

KOMPIUTERIŲ, TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS NAUDOJIMO TVARKA

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Jurbarko kultūros centro kompiuterių, techninės ir programinės įrangos naudojimo tvarkoje vartojamos šios sąvokos:

1.1. **Vartotojai** – Jurbarko kultūros centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie naudojami Jurbarko kultūros centro kompiuteriniu tinklu, kompiuteriais, technine ir programine įranga.

1.2. **Techninė įranga** – kompiuteriai ir jų išoriniai įrenginiai (monitoriai, skaitytuvai, spausdintuvai bei kopijavimo aparatų spausdinimo valdikliai, klaviatūros, pelės, kolonėlės, ausinės, daugialypės terpės projektoriai ir pan.), kompiuterinio tinklo įranga, kompiuterinės bei tinklinės įrangos montavimo spintos, nepertraukiamo elektros maitinimo šaltiniai ir pan.

1.3. **Programinė įranga** – kompiuterinės programos, skirtos kompiuterinei įrangai valdyti bei vartotojo uždaviniams spręsti kompiuteriu (operacinės sistemos, programavimo sistemos, biuro programų paketai, antivirusinės, archyvavimo bei kitos taikomosios programos).

1.4. **Kompiuteriniai ištekliai** – tai su internetu, vidiniu ar išoriniu tinklu susijusios sistemos, įskaitant techninę ir programinę įrangą, operacines sistemas, duomenų laikmenas, taip pat priemones, kurios leidžia naudotis elektroniniu paštu, naršyti internete.

1.5. **Kompiuterių tinklas** – tai serveriai ir darbo vietų kompiuteriai, sujungti į bendrą sistemą kompiuterine tinklo įranga (kabelių ir tinklo aparatūros), siekiant užtikrinti vartotojams operatyvų apsikeitimą informacija, kolektyvinę kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimą bei interneto paslaugas.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Ši kompiuterių, techninės ir programinės įrangos naudojimo Jurbarko kultūros centre (toliau – Kultūros centre) tvarka (toliau – Tvarka) nustato techninės ir programinės įrangos naudojimą, apsaugą ir kontrolę Kultūros centre ir vartotojų, naudojančių techninę ir programinę įrangą, atsakomybę.

3. Kultūros centro duomenų perdavimo tinklas užtikrina deramą privatumo lygį, tačiau vartotojai privalo žinoti, kad duomenys, kuriuos jie sukuria sistemose, yra Kultūros centro nuosavybė. Asmeninio pobūdžio informacija negali būti saugoma kompiuteriuose ir perduodama tinklais, ji saugumo ir administravimo tikslais gali būti atskleista.

4. Vartotojai negali naudotis kompiuteriniais ištekliais nepagrįstais asmeniniais ir/arba prieštaraujančiais įstatymams tikslais.

5. Informacinių technologijų specialistas, užtikrinantis saugumą ar atliekantis techninę tinklo priežiūrą Kultūros centre, bet kuriuo metu gali stebėti ar patikrinti įrangą, sistemas ir tinklu siunčiamus duomenis.

III. SAUGUMO IR PRIVATUMO INFORMACIJA

6. Vartotojai gali naudotis kompiuterinės sistemos resursais tik susipažinę su šia Tvarka.

7. Vartotojai kompiuteriuose privalo naudoti prisijungimo slaptažodžius, saugoti juos ir neleisti kitiems asmenims pasinaudoti savo, kaip sistemų vartotojo, vardu. Slaptažodžius keisti galima tik su informacinių technologijų specialisto žinia.

8. Visuose kompiuteriuose, kurie jungiami į kompiuterinį tinklą, turi nuolat veikti antivirusinė programa su naujausia virusų aprašymų duomenų baze.

9. Vartotojai privalo, kilus įtarimui, patikrinti kompiuterį nuo virusų, pastebėję virusų atakos požymius, kreiptis į informacinių technologijų specialistą.

10. Vartotojas, palikdamas savo darbo vietą ilgesniam nei 30 min. laikui, privalo saugiai išjungti visas programų, duomenų bazių valdymo aplikacijas, galima palikti dirbančią tik operacinę sistemą (darbastalį).

11. Vartotojai turi elgtis ypač atsargiai, gavę nežinomų siuntėjų atsiųstų elektroninių laiškų priedus, kuriuose gali būti kompiuterinių virusų. Tokiais atvejais vartotojai privalo neatidaryti gautų elektroninių laiškų priedų ir informuoti Kultūros centro informacinių technologijų specialistą.

IV. KOMPIUTERIŲ, TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS NAUDOJIMAS

12. Kiekvienas vartotojas gali naudotis Kultūros centro patalpose esančiais kompiuteriniais ištekliais.

13. Techninė ir programinė įranga, interneto ir elektroninio pašto paslaugos naudojamos tik pareigūnams funkcijoms atlikti bei kvalifikacijai kelti.

14. Kultūros centras naudoja kompiuterių programas vadovaudamasis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, konkrečių kompiuterių programų licencijų reikalavimais bei šia Tvarka.

15. Techninės ir programinės įrangos konfigūracijas nustato, techninę ir programinę įrangą konfigūruoja, prižiūri ir taiso Kultūros centro informacinių technologijų specialistas.

16. Vartotojai neturi teisės:

16.1 savavališkai keisti jiems skirtos techninės įrangos konfigūraciją;

16.2. darbo vietoje savavališkai naudoti ir organizuoti kitokius nei nustatyta kompiuterių ryšius su internetu ar kitais išoriniais tinklais;

16.3. internetą ir elektroninį paštą naudoti asmeniniams ar kitiems tikslams, nesusijusiems su pareiginių funkcijų atlikimu;

16.4. naudoti ir platinti Kultūros centro kompiuterių tinklais ar kitais būdais programinę įrangą, nepriklausančią Kultūros centrui;

16.5. savavališkai keisti, papildyti ar ištrinti programinę įrangą iš jiems priskirto kompiuterio;

16.6. leisti naudoti jiems priskirtą techninę įrangą ne Kultūros centro darbuotojams;

16.7. naudoti programas, kurios apsunkina ar trikdo kompiuterių tinklo veikimą (pavyzdžiui, kompiuteriniai virusai, tinklo stebėjimo programos, tinklo blokavimo programos);

16.8. nesankcionuotai naudotis svetimais kompiuterių tinklo ištekliais (kopijuoti ir naudotis programomis ir duomenimis be išteklių savininko žinios ir sutikimo, jungtis prie svetimų kompiuterių be atitinkamo leidimo ir pan.);

16.9. Kultūros centre naudotis technine ir programine įranga, jungti ją į Kultūros centro kompiuterių tinklą, kuri nėra Kultūros centro nuosavybė, be informacinių technologijų specialisto žinios;

16.10. dirbant su technine įranga šalia jos naudoti maistą, gėrimus ar kitas medžiagas bei priemones, galinčias jai pakenkti;

16.11. dėti į spausdintuvus, kopijavimo aparatus popierių su sąvaržėlėmis arba kabėmis, savarankiškai valyti techninę įrangą tam nepritaikytu skysčiu.

17. Vartotojams draudžiama išnešti iš Kultūros centro patalpų techninę įrangą. Šis draudimas netaikomas informacinių technologijų specialistui, vykdančiam kompiuterių, techninės ir programinės įrangos taisymo ir priežiūros funkcijas.

18. Vartotojai apie pastebėtus techninės ir programinės įrangos sutrikimus ar aplinkos veiksnius, galinčius pakenkti šiai įrangai, privalo nedelsdami informuoti informacinių technologijų specialistą.

19. Vartotojams draudžiama platinti, atskleisti kitiems asmenims darbui su technine ir programine įranga jiems suteiktus prieigos vardus, slaptažodžius, kodus ar kitus duomenis.

20. Atleidžiamas iš darbo darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, jam priskirtą techninę ir programinę įrangą privalo grąžinti.

V. ELEKTRONINIO PAŠTO SISTEMOS NAUDOJIMAS

21. Elektroninis paštas yra ryšio priemonė darbo reikalams ir vartotojai turi naudoti šią priemonę atsakingai, veiksmingai ir teisėtais tikslais. Elektroniniam paštui taikomos tokios pačios taisyklės kaip ir kitoms rašytinės informacijos perdavimo priemonėms. Vartotojai turi žinoti, kad dėl elektroninio laiško gali kilti teisinių padarinių.

22. Jeigu vartotojas nesilaiko elektroninio pašto naudojimo tvarkos, tai tokiam vartotojui tenka visa teisinė atsakomybė:

22.1. Draudžiama siųsti ar persiųsti elektroninius laiškus, kuriuose yra prieštaraujančių įstatymams, neatitinkančių realybės, įžeidžiančių, užgaulių, rasistinių ar nepadorių teiginių. Jeigu vartotojas gauna elektroninį laišką su tokio pobūdžio turiniu, privalo nedelsdamas apie tai pranešti Jurbarko kultūros centro direktoriui ir informuoti informacinių technologijų specialistą.

22.2. Draudžiama siųsti elektroninio pašto žinutes, naudojantis kito asmens elektroninio pašto adresu.

22.3. Draudžiama siųsti elektroninio pašto žinutes, nuslepiant savo tapatybę.

23. Rekomenduojama, rašant elektroninius laiškus, laikytis šių taisyklių:

23.1. Turi būti aiškiai išdėstytas laiško turinys ir sukurtos trumpos, informatyvios antraštės.

23.2. Laiškus privaloma pasirašyti, nurodant įstaigos pavadinimą, pareigas, savo vardą ir pavardę, kontaktinius duomenis (tel., el. paštas).

23.3. Nerekomenduojama siųsti nereikalingų priedų. Jeigu priedas didesnis negu 500 KB, prieš siunčiant rekomenduojama jį suarchyvuoti.

23.4. Negalima viso elektroninio laiško teksto rašyti didžiosiomis raidėmis, tai nemandagu.

23.5. Jeigu persiunčiami elektroniniai laišakai, reikia aiškiai nurodyti, ką gavėjas turėtų padaryti.

23.6. Jeigu laiško negalima skelbti viešai, geriau naudoti kitas ryšio priemones arba apsaugoti siunčiamą informaciją slaptažodžiu.

23.7. Ženklu „svarbu“ reikia ženklinti tik tuos laiškus, kurie tikrai yra svarbūs.

24. Atsakant į elektroninius laiškus, laikytis šių taisyklių:

24.1. Į elektroninius laiškus reikėtų atsakyti ne vėliau kaip per aštuonias darbo valandas arba laiške nurodytais terminais.

24.2. Vartotojai pirmiausia turi atsakyti į svarbius laiškus. Svarbūs elektroniniai laišakai yra laišakai iš valstybinių institucijų.

25. Elektroninį paštą tikrinti ne mažiau kaip 2 kartus per dieną. Peržiūrint elektroninį paštą, laikytis šių taisyklių:

25.1. Reikia ištrinti visus elektroninius laiškus, kurių kopijos yra nereikalingos.

25.2. Rekomenduojama laiškus saugoti ne ilgiau 3 mėn., svarbius laiškus saugoti atskirame aplanke pašto programoje.

26. Kultūros centro elektroninio pašto sistema skirta naudoti darbo reikmėms, tačiau elektroninį paštą leidžiama naudoti ir asmeniniais tikslais, jeigu tai daroma tinkamai ir laikomasi šių nurodymų:

26.1. Nerekomenduojama siųsti laiško didelėms adresatų grupėms (grandininiai laišakai).

26.2. Bendras laiško dydis, nepriklausomai nuo adresatų skaičiaus, neturi viršyti 8 Mb.

26.3. Kultūros centras neužtikrina, kad bus išsaugotas privatumas to, ką Kultūros centro darbuotojai sukūrė, siunčia ar gauna Kultūros centro informacinėse sistemose.

VI. INTERNETINIO RYŠIO IR TINKLŲ NAUDOJIMAS

27. Kultūros centro internetinis ryšys – tai darbui skirta informacijos perdavimo priemonė. Vartotojai turi naudotis šia priemone atsakingai, veiksmingai ir teisėtais tikslais. Internetu perduodamai informacijai taikomos tokios pačios taisyklės kaip ir kitoms rašytinės informacijos perdavimo priemonėms. Vartotojai turi žinoti, kad, naudojantis internetu, gali kilti teisinių padarinių

28. Jeigu vartotojas nesilaiko internetinio ryšio naudojimo tvarkos, tai jam tenka visa teisinė atsakomybė:

28.1. Griežtai draudžiama iš interneto atsisiųsti ar įdėti informaciją, kurios turinys ar teiginiai yra prieštaraujantys įstatymams, neatitinkantys realybės, įžeidžiantys, užgaulūs, rasistiniai, propaguojantys smurtą, pornografinio pobūdžio ar nepadorūs.

28.2. Draudžiama atsisiųsti ir skelbti internete duomenis, priklausančius kitam asmeniui, jei tai gali pažeisti kieno nors autorines teises.

28.3. Draudžiama Kultūros centro tinklu paleisti darbui nereikalingas srautines vaizdo ir garso bylas.

28.4. Draudžiama internetu siųsti neapsaugotą konfidencialią informaciją.

29. Kiekvieną atsisiųstą bylą darbuotojo kompiuteris tikrina antivirusine programa.

30. Vartotojas privalo nesaugoti ir ištrinti visą atsisiųstą darbui nereikalingą informaciją.

31. Vartotojai negali naudoti iš informacinių laikmenų ar kompiuteriniais tinklais iš interneto bei kitų šaltinių atsisiųstas kompiuterines programas, kurios yra nemokamos, su tam tikromis išlygomis (freeware arba shareware) galima tik gavus informacinių technologijų specialisto sutikimą.

32. Vartotojų aplankytos interneto svetainės, jose įdėti ar iš jų atsisiųsti duomenys gali būti patikrinti neįspėjus, jeigu Kultūros centro direktorius mano tai esant reikalinga. Jeigu bus įrodymų, kad vartotojai nesilaiko šioje Tvarkoje išdėstytų nuostatų, Jurbarko kultūros centro direktorius pasilieka teisę imtis atitinkamų drausminių priemonių.

VII. ĮRANGOS APSAUGA IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

33. Visos įsigytos sisteminės ir standartinės programinės įrangos licencijos, kompiuterinės sisteminės ir standartinės programinės įrangos laikmenos ir dokumentai saugomi Kultūros centro buhalterijoje.

34. Informacinių technologijų specialistas atlieka programinės įrangos patikrinimą, t.y. programinės įrangos identifikavimą kiekviename kompiuteryje, registruoja naudojamų programų pavadinimus, versijas, serijos numerius.

35. Informacinių technologijų specialistas informuoja vartotojus apie programinės įrangos autorines teises.

36. Vartotojas Kultūros centro patalpose praradęs jam priskirtą techninę ir programinę įrangą, privalo nedelsdamas apie tai informuoti Jurbarko kultūros centro direktorių ir informacinių technologijų specialistą. Jei nešiojama techninė ir programinė įranga buvo prarasta ne Kultūros centro patalpose, ją praradęs vartotojas papildomai turi dėl įvykio kreiptis į policiją.

37. Informacinių technologijų specialistas:

37.1. pastebėjęs šios Tvarkos pažeidimus, turi teisę sustabdyti programinės įrangos veikimą kompiuteryje;

37.2. pastebėjęs veiksmus, galinčius daryti įtaką kompiuterių tinklo ar duomenų saugumui, turi teisę vartotojui apriboti teises dirbti su jam priskirta technine ir programine įranga. Apie atliktus veiksmus informuojamas Jurbarko kultūros centro direktorius. Darbas su technine ir programine įranga atnaujinamas tik pašalinus pastebėtus sutrikimus ir leidus Jurbarko kultūros centro direktoriui.

VIII. VARTOTOJO ATSAKOMYBĖ

38. Informacinių technologijų specialistas atsakingas už techninės ir programinės įrangos išdavimą vartotojams.

39. Vartotojai atsakingi už priskirtos techninės ir programinės įrangos saugą, teisingą ir ekonomišką naudojimą.

40. Už techninės ir programinės įrangos praradimą ar sugadinimą Kultūros centro darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Kompiuterių, techninės ir programinės įrangos naudojimo tvarka galioja nuo jos patvirtinimo dienos.

42. Vartotojai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai. Už šios Tvarkos laikymąsi vartotojas atsako asmeniškai.

43. Kompiuterių, techninės ir programinės įrangos naudojimo tvarka skelbiama Kultūros centro informaciniame stende.
