

П О Л О Ж Е Н И Е
об использовании программного обеспечения
в органах муниципального самоуправления Меленковского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс эксплуатации программного обеспечения в деятельности муниципальных служащих администрации и сотрудников муниципальных учреждений Меленковского района (далее — Служащие).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила использования программного обеспечения вычислительной техники в администрации и муниципальных учреждениях Меленковского района, а также определяет права и обязанности сотрудников в процессе эксплуатации всех видов программного обеспечения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих, сотрудников муниципальных учреждений, подрядчиков и третью сторону.

1.4. Основные термины, сокращения и определения определены в Положении по работе с автоматизированными рабочими местами.

2. Порядок эксплуатации программного обеспечения.

2.1. В целях автоматизации управленческой и вспомогательной деятельности в администрации района и муниципальных учреждениях Меленковского района разрешено применение ограниченного перечня бесплатного и коммерческого ПО (согласно Реестру).

2.2. Все операции по установке, сопровождению и поддержке, удалению ПО АРМ выполняются непосредственно (при участии) служащих отдела автоматизации систем управления и программного обеспечения администрации Меленковского района (далее — отдел АСУиПО).

2.3. Порядок эксплуатации программного обеспечения в Организации состоит из следующих этапов:

2.3.1. Определение потребности в ПО.

Запрос на установку дополнительного ПО может быть инициирован:

А) руководителем структурного подразделения администрации района или муниципального учреждения Меленковского района,

Б) заведующим отделом АСУиПО.

А) Запрос руководителя структурного подразделения администрации или муниципального учреждения Меленковского района на установку ПО производится в случаях:

– необходимости организации АРМ для нового работника;

– необходимости выполнения работниками новых (дополнительных) обязанностей, для которых требуется дополнительное ПО или полная замена АРМ;

– появления качественно нового (альтернативного) ПО, взамен используемого в составе АРМ.

Порядок согласования установки ПО:

- 1) Руководитель структурного подразделения готовит запрос на установку ПО в виде служебной записки на имя заведующего отделом АСУиПО.
- 2) При наличии в администрации Меленковского района запрошенного ПО, специалист отдела АСУиПО выполняет работы по его установке, за АРМ пользователя закрепляется лицензия.
- 3) При отсутствии в администрации Меленковского района вакантных лицензий на коммерческое ПО, руководитель структурного подразделения администрации или муниципального учреждения Меленковского района готовит заявку (служебную записку) на имя Главы Меленковского района на приобретение ПО.

В случае необходимости закупки коммерческого ПО вне утверждённого Реестра:

- 1) Заведующий отделом АСУиПО определяет возможность использования данного коммерческого ПО в ИС администрации Меленковского района.
- 2) Руководитель структурного подразделения готовит заявку (служебную записку) на имя Главы Меленковского района на приобретение коммерческого ПО.
- 3) После приобретения заведующий отделом АСУиПО вносит сведения о новом коммерческом ПО в журнал регистрации дополнений к Реестру (Приложение 2). По итогам года сведения из журнала переносятся в Реестр для утверждения на следующий период.

Б) Запрос заведующего отделом АСУиПО на установку ПО производится в случаях:

- 1) Устранения уязвимостей систем обеспечения информационной безопасности администрации Меленковского района.
- 2) Плановой замены используемого пользователями ПО.
- 3) Внедрения новых информационных технологий.

Порядок согласования установки ПО:

- 1) Заведующий отделом АСУиПО определяет наличие вакантных лицензий и осуществляет выделение (закрепление за АРМ или сервером) необходимых лицензий, обеспечивает выполнение работ по установке необходимого ПО.
- 2) При необходимости закупки дополнительного ПО, заведующий отделом АСУиПО определяет возможность его использования в ИС администрации Меленковского района, готовит заявку (служебную записку) на имя Главы Меленковского района на приобретение.

2.3.2. Приобретение ПО.

Приобретение ПО осуществляется согласно действующим законодательным нормам в рамках бюджета Меленковского района.

Приобретённое ПО принимается к учёту в бухгалтерии, передаётся для ввода в эксплуатацию в отдел АСУиПО.

2.3.3. Установка (внедрение) ПО.

Заведующий отделом АСУиПО обеспечивает оперативный учёт лицензий вводимого в эксплуатацию ПО, организует работы по установке ПО на ПК пользователей.

Если осуществляется установка (внедрение) коммерческого ПО:

- а) заведующий отделом АСУиПО готовит справку о сроке полезного использования

коммерческого ПО для бухгалтерии, акт ввода в эксплуатацию (по необходимости);
 б) вносятся изменения (дополнения) в Паспорт АРМ, на котором было произведено внедрение (установка) ПО;
 в) аппаратные ключи (в том числе ключевые носители), сертификаты подлинности (наклейки на корпус системного блока ПК АРМ) передаются пользователю в составе АРМ.

2.3.4. Поддержка и сопровождение ПО.

Поддержка и сопровождение ПО выполняется техническими специалистами как администрации Меленковского района, так и иных организаций на основе договора об обслуживании.

Поддержка и сопровождение ПО заключается в выполнении следующих видов работ:

- а) настройка и адаптация установленного ПО;
- б) установка обновлений ПО;
- в) регламентированное создание резервных копий (архивирование) ПО и пользовательских данных (электронных документов, баз данных);
- г) устранение неисправностей, связанных с использованием установленного ПО;
- д) консультирование пользователей ИС.

Работа по сопровождению ПО может быть инициирована пользователем (руководителем структурного подразделения администрации района или муниципального учреждения Меленковского района) либо служащими отдела АСУиПО.

Любое изменение перечня установленного ПО, возникшее в ходе выполнения работ, должно быть отражено в Паспорте АРМ.

2.3.5. Удаление (вывод из эксплуатации) ПО.

ПО выводится из эксплуатации в следующих случаях:

- 1) окончание лицензионного срока использования ПО;
- 2) замена используемого ПО на альтернативное;
- 3) прекращение использования ПО вследствие отсутствия надобности, морального старения.

При удалении (выводе из эксплуатации) коммерческого ПО в отдел АСУиПО в целях дальнейшего хранения передаются (при необходимости оформляются акты возврата): аппаратные ключи (ключевые носители), находившиеся у пользователя АРМ, оригиналы носителей с дистрибутивом ПО, документация к ПО, лицензионные договоры (соглашения), копии договоров поставки, а также документов, подтверждающих факт купли-продажи.

2.4. При эксплуатации программного обеспечения необходимо:

2.4.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

2.4.2. Использовать имеющееся в распоряжении ПО исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

2.4.3. Обеспечивать сохранность переданных в составе АРМ носителей с ключевой информацией, сертификатов подлинности коммерческого ПО, наклеенных на корпус системного блока АРМ.

2.4.5. Содействовать служащим отдела АСУиПО в выполнении работ по установке, настройке, устранению неисправностей и аудита установленного ПО.

2.4.6. Ставить в известность заведующего отделом АСУиПО о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.

3. Проверка использования программного обеспечения.

3.1. Проверка использования ПО проводится с целью выявления несоответствия перечней фактически установленного ПО перечням, зафиксированным в Паспортах АРМ.

3.2. Проверку проводит служащий отдела АСУиПО (проверяющий).

3.3. Для проведения проверки может применяться специализированное ПО. Данные, полученные в процессе проверки, подлежат хранению в том числе и в электронном виде.

3.4. При выявлении несоответствия перечня ПО текущей версии Паспорта АРМ на конкретном АРМ, проверяющий вправе инициировать служебное расследование для установления обстоятельств установки обнаруженного ПО, выявления лиц, осуществивших эти действия.

3.4.1. В случае несанкционированной установки ПО, данный факт рассматривается как нарушение действующих в администрации Меленковского района нормативно-правовых актов в сфере информатизации, а также федерального законодательства в области информатизации, информационной политики и соблюдения авторских прав.

Несанкционированно установленное ПО подлежит немедленному удалению, перечень установленного ПО приводится в соответствие текущей редакции Паспорта данного АРМ.

3.4.2. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается Главе Меленковского района для принятия мер согласно внутренним положениям и действующему законодательству.

3.4.3. Если ПО установлено санкционировано, но не указано в Паспорте АРМ, проверяющий производит действия, предусмотренные пунктом 2.3.3 настоящего Положения.

3.5. Плановые проверки проводятся по всему парку вычислительной техники, используемой в администрации района и муниципальных учреждениях Меленковского района не реже 1 (одного) раза в год.

3.6. Внеплановые проверки (полные или выборочные) проводятся по мере необходимости. Необходимость, время и область проведения внеочередных проверок определяются заведующим отделом АСУиПО в соответствии с настоящим Положением.

О Б Р А З Е Ц
реестра разрешённого к использованию программного обеспечения

УТВЕРЖДАЮ
Глава Меленковского района
_____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

РЕЕСТР
разрешённого к использованию программного обеспечения
период действия с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Дата включения в реестр	Производитель ПО	Название ПО	Область применения	Количество лицензий	Особенности лицензирования
1	2	3	4	5	6	7

Заведующий отделом АСУиПО _____ (Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

О Б Р А З Е Ц
журнала регистрации текущих дополнений
к реестру разрешённого к использованию программного обеспечения

ЖУРНАЛ
регистрации текущих дополнений
к реестру разрешённого к использованию программного обеспечения
период действия с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Дата внесения изменений	Инв. № ПК	Пользователь, подразделение/ учреждение	Описание изменений (наименование и версия ПО, количество лицензий)
1	2	3	4	5
