

ZARZĄDZENIE NR 25/26
STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO

z dnia 15 maja 2026 r.

w sprawie przyjęcia polityki zarządzania kluczami w Starostwie Powiatowym we Włocławku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się politykę zarządzania kluczami w Starostwie Powiatowym we Włocławku obejmującą:

- 1) Instrukcję postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku przy ul. Cyganka 28 stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Instrukcję postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku przy ul. Stodólna 68 stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Ewidencję wydawania i zdawania kluczy stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) Ewidencję wydawania i zdawania kluczy zapasowych w Starostwie Powiatowym we Włocławku stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) Ewidencję wejść i wyjść do pomieszczeń ze szczególnym dostępem (serwerownia) Starostwa Powiatowego we Włocławku;
- 6) Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu przepisów Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia, w części dotyczącej realizacji zadań i postanowień instrukcji, powierza się wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego we Włocławku.

2. Wydział Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa zapewnia wdrożenie postanowień zarządzenia.

3. Nadzór na realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa.

§ 3. Dokumentacja, o której mowa w § 1 stanowi wewnętrzną regulację i nie podlega publikacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2026 r.

UZASADNIENIE

Wprowadzenie polityki zarządzania kluczami w Starostwie Powiatowym we Włocławku wynika z konieczności zapewnienia najwyższych standardów bezpieczeństwa oraz ochrony zasobów urzędu. Główne przesłanki wprowadzenia niniejszego zarządzenia służą:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa fizycznego mienia i informacji - wprowadzenie ścisłych zasad ewidencjonowania i kontrolowania dostępu do pomieszczeń, szaf oraz sejfów ma na celu ochronę przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Chroni to nie tylko aktywa materialne, ale przede wszystkim dokumentację papierową oraz elektroniczne nośniki danych;
- 2) realizacji wymogów prawnych (RODO) - zgodnie z art. 24 rozporządzenia RODO, administrator ma obowiązek wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z przepisami. Polityka kluczy stanowi kluczowy element zabezpieczeń organizacyjnych w obszarach, w których przetwarzane są dane osobowe;
- 3) usprawnieniu procesów organizacyjnych - wprowadzenie ujednoczonych wzorów ewidencji, takich jak ewidencje wydawania i przyjmowania kluczy eliminuje chaos informacyjny i jasno określa procedury postępowania w sytuacjach rutynowych oraz awaryjnych;
- 4) precyzyjnemu określeniu odpowiedzialności pracowniczej - pracownik, któremu powierzono klucze, ponosi odpowiedzialność za mienie znajdujące się w danym pomieszczeniu od momentu ich pobrania do momentu zwrotu. Jasne zasady zawarte w polityce pozwalają uniknąć wątpliwości w przypadku wystąpienia szkód lub zagubienia kluczy;
- 5) ochrona kluczy zapasowych i systemów alarmowych - zarządzenie reguluje zasady bezpiecznego przechowywania duplikatów kluczy oraz zasady dysponowania kodami do systemów alarmowych, co minimalizuje ryzyko kradzieży lub włamania.

W związku z powyższym, wdrożenie niniejszej procedury jest niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania jednostki