

Zarządzenie Nr 14/1697/2017
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 29 grudnia 2017 r.

**w sprawie umożliwienia Miejskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji
w Ostrowcu Świętokrzyskim
dostępu do Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Świętokrzyska 11, 27-400 Ostrowiec Św. zwany dalej „MOSIR” otrzymuje dostęp do Podsystemów Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO zwanego dalej „ZSI OTAGO” wskazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia, poprzez Miejską Sieć Światłowodową.

§ 2. Wspólna praca Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zwanego dalej „Urzędem Miasta” i MOSIR w ZSI OTAGO będzie odbywać się wg następujących zasad:

- 1) Urząd Miasta zapewni :
 - a) wykonanie odpowiedniej konfiguracji sprzętu i oprogramowania ZSI OTAGO tak, aby możliwa była prawidłowa praca Podsystemów ZSI OTAGO eksploatowanych także przez MOSIR
 - b) przeprowadzenie szkolenia pracowników MOSIR w zakresie dostępu do ZSI OTAGO
 - c) reagowanie na zgłaszane problemy techniczne, w tym: błędy, awarie oraz usterki urządzeń serwerowych i oprogramowania
 - d) aktualizację oprogramowania udostępnionego przez Urząd Miasta na stanowiskach komputerowych pracujących w wewnętrznej sieci komputerowej LAN MOSIR przeznaczonych do współpracy z ZSI OTAGO
 - e) przesyłanie informacji do MOSIR o planowanych przerwach w działaniu ZSI OTAGO na adres: ksiegowosc@mosir.ostrowiec.pl
- 2) MOSIR wydzieli podsieć w sieci komputerowej LAN przeznaczoną do współpracy z ZSI OTAGO
- 3) Pracownicy MOSIR korzystający bezpośrednio z oprogramowania obowiązani są zgłaszać na piśmie, a w przypadkach mniej skomplikowanych – telefonicznie lub ustnie, wszystkie usterki i nieprawidłowości działania programów pracownikom Wydziału Informatyki:
wi@um.ostrowiec.pl, tel.: 41/267 22 36

- 4) Wszelkie informacje o zmianach - wnioski nadania, wycofania lub zawieszenia uprawnień do pracy w ZSI OTAGO, wnioski zgłoszenia pracy w systemie informatycznym Urzędu Miasta poza normatywnym czasem pracy pracownicy MOSIR będą przekazywać także w formie papierowej do sekretariatu WI wg **Załącznika nr 2**, na adres: wi@um.ostrowiec.pl

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Informatyki oraz Dyrektorowi MOSIR.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

WZ

Jarosław Górczyński

RADCA PRAWNY

Marek Rachwał
KL-K-914

Załącznik Nr 1

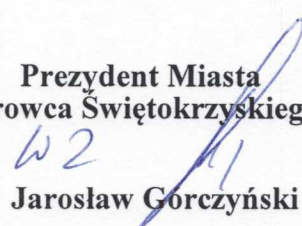
do Zarządzenia Nr *1691*...../2017

Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Podsystemy ZSI OTAGO udostępnione MOSIR:

1. PLBUD – Obsługa Planowania Budżetu
2. KADRY – Kadry
3. PŁACE – Płace
4. WYBUD – Obsługa Wydatków Budżetowych
5. WPBUD – Obsługa Wpływów Budżetowych
6. GRU – Generalny Rejestr Umów
7. FK_JB – Obsługa Finansowo-Księgowa Jednostek Budżetowych
8. KASA – Obsługa Kasy Dochodowej i Wydatkowej

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

W2

Jarosław Gorczyński

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 16 / 1691 / 2017

Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Ostrowiec Św.

**Wniosek o nadanie/wycofanie/zawieszenie uprawnień do pracy
z podsystemami, aplikacjami i domeną w SI UM****

Pani / Panią / Panu / Panem

Nazwisko i imię:

Wydział:

Proszę o nadanie / wycofanie/ zawieszenie wymienionemu wyżej Pani / Panu Konta
Użytkownika w Systemie Informatycznym Urzędu Miasta z uwzględnieniem dostępu do
podanych niżej Systemów, Podsystemów, Aplikacji i Domeny:

Przyczyna wycofania/zawieszenia pracy Użytkownika

L.p.	Nazwa systemu, podsystemu, aplikacji domeny	Uprawnienia* (role)	Data rozpoczęcia / zakończenia zawieszenia** pracy z aplikacją

.....
Podpis

* Uprawnienia mogą być następujące: tylko podgląd danych, modyfikacja danych, dostęp do słowników podsystemu, gospodarz

** Niepotrzebne skreślić

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

W2
14
Jarosław Górczyński

**Zgłoszenie pracy w systemie informatycznym
Urzędu Miasta poza normatywnym czasem pracy**

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Wydział)

.....
(Identyfikator systemu informatycznego)

.....
(Data i godzina rozpoczęcia/zakończenia pracy)

.....
Podpis przełożonego

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**
wz
Jarosław Górczyński