

**ZARZĄDZENIE NR 35/08**  
**WÓJTA GMINY NOWA SŁUPIA**  
z dnia 18.07.2008

**W SPRAWIE: PRZESTRZEGANIA ZASAD I PROCEDUR KORZYSTANIA Z LEGALNEGO  
OPROGRAMOWANIA ORAZ OCHRONY WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ  
W URZĘDZIE GMINY W NOWEJ SŁUPI.**

**Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym  
(Dz. U. z 1990 r. Nr 16 poz. 95, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).**

**zarządzam, co następuje :**

§1

Zarządzam konieczność pracy jedynie na legalnie posiadanym oprogramowaniu.  
Szczególne uregulowania w codziennej pracy Pracowników dot. ochrony własności intelektualnej są wyrażone w niniejszym Zarządzeniu:

1. Wszyscy Pracownicy Urzędu Gminy mogą wykorzystywać jedynie legalne oprogramowanie pochodzące z zasobów elektronicznych Urzędu Gminy.
2. Instalacje oprogramowania na stanowiskach pracowniczych mogą dokonywane być z nośników znajdujących się w zasobach elektronicznych Urzędu Gminy. Ich instalacja może być dokonywana przez Pracowników (lub osoby współpracujące) tylko i wyłącznie po wydaniu zgody przez osobę, której powierzono obowiązki informatyczne na autoryzowaną instalację.
3. Pracownik może dokonać tylko autoryzowanej instalacji. Autoryzowana instalacja następuje po wydaniu zgody przez osobę, której powierzono obowiązki informatyczne zinwentaryzowaniu oprogramowania i dopisaniu go do metryki komputera/ stanowiska pracowniczego.
4. Oprogramowanie w wersjach testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczone umowami licencyjnymi może być użytkowane wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem jedynie przez osoby upoważnione.
5. Nośniki oprogramowania znajdują się w zamkniętej szafie, do której dostęp mają upoważnione osoby lub na serwerze zasobów. Nośniki oprogramowania nie mogą znajdować się w żadnym innym miejscu Urzędu Gminy, a szczególnie nie mogą być kopiowane, wypożyczane lub w żaden sposób przekazywane osobom trzecim. Dotyczy to również kodów aktywacyjnych produktów.
6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do podpisania „metryki komputera”, z wymienionym w niej oprogramowaniem, na które Pracodawca posiada licencje, a z którego Pracownik korzysta w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.
7. Wszyscy Pracownicy przyjmują do wiadomości informacje o konieczności pracy wyłącznie na oprogramowaniu wymienionym w „metryce komputera”.
8. Wszyscy Pracownicy otrzymują wyraźny zakaz wnoszenia na teren zakładu pracy prywatnych kopii oprogramowania oraz kopiowania i pobierania z internetu „utworów” będących przedmiotem ochrony praw autorskich./programy komputerowe, utwory muzyczne, filmy, gry komputerowe, itp.).

9. Konieczne zakupy oprogramowania lub instalowanie oprogramowania nie będącego w zasobach Urzędu Gminy mają być konsultowane z osobą, której powierzono obowiązki informatyczne. Instalacja i korzystanie z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczony umowami licencyjnymi może być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
10. Naruszenia wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowią poważne naruszenie zasad pracy.

## §2

Każdy z Pracowników zobowiązany jest podpisać metrykę komputera stanowiącą Zał. Nr 1 do niniejszego Zarządzenia zobowiązując się do przestrzegania zasad i procedur wynikających z metryki komputera oraz niniejszego Zarządzenia.

## §3

Zezwala się Pracownikom na korzystanie z przenośnego komputera służbowego poza miejscem pracy, pod warunkiem przestrzegania zasad wymienianych poniżej :

1. Wszyscy Pracownicy Urzędu Gminy korzystający z komputerów przenośnych mogą korzystać z nich poza miejscem pracy zachowując obowiązujące w Urzędzie Gminy zasady korzystania z oprogramowania.
2. Każdy Pracownik korzystający z komputera poza miejscem pracy może go wykorzystywać do celów prywatnych z zastrzeżeniem, iż na komputerze nie może przechowywać żadnych danych ani wykorzystywać go do celów niezgodnych z obowiązującym prawem.
3. Naruszenia wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowią poważne naruszenie zasad pracy, gdyż przestrzeganie prawa jest oczywistym obowiązkiem każdego z nas.


## §4

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006r., Nr 90, poz. 631 ze póź. zm.) i Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 1997, Nr 88, poz. 553 z póź. zm.) oraz Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 1997, Nr 89, poz. 555z póź. zm.)

## §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

  
Wiesław Jerzy Gałka

Data.....

METRYCZKA KOMPUTERA – .....

Pokój nr .....

Osoby odpowiedzialne : .....

Wyposażenie	szt.	Uwagi

Oprogramowanie :

Nazwa programu

Osoby odpowiedzialne zobowiązane są do:

1. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze sprzętu komputerowego,
2. Przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych w zakresie instalacji oprogramowania komputerowego, **bezwzględnie zabrania się :**
  - instalacji nielegalnego oprogramowania nie chronionego licencją użytkownika,
  - instalacji oprogramowania nie będącego w zasobie informatycznym Urzędu Gminy w Nowej Słupi (tzn. oprogramowania prywatnego nie zakupionego na potrzeby Urzędu)
3. Zgłaszania awarii, usterek sprzętu komputerowego i oprogramowania osobie odpowiedzialnej za obsługę informatyczną

Powierzony sprzęt może być użytkowany wyłącznie przez osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Nowej Słupi za zgodą osoby odpowiedzialnej

Osoby obsługujące zestaw komputerowy **odpowiadają materialnie** za powierzony sprzęt i oprogramowanie jak również za instalację nielegalnego oprogramowania.

.....  
Podpis Osoby Odpowiedzialnej

.....  
Podpis Kierownika Jednostki