

ZARZĄDZENIE NR 149/2025
WÓJTA GMINY IZABELIN

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia procedury niszczenia dysków komputerowych w Urzędzie Gminy Izabelin

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1456 z późn. zm.) oraz w związku z koniecznością zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa informatycznego w Urzędzie Gminy Izabelin i podległych jednostkach, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Izabelin dokument pn. „Procedura niszczenia dysków komputerowych”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedura, o której mowa w §1, określa zasady bezpiecznego i trwałego usuwania danych z nośników informacji w postaci dysków twardych oraz ich fizycznego niszczenia, w sposób uniemożliwiający odzyskanie danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Izabelin do współpracy z Wydziałem Informatyki, przy realizacji procedury, o której mowa w §1, w szczególności w zakresie:

- 1) przekazywania nośników danych przeznaczonych do zniszczenia,
- 2) wypełniania wymaganych dokumentów, takich jak Rejestr Nośników Do Zniszczenia i Protokół Zniszczenia Nośnika Danych,
- 3) stosowania się do zaleceń Wydziału Informatyki związanych z ochroną danych przechowywanych na nośnikach.

§ 4. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Izabelin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Wójt Gminy Izabelin

Mateusz Milej

WYDZIAŁ INFORMATYKI

PROCEDURA NISZCZENIA DYSKÓW KOMPUTEROWYCH

§1 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpiecznego i nieodwracalnego usuwania danych z nośników informacji w postaci dysków twardych (HDD, SSD), w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odzyskanie, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dobrymi praktykami w zakresie bezpieczeństwa informacji.

§2 Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Wydziału Informatyki oraz inne osoby upoważnione do obsługi sprzętu informatycznego w Urzędzie Gminy Izabelin. Obejmuje wszelkie działania związane z likwidacją, wycofaniem z eksploatacji lub utylizacją nośników danych.

§3 Definicje

Dysk twardy (HDD/SSD) – nośnik danych zainstalowany w komputerach stacjonarnych, laptopach, serwerach lub innych urządzeniach.

Niszczanie nośnika – proces trwałego i nieodwracalnego usunięcia danych lub fizycznego uszkodzenia nośnika w sposób uniemożliwiający jego dalsze użytkowanie.

Kasowanie danych – logiczne usunięcie danych z dysku poprzez nadpisanie ich specjalistycznym oprogramowaniem.

§4 Tryb postępowania

1. Ewidencja nośników

Każdy nośnik przeznaczony do zniszczenia musi zostać zarejestrowany w Rejestrze nośników do zniszczenia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury, prowadzonym przez Wydział Informatyki. Rejestr zawiera m.in.:

- numer inwentarzowy urządzenia lub dysku,
- typ nośnika (HDD, SSD),
- datę wycofania z eksploatacji,
- podpis osoby przekazującej.

2. Weryfikacja



Urząd Gminy Izabelin
ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin C
NIP 1180616914, REGON 010872301
PKO BP SA II O/Warszawa 31 1020 1026 0000 1102 0023 6034

tel.: 22 722 89 30
izabelin@izabelin.pl
www.izabelin.pl
facebook.com/gminaizabelin

Pracownik Wydziału Informatyki dokonuje weryfikacji nośnika pod względem rodzaju danych, jakie mogły być na nim przechowywane, oraz klasy poufności tych danych.

3. Wybór metody niszczenia

W zależności od rodzaju nośnika i klasy informacji:

- Dla dysków HDD:
 - zalecane: nadpisanie danych minimum trzykrotnie za pomocą oprogramowania typu DBAN, Blancco, Eraser lub równoważnego,
 - po nadpisaniu: fizyczne uszkodzenie talerzy dysku (np. poprzez przewiercenie lub mechaniczne rozbicie).
- Dla dysków SSD:
 - zalecane: nadpisanie danych oprogramowaniem wspierającym protokół TRIM (jeśli dostępny),
 - alternatywnie: niszczenie fizyczne przez rozdrobnienie lub zniszczenie układów scalonych.

4. Niszczenie fizyczne

Niszczenie fizyczne odbywa się:

- w obecności minimum dwóch pracowników Wydziału Informatyki,
- przy użyciu narzędzi zapewniających trwałe uszkodzenie nośnika (np. wiertarka, młot, zgniatarka),
- w sposób dokumentowany fotograficznie w przypadku nośników zawierających dane wrażliwe.

5. Sporządzenie protokołu zniszczenia

Po zniszczeniu dysku sporządza się Protokół Zniszczenia Nośnika Danych stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury, który zawiera:

- datę i miejsce zniszczenia,
- opis nośnika (typ, numer seryjny, numer inwentarzowy),
- zastosowaną metodę zniszczenia,
- nazwiska i podpisy osób uczestniczących w procesie.

§5 Przechowywanie dokumentacji

Rejestr i protokoły przechowywane są w wersji papierowej i elektronicznej przez okres pięciu lat, w sposób zgodny z wewnętrzną polityką archiwizacji dokumentów Urzędu Gminy Izabelin.

§6 Postanowienia końcowe

Wydział Informatyki jest odpowiedzialny za przestrzeganie procedury i jej bieżące aktualizowanie w zależności od zmian w przepisach lub pojawienia się nowych technologii.

Wszelkie odstępstwa od procedury wymagają zgody Wójta Gminy Izabelin.

Rejestr nośników do zniszczenia

Pozycja	Czynność
LP	
Data wpisu	
Typ nośnika	
Pojemność	
Producent / Model	
Numer seryjny	
Numer inwentarzowy	
Jednostka organizacyjna	
Powód wycofania	
Osoba przekazująca	
Podpis osoby przekazującej	
Uwagi	

Objaśnienie czynności

kolejny numer wpisu;
 dzień przyjęcia nośnika do rejestru z przeznaczeniem do zniszczenia;
 np. HDD, SSD, pendrive, karta SD;
 np. 500 GB, 1 TB;
 np. Seagate Barracuda, Kingston A400;
 numer seryjny urządzenia (z etykiety);
 numer zgodny z ewidencją środków trwałych urzędu;
 komórka organizacyjna, z której pochodzi nośnik (np. Wydział Finansowy);
 np. zużycie, awaria, wymiana sprzętu;
 pracownik oddający nośnik do zniszczenia;
 potwierdzenie przekazania nośnika;
 np. informacja o zawartości nośnika, poziomie poufności danych, czy zalecanej metodzie niszczenia.

WYDZIAŁ INFORMATYKI

PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA NOŚNIKA DANYCH

1. Dane identyfikacyjne nośnika

- Typ nośnika:
- Pojemność:
- Producent / Model:
- Numer seryjny:
- Numer inwentarzowy (jeśli dotyczy):
- Jednostka organizacyjna, z której pochodzi nośnik:
- Powód zniszczenia:
 - ☐ Wycofanie z eksploatacji
 - ☐ Awaria
 - ☐ Utrata przydatności
 - ☐ Inny:

2. Metoda zniszczenia

- Rodzaj przeprowadzonego działania (zaznaczyć właściwe):
 - ☐ Programowe kasowanie danych (nadpisanie)
 - ☐ Fizyczne uszkodzenie nośnika (np. przewiercenie, rozbicie)
 - ☐ Użycie specjalistycznego urządzenia do niszczenia nośników
 - ☐ Inne:



Urząd Gminy Izabelin
ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin C
NIP 1180616914, REGON 010872301
PKO BP SA II O/Warszawa 31 1020 1026 0000 1102 0023 6034

tel.: 22 722 89 30
izabelin@izabelin.pl
www.izabelin.pl
facebook.com/gminaizabelin

- Opis przebiegu zniszczenia:

.....
.....

- Dokumentacja fotograficzna (jeśli wykonano):

☐ Tak ☐ Nie

3. Skład zespołu dokonującego zniszczenia

Imię i nazwisko / Stanowisko / Podpis

1.

2.

4. Data i miejsce zniszczenia

- Data:
- Miejsce:

5. Uwagi końcowe

.....
.....

Potwierdzam wykonanie zniszczenia nośnika w sposób trwały i nieodwracalny.

Podpisy członków zespołu:

.....
.....



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	149/2025
Data dokumentu	2025-04-29
Organ wydający	Wójt Gminy Izabelin
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia procedury niszczenia dysków komputerowych w Urzędzie Gminy Izabelin
Identyfikator dokumentu	A488140F-C305-4CF4-BA82-3D2D0C8EDECF

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1809285709
Numer seryjny	43690DD5159253D22125BD1DE6E18F851CC29912
Osoba podpisująca	Mateusz Milej
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	29.04.2025 15:33:11
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL