

**ZARZĄDZENIE NR 80/23**  
**WÓJTA GMINY DUSZNIKI**

z dnia 12 września 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie  
Gminy w Dusznikach**

Na podstawie § 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Duszniki **Politykę Bezpieczeństwa Informacji.**

2. Polityka Bezpieczeństwa Informacji zapewnia poufność, dostępność i integralność informacji przy realizacji zadań publicznych z uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność.

**§ 2.** 1. Na Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Duszniki składają się:

- 1) Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz procedury związane:
  - a) Procedura reagowania na incydenty;
  - 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) Bezpieczne przekazywanie danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na nośnikach danych;
- 2) Inne powiązane polityki, instrukcje, regulaminy oraz procedury obowiązujące w Urzędzie, do których odwołuje się w zakresie szczegółowych uregulowań Polityka Bezpieczeństwa Informacji.

2. Treść Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz procedur związanych, o których mowa w ust. 1 pkt 1) stanowią załączniki do Zarządzenia.

**§ 3.** 1. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do zapoznania osób, wskazanych w §4 ust. 1, z postanowieniami niniejszego Zarządzenia.

2. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w ww. dokumentach jest naruszeniem obowiązków pracowniczych.

**§ 4.** 1. Przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa informacji jest obowiązkiem każdego pracownika, a także innych osób realizujących zadania w związku z dostępem do informacji Urzędu, w tym stażyści, praktykanci, strony umów cywilnoprawnych.

2. Każdy pracownik podejmujący pracę jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa informacji.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.