ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.54.2025

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI

GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 2 czerwca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w Instrukcji pojęcia oznaczają:
   1) **MeSIP** – System Informacji Przestrzennej służący do wprowadzania, gromadzenia, przetwarzania i wizualizacji danych, posiadających odniesienie przestrzenne do obszaru Metropolii Poznań, składający się z modułów dziedzinowych oraz e-usług, utworzony w związku z realizacją przez Powiat Poznański, Miasto Poznań oraz Stowarzyszenie Metropolia Poznań Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, pt.: „Budowa Metropolitarnego Systemu Informacji Przestrzennej (MeSIP) dla Metropolii Poznań".
   2) **Infrastruktura Narzędziowa** – aplikacje desktopowe oraz webowe w tym moduły dziedzinowe, portal e-usług, geoportal oraz pozostałe programy będące produktami MeSIP, skierowane do użytkownika końcowego oraz narzędzia administracyjne do tych produktów.
   3) **Infrastruktura Techniczna** – informatyczne fizyczne urządzenia wchodzące w skład MeSIP (np. serwery, macierze, przełączniki itp.).
   4) **Infrastruktura Systemowa –** oprogramowanie systemowe urządzeń (systemy operacyjne i systemy wbudowane w urządzenia) wchodzące w skład MeSIP.
   5) **Infrastruktura MeSIP –** infrastruktura całościowa MeSIP, na którą składa się Infrastruktura Narzędziowa, Infrastruktura Techniczna, Infrastruktura Systemowa.
   6) **PODGiK –** Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
   7) **Podmiot zewnętrzny** – Podmiot powiązany z PODGiK w związku z realizacją umowy do celów informatycznych, doradczych, związanych z bezpieczeństwem informacji, w tym również w celach realizacji rękojmi i gwarancji MeSIP.
   8) **SZBI** – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązujący w PODGiK.
   9) **SZUIU** – System Zarządzania Uprawnieniami i Upoważnieniami obowiązujący w PODGiK.
   10) **Instrukcja** – niniejszy dokument tj. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP.

11) **Starostwo** – Starostwo Powiatowe w Poznaniu.
12) **Użytkownik Starostwa** - pracownik Starostwa upoważniony do korzystania z MeSIP.
13) **Partner** – Podmiot, z którym PODGiK zawarł odrębną *Umowę na korzystanie z MeSIP* określającą produkty MeSIP, które będzie wykorzystywał oraz obowiązki stron i zakres współpracy w trakcie korzystania z MeSIP albo PODGiK realizujący zadania publiczne.
14) **Użytkownik Partnera** – pracownik Partnera uprawniony przez Partnera do korzystania z MeSIP.
15) **Administrator Lokalny** – osoba wskazana przez Partnera, posiadająca prawa do zarządzania Użytkownikami Partnera oraz Użytkownikami Zewnętrznymi w zakresie swojego podmiotu.
16) **Użytkownik Zewnętrzny** – rozumie się przez to użytkownika MeSIP, który nie jest Użytkownikiem Partnera, ani Użytkownikiem Starostwa, uzyskuje ograniczony dostęp do MeSIP poprzez Internet.
17) **IOD Starostwa** – Inspektor Ochrony Danych osobowych wyznaczony w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.
18) **IOD PODGiK** – Inspektor Ochrony Danych osobowych wyznaczony w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
19) **Pracownik SIP** – pracownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej PODGiK
20) **Pracownik WI** – pracownik Wydziału Informatyki PODGiK.
21) **Ad MeSIP** – Administrator MeSIP wyznaczony w PODGiK, zarządzający Infrastrukturą MeSIP, odpowiedzialny za poprawne działanie MeSIP.
22) **Administrator Wewnętrzny** – pracownik PODGiK, któremu Ad MeSIP nadał prawa administracyjne do części lub całości Infrastruktury MeSIP.
23) **Administrator Zewnętrzny** – pracownik Podmiotu Zewnętrznego posiadający prawa administracyjne do części lub całości Infrastruktury MeSIP.

2. Niniejsza instrukcja stanowi integralną część SZBI obowiązującego w PODGiK.
3. Zapisy Instrukcji obejmują zarządzanie bezpieczeństwem informacji w zakresie Metropolitalnego Systemu Informacji Przestrzennej.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą instrukcją stosuje się zapisy SZBI. W szczególności, Instrukcja nie obejmuje poniższych zagadnień:
   1) Organizacja bezpieczeństwa informacji w zakresie urządzeń mobilnych i pracy zdalnej.
   2) Bezpieczeństwo zasobów ludzkich.
   3) Zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji.

§ 2

Organizacja bezpieczeństwa informacji w zakresie organizacji wewnętrznej MeSIP

1. Pracownicy PODGiK mający wpływ na bezpieczeństwo informacji w MeSIP ponoszą odpowiedzialność za podejmowane działania wynikające z powierzonego im zakresu czynności pracowniczych.
2. Dyrektor PODGiK wyznacza Ad MeSIP.
3. Dyrektor PODGIK na wniosek Ad MeSIP wyznacza Administratorów Wewnętrznych.
4. Szczegółowy zakres działania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w MeSIP:
   1) Ad MeSIP:
      a. zapewnia technologiczne wsparcie MeSIP i odpowiada za spójność funkcjonowania MeSIP z polityką informatyzacji PODGiK,
      b. koordynuje rozwiązywanie problemów informatycznych związanych z funkcjonowaniem MeSIP,
      c. podejmuje działania zapewniające informatyczną optymalizację funkcjonowania MeSIP,
      d. zapewnia integralność bazy danych MeSIP,
      e. koordynuje pracę Administratorów Wewnętrznych,
      f. koordynuje pracę Administratorów Zewnętrznych.
   2) Administrator Wewnętrzny wykonuje czynności administracyjne w zakresie całości lub części Infrastruktury MeSIP w zależności od przydzielonych zadań przez Ad MeSIP.
   3) Administrator Zewnętrzny wykonuje działania zgodnie z rolą Podmiotu Zewnętrznego w MeSIP określoną na podstawie umowy pomiędzy Podmiotem Zewnętrznym a PODGiK.
   4) Kierownik Wydziału Informatyki współpracuje z Ad MeSIP w zakresie:
      a. uzgadniania i informowania o planowanych wyłączeniach Internetu,
      b. uzgadniania i informowania o planowanych pracach w serwerowni PODGiK,
   5) Kierownik Wydziału Administracyjnego współpracuje z Ad MeSIP w zakresie:
      a. uzgadniania i informowania o planowanych wyłączeniach energii elektrycznej,
      b. uzgadniania i informowania o planowanych pracach w serwerowni PODGiK,
      c. po powzięciu informacji o awariach, niezwłocznego informowania o przerwach w dostawie energii elektrycznej.
   6) IOD PODGiK
      a. wspiera merytorycznie Pracowników SIP w zakresie tematyki związanej z ochroną danych osobowych,

b. kontaktuje się w przypadkach koniecznych w zakresie tematyki ochrony danych osobowych z IOD Starostwa, Inspektorami Ochrony Danych obecnych i przyszłych Partnerów.

§3

Polityka kontroli dostępu

1. Celem wprowadzenia polityki kontroli dostępu jest minimalizacja ryzyka bezpieczeństwa wynikającego z nieautoryzowanego dostępu do Infrastruktury MeSIP.
2. Użytkownicy Partnera, Użytkownicy Starostwa, Pracownicy SIP, Administratorzy Lokalni, Administratorzy Wewnętrzni, Administratorzy Zewnętrzni, Użytkownicy Zewnętrzni powinni mieć dostęp wyłącznie do tych informacji i środków przetwarzania informacji, do których otrzymali uprawnienia.
3. W zakresie kontroli dostępów dotyczących Pracowników SIP obowiązują również zasady ogólne opracowane w ramach SZBI i SZUIU.
4. Ad MeSIP dokonuje przeglądu polityki kontroli dostępu dotyczącego MeSIP minimum raz w roku.
5. Ad MeSIP posiada dostęp do Infrastruktury MeSIP na prawach administracyjnych.
6. Administrator Wewnętrzny posiada dostęp na prawach administracyjnych do części lub całości Infrastruktury MeSIP.
7. Administrator Zewnętrzny posiada dostęp na prawach administracyjnych do części lub całości Infrastruktury MeSIP.
8. Uprawnienia dotyczące Administratorów Zewnętrznych opisane w polityce kontroli dostępu obejmują jedynie uprawnienia Podmiotu Zewnętrznego związane z realizacją celu wynikającego z zawarcia Umowy między Podmiotem Zewnętrznym a PODGiK.
9. Administrator Lokalny posiada dostęp na prawach administracyjnych wyłącznie do Infrastruktury Narzędziowej, o ograniczonym zakresie, określonym w umowie pomiędzy PODGiK a Partnerem. W przypadku gdy Partnerem jest PODGiK realizujący zadania publiczne, funkcje Administratora Lokalnego pełni osoba wskazana przez Dyrektora PODGiK.
10. Ad MeSIP dokonuje regularnie, minimum raz na pół roku przeglądu praw dostępów i uprawnień Administratorów Wewnętrznych, Administratorów Zewnętrznych i Administratorów Lokalnych.
11. Podmiot zewnętrzny nadzoruje dostęp i ustanowione uprawnienia wyznaczonym przez siebie Administratorom Zewnętrznym i regularnie, minimum raz na pół roku dokonuje przeglądu ich praw dostępów i uprawnień.

12. Podmiot zewnętrzny dokonuje przeglądu praw dostępów i uprawnień niewyznaczonym przez siebie Administratorom Zewnętrznym, Administratorom Wewnętrznym i Administratorom Lokalnym, po uzgodnieniu z Ad MeSIP.
13. Zarządzanie dostępem użytkowników o roli Administratora Wewnętrznego omawiają poniższe punkty:
    1) Dyrektor PODGiK na wniosek Ad MeSIP wyznacza jednego lub kilku Administratorów Wewnętrznych.
    2) Utworzenie konta, nadawanie i zmiana zakresu uprawnień Administratora Wewnętrznego jest zawsze poprzedzone uzgodnieniem z Ad MeSIP.
    3) Rejestrowanie nowego użytkownika w roli Administratora Wewnętrznego i nadanie mu uprawnień dla części lub całości Infrastruktury MeSIP wykonuje Ad MeSIP albo Podmiot zewnętrzny na zlecenie Ad MeSIP.
    4) Zmianę uprawnień Administratora Wewnętrznego może dokonać:
        a. Ad MeSIP,
        b. Administrator zewnętrzny na zlecenie Ad MeSIP,
        c. Inny Administrator Wewnętrzny w zależności od przydzielonego prawa do danej części Infrastruktury po uzgodnieniu z Ad MeSIP.
    5) Konto Administratora Wewnętrznego powinno być blokowane po 30 dniach nieaktywności użytkownika lub przy znaczącej dla MeSIP zmianie jego zakresu obowiązków lub zakończenia jego współpracy z PODGiK.
    6) Zablokowanie konta Administratora Wewnętrznego może dokonać:
        a. Ad MeSIP,
        b. Administrator zewnętrzny na zlecenie Ad MeSIP,
        c. Inny Administrator Wewnętrzny w zależności od przydzielonego prawa do danej części Infrastruktury po uzgodnieniu z Ad MeSIP.
14. Zarządzanie dostępem użytkowników o roli Administratora Zewnętrznego omawiają poniższe punkty:
    1) Podmiot Zewnętrzny wyznacza jednego lub kilku Administratorów Zewnętrznych.
    2) Utworzenie konta, nadawanie i zmiana zakresu uprawnień Administratora Zewnętrznego jest zawsze poprzedzone uzgodnieniem z Ad MeSIP.
    3) Ad MeSIP umożliwia dostęp do całości lub części Infrastruktury MeSIP Podmiotowi Zewnętrznemu, w celu rejestracji przez Podmiot Zewnętrzny użytkownika w roli Administratora Zewnętrznego i nadania mu odpowiednich uprawnień oraz zmiany zakresu uprawnień.

4) Konto Administratora Zewnętrznego powinno być niezwłocznie blokowane po 30 dniach nieaktywności użytkownika lub przy znaczącej dla MeSIP zmianie jego zakresu obowiązków lub zakończenia jego współpracy z Podmiotem Zewnętrznym.
5) Zablokowanie konta Administratora Zewnętrznego wykonuje Podmiot Zewnętrzny i informuje o tym Ad MeSIP.
6) Odbieranie uprawnień Administratorom Zewnętrznym do Infrastruktury MeSIP w przypadku zakończenia współpracy przez PODGiK z Podmiotem Zewnętrznym opisuje §8 Relacje z dostawcami.

15. Zarządzanie dostępem użytkowników o roli Administratora Lokalnego omawiają poniższe punkty:
    1) Partner wyznacza jednego lub kilku Administratorów Lokalnych.
    2) Administrator Lokalny uzyskuje dostęp administracyjny do Infrastruktury Narzędziowej, w zakresie obejmującym przestrzeń danych należącą do Partnera, z których zdecydował się korzystać Partner i które są niezbędne do pracy administracyjnej.
    3) Partner przekazuje do PODGiK wniosek z prośbą o nadanie uprawnień Administratora Lokalnego.
    4) Wniosek, o którym mowa w ust. 3 służy również do odbierania uprawnień Administratorowi Lokalnemu oraz zmianie jego danych.
    5) Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Partnera.
    6) Czynności nadawania, odbierania, zmiany uprawnień Administratora Lokalnego wykonuje Administrator Wewnętrzny po uzgodnieniu z Ad MeSIP.
    7) Zapisów od pkt. 3-5 nie stosuje się w przypadku gdy Partnerem jest PODGiK realizujący zadania publiczne.

§ 4

Infrastruktura MeSIP

1. Infrastruktura Techniczna MeSIP znajduje się w dwóch lokalizacjach:
    1) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań.
    2) Starostwo Powiatowe w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Zestawienie sprzętu i oprogramowania systemowego składającego się na Infrastrukturę Techniczną i Infrastrukturę Systemową MeSIP zawiera aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 1.

3. Opis ogólny wdrożonego w ramach MeSIP oprogramowania składającego się na Infrastrukturę Narzędziową zawiera dokumentacja dostarczona przez Wykonawcę systemu MeSIP, dostępna w Wydziale SIP:
   1) Projekt techniczny aplikacje – obszar modułów dziedzinowych i narzędzi GIS.
   2) Projekt techniczny aplikacje – obszar e-Usług.

§ 5

Informacje oraz procedury niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa informacji w MeSIP

1. Wyliczenia mocy zasilania i wydajności klimatyzacji zawiera aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 2.
2. Schematy połączeń i opisy zawierające informacje o umiejscowieniu elementów Infrastruktury Technicznej i Infrastruktury Systemowej w architekturze Infrastruktury MeSIP oraz ich powiązania z istotnymi dla MeSIP elementami zewnętrznymi jak np. sieć Internet opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 3.
3. Adresacje i opisy logiczne sieci MeSIP opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 4.
4. Środowisko wirtualne opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 5.
5. Aspekty bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 6.
6. System kopii zapasowej opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 7.
7. Procedury instalacji i konfiguracji Infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 8.
8. Oprogramowanie do monitorowania i inwentaryzacji zasobów opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 9.
9. Aspekty bezpieczeństwa – moduły dziedzinowe opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 10.
10. Aspekty bezpieczeństwa – e-Usługi opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 11.
11. Wyłączenie środowiska w przypadku awarii zasilania opisuje aktualna wersja dokumentu zgodnego z załącznikiem nr 12

§ 6

Rekomendacje i dobre praktyki

1. Rekomendacje i dobre praktyki w MeSIP powinny być:
    a. spójne z polityką informatyzacji PODGiK,
    b. uwzględniane w przypadku gdy twórca Infrastruktury MeSIP umożliwił konfigurację przedmiotowych aspektów,
    c. uwzględniane przy projektowaniu nowych systemów informatycznych, w przypadku rozbudowy Infrastruktury MeSIP.
2. Rekomendacje dotyczące kontroli dostępów w MeSIP:
    1) Dla Administratorów:
        a. rekomendacje dla kont uprzywilejowanych – opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 13,
        b. rekomendacje dla systemów uwierzytelniania – opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 14,
        c. rekomendacje – Polityka dostępu - opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 15.
    2) Dla Użytkowników:
        a. wskazówki dotyczące tworzenia haseł – opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 16,
        b. zasady postępowania z hasłami – opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 17.
3. Treść załączników, o których mowa w §6 powinna być aktualizowana w miarę zmieniających się zaleceń i standardów dotyczących bezpieczeństwa informacji.

§ 7

Aspekty bezpieczeństwa informacji w zarządzaniu ciągłości działania

Plan ciągłości działania MeSIP opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 18.

§ 8

Relacje z dostawcami

Szczegóły dotyczące relacji z dostawcami w aspekcie bezpieczeństwa informacji w tym udzielania dostępu do Infrastruktury MeSIP opisuje aktualna wersja dokumentu na podstawie załącznika nr 19.

§ 9

Przeglądy bezpieczeństwa informacji

1. Niniejsza instrukcja podlega bieżącym i okresowym, nie rzadziej niż raz do roku, przeglądom pod kątem aktualności, przydatności i skuteczności oraz w przypadku:
   1) pojawienia się nowych, istotnych rodzajów ryzyka,
   2) zmian regulacji prawnych,
   3) pojawienia się zaleceń po audytowych.
2. Treść załączników Instrukcji powinna być aktualizowana w przypadku:
   1) zmieniających się zaleceń i standardów dotyczących bezpieczeństwa informacji,
   2) zmian zachodzących w Infrastrukturze MeSIP.
3. Przeglądy wykonywane przez Ad MeSIP:
   1) Przegląd polityki kontroli dostępu dotyczącego MeSIP zgodnie z §3 ust. 4.
   2) Przegląd praw dostępów i uprawnień Administratorów Wewnętrznych, Administratorów Zewnętrznych i Administratorów Lokalnych zgodnie z §3 ust. 10.
4. Przegląd praw dostępów i uprawnień Administratorów Zewnętrznych przez Podmiot zewnętrzny, który ich wyznaczył wykonywany zgodnie z §3 ust. 11.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Załączniki Instrukcji wymienione w niniejszym ustępie stanowią wzory dla dokumentów prowadzonych przez Wydział SIP:
   1) Załącznik nr 1 – Zestawienie sprzętu i oprogramowania systemowego składającego się na Infrastrukturę Techniczną i Infrastrukturę Systemową MeSIP
   2) Załącznik nr 2 – Wyliczenia potrzeb zasilania i klimatyzacji
   3) Załącznik nr 3 – Schematy połączeń
   4) Załącznik nr 4 – Adresacje i opisy logiczne sieci
   5) Załącznik nr 5 – Środowisko wirtualne
   6) Załącznik nr 6 – Aspekty bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych
   7) Załącznik nr 7 – System kopii zapasowych
   8) Załącznik nr 8 – Procedury instalacji i konfiguracji infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania
   9) Załącznik nr 9 – Oprogramowanie do monitorowania i inwentaryzacji zasobów
   10) Załącznik nr 10 – Aspekty bezpieczeństwa – moduły dziedzinowe
   11) Załącznik nr 11 – Aspekty bezpieczeństwa – e-Usługi
   12) Załącznik nr 12 – Wyłączanie środowiska w przypadku awarii zasilania

13) Załącznik nr 13 – Rekomendacje dla kont uprzywilejowanych

14) Załącznik nr 14 - Rekomendacje dla systemów uwierzytelniania

15) Załącznik nr 15 – Polityka dostępów

16) Załącznik nr 16 – Wskazówki dotyczące tworzenia haseł

17) Załącznik nr 17 – Zasady postępowania z hasłami

18) Załącznik nr 18 – Plan ciągłości działania MeSIP

19) Załącznik nr 19 – Relacje z dostawcami w MeSIP

2. Dla załączników, o których mowa w ust. 1 Wydział SIP prowadzi karty zmian według wzoru stanowiącego załącznik nr 20.
3. Aktualne wersje treści dokumentów, o których mowa w ust. 1 są zatwierdzane przez Ad MeSIP i nie wymagają zmiany niniejszego Zarządzenia.
4. Wgląd do wersji dokumentów prowadzonych według Załączników od 1 – 19 Instrukcji posiadają Pracownicy SIP, Pracownicy WI, Administratorzy Wewnętrzni, Administratorzy Zewnętrzni, IOD PODGiK, Kierownictwo PODGiK.
5. Wniosek o wgląd do wersji dokumentów prowadzonych według Załączników od 1 – 19 Instrukcji przez podmioty inne niż wymienione w ust. 4 jest analizowany każdorazowo indywidualnie.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2025 r.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik (1)

RADCA PRAWNY
Ewa Woroniecka-Andrzejczak

Kierownik Wydziału
Systemu Informacji Przestrzennej
Marek Stawarz

Inspektor Ochrony Danych
Martyna Frąckowiak

Załącznik nr 1
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Zestawienie sprzętu i oprogramowania systemowego składającego się na Infrastrukturę Techniczną i Infrastrukturę Systemową MeSIP

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 2
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Wyliczenia potrzeb zasilania i klimatyzacji

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 3
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Schematy połączeń

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 4
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Adresacje i opisy logiczne sieci

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 5
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.51.2025 z dnia 2.06.2025

Środowisko wirtualne

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 6
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.51.2025 z dnia 2.06.2025

Aspekty bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 7
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

System kopii zapasowej

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 8
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2. 06. 2025

Procedury instalacji i konfiguracji infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania

Wersja:.....

Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 9
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.55.2025 z dnia 2.06.2025

Oprogramowanie do monitorowania i inwentaryzacji zasobów

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 10
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Aspekty bezpieczeństwa – moduły dziedzinowe

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 11
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Aspekty bezpieczeństwa – e-Usługi

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 12
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Wyłączanie środowiska w przypadku awarii zasilania

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 13
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Rekomendacje dla kont uprzywilejowanych (Administratorów)

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 14
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Rekomendacje dla systemów uwierzytelniania

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 15
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.55.2025 z dnia 2.06.2025

Polityka dostępu

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 16
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Wskazówki dotyczące tworzenia haseł

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 17
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Zasady postępowania z hasłami

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 18
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Plan ciągłości działania MeSIP

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 19
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Relacje z dostawcami w MeSIP

Wersja:.....
Aktualne na dzień:.....

Treść do wypełnienia.....

Załącznik nr 20
do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym MeSIP wprowadzonej Zarządzeniem nr
GKG.GPK.0200.54.2025 z dnia 2.06.2025

Karta zmian dla:

Załącznika nr: ……

<table>
<tr><th colspan="2">Data</th><th>Autor</th><th>Opis dokonanej zmiany</th><th>Wersja</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="5">Zatwierdzone przez:</th></tr>
<tr><th>Lp.</th><th colspan="2">Imię i nazwisko</th><th colspan="2">Podpis uprawnionego pracownika</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Data</th><th>Autor</th><th>Opis dokonanej zmiany</th><th>Wersja</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="5">Zatwierdzone przez:</th></tr>
<tr><th>Lp.</th><th colspan="2">Imię i nazwisko</th><th colspan="2">Podpis uprawnionego pracownika</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Data</th><th>Autor</th><th>Opis dokonanej zmiany</th><th>Wersja</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="5">Zatwierdzone przez:</th></tr>
<tr><th>Lp.</th><th colspan="2">Imię i nazwisko</th><th colspan="2">Podpis uprawnionego pracownika</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>