

ZARZĄDZENIE NR B/185/2005

BURMISTRZA MIASTA BIERUŃ

z dnia 30.12.2005 r.

w sprawie: systemów i programów komputerowych dopuszczonych do przetwarzania danych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.

Na podstawie art 30 ustawy o samorządzie terytorialnym oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza nr B/12/2004 z dnia 30.10.2004 w sprawie polityki bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024),

p o s t a n a w i a m:

1. Ustalić i dopuścić do stosowania programy komputerowe i systemy operacyjne oraz systemy transmisji danych w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego odpowiednio przy wykorzystaniu sieci komputerowej, przez wykorzystanie stacji roboczych, systemów z rejestrowaniem danych na nośnikach danych oraz komputerach przenośnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Dopuszczyć do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bieruniu sieciowe systemy operacyjne oraz systemy transmisji danych stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Dopuszczyć do pracy wyłącznie stanowiska wyposażone w systemy operacyjne, dla których przewidziane jest prawo użytkowania lub wykupiona licencja.
4. Dopuszczyć do stosowania w Urzędzie Miejskim programy użytkowe zawarte w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia oraz charakterystyki przetwarzania danych.
5. Zobowiązać naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach do informowania bezpośrednich przełożonych o potrzebie wprowadzenia do stosowania zmodyfikowanych wersji programów użytkowych. Każde wprowadzenie do stosowania względnie wycofania z użytkowania programu wymaga mojej zgody.
6. Oprogramowanie bezpłatne oraz Open Source, instalowane może być tylko przez pracowników Referatu Informatyki, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu potrzeby korzystania z program.
7. Aktualizacje wersji aktualnie eksploatowanych programów zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzane może być przez pracowników Referatu informatyki lub osoby odpowiedzialne w danej komórce organizacyjnej. Aktualizacje wersji systemów operacyjnych (ang.upgrade) oraz sygnatur antywirusowych powinny być wykonywane przez pracowników komórek organizacyjnych codziennie.

8. Zobowiązać wszystkich użytkowników programów komputerowych do: wykorzystania ich w celach służbowych zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem praw autorskich, oraz zakazie instalacji innego oprogramowania niż wymienione w załącznikach oraz przetwarzania danych i ich archiwizowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych.
9. Zobowiązać Referat Informatyki Urzędu Miejskiego w Bieruniu zgodnie z przyjętym Zarządzeniem Burmistrza B/112/2004 z dnia 30.10.2004r. do:
 - archiwizowania wyznaczonych informacji na płytach CD/DVD
 - tworzenia rejestru archiwizowanych danych w formie wykazów
 - ochrony funkcjonujących programów w Urzędzie przed wirusami
 - przestrzegania praw autorskich
10. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie prawidłowej eksploatacji programów w kierowanych komórkach. Zwierzchni nadzór nad wykonaniem powierzam Sekretarzowi Miasta.
11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
mgr Jolanta Zabus

BURMISTRZ
inż. LUDWIK JAGODA

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr B/185/2005.
Burmistrza Miasta Bierunia

W Y K A Z
programów komputerowych używanych
przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego
dopuszczonych i zatwierdzonych do eksploataowania

Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Naczelnik Wydziału	System operacyjny: Windows 2000 NT	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Pesel	ARAM Warszawa	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Outpost Personall Firewall	DAGMA Katowice	
	OpenOffice	GNU/GPL	
	Program Euro+ (Język niemiecki)		
	Program USC	Technika Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	System operacyjny: MS DOS Windows NT 4.0	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu i kartę chipową indywidualną
	MS WORD	Microsoft	
	IDL System		Autorzacja poprzez hasło dostępu i kartę chipową indywidualną
	Teletransmisja		Autorzacja poprzez hasło dostępu i kartę chipową indywidualną
	Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Referat Podatków i opłat lokalnych

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Kierownik Referatu	Windows 95/98/XP	Microsoft	
	Program Kasa	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Podatki	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Dyspozycje	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program FK(Finansow-księgowy)	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program EWOPIS	Geobid Sp. z o.o.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Outpost Personall Firewall	DAGMA Katowice	
	OpenSource GNU/GPL	GNU/GPL	
	Windows Commander		
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Moduł wniosków sądowych	IPS	

Wydział Finansowy

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Naczelnik Wydziału	Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Outpost Personall Firewall	DAGMA Katowice	
	OpenSource GNU/GPL	GNU/GPL	
	BESTIA	Spin/Sputnik	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Formularze RB-27/Rb-50	Urząd Wojewódzki	
	Program Przelew	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Program Dyspozycje	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu oraz klienta systemu Novell
Program FK(Finansow- księgowy)	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu oraz klienta systemu Novell
MS Word	Microsoft	MS Word
Program HOME NET	Bank Spółdzielczy	Program HOME NET
Program Środki Trwałe	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu oraz klienta systemu Novell
Program Płace	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu oraz klienta systemu Novell
Program Pezus	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu oraz klienta systemu Novell
Program PIT	BILANS Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
Program Przelew	Insert Wrocław	Autorzacja poprzez hasło dostępu
Program Płatnik	Prokom-ZUS	Autorzacja poprzez hasło dostępu
Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
Windows Commander	Ghisler	

Wydział Inwestycji Miejskich i Remontów

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Naczelnik Wydziału	Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	MS Office	Microsoft	
	OpenOffice	GNU/GPL	
	MS Works 8	Microsoft	
	Program kosztorysowy KNR	ETOB Katowice	
	Generator wniosków	Comarch	
	Programy graficzne pakietu	Benq	
	Programy graficzne pakietu	Plustek	
	Windows Commander	Ghisler	

Wydział Ładu Przestrzennego i Gosp. Nieruchomościami

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Naczelnik Wydziału	System operacyjny: Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	MS Word	Microsoft	
	MS Office	Microsoft	
	System operacyjny: Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program STRATEG	Geobid Sp. zo.o.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Geokrak	Geo-Krak Kraków	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program VEGB	InfoGeo Będzin	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Programy graficzne pakietu Plustek Skaner	PLUSTEK	
	OpenOffice	GNU/GPL	

	System LEX	Polskie Wydawnictwa Profesjonalne	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Moduł wniosków sądowych	IPS	

Referat Zamówień Publicznych

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Kierownik Referatu	System operacyjny: Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	MS Word	Microsoft	
	Outpost Personall Firewall	DAGMA Katowice	
	Program Klasyfikator CPV	Gis-Info Tarnowskie Góry	
	Program Zamówienia publiczne	Bilans Tychy	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Referat Ochrony Środowiska Rolnictwa i Leśnictwa

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Kierownik Referatu	Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	MS Office	Microsoft	
	Program Remas	Remas Opole	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Windows Commander	Ghisler	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Referat Sportu

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Kierownik Referatu	Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Sekretarz Miasta i Radca Prawny

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Jerzy Stok Joanna Łabuś	Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	OpenOffice	OpenSource GNU/GPL	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program LEX	Polskie Wydawnictwa Profesjonalne	

Sekretariat Burmistrzów

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Główny specjalista d.s kadrowych	Windows 98	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	MS Office	Microsoft	
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Program Kadry	Junisoftex Gliwice	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program taryfikator centrali SIEMENS	Content	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Biuro Rady Miejskiej i Burmistrza

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Inspektor biura rady miejskiej i burmistrza	System operacyjny: Windows 98	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	MS Office	Microsoft	
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Referat Administracji

Osoba odpowiedzialne	Nazwa programu / systemu operacyjnego	Producent	Sposób zabezpieczenia
1	2	3	4
Kierownik Referatu	Windows XP Prof.	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	OpenOffice	GNU/GPL	
	Oprogramowanie graficzne skanera Epson	EPSON	
	MS Office XP	Microsoft	MS Office XP
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Program LEX	Polskie Wydawnictwa Profesjonalne	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Windows Commander	Ghislar	
	Office Objects DocMan	Rodan Systems S.A.	Autorzacja poprzez hasło dostępu

Wydział Gospodarki Komunalnej

Osoba odpowiedzialne 1	Nazwa programu / systemu operacyjnego 2	Producent 3	Sposób zabezpieczenia 4
Naczelnik Wydziału	Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	OpenOffice	GNU/GPL	
	Ewidr2000	Ewidr	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
	Program Zusia - kosztorysy	DataComp Kraków	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program CDN Optima	Comarch	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Cmentarz	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Alkohol	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Firmy	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	MS Office	Microsoft	
	Program Czynsze	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Woda	Bilans Tychy	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program dodatki mieszkaniowe	ETOB	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Program Chiwriter		

Referat Informatyki

Osoba odpowiedzialne 1	Nazwa programu / systemu operacyjnego 2	Producent 3	Sposób zabezpieczenia 4
Kierownik Wydziału	Windows 98/XP	Microsoft	Autorzacja poprzez hasło dostępu
	Outpost Personall Firewall	DAGMA Katowice	
	OpenOffice	GNU/GPL	

Program Antywirusowy NOD32	DAGMA Katowice	
Ms Word 2000	Microsoft	
Corel Draw 8.0	Corel	
FineReader 7.0	Abby	
Adobe Acrobat 7.0 CE		
Ewidencja sprzętu komp.	Forum	
Nero burning	Nero	
Programy graficzne skanera	plustek	
Programy firmowe Cisco	Cisco	
Windows Commander	Ghisler	
Oprogramowanie testowe (trial)	Różni producenci	
Program Strateg	Geobid sp z o.o.	
Linux Debian/Suse	Novell/GPL	
Netware Nowell	Novell	

BURMISTRZ

Inż. LUDWIK JAGODA

O P I S
programów komputerowych stosowanych
przez komórki organizacyjne Urzędu
dopuszczonych do stosowania wraz z krótką charakterystyką

Oprogramowanie systemowe:

1. System operacyjny Windows 95 / 98 / XP / NT / 2000

System operacyjny (OS Operating System), to środowisko programów tworzących podstawową platformę programową dla działania innych zainstalowanych w systemie aplikacji. Pełni on nadzór nad pracą wszystkich uruchomionych programów, oraz wszystkich urządzeń komputera. Zainstalowany w komputerze system operacyjny decyduje o tym:

- jakie programy można uruchamiać pod jego kontrolą,
- ma wpływ na bezpieczeństwo umieszczonych danych,
- umożliwia podłączania do różnych sieci, gdzie nadzoruje podrzędne systemy zainstalowane na osobnych komputerach,
- gwarantuje kompatybilność z innymi systemami oraz decyduje o łatwości i stabilności działania.

2. System operacyjny Linux

Linux to wielozadaniowy, wieloużytkowy, 32-bitowy system operacyjny typu UNIX

3. System operacyjny Novell Netware 4.12 Small Bussines

Sieciowy system operacyjny firmy Novell przeznaczony dla lokalnych sieci komputerowych.

Oprogramowanie biurowe:

1. Pakiet oprogramowania OFFICE 97 / 2000 / XP / 2003

Producent: „MICROSOFT” Sp. z o.o.

- w pakiet wchodzi programy biurowe jak:
 - WORD – edytor tekstu
 - EXCELL – arkusz kalkulacyjny
 - ACCESS – baza danych
 - PowerPoint – prezentacje multimedialne
 - Outlook – program pocztowy

2. Pakiet oprogramowania OpenOffice **Producent: OpenSource GPL/GNU**

- w pakiet wchodzi programy biurowe jak:
 - edytor tekstu
 - arkusz kalkulacyjny
 - baza danych
 - prezentacje multimedialne

3. Pakiet oprogramowania MS WORKS **Producent: „MICROSOFT” Sp. z o.o.**

- w pakiet wchodzi programy biurowe jak:
 - edytor tekstu
 - arkusz kalkulacyjny

wa)

Oprogramowanie finansowe:

1. Pakiet oprogramowania finansowo-księgowego PERFECT- EXPERT. **Producent: „Junisoftex” Sp. z o.o. Gliwice**

- w pakiet wchodzi programy jak:
- FK (Finanse i księgowość)
- KP (Kadry i płace)
- P (Podatek od nieruchomości)
- PR (Podatek rolny)
- Pezus
- SPK
- ST (Środki trwałe)
- Kasa i DSPO
- PT (Podatek od śr. transportu)

no)

Charakterystyka w zakresie:

- ewidencji podatków
- i wymiar powyższych podatków:
- naliczanie rat
- generowanie decyzji
- wydruk decyzji i przekazów
- dekretowanie i zaksięgowanie w systemie finansowym
- prowadzenie rejestru wymiarowego wraz z archiwizacją
- zestawienia, szczegółowe i zbiorcze dla wymiarów,
- naliczeń, rozliczeń celem uzgodnień.

- a) Ingerencja w ciągu roku podatkowego w dane o obiekcie i w przypadku dokonania zmian ponowne przeliczenie wartości z konsekwencją wystawienia decyzji korygującej i odpowiednim zaksięgowaniem powstałych różnic: (zmiany geodezyjne, ulgi, dodatkowe przypisy i odpisy w podatkach).
- b) Zestawienia obiektów podatkowych wg wybranych kryteriów (rodzaje, adresy, właściciele).

- c) Zestawienia kart kontowych czynnych i nieczynnych w poszczególnych podatkach.
- d) Księgowanie wpłat naliczonych podatków na konta podatników i konta dochodów.
- e) Miesięczne zestawienia podatków celem uzgodnienia wpłat z kontem 901.
- f) Windykacja należności na kontach kontrahentów.
- g) Generowanie i wydruk upomnień.
- h) Roczny wydruk kart kontowych kontrahentów (podatników).
- i) Kontrola rozliczeń i zgodności sald dla kont FK i PO.

Charakterystyka ogólna zadań systemu finansowego Perfekt-Expert.

System w swoich podstawowych zadaniach spełnia następujące funkcje:

- jako system sieciowy zezwala na równoczesną pracę dowolnej liczby osób w różnych miejscach w zależności od konfiguracji sieci komputerowej.
- umożliwia zastosowanie tzw. ruchomego planu kont o całkowitej maksymalnej długości do 20 znaków ze wskazaniem zalecanej struktury nasumowań,
- umożliwia prowadzenie rejestracji danych równocześnie dla dwóch miesięcy,
- zabezpiecza uzyskanie pełnej kontroli prawidłowości merytorycznej dekretów,
- prowadzenie ewidencji wszystkich obrotów finansowych,
- prowadzenie analitycznej kartoteki sald i obrotów,
- prowadzenie kartoteki sald i obrotów w dowolnym układzie syntetycznym,
- umożliwia automatyczne uzyskiwanie danych do sprawozdań GUS,
- umożliwia automatyczne wyliczanie wskaźników ekonomicznych charakterystycznych dla rodzaju działalności firmy,
- umożliwia prezentację graficzną tendencji wielkości ekonomicznych przedstawianą w postaci graficznej i liczbowej,
- na bieżąco jest automatycznie prowadzona kartoteka rozrachunków z dostawcami i odbiorcami,
- pozwala na emisję z systemu dokumentacji dodatkowej takiej jak:
 - przelewy,
 - wezwania do zapłaty,
 - noty odsetkowe,
 - potwierdzenia sald z kontrahentami, itp.
- umożliwia prowadzenie w systemie analizy rozrachunków w układzie kontrahentów i numerów faktur, a w szczególności:
 - analizę zobowiązań i należności wg okresów czasowych,
 - analizę wg zadeklarowanych kwot minimalnych,
 - kompensatę rozliczeń,
 - automatyczne wyliczanie odsetek karnych itp.
- umożliwia prowadzenie automatycznego rozliczania kosztów, które jest dla każdego kontrahenta wykonywane oddzielnie.

Charakterystyka w zakresie: - programów Płace i Kadry

- definiowanie nowego okresu sprawozdawczego
- generowanie listy pracowników
- wprowadzanie składników ręcznych dla grupy pracowników
- przetwarzanie kartotek składników stałych
- obliczanie płacy pracownikom
- przepisywanie składników do kartotek ewidencja wypłat
- drukowanie: list płac, pasków, zestawień imiennych, przelewów na ROR
- drukowanie zestawień zbiorczych
- ewidencję danych osobowych aktualnie zatrudnionych i zwolnionych pracowników,
- ewidencję okresów zatrudnienia pracowników (urlopy, nagrody itp.),
- dane dotyczące wynagrodzenia pracowników.

Charakterystyka w zakresie: - programu Środki Trwałe

- definiowanie środków trwałych
- dokumentowanie środków trwałych
- naliczanie amortyzacji
- ewidencja i charakterystyka wyposażenia

Charakterystyka w zakresie: - programu FK

- a) analityczne księgowanie zadłużeń i spłat udzielonych pożyczek z ZFS
- b) rejestracja dokumentów
- c) analiza rozrachunków
- d) katalog kontrahentów
- e) zamknięcie m-ca
- f) księgowanie dokumentów finansowych
- g) wydruki kartotek obrotów i sald.
- h) rozliczanie zobowiązań finansowych

- a) wprowadzanie nowych danych kontrahentów
- b) rejestracja dokumentów
- c) wydruki przelewów.

I. W Wydziale Gospodarki Komunalnej używane są następujące programy:

- 1) Firmy „Bilans” - z Tychów ul. Elfów 30
„**Firmy**” - dotyczący ewidencji podmiotów gospodarczych, kartotek podmiotów, ewidencjonowania podmiotów, przeglądanie, zmiany, skreślenie z ewidencji, wydruki, zaświadczenie podmiotów, zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, kartoteka, zmiany, wydruki zezwoleń, zestawienia.
- 2) Zakładu Usług Informatycznych „Bilans” - Tychy, ul. Elfów 30.
„**Czynsze**” - ewidencja lokali powiązana z automatycznym przeliczaniem składników opłat w przypadku zmiany stawek oraz wydrukiem aneksów dla lokatorów,
 - miesięczna windykacja należności czynszowych powiązana z automatycznym naliczaniem odsetek od zaległości oraz wydrukiem upomnień i powiadomień o stanie konta dla lokatorów,
 - okresowe rozliczanie zimnej wody wg faktycznego zużycia na wodomierzu.

System zabezpiecza pełną syntetykę i analitykę operacji finansowych.

- Katowickie Przedsiębiorstwo Informatyki ETOP SA, Katowice ul. Batory 21.

Program „Dodatki mieszkaniowe” - obejmuje on obsługę wniosków, uruchamianie wypłat, wydruki, funkcje organizacyjne, archiwum, kartoteki zarządców.

II. W Wydziale Finansowym używane są następujące programy:

1. Firmy JUNISOFTEX z Gliwic:
 - podatek rolny,
 - podatek leśny
 - podatek od nieruchomości.w zakresie: - ewidencji podatników
 - i wymiar powyższych podatków:
 - naliczanie rat
 - generowanie decyzji
 - wydruk decyzji i przekazów
 - dekretowanie i księgowanie w systemie finansowym
 - prowadzenie rejestru wymiarowego wraz z archiwizacją
 - zestawienia, szczegółowe i zbiorcze dla wymiarów, naliczeń, rozliczeń celem uzgodnień.
- a) Ingerencja w ciągu roku podatkowego w dane o obiekcie i w przypadku dokonania zmian ponowne przeliczenie wartości z konsekwencją wystawienia decyzji korygującej i odpowiednim księgowaniem powstałych różnic: (zmiany geodezyjne, ulgi, dodatkowe przypisy i odpisy w podatkach).

- b) Zestawienia obiektów podatkowych wg wybranych kryteriów (rodzaje, adresy, właściciele).
- c) Zestawienia kart kontowych czynnych i nieczynnych w poszczególnych podatkach.
- d) Księgowanie wpłat naliczonych podatków na konta podatników i konta dochodów.
- e) Miesięczne zestawienia podatków celem uzgodnienia wpłat z kontem 901.
- f) Windykacja należności na kontach kontrahentów.
- g) Generowanie i wydruk upomnień.
- h) Roczny wydruk kart kontowych kontrahentów (podatników).
- i) Kontrola rozliczeń i zgodności sald dla kont FK i PO.

Charakterystyka ogólna zadań systemu.

System w swoich podstawowych zadaniach spełnia następujące funkcje:

- jako system sieciowy zezwala na równoczesną pracę dowolnej liczby osób w różnych miejscach w zależności od konfiguracji sieci komputerowej.
- umożliwia zastosowanie tzw. ruchomego planu kont o całkowitej maksymalnej długości do 20 znaków ze wskazaniem zalecanej struktury nasumowań,
- umożliwia prowadzenie rejestracji danych równocześnie dla dwóch miesięcy,
- zabezpiecza uzyskanie pełnej kontroli prawidłowości merytorycznej dekrétów,
- prowadzenie ewidencji wszystkich obrotów finansowych,
- prowadzenie analitycznej kartoteki sald i obrotów,
- prowadzenie kartoteki sald i obrotów w dowolnym układzie syntetycznym,
- umożliwia automatyczne uzyskiwanie danych do sprawozdań GUS,
- umożliwia automatyczne wyliczanie wskaźników ekonomicznych charakterystycznych dla rodzaju działalności firmy,
- umożliwia prezentację graficzną tendencji wielkości ekonomicznych przedstawianą w postaci graficznej i liczbowej,
- na bieżąco jest automatycznie prowadzona kartoteka rozrachunków z dostawcami i odbiorcami,
- pozwala na emisję z systemu dokumentacji dodatkowej takiej jak:
 - przelewy,
 - wezwania do zapłaty,
 - noty odsetkowe,
 - potwierdzenia sald z kontrahentami, itp.
- umożliwia prowadzenie w systemie analizy rozrachunków w układzie kontrahentów i numerów faktur, a w szczególności:
 - analizę zobowiązań i należności wg okresów czasowych,
 - analizę wg zadeklarowanych kwot minimalnych,
 - kompensatę rozliczeń,
 - automatyczne wyliczanie odsetek karnych itp.
- umożliwia prowadzenie automatycznego rozliczania kosztów, które jest dla każdego kontrahenta wykonywane oddzielnie.

IV. W Wydziale Ładu Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami używany jest program:

- a) ewidencja gruntów w gminie - baza danych Starostwa Powiatowego, dostęp na hasło bez przetwarzania danych.

V. Radca Prawny korzysta z programu LEX; TEMIDA:

- a) program umożliwia dostęp do zbioru przepisów prawnych aktualizowanego co miesiąc.

VI. W Wydziale Spraw Obywatelskich eksploatowane są następujące programy: SYSTEM EWIDENCJI LUDNOŚCI - „SEL” - firmy ARAM, który umożliwia:

- a/ wyszukiwanie danych osobowych,
- b/ aktualizacja danych (przemeldowanie, zameldowanie, wymeldowanie),
- c/ weryfikacja danych,
- d/ tworzenie wydruków:
 - rejestr wyborców,
 - spisy przedpoborowych, poborowych, dzieci do szkół,
 - listy zgonów,
 - statystyki,
- e/ wymiana danych ze Stacją Terenową w Katowicach,
- f/ zapewnienie - odnowa danych.

Program ten jest obsługiwany na trzech stanowiskach.

VII. W Urzędzie Stanu Cywilnego użytkowany jest Komputerowy System Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego firmy TECHNIKA z Gliwic (wersja Konkordatowa), który m.in. umożliwia:

- a/ rejestrację aktów urodzeń, małżeństw, zgonów,
- b/ prowadzenie skrowidzów ksiąg,
- c/ odpisy z ksiąg,
- d/ akty umiejscawiane - transkrypcja,
- e/ akty nietypowe - NN
- f/ zapewnienia zawarcia związku małżeńskiego,
- g/ wydruki aktów,
- h/ przekazywanie danych do Biura Ewidencji Ludności.

6. System OfficeObjects DocMan

Oprogramowanie do zarządzania elektronicznym obiegiem dokumentów stosowane w całym Urzędzie Miejskim w Bieruniu. Dostawca Rodan Systems S.A. z Warszawy ul. Puławska 44.

System realizuje trzy grupy funkcji:

- Zarządzanie sprawami
- Zarządzanie dokumentami
- Zarządzanie procesami pracy

OfficeObjects®DocMan pozwala na generowanie następujących raportów:

- Wykaz istniejących spraw w urzędzie i w jego poszczególnych wydziałach
- Wykaz spraw prowadzonych przez poszczególnych referentów
- Wykaz pism w wydziale z podziałem na rodzaje korespondencji (wchodząca, wychodząca i wewnętrzna)
- Sumaryczne zestawienie pism wchodzących do komórki, z podziałem na poszczególnych referentów
- Wykaz pism wchodzących, oczekujących na odebranie w wydziałach
- Wykaz pism wchodzących, oczekujących na zakończenie w poszczególnych wydziałach z podziałem na typy dokumentów, referentów i terminy zakończenia.
- Wykaz pism wchodzących nie zakończonych we wskazanym terminie, w poszczególnych wydziałach z podziałem na referentów i typy dokumentów
- Sumaryczne zestawienie pism wchodzących, nie załatwionych w wydziale z podziałem na referentów i typy dokumentów
- Sumaryczne zestawienie pism wychodzących, nie załatwionych w wydziale z podziałem na referentów i typy dokumentów
- Rejestr korespondencji wychodzącej i wchodzącej
- Pocztową Książkę Nadawczą
- Wyciąg a Rzeczowego Wykazu Akt, z podziałem na poszczególne wydziały.

7. Oprogramowanie STRATEG

System elektronicznych map cyfrowych firmy Geobid sp. z o.o. z Chodzowa.

W skład systemu wchodzi następujące moduły:

- Ewmapa - program do tworzenia oraz edycji map wektorowych i rastrowych a także przetwarzania zdjęć lotniczych
- Adres - rejestracja numeracji nieruchomości
- Użw - ewidencja opłat za użytkowanie wieczyste i zarząd
- Winplan - plany zagospodarowania przestrzennego
- Windykacja - windykacja należności
- Mienie – ewidencja mienia gminy lub Skarbu Państwa
- Ewopis – ewidencja gruntów i budynków

- Dzierżawy– rejestr dzierżaw

System oparty jest o relacyjne bazy danych Firebird i system operacyjny SUSE

8. Pozostałe programy:

- Outpost Personal Firewall- Outpost Firewall firmy Agnitum Ltd. jest osobistym systemem zaporowym (Personal Firewall) zabezpieczającym komputer przed włamaniami hakerów w czasie, gdy jest on podłączony do Internetu lub sieci lokalnej.
- NOD32 - nowoczesny program antywirusowy współpracujący z różnymi systemami operacyjnymi. Skaner antywirusowy monitorujący wszystkie połączenia internetowe i rezydentny moduł skanujący pamięć operacyjną skutecznie eliminują trojany, backdoory, robaki internetowe i klasyczne wirusy.
- Rejestr Zamówień Publicznych – Ewidencja zakupów i dostaw
- VEGB– Ewidencja gruntów
- Moduł wzorów wniosków sądowych – wzory wniosków sądowych do wpisu w księgach wieczystych. Obejmuje:
KW-ZAL - Wniosek o założenie księgi wieczystej.
KW-WPIS – Wniosek o wpis do księgi wieczystej
KW-ODPIS-AKT - Wniosek o wydanie odpisu dokumentu z akt księgi wieczystej.
- Total Commander - Total Commander to program opierający się na filozofii znanej z Nortona Commandera, również dwa okienka, te same skróty klawiszowe czyli najwyższy poziom wygody w operacjach na plikach i folderach. Oprócz standardowych funkcji spotykanych w tego typu programach, Total Commander oferuje m.in. dostęp do wielu systemów plików (FAT32, NTFS, PocketPC dla palmtopów), wbudowanego klienta FTP/FXP, rozbudowaną obsługę plików skompresowanych (kilkanaście formatów), podgląd dokumentów HTML, grupowe zmiany nazw katalogów i wiele innych.

- Adobe Acrobat - program do obróbki dokumentów, umożliwiający konwersję dokumentu większości aplikacji do kompaktowego formatu PDF (Adobe Portable Document) z możliwością wyszukiwania.
- Fine Reader - Programu do cyfrowego przetwarzania danych (OCR).
- Ewidencja sprzętu komputerowego i oprogramowania - Program do ewidencjonowania sprzętu komputerowego i oprogramowania. Narzędzie pozwala m.in. na: łatwą ewidencję każdego zestawu komputerowego dzięki funkcjonalnym kreatorom, tworzenie wykazu licencji używanego oprogramowania, wyszukiwanie poszczególnych komputerów z uwzględnieniem zadanych kryteriów oraz sporządzenie i wydruk dokumentów niezbędnych dla organów kontroli czy na potrzeby wewnętrzne.
- LEX OMEGA - Metryki aktów prawnych opublikowanych w Dz.U. i M.P., aktów prawa miejscowego opublikowanych w wojewódzkich dziennikach urzędowych, aktów opublikowanych w wybranych dziennikach urzędowych oraz projektów ustaw.
- Nero Burning Rom - Aplikacja służąca do nagrywania płyt CD-R, CD-RW, DVD-R i DVD-RW, ale także edytor plików WAV, dekodery wideo MPEG-1, program do projektowania nadruków na CD i skaner antywirusowy. Nagrywa także płyty z "obrazów" w formatach *.iso, *.cue/*.bin oraz *.nrg.
- Cmentarz - Profesjonalny program do obsługi księgi grobów i księgi osób pochowanych dla parafii kościelnej i innych instytucji prowadzących dane cmentarne.
- Alkohol – Ewidencja zezwoleń na sprzedaż alkoholi
- Woda – Aplikacja do naliczania zużycia wody dla mieszkańców
- Dodatki mieszkaniowe – Ewidencja mieszkańców korzystających z dodatków mieszkaniowych

- Corel Draw - jest profesjonalnym oprogramowaniem służącym do tworzenia różnorodnych obiektów graficznych, komponowania ich, zapisu gotowych rysunków i dokumentów na dysku i ich drukowanie.
- Bestia – Program do sprawozdawczości dla Regionalnej Izby Obrachunkowej
- Remas – ewidencja danych dotyczących ochrony środowiska
- Oprogramowanie cisco – Do zarządzania siecią, monitorowania sieci, konfigurowania urządzeń
- Zuzia - Program do kosztorysowania robót budowlano-montażowych, instalacyjnych, drogowych i telekomunikacyjnych.
- Ewidr 2000 - Program komputerowy do obsługi ewidencji dróg
- ChiWriter - oprogramowanie pozwalające w łatwy sposób uzyskiwać polskie znaki diakrytyczne na ekranie i wydruku bez potrzeby jakichkolwiek przeróbek sprzętu drukującego.
- Geokrak – program do tworzenia decyzji o warunkach zabudowy
- Klasyfikator CPV - Wspólny słownik zamówień (CPV) stanowiący jednolity system klasyfikacji zamówień publicznych, którego celem jest standaryzacja pozycji stosowanych przez instytucje i podmioty zamawiające przy opisywaniu przedmiotów zamówień publicznych
- Program kosztorysowy KNR – program przeznaczony do tworzenia kosztorysów inwestycji

BURMISTRZ

inż. LUDWIK JAGODA

Wejście do systemu zabezpieczone jest hasłem i indywidualnym identyfikatorem.

2. PROGRAM - JUNISOFTEX - PŁACE

- a) definiowanie nowego okresu sprawozdawczego
- b) generowanie listy pracowników
- c) wprowadzanie składników ręcznych dla grupy pracowników
- d) przetwarzanie kartotek składników stałych
- e) obliczanie płacy pracownikom
- f) przepisywanie składników do kartotek ewidencja wypłat
- g) drukowanie: list płac, pasków, zestawień imiennych, przelewów na ROR
- h) drukowanie zestawień zbiorczych

W/w czynności dotyczą zwykłych list wypłat oraz list dodatkowych.

3. PROGRAM - FK - 2FM

- a) analityczne księgowanie zadłużeń i spłat udzielonych pożyczek z ZFS
- b) rejestracja dokumentów
- c) analiza rozrachunków
- d) katalog kontrahentów
- e) zamknięcie m-ca
- f) wydruki kartotek obrotów i sald.

4. PROGRAM - FK - PRZELEW (wspólna baza danych)

- a) wprowadzanie nowych danych kontrahentów
- b) rejestracja dokumentów
- c) wydruki przelewów.

5. PROGRAM PŁATNIK - ZUS

- a) automatyczne przekazywanie danych do programu PŁATNIK z programów: KADRY, PŁACE,
- b) ręczne wprowadzanie danych od osób pracujących na umowę - zlecenie,
- c) sporządzanie miesięcznych raportów rozliczeniowych:
 - ZUS - DRA - zbiorczy raport
 - ZUS - RCX
 - ZUS - RSA
 - ZUS - RZA
 - ZUS - RMUA

III. W Sekretariacie - Kadrach używany jest program KADRY, który umożliwia:

- a) ewidencję danych osobowych aktualnie zatrudnionych i zwolnionych pracowników,
- b) ewidencję okresów zatrudnienia pracowników (w Urzędzie i innych zakładach pracy),
- c) nagrody jubileuszowe,
- d) dane dotyczące wynagrodzenia pracowników.

CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.

Dopuszcza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bieruniu z dniem 01.01.2006 roku:

- 1) program „**Finanse i Księgowość**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe) Urzędu,
- 2) program „**Kadry i Płace**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej danych osobowych pracowników oraz rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami,
- 3) program „**Środki Trwałe**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych oraz ich amortyzacji i umorzenia,
- 4) program „**Dyspozycje**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do wydawania dyspozycji kasowych przy wpłacie i wypłacie gotówki w kasie,
- 5) program „**Kasa**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do potwierdzenia wpłat i wypłat gotówki w kasie,
- 6) program „**Podatek**” dla Novella nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej podatników i naliczania opłat podatkowych.
- 7) program „**Pezus**” dla Windows XP nabyty od firmy „Junisoftex” jako program służący do przenoszenia danych z programu „**Kadry i Płace**” do programu **Płatnik**.
- 8) program „**Płatnik**” dla Windows XP nabyty od „ZUS” jako program służący do rozliczania i tworzenia deklaracji dla „Zakładu Ubezpieczeń Społecznych”
- 9) program „**Deklaracja**” dla Windows XP nabyty od „Bilans” jako program służący do wystawiania PIT-11, PIT-8b.

2. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Ogólne zasady działania pełnego pakietu programu Finansowo-Księgowego i lokalizację zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustala się następująco.

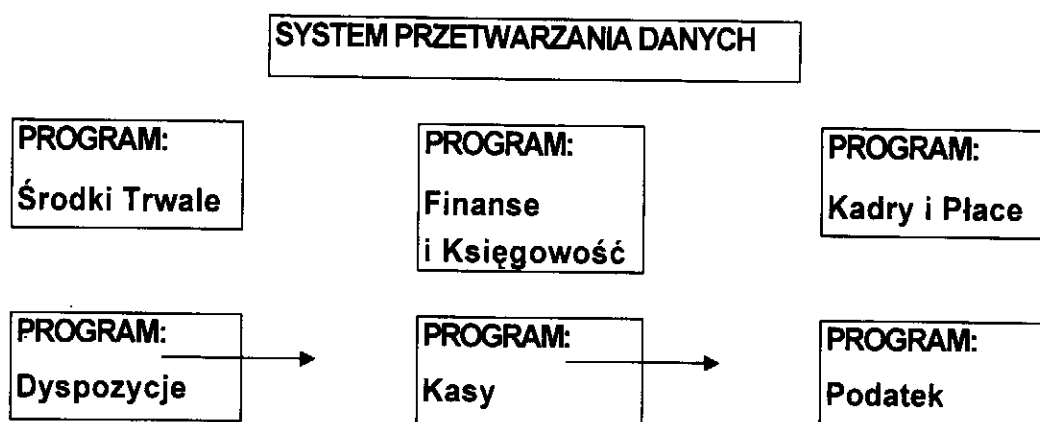
Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe urzędu znajdują się w serwerze oraz archiwa na płytach DVD w Referacie Informatyki.

Program działa w oparciu o system operacyjny Novell zainstalowany na serwerze wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

3. Opis systemu przetwarzania danych

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania.

Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych według następującego schematu.



4. Charakterystyka programów przetwarzania danych

Ogólna charakterystyka i funkcje programu (modułu)

„FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”

Moduł „Finanse i Księgowość” stanowi główną część systemu przetwarzania danych. W module tym prowadzone są:

- dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- księgi pomocnicze.

Główną część programu „Finanse i Księgowość” stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętego w urzędzie wykazu ksiąg rachunkowych, oraz do ustalonych zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych kont księgi głównej. Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwość kontrolowania przez operatora programu poprawności wykonania tej czynności.

Program „Finanse i Księgowość” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących zamknięte księgi rachunkowe i tak powinien być wykorzystywany.

Komputerowe wydruki danych

Komputerowe wydruki danych powinny spełniać wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy a w szczególności:

- 1) powinny być trwale oznaczone nazwą skróconą jednostki, której dotyczą, oraz zrozumiałą na zwa danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,
- 3) powinny posiadać automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym.

Wszystkie dowody księgowe przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności powinny być oznaczane przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości.

Przenoszenie danych zbiorów stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK

Zapisy księgowe pochodzące z modułów — zbiorów, stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe — ewidencję pomocniczą, powinny być wprowadzane do modułu głównego „Finanse i Księgowość” automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności. Zapisy te powinny spełniać warunki określone w art. 20, ust 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałej i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródła ich pochodzenia,
- c) zapewnienia możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzania na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych.

PROGRAM POMOCNICZY- „ŚRODKI TRWAŁE”

Program pomocniczy (moduł) „środki trwałe” służy do ewidencji szczegółowej składników rzeczowych aktywów trwałych. Na podstawie uprzednio wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych dotyczących środków trwałych w momencie ich przyjęcia do użytkowania program powinien automatycznie generować dane liczbowe dotyczące:

- a) naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z uwzględnieniem zarówno przepisów ustawy o rachunkowości, jak i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,

- b) aktualizowania wartości początkowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (aktualizacyjnych).

PROGRAM POMOCNICZY - „PODATEK”

Program pomocniczy (moduł) „Podatek” służy do ewidencji szczegółowej podatników. W module tym naliczany jest należny podatek: od nieruchomości, od środków transportu, rolny, leśny, od posiadania psa.

PROGRAM POMOCNICZY „KADRY I PŁACE ”

Program pomocniczy (moduł) „Kadry i Płace” służy do ewidencji szczegółowej danych o pracownikach i o rozrachunkach z tytułu wynagrodzeń oraz do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych.

PROGRAM POMOCNICZY - „Dyspozycje”

Program pomocniczy (moduł) „Dyspozycje” służy do ewidencji szczegółowej wydawanych dyspozycji kasowych Urzędu.

PROGRAM POMOCNICZY- „KASA”

Program pomocniczy (moduł) „Kasa” służy do ewidencji szczegółowej wpłat i wypłat w kasie Urzędu.

PROGRAM POMOCNICZY- „Pezus”

Program pomocniczy „Pezus” służy do eksportowania danych z programu „Kadry i Płace” do programu Płatnik .

PROGRAM POMOCNICZY- „Deklaracja”

Program pomocniczy „Deklaracja” służy do służy ro rocznego rozliczania się z Urzędem Skarbowym.

5. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania

Przetwarzane dane w systemie Finansowym podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych,
- częściowej utraty danych,
- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia ustala się co następuje:

- 1) wprowadza się bezwzględny obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych przy pomocy programu archiwizującego na płyty DVD,
- 2) wprowadza się obowiązek sporządzenia kopii zapasowej co spoczywa na administratorze,
- 3) płyty DVD zawierające zarchiwizowane dane muszą być przechowywane zamknięciem; wskazane jest przechowywanie ich w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane,

Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) od kradzieży sprzętu komputerowego; pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania,
- 2) od całkowitego zniszczenia sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych; przechowywanie zapasowych kopii danych i programu instalacyjnego powinno być zgodne z wyżej ustalonymi zasadami; obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniami Urzędu poza godzinami pracy,
- 3) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej; wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tak zwanych UPS,
- 4) od świadomego usunięcia danych z twardego dysku; obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu,
- 5) od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 6) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym.

Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych w ppkt 4 oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji użytkowników, ków haseł, przestrzegania zachowania poufności haseł),
- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Urzędu) na komputerze zawierającym dane księgowe,
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.

Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programu,
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby w/w postanowień należy do obowiązków kierownika jednostki lub z jego upoważnienia do Skarbnika Miasta.

SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW

1. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dokumentacja dotycząca organizacji, wprowadzenia do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości, to jest:

- 1) dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w urzędzie,
- 2) dowody księgowe,
- 3) księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych),
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne,

należy przechowywać w urzędzie w należyty, z góry ustalony, sposób oraz chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem a także

nieupoważnionym rozpowszechnieniem. Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputerów, system ochrony danych powinien polegać w szczególności na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych oraz środków ich zewnętrznej ochrony,
- 2) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów przez okres nie krótszy jak wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych,
- 3) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości, na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Księgi rachunkowe mogą mieć formę zbiorów utrwalonych na komputerowych nośnikach danych pod warunkiem przestrzegania powyższych zasad ich ochrony jeżeli są, podobnie jak prowadzone w formie tradycyjnej:

- 1) trwale oznaczone nazwą urzędu
- 2) wyraźnie oznaczone jakiego roku obrotowego i okresów sprawozdawczych dotyczą oraz datami ich sporządzania,
- 3) starannie przechowywane w z góry ustalonej kolejności.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów za równoważne z nimi należy uznać informatyczne zasoby rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych zbiorów danych, baz danych lub ich wyodrębnionych części bez względu na miejsce powstania i przechowywania. Umożliwia to posiadanie przez urząd oprogramowania pozwalającego na uzyskanie czytelnych informacji dotyczących zapisów w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny nośnik danych o co urząd powinien zadbać.

W przypadku gdy system ochrony zbiorów danych ksiąg rachunkowych na nośnikach komputerowych nie spełnia w pełni warunków ich ochrony, to zapisy dokonane na komputerowych nośnikach danych powinny być wydrukowane najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Przeniesienie i przechowywanie zapisów ksiąg rachunkowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich odtworzenia w formie wydruków.

2. Przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w formie oryginałów w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej łatwe ich odszukanie.

W podobny sposób należy przechowywać za dany rok obrotowy:

- 1) dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości,

2) księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe),

Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.

Treść dowodów księgowych, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za dany rok obrotowy, może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentów dotyczących:

- 1) przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości,
- 2) znaczących umów,
- 3) list płac,
- 4) innych wyjątkowo ważnych dokumentów.

Warunkiem przeniesienia treści dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowywania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

3. Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości

Sprawozdania z wykonania budżetu podlegają przechowywaniu w nieskończoność.

Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w urzędzie, co najmniej:

- 1) dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
- 2) księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- 3) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- 4) dowody księgowe dotyczące wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym — przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,
- 5) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji — przez rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- 6) dokumenty inwentaryzacyjne — po upływie 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- 7) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- 8) dokumentację związaną z projektami Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego – do 31 grudnia 2013 r.

4. Udostępnienie danych i dokumentów

Udostępnienie danych, dowodów księgowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

- 1) w siedzibie urzędu do wglądu;

- 2) poza siedzibą urzędu wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów (gdzie dostęp może być całkowicie zakazany).

BURMISTRZ

inż. LUDWIK JAGODA