

SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW

1. Dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz komputerowe zbiory danych są przechowywane w Starostwie Powiatowym w Lesznie pok. 119 w szafach biurowych, każda zamykana na dwa zamki patentowe, w oryginalnej postaci, w porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia urzędów księgowych w podziale na okresy miesięczne.
Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.
Sprawozdania finansowe przechowywane są w Starostwie Powiatowym w Lesznie, pok. 121 w szafie biurowej, zamykanej na dwa zamki patentowe i oznakowane wg rzeczowego wykazu akt.
2. Wyżej wymieniona dokumentacja w formie wydruków podlega archiwizacji. Teczki są opisane wg rzeczowego wykazu akt oraz osznurowane.
Zbiorcze sprawozdania kwartalne, półroczne i roczne dodatkowo są sporządzone na nośnikach komputerowych i są archiwizowane przez okres 5 lat (baza danych + dyskietka).
3. Dostęp do nich mają upoważnieni zakresem czynności pracownicy Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego w Lesznie.
4. Wejście do programu zabezpieczone jest hasłem, generowanym (zmienianym) przez osoby obsługujące program. Hasło to znane jest tylko tym osobom.
5. Po miesiącu sprawozdawczym wykonywane są kopie bezpieczeństwa na CD ROM-ach. Oznaczone w zamkniętych kopertach przechowywane są w szafie pancерnej znajdującej się w pomieszczeniu Wydziału Finansów – pok. Nr 118.
Kopie bezpieczeństwa będą wykonywane przy pomocy programu Nero Burning ROM.
Dostęp do zbioru danych lub kopii bezpieczeństwa posiadają:
 - Skarbnik Powiatu
 - Główny księgowy Starostwa Powiatowego
 - inne osoby wykonujące zadania przypisane zakresem czynności.
6. W razie awarii lub braku zasilania utracie danych zapobiegają zasilacze awaryjne przy każdym stanowisku komputerowym.
7. Do dnia 15 następnego miesiąca następuje kontrola zbiorów danych na wypadek obecności wirusów. Ich ujawnienie udokumentowane jest notatką służbową administratora systemu (informatyka Starostwa Powiatowego).
Niezależnie od powyższego kontrola antywirusowa następuje każdorazowo w przypadku podejrzenia że nastąpiło zainfekowanie oraz przy przenoszeniu danych między stanowiskami komputerowymi.

8. Przenoszenie sprzętu komputerowego, danych, jak również przesyłanie danych poza siedzibę Zarządu Powiatu wymaga pisemnej zgody Starosty Leszczyńskiego.

Pisemnej zgody nie wymaga obowiązkowe przekazywanie sprawozdań finansowych do poszczególnych dysponentów środków budżetu państwa przekazujących dotacje oraz do właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej.

9. W pomieszczeniu, w którym znajduje się stanowisko komputerowe, które stanowi serwer obowiązuje stały nadzór przy pracującym komputerze.

10. Zabrania się instalowania programów (aplikacji) innych niż koniecznych do współpracy z programem finansowo-księgowym oraz programów nielicencjonowanych.

Wszelkie instalacje i deinstalacje programów, konfiguracje systemu, rozbudowy systemu oraz jego naprawy odbywają się przez upoważnioną osobę (administratora systemu) w obecności Głównego księgowego Starostwa Powiatowego lub innych osób wyznaczonych przez Skarbnika Powiatu.