
ZARZĄDZENIE Nr 0050.115.2022

**Burmistrza Tłuszcza
z dnia 28 października 2022r.**

w sprawie wyznaczenia w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu Administratora systemów informatycznych i wprowadzenia systemu dokumentowania działań w zakresie administrowania systemami informatycznymi

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 ze zm.), art. 5 ust. 1 lit. f, art. 24 ust. 1, ust. 2, art. 32 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz § 20 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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. 2017 poz. 2247), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wyznacza się Pana Andrzeja Powierzę - pracownika Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, na Administratora systemów informatycznych (ASI) Urzędu Miejskiego w Tłuszczu;
2. Wyznacza się Pana Tomasza Jusińskiego - pracownika Urzędu Miejskiego w Tłuszczu na zastępcę Administratora systemów informatycznych Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

§ 2.

1. Administrator systemu informatycznego Urzędu Miejskiego w Tłuszczu jest zobowiązany do prowadzenia następujących ewidencji:
 - 1) dziennik incydentów bezpieczeństwa, zawierający w szczególności następujące informacje:
 - a) data i godzina wystąpienia zdarzenia;
 - b) opis zdarzenia;
 - c) prawdopodobna przyczyna wystąpienia zdarzenia;
 - d) skutki zdarzenia;
 - e) opis podjętych działań zaradczych;
 - f) wskazanie osoby dokonującej wpisu;
 - 2) rejestr kopii zapasowych, zawierający w szczególności następujące informacje:
 - a) data i godzina wykonania kopii zapasowej;
 - b) system / program / baza, z których wykonano kopię zapasową;
 - c) rodzaj nośnika;
 - d) lokalizacja kopii zapasowej (pomieszczenie, szafa, katalog);
 - e) wskazanie osoby dokonującej czynności;
 - f) wskazanie osoby dokonującej wpisu;

-
- 3) książka Administratora systemów informatycznych, zawierające m.in. informacje nt. przeprowadzonych testów odtworzeniowych poszczególnych systemów informatycznych, a w szczególności następujące informacje:
 - a) data i godzina czynności;
 - b) opis czynności;
 - c) istotne uwagi;
 - d) wskazanie osoby dokonującej czynności;
 - e) wskazanie osoby dokonującej wpisu;
 - 4) spis oprogramowania wykorzystywanego na serwerach i na stacjach roboczych, zawierający w szczególności następujące informacje:
 - a) data instalacji;
 - b) oznaczenie stacji roboczej (nazwa w sieci lub oznaczenie inwentarzowe);
 - c) oprogramowanie;
 - d) częstotliwość sprawdzania dostępnych aktualizacji dla danego oprogramowania;
 - e) zmiany (np. aktualizacje);
 - f) wskazanie osoby dokonującej wpisu;
 - 5) spis posiadanego sprzętu IT, zawierający w szczególności następujące informacje:
 - a) data wprowadzenia sprzętu do użytku
 - b) rodzaj sprzętu;
 - c) producent sprzętu;
 - d) typ/model;
 - e) wskazanie osoby dokonującej wpisu;
 - f) podstawowe informacje techniczne;
 - g) oznaczenie sprzętu;
 - h) nazwa / nazwa_sieciowa;
 - i) lokalizacja sprzętu;
 - j) zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Przykładowe wzory ewidencji, o których mowa w ust. 1, zostały określone w załącznikach odpowiednio nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 do niniejszego zarządzenia.
 3. Ewidencje, o których mowa w ust. 1 są prowadzone na bieżąco.
 4. Ewidencje, o których mowa w ust. 1 są udostępniane:
 - 1) przełożonym i przedstawicielom kierownictwa Urzędu Miejskiego w Tłuszczu- w celu nadzorowania realizacji zadań przez administratora systemów informatycznych;
 - 2) osobom wyznaczonym przez Burmistrza Tłuszcza do realizacji zadań audytowych i kontrolnych.

§ 3.

1. Ewidencje, o których mowa w § 2. ust. 1. mogą być prowadzone w formie elektronicznej, także za pośrednictwem wyspecjalizowanych systemów informatycznych, w sposób zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji, w szczególności poprzez zabezpieczenie hasłem oraz regularne wykonywanie kopii zapasowych pliku lub plików zawierających dane ewidencji.

-
2. Wykonywanie kopii zapasowych plików ewidencji może odbywać się w sposób zautomatyzowany, nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc.

§ 4.

1. W książce Administratora systemów informatycznych odnotowuje się zasadnicze czynności, które mają wpływ na sprawność, efektywność i bezpieczeństwo funkcjonowania systemów informatycznych Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, w szczególności takie czynności jak: przeprowadzone testy odtworzeniowe systemów informatycznych, instalację lub deinstalację oprogramowania, podłączanie nowych urządzeń sieciowych, przywracanie systemu, wymianę lub montaż nowych podzespołów, informacje nt. przeprowadzonych testów bezpieczeństwa itp.
2. W dzienniku incydentów bezpieczeństwa odnotowuje się wszelkie zdarzenia, które mogłyby skutkować naruszeniem poufności, dostępności lub integralności informacji, w szczególności: awarie sprzętu, awarie zasilania, dostęp do systemów przez osoby nieuprawnione, uszkodzenia fizyczne infrastruktury informatycznej, ataki zdalne, próby włamania do sieci informatycznej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, przypadki utraty danych itp.
3. W Rejestrze kopii zapasowych odnotowuje się wszystkie wykonania kopii zapasowych.
4. W Spisie oprogramowania wykorzystywanego na serwerach i na stacjach roboczych należy umieszczać informacje o każdym rodzaju oprogramowania, włącznie z informacjami o systemach operacyjnych komputerów.
5. W Spisie sprzętu IT umieszcza się informacje o komputerach stacjonarnych, serwerach, laptopach, tabletach, smartfonach, dyskach sieciowych, dyskach przenośnych, UPS-ach, drukarkach oraz infrastrukturze sieci (routery, modemy, switch-e). Do spisu sprzętu IT nie należy wprowadzać urządzeń peryferyjnych, takich jak monitory, zasilacze, myszki, klawiatury, zewnętrzne stacje dysków, nośniki wymienne itp.

§ 5.

1. Ewidencje, o których mowa w § 2. ust. 1. należy prowadzić w sposób rzetelny, w szczególności poprzez podawanie wszystkich informacji przewidzianych w strukturach ewidencji.
2. W przypadku prowadzenia ewidencji, o których mowa w § 2. ust. 1. w formie elektronicznej, należy przynajmniej 1 raz na trzy miesiące:
 - 1) sporządzać wydruki ewidencji lub
 - 2) wygenerować je elektronicznie w formacie pdf, a następnie przekazać je na służbową pocztę elektroniczną przełożonego.
3. Wydruki, o których mowa w ust. 2. pkt 1), należy opatrywać datą sporządzania wydruku oraz podpisem osoby sporządzającej wydruk.

§ 6.

1. Obowiązkiem administratora systemów informatycznych jest prowadzenie dzienników systemów informatycznych (logów) w sposób określony w § 21 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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. 2017 poz. 2247).

2. Zapisy dzienników systemów (logów) aplikacji zewnętrznych należy przynajmniej 1 raz w miesiącu zapisywać na zewnętrznych informatycznych nośnikach lub sporządzać ich wydruki.
3. Dzienniki systemów (logi) należy przechowywać przez 2 lata, zgodnie z wymogami przepisów prawa.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ TŁUSZCZA

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk