

ZARZĄDZENIE NR 13/2020
WÓJTA GMINY INOWŁÓDZ
z dnia 02 marca 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia programów komputerowych stosowanych
w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Inowłódz**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam do stosowania programy komputerowe w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Inowłódz, których wykaz i sposób działania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz Instrukcję określającą sposób zarządzania systemami informatycznymi, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich merytorycznie odpowiedzialnych pracowników z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią zarządzenia i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 59/2019 Wójta Gminy Inowłódz z dnia 11 lipca 2019 roku w sprawie zatwierdzenia programów komputerowych stosowanych w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Inowłódz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Bogdan Kącki

Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Inowłódz

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust.1 pkt 3 lit. „c” ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) ustala się wykaz programów komputerowych użytkowanych w Referacie Finansowym:

Program	Wersja	Firma	Data rozpoczęcia eksploatacji
Place	Programu: 2020.0.3.12.127	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	27.01.2020 r.
Księgowość budżetowa - Budżet	Programu: 2020.0.0.0.102.102 Bazy: 200102	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	10.12.2019 r.
KSZOB Księgowość zobowiązań	Programu: 2019.2.1.604.604 Bazy: 190604	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	01.07.2019 r.
Środki Trwale	Programu: 2020.0.0.0.101.101 Bazy: 200101	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	12.12.2019 r.
Podatki	Programu: 2020.0.3.112.203 Bazy: 200112	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	03.02.2020 r.
Kasa	Programu: 2019.2.2.101.830 Bazy: 190101	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	30.08.2019 r.
Woda	Programu: 2019.3.8.1023.1114 Bazy: 191023	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	14.11.2019 r.
Rejestr VAT	Programu: 2019.3.4.122.1209 Bazy: 191128	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	9.12.2019 r.
Jednostki Gospodarcze Uspolecznionej JGU	Programu: 2020.0.3.112.203 Bazy: 200112	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	03.02.2020 r.
Dzierżawy	Programu: 2019.3.0.67.1115 Bazy: 180911	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	15.11.2019 r.
Powiadomienia	Programu: 2019.0.0.0.10.1221 Bazy: 180509	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	21.12.2018 r.
Czynsze	Programu: 2019.250.2.0.601.628 Bazy: 190601	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	28.06.2019 r.

Uniwersalny Program Księgujący UPK	Programu: 2019.0.1.0.11.1121 Bazy: 190225	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	21.11.2019 r.
Płatnik	Programu: 10.02.002	PROKOM Software S.A. (przekazany przez ZUS)	12.12.2019 r.
Egzekucje	Programu: 2019.0.1.3.10.918 Bazy: 190516	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	18.09.2019 r.
Podatek od środków transportowych AUTA	Programu: 2019.3.1.1126.1127 Bazy: 191126	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM 05-120 Legionowo, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 31/240	27.11.2019 r.

Opis oraz sposób działania programów

Ad. 1) Komputerowy system „Place” zadaniem systemu PŁACE jest prowadzenie kartoteki pracowników, naliczania płac i sporządzania stosownej dokumentacji. Program działa w systemie WINDOWS, co pozwala na pełniejsze wykorzystanie jego możliwości. Działa na bazie danych InterBase, zapewniając szybki i wygodny dostęp do danych, ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych. W celu optymalizacji zarządzania danymi wykorzystuje się język SQL umożliwia:

- skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych, realizowanych w komórce kadrowej oraz prac, związanych z wyliczeniem i wypłatą wynagrodzeń,
- gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach takich, jak: podstawowe informacje osobowe o pracowniku, współmałżonku, dzieciach, itd.,
- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, świadczenia socjalne, kary, szkolenia, itp. („Moduł „Kadry”),
- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników,
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac, drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu informacji na tradycyjnym dokumencie płacowym, automatyczne rozliczenie z urzędem skarbowym i ZUS-em, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorowo dla całej jednostki, roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników („Moduł „Płace”).

W ramach modułu można wykonać w postaci wydruków (lub w postaci informacji do przeglądania na ekranie) szereg zestawień płacowych, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie zestawień, poczynwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

Ad. 2) Program System „Księgowość Budżetowa” InterBase – Windows, program działa na nowoczesnej, wydajnej i łatwej w rozbudowie bazie danych SQL Firebird/InterBase, zapewniając szybki i wygodny dostęp do danych, ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych. W celu optymalizacji czasu dostępu do danych oparliśmy się na języku SQL, jednym z najlepszych, a stąd i najpopularniejszych obecnie narzędzi. Wykorzystanie zupełnie nowych mechanizmów pozwala na osiągnięcie rezultatów, które do tej pory były nieosiągalne.

Główne funkcje i możliwości systemu *KBiP* to:

- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych,
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont, syntetycznych i analitycznych,
- ewidencji planu dochodów i wydatków oraz zmian,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej,

- możliwość prowadzenia budżetu w ujęciu zadaniowym, tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach,
- wydzielony słownik zadań,
- wprowadzanie bilansu otwarcia na kontach i klasyfikacjach dokumentem,
- jednoczesna obsługa wielu jednostek, bez konieczności wykonywania kolejnych instalacji programu,
- możliwość przenoszenia danych między jednostkami fizycznie odrębnymi,
- pełna parametryzacja wydruków, zarówno ich wyglądu jak i zakresu wyboru danych, duża różnorodność wydruków,
- ewidencja danych o kontrahentach wspólna dla wszystkich jednostek,
- duża konfigurowalność programu,
- konfigurowalność formatek dekretacji,
- obsługa kont księgowych w maksymalnej postaci 8-członów 5-cyfrowych,
- rozszerzenie klasyfikacji o 4-cyfrową pozycję,
- wykonywanie podstawowych wydruków sprawozdawczości budżetowej (RB27, RB28, RB30, RB31, RB50 i inne) w oparciu o zadekretowane dane z możliwością ich edycji, według obowiązujących druków,
- wykonywanie sprawozdawczości zbiorczej z wielu jednostek, tzn. sumaryczne zestawienie danych z kilku jednostek na jednym RB,
- możliwość przenoszenia danych do systemu BeSTi@,
- śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji,
- parowanie dokumentów rozliczeń z kontrahentami,
- potwierdzanie sald kontrahentów,
- kontrola poprawności wprowadzanych dekretacji,
- kontrola przekroczenia planu,
- szybki dostęp do słowników jako podpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji,
- uzupełnianie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych opcji programu,
- pełna swoboda w modyfikacji wprowadzonych dokumentów, a jeszcze nie zatwierdzonych,
- możliwość przeglądania dokumentów już zatwierdzonych,
- możliwość wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów.

Ad. 3) System „Księgowość Zobowiązań KSZOB” program przeznaczony do rozliczenia księgowego podatków, opłat lokalnych i innych zobowiązań z systemów wymiarowych dostępnych w pakiecie. Jest analitycznym rozszerzeniem Księgowości Budżetowej. Umożliwia łatwy i wygodny dostęp do wszystkich kont rozliczeniowych płatnika. Program pozwala na:

- szybki podgląd stanu kont i należności nierozliczonych,
- współpraca z systemami wymiarowymi poprzez generowanie przypisów i odpisów odpowiadającym ratom należności,
- zarządzanie windykacją,
- bezpośredni dostęp do danych archiwalnych,
- integracja z systemami wymiarowymi, systemem do obsługi Kasy w urzędzie i Księgowością Budżetową,
- eksport pogrupowanych dokumentów do Księgowości Budżetowej,
- automatycznie wymienia dane z programem obsługi kasy oraz system Księgowości Budżetowej.

Ad. 4) System „Środki Trwale” działają w oparciu o nowoczesne, wydajne i łatwą w rozbudowę bazę danych InterBase. Serwer zapewnia szybki i wygodny dostęp do danych,

ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych. System zawiera bogaty zestaw raportów. W celu optymalizacji czasu dostępu do danych program oparty jest na języku SQL, jednym z najlepszych, a stąd i najpopularniejszych obecnie narzędzi. Wykorzystanie zupełnie nowych mechanizmów pozwala na osiągnięcie rezultatów, które do tej pory były nieosiągalne.

Główne funkcje programu to:

- ewidencja środków trwałych,
- ewidencja umorzeń środków trwałych,
- ewidencja wyposażenia i pozostałych środków trwałych,
- ewidencja i inwentaryzacja wyposażenia,
- umorzenie jest naliczane automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka lub zmiany jego wartości w okresach miesięcznych,
- całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych, zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny,
- wybór danych do sprawozdania SG-01,
- możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji i sporządzenie protokołu rozbieżności,
- sporządzanie tabliczek inwentarzowych.

Ad. 5) System „Podatki” został przygotowany do prowadzenia ewidencji nieruchomości i podatników, naliczania podatku i drukowania decyzji wymiarowych oraz zmieniających dla podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego, jak również do wprowadzania i księgowania deklaracji podatkowych (dla osób prawnych). Dla realizacji tych celów tworzone i utrzymywane są zbiory danych, zawierające szczegółowe informacje zarówno o podmiotach (osoby fizyczne lub prawne) jak i przedmiotach opodatkowania. Ich szczegółowość odpowiada zakresom informacji opisanym w najnowszych ustawach i rozporządzeniach dotyczących opodatkowania, wymaganych dla poszczególnych rodzajów zobowiązań.

System, w zależności od konfiguracji, obsługuje zarówno podatki od osób fizycznych jak i prawnych. Podstawowe różnice widoczne są na poziomie naliczania podatku (naliczanie i księgowanie decyzji - dla osób fizycznych, wprowadzanie i księgowanie deklaracji - dla osób prawnych) oraz wprowadzania i edytowania podmiotów opodatkowania, czyli wpisów bazy osobowej (inne struktury danych dla osób fizycznych i prawnych).

Podstawową jednostką danych systemu jest jednostka opodatkowania (nieruchomość) - rozumiana tutaj jako opis danych podmiotu opodatkowania, wraz z danymi dotyczącymi poszczególnych rodzajów zobowiązań podatkowych. Każda jednostka posiada swój unikalny numer ewidencyjny, identyfikujący ją w systemie. Jednostkę można wyobrazić sobie jako odpowiednik teczki, zawierającej wszystkie dane o właścicielach nieruchomości i ich zobowiązaniach, o naliczonych i zaksięgowanych na koncie księgowym przypisach i odpisach wynikających ze stanu posiadania oraz o wystawionych decyzjach podatkowych lub zaksięgowanych deklaracjach.

Ad. 6) System „Kasa” został przygotowany do wspomagania prac związanych z obsługą kasy urzędu. Operacje kasowe w systemie polegają na rejestracji poszczególnych kwot z zaznaczeniem, czy jest to przychód, rozchód, jakiego zobowiązania dotyczy (np. podatek od nieruchomości). System ten pozwala na rejestrację wpłat na poczet zobowiązań, lub na dokonywanie wpłat lub wypłat na podstawie zarejestrowanych bądź też pobranych z innych systemów dokumentów finansowych takich jak: faktury, listy płac, wnioski. Istnieje możliwość podziału wpłacanych bądź wypłacanych kwot zgodnie z klasyfikacją i kontami budżetowymi.

Ad. 7) System „Woda” program pozwala na:

- naliczanie opłat z tytułu wodomierzy i ryczałtu,
- naliczanie opłat za wodę i ścieki z pomocą wodomierzy i ryczałtu,
- wysyła dane do Księgowości Zobowiązań,
- sporządzanie zestawień, takich jak: wykaz wodomierzy i zestawienie wpłat przedterminowych,
- drukowanie kwitariuszy dla inkasentów,

- współpracuje z PSION-em w ramach wszystkich zobowiązań,
- pracę w sieci (jednocześnie na kilku stanowiskach).

Ad. 8) System „Rejestr VAT” służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT-7 (miesięczne). Zakres danych objętych systemem:

- kontrahenci,
- dokumenty sprzedaży,
- dokumenty zakupów,
- umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
- deklaracje Vat-7.

Ad. 9) System „Jednostki gospodarki uspołecznionej JGU” głównym zadaniem programu jest rozliczanie z podatków lokalnych osób prawnych, umożliwiając rejestrowanie deklaracji wraz z korektami.

Ad. 10) System „Dzierżawy” naliczanie i ewidencja księgowa podatków: rolnego, od nieruchomości i leśnego od osób fizycznych.

Ad. 11) System „Powiadomienia” aplikacja, która pozwala współpracującym z nią programom na wysyłanie płatnikom podatków i opłat wiadomości SMS z informacjami, dotyczącymi szczegółowego stanu ich kont. Można, więc wysłać np. powiadomienie o terminie płatności podatku.

Ad. 12) System „Czynsze” to wszechstronny i uniwersalny program przeznaczony do obsługi lokali. Lokal jest podstawową jednostką. Może to być lokal mieszkalny, użytkowy, garaż itp. Opłaty za garaż, komórkę, miejsce parkingowe itp. mogą też być (alternatywnie) potraktowane jako składniki czynszu.

Ad. 13) System „Uniwersalny program księgujący UPK” jest narzędziem służącym do obsługi płatności masowych. Program automatyzuje i przyspiesza proces księgowania, ponieważ wczytuje wyciąg bankowy (generowany elektronicznie przez bank), rozpoznaje poszczególne przelewy oraz umożliwia rejestrację przelewu z wyciągu do odpowiedniego systemu finansowo-księgowego (Księgowość Zobowiązań, Księgowość Budżetowa).

Ad. 14) System „Program Płatnik” przeznaczony do użytkowania przez płatników składek i pozwala na:

- manualną rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych,
- import danych z systemu kadrowo-płacowego,
- automatyczne wykorzystanie danych płatnika do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych,
- wykorzystanie przy tworzeniu nowych dokumentów zgłoszeniowych danych identyfikacyjnych ubezpieczonych,
- weryfikację przygotowywanych dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji,
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerem wersji zamieszczonym nagłówku,
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,

- przygotowywanie przelewów bankowych w formacie pliku tekstowego,
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego m.in. informacje o oddziale NFZ, do którego odprowadzana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne,
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych,
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów.

Ad. 15) System „Egzekucje” zarządzanie wierzytelnościami, przygotowanie i ewidencjonowanie korespondencji dotyczącej egzekucji należności oraz przesłanie danych do Krajowego Rejestru Długów.

Ad. 16) System „Podatek od środków transportowych – AUTA” program do prowadzenia ewidencji podatku od środków transportowych. Program pozwala na:

- wprowadzanie niezbędnych informacji o środkach transportowych podatników,
- naliczania podatku dla wszystkich, wybranych lub pojedynczych środków transportowych,
- naliczania podatku zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi księgowości,
- wykonywanie zestawień ułatwiających ściąganie zaległych podatków oraz umożliwiające prognozowanie wpływów do budżetu gminy,
- integracja z innymi systemami (Kasa, podatki, Księgowość Zobowiązań).

Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy Inowłódz

§ 1.

Zarządzanie systemami haseł

1. Osobą odpowiedzialną za sposób przydziału haseł dla użytkowników ich zmiany jest merytoryczny pracownik
2. Każdy użytkownik systemu informatycznego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu,
3. Dostęp do zasobów systemów odbywać się może tylko w oparciu o system haseł przydzielanych indywidualnie dla pracowników oraz użytkowników systemu,
4. Hasło powinno się składać z unikalnego zestawu co najmniej 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery, cyfry oraz znaki specjalne.
5. Użytkownik nie może udostępniać swego hasła innym osobom,
6. Przekazywanie haseł odbywa się w sposób poufny i nie może ono być zapisywane w miejscu pozwalającym na dostęp dla osób nieupoważnionych,
7. W przypadku utraty hasła lub istnienia podejrzenia naruszenia systemu haseł przez osoby nieuprawnione, dotychczasowy zestaw haseł musi być niezwłocznie unieważniony i zastąpiony nowym.

§ 2.

Zasady rejestrowania i wyrejestrowywania użytkowników

1. Osobą odpowiedzialną za rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników w jednostce jest merytoryczny pracownik,
2. Podstawą do zarejestrowania użytkownika do danego systemu przetwarzania danych jest zakres czynności pracownika, w którym musi być jawnie wskazane, że dana osoba ma za zadanie pracować przy przetwarzaniu danych danego systemu w podanym zakresie. Natomiast podstawą do wyrejestrowania użytkownika z danego systemu przetwarzania danych jest nowy zakres czynności pracownika lub jego zwolnienie,
3. Merytoryczny pracownik rejestruje oraz wyrejestrowuje użytkowników, prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych archiwizując identyfikator, imię i nazwisko użytkownika,
4. Identyfikatory osób, które utraciły uprawnienia dostępu do danych, należy wyrejestrować z systemu, unieważniając przekazane hasła. Identyfikator po wyrejestrowaniu użytkownika nie jest przydzielany innej osobie,
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy (dostępu do danych i ich merytorycznej treści). Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.

§ 3.

Procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy

1. Użytkownicy przed przystąpieniem do pracy przy przetwarzaniu danych powinni zwrócić uwagę, czy nie istnieją przesłanki do tego, że dane zostały naruszone. Jeżeli istnieje takie podejrzenie, należy postępować zgodnie z „Instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych”,
2. Dostęp do konkretnych zasobów danych jest możliwy dopiero po podaniu właściwego identyfikatora i hasła dostępu,
3. Hasło użytkownika należy podawać do systemu w sposób dyskretny (nie literować, nie czytać na głos, wpisywać osobiście, nie pozwalać na bezpośrednią obecność drugiej osoby podczas wpisywania hasła, itp.),
4. Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programu komputerowego po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może pozostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika,
5. Pomieszczenia, w których znajdują się urządzenia służące do przetwarzania danych oraz wydruki lub inne nośniki zawierające dane, pod nieobecność personelu muszą być zamknięte na dwa zamki, z których co najmniej jeden jest atestowany.

§ 4.

Obsługa kopii bezpieczeństwa, elektronicznych nośników informacji oraz wydruków

1. Wydruki z systemów informatycznych oraz elektroniczne nośniki informacji muszą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający do nich dostęp przez osoby nieupoważnione w każdym momencie przetwarzania, a po upływie czasu ich przydatności są niszczone lub archiwizowane w zależności od kategorii archiwalnej,
2. Wydruki, elektroniczne nośniki informacji oraz inne dokumenty, zawierające dane przeznaczone do likwidacji, muszą być pozbawione zapisów lub w przypadku gdy jest to możliwe, muszą być trwale uszkodzone w sposób uniemożliwiający odczytanie z nich informacji,
3. Urządzenia, dyski i inne informatyczne nośniki danych zawierające dane przed ich przekazaniem innemu podmiotowi, winny być pozbawione zawartości. Naprawa wymienionych urządzeń zawierających dane, jeżeli nie można danych usunąć, winna być wykonywana pod nadzorem osoby upoważnionej,
4. Podwójna kopia zapasowa jest wykonywana codziennie dla wszystkich danych na dyskach optycznych. Prowadzony jest rejestr tych kopii oraz są przekazywane w formie depozytu do metalowej szafy. Kopie te mają kategorię archiwalną „A”. Tak tworzone dyski, ze względu na częstotliwość ich tworzenia, spełniają podwójną rolę: kopii bezpieczeństwa oraz kopii archiwalnych.

§ 5.

Ochrona danych przed ich utratą z systemów informatycznych

1. Urządzenia i systemy informatyczne zasilane energią elektryczną powinny być zabezpieczone przed utratą danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej (zasilacze awaryjne UPS),

2. Włamanie do pomieszczeń, w których przetwarza się dane powinno być uniemożliwione poprzez zabezpieczenie okien i drzwi wejściowych,
3. Pomieszczenia komputerowe powinny być zabezpieczone przed pożarem,
4. Instalacja oprogramowania może odbywać się tylko przez merytorycznego pracownika lub pod jego nadzorem.
5. Zabrania się jakichkolwiek nośników danych spoza jednostki.
6. W przypadku stwierdzenia obecności wirusów komputerowych w systemie należy niezwłocznie powiadomić merytorycznego pracownika.

§ 6.

Sposób komunikacji w zakresie sieci komputerowej

1. Dopuszcza się korzystanie jedynie ze służbowej poczty elektronicznej.
2. Przesyłanie danych na nośnikach zewnętrznych na zewnątrz jednostki może odbywać się tylko w formie przesyłki poleconej. Zabrania się przekazywania danych w jawnej formie za pośrednictwem Internetu.

§ 7.

Przeglądy i konserwacja systemów i zbiorów danych

1. Przeglądów i konserwacji systemów przetwarzania danych dokonuje merytoryczny pracownik bezpieczeństwa informacji co najmniej raz w miesiącu,
2. Ocenie podlegają stan techniczny urządzeń (komputery, serwery, UPS-y, itp.), stan okablowania budynku w sieć logiczną, spójność baz danych, stan zabezpieczeń fizycznych (zamki, kraty), stan rejestrów systemów serwera lokalnej sieci komputerowej.

§ 8.

Postępowanie w sytuacjach naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych

1. Możliwe sytuacje świadczące o naruszeniu zasad ochrony danych przetwarzanych w systemie informatycznym.

Każde domniemanie, przesłanka, fakt wskazujący na naruszenie zasad ochrony danych, a zwłaszcza stan różny od ustalonego w systemie informatycznym, w tym:

- 1) stan urządzeń (np. brak zasilania, problemy z uruchomieniem),
 - 2) stan systemu zabezpieczeń obiektu,
 - 3) stan aktywnych urządzeń sieciowych i pozostałej infrastruktury informatycznej,
 - 4) zawartość zbioru danych (np. brak lub nadmiar danych),
 - 5) ujawnione metody pracy,
 - 6) sposób działania programu (np. komunikaty informujące o błędach, brak dostępu do funkcji programu, nieprawidłowości w wykonywanych operacjach),
 - 7) przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze przetwarzania danych,
 - 8) inne zdarzenia mogące mieć wpływ na naruszenie systemu informatycznego (np. obecność wirusów komputerowych)
- stanowi dla osoby uprawnionej do przetwarzania danych, podstawę do natychmiastowego działania.

2. Sposób postępowania

- 1) O każdej sytuacji odbiegającej od normy, a w szczególności o przesłankach naruszenia zasad ochrony danych w systemie informatycznym, opisanych w pkt. 1, należy:
 - natychmiast informować IOD lub osobę przez niego upoważnioną,
 - niezwłocznie taką sytuację zarejestrować w dzienniku pracy właściwym dla stanowisk, na którym to zdarzenie miało miejsce.
- 2) Osoba stwierdzająca naruszenie przepisów lub stan mogący mieć wpływ na bezpieczeństwo, zobowiązana jest do możliwie pełnego udokumentowania zdarzenia, celem precyzyjnego określenia przyczyn i ewentualnych skutków naruszenia obowiązujących zasad,
- 3) Stwierdzone przez IOD naruszenie zasad ochrony danych osobowych wymaga powiadomienia kierownika jednostki oraz natychmiastowej reakcji poprzez:
 - usunięcie uchybień (np. wymiana niesprawnego zasilacza awaryjnego, usunięcie wirusów komputerowych z systemu, itp.),
 - zastosowanie dodatkowych środków zabezpieczających zgromadzone dane,
 - wstrzymanie przetwarzania danych do czasu usunięcia awarii systemu informatycznego.