

SYSTEM S46 WYKAZ KSC

Jak zarejestrować instytucję?
Instrukcja krok po kroku

PORADNIK PRAKTYCZNY • 2026

01

LOGOWANIE

02

KONTO

03

WPIS

04

PODPIS

WAŻNE — Dla podmiotów, które spełniały przesłanki objęcia ustawą 3 kwietnia 2026 r., termin na samodzielne dokonanie wpisu do Wykazu KSC przypada na 3 października 2026 r.

Spis treści

- 01 — Czym jest System S46?
- 02 — Czym jest Wykaz KSC?
- 03 — Kto powinien dokonać wpisu?
- 04 — Rejestracja konta
- 05 — Logowanie przez login.gov.pl
- 06 — Założenie konta
- 07 — Rozpoczęcie wpisu podmiotu
- 08 — Przygotowanie danych
- 09 — Wypełnienie formularza
- 10 — Sprawdzenie podsumowania
- 11 — Podpisanie i wysłanie
- 12 — Co po wysłaniu?
- 13 — Najczęstsze błędy
- 14 — Co zrobić po wpisie?
- 15 — Najważniejsze terminy
- 16 — FAQ

Ogólne informacje:

Rejestracja podmiotu w Systemie S46 (Wykaz KSC) – Instrukcja Krok po Kroku

Wdrożenie przepisów powiązanych z unijną dyrektywą NIS2 nakłada na kierowników jednostek publicznych oraz podmiotów kluczowych i ważnych nowe obowiązki z zakresu cyberbezpieczeństwa. Jednym z pierwszych i najważniejszych kroków jest dokonanie samorejestracji w Wykazie podmiotów krajowego systemu cyberbezpieczeństwa (Wykazie KSC) za pośrednictwem rządowego Systemu S46. Czas na złożenie wniosku mija 3 października 2026 roku. Jak powinien postąpić kierownik jednostki? Wyjaśniamy.

Większość podmiotów publicznych oraz samorządowych nie jest wpisywana do rejestru automatycznie (z urzędu). Oznacza to, że każda organizacja musi przejść procedurę zgłoszenia samodzielnie. Zgodnie z art. 7 ust. 2 znowelizowanej ustawy o KSC, brak zgłoszenia lub podanie błędnych parametrów skutkuje odrzuceniem wpisu.

Kluczową decyzją, przed jaką stoi kierownik jednostki, jest wybór Administratora Konta S46 – osoby fizycznej, która będzie zarządzać profilem organizacji w systemie teleinformatycznym i technicznie odpowiadać za komunikację z platformą S46 Cyber Hub. Proces ten można przeprowadzić na dwa sposoby.

WARIANT I: Administratorem konta zostaje zewnętrzny specjalista / firma outsourcingowa

Jeżeli jednostka korzysta z zewnętrznego wsparcia IT i to zewnętrznym ekspertom chce powierzyć formalne zarządzanie profilem cyberbezpieczeństwa:

- Wskazanie konkretnej osoby: Rola administratora w systemie S46 musi przypadać konkretnej osobie fizycznej (wymagane dane: imię, nazwisko, PESEL, bezpośredni e-mail i telefon). Przepisy nie pozwalają na wpisanie firmy jako podmiotu zbiorowego.
- Pełnomocnictwo cyfrowe: Ponieważ systemem będzie zarządzać osoba spoza struktur organizacji, kierownik jednostki musi podpisać elektronicznie pełnomocnictwo (Profilem Zaufanym lub podpisem kwalifikowanym). Dokument ten stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku.
- Złożenie wniosku: Upoważniony pełnomocnik loguje się na platformie Wykaz KSC, wprowadza zidentyfikowane dane techniczne podmiotu, dołącza plik pełnomocnictwa i wysyła formularz.

WARIANT II: Administratorem konta zostaje wewnętrzny pracownik jednostki

Jeżeli funkcja ta ma pozostać wewnątrz organizacji (np. obejmie ją etatowy informatyk, specjalista ds. bezpieczeństwa lub wyznaczony pracownik administracyjny):

- Wyznaczenie pracownika: Kierownik wskazuje podwładnego, przygotowując jego dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL, służbowy e-mail i telefon). W tym przypadku zewnętrzne pełnomocnictwo weryfikowane przez system nie jest wymagane, o ile wniosek autoryzuje kierownik.
- Zgromadzenie danych sieciowych: Wyznaczony pracownik (samodzielnie lub przy wsparciu technicznym) dokonuje inwentaryzacji parametrów teleinformatycznych podmiotu: publicznych adresów IP oraz domen internetowych.
- Złożenie i podpis: Pracownik loguje się swoim Profilem Zaufanym na platformie Wykaz KSC i wypełnia formularz. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje kierownik jednostki.

Ogólne informacje:

Wymogi KSC: Jakie dane techniczne i personalne należy przygotować?

Zgodnie z wymogami prawnymi, formularz w Systemie S46 wymaga podania precyzyjnych parametrów. Osoba odpowiedzialna za warstwę techniczną musi dostarczyć:

- Pule publicznych adresów IP (zarówno IPv4, jak i IPv6) wykorzystywanych przez podmiot w sposób ciągły (np. do obsługi sieci lokalnej, serwerów, systemów dziedzinowych).
- Adresy wszystkich domen internetowych przypisanych do podmiotu (np. domena głównego serwisu WWW, BIP-u).
- Dane osób kontaktowych: Ustawa o KSC wymaga wskazania osób odpowiedzialnych za bieżący kontakt w zakresie cyberbezpieczeństwa (imię, nazwisko, e-mail, telefon). Będą one bezpośrednio odbierać alerty o zagrożeniach z poziomu krajowego.
- Oficjalny adres e-mail podmiotu (używany zastępczo, jeśli jednostka nie posiada jeszcze aktywnego adresu w systemie e-Doręczeń).

 **Ważne ostrzeżenie prawne:** Wniosek w systemie S46 kończy się obowiązkowym oświadczeniem kierownika jednostki o zgodności wprowadzonych danych z prawdą. Składane jest ono pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 233 § 6 Kodeksu karnego). Błędne przypisanie zasobów sieciowych lub brak aktualizacji danych niesie za sobą poważne konsekwencje prawne.

Podsumowanie dla Kierowników

Proces rejestracji w Systemie S46 otwiera jednostce dostęp do platformy wymiany informacji o zagrożeniach i incydentach. Aby dopełnić tego ustawowego obowiązku sprawnie i bezbłędnie, kluczem jest szybkie wyznaczenie roli administratora konta oraz zlecenie specjalistom IT technicznej inwentaryzacji infrastruktury sieciowej. Mimo że ostateczny termin to 3 października 2026 roku, warto przeprowadzić samorejestrację odpowiednio wcześniej, zapewniając podmiotowi zgodność z nowymi ramami prawnymi.

01. Czym jest System S46?

System S46 jest systemem teleinformatycznym wykorzystywanym do prowadzenia Wykazu podmiotów kluczowych i podmiotów ważnych.

System służy m.in. do dokonania wpisu do Wykazu KSC, aktualizacji danych podmiotu, zarządzania dostępem użytkowników oraz realizacji obowiązków związanych z cyberbezpieczeństwem.

02. Czym jest Wykaz KSC?

Wykaz KSC to wykaz podmiotów kluczowych i podmiotów ważnych prowadzony przez ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Wpis do wykazu nie jest certyfikatem cyberbezpieczeństwa. Jest jednym z etapów realizacji obowiązków wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

03. Kto powinien dokonać wpisu?

Jeżeli podmiot spełnia ustawowe przesłanki uznania go za podmiot kluczowy albo podmiot ważny, powinien zostać ujęty w Wykazie KSC.

Podmiot może dokonać samorejestracji albo, w określonych przypadkach, zostać wpisany z urzędu.

04. Rejestracja konta w Systemie S46?

Do korzystania z Wykazu KSC potrzebny jest środek identyfikacji elektronicznej oraz adres e-mail.

System umożliwia uwierzytelnienie m.in. przez Profil Zaufany, mObywatela, e-Dowód, bankowość elektroniczną lub kwalifikowany certyfikat.

05. Krok 1 — logowanie przez login.gov.pl

Wejdź do Wykazu KSC i wybierz opcję „Zaloguj z login.gov.pl”. Następnie wybierz dostępny sposób uwierzytelnienia i przejdź do systemu.

06. Krok 2 — założenie konta

Przy pierwszym logowaniu uzupełni jadres e-mail, zaakceptuj wymagane oświadczenia i potwierdź kod otrzymany pocztą elektroniczną.

Imię, nazwisko i numer PESEL są pobierane automatycznie z Węzła Krajowego.

07. Krok 3 — rozpoczęcie wpisu podmiotu

Po zalogowaniu przejdź do Wykazu KSC i wybierz „Wpisz nowy podmiot”. System otworzy formularz wniosku o wpis.

08. Krok 4 — przygotowanie danych

Przygotuj pełną nazwę podmiotu, NIP,REGON, dane adresowe i kontaktowe, informacje dotyczące działalności, klasyfikację sektora i podsektora, dane osoby kontaktowej oraz administratora S46. Przed rozpoczęciem warto zebrać informacje od zarządu, IT, administracji, księgowości i działu prawnego.

09. Krok 5 — wypełnienie formularza

Uzupełnij wszystkie wymagane sekcje. Szczególną uwagę zwróć na klasyfikację sektora, podsektora i rodzaju działalności.

Nie wybieraj klasyfikacji wyłącznie na podstawie nazwy firmy lub samego kodu PKD. Powinna ona odpowiadać rzeczywiście prowadzonej działalności i przepisom KSC.

10. Krok 6 — sprawdzenie podsumowania

Po uzupełnieniu formularza przejdź do podsumowania. Sprawdź nazwę, NIP, REGON, klasyfikację, adresy, dane kontaktowe i administratora S46.

Przed wysłaniem można wrócić do poszczególnych sekcji i poprawić dane.

11. Krok 7 — podpisanie i wysłanie wniosku

Po weryfikacji wniosek należy podpisać i wysłać. Możliwe jest podpisanie za pomocą Profilu Zaufanego albo pobranie pliku XML, podpisanie go w zewnętrznej aplikacji i wgranie podpisanego dokumentu.

Wniosek powinien podpisać kierownik podmiotu albo osoba odpowiednio upoważniona.

12. Co dzieje się po wysłaniu wniosku?

Po złożeniu wniosku należy monitorować jego status w systemie. Warto zachować potwierdzenie złożenia, kopię wniosku i dokumentację dotyczącą klasyfikacji podmiotu.

13. Najczęstsze błędy

- błędne założenie konta z wpisem podmiotu do Wykazu KSC;
- nieprawidłowa klasyfikacja działalności;
- wskazanie niewłaściwego administratora S46;
- brak zastępstwa dla osoby obsługującej system;
- traktowanie wpisu jako końca obowiązków wynikających z KSC.

14. Co zrobić po wpisie do Wykazu KSC?

Po wpisie warto rozpocząć analizę luk i ryzyka, uporządkować SZBI, procedury bezpieczeństwa, obsługę incydentów, ciągłość działania, zarządzanie dostawcami i szkolenia.

Wpis do Wykazu KSC jest początkiem dalszych obowiązków, a nie ich zakończeniem.

15. Najważniejsze terminy

3 października 2026r.—termin wskazywany dla podmiotów objętych regulacją od 3 kwietnia 2026 r. na wykonanie obowiązków związanych z wpisem.

3 kwietnia 2027 r. — zasadniczy termin wdrożenia obowiązków dla podmiotów spełniających przesłanki objęcia ustawą 3 kwietnia 2026 r.

3 kwietnia 2028 r. — termin związany z pierwszym ustawowym audytem dla określonych podmiotów kluczowych, zależnie od ich statusu i historii.

16. FAQ

Czy samo założenie konta oznacza wpis do Wykazu? Nie. Konto użytkownika i wpis podmiotu to odrębne czynności.

Czy rejestracja konta jest płatna? Korzystanie z Wykazu KSC odbywa się w ramach systemu publicznego.

Czy mogę wypełnić formularz za zarząd? Tak, ale należy odróżnić techniczne przygotowanie formularza od prawa do reprezentowania podmiotu i podpisania wniosku.

Czy wpis do KSC oznacza zgodność z NIS2/KSC? Nie. Wpis jest czynnością rejestrową i nie stanowi certyfikacji ani audytu bezpieczeństwa.

W SKRÓCIE

Uwierzytelnienie → konto → wpis podmiotu → dane → weryfikacja → podpis → wysłanie → monitorowanie statusu.

Materiał informacyjny. Przed wykorzystaniem jako poradnik prawny należy zweryfikować aktualność terminów, procedury i przepisów w oficjalnych materiałach Systemu S46.

Źródło procedury: <https://www.gov.pl/web/system-s46>

Strona firmy: <https://shdtech.pl>