ZARZĄDZENIE NR 132/2026
Wójta Gminy Adamów
z dnia 17 września 2026 roku

w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.), § 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołanie Pełnomocnika

1. Powołuje się Pana Witolda Maruchę, zatrudnionego na stanowisku Sekretarza Gminy, do pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, zwanego dalej „Pełnomocnikiem".
2. Przez System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, zwany dalej „SZBI", rozumie się system zarządzania służący zapewnieniu bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy Adamów, zwanej dalej „Jednostką".
3. W sprawach związanych z wykonywaniem funkcji Pełnomocnik podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.

§ 2. Zadania Pełnomocnika

Do zadań Pełnomocnika należy:

1. koordynowanie wdrażania, utrzymania i doskonalenia SZBI oraz monitorowanie realizacji przyjętych celów bezpieczeństwa informacji;
2. koordynowanie opracowywania i aktualizacji dokumentacji SZBI oraz przedkładanie jej do zatwierdzenia osobom uprawnionym;
3. organizowanie procesu identyfikacji i oceny ryzyka oraz monitorowanie realizacji uzgodnionych planów postępowania z ryzykiem;
4. wspieranie kierowników komórek organizacyjnych w określaniu odpowiedzialności za informacje, procesy i zasoby objęte SZBI;
5. monitorowanie przestrzegania wewnętrznych zasad bezpieczeństwa informacji oraz przedstawianie zaleceń dotyczących usuwania stwierdzonych niezgodności;
6. koordynowanie działań związanych z obsługą incydentów bezpieczeństwa informacji, zgodnie z obowiązującymi procedurami i podziałem odpowiedzialności;
7. inicjowanie szkoleń i działań podnoszących świadomość pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji;
8. koordynowanie planowania audytów SZBI i monitorowanie działań poaudytowych, z zachowaniem niezależności i obiektywizmu audytorów;
9. przygotowywanie informacji na potrzeby przeglądu SZBI przez kierownictwo;

10. współpraca z Inspektorem Ochrony Danych, osobami odpowiedzialnymi za informatykę, bezpieczeństwo fizyczne, sprawy kadrowe i ciągłość działania, stosownie do struktury Jednostki;
11. przedstawianie kierownikowi Jednostki potrzeb dotyczących zasobów niezbędnych do funkcjonowania SZBI.

§ 3. Uprawnienia Pełnomocnika

1. W zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań Pełnomocnik jest uprawniony do:
    a. występowania do komórek organizacyjnych o informacje, dokumenty i wyjaśnienia dotyczące funkcjonowania SZBI;
    b. organizowania spotkań roboczych dotyczących bezpieczeństwa informacji;
    c. przedstawiania kierownikowi Jednostki zaleceń oraz wniosków o podjęcie działań naprawczych i doskonalących;
    d. opiniowania projektowanych zmian organizacyjnych i technicznych pod kątem ich wpływu na bezpieczeństwo informacji;
    e. niezwłocznego zgłaszania kierownikowi Jednostki zagrożeń wymagających jego decyzji.
2. Dostęp Pełnomocnika do informacji prawnie chronionych oraz systemów informatycznych odbywa się na podstawie właściwych upoważnień i uprawnień.
3. Zaciąganie zobowiązań finansowych oraz reprezentowanie Jednostki na zewnątrz wymaga odrębnego umocowania.

§ 4. Współpraca i odpowiedzialność

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Jednostki do współpracy z Pełnomocnikiem, w szczególności do udzielania informacji i realizacji działań zatwierdzonych przez właściwe osoby.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za stosowanie zasad bezpieczeństwa informacji w podległych im obszarach.
3. Powierzenie funkcji Pełnomocnika nie zwalnia kierownictwa Jednostki ani pozostałych osób z ich obowiązków i odpowiedzialności w zakresie bezpieczeństwa informacji.
4. Pełnomocnik wykonuje zadania z poszanowaniem odrębnych kompetencji i niezależności Inspektora Ochrony Danych.

§ 5. Raportowanie

1. Pełnomocnik przedstawia kierownikowi Jednostki sprawozdanie z funkcjonowania SZBI co najmniej raz w roku, w terminie do 28 lutego za rok poprzedni oraz na jego żądanie.
2. Sprawozdanie obejmuje w szczególności stan realizacji celów SZBI, najważniejsze ryzyka, wnioski z incydentów i audytów, postęp działań naprawczych oraz potrzeby organizacyjne i finansowe.
3. O istotnych zagrożeniach i incydentach Pełnomocnik informuje kierownika Jednostki niezwłocznie, zgodnie z procedurą obsługi incydentów.

§ 6. Wykonanie i nadzór

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi oraz kierownikom komórek organizacyjnych, stosownie do ich zakresów odpowiedzialności.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje [stanowisko kierownika Jednostki].

§ 7. Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Krzysztof Pili

Marcelina Romanko-Skóra
radca prawny
Lb/2034