

ZARZĄDZENIE NR 83/2025
Wójta Gminy Trzebielino
z dnia 3 września 2025 r.

w sprawie powołania zespołu ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Gminy Trzebielino

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust I i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w zw. z art. 32 ust. I 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 95/461 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L 119.1 z 04.05.2016) oraz na podstawie S 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 773) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję zespół ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (dalej SZBI) w Urzędzie Gminy Trzebielino.

§ 2.

W skład Zespołu ds. SZBI wchodzi w szczególności:

- 1) Pełnomocnik do spraw Systemu Bezpieczeństwa Informacji — przewodniczący Zespołu ds. SZBI;
- 2) Administrator Systemów Informatycznych;
- 3) Pracownik Urzędu Gminy – Starszy Inspektor ds. księgowości podatkowej i obsługi kasowej.

§ 3.

Ramowy zakres zadań zespołu ds. SZBI stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Zasady funkcjonowania zespołu zostały opisane w Regulaminie zespołu ds. SZBI, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(-) Daniel Chwarzyński

Załącznik Nr I do zarządzenia
Nr 83/2025 Wójta Gniny Trzebielino
z dnia 3 września 2025r.

Zakres zadań zespołu ds. SZBI.

Wspieranie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w działaniach wdrożeniowych, korygujących i zapobiegawczych oraz koordynowanie ich wysiłków na rzecz bezpiecznego przetwarzania informacji, a w szczególności:

- a) projektowanie wewnętrznych polityk, procedur i instrukcji regulujących zasady funkcjonowania i zarządzania bezpieczeństwem informacji.
- b) określanie pracownikom zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji, przypadku koordynacji spraw z zakresu bezpieczeństwa informacji,
- c) nadzorowanie i opracowywanie dokumentacji SZBI,
- d) wspieranie pełnomocnika ds. SZBI w zakresie zarządzania ryzykiem,
- e) współpracowanie z kadrą zarządzającą, przy realizacji szkoleń dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania informacji, koordynowanie działań związanych z wykrytymi incydentami w zakresie cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa informacji,
- f) organizowanie przeglądów dokumentacji SZBI, nie rzadziej niż raz rok, oraz nadzorowanie realizacji ustaleń wynikających z przeglądów ,
- g) uzyskiwanie wyjaśnień od pracowników, w szczególności w przypadku wstąpienia incydentów i nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania SZBI,
- h) podejmowanie działań w kwestiach bezpieczeństwa informacji, w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych osób,
- i) rekomendowanie rozwiązań organizacyjno-technicznych zwiększających skuteczność zarządzania w obszarze SZBI,
- j) rozliczanie wykonania: zadań i osób merytorycznych w zakresie bezpieczeństwa informacji.
- k) prowadzenie „Rejestru wniosków SZBI i RODO”,

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 832025
Wójta Gminy Trzebielino
z dnia 3 września 2025 r.

Regulamin Zespołu ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

1. Definicje

- 1) Organizacja - Urząd Gminy Trzebielino.
- 2) SZBI - System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
2. Najwyższe Kierownictwo - osoby na najwyższych stanowiskach zarządczych w Organizacji, które mają uprawnienia i odpowiedzialność za kierowanie całą Organizacją i jej strategią.
3. Zespół jest organem, działającym z ramienia Urzędu Gminy Trzebielino.
4. Zespół ds. SZBI składa się z trzech członków powołanych zarządzeniem Wójta Gminy.
5. W skład zespołu ds. SZBI obligatoryjnie wchodzi: pełnomocnik ds. SZBI- Inspektor Ochrony Danych i Administrator Systemu Informatycznego.
6. Przewodniczącym zespołu jest pełnomocnik ds. SZBI.
7. W pracach zespołu mogą uczestniczyć pracownicy merytoryczni w zależności od potrzeb.
8. Zespół ds. SZBI wykonuje swoje czynności na posiedzeniach oraz przez swoich członków, którym zleca wykonywanie powierzonych zadań.
9. Posiedzenia zespołu ds. SZBI zwołuje przewodniczący lub inny członek, nie rzadziej, niż dwa razy w roku. O terminie posiedzenia członkowie zespołu ds. SZBI winni być powiadomieni z pięciodniowym wyprzedzeniem.
11. W przypadkach nagłych posiedzenie zespołu ds. SZBI zwołuje się natychmiast.
12. Do współpracy i opracowania określonych zagadnień zespół ds. SZBI może powołać zewnętrznych rzeczoznawców lub specjalistów.
13. W celu wykonania swych zadań zespół ds. SZBI ma prawo żądać od pracowników Organizacji wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, które mają związek z SZBI.
14. Ze spotkania. zespół ds. SZBI sporządza protokół zawierający:
 - a. datę i przedmiot spotkania,
 - b. imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c. wykaz prac zespołu i zadań do realizacji,
 - d. określenie terminu wykonania zadań zleconych poszczególnym osobom.

15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zespół ds. SZBI powiadamia Wójta, celem podjęcia odpowiednich kroków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości i umożliwiających likwidację szkód.
16. Zalecenia zespołu ds. SZBI mogą być przekazane pracownikom w formie ustnej, w czasie obrad zespołu lub na piśmie. Fakt ten winien być odnotowany w protokole z posiedzenia zespołu ds. SZBI.
17. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Wójta Gminy.