

ZARZĄDZENIE NR 26 /19
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ
z dnia 08 maja 2019 r.

**w sprawie szczegółowych zasad eksploatacji i rozwoju systemów
informatycznych w Służbie Więziennej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1542, 1669, 2245 i 2399 oraz z 2019 r. poz. 125) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady eksploatacji i rozwoju systemów informatycznych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1-3 i 4 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej, zwanych dalej „jednostkami”, obejmujące:

- 1) zasady eksploatacji centralnych systemów informatycznych Służby Więziennej, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) zasady eksploatacji lokalnych systemów informatycznych w jednostkach;
- 3) zasady prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania w jednostkach;
- 4) zasady eksploatacji sieci lokalnych LAN w jednostkach oraz sieci rozległej WAN Służby Więziennej;
- 5) zasady rozwoju, planowania nakładów i ewidencji wydatków związanych z eksploatacją systemów informatycznych Służby Więziennej.

2. Szczegółowe warunki użytkowania w jednostkach Centralnej Bazy Danych Osób Pozbawionych Wolności, zwanej dalej „Centralną Bazą”, określają przepisy wydane na podstawie art. 25b ust. 5 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej.

3. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do systemów informatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Administrator Centralnej Serwerowni Służby Więziennej – funkcjonariusza lub pracownika Biura Informatyki i Łączności Centralnego Zarządu Służby Więziennej, pracującego w trybie zmianowym, odpowiadającego za utrzymanie w sprawności technicznej i zapewnienie ciągłości działania centralnych systemów informatycznych Służby Więziennej;
- 2) aplikacja – oprogramowanie użytkowe oferujące użytkownikom określoną funkcjonalność;
- 3) architektura systemu informatycznego – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami;
- 4) ASI – administratora systemu informatycznego, tj. osobę odpowiedzialną za konfigurację i nadzór nad eksploatacją systemu informatycznego;
- 5) BIŁ – Biuro Informatyki i Łączności Centralnego Zarządu Służby Więziennej;
- 6) Centralna Serwerownia Służby Więziennej – serwerownię Służby Więziennej zlokalizowaną przy ul. Rakowieckiej 37 w Warszawie i Centrum Zapasowego Służby Więziennej;
- 7) centralny system informatyczny Służby Więziennej – system informatyczny zlokalizowany na serwerach w Centralnej Serwerowni Służby Więziennej udostępniany użytkownikom w jednostkach;
- 8) CZSW – Centralny Zarząd Służby Więziennej;
- 9) DGSW – Dyrektora Generalnego Służby Więziennej;
- 10) infrastruktura teleinformatyczna – zestaw urządzeń i programów do przetwarzania danych w systemach informatycznych;
- 11) Koordynator – osobę wyznaczoną przez kierownika jednostki spośród funkcjonariuszy i pracowników służby informatycznej jednostki do koordynacji zadań w zakresie informatyki i łączności; w przypadku gdy w jednostce istnieje dział lub zespół do spraw informatyki i łączności – funkcję Koordynatora pełni kierownik tego działu lub zespołu;
- 12) LAN – sieć komputerową w jednostce;
- 13) lokalna aplikacja – aplikację wykorzystywaną lokalnie w jednostce;
- 14) lokalny system informatyczny – lokalną aplikację wraz z zestawem urządzeń komputerowych i oprogramowaniem systemowym służącym do przetwarzania określonego, wyodrębnionego zasobu danych, użytkowaną w danej jednostce;

- 15) modernizacja systemów informatycznych – wymianę infrastruktury teleinformatycznej systemu w celu zapewnienia wymaganej wydajności i bezpieczeństwa systemu bez zmiany funkcjonalności systemu;
- 16) oprogramowanie systemowe – oprogramowanie zarządzające sprzętem komputerowym, tworzące środowisko do uruchamiania i kontroli zadań użytkownika;
- 17) SLA – umowę określającą warunki świadczenia usługi, w szczególności dopuszczalne przerwy w świadczeniu usługi;
- 18) służba informatyczna – funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej realizujących zadania w zakresie informatyki i łączności;
- 19) sprzęt komputerowy – urządzenia tzw. hardware wraz z wszytym oprogramowaniem firmware, służące do przetwarzania danych;
- 20) system informatyczny – zestaw urządzeń, programów i procedur służących do przetwarzania określonego, wyodrębnionego zasobu danych;
- 21) użytkownik – osobę posiadającą uprawnienia do pracy w określonym systemie informatycznym lub aplikacji;
- 22) Główny Użytkownik Systemu – osobę odpowiedzialną za funkcjonalność merytoryczną systemu informatycznego lub aplikacji: kierownika komórki organizacyjnej CZSW, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej lub podmiot zewnętrzny; nie dotyczy Centralnej Bazy;
- 23) WAN – sieć transmisji danych łącząca wszystkie jednostki;
- 24) ZDG – Zastępcę Dyrektora Generalnego Służby Więziennej.

Rozdział 2

Zasady eksploatacji centralnych systemów informatycznych Służby Więziennej

- § 3. 1. Wykaz centralnych systemów informatycznych Służby Więziennej innych niż Centralna Baza stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Za zapewnienie ciągłości działania i modernizację centralnych systemów informatycznych Służby Więziennej odpowiada BIł.
3. Dyrektor BIł spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników wyznacza administratora ASI i jego zastępców dla każdego centralnego systemu informatycznego Służby Więziennej, z

wyłączeniem systemów centralnych, których głównym użytkownikiem jest podmiot zewnętrzny.

4. ASI odpowiada za:

- 1) prowadzenie dokumentacji systemu informatycznego obejmującej w szczególności:
 - a) dokumenty potwierdzające prawa do użytkowania systemu,
 - b) opis architektury systemu,
 - c) kody źródłowe, jeśli są dostępne,
 - d) dokumentację administratora,
 - e) dokumentację użytkownika,
 - f) procedury instalacji i konfiguracji systemu,
 - g) procedury nadawania i cofania uprawnień dostępu do systemu,
 - h) inne procedury związane z eksploatacją systemu;
- 2) konfigurację infrastruktury teleinformatycznej systemu informatycznego w sposób zapewniający sprawne, wydajne i bezpieczne działanie systemu;
- 3) opracowanie instrukcji użytkownika określającej sposób pracy użytkownika systemu, jeżeli nie została dostarczona przez wykonawcę systemu, i udostępnianie instrukcji użytkownikom po zatwierdzeniu przez dyrektora BIŁ;
- 4) opracowanie procedury nadawania uprawnień użytkownikom systemu w uzgodnieniu z Głównym Użytkownikiem Systemu oraz inspektorem ochrony danych;
- 5) nadawanie uprawnień, zgodnie z procedurą określoną w pkt 4, oraz prowadzenie ewidencji użytkowników i nadanych uprawnień zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia; zaleca się prowadzenie ewidencji użytkowników w formie elektronicznej. Dopuszcza się prowadzenie ewidencji uprawnień w formie matrycy obejmującej wszystkie systemy eksploatowane w jednostce;
- 6) nadzór nad wykonywaniem kopii zapasowych oprogramowania i danych systemu oraz rekonfiguracja i odtwarzanie danych w przypadku awarii systemu;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi BIŁ awarii infrastruktury teleinformatycznej systemu i nadzór nad procesem naprawy lub wymiany uszkodzonych elementów;
- 8) wnioskowanie do dyrektora BIŁ o modernizację infrastruktury teleinformatycznej systemu stosownie do potrzeb;

- 9) udzielanie wsparcia telefonicznego użytkownikom systemu w przypadku problemów technicznych w eksploatacji systemu;
- 10) zabezpieczenie haseł administratora do infrastruktury teleinformatycznej przed niepożądanym dostępem oraz ich zdeponowanie tak, aby w razie konieczności mogły być udostępnione osobie wskazanej przez dyrektora BIŁ.

5. Przepisów ust. 4 pkt 4 i 5 nie stosuje się w przypadku Centralnej Bazy.

§ 4. 1. Za monitorowanie pracy centralnych systemów informatycznych i utrzymanie systemów w sprawności technicznej odpowiadają administratorzy w Centralnej Serwerowni Służby Więziennej, którzy podejmują działania naprawcze w przypadku awarii tych systemów i wykonują standardowe procedury serwisowe.

2. Nowe centralne systemy informatyczne mogą być wdrażane i uruchamiane po uprzedniej zgodzie DGSW lub ZDG nadzorującego BIŁ.

Rozdział 3

Zasady eksploatacji lokalnych systemów informatycznych

§ 5. 1. W jednostce mogą być eksploatowane lokalne aplikacje lub systemy informatyczne, zatwierdzone do użytkowania we wszystkich jednostkach, których wykaz określony jest w załączniku nr 3.

2. Kierownik jednostki może, po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora BIŁ, zatwierdzić do użytkowania w jednostce lokalne aplikacje lub systemy informatyczne nie znajdujące się w wykazie, o którym mowa w ust. 1.

3. Warunkiem koniecznym do użytkowania lokalnych aplikacji lub systemów informatycznych, o których mowa w ust. 2, jest zapewnienie niezbędnych licencji na wykorzystywane oprogramowanie oraz dokumentacji użytkownika.

4. W przypadkach, gdy jest to możliwe zaleca się zabezpieczenie kodów źródłowych oraz majątkowych praw autorskich do użytkowanych aplikacji lub systemów, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669, 2245 i 2339).

5. Dopuszcza się eksploatację aplikacji wytworzonych przez funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej. Decyzja w sprawie zatwierdzenia tych aplikacji do użytkowania jest podejmowana zgodnie z procedurą określoną w ust. 2.

6. Warunkiem koniecznym do podjęcia decyzji o zatwierdzeniu do użytkowania aplikacji wytworzonych przez funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej jest zawarcie umowy przeniesienia na właściwą jednostkę majątkowych praw autorskich do aplikacji oraz przekazanie kodów źródłowych i dokumentacji aplikacji obejmującej:

- 1) opis struktury danych aplikacji;
- 2) opis funkcjonalności aplikacji;
- 3) instrukcję administratora aplikacji;
- 4) instrukcję użytkownika aplikacji.

§ 6. 1. Kierownik jednostki wyznacza pisemnie spośród podległych funkcjonariuszy lub pracowników służby informatycznej Koordynatora i jego zastępcę lub zastępców do koordynacji zadań w zakresie informatyki i łączności. W przypadku gdy w jednostce istnieje dział lub zespół do spraw informatyki i łączności, zadania Koordynatora realizuje kierownik tego działu lub zespołu.

2. Koordynator odpowiada za organizację pracy służby informatycznej i wyznacza zadania do realizacji przez funkcjonariuszy i pracowników służby informatycznej w jednostce.

3. Koordynator odpowiada za prowadzenie ewidencji lokalnych aplikacji i lokalnych systemów informatycznych, zatwierdzonych do użytkowania przez Kierownika jednostki, o których mowa w § 5 ust. 1.

4. Koordynator odpowiada za instalację i konfigurację lokalnych aplikacji i lokalnych systemów informatycznych oraz centralnych systemów informatycznych za które odpowiadają podmioty zewnętrzne.

5. Kierownik jednostki, na wniosek Koordynatora, wyznacza spośród funkcjonariuszy i pracowników służby informatycznej osobę do realizacji zadań ASI lokalnej aplikacji lub systemu informatycznego. Przepis § 3 ust. 4 stosuje się.

Rozdział 4

Zasady prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego w jednostkach

§ 7. 1. W jednostce prowadzona jest ewidencja sprzętu komputerowego i oprogramowania, niezależnie od ewidencji prowadzonej na podstawie odrębnych przepisów. Za prowadzenie ewidencji odpowiada Koordynator.

2. Ewidencja sprzętu komputerowego w jednostce zawiera w szczególności następujące dane:

- 1) rodzaj urządzenia;
- 2) producent, typ i model urządzenia;
- 3) rok produkcji urządzenia;
- 4) termin gwarancji urządzenia;
- 5) miejsce użytkowania;
- 6) adnotacje o naprawach urządzenia.

3. Ewidencja oprogramowania w jednostce zawiera w szczególności następujące dane:

- 1) nazwa programu;
- 2) rodzaj licencji;
- 3) numer licencji, jeśli istnieje;
- 4) miejsce instalacji oprogramowania;
- 5) miejsce użytkowania.

4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia ewidencji, o których mowa w ust. 2 i 3, w formie elektronicznej z zastrzeżeniem obowiązku posiadania wydruku ewidencji ze stanem na koniec każdego roku kalendarzowego.

§ 8. 1. Koordynator nie rzadziej niż raz w roku przeprowadza analizę stanu technicznego użytkowanego sprzętu komputerowego oraz wnioskuje do kierownika jednostki o:

- 1) ewentualny zakup nowego lub modernizację użytkowanego sprzętu komputerowego;
- 2) powołanie komisji do spraw oceny przestarzałego lub uszkodzonego sprzętu komputerowego nienadającego się do dalszej eksploatacji, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątku Skarbu Państwa (Dz. U. 2017 r. poz. 729).

2. Koordynator przedkłada kierownikowi jednostki do zatwierdzenia propozycje przydziału bądź przemieszczeń sprzętu komputerowego, uwzględniające optymalne wykorzystanie tego sprzętu.

3. Koordynator szkoli użytkowników z zasad eksploatacji sprzętu komputerowego w zakresie:

- 1) prawidłowego użytkowania urządzeń komputerowych i nośników pamięci zewnętrznej;

- 2) praw i obowiązków użytkowników urządzeń komputerowych;
- 3) zasad korzystania z Internetu, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych Służby Więziennej;
- 4) zasad bezpieczeństwa i użytkowania sieci komputerowych.

4. W przypadku uszkodzenia lub wadliwego działania sprzętu komputerowego służba informatyczna przeprowadza przegląd techniczny i odpowiada za prowadzenie spraw związanych z naprawami sprzętu komputerowego. Fakt naprawy odnotowywany jest w ewidencji sprzętu komputerowego.

§ 9. 1. Za eksploatację lokalnej sieci komputerowej LAN w jednostce odpowiada Koordynator.

2. Koordynator odpowiada za konfigurację sieci LAN w jednostce, a w uzgodnieniu z ASI sieci WAN – konfiguruje styk sieci LAN z siecią WAN.

3. Koordynator zobowiązany jest do posiadania aktualnej dokumentacji sieci komputerowej LAN, zawierającej w szczególności:

- 1) schemat fizycznych i logicznych połączeń sieci komputerowej;
- 2) wykaz urządzeń aktywnych sieci;
- 3) schemat podłączenia sieci LAN jednostki do węzła sieci WAN SW.

4. Koordynator odpowiada za zapewnienie ciągłości działania sieci LAN w jednostce, a w przypadku awarii tej sieci podejmuje niezwłoczne działania w celu jej wyeliminowania.

5. Koordynator, w zależności od potrzeb, dokonuje okresowych przeglądów sieci lokalnej LAN w jednostce obejmujących:

- 1) zabezpieczenie paneli połączeniowych i pomieszczeń z okablowaniem (punktów dystrybucyjnych) przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym;
- 3) zgodność oznakowania przewodów i urządzeń z dokumentacją;
- 4) stan fizyczny okablowania.

6. Zabrania się włączania jakichkolwiek urządzeń do sieci LAN bez zgody Koordynatora.

7. Sieć lokalna LAN w jednostkach powinna spełniać wymogi okablowania strukturalnego min. kat. 5e (zgodnie z normą ANSI/TIA/EIA-568-B.2). Zaleca się sukcesywną modernizację sieci i przechodzenia na łącza światłowodowe (pomiędzy głównym punktem dostępowym a punktami dystrybucyjnymi) oraz na okablowanie strukturalne kat. 6A (zgodnie z normą ANSI/TIA/EIA-568-B.2.10) pomiędzy punktami dystrybucyjnymi a punktem końcowym.

- § 10.** 1. Dla zapewnienia ciągłości pracy systemów informatycznych i przepływu danych w systemach informatycznych wszystkie lokalizacje jednostek połączone są rozległą siecią WAN Służby Więziennej.
2. Usługę udostępniania sieci WAN Służby Więziennej świadczy zewnętrzny operator, wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Warunki SLA – świadczenia usługi udostępniania sieci WAN określa odrębna umowa zawarta z operatorem.
3. Nadzór nad eksploatacją sieci WAN Służby Więziennej sprawuje ASI dla WAN, wyznaczony przez dyrektora BIŁ spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników.
4. Administratorzy w Centralnej Serwerowni Służby Więziennej, monitorują pracę sieci WAN i nadzorują świadczone usługi udostępniania sieci WAN, zgodnie z warunkami SLA określonymi w umowie z operatorem.
5. Służba informatyczna zgłasza awarie lub brak dostępu do sieci WAN w jednostce, zgodnie z procedurami uzgodnionymi z operatorem.
6. Administratorzy Centralnej Serwerowni Służby Więziennej nadzorują usunięcie zgłoszonej awarii, a w przypadku gdy przewidywana przerwa w dostępie do sieci WAN przekroczy określone w umowie SLA, o której mowa w ust. 2, powiadamiają o tym fakcie jednostki, w których wystąpiła awaria, z wykorzystaniem dostępnych środków łączności.
7. Administrator WAN monitoruje czas usunięcia awarii i w przypadku niedotrzymania terminów wnioskuje o naliczenie kar umownych zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Rozdział 5

Rozwój systemów informatycznych

- § 11.** 1. Rozwój systemów informatycznych Służby Więziennej obejmuje zmianę funkcjonalności lub zakresu przetwarzanych danych już eksploatowanych systemów lub opracowanie i wdrożenie nowych systemów informatycznych Służby Więziennej, z wyłączeniem systemów informatycznych których Głównym Użytkownikiem Systemu jest podmiot zewnętrzny.
2. W przypadku zaistnienia potrzeby rozwoju systemu Główny Użytkownik Systemu występuje z wnioskiem do dyrektora BIŁ o jego rozbudowę określając merytoryczny zakres prac oraz wskazując osobę lub osoby upoważnione do dokonywania konstruktywnych uzgodnień dotyczących zakresu prac.

3. Dyrektor BIŁ wyznacza spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników osobę lub osoby, które w uzgodnieniu z osobą merytoryczną wyznaczoną przez Głównego Użytkownika Systemu, o której mowa w ust. 2, przeprowadzają analizę możliwości realizacji wniosku określając zasoby niezbędne do zrealizowania wnioskowanych zmian lub opracowania systemu, w szczególności szacunek kosztów tych prac.

4. Dyrektor BIŁ przedstawia ZDG nadzorującemu BIŁ stanowisko w sprawie możliwości realizacji wniosku uwzględniając zasoby, którymi dysponuje BIŁ oraz zasoby niezbędne do realizacji wniosku, o których mowa w ust. 3.

5. DGSW albo ZDG nadzorujący BIŁ podejmuje decyzję w sprawie realizacji wniosku, biorąc pod uwagę potrzeby merytoryczne oraz stanowisko dyrektora BIŁ, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku zaakceptowania wniosku dyrektor BIŁ informuje Głównego Użytkownika Systemu o przyjęciu wniosku do realizacji i wyznacza spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników BIŁ osobę odpowiedzialną za realizację wniosku ze strony BIŁ, zwaną „Kierownikiem projektu”.

7. Główny Użytkownik Systemu, po przyjęciu wniosku do realizacji, wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację wniosku w zakresie merytorycznym, zwaną „Koordynatorem merytorycznym”.

8. Kierownik projektu, przy współpracy w zakresie merytorycznym z Koordynatorem merytorycznym, odpowiada za realizacją wniosku w zakresie technicznym i formalnym, a w szczególności odpowiada za:

- 1) sprawy związane z technologią i architekturą systemu informatycznego;
- 2) sprawy związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opracowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektu umowy;
- 3) nadzór nad realizacją zamówienia i monitorowanie postępu prac;
- 4) odbiór wykonanych prac pod względem technicznym i formalnym oraz odbiór dokumentacji administratora systemu;
- 5) przygotowanie infrastruktury technicznej i przekazanie systemu do eksploatacji, a następnie przekazanie dokumentacji systemu ASI wyznaczonemu przez dyrektora BIŁ.

9. Koordynator merytoryczny, przy współpracy w zakresie technicznym z Kierownikiem projektu, odpowiada za realizacją wniosku w zakresie merytorycznym, a w szczególności:

- 1) opracowuje szczegółowy opis wnioskowanych funkcjonalności lub zmian zakresu przetwarzanych danych, a w przypadku, gdy realizacja wniosku wiąże się z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, odpowiada za opracowanie opisu przedmiotu zamówienia do tego postępowania w zakresie merytorycznym;
- 2) opracowuje i przekazuje Kierownikowi projektu propozycję postanowień dotyczących merytorycznego zakresu prac do umowy na realizację wniosku;
- 3) udziela niezbędnych wyjaśnień dotyczących zakresu merytorycznego wnioskowanych funkcjonalności lub zmian zakresu przetwarzanych danych, a w przypadku odwołania do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opracowuje stanowisko do kwestii podniesionych w odwołaniu;
- 4) śledzi przebieg prac, dokonuje – w razie potrzeby – uzgodnień merytorycznych z Wykonawcą i odpowiada za przeprowadzenie odbioru prac w zakresie funkcjonalności określonych we wniosku, w tym również za odbiór dokumentacji użytkownika systemu;
- 5) koordynuje prace związane z implementacją zmian lub wdrożeniem nowego systemu, wynikających z wniosku oraz odpowiada za organizację szkolenia dla użytkowników.

10. Dyrektor BIŁ odpowiada za nadzór nad sprawami formalnymi i technicznymi związanymi z realizacją wniosku, które ze strony BIŁ prowadzi Kierownik projektu.

11. W przypadku uzasadnionym dużym zakresem zmian lub w przypadku opracowania nowego systemu informatycznego, DGSW, na wniosek Głównego Użytkownika Systemu, może powołać zespół projektowy do realizacji prac oraz określić zasady realizacji prac przez ten zespół.

§ 12. 1. Dyrektor BIŁ opracowuje plan rzeczowo-finansowy wydatków na informatyzację i łączność w danym roku budżetowym w ramach środków w budżecie CZSW będących w dyspozycji BIŁ, uwzględniając środki na eksploatację i modernizację centralnych systemów informatycznych oraz środki na rozwój systemów informatycznych, niezbędne do realizacji zatwierdzonych wniosków.

2. Plan rzeczowo – finansowy, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez ZDG nadzorującego BIŁ.

3. Dyrektor BIŁ stosownie do zatwierzonego planu rzeczowo – finansowego opracowuje częściowy plan zamówień publicznych BIŁ i przedkłada go do zatwierdzenia ZDG nadzorującemu BIŁ.

4. Dyrektor BIŁ nadzoruje realizację postępowań o udzielenie zamówień publicznych określonych w planie zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 3.
5. Dyrektor BIŁ odpowiada za wykorzystanie środków w budżecie CZSW przeznaczonych na realizację zadań w zakresie informatyki i łączności.

Rozdział 6

Rozwój Centralnej Bazy

§ 13. 1. Zmiany funkcjonalności lub zakresu przetwarzanych danych w Centralnej Bazie dokonywane są na wniosek właściwej komórki organizacyjnej CZSW, określający niezbędne zmiany. Do wniosku dołączane są założenia tych zmian.

2. Decyzję o zleceniu wykonania zmiany Centralnej Bazy podejmuje DGSW lub ZDG nadzorujący BIŁ, na wniosek dyrektora BIŁ.

3. Kierownik projektu, o którym mowa w § 11 ust. 6, nadzoruje proces wykonywania, testowania i odbioru zmian Centralnej Bazy oraz odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i kodów źródłowych do aktualnej wersji oprogramowania aplikacyjnego Centralnej Bazy.

4. W procesie projektowania, wykonywania, odbioru oraz testowania zmian Centralnej Bazy biorą udział funkcjonariusze lub pracownicy Służby Więziennej, wyznaczeni przez kierowników właściwych komórek organizacyjnych CZSW, którzy są zobowiązani do akceptacji lub zgłoszenia uwag do przedstawionego przez Wykonawcę projektu zmian Centralnej Bazy.

5. Funkcjonariusze i pracownicy, o których mowa w ust. 4, przy udziale Kierownika projektu, dokonują odbioru zmian Centralnej Bazy.

6. Kierownicy właściwych komórek merytorycznych CZSW zgłaszają gotowość wdrożenia zmian Centralnej Bazy dyrektorowi BIŁ, który podejmuje decyzję o instalacji nowego oprogramowania.

§ 14. 1. W przypadku uzasadnionym dużym zakresem zmian w Centralnej Bazie, DGSW, na wniosek dyrektora BIŁ, powołuje zespół projektowy do realizacji prac oraz określa zasady realizacji prac przez ten zespół.

2. Dyrektor BIŁ opracowując plan rzeczowo-finansowy wydatków na informatyzację i łączność w danym roku budżetowym umieszcza w nim środki na eksploatację, modernizację i rozwój Centralnej Bazy, uwzględniając art. 2 ust. 2 pkt 7a ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej. Przepisy § 12 ust. 2- 5 stosuje się.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo centralnych systemów informatycznych

§ 15. 1. Dyrektor Bił spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad bezpieczeństwem systemów informatycznych, zwaną dalej „ABS”.

2. Do zadań ABS należy w szczególności:

- 1) koordynacja zadań realizowanych przez ASI w zakresie utrzymania bezpieczeństwa centralnych systemów informatycznych;
- 2) prowadzenie analizy incydentów bezpieczeństwa centralnych systemów informatycznych na podstawie informacji otrzymywanych od ASI oraz ich ewidencjonowanie;
- 3) prowadzenie dokumentacji analizy ryzyka centralnych systemów informatycznych na podstawie analiz otrzymywanych od ASI;
- 4) analizowanie raportów z analiz bezpieczeństwa centralnych systemów informatycznych otrzymywanych od ASI;
- 5) okresowe, nie rzadziej niż raz do roku, składanie ZDG nadzorującemu Bił raportu – w formie pisemnej – na temat stanu bezpieczeństwa centralnych systemów informatycznych;
- 6) zgłaszanie dyrektorowi Bił naruszeń bezpieczeństwa centralnych systemów informatycznych.

§ 16. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w centralnych systemach informatycznych określają przepisy odrębne.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 17. Traci moc zarządzenie nr 27/2014 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 11 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowych zasad eksploatacji i rozwoju systemów informatycznych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej.

§ 18. Wymóg określony w § 5 ust. 2 nie dotyczy systemów i programów lokalnych, które zostały zatwierdzone do użytkowania przez kierownika jednostki przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2019 r.

DYREKTOR GENERALNY

SŁUŻBY WIĘZIENNEJ



gen. Jacek Kitliński

Uzasadnienie

Obowiązujące obecnie zarządzenie nr 27/14 regulujące szczegółowe zasady eksploatacji i rozwoju systemów informatycznych Służby Więziennej opracowane było w 2014 r.

Doświadczenia wynikające z praktycznego stosowania przepisów tego Zarządzenia wykazały, że iż jest ono zbyt szczegółowe. Szybki rozwój technologii i systemów informatycznych wymusza wprowadzenie większej elastyczności, aby można było szybko dostosowywać procedury do następujących zmian. Dlatego nowe zarządzenie opisuje w sposób ogólny i jednolity podstawowe zasady eksploatacji systemów informatycznych, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa systemów informatycznych.

W zakresie rozwoju aplikacji i systemów informatycznych dotychczasowe doświadczenia wskazują na konieczność zmiany podejścia i większego zaangażowania komórek merytorycznych. Dlatego w Zarządzeniu wprowadzono pojęcie Głównego użytkownika tj. kierownika komórki merytorycznej, odpowiedzialnego za zasób przetwarzanych danych i funkcjonalność aplikacji lub systemu informatycznego. Główny użytkownik, będąc usługobiorcą systemu powinien określać potrzeby rozwoju aplikacji lub systemów i inicjować, we współpracy z dyrektorem Biura Informatyki i Łączności CZSW, działanie w tym zakresie, gdyż tylko on posiada niezbędną w tym zakresie wiedzę merytoryczną. Dyrektor Biura Informatyki i Łączności CZSW może inspirować i podpowiadać Głównemu Użytkownikowi Systemu możliwości wdrażania nowych rozwiązań z wykorzystaniem technologii informatycznych, ale nie powinien ich narzucać. Jak wynika z dotychczasowych doświadczeń wdrażanie nowych rozwiązań, bez faktycznego zaangażowania Głównego Użytkownika Systemu, jest nieefektywne i nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dlatego to Główny użytkownik powinien wyartykułować potrzeby i odpowiadać za uzgodnienia dotyczące funkcjonalności aplikacji lub systemu, a następnie dokonywać odbiorów opracowanych rozwiązań.

Biuro Informatyki i Łączności w myśl nowych rozwiązań będzie zapewniać realizację projektów związanych z rozwojem systemów pod względem organizacyjno-formalnym i technicznym. Takie podejście i podział kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy Głównym Użytkownikiem Systemu a dyrektorem Biura Informatyki i Łączności jest konieczny do sprawnego i efektywnego rozwoju systemów informatycznych Służby Więziennej.

Załącznik nr 1

Wykaz centralnych systemów informatycznych

Lp.	Nazwa systemu informatycznego	Główny użytkownik
1.	System usługi katalogowej SWNET (Active Directory)	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
2.	System poczty elektronicznej (Exchange)	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
3.	System zdalnego dostępu VPN	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
4.	System strefy DMZ	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
5.	System kadrowo-płacowy SW (SWHR)	moduł kadrowy
		moduł finansowy
6.	System szkoleniowy Słuchacz	Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia
7.	System Legitymacje funkcjonariuszy SW	Komendant COSSW w Kaliszu
8.	System Czas pracy (SWCP)	Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia
9.	Systemy serwisów informacyjnych (sw.gov.pl, Intranet)	Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia
10.	System raportujący REPOS	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej
11.	Elektroniczna Skrzynka podawcza (ESP)	Dyrektor Biura Informacji i Statystyki
12.	Moduł Kadry-płace (ERP)	moduł kadrowy
		moduł finansowy
13.	System sprawozdawczości (VSP)	moduł kadrowy
		moduł finansowy
14.	Aplikacja do obsługi funduszu aktywizacji zawodowej skazanych (FAZS)	Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia
15.	Program Apteka	Dyrektor Biura Budżetu
16.	Program Mundur	Dyrektor Biura Służby Zdrowia
		Dyrektor Biura Kwatermistrzowsko-Inwestycyjnego

17.	Sieciowy system bezpieczeństwa (McAfee)	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
18.	System centralnego Backup'u	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
19.	Usługi automatycznych aktualizacji (Windows Server Update Services)	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
20.	System infrastruktury klucza publicznego PKI	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
21.	Portal Biuletyn Informacji Publicznej bip	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej
22.	Portal Zamówień Publicznych zp	Dyrektor Biura Kwatermistrzowsko - Inwestycyjnego
23.	Program Płatnik	Podmiot zewnętrzny
24.	System TREZOR	Podmiot zewnętrzny
25.	Program NBE	Podmiot zewnętrzny
26.	System BGK24	Podmiot zewnętrzny
27.	Cisco Jabber	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
28.	Portal Intranetowy SW	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego
29.	Portal sw.gov.pl	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego

Wykaz użytkowników systemu

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika systemu	Jednostka organizacyjna	Identyfikator użytkownika systemu (login)	Uprawnienia	Data nadania uprawnień	Data cofnięcia uprawnień
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

Wykaz lokalnych systemów informatycznych eksploatowanych w jednostkach

Lp.	Nazwa systemu informatycznego	Główny Użytkownik Systemu
1.	Sieci komputerowe LAN Centralnej Serwerowni SW	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
2.	System raportujący CRYSTAL	Dyrektor Biura Informatyki i Statystyki
3.	System audytu mediów (SAM)	Dyrektor Biura Kwatermistrzowsko-Inwestycyjnego
4.	Program Kadrowo-Płacowy(LINUX)	moduł kadrowy
		moduł finansowy
5.	Program Żipen FK	Dyrektor Biura Budżetu
6.	Program Żipen Materiałowa	Dyrektor Biura Budżetu
7.	Program Żipen Gospodarka Materiałowa	Dyrektor Biura Budżetu
8.	Program Smart Rejestracja Pism	Dyrektor Biura Kwatermistrzowsko - Inwestycyjnego
9.	Program Depozyt Finansowy Osadzonych	Dyrektor Biura Informatyki i Statystyki
10.	Program elektronicznego obiegu dokumentów eDok	Dyrektor Biura Budżetu
11.	Pakiet MS Office	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego
12.	Program Acrobat Reader	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
13.	Pakiet OpenOffice	Dyrektor Biura Informatyki i Łączności
14.	Program CoreDraw	Kierownik jednostki
15.	Program Gimp	Kierownik jednostki
		Kierownik jednostki

