

ZARZĄDZENIE Nr 14/V/10
Burmistrza Miasta Milanówka
z dnia 1 marca 2010 r.

w sprawie: wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Milanówka

Na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) **z a r z ą d z a m**, **co n a s t ę p u j e** :

§ 1

Z dniem 1 marca 2010 r. wyznaczam Pana Roberta Wojtczaka, Podinspektora w Referacie Informatyki na ADMINISTRATORA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI w Urzędzie Miasta Milanówka.

§ 2

Zakres podstawowych zadań dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 123/V/09 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 5 października 2009 r. w sprawie: wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Milanówka

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Milanówka
/-/
Jerzy Wysocki

Administrator Bezpieczeństwa Informacji realizuje zadania w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych, w tym zwłaszcza:

1. Sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem systemu zabezpieczeń oraz wdrożeniem stosownych środków fizycznych, organizacyjnych i technicznych - w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych;
2. Koordynuje wewnętrzne audyty przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
3. Nadzoruje udostępnianie danych osobowych odbiorcom danych i innym podmiotom;
4. Sprawuje nadzór nad naprawami, konserwacją oraz likwidacją urządzeń komputerowych, na których zapisane są dane osobowe;
5. Sprawuje nadzór nad zarządzaniem hasłami użytkowników, systemami antywirusowymi i ich procedurami;
6. Sprawuje nadzór nad wykonywaniem kopii zapasowych, ich przechowywaniem oraz okresowym sprawdzaniem pod kątem ich dalszej przydatności;
7. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym;
8. Przygotowuje wnioski zgłoszeń rejestracyjnych i aktualizacyjnych zbiorów danych oraz prowadzi korespondencję z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych;
9. Nadzoruje prowadzenie oraz aktualizację ewidencji i innej dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych przez pracownika ds. kadrowych;
10. Podejmuje odpowiednie działania w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia systemu informatycznego;
11. Przygotowuje materiały szkoleniowe z zakresu ochrony danych osobowych i prowadzi szkolenia osób upoważnianych do przetwarzania danych osobowych;
12. Sporządza plany kontroli zatwierdzone przez Administratora Danych Osobowych oraz przeprowadza zgodnie z nimi kontrole.