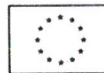


GMINA TYRAWA WOŁOSKA
38-535 TYRAWA WOŁOSKA 175
NIP 687-17-85-094
REGON 370440761

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 11A/2017
Wójta Gminy Tyrawa Wołoska
z dnia 29 marca 2017 r.

**INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM
SŁUŻĄCYM DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
DLA PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
NA LATA 2014-2020 ZNAJDUJĄCYCH SIĘ U BENEFICJENTA**



§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych (zwana dalej „**Instrukcją zarządzania systemem informatycznym**”) określa zasady i sposób postępowania na wszystkich stanowiskach pracy w Gminie Tyrawa Wołoska, gdzie przetwarzane są dane osobowe i/lub praca odbywa się w systemie informatycznym SL_2014, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 znajdujących się u Beneficjenta.
2. Celem Instrukcji zarządzania systemem informatycznym jest określenie zasad zarządzania systemami informatycznymi służącymi w Gminie Tyrawa Wołoska do przetwarzania danych osobowych oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu ich bezpieczeństwa, jak również ochrony przed przetwarzaniem danych osobowych w sposób sprzeczny z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i postanowieniami Polityki bezpieczeństwa dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 znajdujących się u Beneficjenta.
3. Pojęcia użyte w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym należy rozumieć w sposób określony w słowniku pojęć zawartym w Polityce bezpieczeństwa (§ 2 Polityki bezpieczeństwa).

§ 2.

AKTY PRAWNE

1. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym jest zgodna z następującymi aktami prawnymi:
 - ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
 - rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
2. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym jest dokumentem uzupełniającym wdrożoną do stosowania w Gminie Tyrawa Wołoska Polityką bezpieczeństwa. Nieuregulowane w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym wymagania, procedury i sposoby postępowania zostały określone w Polityce bezpieczeństwa.

§ 3.

POZIOM BEZPIECZEŃSTWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W Gminie Tyrawa Wołoska, ze względu na połączenie urządzeń systemu informatycznego z siecią publiczną, stosuje się poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym na poziomie wysokim w rozumieniu § 6 Rozporządzenia.

§ 4.

STOSOWANE ŚRODKI OCHRONY FIZYCZNEJ

W Gminie Tyrawa Wołoska stosuje się następujące środki ochrony fizycznej zabezpieczające przetwarzane dane osobowe:

- 1) zbiory danych osobowych przechowywane są w pomieszczeniach zabezpieczonych drzwiami zwykłymi (niewzmocnianymi, nie przeciwpożarowymi);
- 2) dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są zbiory danych osobowych objęty jest systemem kontroli dostępu;
- 3) przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne tylko za zgodą ADO lub w obecności osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 4) zbiory danych osobowych prowadzone w formie papierowej przechowywane są w szafach usytuowanych w zamykanych na klucz pomieszczeniach;
- 5) pomieszczenia, w których przetwarzane są zbiory danych osobowych zabezpieczone są przed skutkami pożaru za pomocą wolnostojących gaśnic;
- 6) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów lub przekazywane do podmiotu zajmującego się niszczeniem dokumentacji.

§ 5.

STOSOWANE ŚRODKI SPRZĘTOWE INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ I TELEKOMUNIKACYJNEJ

W Gminie Tyrawa Wołoska stosuje się następujące środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej zabezpieczające przetwarzane dane osobowe:

- 1) zbiory danych osobowych przetwarzane są przy użyciu komputerów przenośnych i stacjonarnych;
- 2) zastosowano urządzenia typu UPS dla maszyn serwerowych oraz wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniącą system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania;
- 3) dostęp do systemów operacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła;

- 4) zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych;
- 5) zmiana hasła następuje zgodnie z przepisami prawa;
- 6) identyfikator użytkownika, który utracił uprawnienia do przetwarzania danych nie jest przydzielony innej osobie;
- 7) dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznym zabezpiecza się przez wykonywanie kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów służących do przetwarzania danych;
- 8) kopie zapasowe przechowuje się w miejscach zabezpieczających je przed nieuprawnionym przejęciem, modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 9) kopie zapasowe usuwa się niezwłocznie po ustaniu ich użyteczności;
- 10) zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity itp.;
- 11) urządzenia, dyski lub inne nośniki informacji zawierające dane osobowe pozbawia się zapisu tych danych przed: likwidacją, przekazaniem podmiotowi nieuprawnionemu, naprawą, chyba że naprawa odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych;
- 12) urządzenia i nośniki informacji zawierające dane osobowe przekazywane poza obszar przetwarzania danych zabezpiecza się w sposób zapewniający poufność i integralność tych danych;
- 13) sprzęt przenośny wykorzystywany poza siedzibą Gminy Tyrawa Wołoska jest zabezpieczony ochroną antywirusową.

§ 6.

STOSOWANE ŚRODKI OCHRONY W RAMACH NARZĘDZI PROGRAMOWYCH

W Gminie Tyrawa Wołoska stosuje się następujące środki ochrony w ramach narzędzi programowych służące zabezpieczeniu przetwarzanych danych osobowych:

- 1) zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych;
- 2) dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła;
- 3) zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego;
- 4) zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe;
- 5) zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

§ 7.

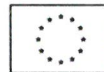
NADAWANIE, AKTUALIZOWANIE ORAZ ODWOŁYWANIE UPRAWNIENÍ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM – PROCEDURA

1. Dla wszystkich użytkowników stosowane są uprawnienia do zasobów i zbiorów wedle zasady niezbędnego minimum potrzebnego do wykonywania obowiązków pracowniczych lub służbowych.
2. ASI nadaje określone uprawnienia dostępu do systemów informatycznych w porozumieniu z ADO.
3. ASI, stosownie do dyspozycji ADO, odpowiedzialny jest również za aktualizację uprawnień dostępu do systemu informatycznego, jeżeli zachodzi taka konieczność.
4. Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez ADO.
5. Użytkownicy powinni pracować na kontach zwykłych użytkowników. Praca na kontach administracyjnych jest dopuszczalna tylko dla ASI oraz upoważnionych przez niego osób.
6. W przypadku wycofania uprawnień użytkownika do systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe, ASI niezwłocznie blokuje konto użytkownika i informuje o tym fakcie ADO.
7. Identyfikator nowego konta w systemie informatycznym nadany przez ASI musi być unikalny.

§ 8.

METODY I ŚRODKI UWIERZYTELNIANIA UŻYTKOWNIKÓW W SYSTEMACH INFORMATYCZNYCH

1. ASI na polecenie ADO nadaje użytkownikowi unikalny identyfikator do systemu operacyjnego oraz systemów informatycznych, w których są przetwarzane dane osobowe, a także hasło początkowe.
2. Do uwierzytelnienia użytkownika w systemach informatycznych oraz aplikacjach służących do przetwarzania danych osobowych stosuje się identyfikatory oraz hasła, a także odpowiedni poziom uprawnień zarządzany przez ASI.
3. Identyfikator i hasło początkowe przekazywane jest użytkownikowi przez ASI.
4. Identyfikator użytkownika, nie może być zmieniany, a po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być przydzielony innej osobie.
5. Użytkownik jest zobowiązany po pierwszym zalogowaniu do systemu do zmiany hasła początkowego na indywidualne.
6. Zabrania się używania identyfikatora lub hasła drugiej osoby.



7. Użytkownik bezwzględnie nie może ujawnić osobom trzecim środków uwierzytelniania w tym identyfikatora oraz jakichkolwiek – aktualnych, poprzednich, tymczasowych haseł mu powierzonych.
8. Użytkownik zobowiązany jest do przechowywania środków uwierzytelniania (identyfikatora i hasła) w sposób uniemożliwiający dostęp osobom trzecim.
9. Minimalna długość hasła przydzielonego użytkownikowi wynosi 8 znaków alfanumerycznych (małe i wielkie litery oraz cyfry) i znaków specjalnych.
10. Hasła użytkowników podlegają okresowej zmianie nie rzadziej niż co 30 dni. Zmiana hasła jest dokonywana ręcznie przez użytkownika. O ile jest to możliwe w poszczególnych systemach lub programach, okresowa zmiana hasła powinna być wymuszana automatycznie.

§ 9.

ROZPOCZYNANIE, ZAWIESZANIE I KOŃCZENIE PRACY PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW – PROCEDURA

1. Rejestrowanie użytkownika odbywa się z chwilą rozpoczęcia przez niego pracy w systemie. Procedura ta rozpoczyna się od wprowadzenia identyfikatora oraz hasła. Na tej podstawie system stwierdza tożsamość i przydzielone uprawnienia użytkownika. Po poprawnym wykonaniu tej czynności użytkownik może wykonywać wszystkie czynności w ramach przyznanych uprawnień.
2. Przed odejściem od komputera użytkownik zobowiązany jest do uprzedniego zapisania i zamknięcia wszystkich dokumentów zawierających dane osobowe.
3. W przypadku przerwania pracy i odejścia od komputera lub jej zakończenia użytkownik zobowiązany jest do wylogowania się z systemu lub wyłączenia komputera.

§ 10.

KORZYSTANIE Z OPROGRAMOWANIA

1. Zabronione jest użytkowanie oprogramowania niezwiązanego z zakresem wykonywanych obowiązków pracowniczych, służbowych lub umownych pracownika.
2. Użytkownik nie ma możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania.
3. Zabrania się korzystania z programów i systemów niebędących własnością Gminy Tyrawa Wołoska lub niedopuszczonych przez ASI do użytkowania. Dotyczy to w szczególności:
 - a) nielegalnego oprogramowania naruszającego prawa autorskie;
 - b) legalnego oprogramowania, ale bez ważnej licencji;
 - c) programów załączonych do gazet, czasopism itp. oraz innych instalowanych bez konsultacji z ASI.
4. Instalacji bądź deinstalacji oprogramowania może dokonać wyłącznie ASI lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 11.

TWORZENIE KOPII ZAPASOWYCH ZBIORÓW DANYCH ORAZ PROGRAMÓW I NARZĘDZI PROGRAMOWYCH SŁUŻĄCYCH DO ICH PRZETWARZANIA

1. Odpowiedzialnym za tworzenie kopii zapasowych danych osobowych oraz narzędzi programowych służących do przetwarzania danych jest ASI lub wyznaczona przez niego w porozumieniu z ADO osoba.
2. ASI regularnie, nie rzadziej niż co 30 dni, wykonuje kopię obejmującą dane użytkowników, bazy danych znajdujące się na serwerach oraz konta użytkowników i ustawienia serwera.
3. Tworzenie kopii zapasowych polega na nagraniu danych na trwałe nośniki informacji w postaci karty pamięci i przechowywane są w wyznaczonym przez ADO pomieszczeniu.
4. Kopie zapasowe przechowuje się przez okres ich użyteczności. Po upływie tego okresu kopie zapasowe są niszczone. Każdorazowo zniszczenie kopii zapasowej wymaga zgody ADO.

§ 12

SPOSÓB ZABEZPIECZENIA SYSTEMU PRZED DZIAŁALNOŚCIĄ OPROGRAMOWANIA, KTÓREGO CELEM JEST NARUSZENIE BEZPIECZEŃSTWA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO, W TYM UZYSKANIE DO NIEGO NIEUPRAWNIONEGO DOSTĘPU

1. Ze względu na podłączenie systemu informatycznego w Gminie Tyrawa Wołoska do sieci publicznej wszystkie jego elementy są narażone na ingerencję szkodliwego oprogramowania.
2. Źródłami zagrożeń dla systemu informatycznego są zewnętrzne działania osób trzecich, które poprzez sieć publiczną próbują uzyskać nieuprawniony dostęp do zasobów informatycznych ADO lub działania mające na celu zainfekowanie systemu wirusem oraz wewnętrzne działania pracowników ADO, w tym próby instalacji nielicencjonowanego oprogramowania lub użycie zainfekowanych wirusem nośników informacji w komputerach służbowych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego przez szkodliwe oprogramowanie, każdy pracownik w Gminie Tyrawa Wołoska zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym ASI.
4. ASI wdrożył oprogramowanie do wykrywania wirusów komputerowych, które zostało zainstalowane na stacjach roboczych oraz serwerach.
5. Aktualizacja bazy wirusów na stanowiskach lub komputerach przenośnych posiadających dostęp do Internetu odbywa się poprzez automatyczne pobieranie bazy wirusów przez program antywirusowy.
6. Użytkownicy przyłączający do komputerów zewnętrzne nośniki (np. pendrive, zewnętrzny dysk itp.) są zobowiązani do każdorazowego ręcznego skanowania zawartości urządzeń pod kątem ewentualnych zagrożeń.

7. W przypadku wykrycia wirusa należy niezwłocznie poinformować o tym ASI. Jeżeli nie ma takiej możliwości należy niezwłocznie:
- zakończyć pracę w systemie komputerowym;
 - odłączyć komputer zainfekowany od sieci.

§ 13.

SPOSÓB REALIZACJI WYMOGÓW OKREŚLONYCH W § 7 ROZPORZĄDZENIA

Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska, stosownie do § 7 Rozporządzenia, spełniają poniższe wymagania i zapewniają odnotowywanie:

- 1) daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu;
- 2) identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane do systemu informatycznego;
- 3) źródła danych osobowych;
- 4) informacji o odbiorcach danych osobowych oraz dacie i zakresie udostępnienia danych;
- 5) sprzeciwu, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt 8) Ustawy;
- 6) możliwości sporządzenia i wydrukowania raportu zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacji, o których mowa w pkt 1 – 5 powyżej.

§ 14.

PROCEDURY WYKONYWANIA NAPRAW, PRZEGLĄDÓW I KONSERWACJI SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

1. Bieżące przeglądy i konserwacje sprzętu komputerowego, w tym przeglądy i aktualizacje oprogramowania wchodzącego w skład systemu informatycznego, dokonywane są przez ASI.
2. W przypadku, gdy przeglądy i konserwacje systemu informatycznego dokonywane są przez osoby lub podmioty nieposiadające upoważnień do przetwarzania danych osobowych, muszą one odbywać się pod bezpośrednim nadzorem ASI. Przeglądy i konserwacje powinny być dokonywane przez firmy serwisowe, z którymi zostały zawarte umowy zawierające postanowienia zobowiązujące je do przestrzegania zasad poufności informacji uzyskanych w ramach wykonywanych zadań.
3. Przeglądy zgodności z zasadami bezpieczeństwa zasobów teleinformatycznych oraz urządzeń infrastruktury teleinformatycznej należy przeprowadzać co najmniej raz na rok.
4. W przypadku powierzenia naprawy lub likwidacji dysków lub innych nośników informacji zawierających dane osobowe podmiotowi nieposiadającemu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem należy:
 - 1) w przypadku likwidacji – pozbawić zapisu tych danych, a w przypadku, gdy nie jest to możliwe uszkodzić nośnik w sposób uniemożliwiający ich odczytanie i odzyskanie.
 - 2) w przypadku naprawy – pozbawić zapisu tych danych, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie albo naprawić je pod nadzorem ASI.

§ 15. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW

Użytkownik systemu informatycznego wykorzystywanego u ADO jest zobowiązany zapoznać się z treścią Instrukcji zarządzania systemem informatycznym i stosować się do jej postanowień. Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu użytkownik będący pracownikiem w Gminie Tyrawa Wołoska ponosi odpowiedzialność na podstawie Kodeksu pracy oraz Ustawy.

W odniesieniu do innych osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w sytuacji naruszeń obowiązków wynikających z Instrukcji zarządzania systemem informatycznym mogą oni ponieść odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.

Wszyscy użytkownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych mogą ponieść odpowiedzialność karną w sytuacji naruszenia zasad określonych w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

