

## **Aneks nr 2**

z dnia 22.07.2014r.

do Zarządzenia nr 7 z dnia 29.03.2013r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Barycz w sprawie regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Barycz

Na podstawie Zarządzenia nr 58 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 czerwca 2013r. w sprawie zasad funkcjonowania i zasad bezpieczeństwa systemu informatycznego w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe wprowadzam następujące zmiany w regulaminie organizacyjnym Nadleśnictwa Barycz:

### § 1.

1. W dziale III „Szczegółowy zakres zadań Działu Gospodarki Leśnej” wykreśla się zakres zadań administratora SILP.
2. Wprowadza się dział XIV „Zasady funkcjonowania systemu informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w Nadleśnictwie Barycz” o następującej treści:

### „§ 26.

1. W Nadleśnictwie Barycz funkcjonuje system informatyczny Lasów Państwowych rozumiany jako zbiór elementów służących do przetwarzania danych przy użyciu techniki komputerowej, w skład którego wchodzi:
  - a. sprzęt komputerowy,
  - b. oprogramowanie,
  - c. elementy organizacyjne,
  - d. elementy informacyjne.
2. Przez funkcjonowanie SILP rozumie się kompleksowe współdziałanie pracowników, komórek i jednostek organizacyjnych LP przy zastosowaniu technik komputerowych będących na wyposażeniu tych jednostek.
3. Podstawą prawidłowego funkcjonowania SILP jest określony, jednolity dla danego poziomu organizacyjnego sprzęt, oprogramowanie, dokumenty źródłowe i wynikowe oraz jednolite zasady gromadzenia, przetwarzania i wymiany informacji.
4. W Nadleśnictwie Barycz wyznaczono trzech administratorów SILP: głównego, zastępcę i administratora ds. obsługi SILP na poziomie leśnictw.
5. Do zadań administratorów należy:
  - a. aktualizacja oprogramowania aplikacji LAS,
  - b. administrowanie zasobami, udostępnianie zasobów SILP pracownikom uprawnionym przez nadleśniczego z wykorzystaniem dostępnych w poszczególnych aplikacjach funkcji administracyjnych poprzez:
    - zarządzanie użytkownikami poszczególnych aplikacji,
    - przygotowanie do akceptacji w SILP Web autoryzacji uprawnień użytkowników do poszczególnych funkcji aplikacji oraz zasobów baz danych,
    - autoryzację uprawnień użytkowników do poszczególnych funkcji aplikacji oraz zasobów baz danych w aplikacjach nie posiadających mechanizmu w SILP Web,
  - c. zabezpieczenie pracowników w karty kryptograficzne i certyfikaty kwalifikowane, prowadzenie ewidencji certyfikatów,
  - d. administrowanie innymi serwerami lokalnymi, w tym serwerami aplikacji i danych, np. serwer antywirusowy, serwer wymiany danych itp.,



- e. administrowanie i eksploatacja delegacjami danych posadowionymi na serwerach w jednostkach nadrzędnych w zakresie określonym przez Wydział Informatyki RDLP w Radomiu,
  - f. administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz innym sprzętem komputerowym:
    - nadzór nad stanem technicznym sprzętu i sieci lokalnej, wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń co najmniej raz w roku,
    - konfiguracja komputerów do pracy w sieci,
    - instalacja i bieżąca aktualizacja oprogramowania zainstalowanego na komputerach, w szczególności systemu operacyjnego i programów ochrony antywirusowej,
    - nadzorowanie wykorzystania systemów komputerowych w jednostce z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony antywirusowej,
    - konfigurowanie kont pocztowych na komputerach użytkowników,
    - administrowanie urządzeniami i użytkownikami telefonii IP z wyłączeniem systemu bilingowego,
  - g. zabezpieczania funkcjonowania SILP na poziomie leśnictwa poprzez:
    - administrowanie rejestratorem leśniczego oraz innymi urządzeniami komputerowymi,
    - bieżący nadzór nad stanem technicznym sprzętu komputerowego, wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń co najmniej raz w roku,
    - instalacja i bieżąca konserwacja systemów operacyjnych, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows,
    - instalacja i aktualizacja oprogramowania użytkowego, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows
    - instalacja i aktualizacja oprogramowania antywirusowego, dotyczy komputerów z systemem operacyjnym Microsoft Windows,
    - konfiguracja parametrów transmisji danych pomiędzy rejestratorem leśniczego i SILP,
    - konfiguracja urządzeń komputerowych do pracy w sieci,
    - udzielanie leśniczemu instruktażu w zakresie obsługi technicznej urządzeń komputerowych,
    - konfigurowanie kont pocztowych,
  - h. koordynacja i organizacja procesów zakupu urządzeń komputerowych, oprogramowania, konserwacji i napraw urządzeń komputerowych,
  - i. prowadzenie dokumentacji pracy administratora, w tym:
    - ewidencji protokołów instalacji,
    - ewidencji dokumentacji legalności oprogramowania,
    - ewidencji dokumentacji uprawnień dostępu do systemu i baz danych,
    - ewidencji ingerencji w bazy oraz protokołów z tych czynności,
    - ewidencja wydanych i zwróconych kart kryptograficznych.
  - j. nadzór nad ochroną praw autorskich w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania, w tym przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania nie rzadziej niż raz w roku.
6. Użytkownicy SILP zobowiązani są do:
- a. opanowania umiejętności posługiwania się oprogramowaniem i aplikacjami systemu przynajmniej w zakresie swego działania określonego zakresami czynności,
  - b. prawidłowego i rzetelnego wprowadzania danych do systemu (przy pomocy informatycznych nośników informacji lub ręcznie),
  - c. terminowego wprowadzania dokumentów do SILP,
  - d. przestrzegania zasad bezpiecznej eksploatacji zasobów informatycznych oraz zasady funkcjonowania poczty elektronicznej,
  - e. zgłaszania wszelkich zauważonych błędów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu SILP w Systemie Zgłaszania Błędów i Modyfikacji SILP.
7. Bezpośredni przełożony użytkownika SILP odpowiada za:

- a. egzekwowanie znajomości programu użytkowego zgodnego z zakresem czynności podległych pracowników,
  - b. sprawowanie nadzoru nad działaniami wymienionymi w ust 6., a w szczególności dokonywanie wyrywkowej oceny:
    - poprawności formalno-merytorycznej dokumentów wprowadzanych do SILP,
    - zgodności danych w dokumencie z danymi wprowadzonymi do systemu,
    - terminowości wprowadzania dokumentów do systemu.
8. Zasady bezpiecznej eksploatacji zasobów informatycznych określa załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 58/2013 DGLP z 20 czerwca 2013r.
9. Zasady funkcjonowania poczty elektronicznej określa załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 58/2013 DGLP z 20 czerwca 2013r.”

§ 2.

Kierownicy działów zobowiązani są powiadomić o zmianach pracowników podległych.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

12.07.2014  
NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Barcz  
mgr inż. Jan Dąbrowski