodawcy.

Pan/ i

Podpis Pracownika

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

3b- Wzór- Porozumienie Pracodawcy ze Stażystą

Porozumienie

Niniejsze porozumienie (zwane dalej „porozumieniem”) zostało zawarte w dniu
w Cieszynie, pomiędzy:

**Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Cieszynie
(zwanym dalej „Pracodawcą”)**

oraz

Panią/ Panem (zwanym dalej „Stażystą”)

Wstęp:

[A] Stażysta skierowany został na staż w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, w dniu

[B] Pracodawca wyposażył stanowisko pracy Stażysty w oprogramowanie komputerowe Windows 2000 Pro, eAgent, NOD32, na używanie którego licencję nabył („Oprogramowanie”).
Odpowiednie przepisy regulują w sposób szczegółowy zasady korzystania z Oprogramowania.

[C] Stażysta korzysta z Oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

1. Pracodawca i Stażysta uzgadniają, że do podstawowych obowiązków Stażysty należy korzystanie z Oprogramowania w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie w celach wykonywania obowiązków pracowniczych, jak również nie korzystanie z jakiegokolwiek oprogramowania komputerowego, do używania którego Pracodawca nie jest uprawniony, w czasie pracy, w miejscu pracy, ani przy użyciu sprzętu Pracodawcy.
2. Stażysta oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 278 § 2, art. 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku, kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zmianami) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w art. 116 i nast. ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku, o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity- Dz. U. z 2006 roku, Nr 90, poz. 631, ze zmianami) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie Oprogramowania.
3. Stażysta oświadcza, że znane są mu zasady używania Oprogramowania obowiązujące u Pracodawcy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, ul. Kochanowskiego 8; tel./fax: (0-33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

4. Pracodawca i Stażysta uzgadniają, że naruszenie przez Stażystę jego podstawowych obowiązków pracowniczych w zakresie wskazanym powyżej, może stanowić podstawę do podjęcia przez Pracodawcę przysługujących mu środków prawnych, a w szczególności może stanowić podstawę do przerwania stażu ze skutkiem natychmiastowym.
5. Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Zmiana, uzupełnienie oraz rozwiązanie niniejszego Porozumienia za zgodą obu stron, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Niniejsze Porozumienie obowiązuje przez okres odbywania stażu.

Pan/ i

Podpis Stażysty

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy