

**Instrukcja postępowania dotycząca koordynacji działań związanych z realizowaniem  
zadań w aplikacji „STRADOM”**

1. Właściciel aplikacji „STRADOM”:  
Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru.
2. Cel wdrożenia aplikacji:  
Wspomaganie planowania, monitorowania i analiz budżetu, usług publicznych i programów strategicznych gminy w powiązaniu z zarządzaniem ryzykiem.
3. Zakres stosowania aplikacji:  
Pracownicy UMK – wszystkie wydziały, miejskie jednostki organizacyjne.
4. Opis postępowania - nadawanie uprawnień do aplikacji:
  - 1) Nadanie uprawnień dla pracowników UMK odbywa się zgodnie z obowiązującą w UMK procedurą D1 - zarządzania upoważnieniami i uprawnieniami stanowiącą wymaganie SZBI.
  - 2) Nadawanie uprawnień dla pracowników miejskich jednostek organizacyjnych UMK odbywa się zgodnie z następującą procedurą:
    - a) Pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych ubiegający się o dostęp do SI UMK muszą przedłożyć w formie pisemnej odpowiedni wniosek, który dostępny jest u Gospodarza Aplikacji,
    - b) Miejska jednostka organizacyjna może przedłożyć jeden wspólny wniosek dla kilku swoich pracowników,
    - c) Osobą upoważnioną do przedłożenia wniosku, jest kierujący miejską jednostką organizacyjną,
    - d) Wypełniony wniosek akceptuje ABI w UMK i kopię wniosku przekazuje do realizacji do Koordynatora PBI, który inicjuje odpowiedni proces w UMK,
    - e) Pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych, mogą uzyskać dostęp do SI UMK na okres określony we wniosku, jednak nie może on przekraczać terminu zatrudnienia w miejskiej jednostce organizacyjnej. W pozostałych przypadkach o terminie przyznania dostępu do SI UMK decyduje ABI,
    - f) Przedłużenie dostępu do SI UMK uzyskuje się po zainicjowaniu procesu modyfikacji konta w domenie/modyfikacja upoważnienia (uprawnienia), przy czym okres, na jaki przedłuża się dostęp nie może być dłuższy niż określony pod lit. e,
    - g) Odebranie uprawnień do SI UMK następuje:
      - automatycznie po upływie okresu, na jaki przyznano upoważnienia (uprawnienia),
      - na wniosek miejskiej jednostki organizacyjnej,
      - decyzją ABI.
    - h) Przed otrzymaniem dostępu do SI UMK każda osoba musi podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia dostępny jest u Gospodarza Aplikacji,
    - i) Oryginały podpisanych oświadczeń o zachowaniu poufności oraz zgłoszonych wniosków przez miejskie jednostki organizacyjne przechowywane są u ABI,
    - j) Rejestr oświadczeń o zachowaniu poufności prowadzony jest w wersji elektronicznej w aplikacji UMK.