

z dnia 29.09.2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
w Urzędzie Gminy Ostrowite**

Na podstawie § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Ostrowite **System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji**, zwany dalej „SZBI”.
2. Celem SZBI jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Urzędzie Gminy Ostrowite, w szczególności ich poufności, integralności i dostępności, z uwzględnieniem również autentyczności, rozliczalności, niezaprzeczalności i niezawodności.
3. SZBI obejmuje informacje przetwarzane w Urzędzie niezależnie od ich postaci oraz środki, systemy, urządzenia, osoby i procesy wykorzystywane do ich przetwarzania.

§ 2

1. Na System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Gminy Ostrowite składają się:
 - 1) **Polityka Ochrony Danych Osobowych wraz z załącznikami – stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;**
 - 2) **Polityka Bezpieczeństwa Informacji wraz z procedurami związanymi – stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w tym w szczególności:**
 - a) Procedura reagowania na incydenty i naruszenia ochrony danych,
 - b) Procedura pracy na odległość oraz pracy zdalnej,
 - c) Procedura awaryjnego odtwarzania systemów,
 - d) Procedura wdrażania, likwidacji oraz inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania,
 - e) Procedura monitorowania, przeglądu i konserwacji systemów,
 - f) Procedura zarządzania ryzykiem,
 - g) Procedura bezpieczeństwa przy przekazywaniu danych mailem lub na nośniku;
 - 3) **Plan Ciągłości Działania wraz z dokumentami związanymi – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, obejmujący w szczególności:**
 - a) Analizę powiązań procesów i wymagalności zasobów do Planu Ciągłości Działania,
 - b) Wykaz lokalizacji zapasowych,

- c) Wykaz kluczowych dostawców,
 - d) Wykaz zastępstw osobowych kluczowych pracowników,
 - e) Ocenę realności planów,
 - f) Wykaz telefonów dla potrzeb informowania,
 - g) Harmonogram testowania Planu Ciągłości Działania,
 - h) Raport z testów.
2. Element SZBI stanowią również inne obowiązujące w Urzędzie Gminy Ostrowite polityki, instrukcje, regulaminy, procedury, rejestry, wykazy, analizy oraz dokumenty, do których dokumentacja wskazana w ust. 1 odwołuje się w zakresie szczegółowych zasad bezpieczeństwa informacji.

§ 3

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach do zapoznania się z dokumentacją SZBI w zakresie dotyczącym realizowanych przez nich zadań oraz do przestrzegania wynikających z niej zasad.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do zapewnienia zapoznania podległych pracowników z postanowieniami dokumentacji SZBI w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im obowiązków.
3. Fakt zapoznania się z dokumentacją SZBI podlega udokumentowaniu w sposób przyjęty w Urzędzie.

§ 4

1. Przestrzeganie przepisów oraz wewnętrznych regulacji dotyczących bezpieczeństwa informacji jest obowiązkiem każdego pracownika Urzędu Gminy Ostrowite, a także innych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu, jeżeli w związku z ich realizacją uzyskują dostęp do informacji lub zasobów Urzędu.
2. Każda osoba uzyskująca dostęp do informacji chronionych zobowiązana jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa odpowiednich do zakresu udzielonego dostępu.
3. Obowiązek zachowania poufności informacji chronionych obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia, współpracy lub innej podstawy wykonywania zadań, jeżeli wynika to z przepisów prawa, zawartej umowy, udzielonego upoważnienia lub charakteru informacji.

§ 5

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji sprawuje **Wójt Gminy Ostrowite**.
2. Bieżącą koordynację działań związanych z funkcjonowaniem, utrzymaniem, monitorowaniem i doskonaleniem SZBI powierza się **Sekretarzowi Gminy – Koordynatorowi Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji**.
3. Administrator Systemu Informatycznego/Informatyk realizuje zadania dotyczące technicznych i teleinformatycznych aspektów bezpieczeństwa informacji w zakresie określonym w dokumentacji SZBI.
4. Inspektor Ochrony Danych realizuje zadania określone w art. 39 RODO oraz w dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych, z zachowaniem niezależności wykonywania funkcji Inspektora Ochrony Danych.



§ 6

1. Dokumentacja SZBI podlega okresowym przeglądom oraz aktualizacji, w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian przepisów prawa lub wymagań mających zastosowanie do Urzędu;
 - 2) istotnych zmian organizacyjnych lub technicznych;
 - 3) wdrożenia nowych lub istotnie zmienionych systemów teleinformatycznych;
 - 4) wystąpienia incydentu bezpieczeństwa informacji lub naruszenia ochrony danych osobowych, jeżeli wyniki analizy zdarzenia wskazują na potrzebę zmiany dokumentacji;
 - 5) wyników analizy ryzyka, audytów, kontroli, przeglądów lub testów wskazujących na potrzebę wprowadzenia zmian.
 - 6) Zmiany dokumentacji SZBI podlegają zatwierdzeniu zgodnie z zasadami określonymi dla danego dokumentu.
2. Zmiany dokumentacji odnotowuje się w metryce dokumentu lub rejestrze zmian, jeżeli został przewidziany dla danego dokumentu.

§ 7

Dokumenty, formularze, upoważnienia i inne akty wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują moc w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z dokumentacją SZBI wprowadzoną niniejszym zarządzeniem, do czasu ich aktualizacji, zastąpienia lub utraty ważności.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2021 Wójta Gminy Ostrowite z dnia 02.07.2021 w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa w Urzędzie Gminy Ostrowite oraz inne zarządzenia w zakresie, w jakim regulują materię zastąpioną dokumentacją wprowadzoną niniejszym zarządzeniem.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się **Sekretarzowi Gminy Ostrowite**.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Mateusz Wojciechowski