

Załącznik nr 9.

**PROCEDURA ZARZĄDZANIA
UŻYTKOWNIKAMI SYSTEMU IMS
(dotyczy perspektywy finansowej 2004-2006,
2007-2013, 2014-2020)**

Spis treści

1. Wykaz skrótów i pojęć	3
2. Wprowadzenie – cel i zakres procedury	4
3. Dostęp do AFIS	4
URT	4
Stosowanie Polityki bezpieczeństwa AFIS	4
Certyfikaty i ważność uprawnień dostępu	5
Wsparcie dla użytkowników systemu IMS	6
4. Sytuacja bieżąca w zakresie wdrożenia systemu IMS	6
5. Zasady komunikacji między MF-R a IRIL	6
6. Zgłaszanie zmian uprawnień użytkowników systemu IMS przez IRIL	8
Terminy wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników	8
7. Obowiązki LO IRIL po wdrożeniu wnioskowanych zmian przez OLAF	9
8. Zgłaszanie zmian struktury raportowania przez IRIL	9
9. Załączniki	11

1. Wykaz skrótów i pojęć¹

ALIB	AFIS Library – platforma AFIS udostępniająca wytyczne, instrukcje, podręczniki przygotowane przez OLAF
Certyfikat	Narzędzie gwarantujące ochronę i poufność danych przesyłanych przez internet, które umożliwia dostęp do strony startowej systemu AFIS na jednostce roboczej uprawnionego użytkownika
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
Help Desk	OLAF AFIS IT Help Desk – komórka w OLAF odpowiedzialna za obsługę techniczną użytkowników systemu IMS
IPOC	Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji
IR	Instytucja raportująca (każda instytucja w krajowej strukturze raportowania – patrz załącznik nr 2a do RION)
Login	Indywidualna nazwa użytkownika nadawana przez system AFIS, niezbędna do logowania
LO	<i>Liaison Officer</i> – osoba kontaktowa wyznaczona do celów komunikacji w zakresie wdrażania systemu IMS i zarządzania uprawnieniami użytkowników systemu IMS
LO IRII	LO wyznaczony w IRII; w krajowym systemie kaskadowej komunikacji odpowiedzialny za kontakty między IRII a IRIII
MF-R LO	LO wyznaczony w MF-R do celów komunikacji z OLAF, właściwy także w zakresie zarządzania krajową strukturą raportowania; pełni ponadto kluczową rolę w krajowym systemie kaskadowej komunikacji (między MF-R a IRII)
PCz	Państwa członkowskie Unii Europejskiej
Relinking	Czynność dokonania nowego przypisania spraw w bazie systemu IMS do innej instytucji raportującej (przeprowadzana przez administratora systemu)
RION	Dokument <i>Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE</i>
URT	<i>User Registration Tool</i> – aplikacja wspierająca zarządzanie użytkownikami systemu IMS i krajowymi strukturami raportowania

¹ Pozostałe terminy, w tym skróty używane w dokumencie są jednolite z terminologią RION.

2. Wprowadzenie – cel i zakres procedury

Niniejszy dokument prezentuje zasady zarządzania krajową strukturą raportowania oraz uprawnieniami użytkowników systemu IMS w Polsce, w oparciu o wytyczne OLAF oraz w zgodzie z wymogami *Polityki bezpieczeństwa AFIS* i z narzędziami informatycznymi oddanymi do dyspozycji MF-R przez OLAF w celu koordynacji tego procesu.

Procedura jest dokumentem powiązaniem z dokumentem RION. Z uwagi na wpływ, jaki ma efektywne zarządzanie strukturą raportowania, będącą podstawą wdrożenia systemu IMS na proces raportowania nieprawidłowości, MF-R opracowała poniższe zasady, których bezpośrednim adresatem są wszystkie IR.

Procedura odpowiada na pojawiające się potrzeby zgłaszane przez zaangażowane IR, w zakresie zarządzania i obsługi procesu nadawania uprawnień dla użytkowników.

Niniejsza Procedura obowiązuje od 1 stycznia 2017 roku i zastępuje dotychczasową *Procedurę zarządzania użytkownikami systemu IMS z 2012 roku.*

3. Dostęp do AFIS

URT

OLAF nadaje użytkownikowi uprawnienia dostępu do systemu AFIS na podstawie wniosku składanego przez upoważnioną osobę kontaktową z PCz, w przypadku Polski na potrzeby niniejszej procedury określaną jako MF-R LO. Do składania wniosków dotyczących uprawnień użytkowników oraz zmian w strukturze raportowania wykorzystuje się aplikację URT. Wniosek ten dotyczyć może dodania, usunięcia lub modyfikacji uprawnień użytkowników lub też zmiany danych IR. Dostęp do URT posiada tylko instytucja poziomu centralnego w danym PCz, w Polsce – MF-R. URT umożliwia nadzorowanie procesu akceptacji wniosków w OLAF. Dzięki tej aplikacji wprowadzanie powyższych wniosków odbywa się w ustandaryzowanej, przejrzystej i automatycznej formie, co zwiększa efektywność procesu zarządczego.

Stosowanie Polityki bezpieczeństwa AFIS

Wszyscy użytkownicy systemu IMS (oraz osoby ich nadzorujące i osoby pełniące funkcję LO) winni zapoznać się z dokumentem *Polityka bezpieczeństwa AFIS* i go stosować. Dokument ten był przedstawiony podczas warsztatów i spotkań dotyczących systemu IMS oraz przekazany w materiałach dystrybuowanych do użytkowników IMS. Dostępny jest również w bazie ALIB na platformie AFIS.

Każdy nowy użytkownik systemu IMS zobowiązany jest do własnoręcznego podpisania „Oświadczenia o przestrzeganiu *Polityki bezpieczeństwa AFIS*” – sporządzonego na wzorze przedstawionym w ZAŁĄCZNIKU C oraz przekazania go do właściwego LO IRII (zidentyfikowanego stosownie do zakresu uprawnień tego użytkownika) na etapie wnioskowania o nadanie uprawnień.

Polityka bezpieczeństwa AFIS oraz wymogi OLAF zobowiązują użytkowników systemu do utrzymania aktywności konta. W przypadku użytkowników, których konta pozostają nieaktywne dłużej, niż 6 miesięcy, MF-R zastrzega możliwość usunięcia ich uprawnień, z uwagi na obowiązek zapewnienia zgodności z *Polityką bezpieczeństwa AFIS*. Konta osób przebywających na dłuższych urloпах lub z innych powodów nieobecnych w pracy przez

dłuższy czas powinny być usuwane (z możliwością przywrócenia uprawnień po powrocie pracownika do obowiązków, z zastrzeżeniem pozostałych zasad udzielania uprawnień).

Certyfikaty i ważność uprawnień dostępu

Użytkownik, który ma uprawnienia dostępu do AFIS (login) powinien dodatkowo zainstalować na swoim komputerze specjalny certyfikat, gwarantujący bezpieczne połączenie ze stroną startową systemu AFIS (<https://afis.olaf.europa.eu>). Plik certyfikatu, otrzymany z OLAF za pośrednictwem MF-R LO, jest dostosowany do każdej IR. Certyfikat umożliwia dostęp do systemu pod warunkiem wprowadzenia poprawnego hasła podczas instalacji.

Certyfikaty i hasła podlegają ochronie stosownie do *Polityki bezpieczeństwa AFIS*. Są przekazywane przez MF-R LO jednorazowo na adresy e-mail LO IR II i dalej dystrybuowane z zachowaniem zasady wiedzy koniecznej do upoważnionych użytkowników.

Certyfikaty mają określoną ważność, dlatego też OLAF okresowo przeprowadza ich aktualizację, która jest równocześnie okazją do rutynowych weryfikacji, mających na celu sprawdzenie, czy użytkownicy korzystają ze swoich uprawnień. Nieaktywni użytkownicy (zidentyfikowani na podstawie informacji o datach logowania) mogą być usuwani z systemu.

Dodatkowym zabezpieczeniem kont użytkowników jest określenie daty granicznej ich ważności, którą wskazuje się w URT.

Użytkownik systemu ma obowiązek przestrzegać obowiązku ochrony danych służących do logowania, w tym hasła. Oznacza to w szczególności konieczność nieudostępniania loginu i hasła oraz takie jego przechowywanie, by nie zostało zapomniane. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony hasła, należy powiadomić właściwego LO IR II. W przypadku zapomnienia hasła, istnieje możliwość jego odzyskania poprzez samodzielny reset hasła, dzięki funkcji *forgot password* – na stronie startowej systemu AFIS. Funkcja ta nie jest dostępna dla użytkowników, którzy posiadają kilka loginów i przypisany do nich jeden adres e-mail.

Warunkiem samodzielnego przywrócenia hasła jest poprawne wpisanie właściwego adresu e-mail na kolejnym ekranie (adres e-mail podany we wniosku o utworzenie konta).

Wsparcie dla użytkowników systemu IMS

Wszyscy użytkownicy systemu IMS mają dostęp do platformy ALIB – gdzie umieszczone są niezbędne dokumenty i wytyczne przygotowane przez OLAF dotyczące funkcjonowania systemu AFIS i wszystkich aplikacji na tej platformie, w szczególności z zakresu obsługi procesu informowania KE o nieprawidłowościach za pomocą systemu IMS. Jednocześnie każdemu użytkownikowi umożliwiono dostęp do środowiska treningowego IMS w swoim profilu, gdzie można przetestować wszelkie funkcjonalności systemu IMS bez konieczności wprowadzania rzeczywistych danych.

Wszelkie problemy natury informatycznej związane z obsługą systemu IMS należy zgłaszać bezpośrednio do pomocy informatycznej OLAF na adres Help Desk: OLAF-AFIS-IT-HELP-DESK@ec.europa.eu.

4. Sytuacja bieżąca w zakresie wdrożenia systemu IMS

- Nowy system IMS5 jest dostosowany do zgłaszania nieprawidłowości w funduszach UE w ramach perspektyw finansowych: 2004-2006, 2007-2013 oraz 2014-2020. W dniu 1 kwietnia 2016 r. nastąpiło pełne wdrożenie wersji 5 systemu IMS. Obecnie wszystkie instytucje na każdym poziomie struktury raportowania, niezależnie od perspektywy finansowej, funduszu czy programu, realizują obowiązek informowania KE o przypadkach nieprawidłowości wyłącznie w wersji elektronicznej.
- W celu umożliwienia wywiązywania się z powyższego obowiązku, wdrożenie IMS5 poprzedzone zostało, w oparciu o bilateralne porozumienia z właściwymi instytucjami, stosownymi działaniami przystosowawczymi, w szczególności modyfikacją struktury raportowania (tj. usunięciem, bądź utworzeniem – tam gdzie to było zasadne – IR oraz zapewnieniem im, zgodnie z właściwością, dostępu do już istniejących w systemie spraw).
- W związku z wdrożeniem IMS5, MF-R i OLAF przeprowadziły szkolenia dla krajowych użytkowników systemu IMS. Zapewniony został system wsparcia (materiały elektroniczne i papierowe – autorstwa OLAF i MF-R, zawierające procedury i wytyczne, możliwość kontaktu z MF-R i OLAF, wsparcie informatyczne Help Desk w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń bezpośrednio od użytkowników).
- W związku z zakończonym etapem weryfikacji krajowej struktury raportowania (patrz załącznik nr 2a do struktury RION) oraz przeniesieniem kont dotychczasowych użytkowników do IMS5, **bieżąca sytuacja w pełni umożliwia realizację obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach** i nie wymaga dodatkowych modyfikacji. **W wyjątkowych sytuacjach** (m. in. zmian organizacyjnych, kadrowych, stanowiskowych, czy zakresu obowiązków pracowników w poszczególnych IR) **możliwa jest modyfikacja uprawnień użytkowników** systemu IMS lub modyfikacja struktury raportowania.

5. Zasady komunikacji między MF-R a IRII

Ewentualne wyjaśnienia i dodatkowe kontakty między OLAF a MF-R odbywają się w formie pisemnej, w tym w drodze komunikacji elektronicznej – e-mail lub AFIS Mail (bezpieczna poczta elektroniczna na platformie AFIS). Te same kanały mają zastosowanie do kontaktów MF-R z IRII (w tym między właściwymi LO). W przypadku korespondencji pisemnej do MF-R zaleca się przekazywanie pism i załączników podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem ePUAP. Załączniki wymagane w formie

oryginałów (m.in. podpisane oświadczenia, o których mowa w rozdziale 3) są akceptowane w postaci odwzorowania cyfrowego (skan).

Komunikacja w zakresie zarządzania strukturą raportowania i uprawnieniami użytkowników systemu IMS w Polsce zorganizowana jest kaskadowo. Na potrzeby przesyłania w trybie roboczym informacji między tymi poziomami w strukturze raportowania, wprowadzono funkcję **LO IRII** – osoby kontaktowej wyznaczonej przez IRII.

LO IRII jest upoważniony do:

- Przekazywania informacji, w zgodzie z przyjętym obiegiem komunikacji, do MF-R w imieniu swojej instytucji oraz instytucji podległych w strukturze raportowania (czyli IRII oraz podległych IRIII), dotyczących w szczególności zmian uprawnień użytkowników oraz zmian w instytucjach wchodzących w skład struktury (IRII oraz podległych IRIII);
- Przekazywania informacji, w zgodzie z przyjętym obiegiem komunikacji, otrzymanych od MF-R, do użytkowników systemu IMS oraz innych zaangażowanych osób w swojej IRII oraz podległych IRIII.

Nie zaplanowano w tym zakresie bezpośrednich kontaktów między MF-R a IRIII.

Wyjątkiem od powyższej zasady kaskadowej komunikacji są następujące instytucje (wymienione w załączniku nr 3 do RION):

- Użytkownicy z Departamentu Instytucji Płatniczej oraz Departamentu Kontroli Celnej, Podatkowej i Kontroli Gier Ministerstwa Finansów, pełniący role obserwatorów w ramach instytucji raportującej PL_MF_DO lub odpowiednich IRII, zwracają się bezpośrednio do MF-R LO,
- Użytkownicy z IPOC (urzędów wojewódzkich), pełniący role obserwatorów w ramach RPO 2007-2013, zwracają się do LO IRII wyznaczonego w IC;
- Użytkownicy z Departamentu Finansów oraz Biura Pomocy Technicznej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, niezależnie od pełnionej roli, zwracają się do LO IRII wyznaczonego w DROW,
- Użytkownicy z PW2 zwracają się do LO IRII w AP2;

w sprawach dotyczących zmian struktury raportowania lub zmian uprawnień użytkowników stosując pozostałe zasady wnioskowania o dokonanie zmian (terminy, tryby), opisane w rozdziale 6 i 8.

ZAŁĄCZNIK A zawiera listę osób kontaktowych w poszczególnych IRII. Wszelkie zmiany dotyczące przypisania osób wyznaczonych do roli LO IRII należy zgłaszać do MF-R niezwłocznie za pismem dyrektora instytucji wiodącej w ramach IRII oraz na adres: IMS@mf.gov.pl.

Należy zwrócić uwagę, iż osoba będąca użytkownikiem systemu IMS w ramach kilku IR, czyli posiadająca kilka loginów, w zależności od struktury krajowej i posiadanych loginów, może podlegać kilku LO IRII. W praktyce może to oznaczać, iż dany użytkownik powinien w poszczególnych sprawach kontaktować się z odpowiednimi LO IRII stosownie do charakteru wniosku i zakresu uprawnień.

6. Zgłaszanie zmian uprawnień użytkowników systemu IMS przez IRII

Wniosek dotyczący uprawnień użytkowników odnosi się do następujących działań:

- dodanie nowego użytkownika,
- zmiana uprawnień użytkownika,
- usunięcie użytkownika.

Należy zauważyć, iż dobór użytkowników posiadających stosowne uprawnienia powinien wiązać się z ich czynnym udziałem w procesie informowania KE o nieprawidłowościach, zaś zmiany w gronie użytkowników systemu powinny być przemyślane i dokonywane jedynie w sytuacjach wyjątkowych.

Wniosek dotyczący uprawnień użytkowników przygotowuje się na podstawie wzoru opracowanego przez MF-R (ZAŁĄCZNIK B). Obejmuje on zbiorczo wszystkie zmiany dotyczące użytkowników właściwej IRII oraz podległych IRIII i jest sporządzany przez LO IRII odpowiedzialnego za daną IRII. Ponadto, wniosek powinien uwzględniać zatwierdzony przez MF-R limit liczby użytkowników, którym zarządza właściwa IRII.

Do wniosku dotyczącego dodania nowego użytkownika należy dołączyć jego podpisane oświadczenie o przestrzeganiu *Polityki bezpieczeństwa AFIS*. LO IRII jest zobowiązany do przechowywania oraz udostępnienia na wniosek MF-R, papierowych wersji oświadczeń użytkowników systemu IMS z właściwej IRII i podległych IRIII.

Wniosek jest przekazywany do MF-R za pismem dyrektora instytucji wiodącej w ramach IRII oraz na adres: IMS@mf.gov.pl.

MF-R zastrzega sobie prawo do weryfikacji zgłoszeń dotyczących użytkowników pod względem zgodności z dokumentem RION i *Polityką bezpieczeństwa AFIS* oraz z bieżącymi wytycznymi OLAF.

Po weryfikacji przez MF-R LO, wniosek jest przekazywany za pomocą URT do OLAF, gdzie podlega akceptacji. Informacja zwrotna o zatwierdzonych zmianach, na podstawie danych w URT (w tym login dla nowego użytkownika), jest przekazywana przez MF-R LO drogą mailową do właściwego LO IRII, który powinien przekazać ją poszczególnym użytkownikom, z zachowaniem zasad poufności informacji i *Polityki bezpieczeństwa AFIS*.

Dodatkowo, użytkownik otrzymuje potwierdzenie nadania uprawnień do systemu AFIS bezpośrednio z OLAF, na adres e-mail wskazany we wniosku.

Terminy wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników

Zbiorcze wnioski są przyjmowane raz na kwartał, w następujących terminach (dotyczy **daty wpływu** pisma do MF-R):

- 1-15 marca,
- 1-15 czerwca,
- 1-15 września,
- 1-15 grudnia.

Terminy na zgłaszanie wniosków są ustalone tak, by nie kolidowały z okresami raportowania i by proponowane ewentualne modyfikacje realizowały bieżące potrzeby danej instytucji

w zakresie zapewnienia grona użytkowników systemu IMS, adekwatnego do aktualnego zakresu obsługi procesu raportowania.

Zmianę nazwiska użytkownika lub kontaktowego adresu e-mail, jak również zmianę dotyczącą nazwy IR, należy zgłaszać bez zbędnej zwłoki poza terminem dotyczącym wnioskowania o zmianę uprawnień użytkowników.

7. Obowiązki LO IRII po wdrożeniu wnioskowanych zmian przez OLAF

LO IRII jest zobowiązany do nadzorowania użytkowników IMS z IRII i podległych IRIII, w tym przechowywania ich danych (oryginały oświadczeń, loginy, certyfikaty oraz hasła niezbędne do instalacji certyfikatów), otrzymanych z MF-R. Powinien również monitorować datę ważności certyfikatów podległych IR, zaś w przypadku zbliżającego się terminu jego wygaśnięcia, niezwłocznie informować MF-R (nie później niż na miesiąc przed tym terminem). Po otrzymaniu takiego zgłoszenia MF-R przekazuje do LO IRII nowy certyfikat (pobrany z URT) celem przekazania do wszystkich użytkowników z właściwej IR.

W sytuacjach wymagających ponownego przekazania tych informacji użytkownicy podlegający danemu LO IRII (czyli reprezentujący daną IRII i wszystkie podległe IRIII) zwracają się do właściwego LO IRII, a także informują go w pierwszej kolejności w przypadku pojawiających się problemów.

Ponadto, w przypadku usunięcia konta użytkownika, LO IRII jest zobowiązany dopilnować odinstalowania certyfikatów z komputera tego użytkownika (procedura odinstalowania przebiega tak samo, jak przy instalacji certyfikatów).

8. Zgłaszanie zmian struktury raportowania przez IRII

W trakcie wdrażania systemu IMS mogą mieć miejsce następujące sytuacje wymagające zmian struktury raportowania dla danego programu operacyjnego lub funduszu:

- zmiana w instytucjonalnej strukturze wdrażania danego programu operacyjnego lub funduszu (dodanie lub usunięcie instytucji odpowiedzialnej za zgłaszanie nieprawidłowości w systemie IMS, zmiana jej miejsca w hierarchii systemu zarządzania i kontroli),
- konieczność usprawnienia przepływu informacji w ramach krajowej struktury raportowania poprzez przeorganizowanie komunikacji pomiędzy instytucjami podlegającymi (IRIII) danej instytucji II poziomu (IRII).

W powyższych okolicznościach LO IRII, odpowiedzialny za planowaną modyfikację struktury raportowania, przekazuje do MF-R (na adres IMS@mf.gov.pl) pierwszą roboczą informację wraz z opisem zakresu proponowanych zmian. W drodze roboczych uzgodnień ustala się ostateczną wersję modyfikacji.

Ostateczny, oficjalny wniosek o dokonanie stosownych zmian struktury raportowania sporządza się na wzorze przedstawionym w ZAŁĄCZNIKU D i zgłasza do MF-R (w trybie, jak dla wniosków opisanych w rozdziale 6). Po otrzymaniu oficjalnego wniosku odpowiedzialnej IRII, MF-R wysyła propozycję modyfikacji do OLAF celem wstępnego zatwierdzenia, a po otrzymaniu akceptacji modyfikacja wprowadzana jest za pomocą URT.

Wnioski MF-R dotyczące modyfikacji struktury raportowania oczekują na przekazanie do OLAF do czasu zakończenia poszczególnych okresów sprawozdawczych, aby nie zaburzyć procesu raportowania nieprawidłowości. Są składane w URT w następujących miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień.

Jeśli w następstwie powyższych modyfikacji struktury raportowania zajdzie konieczność dokonania tzw. relinkingu, właściwa IRII, reprezentowana przez LO IRII, współpracuje ściśle z MF-R w celu sprawnego i szybkiego przeprowadzenia tej procedury przez OLAF (np. przekazuje niezwłocznie wykaz spraw w IMS wymagających przeniesienia do zakresu odpowiedzialności innej IR, sporządzony zgodnie z wymogami administratora).

Do czasu sfinalizowania przez OLAF zmiany struktury raportowania, wnioskowanej przez IRII, całkowita odpowiedzialność za przekazywanie informacji o nieprawidłowościach do KE, zgodne z przepisami oraz wytycznymi krajowymi i KE, spoczywa nadal na właściwej IRII.

9. Załączniki

Załącznik A – Lista LO IRII (osoby kontaktowe w IRII)

PL_MF_DO_Z1 – Anna Jóźwicka	UM Woj. Dolnośląskiego
PL_MF_DO_Z2 – Kamil Kojak	UM Woj. Kujawsko-Pomorskiego
PL_MF_DO_Z3 – Tomasz Guz	UM Woj. Lubelskiego
PL_MF_DO_Z4 – Tomasz Kuźniar	UM Woj. Lubuskiego
PL_MF_DO_Z5 – Artur Staszczuk	UM Woj. Łódzkiego
PL_MF_DO_Z6 – Barbara Sroka	UM Woj. Małopolskiego
PL_MF_DO_Z7 – Magdalena Jaremek	UM Woj. Mazowieckiego
PL_MF_DO_Z8 – Dorota Licznar	UM Woj. Opolskiego
PL_MF_DO_Z9 – Grzegorz Kapusta	UM Woj. Podkarpackiego
PL_MF_DO_Z10 – Elżbieta Best	UM Woj. Podlaskiego
PL_MF_DO_Z11 – Andrzej Wrona	UM Woj. Pomorskiego
PL_MF_DO_Z12 – Justyna Jurczyńska	UM Woj. Śląskiego
PL_MF_DO_Z13 – Ernest Klauziński	UM Woj. Świętokrzyskiego
PL_MF_DO_Z14 – Anna Krzemieniewska-Samsel	UM Woj. Warmińsko-Mazurskiego
PL_MF_DO_Z15 – Teresa Ochodek	UM Woj. Wielkopolskiego
PL_MF_DO_Z16 – Marcin Rom	UM Woj. Zachodniopomorskiego
PL_MF_DO_Z17 – Jacek Rybarczyk	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z18 – Daria Sowa	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z19 – Aneta Żbik	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z20 – Paulina Kamińska	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z21 – Magdalena Lepianka	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z22 – Paweł Nowikowski	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z23 – Agnieszka Karsz	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z24 – Dariusz Staciwa	Ministerstwo Rozwoju
PL_MF_DO_Z25 – Monika Czornelewska	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
PL_MF_DO_Z26 – Judyta Witkowska	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
PL_MF_DO_AP1 – Wioleta Czaplińska	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
PL_MF_DO_AP2 – Wojciech Surówka	Agencja Rynku Rolnego
PL_MF_DO_DROW – Magdalena Borkowska	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
PL_MF_DO_DR – Elżbieta Wiśniewska	Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
IC – Joanna Kowalczyk (LO IRII dla IC oraz IPOC)	Ministerstwo Rozwoju

ZAŁĄCZNIK B – Wzór wniosku o zmianę uprawnień użytkowników

Proszę wypełnić właściwe pola wniosku (kolor biały), a pozostałe przykłady (kolor czerwony) wyczyścić

WNIOSEK O ZMIANĘ UPRAWNIEŃ UŻYTKOWNIKÓW																
	wybór z listy					wybór z listy									tylko w przypadku modyfikacji lub usunięcia użytkownika	w przypadku modyfikacji proszę wypełnić na czym ona polega
Lp.	Wnioskowana czynność	Imię	Nazwisko	Stanowisko	E-mail	Wnioskowana rola w IMS	Nazwa instytucji raportującej	Nazwa instytucji	Komórka organizacyjna (np. departament)	Ulica	Nr budynku	Kod pocztowy	Miasto	Numer telefonu	Login	Uwagi
Np.	dodanie	Anna	Kowalska	inspektor	anna.kowalska@mos.gov.pl	menedżer	PL_MF_DO_Z20_P19	Ministerstwo Środowiska	Departament POIS	Łódzka	1	00-900	Warszawa	(22) 123-45-67		zastępuje Jana Nowaka
Np.	usunięcie	Jan	Nowak	specjalista	jan.nowak@mos.gov.pl	kreator	PL_MF_DO_Z20_P19	Ministerstwo Środowiska	Departament POIS	Łódzka	12/4	00-900	Warszawa	(22) 123-45-68	JNOWAK-PL	
Np.	modyfikacja	Alicja	Rak	naczelnik	a.rak@arimr.gov.pl	menedżer	PL_MF_DO_AP1	ARIMR	Wydział Kontroli	Zielona	418	00-919	Warszawa	(22) 987-65-43	ARak-PL	do tej pory Kreator
1																
2																
3																
4																
5																

Oświadczenie o przestrzeganiu <i>Polityki bezpieczeństwa AFIS</i>
--

Ja,

imię i nazwisko

użytkownik systemu IMS (*Irregularity Management System*), pracownik.....

nazwa instytucji oraz komórka organizacyjna

reprezentujący instytucję/e raportującą/e o kodzie: PL_MF_DO_.....

oświadczam, że zapoznałem/am się z *Polityką bezpieczeństwa AFIS*. W związku z powyższym, jako użytkownik końcowy systemu AFIS, któremu został zapewniony dostęp do ww. aplikacji AFIS, mam świadomość odpowiedzialności za następujące kwestie bezpieczeństwa oraz zobowiązuję się (w zakresie wszystkich posiadanych kont użytkownika) do:

- Przestrzegania polityki bezpieczeństwa AFIS oraz wszelkich innych polityk bezpieczeństwa, jak również stosownych procedur i wytycznych w sprawie bezpieczeństwa systemów.
- Przetwarzania danych w systemie jedynie w celach służbowych oraz zgodnie z zakresem moich obowiązków, wynikającym z roli pełnionej w instytucji raportującej w procesie informowania KE o nieprawidłowościach.
- Ochrony lokalnej nazwy użytkownika i hasła, umożliwiających logowanie się do komputera PC/ terminala systemu AFIS.
- Utrzymania aktywności konta poprzez logowanie się do systemu nie rzadziej, niż raz na 6 miesięcy.
- Zgłaszania administratorowi sieci lokalnej przypadków uzasadnionych podejrzeń co do naruszenia ochrony mojego hasła lub konta w systemie AFIS.
- Informowania właściwych osób o słabych punktach stosowanej polityki bezpieczeństwa i planów bezpieczeństwa oraz zgłaszania sugestii związanych z wymogami bezpieczeństwa systemów w środowisku pracy.
- Zgłaszania sugestii w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa aplikacji działających na platformie AFIS i planów bezpieczeństwa.

Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z *Polityki bezpieczeństwa AFIS*.

Miejscowość, data

Podpis użytkownika

AFIS (*Anti-Fraud Information System*) jest platformą informatyczną Komisji Europejskiej (Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych - OLAF), przeznaczoną do wymiany informacji związanych ze zwalczaniem nadużyć finansowych.

IMS (*Irregularity Management System*) jest aplikacją umożliwiającą przygotowanie i przesłanie do OLAF informacji o nieprawidłowościach w realizacji funduszy unijnych.

Na podstawie: *AFIS Security Policy version 2.2 IS-POL-001*

ZAŁĄCZNIK D – Wzór wniosku o zmianę struktury raportowania

Proszę wypełnić właściwe pola wniosku (kolor biały), a pozostałe pola (kolor czerwony) wyczyścić

WNIOSEK O ZMIANĘ STRUKTURY RAPORTOWANIA				Uwagi
zgłasza*:		kod instytucji IR II, np. PL_MF_DO_Z8		
X	usunięcie instytucji III poziomu**	kod instytucji, np. PL_MF_DO_Z8_P22	ilość spraw do relinkingu	
X	dodanie instytucji III poziomu	nazwa instytucji, np. WUP Białystok	adres instytucji	Np. rola w systemie wdrażania, np. IP/IZ/IO
X	modyfikacja danych instytucji III poziomu	zmieniona nazwa instytucji	zmieniony adres instytucji	Np. wskazanie jakiego zakresu danych dotyczy modyfikacja

*pole obowiązkowe

**po zatwierdzeniu należy złożyć wniosek o zmianę uprawnień użytkowników