

GMINA MIELEC

ul. Głowackiego 5

39-300 Mielec

NIP: 817-198-19-02

Mielec 17.03.2016

OA.1431.10.2017



Odpowiadając na pytania zawarte we wniosku o dostęp do informacji publicznej z dnia 08 marca 2016 r. informuję, że:

Ad.1. Tak

Ad.2. W załączeniu pliki

Ad.3 Tak

Ad. 4. Wykształcenie wyższe. Kwalifikacje: pełni funkcję od 2008 roku, ukończył odpowiednie szkolenia, posiada certyfikaty.

Ad.5. Tak. W załączeniu pliki.

Ad.6. Tak. W załączeniu pliki.

Ad.12.Tak. W załączeniu sprawozdanie za rok 2016.

WÓJT
Józef Piątek
inz. Józef Piątek

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Sporządził: Inspektor C. Śliwa, tel. 17 774 56 37, abi@ug.mielec.pl, pok. 31.

INSPEKTOR
ds. Wojskowych i Zarządzania
Kryzysowego
Cyprian Śliwa
mgr Cyprian Śliwa

Starymistrza 2017 e. m. 2017
ABI GMINA MIELEC 17.03.2017

ZARZĄDZENIE NR 19/2015
Wójta Gminy Mielec
z dnia 25 marca 2015 r.

w sprawie ustalenia Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec, ustalenia Instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec oraz powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemów Informatycznych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku §3 ust. 3 oraz §4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 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. z 2004 roku Nr 100 poz. 1024).

§ 1.

Ustalam „Politykę bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec” zwaną dalej „Polityką bezpieczeństwa”, która stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustalam „Instrukcję określającą sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec” zwaną dalej „Instrukcją”, która stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje pracowników Urzędu Gminy Mielec do stosowania zasad określonych w „Polityce bezpieczeństwa”.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 186/2008 z dnia 23 października 2008 r. w sprawie stosowania w Urzędzie Gminy Mielec dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Józef Piątek
inż. Józef Piątek

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2015
Wójta Gminy Mielec
z dnia 25 marca 2015 r.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
w
URZĘDZIE GMINY MIELEC

Rozdział I

Postanowienia ogólne, definicje i objaśnienia

§1.

Zawartość opracowania, definicje i objaśnienia

1. Polityka bezpieczeństwa informacji Urzędu Gminy w Mielcu jest zbiorem zasad i procedur obowiązujących przy przetwarzaniu i wykorzystywaniu danych we wszystkich zbiorach danych osobowych administrowanych przez Urząd Gminy w Mielcu.

2. Podstawą do opracowania i wdrożenia dokumentu są:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.)
- Rozporządzenie MSWiA z 27.04.2004 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. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

2. Polityka informacji Urzędu Gminy w Mielcu zawiera min.:

- wykaz budynków i pomieszczeń, w których, przetwarzane są dane osobowe, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych elektronicznie lub w inny sposób, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- opis struktury zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz sposób przepływu danych pomiędzy systemami informatycznymi, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

§2.

Definicje stosowane w polityce bezpieczeństwa informacji

Użyte w treści polityki bezpieczeństwa informacji określenia oznaczają:

1. **Ustawa** - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. **Urząd** - Urząd Gminy Mielec.
3. **Administrator Danych Osobowych** – Wójt Gminy zwany dalej ADO.
4. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** - pracownik urzędu lub inna osoba wyznaczona przez ADO, do nadzorowania przestrzegania zasad ochrony określonych w niniejszym dokumencie, oraz wymagań w zakresie ochrony wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, zwana dalej **ABI**. Powołany Zarządzeniem Wójta.
5. **Administrator Systemów Informatycznych**, zwany dalej **ASI** – pełniący również funkcję zastępcy ABI- osoba odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych. Powołany Zarządzeniem Wójta.
6. **System informatyczny** - zespół środków technicznych (urządzenia komputerowe, drukujące, łączności, wraz z okablowaniem i oprogramowaniem), zespół zabezpieczeń środków technicznych, użytkownicy tych urządzeń i programów, a także sieć informatyczna i udostępniane przez nią zasoby.
7. **Dane osobowe** - zestaw informacji pozwalających na jednoznaczną identyfikację konkretnej osoby w konkretnym środowisku pracy.
8. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnym wg określonych kryteriów.

zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej, osoba odbywająca staż w urzędzie.

11. **Lokalny administrator bezpieczeństwa informacji** – kierownik referatu, samodzielne stanowisko, osoba odpowiedzialna za przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych w podległej sobie komórce organizacyjnej.

Rozdział II

Procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym

§4

1. Każdy pracownik Urzędu zobowiązany jest zapoznać się z ustawą o ochronie danych osobowych, polityką bezpieczeństwa i niniejszą instrukcją i stosować jej przepisy na swoim stanowisku pracy.
2. Przetwarzania danych osobowych może dokonywać jedynie użytkownik systemu upoważniony przez ADO i ma prawo do wykonywania tylko tych czynności, do których został upoważniony - karta nadania/cofnięcia uprawnień załącznik Nr 1.
3. Ewidencja uprawnień w zakresie dostępu do systemu informatycznego dokonywana jest na podstawie otrzymanej karty nadania/cofnięcia dostępu w załączniku Nr 2, natomiast ewidencja uprawnień w zakresie dostępu do Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ADAS - Tensoft) prowadzona jest w ZSI w formie elektronicznej z możliwością wydruku.
4. Nadużycie przez użytkownika systemu postanowień niniejszej Instrukcji, może stanowić podstawę do pociągnięcia go do odpowiedzialności przewidzianej właściwymi przepisami prawa.
5. Użytkownik systemu, który przetwarza dane osobowe zobowiązany jest do zachowania tajemnicy. Tajemnica obowiązuje go również po ustaniu zatrudnienia.
6. Odebranie uprawnień użytkownikowi systemu następuje w oparciu o pismo ABI zawierające datę i przyczynę:
 - w związku ze zmianą zakresu zadań,
 - w związku z zakończeniem stosunku pracy, zadania wynikającego z umowy cywilnoprawnej, stażu.
 - inną utratą uprawnień.

§5

Naczelną zasadą bezpieczeństwa systemu informatycznego jest ochrona informacji przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, przypadkowym lub nieautoryzowanym zniszczeniem lub modyfikacją danych. Stosowanie zasad uwierzytelniania użytkowników ma podstawowy wpływ na zachowanie poufności, rozliczalności oraz integralności danych.

§ 6

1. Dla każdego użytkownika systemu podczas przyznawania uprawnień ASI ustala identyfikator i hasło oraz przekazuje użytkownikowi systemu w formie pisemnej lub ustnej.
2. W systemie informatycznym stosowane jest uwierzytelnienie użytkownika przy pomocy jego identyfikatora i hasła. Stosowanie unikalnego identyfikatora realizuje zasadę rozliczalności użytkowników systemu informatycznego. Identyfikator użytkownika składa się z min. 4 znaków, z których pierwszy odpowiada pierwszej literze imienia, a kolejne odpowiadają pierwszym literom nazwiska. W identyfikatorze pomijają się polskie znaki diakryczne.
3. Hasło należy zmienić na indywidualne podczas pierwszego logowania się w systemie informatycznym. System automatycznie powinien wymuszać zmianę hasła
4. W celu zapewnienia wysokiego poziomu bezpieczeństwa hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków i zawierać jednocześnie duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

5. Użytkownik systemu utrzymuje hasło w tajemnicy - również po upływie jego ważności. Jest odpowiedzialny za zachowanie poufności swoich haseł i powinien wprowadzać hasło w taki sposób, który uniemożliwia innym osobom jego poznanie.
6. Hasło jest wpisywane i przechowywane w systemie informatycznym w postaci zaszyfrowanej.
7. Hasło użytkownika systemu musi być zmieniane nie rzadziej niż raz na 30 dni. W przypadku gdy użytkownik systemu informatycznego nie korzysta z danego systemu przez okres dłuższy niż 30 dni hasło musi zostać zmienione podczas najbliższego ponownego zalogowania.
8. Identyfikator użytkownika nie powinien być zmieniany, a po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być przydzielany innej osobie.
9. Hasło użytkownika systemu, który utracił uprawnienia dostępu do danych osobowych unieważnia się bezzwłocznie oraz podejmuje inne niezbędne działania w celu zapobieżenia dalszemu dostępowi tej osoby do danych.
10. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe funkcjonowanie mechanizmów zawartych w § 5 jest ASI.
11. Użytkownik systemu ponosi odpowiedzialność za czynności wykonane w systemie przy użyciu identyfikatora i hasła, którymi się posługuje i zobowiązany jest do utrzymania haseł dostępu w tajemnicy, a w szczególności do dołożenia wszelkich starań w celu uniemożliwienia zapoznania się z nimi osób trzecich nawet po ustaniu ich ważności.
12. Identyfikator użytkownika systemu, który utracił uprawnienia do dostępu danych osobowych należy niezwłocznie wyrejestrować z systemu informatycznego, w którym są one przetwarzane oraz unieważnić jej hasło.

§7

1. ASI prowadzi „Ewidencję uprawnień w zakresie dostępu do systemu informatycznego” – Załącznik nr 2, która zawiera:
 - imię i nazwisko użytkownika,
 - zakres uprawnień,
 - nazwę identyfikatora,
 - datę zarejestrowania w systemie,
 - datę wyrejestrowania z systemu.
2. Jakakolwiek zmiana informacji wyszczególnionych w ewidencji podlega natychmiastowemu odnotowaniu.

Rozdział III

Procedury rozpoczęcia, zawieszenia, zakończenia pracy systemie informatycznym

§ 8

1. Użytkownik systemu rozpoczynający pracę zobowiązany jest przestrzegać procedur, które mają na celu sprawdzenie zabezpieczenia pomieszczenia w którym przetwarzane są dane osobowe, swojego stanowiska pracy oraz stanu sprzętu komputerowego.
2. Użytkownik systemu przed przystąpieniem do przetwarzania danych powinien zalogować się w systemie, posługując się swoim identyfikatorem i hasłem.
3. Użytkownik systemu w czasie pracy powinien stosować przedsięwzięcia zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemie:
 - ustawić ekrany monitorów w pomieszczeniach tak, aby uniemożliwić podgląd osobom nieuprawnionym,
 - w przypadku przekroczenia 30 minut braku aktywności następuje automatyczna blokada systemu bądź automatyczny wygaszacz ekranu chroniony hasłem.

4. Przy każdorazowym opuszczeniu stanowiska komputerowego należy dopilnować, aby na ekranie nie były wyświetlane informacje lub dane poprzez zabezpieczenie komputera lub wylogowanie się z systemu.
5. Przed wyłączeniem komputera należy bezwzględnie zakończyć pracę uruchomionych programów, wykonać zamknięcie systemu i sprawdzić czy nie zostały pozostawione bez nadzoru nośniki informacji (płyty CD, dyskietki, pamięci usb, itp.).
6. Użytkownik w pełnym zakresie odpowiada za powierzony sprzęt komputerowy i wykonywane czynności aż do momentu rozliczenia ze sprzętu komputerowego.

Rozdział IV **Procedury tworzenia kopii zapasowych**

§9

1. W urzędzie stosowana jest praktyka przetwarzania danych w bazach danych na dedykowanych dla systemu informatycznego serwerach.
2. Kopie zapasowe baz danych zlokalizowanych na serwerach wykonywane są w cyklach:
 - w cyklu dobowym (w godzinach nocnych) za pomocą programów archiwizujących tworzone są pełne kopie baz danych,
 - w cyklu miesięcznym oraz w razie konieczności – tworzone przed każdą aktualizacją kopii aplikacji,
 - w cyklu podyktowanym potrzebami własnymi urzędu oraz przepisami prawa.
3. W przypadku braku technicznych możliwości sporządzenia kopii zgodnie z planem, należy je wykonać w najbliższym możliwym terminie.
4. Kopiami zapasowymi, zgodnie z rozporządzeniem zabezpiecza się zarówno dane jak i programy służące do ich przetwarzania.
5. Za systematyczne przygotowanie kopii bezpieczeństwa odpowiada ASI.
6. Użytkownicy systemu we własnym zakresie odpowiadają za sporządzanie kopii zapasowych i awaryjnych wytworzonych przez siebie dokumentów i danych znajdujących się na lokalnych dyskach twardych wykorzystywanych przez nich stacji roboczych. Jednocześnie mają obowiązek dopilnowania, aby dane przetwarzane przy pomocy oprogramowania nie przeznaczonego do przetwarzania danych osobowych bądź też oprogramowania służącego przetwarzaniu danych osobowych wyłącznie w celu ich udostępnienia na piśmie, i zapisywane na nośnikach informatycznych nie zawierały danych osobowych.

Rozdział V **Sposób, miejsce i czas przechowywania elektronicznych nośników informacji** **(w tym kopii zapasowych)**

1. Dane w postaci elektronicznej przetwarzane w systemie zapisane na dyskietkach, dyskach, taśmach, dyskach twardych są własnością urzędu.
2. Wymienne nośniki informacji są przechowywane w pokojach stanowiących obszar przetwarzania danych osobowych określony w Polityce Bezpieczeństwa. Po zakończeniu pracy przez użytkowników systemu nośniki te są przechowywane w zamkniętych szafach biurowych.
3. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku, gdy jest to możliwe uszkadza w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
4. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymywania danych osobowych pozbawia się

wcześniej zapisu tych danych.

5. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do naprawy pozbawia się wcześniej zapisu tych danych albo naprawia się je pod nadzorem osoby upoważnionej.

6. Kopii awaryjnych wykonywanych na nośnikach magnetycznych nie należy przechowywać w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco. Przechowuje się je w miejscach zabezpieczonych przed nieuprawnionym przejęciem, modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. Kopie awaryjne należy okresowo sprawdzać pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu.

8. Kopie awaryjne usuwane są niezwłocznie po ustaniu ich użyteczności.

Rozdział VI

Sposób zabezpieczenia systemu informatycznego -środki ochrony

§ 11

1. W celu zabezpieczenia systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych należy zastosować środki bezpieczeństwa na poziomie wysokim.

2. Za ochronę antywirusową odpowiada ASI, który wykonuje związane z tym czynności wykorzystując moduły programu antywirusowego w aktualnej wersji - sprawdzające bieżące zasoby systemu informatycznego. Program antywirusowy powinien automatycznie sygnalizować obecność wirusów oraz niebezpiecznego oprogramowania ułatwiającego zdalny dostęp do informacji oraz posiadać mechanizmy uaktualniania bazy danych wirusów.

3. Oprogramowanie antywirusowe jest instalowane na serwerze oraz na wszystkich stanowiskach komputerowych podłączonych do systemu informatycznego.

4. Aktualizacja oprogramowania antywirusowego odbywa się automatycznie dla wszystkich zainstalowanych aplikacji nie rzadziej niż raz w tygodniu.

5. Zabrania się pobierania z Internetu plików niewiadomego pochodzenia.

6. O każdorazowym wykryciu wirusa użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić ASI, który dokonuje analizy problemu i podejmuje stosowne działania naprawcze.

7. Dodatkowo należy zastosować sprzętowe urządzenie oddzielające sieć komputerową od bezpośredniego dostępu do Internetu, typu zarządzany router, stanowiące blokadę przed nieuprawnionym dostępem z zewnątrz do systemu informatycznego urzędu.

8. W sytuacji konieczności podłączenia do systemu komputerowego nośnika informacji pochodzącego z zewnętrznego źródła (np. płyty cd/dvd, pamięci usb itp.) nośnika taki musi zostać poddany weryfikacji pod kątem infekcji szkodliwym oprogramowaniem przez ASI. Zabrania się używania do codziennej pracy urządzeń pamięci masowej nie będących na wyposażeniu Urzędu i nie zatwierdzonych przez ASI.

9. Zabrania się używania i wnoszenia urządzeń i nośników informacji wykorzystywanych do pracy w Urzędzie poza obszar przetwarzania danych. W przypadku zaistnienia takiej konieczności należy uzyskać zgodę ADO/ABI. Jeśli nośnik danych umożliwiający zapis (dyskietka, pamięć USB itp.) został podłączony do zewnętrznego urządzenia (np. komputer domowy, stacja robocza w jednostce podległej itp.) przed jego ponownym podłączeniem do systemu informatycznego Urzędu musi zostać poddany weryfikacji jak w pkt 6.

Wymagania które powinien spełniać system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych

§12

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 powinien zapewniać odnotowanie:

- a) daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu,
- b) identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu, chyba że dostęp do systemu informatycznego i przetwarzanych w nim danych posiada wyłącznie jedna osoba,
- c) źródła danych w przypadku zbierania danych, nie od osoby, której one dotyczą,
- d) informacji o odbiorcach, w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia, chyba że system informatyczny używany jest do przetwarzania danych zawartych w zbiorach jawnych,
- e) sprzeciwu, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt 8 ustawy.

Rozdział VII

Sposób dokonywania przeglądów i konserwacji systemu oraz zbiorów danych osobowych

§13

1. Okresowe oraz bieżące przeglądy i konserwacje sprzętu komputerowego, wynikające z eksploatacji, warunków zewnętrznych oraz ważności systemu dla funkcjonowania Urzędu Gminy Mielec wykonuje ASI. Powinny być one wykonane w terminach określonych przez producenta sprzętu.
2. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki informacji, przeznaczone do naprawy w firmach zewnętrznych, pozbawia się przed naprawą zapisu danych osobowych, albo naprawia je pod nadzorem ASI.
3. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki informacji, przeznaczone do likwidacji należy pozbawić zapisu, a w przypadku gdy jest to niemożliwe uszkodzić mechanicznie w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
4. Przegląd programów i narzędzi programowych - konserwacja baz danych przeprowadzana jest zgodnie z zaleceniami twórców poszczególnych programów.
5. ASI zobowiązany jest uaktywnić mechanizm zaliczania nieudanych prób zameldowania do systemu oraz ustawić blokadę konta użytkownika po wykryciu trzech nieudanych prób we wszystkich systemach posiadających taką funkcję.

Postępowanie w przypadku przekazywania nośników z danymi osobowymi poza obszar przetwarzania danych.

§ 14

1. Dane osobowe zapisane na urządzeniach i nośnikach informacji, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przekazywane poza obszar przetwarzania danych osobowych, w celu zapewnienia ich poufności i integralności powinny wcześniej zostać zakodowane stosownym programem przy użyciu co najmniej 8 literowego hasła, które musi zawierać duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§15

1. Użytkownik systemu informatycznego nie ma prawa dokonywania samodzielnych instalacji, deinstalacji jakiegokolwiek oprogramowania, ani wprowadzania zmian w konfiguracji oprogramowania wykraczających poza jego normalne użytkowanie.
2. Czynności o których mowa w § 15 pkt 1 wykonuje ASI.
3. ABI prowadzi „Rejestr zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych”.
4. ASI przeprowadza szkolenia dla nowozatrudnionych pracowników oraz w przypadku istotnych zmian w systemach informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe z zakresu stosowania Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.
5. ABI dokonuje okresowego sprawdzenia sprawności funkcjonowania zabezpieczeń systemów w których przetwarzane są dane osobowe.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych - tekst jednolity (j.t Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.) i rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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).

Załącznik Nr 1
do „Instrukcji Zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Mielec”

Karta nadania/cofnięcia uprawnień

<input type="checkbox"/> Nowy użytkownik	<input type="checkbox"/> Nadanie uprawnień w systemie Informatycznym/modyfikacja	<input type="checkbox"/> Odebranie uprawnień w systemie informatycznym
Imię i nazwisko użytkownika:		Stanowisko:
Opis zakresu uprawnień użytkownika w systemie informatycznym i uzasadnienie:		
Data wystawienia:	Podpis bezpośredniego przełożonego użytkownika systemu:	
Nadaję identyfikator:		Podpis Kierownika:

Załącznik Nr 2
do „Instrukcji Zarządzania systemem informatycznym” w Urzędzie Gminy Mielec

**EWIDENCJA UPRAWNIEN W ZAKRESIE DOSTĘPU
DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO**

Lp.	Imię nazwisko użytkownika	Zakres uprawnień	Identy- fikator	Data rejestracji w systemie	Data wyrejestro- wania z systemu	Podpis ASI

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2015

Wójta Gminy Mielec

z dnia 25 marca 2015 r.

**INSTRUKCJA
ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM
W
URZĘDZIE GMINY MIELEC**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym zwana dalej instrukcją, jest dokumentem regulującym zasady oraz procesy zarządzania i administrowania Systemami Informatycznymi Urzędu Gminy Mielec, w celu bezpiecznego ich przetwarzania.

§ 2

1. Instrukcja określa ogólne zasady i tryb postępowania Administratora Danych oraz wszystkich użytkowników przetwarzających dane osobowe w systemie informatycznym Urzędu Gminy Mielec.

2. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tekst jednolity (j. t Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm),

- Rozporządzenie 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).

§ 3

Określenia i skróty użyte w instrukcji oznaczają:

1. **Urząd** - Urząd Gminy Mielec.

2. **Administrator Danych Osobowych - Wójt Gminy Mielec** zwany dalej **ADO**.

3. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** - pracownik urzędu lub inna osoba wyznaczona przez ADO, do nadzorowania przestrzegania zasad ochrony określonych w niniejszym dokumencie, oraz wymagań w zakresie ochrony wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, zwana dalej **ABI**. Powołany Zarządzeniem Wójta.

4. **Administrator Systemów Informatycznych, zwany dalej ASI** – pełniący również funkcję zastępcy **ABI**- osoba odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych. Powołany Zarządzeniem Wójta.

5. **System Informatyczny** - zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.

6. **Bezpieczeństwo Systemu Informatycznego** - wdrożenie przez ADO lub osobę przez niego uprawnioną środków organizacyjnych i technicznych w celu zabezpieczenia oraz ochrony danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz nieuprawnioną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. **Dane osobowe** - wszelkie informacje w wersji tradycyjnej i elektronicznej dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

8. **Zbiór danych** - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnym wg określonych kryteriów.

9. **Przetwarzanie danych osobowych** - wykonywanie jakichkolwiek operacji na danych osobowych, takich jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i ich usuwanie.

10. **Osoba upoważniona lub użytkownik systemu** - osoba posiadająca upoważnienie wydane przez ADO lub uprawnioną przez niego osobę i dopuszczona jako użytkownik do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym danej komórki organizacyjnej, zwana dalej **użytkownikiem**. Użytkownikiem może być pracownik urzędu oraz osoba wykonująca pracę na podstawie umowy

9. **Przetwarzanie danych osobowych** - wykonywanie jakichkolwiek operacji na danych osobowych, takich jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i ich usuwanie niezależnie od formy, w jakiej wykonywane są te czynności.

10. **Osoba upoważniona lub użytkownik systemu** - osoba posiadająca upoważnienie wydane przez ADO lub uprawnioną przez niego osobę i dopuszczona jako użytkownik do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym danej komórki organizacyjnej, zwana dalej użytkownikiem. Użytkownikiem może być pracownik urzędu oraz osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej, osoba odbywająca staż w urzędzie.

11. **Lokalny administrator bezpieczeństwa informacji** – kierownik referatu, samodzielne stanowisko, osoba odpowiedzialna za przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych w podległej sobie komórce organizacyjnej.

§3.

Zadania administratora danych osobowych

1. Administrator danych osobowych ma obowiązek stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczać dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Administrator danych osobowych określa zakres przetwarzanych danych osobowych w wydawanych zarządzeniach, regulaminach lub w indywidualnych umowach z podmiotami zewnętrznymi, którym zlecono przetwarzanie danych osobowych.

3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe znajdujące się w administrowanych przez niego zbiorach w określonych celach i w określonym zakresie, jeżeli:

- jest to konieczne do realizacji określonych prawem zadań,
- jest to niezbędne do osiągnięcia uzasadnionych celów,
- w innym celu i zakresie, jeśli osoba, której przetwarzane dane dotyczą, wyrazi na to pisemną zgodę.

4. W przypadkach szczególnych cel i zakres przetwarzanych danych mogą określać inne obowiązujące przepisy szczegółowe.

§4.

Obowiązki związane z dostępem do danych osobowych

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mają tylko osoby upoważnione, wpisane do ewidencji prowadzonej przez administratora bezpieczeństwa informacji - załącznik nr 4 do niniejszej polityki bezpieczeństwa.

2. Osoby zatrudnione w Urzędzie przy przetwarzaniu danych osobowych są zobowiązane do przechowywania danych osobowych we właściwych zbiorach, nie dłużej niż jest to niezbędne dla osiągnięcia celu ich przetwarzania.

3. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Mielcu przy przetwarzaniu danych osobowych przy wykorzystaniu systemów informatycznych są zobowiązane do postępowania zgodnie z „Instrukcją zarządzania systemem informatycznym” służącym do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji”.

4. Lokalny administrator bezpieczeństwa informacji w związku z zatrudnieniem pracownika, osoby wykonującej pracę na podstawie umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej lub w przypadku osoby odbywającej staż/praktykę w urzędzie zobowiązany jest złożyć wniosek o upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych, załącznik nr 6 oraz wniosek o nadanie uprawnień w systemie

informatycznym załącznik nr 1 do „Instrukcji Zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Mielec”.

5. Modyfikację uprawnień lub zakończenie pracy lokalny administrator bezpieczeństwa informacji zgłasza na piśmie do ABI i ASI.

§5.

Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa systemu ochrony danych osobowych

1. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych są zobowiązane powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji o ewentualnych naruszeniach bezpieczeństwa systemu ochrony danych osobowych w każdym zbiorze danych lub systemie.

2. W skład systemu wchodzi:

- dokumentacja papierowa (korespondencja obywateli, firm, innych instytucji publicznych i niepublicznych, formularze zgody na przetwarzanie danych osobowych itd.),
- urządzenia i oprogramowanie komputerowe służące do przetwarzania informacji oraz procedury przetwarzania danych w tym systemie, w tym procedury awaryjne,
- wydruki komputerowe.

3. Naruszenie systemu ochrony danych osobowych może zostać stwierdzone na podstawie oceny:

- stanu urządzeń technicznych,
- zawartości zbioru danych osobowych,
- sposobu działania programu lub jakości komunikacji w sieci teleinformatycznej,
- metod pracy (w tym obiegu dokumentów).

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych należy bezzwłocznie:

- powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji lub bezpośredniego przełożonego,
- zablokować dostęp do systemu dla użytkowników oraz osób nieupoważnionych,
- niezwłocznie podjąć czynności niezbędne do powstrzymania skutków naruszenia ochrony (o ile to możliwe),
- zabezpieczyć dowody umożliwiające ustalenie przyczyn oraz skutków naruszenia bezpieczeństwa systemu,
- zaniechać wszelkich działań mogących utrudnić analizę wystąpienia naruszenia i udokumentowanie zdarzenia.

5. Po przybyciu na miejsce naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych Administrator Bezpieczeństwa Informacji podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie:

- przyczyn i okoliczności naruszenia ochrony,
- zapoznania się z zaistniałą sytuacją i wybiera sposób dalszego postępowania uwzględniając zagrożenie w prawidłowości pracy urzędu,
- osób winnych naruszenia danych osobowych,
- skutków naruszenia w tym rozważa celowość kontaktu ze specjalistami spoza urzędu (jeśli zachodzi taka potrzeba).

6. Administrator Bezpieczeństwa Informacji zobowiązany jest do powiadomienia Wójta Gminy, który podejmuje czynności zmierzające do przywrócenia poprawnej pracy systemu oraz o ponownym przystąpieniu do pracy w systemie.

7. Administrator Bezpieczeństwa Informacji zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego raportu na temat zaistniałej sytuacji zawierającego co najmniej:

- datę i miejsce zawiadomienia o naruszeniu bezpieczeństwa, jak i samego naruszenia (o ile da się ustalić),
- wskazanie osoby zawiadamiającej o naruszeniu, oraz innych osób zaangażowanych w wyjaśnienie okoliczności naruszenia bezpieczeństwa,

- określenie okoliczności towarzyszących i rodzaju naruszenia.
 - opis podjętego działania wraz z wyjaśnieniem wyboru sposobu działania, wstępną ocenę przyczyn wystąpienia naruszenia bezpieczeństwa,
 - ocenę przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
8. Raport z wystąpienia zdarzenia ABI przekazuje ADO – załącznik nr 5.
9. ABI Administrator Bezpieczeństwa Informacji zasięga potrzebnych mu opinii i proponuje działania naprawcze (w tym także ustosunkowuje się do kwestii ewentualnego odtworzenia danych z zabezpieczeń, oraz terminu wznowienia przetwarzania danych osobowych). Zaistniałe naruszenie bezpieczeństwa może stać się przedmiotem zespołowej analizy przeprowadzanej przez kierownictwo urzędu: Administratora Danych Osobowych, Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych. Analiza ta powinna zawierać wszechstronną ocenę zaistniałego naruszenia bezpieczeństwa, wskazanie odpowiedzialnych, wnioski co do ewentualnych działań proceduralnych, organizacyjnych, kadrowych i technicznych, które powinny zapobiec podobnym naruszeniom w przyszłości.

§6.

Zakazy przetwarzania danych wrażliwych

W zbiorach danych administrowanych przez Urząd Gminy Mielec zabrania się przetwarzania danych ujawniających:

1. stan zdrowia;
2. pochodzenie rasowe lub etniczne;
3. poglądy polityczne;
4. przekonania religijne lub filozoficzne;
5. przynależność wyznaniową;
6. przynależność partyjną lub związkową;
7. kod genetyczny;
8. nałogi;
9. preferencje seksualne;

chyba że wymagają tego obowiązujące przepisy prawa lub osoba, której powyższe dane dotyczą, wyraziła pisemną zgodę.

§7.

Odpowiedzialność służbowa

Pracownik, który:

1. przetwarza w zbiorze danych dane osobowe:
 - do których przetwarzania nie jest upoważniony,
 - których przetwarzanie jest zabronione,
 - niezgodne z celem stworzenia zbioru danych;
 2. udostępnia lub umożliwia dostęp do danych osobowych osobom nieupoważnionym;
 3. nie zgłasza Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji zbiorów danych podlegających rejestracji;
 4. nie dopełnia obowiązku poinformowania osoby, której dane dotyczą, o przysługujących jej prawach;
 5. uniemożliwia osobie, której dane dotyczą, korzystanie z przysługujących jej praw:
- podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z ustawą oraz sankcjami określonymi w Kodeksie pracy.

Rozdział II

Gromadzenie danych osobowych

§8.

Gromadzenie danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Gminy Mielec mogą być uzyskiwane bezpośrednio od osób, których te dane dotyczą lub z innych źródeł, w granicach dozwolonych przepisami prawa.

§9.

Wykorzystanie danych osobowych

1. Zebrane dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie do celów, dla jakich były, są lub będą zbierane i przetwarzane. Po wykorzystaniu dane osobowe powinny być przechowywane w formie uniemożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą.
2. W przypadku konieczności udostępnienia dokumentów i danych, wśród których znajdują się dane osobowe niemające bezpośredniego związku z celem udostępnienia, należy bezwzględnie dokonać anonimizacji tych danych osobowych.

Rozdział III

Udzielanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

§10.

Kontrola własnych danych osobowych

1. Osobom, których dane osobowe przetwarza się w zbiorze danych Urzędu, przysługuje, zgodnie z ustawą, prawo kontroli ich danych osobowych, a w szczególności - prawo do uzyskania wyczerpujących informacji na temat tych danych.
2. Każda osoba, która wystąpi z wnioskiem o otrzymanie informacji, powinna otrzymać odpowiedź w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu.

§11.

Obowiązek uzupełniania danych

W przypadku gdy dane osoby są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych osobowych jest zobowiązany do ich uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania lub usunięcia.

Rozdział IV

Rejestracja zbiorów danych osobowych

§12.

Obowiązki kierowników komórek organizacyjnych

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, w których przetwarzane dane osobowe, są zobowiązani do zgłoszenia administratorowi bezpieczeństwa informacji na temat:

1. planowanego założenia nowych zbiorów danych osobowych wymagających rejestracji;
2. wnoszonych zmian do zbiorów już zarejestrowanych.

Rozdział V

Ochrona przetwarzania danych osobowych

§13.

Przechowywanie imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych osobowych Urzędu zobowiązany jest do wydawania, ewidencjonowania i przechowywania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz cofniętych upoważnień. Upoważnienie może zostać wydane na czas określony lub do odwołania. Wzory formularza upoważnienia i formularza cofnięcia upoważnienia stanowią załącznik nr 6 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.
2. Osoby przetwarzające dane osobowe są zobowiązane zapoznać się z ustawą o ochronie danych osobowych, niniejszą polityką bezpieczeństwa i instrukcją zarządzania systemem informatycznym i stosować ich przepisy na swoim stanowisku pracy
3. Administrator danych osobowych Urzędu zobowiązany jest do zbierania, ewidencjonowania i przechowywania oświadczeń osób przetwarzających dane osobowe o zachowaniu w tajemnicy danych, z którymi mają styczność i znajomości przepisów. Wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.
4. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
5. Brak ważnego upoważnienia, o którym mowa w ust.1, oraz brak podpisanych oświadczeń lub porozumienia, o których mowa w ust.3, uniemożliwia powierzenie pracownikowi wykonywania zadań i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

§14.

Obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji

Do zadań administratora bezpieczeństwa informacji należy:

1. Zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
 - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych.
3. Administrator bezpieczeństwa informacji ma obowiązek ściśle współpracować z administratorem systemu informatycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.
4. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń, lub podejrzenia naruszenia zabezpieczeń.

§15.

Uprawnienia administratora bezpieczeństwa informacji

1. W celu realizacji powierzonych zadań administrator bezpieczeństwa informacji w Urzędzie ma prawo:
 - kontrolować komórki organizacyjne Urzędu w zakresie właściwego zabezpieczenia systemów informatycznych oraz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - wydawać polecenia kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych;
 - informować administratora danych osobowych Urzędu o przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych;
 - żądać od wszystkich pracowników Urzędu wyjaśnień w sytuacjach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie fizycznej będącej administratorem danych.
3. Administrator danych zapewnia środki i organizacyjną odrębność administratora bezpieczeństwa informacji niezbędne do niezależnego wykonywania przez niego zadań, o których mowa w ust. 2.
4. Administrator danych może powołać zastępców administratora bezpieczeństwa informacji, którzy spełniają warunki określone w ust. 5 ustawy.
5. Administrator danych może powierzyć administratorowi bezpieczeństwa informacji wykonywanie innych obowiązków, jeżeli nie naruszy to prawidłowego wykonywania zadań.

Rozdział VI

Zasady udostępniania danych osobowych

§ 16.

Osoby uprawnione do wglądu do danych osobowych

Administrator danych osobowych udostępnia dane osobowe przetwarzane we własnych zbiorach tylko osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 17.

Tryb udostępniania danych osobowych

1. Zbiory danych osobowych udostępnia się na pisemny, umotywowany wniosek, chyba że, odrębne przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wniosek o udostępnienie danych osobowych powinien zawierać informacje, umożliwiające, wyszukanie żądanych danych osobowych w zbiorze oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.
3. Wniosek o udostępnienie danych osobowych jest rozpatrywany przez lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji lub - w przypadku nieobecności lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji.
4. Decyzję w sprawie udostępnienia danych podejmuje lokalny administrator bezpieczeństwa, informacji lub - w przypadku nieobecności lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji - administrator bezpieczeństwa informacji.

§ 18.

Odmowa udostępnienia informacji

Administrator danych osobowych może odmówić udostępnienia danych osobowych, jeżeli spowodowałoby to istotne naruszenia dóbr osobistych osób, których dane dotyczą, lub innych osób oraz jeżeli dane osobowe nie mają istotnego związku ze wskazanymi we wniosku motywami działania wnioskodawcy.

§ 19.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych osobowych może powierzyć przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej.
2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do zastosowania środków organizacyjnych i technicznych, zabezpieczających zbiór przed dostępem osób nieupoważnionych na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
3. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w umowie.
4. W przypadkach opisanych w ust. 1-3 odpowiedzialność za ochronę przetwarzanych danych osobowych spoczywa na administratorze danych osobowych, co nie wyłącza odpowiedzialności podmiotu, z którym zawarto umowę z tytułu przetwarzania danych niezgodnie z ustawą.
5. Przy kontroli zgodności przetwarzanych danych przez upoważniony przez administratora danych osobowych podmiot, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 14-19 ustawy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§21.

1. Zobowiązuje się użytkowników systemu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (j.t Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.) również po ustaniu stosunku pracy, oraz do przestrzegania instrukcji i procedur związanych z ochroną danych osobowych.
2. Wobec osoby, która w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych nie podjęła działań określonego w niniejszym dokumencie, a w szczególności nie powiadomiła odpowiedniej osoby zgodnie z określonymi zasadami wszczyną się postępowanie dyscyplinarne.
3. Kara dyscyplinarna, wobec osoby uchylającej się od powiadomienia Administratora Bezpieczeństwa Informacji nie wyklucza odpowiedzialności karnej tej osoby zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.).

Rozdział VIII

Załączniki

§22.

Załącznik nr 1 - Wykaz budynków i pomieszczeń, w których, w których przetwarzane są dane osobowe.

Załącznik nr 2 - Wykaz zbiorów danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec.

Załącznik nr 3 - Opis struktury zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz sposób przepływu danych pomiędzy systemami informatycznymi.

Załącznik nr 4 - Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 - Raport z naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w Urzędzie Gminy Mielec.

Załącznik nr 6 – Wniosek o upoważnienie/cofnięcie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 7 - Upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 8 - Oświadczenie.

Załącznik Nr 1
do „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” w Urzędzie Gminy Mielec

**WYKAZ BUDYNKÓW I POMIESZCZEŃ, W KTÓRYCH, W KTÓRYCH
PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE**

Urząd Gminy Mielec - ul. Głowackiego 5

**OPIS STRUKTURY ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH
W SYSTEMACH INFORMATYCZNYCH ORAZ SPOSÓB PRZEPIYWU DANYCH
POMIĘDZY SYSTEMAMI INFORMATYCZNYMI**

Do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym urzędu stosuje się aplikacje:

Zintegrowany System Informatyczny ADAS - firmy Tensoft,

System Place Taran - firmy Taran.

System Place Optivum – firmy Vulcan,

System Finanse Optivum - firmy Vulcan.

PBSbank24 bankowość internetowa – dostarczone przez Podkarpacki Bank Spółdzielczy,

Płatnik - firmy Asseco Poland SA - dostarczane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,

Besti@ firmy Sputnik Software - dostarczane przez RIO,

Przeptywy między systemami:

Skąd	Dokąd	Kierunek przepływu danych osobowych	Sposób przesyłania danych osobowych
System ADAŚ	Bestia	=>	eksport/import pliku
System ADAŚ	Główny Urząd Statystyczny	=>	eksport pliku poprzez portal GUS
System Źródło	System ADAŚ	=>	eksport/import pliku
System Finanse Optivum	Bestia	=>	eksport/import pliku
System Finanse Optivum	System ADAS	=>	eksport/import pliku
System Place Optivum	System Finanse Optivum	=>	eksport/import pliku
System Place Optivum	Płatnik	=>	eksport/import pliku

System Płace Taran	Płatnik	=>	eksport/import pliku
System Płace Optivum	PBSbank24	=>	eksport/import pliku
System Płace Taran	PBSbank24	=>	eksport/import pliku

Pozostałe programy działają niezależnie w oparciu o własne bazy danych i nie posiadają wbudowanego mechanizmu umożliwiającego przepływ danych osobowych między innymi systemami informatycznymi stosowanymi w Urzędzie Gminy w Mielcu.

Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres upoważnienia	Data nadania Upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Identyfikator upoważnionego*	Podpis sporządzającego
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

**Raport z naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych
w Urzędzie Gminy Mielec**

1. Data:Godzina:
(dd.mm .rrrr) (gg:mm)

2. Osoba powiadamiająca o zaistniałym zdarzeniu:
.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa użytkownika - jeśli występuje)

3. Lokalizacja zdarzenia:
.....
(np. nr pokoju, nazwa pomieszczenia)

4. Rodzaj naruszenia bezpieczeństwa oraz okoliczności towarzyszące:
.....
.....
.....

5. Przyczyny wystąpienia zdarzenia:
.....
.....
.....

6. Podjęte działania:
.....
.....
.....

7. Postępowanie wyjaśniające:
.....
.....
.....

.....
(data, podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji)

Mielec, dnia.....

**WNIOSEK
O UPOWAŻNIENIE/COFNIĘCIE UPOWAŻNIENIA
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej) zatrudniona (egge) w

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

na stanowisku:.....
.....

do przetwarzania danych osobowych w zakresie*

Upoważnienie/cofnięcie od dnia

.....
(podpis lokalnego administratora danych)
kierownik referatu, samodzielne stanowisko,
osoba odpowiedzialna za przestrzeganie zasad
przetwarzania i ochrony danych w podległej sobie
komórce organizacyjnej

UWAGA:

W przypadku dostępu do obsługi systemu informatycznego należy dodatkowo wypełnić kartę nadania uprawnień w systemie Informatycznym.

*) wypisać rodzaj danych oraz zakres: WG) wgląd, (W) wprowadzanie, (M) modyfikacja, (U) usuwanie, (A) archiwizacja

Załącznik Nr 7
do „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” w Urzędzie Gminy Mielec

Mielec, dnia.....

UPOWAŻNIENIE IMIENNE NR.....
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz.U. z 2014 poz. 1182 ze zm.) upoważniam/cofam upoważnienie dla Pani / Pana:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej) zatrudnioną (ego) w:

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

na stanowisku:.....
do przetwarzania danych osobowych w zakresie

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

Upoważnienie/cofnięcia ważne

.....
(podpis administratora danych)

Załącznik Nr 8
do „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” w Urzędzie Gminy Mielec

Mielec, dnia.....

.....
Nazwisko i imię

.....
Stanowisko /zlecenie/praktyka/staż

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem obowiązków, przetwarzam oraz mam dostęp do zbiorów, dokumentów, zestawień, kartotek lub systemów informatycznych zawierających dane osobowe i w związku z tym zapoznałem(am) się z:

1. ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. polityką bezpieczeństwa informacji.
4. instrukcją zarządzania systemem informatycznym.

Zobowiązuję się w okresie odbywania pracy/stażu/praktyki/umowy zlecenia jak również po ustaniu, do zachowania tajemnicy wszystkich danych osobowych, do których będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za udostępnienie lub umożliwienie dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.

.....
(podpis pracownika)

URZĄD GMINY MIELEC

Rejestr zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
1	1.Ewidencja podatkowa	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015i, poz.613 ze zmianami); Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 849 ze zmianami); Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 465 ze zmianami); Ustawa z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2013r., poz.1381 ze zmianami)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - seria i nr dow. osobistego - nr telefonu	- od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
2	2.Ewidencja ludności	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015i, poz.613 ze zmianami); Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 849 ze zmianami); Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 465 ze zmianami); Ustawa z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2013r., poz.1381 ze zmianami)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	- od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
3	3.Ewidencja podatkowa-pomoc publiczna	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015i, poz.613 ze zmianami); Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 849 ze zmianami); Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 465 ze zmianami); Ustawa z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2013r., poz.1381 ze zmianami); Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007, Nr 59, poz. 404 ze zmianami)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
4	4.Windykacja podatku	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.613 ze zmianami); Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 849 ze zmianami); Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 465 ze zmianami); Ustawa z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2013r., poz.1381 ze zmianami); Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji/ Dz.U. z 2014r. poz.1619 ze mianami/ OP z 29.08.1997r./ Dz.U.2015.613 ze zm. /	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	wnioskodawcy	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
5	5.Windykacja podatków, pisma wychodzące i przychodzące	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji/ Dz.U. z2014r. poz.1619 ze zmianami/ OP z 29.08.1997r /Dz.U.2015.613 ze zm. /; Rozporządzenie Min. Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r./ Dz.U z dnia 31 grudnia 2015r. poz.2367/	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
6	6.Rejestr umów	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec						Przetwarzanie jest niezbędne w celu realizacji umowy	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
7	7.Rejestr mieszkańców- Gmina Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności Dz.U. z 2016 poz. 722	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne i osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
8	8.Kadry-pracowników zatrudnionych w urzędzie	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dz.U.2014.1502" "USTAWA z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U.2016.645"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	Osoby fizyczne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
9	9.Stażystci	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U.2016.645	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
10	10. Ewidencja miejscowości i adresów Gminy Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec						dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
11	11.Rejestr wniosków o udzielenie informacji publicznej	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 2283" "USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"U.2015.2058"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
12	12.Rejestr zamieszkania cudzoziemców-Gmina Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności Dz.U. z 2016 poz. 722	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne	- nazwiska i imiona - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - kraj urodzenia - obywatelstwo	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
13	33.Rejestr wyborców	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy Dz.U.2011.21.112	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	mieszkańcy Gminy	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - kraj urodzenia - obywatelstwo - kraj zamieszkania - paszport	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
14	44.Rejestr dowodów osobistych	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych" "USTAWA z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną Dz.U.2013.1422"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu 15- nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu - obywatelstwo	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
15	15.Archiwum	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach" "ROZPORZĄDZENIE PREZESA RĄDY MINISTRÓW z dnia 18 stycz 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Dz.U.2011.14.67"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa		- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
16	16.Radni i komisje Gminy Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446" "USTAWA z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz.U.2015.2058" "USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - nr telefonu - adres mail - nr konta bankowego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
17	17.Soltysi Gminy Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446" "USTAWA z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz.U.2015.2058"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
18	18.Skargi i wnioski	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U.2016.23"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
19	19.Dotacje dla organizacji pozarządowych	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz.U.2016.239" "USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
20	20.Gospodarka nieruchomościami(sprzedaż, wieczyste użytkowanie, podziały)	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Dz.U.2015.1774"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
21	21.Numeracja nieruchomości i ewidencja ulic	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne Dz.U.2015.520"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu, GUS Tarnobrzeg, Główny Geodeta Kraju	
22	22.Rozgraniczenia	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne Dz.U.2015.521	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
23	23.Gospodarka przestrzenna	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz.U.2016.778	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
24	24.Zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości w mpzp i suikzp Gminy Mielec	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz.U.2016.778	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
25	25.Decyzje środowiskowe, opinie środowiskowe	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
26	26.Rejestr wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz.U.2016.778	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
27	27.Rejestr wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Dz.U.2016.778	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
28	28.Odpady komunalne	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz.U.2016.250" "Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015r, poz. 613 ze zmianami);"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
29	29.Rejestr psów ras agresywnych	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt Dz.U.2013.856	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
30	30.Wycinka drzew	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					"USTAWA z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody Dz.U.2015.1651"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
31	31.Lowiectwo	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					USTAWA z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie Dz.U.2015.2168	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
32	32.Umowy cywilno prawne	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					*Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r, Dz. U. z 2016 poz. 380 Ustawa o samorządzie gminnym i dnia 8 marca 1990 r., Dz.U. 1990 Nr 16 poz. 95 1515 Ustawia Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994r. Dz. U. 1994 nr 89 poz. 414	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
33	33.Ew mapa, ewopis	Wójt Gminy Mielec, ul Głowackiego 5, 39-300 Mielec					*Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r, Dz. U. z 2016 poz. 380 Ustawa o samorządzie gminnym i dnia 8 marca 1990 r., Dz.U. 1990 Nr 16 poz. 95 1515 Ustawia Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994r. Dz. U. 1994 nr 89 poz. 414	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa	Starostwo Powiatowe w Mielcu	
34	34.Wnioski o wpis do ceidg						USTAWA z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej Dz.U.2015 584	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód 35- wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu - REGON - adres mail	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
35	35.Administrowanie drogami						USTAWA z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych Dz.U.2015.460	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
36	36.Ewidencja korespondencji wychodzącej						*USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446*	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
37	37.Newsletter						przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych			- nazwiska i imiona - nr telefonu - adres mail	-od osób których dane dotyczą			
38	38.Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju nap. Wykorzystywanego do prod rolniczej						USTAWA z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej Dz.U.2015.1340	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
39	39.Osoby fizyczne i prawne zobowiązane do opłaty za gospodarowanie odpadami						"USTAWA z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz.U.2016.250"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu - adres mail	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
40	40 Dziennik korespondencji przychodzącej i wychodzącej						"USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446" "Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 sty 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Dz.U.2011.14.67"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
41	41.Mianowanie nauczycieli						ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014, poz. 191 Ze zm)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
42	42.Pomoc zdrowotna dla nauczycieli						ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014, poz. 191 Ze zm)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - miejsce pracy - wykształcenie - nr konta bankowego	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
43	43.Komisje konkursowe na stanowisko dyrektora placówki oświatowej						Ustawa z 7 września 1991 r.o systemie oświaty (Dz.U. 2015, poz.2156 ze zm)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne.	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
44	44.Ewidencja finansowa-księgową wydatków i dochodów jednostek oświatowych						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U.2013r., poz. 885 ze zm)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa		- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
45	45.Place i płatnik-oświata						"Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zm.) "Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1831), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) "Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 poz. 1202 z późn.zm.) " Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa		- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
46	46.Ewidencja zřs-jednostki ořwiatowe						"Ustawa z dn. 4 marca 1994 ro zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2015 r poz.111) Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 poz. 191 ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - miejsce pracy - Zawód - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
47	47.Dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników						Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie ořwiaty (tj. Dz.U. z 2015 r poz. 2156 ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
48	48.Obowiązek nauki						Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie ořwiaty (tj. Dz.U. z 2015 r poz. 2156 ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
49	49.Ewidencja zezwoleń na sprzedaż alkoholu						"Ustawa z dn. 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U z 2015 r. poz. 1286 ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
50	50.Pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa							dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
51	51.Operacje w programie bankowym pbs						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
52	52.Dziennik dochodów i organ						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013r., poz. 885 ze zm.) "USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
53	53.Grupowe ubezpieczenie pracownicze pzu						przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych		pracownicy	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą			
54	54.Przelewy plus						przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych		pracownicy	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu	-od osób których dane dotyczą			
55	55.Dziennik wydatków						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2013r., poz. 885 ze zm.) "USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr identyfikacji podatkowej	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
56	56.Płatnik						"USTAWA z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.2016.963"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - infor o stopniu niepełnosprawności	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
57	57.Taran-place						"USTAWA z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz.U.2016.902" "USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dz.U.2014.1502"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
58	58.Taran-edeklaracje						"USTAWA z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U.2012.361"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
59	59.Pbsbank-bankowość internetowa						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
60	60.Arkusze organizacyjne						"ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn zm.), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 poz. 91 z późn zm.).	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,		-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
61	61.Beneficjenci projektu przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu						"Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649 z późn. zm.)"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,		-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
62	62.System Informacji Oświatowej						"USTAWA z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej Dz.U.2015.45"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,		-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
63	63.Karta Dużej Rodziny						"USTAWA z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny Dz.U.2016.785"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,		-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
64	64.Przejazdy i przewozy uczniów						"ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn zm.).	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne		-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
65	65.Gminna Komisja rozwoj prob alkoholowych						"ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r., poz. 1286)."	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,		-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
66	66.Zarządzanie kryzysowe i OC						"USTAWA z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U.2015.827" "USTAWA z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym Dz.U.2013.1166"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - miejsce pracy - Zawód - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
67	67.Rejestr poborowych i przedpoborowych						"USTAWA z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U.2015.827"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
68	68.Rejestr osob o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej						"USTAWA z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U.2015.827"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
69	69.Swiadczenia osobiste i rzeczowe						"USTAWA z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Dz.U.2015.827"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - data urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
70	70.Strazacy Ochotniczych Strazy Pozarnych						"USTAWA z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpozarowej Dz.U.2016.191"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu -nr konta bankowego	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

	Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy
71	71 Oświadczenia majątkowe pracowników						"USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz.U.2016.446"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
72	73.Kwitariusz wpłat						Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.Dz.U.2015r., poz. 1333, ze zm.)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
73	73.Likwidacja i utylizacja azbestu						"USTAWA z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska Dz.U.2016.672"	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne, osoby prawne	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
74	74 Wykaz kandydatów na ławników						Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 427 z późn.zm)	dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa	osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - imiona rodziców - data urodzenia - miejsce urodzenia - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - nr identyfikacji podatkowej - miejsce pracy - Zawód - wykształcenie - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
75	75.Monitoring						przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych	Zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrona mienia na obszarze objętym monitoringiem.	osoby fizyczne,	Wizerunek osób znajdujących się na obszarze objętym monitoringiem.	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		
76	76. Beneficjenci Projektu Odnawialnych Źródeł Energii Gminy Mielec						przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.		osoby fizyczne,	- nazwiska i imiona - adres zamieszkania lub pobytu - nr PESEL - seria i nr dow. Osobistego - nr telefonu	-od osób których dane dotyczą - z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą	na podstawie przepisów prawa		

Nazwa zbioru danych osobowych	Administrator Danych/ siedziba	data zgłoszenia zbioru do rejestracji	data wprowadzonej ostatniej zmiany/	data wykreślenia zbioru	podmiot któremu powierzono przetwarzanie danych	podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	cel przetwarzania danych osobowych	opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze	zakres danych przetwarzanych w zbiorze	sposób zbierania danych do zbioru	sposób udostępniania danych ze zbioru	oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane	informacja o przekazywaniu danych do państwa trzeciego w rozumieniu art. 7 pkt 7 ustawy

ZARZĄDZENIE NR 47a/2016
WÓJTA GMINY MIELEC
z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie planu sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych

w związku Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz.U. z 2015 poz. 745)

zarządzam:

§ 1.

Powołuję zespół kontrolny w składzie:

- 1) Cyprian Śliwa- Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Mielec,
- 2) Łukasz Pezda- Administrator Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy Mielec.

§ 2.

Zatwierdzam plan sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przedstawiony przez administratora bezpieczeństwa informacji zgodnie z § 5 Rozporządzenia, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje zespół kontrolny po przygotowania sprawozdania po zakończeniu każdego z planowanych sprawdzeń.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Józef Piątek
inż. Józef Piątek

Sporz. Insp. C.Śliwa

C.Śliwa

Plan sprawdzeń
z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych
na okres od 01 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2017 r.

Plan sprawdzeń sporządzony zgodnie z §3 ust. 2 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji.

Przedmiotem sprawdzenia jest zgodność zasad przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Gminy Mielec z przepisami o ochronie danych osobowych a w szczególności:

- prawidłowość funkcjonowania mechanizmów kontroli dostępu do zbiorów danych,
- funkcjonowanie systemów zabezpieczeń systemowych,
- funkcjonowanie zastosowanych zabezpieczeń fizycznych,
- zasady przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe oraz zasady ich zabezpieczania po zakończeniu pracy,
- zasady i sposoby likwidacji oraz archiwizowania zbiorów danych,
- realizacja procedur wdrożonych przez ADO w zakresie ochrony danych osobowych.

Zakres sprawdzeń i ich szczegółowa tematykę:

1. Zgodność opracowanej polityki bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi z obowiązującymi przepisami.
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia o zapoznaniu z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych.
3. Ewidencja wydanych upoważnień oraz jej zgodność z wydanymi upoważnieniami.
4. Stosowanie w praktyce zasad określonych w polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i danych wrażliwych, instrukcji zarządzania systemem informatycznym, w zasadach korzystania z komputerów służbowych oraz ochrony własności intelektualnej.
5. Ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach - czy uniemożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym.
6. Zabezpieczenie dokumentów zawierających dane osobowe (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym).
7. Przestrzeganie przez pracowników procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy - na podstawie obserwacji oraz rozmów z nimi.
8. Sposób niszczenia niepotrzebnych dokumentów.
9. Dostęp pracowników do zbiorów danych oraz zakres dostępu pracowników i weryfikacja wydanych upoważnień (w tym byłych pracowników oraz odwołanie upoważnień).

10. Legalność przetwarzania danych osobowych- spełnianie warunków postawionych w art. 23. ust. 1 ustawy.
11. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy.
12. Respektowanie praw osób, których dane są przetwarzane (rozdział 4 ustawy).
13. Zasady nadawania/zmieniania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych.
14. Przestrzeganie zasady rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie.
15. Blokowanie systemu, podczas opuszczenia stanowiska pracy w trakcie dnia pracy.
16. Upoważnienia osób dopuszczonych do pracy w systemie.
17. Stosowanie identyfikatorów i haseł dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi.
18. Poziom ochrony systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych przed osobami trzecimi.
19. Zabezpieczenie systemowe i fizyczne sprzętu komputerowego.
20. Tworzenie kopii zapasowych.
21. Odnotowywanie przez systemy służące do przetwarzania danych osobowych czynności wykonywane na danych osobowych przez użytkowników.
22. Sposób niszczenia danych wygenerowanych z systemów.

Plan sprawdzeń z zakresu ochrony danych:

Lp.	Stanowisko podlegające kontroli	Pomieszczenie podlegające kontroli	Zbiory danych podlegający kontroli	System teleinformatyczny podlegający kontroli	Planowany termin i czas trwania kontroli
1.	Krempa Marzena Inspektor Referat Budżetu i Finansów	5	1.Ewidencja podatkowa, 2.Ewidencja ludności, 3.Ewidencja podatkowa-pomoc publiczna, 4.Windykacja podatku		1 dzień do 30.06.17
2.	Kusek Małgorzata Inspektor Referat Budżetu i Finansów	5	1.Ewidencja podatkowa, 2.Ewidencja ludności, 3.Ewidencja podatkowa-pomoc publiczna		1 dzień do 30.06.17
3.	Kasprzak Władysława Kierownik Referat Środowiska i Gospodarki Przestrzennej	11	6.Rejestr umów, 20.Gospodarka nieruchomościami(sprzedaż, wieczyste użytkowanie, podziały), 22.Rozgraniczenia, 23.Gospodarka przestrzenna, 24.Zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości w mpzp i suikzp Gminy Mielec, 25.Decyzje środowiskowe, opinie środowiskowe, 26.Rejestr wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, 27.Rejestr wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, 28.Odpady komunalne, 30.Wycinka drzew, 32.Umowy cywilno prawne, 33.Ew mapa, ewopis		1 dzień do 30.06.17
4.	Maryniak Dorota Referent Referat Środowiska i Gospodarki Przestrzennej	11	6.Rejestr umów, 11.Rejestr wniosków o udzielenie informacji publicznej, 20.Gospodarka nieruchomościami(sprzedaż, wieczyste użytkowanie, podziały), 21.Numeracja nieruchomości i ewidencja ulic, 22.Rozgraniczenia		1 dzień do 30.06.17
5.	Karaś Maria Pomoc administracyjna Referat Budżetu i Finansów	22	6.Rejestr umów, 39.Osoby fizyczne i prawne zobowiązane do opłaty za gospodarowanie odpadami		1 dzień do 30.06.17

Sporządził:

Cyprian Śliwa- Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Mielec



Zatwierdzam:

WÓJT
inż. Józef Piątek

ABI.142.2.2016

Sprawozdanie ze sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie
danych osobowych

1) Oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby:

Wójt Gminy Mielec, ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec

2) Imię i nazwisko administratora bezpieczeństwa informacji:

Inspektor Cyprian Śliwa

**3) Wykaz czynności podjętych przez administratora bezpieczeństwa informacji w toku
sprawdzenia oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:**

Wykaz czynności: Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 46/2016 Wójta Gminy Mielec

Zespół kontrolny w składzie:

- 1) Cyprian Śliwa- Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Mielec,
- 2) Łukasz Pezda- Administrator Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy Mielec.

Obecni:

Tomasz Ortyl - Kierownik - Referat Inwestycji i Zarządzania Mieniem Komunalnym

Serafin Mirosław – Podinspektor - Referat Inwestycji i Zarządzania Mieniem Komunalnym

4) Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

pok.17 – 21 grudzień 2016

5) Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

Sprawdzenie dokumentacji.

1. Czy zostały opracowane polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi. TAK
2. Czy oba dokumenty są zgodne z obowiązującymi przepisami. TAK

3. Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały pisemne upoważnienia.
TAK

4. Czy wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych zostały zapoznane z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych. TAK

5. Czy prowadzona jest ewidencja upoważnień. TAK

6. Czy ewidencja jest zgodna z posiadanymi upoważnieniami. TAK

Sprawdzanie stanu faktycznego na podstawie obserwacji oraz wywiadów z pracownikami.

1. Sprawdzamy, czy stosowane są w praktyce zasady określone w polityce bezpieczeństwa. TAK

2. Sprawdzamy ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach – czy uniemożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym. TAK

3. Sprawdzamy, czy dokumenty zawierające dane osobowe są odpowiednio zabezpieczone (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym). TAK

4. Sprawdzamy, czy pracownicy przestrzegają procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy – na podstawie obserwacji oraz rozmów z nimi. TAK

5. Sprawdzamy, czy niepotrzebne dokumenty są we właściwy sposób niszczone. TAK

6. Ustalamy do jakich zbiorów danych i w jakim zakresie mają dostęp pracownicy i czy otrzymali odpowiednie upoważnienia. ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW I UPOWAŻNIENIAMI.

7. Ustalamy, czy osoby, które nie powinny mieć już prawa dostępu do danych osobowych (np. byli pracownicy) mają odwołane upoważnienia. NIE DOTYCZY

8. Sprawdzamy, czy wszystkie dane są przetwarzane legalnie, czyli czy został spełniony jeden z warunków postawionych w art. 23. ust.1 ustawy. TAK

9. Sprawdzamy, czy wypełniany jest należycie obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy.
TAK

Sprawdzenie bezpieczeństwa teleinformatycznego

1. Sprawdzamy zasady nadawania/zmieniania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych.
ZGODNE Z POLITYKĄ BEZPIECZEŃSTWA

2. Sprawdzamy, czy przestrzegane są zasady rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie. TAK

3. Czy pracownicy blokują system, podczas opuszczenia stanowiska pracy w trakcie dnia pracy.
TAK

4. Czy osoby dopuszczone do pracy w systemie mają odpowiednie upoważnienia. TAK

5. Czy stosuje się identyfikatory i hasła dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi. TAK

6. Czy systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają odpowiedni poziom ochrony przed osobami trzecimi. TAK

7. Czy sam sprzęt komputerowy jest odpowiednio zabezpieczony systemowo i fizycznie TAK

8. Czy tworzone są kopie zapasowe i czy umożliwiają odzyskanie danych, TAK

9. Czy systemy służące do przetwarzania danych osobowych odnotowują wszelkie czynności wykonywane na danych osobowych przez użytkowników. TAK

10. Czy pracownicy niszczą dane wygenerowane z systemów, gdy są już niepotrzebne. TAK

6) Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych: --

7) Stwierdzone przypadki naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

Nie stwierdzono naruszeń.

Pomimo właściwego ustawienia monitorów komputerowych zaleca się inne ustawienie biurek, które dodatkowo zabezpieczy przed dostępem do ekranów monitorów.

8) Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

Brak

2 8 GRU. 2016

INSPEKTOR
ds. Wojskowych i Zarządzania
Kryzysowego

mgr Cyprian Śliwa

.....
Data, miejsce i podpis administratora bezpieczeństwa informacji

Otrzymują:

1. ADO

2. Kierownik Referatu Inwestycji i Zarządzania Mieniem Komunalnym

3. a/a

ABI.142.3.2016

Sprawozdanie ze sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie
danych osobowych

1) Oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby:

Wójt Gminy Mielec, ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec

2) Imię i nazwisko administratora bezpieczeństwa informacji:

Inspektor Cyprian Śliwa

**3) Wykaz czynności podjętych przez administratora bezpieczeństwa informacji w toku
sprawdzenia oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:**

Wykaz czynności: Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 46/2016 Wójta Gminy Mielec

Zespół kontrolny w składzie:

- 1) Cyprian Śliwa- Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Mielec,
- 2) Łukasz Pezda- Administrator Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy Mielec.

Obecni:

Marta Chmiel- Pracownik kancelaryjny - Referat Oświaty i Spraw Społecznych
Genowefa Miłoś-Inspektor - Referat Oświaty i Spraw Społecznych
Małgorzata Sokół-Inspektor - Referat Oświaty i Spraw Społecznych

4) Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

pok.29 – 20 grudzień 2016

5) Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

Sprawdzenie dokumentacji.

1. Czy zostały opracowana polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi. TAK

2. Czy oba dokumenty są zgodne z obowiązującymi przepisami. TAK
3. Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały pisemne upoważnienia. TAK
4. Czy wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych zostały zapoznane z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych. TAK
5. Czy prowadzona jest ewidencja upoważnień. TAK
6. Czy ewidencja jest zgodna z posiadanymi upoważnieniami. TAK

Sprawdzanie stanu faktycznego na podstawie obserwacji oraz wywiadów z pracownikami.

1. Sprawdzamy, czy stosowane są w praktyce zasady określone w polityce bezpieczeństwa. TAK
2. Sprawdzamy ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach – czy uniemożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym. TAK
3. Sprawdzamy, czy dokumenty zawierające dane osobowe są odpowiednio zabezpieczone (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym). TAK
4. Sprawdzamy, czy pracownicy przestrzegają procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy – na podstawie obserwacji oraz rozmów z nimi. TAK
5. Sprawdzamy, czy niepotrzebne dokumenty są we właściwy sposób niszczone. TAK
6. Ustalamy do jakich zbiorów danych i w jakim zakresie mają dostęp pracownicy i czy otrzymali odpowiednie upoważnienia. ZGODNIE Z ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW I UPOWAŻNIENIAMI.
7. Ustalamy, czy osoby, które nie powinny mieć już prawa dostępu do danych osobowych (np. byli pracownicy) mają odwołane upoważnienia. NIE DOTYCZY
8. Sprawdzamy, czy wszystkie dane są przetwarzane legalnie, czyli czy został spełniony jeden z warunków postawionych w art. 23. ust.1 ustawy. TAK
9. Sprawdzamy, czy wypełniany jest należycie obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy. TAK

Sprawdzenie bezpieczeństwa teleinformatycznego

1. Sprawdzamy zasady nadawania/zmieniania/odbierania uprawnień do systemów informatycznych. ZGODNE Z POLITYKĄ BEZPIECZEŃSTWA
2. Sprawdzamy, czy przestrzegane są zasady rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie. TAK
3. Czy pracownicy blokują system, podczas opuszczenia stanowiska pracy w trakcie dnia pracy. TAK
4. Czy osoby dopuszczone do pracy w systemie mają odpowiednie upoważnienia. TAK
5. Czy stosuje się identyfikatory i hasła dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi. TAK
6. Czy systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają odpowiedni poziom ochrony przed osobami trzecimi. TAK
7. Czy sam sprzęt komputerowy jest odpowiednio zabezpieczony systemowo i fizycznie TAK
8. Czy tworzone są kopie zapasowe i czy umożliwiają odzyskanie danych, TAK

9. Czy systemy służące do przetwarzania danych osobowych odnotowują wszelkie czynności wykonywane na danych osobowych przez użytkowników. TAK

10. Czy pracownicy niszczą dane wygenerowane z systemów, gdy są już niepotrzebne. TAK

6) Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych:

W pomieszczeniu brak niszczarki, dokumenty niszczone są w innym pomieszczeniu.

7) Stwierdzone przypadki naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

Nie stwierdzono naruszeń.

Zaleca się zakup niszczarki dokumentów. Pomimo właściwego ustawienia monitorów komputerowych zaleca się inne ustawienie biurek, które dodatkowo zabezpieczy przed dostępem do ekranów monitorów.

8) Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

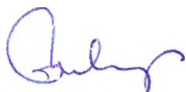
Brak

INSPEKTOR
ds. Wojskowych i Zarządzania
Kryzysowego

mgr Cyprian Śliwa

2 8 GRU. 2016

.....
Data, miejsce i podpis administratora bezpieczeństwa informacji



Otrzymują:

1. ADO
2. Kierownik Referatu Oświaty i Spraw Społecznych
3. a/a