

5a. Procedura tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania.

5a.1. Dane przetwarzane w systemie informatycznym:

- dokumentacja związana z zarządzaniem finansowym (informatyczna ewidencja księgowa kosztów, wydatków i przychodów prowadzona jest w odrębnym systemie informatycznym),
- dokumentacja związana z zarządzaniem technicznym,
- procedury zawierania umów z wykonawcami podlegają zabezpieczeniu poprzez tworzenie kopii awaryjnych.

5a.2. Kopie awaryjne wykonywane są na informatycznych nośnikach danych (płyty CD, DVD, pendrive) i przechowywane w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji.

5a.3. Kopie awaryjne przechowywane są co najmniej przez okres 3 lat od daty zamknięcia POiŚ, o dacie zamknięcia poinformuje Instytucja Wdrażająca.

5a.4. Kopie awaryjne informacji przechowywanych w systemie informatycznym tworzone są w następujący sposób:

a) kopia awaryjna dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym wykonywana jest codziennie w dni robocze i umieszczana na nośniku zewnętrznym (pendrive).

b) kopia awaryjna dokumentacji związanej z zarządzaniem technicznym i umów wykonywana jest na bieżąco w miarę powstawania dokumentów. Podpisane dokumenty papierowe są skanowane i w postaci plików umieszczane na nośniku (płyta CD, DVD).

c) do tworzenia kopii awaryjnych wykorzystywane są przeznaczone do tego celu urządzenia wchodzące w skład systemu informatycznego.

d) kopie awaryjne na płycie DVD/CD zawierające dokumenty wykonywane będą przez Administratora Systemu Informatycznego i przechowywane w serwerowni Urzędu Miasta Chełmży znajdującej się przy ul. Gen. J. Hallera 2 w Chełmży.

5a.5. Wszelkie kopie awaryjne mogą być sporządzane automatycznie lub wywoływane w sposób ręczny; za sporządzanie kopii zapasowych na stanowiskach pracy, odpowiedzialny jest użytkownik systemu informatycznego.

5a.6. Administrator Systemu Informatycznego dokonuje zakupów nośników kopii awaryjnych.

5a.7. Administrator systemu informatycznego wykonuje testy odtworzeniowe kopii awaryjnych. W tym celu zabezpiecza on platformę sprzętowo-programową pozwalającą na ich przeprowadzenie. Testy przeprowadzane są raz na rok i obejmują sprawdzenie możliwości odtworzenia przechowywanych danych osobowych oraz danych konfiguracyjnych. Po ich wykonaniu administrator systemu informatycznego sporządza protokół potwierdzający wykonanie testów, który jest zatwierdzany przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

5a.8. Negatywne wyniki testu lub zaistnienie problemów w trakcie odtwarzania danych może stać się podstawą do zmiany sposobu tworzenia kopii awaryjnych w urzędzie lub zmiany technologii wykorzystywanej do tworzenia kopii (urządzenia, nośniki). W przypadku wystąpienia negatywnych wyników lub problemów Administrator systemu informatycznego przeprowadza analizy przyczyn i podejmuje działania w celu zmniejszenia ryzyka utraty danych poprzez brak możliwości odtworzenia kopii.

5a.9. Nośniki kopii awaryjnych, które zostały wycofane z użycia, podlegają zniszczeniu po usunięciu danych osobowych, w odpowiednim urządzeniu niszczącym przez administrator systemu informatycznego w obecności kierownika kancelarii tajnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5a.10. W przypadku zaistnienia sytuacji nieopisanych w procedurze zastosowanie ma Instrukcja zarządzania systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe w Urzędzie Miasta Chełmży stanowiąca Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 25/BOIN/10 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 15.02.2010 r.

Burmistrz Miasta

(-) mgr Jerzy Czerwiński