

Zarządzenie Nr 4/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie

z dnia 02 stycznia 2015r.

zmieniające zarządzenie nr 5/2012 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia i wdrożenia Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i danych wrażliwych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

Na podstawie §13 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie nadanego Uchwałą Rady Gminy XXXII/380/05 z 21 lutego 2005r. i § 5 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 25 września 2008r. nadanego Zarządzeniem 2/08 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie, w związku ze zmianą Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2014r. poz.1182) zarządzam, co następuje:

- § 1. Załączniki do „Instrukcję zarządzania systemem informatycznym” w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia nr 5/2012 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie otrzymują następujące brzmienie:.
- 1) Załącznik Nr 2B do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszego zarządzenia
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się ABI i ASI w zakresie wskazanym w Polityce bezpieczeństwa,
- § 3. Pozostałe zapisy Polityki bezpieczeństwa pozostają bez zmian.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Postominie
Krystyna Ślebioda

Obowiązki Administratora Systemu Informatycznego

1. Nadzór nad przestrzeganiem instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym.
2. Nadzór nad właściwym zabezpieczeniem sprzętu, w których przetwarzane są dane osobowe.
3. Nadzór nad wykorzystywaniem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominiu oprogramowania i jego legalnością.
4. Przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przechowywane są dane osobowe.
5. Podejmowanie odpowiednich działań w celu właściwego zabezpieczenia danych.
6. Badanie ewentualnych naruszeń w systemie zabezpieczeń danych osobowych.
7. Podejmowanie decyzji o instalowaniu nowych urządzeń oraz oprogramowania wykorzystywanego do przetwarzania danych osobowych.
8. Nadzór nad wykorzystywaniem kopii zapasowych, ich przechowywaniem oraz okresowym sprawdzaniem pod kątem przydatności.
9. Wdrożenie szkoleń z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych przy przetwarzaniu danych w systemach informatycznych.

Postomino, 31 styczeń 2015r.

Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych a w szczególności:
 - a) Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) Nadzorowanie opracowania i aktualizowanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz przestrzeganie zasad w niej określonych,
 - c) Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
4. Zapewnienie kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy u przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane,
5. Nadzór nad właściwym zabezpieczeniem sprzętu oraz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.
6. Nadzór nad wykorzystywaniem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie oprogramowania i jego legalnością.
7. Przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przechowywane są dane osobowe.
8. Podejmowanie odpowiednich działań w celu właściwego zabezpieczenia danych.
9. Wdrożenie szkoleń z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych przy przetwarzaniu danych w systemach informatycznych.
10. Sporządzanie planów kontroli zatwierdzonych przez Administratora Danych Osobowych oraz przeprowadzanie zgodnych z nimi kontroli.
11. Sporządzanie raportów z naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego.
12. Powołanie Administratora Systemów Informatycznych.