

Zarządzenie nr 48/2010
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 22 marca 2010 roku

w sprawie: **powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142 poz. 1591 , z 2002 r., nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153, poz. 1271, nr 214, poz. 1806, z 2003 r. nr 80, poz. 717, nr 162, poz. 1568, z 2004 r., nr 102, poz. 1055 i nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r., nr 172, poz. 1441, nr 175, poz. 1457; z 2006 r., nr 17, poz. 128, nr 181, poz. 1337, z 2007 r., nr 48, poz. 327, nr 138, poz. 974, nr 173, poz. 1218, z 2008 r. nr 180, poz. 1111, nr 223, poz. 1458, z 2009 r., nr 52, poz. 420, nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r., nr 28, poz. 142)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza, co następuje :

- § 1.** Powołuję Panią Dorotę Różycką na funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim. Zadaniem Administratora Bezpieczeństwa Informacji jest nadzorowanie przestrzegania zasad zabezpieczenia technicznego i organizacyjnego zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych w Urzędzie
- § 2.** Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji przysługują następujące kompetencje dla wykonywania funkcji nadzoru:
- 1) opracowanie projektów wymaganych prawem dokumentów wewnętrznych: polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) kontrolowanie prawidłowego wykonania wdrożonych do stosowania dokumentów wewnętrznych,
 - 3) analizowanie aktualności dokumentów wewnętrznych i składanie wniosków do Burmistrza o zmianę ich treści,
 - 4) kontrolowanie pracowników i innych osób upoważnionych, pod względem wykonywania przez nich obowiązków związanych z ochroną przetwarzanych danych osobowych,
 - 5) kontrolowanie służb informatycznych pod względem skuteczności zastosowanych środków fizycznych, sprzętowych i programowych mających na celu zachowanie poufności, integralności i rozliczalności danych osobowych,
 - 6) kontrolowanie podmiotów trzecich, którym powierzono do przetwarzania dane osobowe, pod względem zabezpieczenia tych danych,
 - 7) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - 8) udział w czynnościach kontrolnych dokonywanych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim przez uprawnione w zakresie ochrony danych osobowych organy państwowe,
 - 9) podejmowanie działań w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, w tym przywrócenie stanu

prawidłowego, zidentyfikowanie przyczyn naruszenia i osób odpowiedzialnych, przedstawienie wniosków Burmistrzowi,

10) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

11) wykonywanie innych zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji określonych w instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

§ 3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia danych osobowych Administrator Bezpieczeństwa Informacji ma prawo:

- 1) w porozumieniu z Sekretarzem pouczać i instruować osoby, które dopuściły się uchybień, a także wydawać im polecenia mające na celu przywrócenie stanu prawidłowego,
- 2) zwracać się do Burmistrza o dokonanie zmian w zakresie stosowanych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych,
- 3) przedstawiać Burmistrzowi raporty dotyczące stanu zabezpieczenia danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, w tym propozycje poprawiające bezpieczeństwo danych oraz wnioski dotyczące odpowiedzialności osób winnych uchybień.

§ 4. Pracownicy i inne osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim są zobowiązane do:

- 1) umożliwienia Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji wykonywania jego zadań,
- 2) wykonywania poleceń i wniosków, o których mowa w § 3.

§ 5. W sprawach służbowych Administrator Bezpieczeństwa Informacji podlega Sekretarzowi

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

Podpis Burmistrza