

## **Zarządzenie Nr 143/2026**

### **Wójta Gminy Szydłowo**

z dnia 26 sierpnia 2026 r.

#### **w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w Urzędzie Gminy Szydłowo**

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 z późn. zm.) oraz w celu realizacji wymagań 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. z 2024 r. poz. 773), a także uwzględniając wytyczne normy PN-EN ISO/IEC 27001, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Szydłowo dokumentację Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), stanowiącą załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Załącznik nr 1: Polityka Bezpieczeństwa Informacji (SZBI-POL-01).
- 2) Załącznik nr 2: Deklaracja stosowania (SZBI-DOK-01).
- 3) Załącznik nr 3: Kontekst Organizacji Analiza SWOT & PESTLE Zainteresowane strony (SZBI-DOK-02).
- 4) Załącznik nr 4: Role i odpowiedzialności – Matryca RACI (SZBI-DOK-03).
- 5) Załącznik nr 5: Cele bezpieczeństwa informacji (SZBI-DOK-04).
- 6) Załącznik nr 6: Terminy i Definicje (SZBI-DOK-05).
- 7) Załącznik nr 7: Wykaz uregulowań prawnych (SZBI-DOK-06).
- 8) Załącznik nr 8: Fundamentalne Zasady bezpieczeństwa informacji (SZBI-DOK-07).
- 9) Załącznik nr 9: Procedura Nadzoru nad Udokumentowanymi Informacjami (SZBI-PROC-KLUCZ-01).
- 10) Załącznik nr 10: Procedura Audytu Wewnętrznego (SZBI-PROC-KLUCZ-02).
- 11) Załącznik nr 11: Procedura Zarządzania Niezgodnościami, Działaniami

Korygującymi i Ciągłym Doskonaleniem (SZBI-PROC-KLUCZ-03).

12) Załącznik nr 12: Procedura Przegląd Zarządzania (SZBI-PROC-KLUCZ-04).

13) Załącznik nr 13: Procedura zarządzania aktywami informacyjnymi i metodyka analizy ryzyka (SZBI-PROC-OPER-01).

14) Załącznik nr 14: Procedura Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa (SZBI-PROC-OPER-02):

15) Załącznik nr 15: Procedura Zarządzania Bezpieczeństwem Zasobów Ludzkich, Kompetencjami i Świadomością w ramach SZBI (SZBI-PROC-OPER-03).

16) Załącznik nr 16: Plan Ciągłości Działania (SZBI-PROC-OPER-04).

17) Załącznik nr 17: Polityki Tematyczne SZBI (SZBI-POL-TEM).

§ 2. Nadzór nad funkcjonowaniem SZBI opiera się na rozdzieleniu funkcji nadzorczych od operacyjno-wykonawczych :

- 1) Sekretarz Gminy sprawuje nadzór strategiczny i organizacyjny nad SZBI. Odpowiada za zatwierdzanie kluczowych procesów operacyjnych , nadzór nad bezpieczeństwem zasobów ludzkich oraz egzekwowanie realizacji zaleceń poaudytowych i korygujących.
- 2) Koordynator SZBI odpowiada za bieżące utrzymanie systemu, prowadzenie Centralnego Rejestru Udokumentowanych Informacji (CRUI) , realizację procesów identyfikacji i dystrybucji dokumentacji, a także operacyjne monitorowanie niezgodności i incydentów.

§ 3. 1. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do nadzoru ogólnego nad wdrożeniem i przestrzeganiem zapisów niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się Kierowników Referatów do zapoznania podległych pracowników z wprowadzoną dokumentacją oraz nadzoru nad jej stosowaniem w codziennej pracy.
3. Każdy pracownik Urzędu Gminy Szydłowo zobowiązany jest do stosowania aktualnych wersji dokumentacji SZBI oraz zgłaszania incydentów i propozycji doskonalenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Szydłowo  
/-/Tobiasz Wiesiołek