

ZARZĄDZENIE Nr 83/16
Wójta Gminy Gorzyce
z dnia 26.07.2016 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz.U.2016.922) oraz § 3 i 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wójt Gminy Gorzyce wprowadza „Politykę Bezpieczeństwa” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik jest obowiązany zapoznać się z treścią Polityki Bezpieczeństwa

§ 3

Pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa oraz stosowania w pracy Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym stanowiącym załącznik nr 7 do Polityki Bezpieczeństwa pod groźbą konsekwencji służbowych, przewidzianych prawem.

§ 4

Uchyla się zarządzenie nr 36/2009 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 26 maja 2009r. w sprawie wdrożenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Gminy Gorzyce.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Leszek Suroy
mgr Leszek Suroy

dr Bogusław Sowa

ADWOKAT

Spra
formalno-prawnym

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA

Administrator Danych Wójt Gminy Gorzyce **mgr Leszek Surdy**

Dnia 26 lipca 2016 r. w podmiocie o nazwie **Urząd Gminy w Gorzycach**

Zgodnie z **ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**
z dnia 29 kwietnia 2004 r.

**w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych
i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące
do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004.100.1024)**

wdraża dokument o nazwie „Polityka Bezpieczeństwa”. Zapisy tego dokumentu wchodzi w życie

z dniem **26 lipca 2016 roku.**

§ 1.

Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, określa zasady przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych.

Polityka bezpieczeństwa służy zapewnieniu wysokiego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych.

Polityka bezpieczeństwa dotyczy danych osobowych przetwarzanych w zbiorach manualnych oraz w systemach informatycznych.

§ 2

Ilekcio w „Polityce Bezpieczeństwa” jest mowa o:

1. zbiorze danych - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie,
2. przetwarzaniu danych - rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych,
3. systemie informatycznym - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych,
4. zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem,
5. usuwaniu danych - rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
6. administratorze danych - rozumie się przez to organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, o których mowa w art. 3, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
7. administratorze bezpieczeństwa informacji – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Administratora Danych w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony, o których mowa w ust. 1, chyba, że Administrator Danych sam wykonuje te czynności.

8. podmiocie – rozumie się przez to spółkę prawa handlowego, podmiot gospodarczy nie posiadający osobowości prawnej, jednostkę budżetową;

§ 3.

Administrator Danych w podmiocie Urzędu Gminy w Gorzycach wyznacza **Administradora Bezpieczeństwa Informacji** w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony, o których mowa w USTAWIE z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych chyba, że Administrator Danych sam wykonuje te czynności. Upoważnienie dla **Administradora Bezpieczeństwa Informacji** oraz zakres obowiązków określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 1**

§ 4.

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2**

§ 5.

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3**

§ 6.

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4**

§ 7.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji dba o to aby dane osobowe w formie papierowej były niedostępne dla osób nieupoważnionych. Dokumenty powinny znajdować się w pomieszczeniu zamkniętym na klucz do którego dostęp mają tylko osoby posiadające aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez **Administradora Danych** lub **Administradora Bezpieczeństwa Informacji**. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Administrator Bezpieczeństwa Informacji nadaje uprawnienia pracownikom którzy przetwarzają dane poprzez podpisanie oświadczenia. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”**. Administrator Bezpieczeństwa Informacji prowadzi wszelką dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych w podmiocie a w szczególności:

1. Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie, wzór dokumentu określa – **załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa”**

2. Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych - **załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa”**

§ 9.

Na wniosek osoby, której dane dotyczą, Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić, odnośnie do jej danych osobowych, informacji.

§ 10.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji może powierzyć innemu podmiotowi, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie danych osobowych w podmiocie. Podmiot ten może przetwarzać dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§ 11.

Sposób zabezpieczenia oraz przetwarzania danych w systemie informatycznym reguluje Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej „Polityce Bezpieczeństwa” mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych**

§ 13.

Deklaracja intencji, cele i zakres polityki bezpieczeństwa

1. Administrator Danych wyraża pełne zaangażowanie dla zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych oraz wsparcie dla przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych związanych z ochroną danych osobowych.
2. Polityka określa podstawowe zasady bezpieczeństwa i zarządzania bezpieczeństwem systemów, w których dochodzi do przetwarzania danych osobowych.
3. Polityka dotyczy wszystkich danych osobowych przetwarzanych w podmiocie, niezależnie od formy ich przetwarzania (zbiory ewidencyjne, systemy informatyczne) oraz od tego czy dane są lub mogą być przetwarzane w zbiorach danych.
4. Polityka ma zastosowanie wobec wszystkich komórek organizacyjnych w tym oddziałów, samodzielnych stanowisk pracy i wszystkich procesów przebiegających w ramach przetwarzania danych osobowych.
5. Celem Polityki jest przetwarzanie zgodnie z przepisami danych osobowych przetwarzanych w podmiocie oraz ich ochrona przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów określających zasady postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych oraz przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub nieupoważnioną zmianą.
6. Ze względu na nieustannie zmieniające się zagrożenia przetwarzania danych o osobowych i zmiany prawa niniejsza polityka może być dokumentem dynamicznie zmieniającym się

w czasie. Uaktualnienia procedur ochrony, oprogramowania i innych parametrów stosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych znajdują na bieżąco odzwierciedlenie funkcjonalne w niniejszej Polityce.

7. Cele Polityki realizowane są poprzez zapewnienie danym osobowym następujących cech:
 - a) poufności - właściwości zapewniającej, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
 - b) integralności - właściwości zapewniającej, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
 - c) rozliczalności - właściwości zapewniającej, że działania podmiotu operującego na danych osobowych mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi;
 - d) ciągłości - zdolności do niezakłóconego ich przetwarzania, bez przerw uniemożliwiających ich udostępnianie osobom upoważnionym.

8. Dla skutecznej realizacji Polityki Administrator Danych zapewnia:
 - a) odpowiednie do zagrożeń i kategorii danych objętych ochroną, środki techniczne i rozwiązania organizacyjne;
 - b) szkolenia w zakresie przetwarzania danych osobowych i sposobów ich ochrony;
 - c) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych;
 - d) monitorowanie zastosowanych środków ochrony;
 - e) ciągłe śledzenie zmieniających się zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych, także uwzględnianie zmieniającego się prawa;
 - f) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych przez podmioty trzecie, którym dane zostały udostępnione lub powierzone.

9. Monitorowanie przez Administratora Danych zastosowanych środków ochrony obejmuje m.in. działania użytkowników, naruszanie zasad dostępu do danych, zapewnienie integralności plików oraz ochronę przed atakami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi.

10. Administrator Danych lub osoba przez niego upoważniona wdraża wszystkie dokumenty składające się na Polityki Bezpieczeństwa i zapewnia zgodność niniejszej Polityki z przepisami określającymi zasady przetwarzania danych osobowych:
 - a) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 .922)
 - b) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
 - c) Innymi przepisami mającymi zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych.

Podpis Administratora Danych Osobowych

WÓJT
mgr Danek Strych
.....
Podpis

Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

Przyotel
.....
Podpis

Gorzyce, dn. 26 lipca 2016 r.

miejsce i data

Upoważnienie dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz zakres obowiązków

załącznik nr 1 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Na podstawie § 2. Polityki Bezpieczeństwa z dnia 26 lipca 2016r. zgodnie z założeniami
ROZPORZĄDZENIA MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI
z dnia 29 kwietnia 2004 r.

**w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych
i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 36.a Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. 2016.922)

Administrator Danych: *Wójt Gminy w Gorzycach mgr Leszek Surdy*
powołuje w podmiocie Urzędu Gminy w Gorzycach NIP: 867-11-90-262

Administratora Bezpieczeństwa Informacji: *mgr Barbarę Babiec-Wziątek*

Upoważnienie jest ważne od chwili podpisania przez strony do dnia wycofania upoważnienia przez **Administratora Danych**.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest zobowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** jest zobowiązany zgłosić zbiór danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 43 ust. 1.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji nadaje uprawnienia pracownikom którzy przetwarzają dane poprzez podpisanie oświadczenia, które stanowi załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest odpowiedzialny za przestrzeganie w podmiocie zapisów Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji prowadzi wszelką dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych w podmiocie a w szczególności:

zgodnie z § 4. „Polityki Bezpieczeństwa”

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2

zgodnie z § 5. „Polityki Bezpieczeństwa”

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3

zgodnie z § 6. „Polityki Bezpieczeństwa”

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4

zgodnie z § 8. „Polityki Bezpieczeństwa”

Ewidencję osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Zestawienie danych osobowych. Kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane. – załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią i obowiązkami wynikającymi z tego upoważnienia oraz, że jako administrator bezpieczeństwa informacji, będę nadzorował przestrzeganie zasad ochrony danych w podmiocie Urzędu Gminy w Gorzycach zgodnie z obowiązkami wynikającymi z tego upoważnienia oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji


.....
Podpis

Administrator Danych

WÓJT

mer Leszek Surdy
.....
Podpis

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe

załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2 zgodnie z § 4 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Dokładny adres <i>(np. adres siedziby firmy gdzie przetwarzane są dane)</i>	Dział użytkujący pomieszczenie	Nr pokoju lub pomieszczenia	Rodzaj zastosowanego zabezpieczenia pomieszczenia	Uwagi
1.	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	gabinet Wójta	5	drzwi zamknięte na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	sekretariat	4	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gabinet Zastępcy Wójta	3	Monitoring, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gabinet Sekretarza Gminy	2	drzwi zamknięte na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gabinet kierownika Referatu Organizacyjnego	1	drzwi zamknięte na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Budownictwo i planowanie przestrzenne. Rolnictwo i gospodarka nieruchomościami.	7	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm	

Lp.	Dokładny adres (np. adres siedziby firmy gdzie przetwarzane są dane)	Dział użytkujący pomieszczenie	Nr pokoju lub pomieszczenia	Rodzaj zastosowanego zabezpieczenia pomieszczenia	Uwagi
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Ochrona środowiska. Gospodarka odpadami komunalnymi.	6	drzwi zamknięte na klucz zamykane na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Organy kolegialne	9	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm, szafa pancerna	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Organizacje pozarządowe i programy pomocowe.	6a	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gabinet Skarbnika Gminy	12	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Księgowość budżetowa	11	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm, szafa pancerna	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Księgowość podatkowa	14	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Podatki	16	drzwi zamknięte na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Ewidencja ludności i dowody osobiste	20	drzwi zamknięte na klucz, niszczarka, alarm, szafa pancerna	

Lp.	Dokładny adres (np. adres siedziby firmy gdzie przetwarzane są dane)	Dział użytkujący pomieszczenie	Nr pokoju lub pomieszczenia	Rodzaj zastosowanego zabezpieczenia pomieszczenia	Uwagi
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gabinet Kierownika USC	15	drzwi zamykane na klucz, niszczarka, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Promocja i rozwój gminy	18	drzwi zamykane na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Gospodarka mieszkaniowa. Oświata i działalność gospodarcza. Drogi i energetyka.	19	drzwi zamykane na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Inwestycje i zamówienia publiczne. Remonty, gospodarka nieruchomościami. Zarządzanie kryzysowe.	25	drzwi zamykane na klucz, alarm	
	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. Sandomierska 75	Archiwum	piwnice	drzwi zamykane na klucz, alarm, szyby antywłamaniowe	
2.	Urząd Gminy Gorzyce 39-432 Gorzyce ul. 3 Maja 4	Świadczenia rodzinne	4	drzwi zamykane na klucz, alarm, niszcarka	

podpis Administratora Danych

WOJTY

A. Senczyk
Mag. Leszek Gudyś

26.07.2016

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych

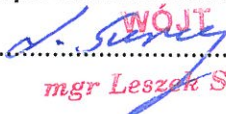
załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3 zgodnie, z § 4 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Programy zastosowane do przetwarzania danych <i>(np. program księgowy, papierowa ewidencja pracowników, adres internetowy aplikacji itd.)</i>	Uwagi
1	Zwrot podatku akcyzowego	wersja papierowa	
2	Zwrot podatku akcyzowego	Wersja elektroniczna POGRUN	
3	Akcja kurierska, świadczenia na rzecz obrony, reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej. Rejestracja przedpoborowych, kwalifikacja wojskowa, formacje obrony cywilnej.	wersja papierowa	
4	Umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności, należności stanowiących dochód budżetu gminy.	wersja papierowa	
5	Umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności, należności stanowiących dochód budżetu gminy.	Wersja elektroniczna WIP+	
6	Fundusz alimentacyjny.	wersja papierowa	
7	Fundusz alimentacyjny.	Wersja elektroniczna FA+	
8	Ewidencja poborowych	wersja papierowa	
9	Informatyczny system windykacji podatku	wersja papierowa	
10	Informatyczny system windykacji podatku	Wersja elektroniczna WIP +	
11	Ewidencja przedpoborowych	Wersja papierowa	
12	Księgi Stanu Cywilnego	Wersja papierowa	
13	Księgi Stanu Cywilnego	Wersja elektroniczna ŹRÓDŁO	
14	Ewidencja decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	Wersja papierowa	
15	Ewidencja ludności i dowodów osobistych	Wersja papierowa	
16	Ewidencja ludności i dowodów osobistych	ŹRÓDŁO, ELUD	
17	Informatyczny system naliczania podatku	Wersja papierowa	

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Programy zastosowane do przetwarzania danych <i>(np. program księgowy, papierowa ewidencja pracowników, adres internetowy aplikacji itd.)</i>	Uwagi
18	Informatyczny system naliczania podatku	Wersja elektroniczna POGRUN+	
19	Informatyczny system naliczania opłat za wieczyste użytkowanie gruntu	Wersja elektroniczna WIP	
20	Ewidencja dzierżaw mienia komunalnego		
21	Informatyczny system naliczania dodatków mieszkaniowych	Wersja papierowa	
22	Informatyczny system naliczania dodatków mieszkaniowych	Wersja elektroniczna NDM+	
23	Ewidencja pozwoleń na budowę	Wersja papierowa	
24	Ewidencja kierowców		
25	Informatyczny system ewidencji pojazdów	Wersja papierowa	
26	Informatyczny system ewidencji pojazdów	Wersja elektroniczna POST	
27	Świadczenia rodzinne	wersja papierowa	
28	Świadczenia rodzinne	Wersja elektroniczna EZAR+	
29	Ewidencja osób ubiegających się o wynajem mieszkań z mieszkaniowego zasobu Gminy Gorzyce.	wersja papierowa	
30	Ewidencja zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	wersja papierowa	
31	Ewidencja umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków.	wersja papierowa	
32	Pomoc materialna.	wersja papierowa	
33	Pomoc materialna.	Wersja elektroniczna EPOD	
34	Zbiór danych osób skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych.	wersja papierowa	
35	System informacji oświatowej.	wersja papierowa	
36	System informacji oświatowej.	Wersja elektroniczna SIO	
37	Informacja o ilości i miejscach występowania azbestu.	wersja papierowa	
38	Informacja o ilości i miejscach występowania azbestu.	Wersja elektroniczna BAZA AZBESTOWA	

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Programy zastosowane do przetwarzania danych <i>(np. program księgowy, papierowa ewidencja pracowników, adres internetowy aplikacji itd.)</i>	Uwagi
39	Radni Gminy Gorzyce	wersja papierowa	
40	Rejestr skarg i wniosków.	wersja papierowa	
41	Decyzje w sprawie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	wersja papierowa	
42	Oświadczenia majątkowe.	wersja papierowa	
43	Wykaz właścicieli nieruchomości, od których zostanie odebrany azbest.	wersja papierowa	
44	Wykaz właścicieli nieruchomości, od których zostanie odebrany azbest.	Wersja elektroniczna BAZA AZBESTOWA	
45	Akta osobowe pracowników	wersja papierowa	
46	Akta osobowe pracowników	Wersja elektroniczna KADRY	
47	Gospodarowanie odpadami komunalnymi przez gminę	Wersja papierowa	
48	Wykaz osób, wobec których wnioskowano o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu	Wersja papierowa	
49	Wykaz osób, wobec których wnioskowano o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu	Wersja papierowa	
50	Gospodarowanie odpadami komunalnymi przez gminę	Wersja papierowa	
51	Rejestr Mieszkańców i Rejestr zamieszkania Cudzoziemców	wersja papierowa	
52	Rejestr Mieszkańców i Rejestr zamieszkania Cudzoziemców.	Wersja elektroniczna ŹRÓDŁO	

podpis Administratora Danych

.....

 mgr Leszek Surdy

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami - załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4 zgodnie, z § 4 pkt 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Nazwa zbioru danych (np. dane klientów, pracowników itd.)	Struktura zbiorów (np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)	Przeływ danych (np. wydruk danych z internetu)	Uwagi
1.	Akta osobowe pracowników	Imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania, numer telefonu, PESEL, NIP, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, stan zdrowia.	wersja papierowa → system KADRY → wydruk	
2.	Ewidencja poborowych	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, miejsce pracy	Brak przepływu z wersji papierowej	
3.	Ewidencja przedpoborowych	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, miejsce pracy	Brak przepływu z wersji papierowej	
4.	Księgi Stanu Cywilnego	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, inne dane osobowe przetwarzane zgodnie z ustawą	wersja papierowa → system ŹRÓDŁO → wydruk	
5.	Informatyczny system windykacji podatku	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL	wersja papierowa → system WIP+ → wydruk	
6.	Ewidencja decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	Imię, nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu,	Brak przepływu z wersji papierowej	
7.	Ewidencja ludności i dowodów osobistych	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, miejsce pracy, inne dane osobowe wynikające z ustawy	wersja papierowa → system ŹRÓDŁO, ELUD → wydruk	
8.	Informatyczny system naliczania podatku	Imię, nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL,	wersja papierowa → system POGRUN+ →	

Lp.	Nazwa zbioru danych (np. dane klientów, pracowników itd.)	Struktura zbiorów (np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)	Przeptyw danych (np. wydruk danych z internetu)	Uwagi
9.	Informatyczny system naliczania opłat za wieczyste użytkowanie gruntu	Imię, nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL,	wersja papierowa → system WIP → wydruk	
10.	Ewidencja dzierżaw mienia komunalnego	Imię, nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego,	Brak przepływu z wersji papierowej	
11.	Informatyczny system naliczania dodatków mieszkaniowych	Imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL,	wersja papierowa → system NDM+ → wydruk	
12.	Ewidencja pozwoleń na budowę	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu,	Brak przepływu z wersji papierowej	
13.	Ewidencja kierowców	Nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego,	Brak przepływu z wersji papierowej	
14.	Informatyczny system ewidencji pojazdów	Nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego,	wersja papierowa → system POST → wydruk	
15.	Świadczenia rodzinne	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, NIP, numer i seria dowodu osobistego, numer telefonu	wersja papierowa → system EZAR+ → wydruk	
16.	Fundusz alimentacyjny.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, NIP, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, miejsce pracy, numer telefonu	wersja papierowa → system FA+ → wydruk	
17.	Ewidencja osób ubiegających się o wynajem mieszkań z mieszkaniowego zasobu Gminy Gorzyce.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, miejsce pracy, numer telefonu	Brak przepływu z wersji papierowej	

Lp.	Nazwa zbioru danych (np. dane klientów, pracowników itd.)	Struktura zbiorów (np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)	Przebieg danych (np. wydruk danych z internetu)	Uwagi
18.	Ewidencja zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL	Brak przebiegu z wersji papierowej	
19.	Ewidencja umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu,	Brak przebiegu z wersji papierowej	
20.	Pomoc materialna.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, NIP, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, miejsce pracy, numer telefonu	wersja papierowa → system ESO → wydruk	
21.	Zbiór danych osób skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, NIP, numer i seria dowodu osobistego, numer telefonu	Brak przebiegu z wersji papierowej	
22.	System informacji oświatowej.	data urodzenia, PESEL, wykształcenie, zawód, miejsce pracy	wersja papierowa → system SIO → wydruk	
23.	Informacja o ilości i miejscach występowania azbestu.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu,	wersja papierowa → system BAZA AZBESTOWA → wydruk	
24.	Radni Gminy Gorzyce	Nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, NIP, wykształcenie, zawód, miejsce pracy, numer telefonu	Brak przebiegu z wersji papierowej	

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Struktura zbiorów <i>(np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)</i>	Przeptyw danych <i>(np. wydruk danych z internetu)</i>	Uwagi
25.	Rejestr skarg i wniosków.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu	Brak przepływu z wersji papierowej	
26.	Decyzje w sprawie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer i seria dowodu osobistego, wykształcenie, zawód, miejsce pracy, numer telefonu	Brak przepływu z wersji papierowej	
27.	Oświadczenia majątkowe.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer i seria dowodu osobistego, zawód, miejsce pracy	Brak przepływu z wersji papierowej	
28.	Zbiór osób, wobec których wnioskowano o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu,	Brak przepływu z wersji papierowej	
29.	Gospodarowanie odpadami komunalnymi przez gminę	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer telefonu	Brak przepływu z wersji papierowej	
30.	Wykaz właścicieli nieruchomości, od których zostanie odebrany azbest.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu	wersja papierowa → system BAZA AZBESTOWA → wydruk	
31.	Umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności należności stanowiących dochód budżetu gminy.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, NIP, miejsce pracy, numer telefonu, sytuacja materialna wnioskodawców	wersja papierowa → system WIP+ → wydruk	
32.	Akcja kurierska, świadczenia na rzecz obrony, reklamowanie	Nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, miejsce pracy,	Brak przepływu z wersji	

Lp.	Nazwa zbioru danych (np. dane Klientów, pracowników itd.)	Struktura zbiorów (np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)	Przeływ danych (np. wydruk danych z internetu)	Uwagi
	osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej. Rejestracja przedpoborowych, kwalifikacja wojskowa, formacje obrony cywilnej.	wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego	papierowej	
33.	Zwrot podatku akcyzowego	Nazwiska i imiona, PESEL, NIP, seria i numer dowodu osobistego	wersja papierowa → system → wydruk	
34.	Rejestr Mieszkańców i Rejestr zamieszkania Cudzoziemców.	Nazwiska i imiona, imiona rodziców, nazwiska, nazwiska rodowe rodziców, data urodzenia, seria i numer dowodu osobistego, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL,	wersja papierowa → system ZRÓDŁO → wydruk	

.....
podpis Administratora Danych

MOJ

mgr Leszek Surdy

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”
zgodnie z Art 37 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Wójt Gminy jako Administrator Danych
dnia

nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
w podmiocie

dla:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nr PESEL:

Stanowisko służbowe:

Upoważniony otrzymuje dostęp do poniższych zasobów danych osobowych w celu ich przetwarzania:

-
- 1.
 - 2.
 - 3.

Upoważnienie nadaje się na czas pełnienia obowiązków służbowych na danym stanowisku.

Ja niżej podpisany zobowiązuje się do przestrzegania zasad panujących w podmiocie w zakresie ochrony danych osobowych a w szczególności „Polityki Bezpieczeństwa” oraz respektowania zapisów **Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.** Upoważnionego zobowiązuje się do zapewnienia ochrony danych, zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych przetwarzanych w podmiocie oraz sposobów zabezpieczeń a także zgłaszania faktu naruszenia/zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami Ustawy o ochronie danych

osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182,1662) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 ze zm.).

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany o grożącej, stosownie do przepisów Rozdziału 8 Ustawy o ochronie danych osobowych, odpowiedzialności karnej. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w wymienionych przepisach, mam świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych, obowiązujących w podmiocie może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

Administrator Danych

.....

Podpis

Użytkownik

.....

Podpis

WZÓR

Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie

załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa” zgodnie z Art 39. 1. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Wykaz zbiorów danych wynikających z upoważnienia	Identyfikator <i>(Jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym)</i>
1						
2						

podpis Administratora Danych

.....

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM

Załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Administrator Danych : *Wójt Gminy Gorzyce mgr Leszek Surdy*

Dnia **26 lipca 2016 r.** w podmiocie o nazwie **Urząd Gminy w Gorzycach**

Zgodnie z **ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**
z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych
wdraża dokument o nazwie „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” zwany dalej „Instrukcją”. Zapisy tego dokumentu wchodzi w życie z dniem 26 lipca 2016r

Ilekcioć w „instrukcji” jest mowa o:

- 1) podmiocie — rozumie się przez to spółkę prawa handlowego, podmiot gospodarczy nie posiadający osobowości prawnej, jednostkę budżetową;
- 2) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwaną dalej „ustawą”;
- 3) identyfikatorze użytkownika — rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym;
- 4) haśle — rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym;
- 5) sieci publicznej — rozumie się przez to sieć publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. — Prawo telekomunikacyjne;
- 6) raporcie — rozumie się przez to przygotowane przez system informatyczny zestawienia zakresu i treści przetwarzanych danych;
- 7) poufności danych — rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
- 8) uwierzytelnianiu — rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu.

§ 1

Za przestrzeganie w podmiocie **Urzędu Gminy w Gorzycach** zapisów „instrukcji” odpowiedzialny jest Administrator danych lub zgodnie z zapisem §2 „Polityki Bezpieczeństwa” wyznaczony **Administrator Bezpieczeństwa Informacji**

§2

W związku z tym, że w podmiocie **Urzędu Gminy w Gorzycach** przynajmniej jedno urządzenie systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych, połączone jest z siecią publiczną, oraz uwzględniając kategorie przetwarzanych danych i zagrożenia wprowadza się poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym na poziomie **wysokim**, a w związku z tym wprowadza się poniższe postanowienia:

I

Obszar, w który są przetwarzane dane, zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze, w którym są przetwarzane dane, jest dopuszczalne za zgodą Administratora Danych, Administratora Bezpieczeństwa Informacji lub w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

II

1. W systemie informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, przetwarzać dane mogą wyłącznie osoby posiadające aktualne upoważnienie nadane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Użytkownik przetwarzający dane po otrzymaniu upoważnienia oraz loginu i hasła jest zobowiązany niezwłocznie dokonać zmiany hasła oraz zachować je w tajemnicy. Użytkownik jest zobowiązany do zmiany hasła nie rzadziej niż co 30 dni. Hasło nadane przez użytkownika musi składać się z co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

2. Jeżeli dostęp do danych przetwarzanych w systemie informatycznym posiadają co najmniej dwie osoby, wówczas zapewnia się, aby:

w systemie tym rejestrowany był dla każdego użytkownika odrębny identyfikator oraz aby dostęp do danych był możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i dokonaniu uwierzytelnienia.

III

System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych zabezpiecza się, w szczególności przed:

1) działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego

1. poprzez zainstalowanie programu antywirusowego.
2. poprzez zainstalowanie firewall (zapor sieciowa).
3. poprzez zabezpieczenie sieci radiowej odpowiedniej mocy uwierzytelnieniem.

2) utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej poprzez zastosowanie zasilacza awaryjnego ups.

IV

1. Identyfikator użytkownika, który utracił uprawnienia do przetwarzania danych, nie może być przydzielony innej osobie.

2. W przypadku gdy do uwierzytelniania użytkowników używa się hasła, jego zmiana następuje nie rzadziej niż co 30 dni. Hasło składa się ono co najmniej z 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

3. Dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznym zabezpiecza się przez wykonywanie kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów służących do przetwarzania danych. Kopie wszystkich danych osobowych muszą być tworzone nie rzadziej niż raz na tydzień

4. Kopie zapasowe:

- a) przechowywane są w miejscach zabezpieczających je przed nieuprawnionym przejęciem, modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem w pomieszczeniu zamkniętym zaopatrzonym w system alarmowy, w który zaopatrzony jest budynek Urzędu Gminy w Gorzycach, obsługiwany przez: **Detektywistyczną Agencję Ochrony „ARGUS” – Tadeusz Pachnik, 27-600 Sandomierz, ul. Żółkiewskiego 8/4.**
- b) usuwane niezwłocznie po ustaniu ich użyteczności.

V

Osoba użytkująca komputer przenośny zawierający dane osobowe zachowuje szczególną ostrożność podczas jego transportu, przechowywania i użytkowania poza obszarem przetwarzania danych osobowych w tym stosuje hasła dostępu do komputera przenośnego oraz do plików, w których przetwarzane są dane osobowe.

VI

Urządzenia, dyski lub inne elektroniczne nośniki informacji, zawierające dane osobowe, przeznaczone do:

- 1) likwidacji — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie;
- 2) przekazania podmiotowi nieuprawnionemu do przetwarzania danych — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie;
- 3) naprawy — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie albo naprawia się je pod nadzorem osoby upoważnionej przez administratora danych.

§3

1. Dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym — z wyjątkiem systemów służących do przetwarzania danych osobowych ograniczonych wyłącznie do edycji tekstu w celu udostępnienia go na piśmie — system ten zapewnia odnotowanie:

- 1) daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu;
- 2) identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu, chyba że dostęp do systemu informatycznego i przetwarzanych w nim danych posiada wyłącznie jedna osoba;
- 3) źródła danych, w przypadku zbierania danych, nie od osoby, której one dotyczą;
- 4) informacji o odbiorcach, w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r., którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia, chyba że system informatyczny używany jest do przetwarzania danych zawartych w zbiorach jawnych;
- 5) sprzeciwu, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt 8 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

2. Odnotowanie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, następuje automatycznie po zatwierdzeniu przez użytkownika operacji wprowadzenia danych.

3. Dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym, system zapewnia sporządzenie i wydrukowanie raportu zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacje, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku przetwarzania danych osobowych, w co najmniej dwóch systemach informatycznych, wymagania, o których mowa w ust. 1 pkt 4, mogą być realizowane w jednym z nich lub w odrębnym systemie informatycznym przeznaczonym do tego celu.

§4

Po zakończeniu pracy w systemie informatycznym użytkownik ma obowiązek wylogować się z systemu. W przypadku braku czynności ze strony użytkownika w systemie informatycznym przez 30 min, system samoczynnie wyloguje użytkownika przetwarzającego dane osobowe.

§5

Administrator Bezpieczeństwa Informacji ma obowiązek dokonywać przeglądów technicznych sprzętu informatycznego w podmiocie oraz dbać o ich dobry stan techniczny. Zaleca się dokonywanie przeglądów okresowych co 30 dni oraz przeglądów generalnych raz na rok. W przypadku stwierdzenia usterek technicznych **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Administratora Danych.

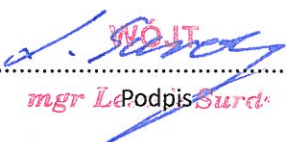
§6

W przypadku stwierdzenia przez **Administratora Bezpieczeństwa Informacji** uchybień dotyczących przetwarzania danych w podmiocie powinien o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Administratora Danych oraz wprowadzić takie zabezpieczenia i procedury, które w przyszłości wyeliminują takie zdarzenia.

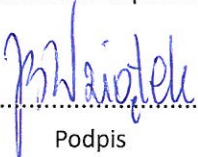
§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej „instrukcji” mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz **ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI** z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych

Podpis Administratora Danych Osobowych


.....
mgr Le Podpis Surd

Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji


.....
Podpis