

ZARZĄDZENIE Nr 95/2013
Wójta Gminy Stara Dąbrowa
z dnia 31 grudnia 2013r.

w sprawie **Regulaminu organizacji i przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa**

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2013r. poz.594 z póź.zm.) w związku z art.36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101, poz.926 z póź.zm.) tworzy się Regulamin organizacji i przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa w następującym brzmieniu:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1. Regulamin organizacji i przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady, cele przetwarzania danych i wskazuje działania podejmowane przez Administratora oraz osoby przez niego upoważnione, w zakresie organizacji przetwarzania i ochrony danych osobowych w pomieszczeniach urzędu.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Administrator Danych Osobowych – Wójt Gminy Stara Dąbrowa, zwany dalej Administratorem,
- 2) Administrator Bezpieczeństwa Informacji, zwany dalej ABI – osoba wyznaczona przez Administratora, w rozumieniu art.36 ust.3 ustawy,
- 3) Urząd Gminy Stara Dąbrowa, zwany dalej Urzędem,
- 4) GODO – Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 5) Osoba upoważniona, zwana dalej użytkownikiem – osoba posiadająca upoważnienie nadane przez administratora lub osobę wskazaną przez niego i uprawniona do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w upoważnieniu,
- 6) Dane sensytywne – dane w rozumieniu art.27 Ustawy podlegające szczególnej ochronie,
- 7) Przełożony użytkownika, zwany dalej przełożonym – Kierownik Referatu, Odpowiedzialny za przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych podległych mu pracowników,
- 8) Ustawie – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101,poz.926 z póź.zm.),

§ 3. Administrator może upoważnić osoby zatrudnione w Urzędzie do wykonywania określonych czynności, znajdujących się w zakresie zadań Administratora.

Rozdział II
Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych

§ 4. Dane osobowe są przetwarzane w Urzędzie w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa.

5) należy zapewnić ochronę danym osobowym,

§ 9. Przełożeni użytkowników mają obowiązek zgłaszania do ABI aktualnych wykazów zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez podległych im pracowników.

§ 10.1. Administrator ma obowiązek zgłosić zbiór danych do rejestracji w GIODO, z wyjątkiem przypadków określonych w art.43 ust.1 ustawy.

2. ABI ma obowiązek wypełnienia wniosku zgłoszenia zbioru do rejestracji.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.2 stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 grudnia 2008r. w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz.U.z 2008r. Nr 229, poz.1536)

4. Dane osobowe w zbiorze można przetwarzać od momentu zgłoszenia go do GIODO Pod warunkiem, że zbiór nie zawiera danych sensytywnych. Zbiór zawierający dane sensytywne można przetwarzać po potwierdzeniu GIODO jego zarejestrowania.

Rozdział IV

Szkolenie oraz prowadzenie dokumentacji z zakresu przetwarzania danych osobowych.

§ 11. Każdy pracownik przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych ma obowiązek zapoznania się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa przetwarzania i ochrony danych osobowych.

§ 12.1 W procesie przetwarzania i ochrony danych osobowych prowadzi się następujące ewidencje i wykazy:

- 1) Wykaz zbiorów danych osobowych oraz programów zastosowanych do ich przetwarzania
- 2) Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 3) Wykaz budynków i pomieszczeń tworzących obszary przetwarzania danych osobowych,
 2. Ewidencję i wykazy, o których mowa w ust.1 prowadzi ABI w formie papierowej

Rozdział V

Obowiązki osób upoważnionych przez Administratora

§ 13.1 Administrator wykonuje zadania z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy.

2. Administrator stosuje środki techniczne i przedsięwzięcia organizacyjne zapewniające skuteczną realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych przetwarzanych w urzędzie.

3. Zadania, o których mowa w ust.1 z upoważnienia Administratora wykonują również kierownicy referatów w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w swoich komórkach organizacyjnych.

§ 14. Zadania organizacji, koordynacji i nadzoru przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w urzędzie wykonuje sekretarz gminy na podstawie upoważnienia nadanego przez Administratora.

§ 15. Pracownik zatrudniony na stanowisku kadr zobowiązany jest do przekazywania ABI informacji dotyczących osób biorących udział w procesie przetwarzania i ochrony danych osobowych w urzędzie. Informacje te zawierać powinny:

- a) zmiany w nawiązaniu i rozwiązaniu stosunku pracy,
- b) oddelegowanie lub przeniesienie pracownika do innej jednostki,
- c) przebywanie na zwolnieniu lekarskim powyżej miesiąca,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

ZAKRES CZYNNOŚCI
pracownika zatrudnionego przy przetwarzaniu danych osobowych
w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa

Obowiązki użytkownika:

1. Użytkownik przetwarza dane osobowe w systemie zgodnie z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi.
2. W celu uruchomienia systemu informatycznego użytkownik powinien:
 - uruchomić komputer,
 - wybrać odpowiednią opcję umożliwiającą logowanie do systemu,
 - zalogować się do systemu poprzez wskazanie aktualnego hasła,
3. Użytkownik jest zobowiązany do skutecznego wylogowania się z systemu, za każdym razem gdy zamierza opuścić stanowisko pracy.
4. W razie stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu, użytkownik niezwłocznie zawiadamia o tym Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
5. Użytkownik nie może ujawniać hasła osobom nieuprawnionym.
6. Użytkownik zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych oraz sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie zatrudnienia jak i po jego ustaniu.
7. Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego zakresu użytkownik ponosi odpowiedzialność wynikającą z przepisów Regulaminu pracy, Kodeksu pracy oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

Administrator Danych

.....

Oświadczam, że treść niniejszego zakresu jest mi znana i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznała(e)m się z przepisami dotyczącymi przetwarzania i ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
organizacji i przetwarzania danych
w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa

Stara Dąbrowa, dnia

U P O W A Ż N I E N I E Nr

Na podstawie art.37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych
osobowych (t.j.Dz.U.z 2002 Nr 101 poz.926 z póź.zm.)

u p o w a ż n i a m Pana(ia)

zatrudnionego(ną) na stanowisku

.....
do przetwarzania danych osobowych oraz do obsługi systemu informatycznego oraz
urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych w
Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa.

Upoważnienie wydaje się na czas zatrudnienia.

Administrator Danych

.....