

ZARZĄDZENIE NR 31/2026
STAROSTY TUCHOLSKIEGO

z dnia 27 maja 2026 r.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
w Starostwie Powiatowym w Tucholi**

Na podstawie art. 34 ust.1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2025 poz. 1684 ze zm.), art. 24 ust. 1 i 2 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), w związku z § 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), mając na celu zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Tucholi

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Zespół do spraw Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Starostwie Powiatowym w Tucholi, zwany dalej „Zespołem”.

2. Celem Zespołu jest:

- 1) przygotowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI),
- 2) zapewnienie utrzymania, monitorowania i doskonalenia funkcjonującego SZBI,
- 3) realizacja działań wynikających z normy ISO/IEC 27001, przepisów prawa oraz dokumentacji wewnętrznej.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 2) Inspektor Ochrony Danych,
- 3) Administrator Systemów Informatycznych.

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Zadania w okresie wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji:

- 1) współpraca z ekspertami, wspierającymi urząd w procesie opracowania, ustanowienia i wdrażania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 2) udział w analizach luk bezpieczeństwa oraz identyfikacja obszarów wymagających poprawy,
- 3) udział w opracowywaniu rejestru aktywów informacyjnych oraz ich klasyfikacji,
- 4) udział w przeprowadzaniu analiz ryzyka oraz opracowaniu planu postępowania z ryzykiem,

- 5) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 6) koordynowanie wdrażania środków organizacyjnych, technicznych i fizycznych,
- 7) koordynacja organizacji szkoleń w zakresie bezpieczeństwa informacji dla pracowników Starostwa.
- 8) udział w przygotowaniu planów ciągłości działania i planów odtworzeniowych.

2. Zadania na etapie utrzymania i funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (stałe):

- 1) monitorowanie funkcjonowania SZBI, w tym skuteczności wdrożonych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych,
- 2) koordynacja i nadzór nad analizą ryzyka, w tym jej regularną aktualizacją oraz realizacją planów postępowania z ryzykiem,
- 3) aktualizacja dokumentacji SZBI, w tym procedur, instrukcji i rejestrów,
- 4) organizacja i koordynacja realizacji systematycznych szkoleń, w tym szkoleń cyklicznych, uzupełniających i specjalistycznych,
- 5) nadzór nad procesem zarządzania incydentami bezpieczeństwa informacji, w tym analiza incydentów, wnioskowanie i działania korygujące,
- 6) monitorowanie zgodności z wymaganiami prawnymi, w szczególności RODO (we współpracy z IOD), KRI oraz ustawy o KSC,
- 7) koordynacja i realizacja audytów wewnętrznych SZBI, w tym przygotowanie rekomendacji działań doskonalących oraz realizacji działań poaudytowych,
- 8) udział w przeglądach zarządzania, w tym przygotowywanie raportów i rekomendacji dla Starosty,
- 9) nadzór nad realizacją planów ciągłości działania oraz organizacja testów i ćwiczeń,
- 10) raportowanie do Starosty o stanie bezpieczeństwa informacji oraz funkcjonowaniu SZBI — nie rzadziej niż raz na pół roku,
- 11) inicjowanie działań doskonalących, wynikających z analizy incydentów, audytów lub zmian w otoczeniu prawnym i technologicznym,
- 12) utrzymanie relacji komunikacyjnych w zakresie bezpieczeństwa informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa, powiatowymi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi.

§ 3. 1. Zespół działa pod nadzorem Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

2. Zespół może zapraszać do udziału w pracach ekspertów zewnętrznych lub pracowników Starostwa posiadających wiedzę specjalistyczną w zakresie bezpieczeństwa informacji.

§ 4. Upoważnienia i zasoby.

1. Zespół jest uprawniony do:

- 1) uzyskiwania niezbędnych informacji od wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa,
- 2) wglądu do dokumentacji związanej z bezpieczeństwem informacji,
- 3) rekomendowania wdrożeń, zmian oraz inwestycji w zakresie bezpieczeństwa.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do współpracy z Zespołem.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tucholski

Andrzej Urbański