

Zarządzenie Nr WAO.0050.<sup>90</sup>...2019  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 24 kwietnia 2019 roku

**w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa oraz wprowadzenia procedury reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego w gminie Łomianki**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm) oraz art. 21 ust. 1 i 3 i art. 22 Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r., o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 1560) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wyznacza się Pana Artura Gajowniczkę –Sekretarza Gminy osobą odpowiedzialną za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w Gminie Łomianki.

**§ 2.**


1. Wprowadza się procedurę reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego w Gminie Łomianki w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych, stażystów i praktykantów.
3. Szkolenia z zakresu reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego przeprowadza osoba odpowiedzialna za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa w Gminie Łomianki.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr WAO.0050.....2019  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 24 kwietnia 2019 roku

## **Procedura reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego w Gminie Łomianki**

Podstawa Prawna:

Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r., o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. z 2018 r., poz. 1560)

### **§ 1.**

1. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przestrzegania regulacji wewnętrznych związanych z cyberbezpieczeństwem. W szczególności:
  - 1) mają obowiązek zgłaszania wszelkich zdarzeń, które naruszają lub mogą naruszyć przepisy prawa oraz polityki, regulaminy i procedury dotyczące bezpieczeństwa informacji w tym danych osobowych w sieci komputerowej. Opis incydentu, jego czas i miejsce każdy pracownik jest zobowiązany natychmiast zgłaszać do komórki informatycznej Urzędu Miejskiego w Łomiankach lub bezpośrednio do Sekretarza Gminy.
  - 2) Kategorie incydentów cyberbezpieczeństwa:
    - Podejrzana wiadomość e-mail: podejrzane załączniki: np. „PILNA FAKTURA”, „OPŁAĆ ZAMÓWIENIE”, phishing, szantaż,
    - Próba oszustwa – próba podszywania się np. pod administratora w celu wyłudzenia haseł dostępu do sieci,
    - Złośliwe oprogramowanie – próbki wirusów lub pliki zaszyfrowane ransomware, np. wprowadzone przez prywatny pendrive,
    - Błędy w oprogramowaniu lub aplikacjach internetowych,
    - Nielegalne treści: związane z rasizmem i ksenofobią, pornografią,
    - Inne wzbudzające podejrzenia użytkownika sieci komputerowej- np. e-mail od użytkownika będącego na urlopie.
2. Informatycy Urzędu Miejskiego w Łomiankach podejmują natychmiastowe działania w celu zminimalizowania skutków nieuprawnionego dostępu do sieci komputerowej oraz współdziałają z sekretarzem gminy w celu zgłoszenia incydentu CSIRT NASK ([www.incident.cert.pl](http://www.incident.cert.pl)) i organom ścigania.
3. Zgłoszenie do CSIRT NASK zawiera:
  - 1) dane podmiotu zgłaszającego, w tym nazwę podmiotu, numer we właściwym rejestrze, siedzibę i adres;
  - 2) imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej osoby składającej zgłoszenie;

3) imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do składania wyjaśnień dotyczących zgłaszanych informacji;

4) opis wpływu incydentu w podmiocie publicznym na realizowane zadanie publiczne, w tym:

- a) wskazanie zadania publicznego, na które incydent miał wpływ,
- b) liczbę osób, na które incydent miał wpływ,
- c) moment wystąpienia i wykrycia incydentu oraz czas jego trwania,
- d) zasięg geograficzny obszaru, którego dotyczy incydent,
- e) przyczynę zaistnienia incydentu i sposób jego przebiegu oraz skutki jego oddziaływania na systemy informacyjne podmiotu publicznego;

5) informacje o przyczynie i źródle incydentu;

6) informacje o podjętych działaniach zapobiegawczych;

7) informacje o podjętych działaniach naprawczych;

8) inne istotne informacje.

4. Jednocześnie Sekretarz Gminy wraz z Administratorem Sieci sporządzają raport (zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury).

BURMISTRZ

*Małgorzata Zebrowska-Piotrak*  
Małgorzata Zebrowska-Piotrak

RAPORT O INCYDENCIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ

Imię i nazwisko.....Stanowisko służbowe .....

Adres .....

Nr telefonu .....e-mail .....

Sposób postępowania osób wyznaczonych do reagowania na incydenty bezpieczeństwa w sieci komputerowej:

Komu zgłoszono incydent: .....Data i godzina zgłoszenia: .....

Podpis osoby zgłaszającej .....

INFORMACJE O INCYDENCIE

Data i czas zajścia incydentu .....Data i czas wykrycia incydentu .....Data i czas zgłoszenia incydentu .....

**Sporządza Administrator Sieci:**

OPIS WPLYWU INCYDENTU W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁOMIANKACH LUB JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ, NA REALIZACJE ZADAŃ PUBLICZNYCH/ PODJĘTE DZIAŁANIA / ZABEZPIECZENIE MATERIAŁU DOWODOWEGO w tym odpowiedź na pytania szczegółowe:

Czy incydent miał wpływ na realizację zadań publicznych? Jeśli tak, na jakie?

Czy można określić dokładną lub przybliżoną liczbę osób, na które ma wpływ incydent?

Czy jest znany dokładny lub przybliżony czas wystąpienia oraz wykrycia incydentu?

Czy można geograficznie określić obszar, którego dotyczy incydent?

Czy ustalono przyczynę incydentu?

Czy ustalono skutki oddziaływania incydentu na twoje systemy informacyjne?

Dokładny opis przebiegu incydentu

Załączniki (materiał dowodowy):

1. ....

2. ....

3. ....

OPIS ROZWIĄZANIA PROBLEMU / KOSZTY ODTWORZENIA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Imię i Nazwisko.....

Data .....

Podpis .....