

**ZARZĄDZENIE NR 29/2016**  
**STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**  
**z dnia 6 kwietnia 2016r.**

**w sprawie przeprowadzenia audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Łodzi wraz z aktualizacją dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi oraz dokonania czynności sprawdzających w obszarze ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, zm. poz. 1045, poz. 1890) i § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 113) w związku z Uchwałą Nr 63/2011 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 9 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych i nadzorowanych przez Powiat jednostkach organizacyjnych oraz innych jednostkach, których działalność podlega z mocy obowiązujących przepisów, porozumień lub umów kontroli ze strony Powiatu zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Łodzi wraz z aktualizacją dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi oraz dokonanie czynności sprawdzających w obszarze ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

**2.** W ramach realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, zostaną wykonane czynności, których spis stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**3.** Wykaz jednostek objętych zadaniem, o którym mowa w ust. 1, określony został w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1:  
15 kwietnia 2016 r. – 15 lipca 2016 r.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Andrzej Opala*

SPIS CZYNNOŚCI DO REALIZACJI ZADANIA  
AUDYT WEWNĘTRZNY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI W STAROSTWIE  
POWIATOWYM W ŁODZI WRAZ Z AKTUALIZACJĄ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ  
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁODZI ORAZ  
DOKONANIE CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCYCH W OBSZARZE OCHRONY DANYCH  
OSOBOWYCH W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU ŁÓDZKIEGO  
WSCHODNIEGO.

I. AUDYT WEWNĘTRZNY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI W SIEDZIBIE  
STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁODZI w następujących obszarach:

1. Przeprowadzenie audytu posiadanej w Starostwie Powiatowym w Łodzi dokumentacji niezbędnej do osiągnięcia pełnej zgodności z aktualnymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydanych do niej aktów wykonawczych, przez co w szczególności należy rozumieć Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych, Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz obowiązujące procedury w tym zakresie.
2. Weryfikacja zgodności dokumentacji wymienionej w pkt 1 z wytycznymi GODO, wraz z wymaganiami przepisów prawa.
3. Weryfikacja obszarów przetwarzania danych osobowych.
4. Rozpoznanie zbiorów danych przetwarzanych.
5. Weryfikacja upoważnień pracowników do przetwarzania danych osobowych w odniesieniu do przetwarzanych przez nich zbiorów danych.
6. Określenie wrażliwości danych przetwarzanych.
7. Weryfikacja rejestracji zbiorów danych osobowych w GODO lub ich wewnętrznej rejestracji przez ABI.

II. PRZEPROWADZENIE AUDYTU FIZYCZNEGO I ŚRODOWISKOWEGO W SIEDZIBIE  
STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁODZI

Przeprowadzenie audytu fizycznego i środowiskowego w następujących obszarach:

1. Weryfikacja skutecznej ochrony fizycznej i środowiskowej zasobów.
2. Weryfikacja granic obszaru bezpiecznego.
3. Weryfikacja zabezpieczeń wejścia/wyjścia.
4. Weryfikacja systemów zabezpieczeń pomieszczeń i urządzeń.
5. Analiza planów budynku w celu rozpoznania stref.

III. PRZEGLĄD INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ W SIEDZIBIE STAROSTWA  
POWIATOWEGO W ŁODZI

1. Ocena poziomu bezpieczeństwa.
2. Sprawdzenie kompletności wykazu programów służących do przetwarzania danych osobowych.
3. Sprawdzenie procedury nadawania uprawnień.
4. Sprawdzenie procedury uwierzytelniania.
5. Sprawdzenie procedury tworzenia kopii bezpieczeństwa.
6. Sprawdzenie procedury zabezpieczania i przechowywania nośników.
7. Sprawdzenie procedury zabezpieczeń antywirusowych.

8. Sprawdzenie systemu informatycznego pod kątem spełnienia obowiązku informacyjnego oraz pozostałych wymagań dotyczących systemu zawartych w § 7 rozporządzenia MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
9. Sprawdzenie zgodności firmowego sprzętu z ewidencją.
10. Wykrycie możliwych dróg dostępu do systemów z zewnątrz.
11. Testy systemu obsługi poczty.
12. Analiza systemu firewall.

IV. CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE W OBSZARZE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W SIEDZIBACH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO ZGODNIE Z WYKAZEM Z ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO UMOWY w następujących obszarach:

1. Przeprowadzenie czynności sprawdzających posiadanej przez jednostki organizacyjne dokumentacji niezbędnej do osiągnięcia pełnej zgodności z aktualnymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydanych do niej aktów wykonawczych, przez co w szczególności należy rozumieć Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych, Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz obowiązujące procedury w tym zakresie.
2. Weryfikacja zgodności dokumentacji wymienionej w pkt 1 z wytycznymi GODO, wraz z wymaganiami przepisów prawa.
3. Weryfikacja obszarów przetwarzania danych osobowych.
4. Weryfikacja upoważnień pracowników do przetwarzania danych osobowych.
5. Weryfikacja rejestracji zbiorów danych osobowych w GODO lub ich wewnętrznej rejestracji przez ABI.
6. Weryfikacja skutecznej ochrony fizycznej i środowiskowej zasobów.
7. Weryfikacja granic obszaru bezpiecznego.
8. Weryfikacja zabezpieczeń wejścia/wyjścia.
9. Weryfikacja systemów zabezpieczeń pomieszczeń i urządzeń.

V. SPORZĄDZENIE RAPORTU Z PRZEPROWADZONEGO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁODZI ORAZ Z DOKONANYCH CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCYCH W OBSZARZE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO

Raport winien zawierać:

1. Opis zakresu przeprowadzonych prac audytowych i czynności sprawdzających.
2. Analizę informacji zebranych podczas audytów i informacji sprawdzających.
3. Wnioski i zalecenia związane z rozwiązaniem występujących problemów.

Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć raport z audytu w formie elektronicznej oraz papierowej.

VI. WYKONANIE AKTUALIZACJI DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁODZI: POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I INSTRUKCJI ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM SŁUŻĄCYM DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wykonanie pełnej aktualizacji ww. dokumentacji wraz z załącznikami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO

Lp.	Nazwa jednostki/adres	Imię i nazwisko dyrektora/kierownika	Kontakt
1.	<b>Starostwo Powiatowe w Łodzi</b> 90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 3	Starosta Łódzki Wschodni Andrzej Opala	tel. 42 633 71 91 fax 42 632 93 11
2.	<b>Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego</b> 90-002 Łódź, ul. Tuwima 28	Dyrektor Andrzej Bartos	tel. 42 632 53 93 tel. 42 632 98 28
3.	<b>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie</b> 92-318 Łódź, Al. Piłsudskiego 133 d Biurowiec „Wima”, p. 204; 206	Kierownik Urszula Łuźniak	tel. 42 676 34 99 fax 42 676 34 87
4.	<b>Dom Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze</b> 95-022 Wiśniowa Góra ul. Tuszyńska 56	Dyrektor Ewa Wawrzonek	tel. 42 213 23 41 fax 42 213 23 09
5.	<b>Dom Pomocy Społecznej w Lisowicach</b> 95-040 Koluszki Lisowice 13	Dyrektor Ryszard Hejchman	tel. 44 714 18 76
6.	<b>Powiatowy Urząd Pracy Łódź-Wschód</b> 93-121 Łódź, ul. Częstochowska 40/52	Dyrektor Krzysztof Błaszczak	tel. 42 253 15 00 tel. 42 676 29 44 fax 42 676 29 45
7.	<b>I Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza w Koluszkach</b> 95-040 Koluszki, ul. Kościuszki 16	Dyrektor Paweł Lewiak	tel./fax 44 714 14 89
8.	<b>Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Koluszkach</b> 95-040 Koluszki, ul. Wigury 2	Dyrektor Krzysztof Serwa	tel./fax 44 714 17 02
9.	<b>Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Koluszkach</b> 95-040 Koluszki, ul. Budowlanych 8	Dyrektor Waldemar Puczyński	tel./fax 44 714 07 34
10.	<b>Zespół Szkół Ogólnokształcących w Tuszynie</b> 95-080 Tuszyn, ul. Żeromskiego 31	Dyrektor Hanna Jachimska	tel./fax 42 614 31 67
11.	<b>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Koluszkach</b> 95-040 Koluszki, ul. Budowlanych 8	Dyrektor Aleksandra Balcerak	tel./fax 44 714 19 63
12.	<b>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koluszkach</b> 95-040 Koluszki, ul. Korczaka 5	Dyrektor Teresa Słowik	tel./fax 44 714 14 54