


Kołobrzeg, dn. 31.10.2021 r.


Urzędy Wojewódzkie/  
Urzędy Miasta  
-wg rozdzielnika-

### WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI DO CELÓW NAUKOWYCH

Mając na uwadze rosnące znaczenie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania informacji, a także fakt, że niewłaściwe zarządzanie bezpieczeństwem informacji może doprowadzić do wycieku, utraty lub sfalszowania danych posiadanych przez Urząd zwracam się z uprzejmą o udostępnienie informacji (w postaci wypełnienia ankiety) w celu wykonania pracy naukowej. Celem ankiety jest poznanie opinii na temat aktualnego stanu oraz przyszłych potrzeb w zakresie bezpieczeństwa dokumentów publicznych.

Wyniki badań uzyskane tą drogą wzbogacą wiedzę z zakresu rozpatrywanych zagadnień i stanowiąc będą podstawę do opracowania wniosków w mojej pracy doktorskiej 

Wyniki badań będą wykorzystane wyłącznie do celów naukowych i prezentowane w sposób zbiorczy.

Bardzo proszę o przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres e-mail: 

Załączniki:

1. Kwestionariusz ankiety – 1 egz.

Z wyrazami szacunku



## ANKIETA

<b>DANE PODMIOTU</b>	
NAZWA INSTYTUCJI	
SIEDZIBA, ADRES, MIASTO, WOJEWÓDZTWO	
OSOBA DO KONTAKTU (STANOWISKO, ADRES E-MAIL, NR TELEFONU)	

## CZEŚĆ I

### ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI, W TYM STOSOWANIE ŚRODKÓW BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO

1. Czy zlecono pracownikom w Państwa jednostce organizacyjnej zapoznanie się z treścią ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 725)?

a) Tak

b) Nie

c) Nie mam zdania

d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

2. Czy zweryfikowano w Państwa jednostce organizacyjnej warunki przechowywania blankietów dokumentów publicznych oraz dokumentów publicznych (spełnienie przesłanek, o których mowa w art. 43 - 44 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 725)?

a) Tak

b) Nie

c) Nie dotyczy

d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

3. Czy w Państwa opinii Państwa jednostka organizacyjna jest przygotowana pod względem lokalowym i technicznym do wytwarzania, przetwarzania i przechowywania dokumentów publicznych?

a) Tak

b) Nie

c) Nie dotyczy

d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

## CZEŚĆ II

### ZAPEWNIENIE OCHRONY SYSTEMU DOKUMENTÓW

4. Czy w Państwa jednostce organizacyjnej została opracowana polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania dokumentami publicznymi?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy
- d).....  
(miejsce na ewentualne uwagi)

5. Proszę podać szacunkową liczbę przetwarzanych dokumentów publicznych (w skali roku) w Państwa jednostce organizacyjnej:

- a) Do 100;
  - b) 100-500;
  - c) 500-1000
  - d) Powyżej 1000
  - e) Nie dotyczy
  - f) .....
- (miejsce na ewentualne uwagi)

6. Czy w Państwa ocenie dokumenty publiczne w Państwa jednostce organizacyjnej są dobrze zabezpieczona przed utratą, zgubieniem bądź zniszczeniem?

- a) Tak
  - b) Nie
  - c) Nie dotyczy
  - d) .....
- (miejsce na ewentualne uwagi)

7. Czy w Państwa jednostce organizacyjnej dostęp do dokumentów publicznych mają osoby wyłącznie do tego upoważnione?

- a) Tak
  - b) Nie
  - c) Nie dotyczy
  - d) .....
- (miejsce na ewentualne uwagi)

8. Czy w Państwa jednostce organizacyjnej prowadzony jest wykaz osób dopuszczonych do pracy z dokumentami publicznymi?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy

d) .....  
(miejsce na ewentualne uwagi)

9. Ile osób w Państwa jednostce organizacyjnej ma dostęp do przetwarzania danych osobowych ?

- a) Do 50
- b) Do 100
- c) Do 1000
- d) Nie dotyczy

e) .....  
(miejsce na ewentualne uwagi)

10. Czy w Państwa jednostce organizacyjnej powołano funkcję Inspektora Ochrony Danych lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo informacji

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy

d) .....  
(miejsce na ewentualne uwagi)

\* Jeżeli tak, to czy jest to funkcja outsorcowana do zewnętrznej firmy?

- a) Tak
- b) Nie

11. Czy zostały wdrożone normy ISO/IEC 27001 lub czy standardy bazują na wytycznych tej normy?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy

d) .....  
(miejsce na ewentualne uwagi)



12. Jakie polityki i procedury funkcjonują obecnie w obszarze zarządzania dokumentami publicznymi i ochrony danych osobowych w Państwa jednostce organizacyjnej (np. polityka bezpieczeństwa, instrukcja zarządzania, procedury dotyczące bezpieczeństwa informacji, procedury dotyczące roli Inspektora Danych Osobowych itp.)

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

### CZĘŚĆ III

#### PROWADZENIE SZKOLEŃ W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH

13. Czy Państwa zdaniem pracownicy mają teoretyczną wiedzę oraz praktyczne umiejętności w zakresie skutecznej weryfikacji dokumentów publicznych?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy
- d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

14. Czy pracownicy z Państwa jednostki organizacyjnej uczestniczyli w szkoleniu/szkoleniach z zakresu postępowania z dokumentami publicznymi?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy
- d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

15. Czy w Państwa ocenie istnieje potrzeba przeprowadzania szkoleń dla pracowników z zakresu korzystania z Rejestru Dokumentów Publicznych, kontroli autentyczności dokumentów publicznych oraz znajomości zabezpieczeń dokumentów publicznych?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy
- d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

16. Jeżeli widzą Państwo potrzebę szkolenia ww. zakresie proszę o podanie informacji, czy szkolenia miałyby być przeprowadzone dla:

- a) Kadry kierowniczej
- b) Wszystkich pracowników
- c) Tylko dla osób pracujących z dokumentami publicznymi
- d) Wszystkich wymienionych

Proszę o wskazanie przewidywanej liczby osób w podziale na ww. grupy:

- a) Kadry kierowniczej (liczba .....
- b) Wszystkich pracowników (liczba .....
- c) Tylko dla osób pracujących z dokumentami publicznymi (liczba .....
- d) Wszystkich wymienionych (liczba .....

#### **CZĘŚĆ IV**

### **ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH**

17. Czy w Państwa jednostce organizacyjnej zostały określone przez kadrę kierowniczą priorytety dla obszarów audytu wewnętrznego w państwa jednostce organizacyjnej do analizy ryzyka:

- Bezpieczeństwa Informacji (obieg i bezpieczeństwo dokumentów – w tym dokumentów publicznych):

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie dotyczy
- d) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

\* Gdy udzielono odpowiedzi „a” na pytanie nr 17 proszę określić jak oznaczyli Państwo priorytet dla Bezpieczeństwa Informacji:

- a) Wysoki – W
- b) Średni –Ś
- c) Niski- N

18. Czy zostały określone przez kadre kierowniczą priorytety dla obszarów audytu wewnętrznego w państwa jednostce organizacyjnej do analizy ryzyka:

- Ochrony Danych Osobowych:

- a) Tak
  - b) Nie
  - c) Nie dotyczy
  - d) .....
- (miejsce na ewentualne uwagi)

\* Gdy udzielono odpowiedzi „a” na pytanie nr 18 proszę określić jak oznaczyli Państwo priorytet dla ochrony Danych Osobowych:

- a) Wysoki – W
- b) Średni –Ś
- c) Niski- N

## CZĘŚĆ V

### PRZEPISY PRAWNE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH

19. Czy obowiązujące akty prawne umożliwiają sprawne wykonywanie zadań z dokumentami publicznymi przez funkcjonariuszy publicznych?

- a) Tak, w pełni
  - b) Tak, częściowo
  - c) Nie
  - d) Nie dotyczy
  - e) .....
- (miejsce na ewentualne uwagi)

\* Gdy udzielono odpowiedzi „b” lub „c” na pytanie nr 19, proszę określić zakres proponowanych zmian wraz z uzasadnieniem:

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



20. Czy obecnie obowiązujące regulacje prawne w zakresie dokumentów publicznych (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

- a) Nie budzą zastrzeżeń
- b) Stwarzają trudności/ wątpliwości
- c) Wymagają ciągłego doskonalenia
- d) Nie są jednoznaczne
- e) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

21. Czy widzą Państwo potrzebę uchwalenia nowych aktów prawnych w dziedzinie zarządzania dokumentami publicznymi?

- a) Tak
- b) Nie
- c) .....

(miejsce na ewentualne uwagi)

\* Gdy udzielono odpowiedzi „b” lub „c” na pytanie nr 21, proszę zaproponować nazwę/nazwy aktu/ aktów prawnego/ prawnych wraz z zakresem tematycznym i uzasadnieniem:

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



Gorzów Wielkopolski, dnia 15.11.2021 r.

WOR - III.1431.284.2021.KPa



Odpowiadając na Pani pismo z dnia 1 listopada 2021 r. w załączeniu przekazuję wypełniony kwestionariusz ankiety dotyczący zarządzania dokumentami publicznymi w Urzędzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

z up. PREZYDENTA MIASTA

*Eugeniusz Kurzawski*  
Sekretarz Miasta