

**ZARZĄDZENIE NR 786/2026**  
**RADY MIEJSKIEJ W ŁOBZIE**

z dnia 29 maja 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miejskim w Łobzie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 i 1301 oraz z 2026 r. poz. 160) oraz § 19 ust. 1 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), zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** W Urzędzie Miejskim w Łobzie w celu utrzymania podstawowych atrybutów bezpieczeństwa Systemu Przetwarzania Informacji, w szczególności poufności, dostępności i integralności informacji, ciągłość działania procesów wspierających świadczenie usług publicznych, wprowadza się System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (w skrócie dalej: SZBI) oraz prowadzi związaną z nim dokumentację:

- 1) Polityka Bezpieczeństwa Informacji (PBI) wraz z wymaganą dokumentacją,
- 2) Polityka Ochrony Danych Osobowych (PODO) wraz z wymaganą dokumentacją.

**§ 2.** Na dokumentację SZBI składają się procedury, wykazy, polityki i instrukcje, gwarantujące poufności, dostępności i integralności informacji przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Łobzie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia:

- 1) Polityka Bezpieczeństwa Informacji (PBI) wraz z wymaganą dokumentacją:

- a) Procedura zarządzania dokumentami
- b) Procedura działań korygujących i zapobiegawczych.docx
- c) Plan szkolen
- d) Arkusz analizy ryzyka
- e) Procedura analizy ryzyka
- f) Deklaracja Stosowania SOA
- g) Inwentaryzacja sprzętu i oprogramowani
- h) Procedura audytu wewnętrznego
- i) Regulamin bezpiecznego korzystania z systemu informatycznego
- j) Procedura zarządzania incydentami
- k) formularz zgłaszania incydentu
- l) Rejestr incydentow
- m) formularz uprawnienia i dostęp
- n) Procedura zarządzania uprawnieniami i dostepem
- o) Procedura monitorowania
- p) Opis architektury zabezpieczen i sieci
- q) Procedura zarządzania kopiami
- r) Plan przywracania usług IT
- s) Procedura bezpiecznej pracy zdalnej i mobilnej
- t) Opis stosowanych zabezpieczen fizycznych i środowiskowych

- u) Procedura aktualizacji oprogramowania
  - v) Procedura zarządzania podatnościami
  - w) Rejestr podatności
  - x) Procedura przeglądu SZBI
  - y) Lista potencjalnych zagrożeń
- 2) Polityka Ochrony Danych Osobowych (PODO) wraz z wymaganą dokumentacją:

- a) Instrukcja zarządzania RODO
- b) Rejestr czynności przetwarzania
- c) Rejestr kategorii czynności
- d) Arkusz analizy ryzyka RODO
- e) Plan postępowania z ryzykiem
- f) Wniosek-Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- g) Ewidencja osób upoważnionych
- h) Umowa powierzenia danych osobowych
- i) Rejestr umów powierzenia
- j) Regulamin Ochrony Danych Osobowych
- k) Regulamin użytkowania komputerów przenośnych
- l) Oświadczenie poufności pracownika
- m) Formularz rejestracji incydentu
- n) Wykaz budynków i pomieszczeń
- o) Lista osób upoważnionych do kopii
- p) Procedura niszczenia danych
- q) Protokół niszczenia nośników
- r) Protokół niszczenia danych
- s) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych
- t) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

§ 3. Zobowiązuję się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Łobzie do realizacji zadań wynikających z wprowadzenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz kierowników do nadzoru nad zapoznaniem z SZBI pracowników podległych im komórek organizacyjnych. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Łobzie zobowiązani są do zapoznania się z dokumentacją SZBI oraz do przestrzegania procedur w niej zawartych.

§ 4. 1. Funkcję Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji powierzam Sekretarzowi Gminy Pani Magdalenie Chmurze.

2. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji odpowiada za wdrożenie, koordynację i nadzorowanie realizacji polityk i procedur bezpieczeństwa informacji, a także raportowanie stanu bezpieczeństwa do kierownictwa.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 3/2018 z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych, Instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz Księgi procedur dla Urzędu Miejskiego w Łobzie

§ 6. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łobza

**Piotr Ćwikła**