

Zarządzenie Nr IV / 696 /2017  
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia 29 grudnia 2017 r.

**w sprawie umożliwienia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej  
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 Pomocy Społecznej, ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Św. zwany dalej „MOPS” 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 MOPS 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 MOPS
  - b) przeprowadzenie szkolenia pracowników MOPS 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 MOPS przeznaczonej do współpracy z ZSI OTAGO
  - e) przesyłanie informacji do MOPS o planowanych przerwach w działaniu ZSI OTAGO na adres: [biuro@mopsostrowiec.pl](mailto:biuro@mopsostrowiec.pl)
- 2) MOPS wydzieli podsieć w sieci komputerowej LAN przeznaczoną do współpracy z ZSI OTAGO
- 3) Pracownicy MOPS 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](mailto: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 MOPS 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 MOPS.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr III/121/2015 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 4 marca 2015 r.

Prezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

N2  
Jarosław Górczyński

**RADCA PRAWNY**

*Marek Rachwał*  
KL-K-914



**Załącznik Nr 1**  
do Zarządzenia Nr IV/1696/2017  
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Podsystemy ZSI OTAGO udostępnione MOPS:

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

**Prezydent Miasta**  
**Ostrowca Świętokrzyskiego**  
*N2*  
**Jarosław Górczyński**

**Załącznik Nr 2**  
do Zarządzenia Nr 1696 /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*  
**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**