

ZARZĄDZENIE NR 75/2026
BURMISTRZA MIASTA ALEKSANDROWA KUJAWSKIEGO
z dnia 14 września 2026 r.

**w sprawie ustanowienia w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem
Informacji oraz wprowadzenia dokumentacji SZBI**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz § 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) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, zwany dalej „SZBI”, którego celem jest zapewnienie poufności, integralności i dostępności informacji, z uwzględnieniem ich autentyczności, rozliczalności, niezaprzeczalności i niezawodności.

§ 2.

1. Wprowadza się do stosowania dokumentację SZBI wymienioną w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Dokumenty wskazane w wykazie uzyskują, z dniem wejścia w życie Zarządzenia, status „Obowiązujący”.
3. Rejestr dokumentów SZBI prowadzony w repozytorium dokumentacji SZBI Urzędu Miejskiego stanowi źródło informacji o aktualnych wersjach, statusie, właścicielach, klasyfikacji oraz terminach przeglądu dokumentów.

§ 3.

1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu, osoby wykonujące zadania na jego rzecz oraz użytkowników systemów i informacji Urzędu do zapoznania się z dokumentacją SZBI w zakresie właściwym dla wykonywanych zadań oraz do przestrzegania wynikających z niej zasad.
2. Zapoznanie się z dokumentacją potwierdza się oświadczeniem pracownika albo w inny udokumentowany sposób przyjęty w jednostce.
3. Osoby kierujące pracownikami zapewniają dostęp do aktualnych dokumentów i egzekwują ich stosowanie.

§ 4.

1. Nadzór nad wdrożeniem, utrzymaniem, przeglądem i doskonaleniem SZBI powierza się Koordynatorowi SZBI – Zastępcy Burmistrza, przy współpracy Referatu ds. Informatyki / ASI, Inspektora Ochrony Danych i Naczelników Wydziałów i Indywidualnych Stanowisk.
2. Właściciele dokumentów i procesów odpowiadają za aktualność regulacji, prowadzenie wymaganych zapisów, zgłaszanie potrzeby zmian oraz realizację działań wynikających z analizy ryzyka, incydentów, audytów i przeglądów.

§ 5.

1. Dokumentacja SZBI podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy oraz po istotnej zmianie organizacyjnej, technicznej lub prawnej, po incydencie, audycie albo zmianie poziomu ryzyka.
2. Aktualizacje dokumentów prowadzi się zgodnie z procedurą oznaczania i nadzoru nad dokumentacją SZBI. Wprowadzenie kolejnej wersji dokumentu nie wymaga zmiany niniejszego zarządzenia, jeżeli nie zmienia zakresu SZBI ani zasad odpowiedzialności określonych w zarządzeniu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Arkadiusz Gralak