Zarządzenie Nr 183/ ABI/ 2018
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 14 lutego 2018 r.

w sprawie opisu stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Na podstawie § 2 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku, ustalonego zarządzeniem Nr 1274/OU/2017 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słupsku (z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustalam opis stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie Nr 623/ABI/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 16 sierpnia 2016 r. w sprawie opisu stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Iwona Wójcik
SEKRETARZ MIASTA

Załącznik do zarządzenia Nr 183/ABI/2018
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 14 lutego 2018 r.

OPIS STANOWISKA

Administratora Bezpieczeństwa Informacji

§ 1.

Zakres działania stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI-I) podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 2.

1. Zadania ogólne.
Zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 u.o.d.o.), w szczególności przez:
1) sprawowanie nadzoru nad procesem przestrzegania danych osobowych,
2) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
3) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
4) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Zadania szczegółowe:
1) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz jego aktualizowanie;

2) wykrywanie i reagowanie na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i systemów informatycznych przetwarzających dane oraz wdrożenie procedur działań korygujących;

3) prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad udostępnianiem danych osobowych innym osobom lub podmiotom;

4) współpracowanie z Referatem Informatycznym w zakresie wdrażania zabezpieczeń informatycznych;

5) koordynowanie procesu udoskonalania zabezpieczeń fizycznych zbiorów danych osobowych;

6) przeprowadzanie wewnętrznych audytów ochrony przetwarzanych danych osobowych;

7) weryfikowanie procedur i prawidłowości zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa ochrony danych;

8) inicjowanie i podejmowanie działań z zakresu doskonalenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych;

9) nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;

10) opracowywanie planów sprawdzeń określających przedmiot, zakres, termin poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania;

11) opracowywanie sprawozdania ze sprawdzenia dla administratora danych;

12) prowadzenie ewidencji umów na przetwarzanie danych osobowych;

13) prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz zastosowane środki techniczne służące ich zabezpieczeniu;

14) nadzór nad zabezpieczeniem danych przed ich przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 3.

Zadania wykonywane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.);
2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1868 z późn. zm.);
3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)
4) aktów wykonawczych do ww ustaw

oraz obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Słupsku wewnętrznych przepisów prawnych.

§4.

Zasady podpisywania pism i decyzji.

Pisma w sprawach dotyczących działania Administratora Bezpieczeństwa Informacji, za wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu przez osoby wymienione w zarządzeniu Prezydenta Miasta Słupska w sprawie zasad podpisywania pism, podpisuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Iwona Wójcik
SEKRETARZ MIASTA