

Zarządzenie Nr 10/2026

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi z dnia 12.06.2026 r.

w sprawie: wprowadzenia dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

Na podstawie paragrafu 6 ust. 1 oraz ust. 17 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi przyjętego Uchwałą nr 108/226/2025 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 10 grudnia 2025 r. w sprawie: przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2025 poz. 1703, z 2026 r. poz. 160) § 19 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773), zarządzam co następuje:

Paragraf 1

1. Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi dokumentację Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, w celu zapewnienia efektywnego zarządzania bezpieczeństwem informacji, chroniąc poufność, integralność i dostępność danych, a także zapewniając ciągłość działania procesów wspierających świadczenie usług publicznych.
2. Na dokumentację Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, o której mowa w ust.1, składają się dokumenty wymienione w spisie dokumentów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, stanowi wewnętrzną regulację i nie podlega publikacji.
4. Aktualizacja oraz dostosowywanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji nie wymaga wydawania odrębnych zarządzeń.
5. Za wprowadzenie, koordynację oraz aktualizację dokumentacji SZBI odpowiada Zespół d.s. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji powołany odrębnym zarządzeniem.

Paragraf 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
Gozińska
mgr Anna Gozińska