

**ZARZĄDZENIE NR 118/2019
WÓJTA GMINY PĄTNÓW**

z dnia 8 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zaktualizowanego Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych dla których administratorem jest Gmina Pątnów.

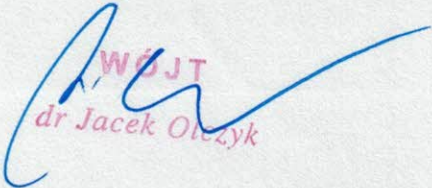
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696) oraz zgodnie z art. 30 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Uchyla się Zarządzenie z dnia 14 czerwca 2018 r. nr 60/2018 w sprawie wprowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych.

§ 2. Niniejszym Zarządzeniem wprowadza się zaktualizowany Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, który jest prowadzony w formie pisemnej, w tym również w formie elektronicznej, stanowiący załącznik nr 1 do w/w Zarządzenia.

§ 3. Przyszłe zmiany w treści Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych nie wymagają zmiany niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
dr Jacek Olezyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 118/2019

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 8 października 2019 r.

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych dla których administratorem jest Gmina Pątnów

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem jest Gmina Pątnów dane kontaktowe: Pątnów 48, 98-335 Pątnów, tel. 43 886 52 20, e-mail: gmina@patnow.pl; kontakt do IOD: Marcin Kominiarczyk, inspektor@cbi24.pl, tel: 575-002-176

Lp	Nazwa zbioru	Opis struktury	Nazwa programu	Nazwy pól informacyjnych	Cel przetwarzania	Podstawa prawna	Opis kategorii osób, których dane dotyczą	Kategoria danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru	Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Planowany termin usunięcia danych	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa
1	Pracownicy	Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę			Realizacja obowiązków wynikających ze stosunku pracy	Kodeks pracy, umowa o pracę, przepisy podatkowe	Imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia; inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, numer PESEL, numer rachunku, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych; w tym inne dane wynikające z odrębnych przepisów	Zbiór danych szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	50 lat po zakończeniu stosunku pracy	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
2	Umowy cywilno-prawne	Osoby realizujące zadania na podstawie umowy zlecenie, umowy o dzieło			Realizacja obowiązków wynikających z realizacji umowy	Umowa cywilno-prawna, Kodeks cywilny, przepisy podatkowe	imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia; inne dane osobowe, numer PESEL, numer rachunku	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	50 lat po zakończeniu stosunku pracy	Szafy zamykane na klucz

3	Kandydaci do pracy	Osoby ubiegające się o pracę			Udział w procesach rekrutacyjnych	Zgoda kandydata do pracy	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	6 miesięcy po zakończonej rekrutacji	Szafy zamykane na klucz
4	Kontrahenci	Osoby reprezentujące firmy świadczące usługi			Rozliczenie usług	Kodeks cywilny, przepisy podatkowe	imię (imiona) i nazwisko, PeSEL, NIP, Regon, Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, KRS, telefon, adres email, numer konta bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	5 lat	Szafy zamykane na klucz.
5	Szkolenia	Osoby, które wzięły udział w szkoleniach			Realizacja szkolenia, promocja administratora w środowisku lokalnym	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Do momentu ustania przydatności	Szafy zamykane na klucz
6	Newsletter	Osoby, które zapisały się na odbiór newslettera.			Realizacja wysyłki newslettera	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych	imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Do momentu ustania przydatności	Szafy zamykane na klucz
7	Konkursy	Osoby które wzięły udział w konkursach			Realizacja konkursu.	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych	imię i nazwisko, wizerunek, miejsce zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Do momentu ustania przydatności	Szafy zamykane na klucz
8	Rejestr poczty wychodzącej / przychodzącej	Rejestr poczty wychodzącej oraz przychodzącej - e-mail			Kontakt z klientami, kontrahentami, pracownikami, współpracownikami	Prawnie uzasadniony interes administratora	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres zamieszkania, telefon, e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	5 lat	System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem, sieć internetowa zabezpieczona firewallem oraz ruterami
9	Kontakty	Osoby będące potencjalnymi klientami, kontrahentami itp.			Kontakt z klientami, kontrahentami, pracownikami, współpracownikami	Prawnie uzasadniony interes administratora	imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Do momentu ustania przydatności	Szafy zamykane na klucz
10	Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej	Interesanci			Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej	Prawnie uzasadniony interes administratora	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres zamieszkania, telefon, e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z obsługą korespondencji przychodzącej i wychodzącej przechowywana jest przez okres 5 lat od roku następnego po roku w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

11	Rozpatrywanie skarg, wniosków oraz petycji	Interesanci			Rozpatrywanie skarg, wniosków oraz petycji	Kodeks postępowania administracyjnego	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, treść skargi, wniosku, petycji, telefon, e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji przechowywana jest przez okres 25 lat od roku w którym została wytworzona po upływie tego okresu przekazywana jest do Archiwum Państwowego	Szafy zamykane na klucz
12	Prowadzenie akt osobowych	Pracownicy			Prowadzenie akt osobowych	Kodeks pracy	Imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia; inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, numer PESEL, numer rachunku, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych; w tym inne dane wynikające z odrębnych przepisów	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	50 lat licząc od dnia zakończenia pracy u danego pracodawcy	Szafy zamykane na klucz
13	Wypłata wynagrodzeń	Pracownicy			Wypłata wynagrodzeń	Kodeks pracy, umowa o pracę, przepisy podatkowe	Imię (imiona) i nazwisko, nazwisko rodowe; imiona rodziców; nazwisko rodowe matki, data urodzenia, miejsce zamieszkania, przebieg dotychczasowego zatrudnienia; PESEL, NIP, numer rachunku, czas zawartej umowy, stanowisko, wymiar czasu pracy, składniki wynagrodzenia, urlopy: wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, bezpłatny, lata pracy, kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, dodatkowe składniki płacowe, stan rodzinny	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z przepisami archiwalnymi	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem

14	Prowadzenie dokumentacji BHP	Pracownicy szkoleni z zakresu BHP, ofiary wypadków i chorób zawodowych			prowadzenie dokumentacji BHP	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy	Imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, stan zdrowia, choroby zawodowe, urazy	Zbiór danych zwykłych oraz szczególnych kategorii.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Wypadki i choroby zawodowe dokumentacja podlega ekspertyzie przez Archiwum Państwowe po okresie 10 lat od daty wytworzenia dokumentacji	Szafy zamykane na klucz
15	Udzielanie wsparcia z ZFŚS	Pracownicy i członkowie ich rodzin + ewentualnie pracownicy, emeryci i renciści zlikwidowanych szkół lub szkół przekazanych przez organ prowadzący			Udzielanie wsparcia z ZFŚS	Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, numer telefonu, adres Urzędu Skarbowego, nr rachunku bankowego, imię i nazwisko współmałżonka	Zbiór danych zwykłych i danych szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z udzielaniem wsparcia z ZFŚS przechowywana jest przez okres 5 lat od roku następnego po roku w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
16	Rekrutacja kandydatów do pracy	Kandydaci do pracy			Rekrutacja kandydatów do pracy	Kodeks pracy	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, obywatelstwo	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
17	Prowadzenie dokumentacji dot. stażystów	Stażysci			Prowadzenie dokumentacji dot. stażystów	Kodeks pracy	Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, wykształcenie, dane osobowe ujawniające stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy)	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

18	Realizacja zamówień publicznych	Wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówień publicznych, Kontrahenci, oferty			Realizacja zamówień publicznych	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania/siedziby, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail, REGON, adres prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dane wynikające z ustawy, Prawo zamówień publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentacji, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nr rachunku bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona - dotyczy dokumentacji zamówień publicznych 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona - dotyczy umów zawartych w wyniku postępowania w sprawie zamówień publicznych Dokumentacja przechowywana jest przez okres 25 lat a po upływie tego okresu przekazywana jest do Archiwum Państwowego - dotyczy dokumentacji zamówień publicznych oraz umów zawartych w wyniku postępowania w sprawie zamówień publicznych dotyczących projektów realizowanych ze środków zewnętrznych	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
19	Księgowość	Kontrahenci			Księgowość	Przepisy podatkowe	Imię i nazwisko, nazwa, adres, siedziba, Numer Identyfikacji Podatkowej, Nr REGON, PESEL, nr konta bankowego, numer umowy (sygnatura), seria i nr dowodu osobistego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z przepisami archiwalnymi-	Szafy zamykane na klucz

20	Prowadzenie postępowań administracyjnych, zmierzających do załatwienia sprawy administracyjnej	Uczestnicy postępowania administracyjnego			Prowadzenie postępowań administracyjnych, zmierzających do załatwienia sprawy administracyjnej	Kodeks Postępowania Administracyjnego	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10, przechowywane do 10 lat	Szafy zamykane na klucz
21	Sprawy podatkowe, dotyczące opłat lokalnych oraz innych danin publicznych	Uczestnicy postępowania administracyjnego			Sprawy podatkowe, dotyczące opłat lokalnych oraz innych danin publicznych	przepisy podatkowe	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, imiona rodziców, data urodzenia, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer kontaktowy, nr księgi wieczystej, nr rachunku, REGON, nr działki, powierzchnia i jej położenie, dodatkowo w sprawach dotyczących ulg podatkowych - sytuacja materialna, rodzinna, zdrowotna	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem. Szafy zamykane na klucz

22	Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego	Interesanci			Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego	Ustawa o Ewidencji Ludności	Imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko: pannieńskie, z poprzedniego małżeństwa, rodowe, miejsce i godzina urodzenia, data i numer aktu: urodzenia, małżeństwa, zgonu, nazwisko i imię: ojca, matki, współmałżonka, płęć, stan cywilny, data i miejsce zawarcia małżeństwa, nazwisko i imię, adres osoby zgłaszającej zgon, numer aktu zgonu żony, męża, imię i nazwisko rodowe małżonka, nazwisko rodowe matki i ojca kobiety, mężczyzny, data unieważnienia aktu małżeństwa, urodzenia, zgonu, imię nadane z urzędu, data i numer orzeczenia sądu ustalającego ojcostwo, zaprzeczającego ojcostwo, przysposabiającego dziecko, imię i nazwisko przysposabiającej dziecko, zmiana nazwiska dziecka, rejestracja w polskich księgach stanu, kraj i obywatelstwo (dziecka, rodziców, osób zawierających związek małżeński, zmarłego), data i godzina oraz miejsce zgonu lub miejsca znalezienia zwłok, opis wyglądu zewnętrznego zwłok (imię i nazwisko: tłumacza, biegłego, świadków)	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z przepisami archiwalnymi. Księgi stanu cywilnego i akta zbiorcze zostaną usunięte zgodnie z przepisami ustawy prawo o aktach stanu cywilnego	Szafy zamykane na klucz
----	--------------------------------	-------------	--	--	--------------------------------	-----------------------------	--	-----------------------	-------------	-------------	---	-------------------------

23	Prowadzenie rejestru mieszkańców	Mieszkańcy Gminy			Prowadzenie rejestru mieszkańców	Ustawa o Ewidencji Ludności	Nazwisko i imię (imiona), nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, kraj urodzenia, stan cywilny, oznaczenie aktu urodzenia i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, płeć, numer PESEL, obywatelstwo albo status bezpieczeństwa, imię i nazwisko rodowe oraz numer PESEL małżonka, jeżeli został mu nadany, data zawarcia związku małżeńskiego, oznaczenie aktu małżeństwa i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, data rozwiązania związku małżeńskiego, sygnatura akt i oznaczenie sądu, który rozwiązał małżeństwo, sygnatura akt i oznaczenie sądu, który ustalił nieistnienie małżeństwa, sygnatura akt i oznaczenie sądu, który unieważnił małżeństwo, data zgonu małżonka albo data znalezienia jego zwłok, oznaczenie jego aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, adres i data zameldowania na pobyt stały; kraj miejsca zamieszkania, kraj poprzedniego miejsca zamieszkania, data wymeldowania z miejsca pobytu stałego, adres i data zameldowania na pobyt czasowy oraz data upływu deklarowanego terminu pobytu, data wymeldowania z miejsca pobytu czasowego, data wyjazdu poza granicę Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy i wskazanie kraju wyjazdu, data powrotu z wyjazdu poza granicę Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego dowodu osobistego obywatela polskiego oraz oznaczenie organu wydającego dokument, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego paszportu obywatela polskiego, data zgonu albo data znalezienia zwłok, numer aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, seria, numer i data ważności dokumentu podróży cudzoziemca lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo, data upływu deklarowanego przez cudzoziemca terminu pobytu, dokumenty dotyczące stanu: rodzinnego, zdrowotnego i majątkowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z zameldowaniem, wymeldowaniem, wyjazdem za granicę i zgłoszeniem powrotu z zagranicy przechowywana jest przez okres 10 lat od roku następnego po roku w którym została wytworzona. Dokumentacja związana z udostępnianiem danych osobowych z rejestru mieszkańców lub wydanych dowodów osobistych przechowywana jest przez okres 5 lat od roku następującego po roku w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
----	----------------------------------	------------------	--	--	----------------------------------	-----------------------------	--	-----------------------	-------------	-------------	---	-------------------------

24	Prowadzenie rejestru cudzoziemców	Cudzoziemcy zamieszkali na terenie gminy			Prowadzenie rejestru cudzoziemców	Ustawa o samorządzie gminnym	Nazwisko i imię (imiona), nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, kraj urodzenia, stan cywilny, oznaczenie aktu urodzenia i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, płeć, numer PESEL, obywatelstwo albo status bezpieczeństwa, imię i nazwisko rodowe oraz numer PESEL małżonka, jeżeli został mu nadany, data zawarcia związku małżeńskiego, oznaczenie aktu małżeństwa i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, data rozwiązania związku małżeńskiego, sygnatura akt i oznaczenie sądu, który rozwiązał małżeństwo, sygnatura akt oznaczenie sądu, który ustalił nieistnienie małżeństwa, sygnatura akt oznaczenie sądu, który unieważnił małżeństwo, data zgonu małżonka albo data znalezienia jego zwłok, oznaczenie jego aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, adres i data zameldowania na pobyt stały; kraj miejsca zamieszkania, kraj poprzedniego miejsca zamieszkania, data wymeldowania z miejsca pobytu stałego, adres i data zameldowania na pobyt czasowy oraz data upływu deklarowanego terminu pobytu, data wymeldowania z miejsca pobytu czasowego, data wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy i wskazanie kraju wyjazdu, data powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego dowodu osobistego obywatela polskiego oraz oznaczenie organu wydającego dokument, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego paszportu obywatela polskiego, data zgonu albo data znalezienia zwłok, numer aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, seria, numer i data ważności dokumentu podróży cudzoziemca lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo, data upływu deklarowanego przez cudzoziemca terminu pobytu, dokumenty dotyczące stanu: rodzinnego, zdrowotnego i majątkowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z zameldowaniem, przechowywana jest przez okres 10 lat od roku następnego po roku w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
----	-----------------------------------	--	--	--	-----------------------------------	------------------------------	--	-----------------------	-------------	-------------	---	-------------------------

25	Rejestr dowodów osobistych (rejestr centralny prowadzony przez Ministra właściwego ds. informatyzacji)	Mieszkańcy Gminy			Rejestr dowodów osobistych (rejestr centralny prowadzony przez Ministra właściwego ds. informatyzacji)	Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych	Nazwisko i imię (imiona), PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię i nazwisko rodowe matki, data i miejsce urodzenia, seria i numer poprzedniego dowodu, wystawca dowodu, wizerunek twarzy, podpis wnioskodawcy, seria i numer dowodu osobistego, data ważności, status dowodu osobistego: data wydania, data przekazania do organu gminy, data przyjęcia w organie gminy, data odbioru przez obywatela, data unieważnienia, przyczyna unieważnienia, oznaczenie organu unieważniającego, data przekazania danych o unieważnieniu do Systemu Informacyjnego Schengen, przyczyna wydania dowodu osobistego, nr CAN	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja dotycząca dowodów osobistych wydanych do 1979 r. podlega przekazaniu do archiwum państwowego, dokumentacja dowodów osobistych wydanych w okresie od 1980 r. do 2010 r. podlega ekspertyzie archiwum państwowego po upływie 50 lat, dokumentacja dotycząca dowodów osobistych wydanych od 2011 r. przechowywana jest przez okres 10 lat od roku następujące po roku w którym nastąpił zgon osoby	Szafy zamykane na klucz
----	--	------------------	--	--	--	--	--	-----------------------	-------------	-------------	--	-------------------------

26	Rejestr wyborców	Mieszkańcy Gminy			Rejestr wyborców	Kodeks wyborczy	Imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia, PESEL, obywatelstwo, nr paszportu lub rodzaj i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość wyborcy, adres zameldowania/zamieszkania/przebywania a wyborcy na pobyt stały lub adres ostatniego zameldowania na pobyt stały na terytorium RP, kserokopia ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość, nr decyzji/sprawy o wpisaniu do rejestru wyborców, data wpisania do rejestru wyborców, przyczyna wpisania do rejestru wyborców, przyczyna skreślenia z rejestru wyborców, okres pozbawienia praw wyborczych, oznaczenie, data, rodzaj orzeczenia sądu/Trybunału Stanu przekazującego zawiadomienie, oznaczenie sądu przekazującego zawiadomienie, data wygaśnięcia przyczyny pozbawienia prawa wybierania oznaczenie sądu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z prowadzeniem i obsługą rejestru wyborców podlega ekspertyzie przez archiwum państwowe po upływie 5 lat od roku kalendarzowego w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
27	Gospodarka odpadami komunalnymi	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Gospodarka odpadami komunalnymi	Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach	Imię, nazwisko, NIP, PESEL, data urodzenia, imię ojca, imię matki, numer telefonu, adres zamieszkania, dane współmałżonka, nr działki	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	dokumentacja podlega ekspertyzie przez archiwum państwowe po upływie 5 lat od roku kalendarzowego, w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
28	Zarządzanie drogami gminnymi	Mieszkańcy Gminy			Zarządzanie drogami gminnymi	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, nazwa firmy, adres zamieszkania adresata decyzji i innych stron postępowania, numer decyzji, organ wydający decyzję, oznaczenie stron postępowania	Zbiór danych zwykłych oraz szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	dokumentacja podlega ekspertyzie przez Archiwum Państwowe po okresie 10 lat od daty wytworzenia dokumentacji	Szafy zamykane na klucz

29	Wydawanie decyzji środowiskowych	Mieszkańcy Gminy			Wydawanie decyzji środowiskowych	Ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, adres, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
30	Praca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Mieszkańcy Gminy, przedsiębiorcy-adresaci zezwolenia na prowadzenie obrotu napojami alkoholowymi, osoby wobec których toczy się postępowanie w przedmiocie przymusowego leczenia odwykowego			Praca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, status rodzinny, źródło i wysokość dochodów, wykształcenie, PESEL, data urodzenia, dane wrażliwe: stan zdrowia, nałogi	Zbiór danych szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja związana z pracą Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przechowywana jest przez okres 10 lat od roku następnego po roku w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
31	Ewidencjonowanie zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków	Mieszkańcy Gminy			Ewidencjonowanie zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków	Ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, obręb działki, tytuł władania nieruchomością, numer rachunku bankowego, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po okresie 5 lat od roku następnego po którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
32	Prowadzenie rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Przedsiębiorcy prowadzący obrót napojami alkoholowymi			Prowadzenie rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości	Imię i nazwisko, nazwa, (siedziba firmy), Numer Identyfikacji Podatkowej, numer telefonu, rodzaj zezwolenia, przedmiot działalności gospodarczej, numer w rejestrze przedsiębiorców, adres punktu sprzedaży/adres, punktu składowania napojów alkoholowych, dane pełnomocników (imię, nazwisko, adres zamieszkania), adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 3 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

33	Wynajem lokali mieszkalnych i socjalnych oraz gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminnym	Mieszkańcy Gminy			Wynajem lokali mieszkalnych i socjalnych oraz gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminnym	Ustawa o gospodarce nieruchomościami	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, PESEL, numer telefonu, wysokość i źródło dochodu, warunki zamieszkiwania kwalifikujące do ich poprawy, tytuł prawny do lokalu, ilość członków rodziny, inne informacje zawarte we wniosku osób ubiegających się o lokal socjalny lub zamiar lokalu (w szczególności: sytuacja rodzinna, finansowa, zdrowotna etc.), powierzchnia lokalu socjalnego lub użytkowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja przechowywana przez 10lat, następnie poddawana ekspertyzie archiwum państwowego w celu ustalenia ostatecznego okresu przechowywania a-dokumentacja przechowywana jest przez okres 25 lat a po upływie tego okresu przekazywana jest do archiwum państwowego	Szafy zamykane na klucz
34	Przydzielanie numeracji porządkowej nieruchomości	Mieszkańcy Gminy			Przydzielanie numeracji porządkowej nieruchomości	Ustawa o gospodarce nieruchomościami	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych i szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	dokumentacja przechowywana jest przez okres 25 lat, a po upływie tego okresu przekazywana jest do archiwum państwowego	Szafy zamykane na klucz
35	Zagospodarowanie przestrzenne	Mieszkańcy Gminy			Zagospodarowanie przestrzenne	Ustawa o gospodarce nieruchomościami	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, imiona rodziców, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 25 lat a po okresie 25 lat dokumentacja przekazywana do Archiwum Państwowego	Szafy zamykane na klucz

36	Wykonywanie orzeczeń w zakresie środka karnego nieodpłatnej kontrolowanej pracy fizycznej na cele społeczne (zasądzonego przez Sąd)	Podsądni, będący mieszkańcami Gminy			Wykonywanie orzeczeń w zakresie środka karnego nieodpłatnej kontrolowanej pracy fizycznej na cele społeczne (zasądzonego przez Sąd)	Kodeks karny	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, okres wykonywania kary, orzeczenie o skazaniu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
37	Prowadzenie ewidencji Strażaków Ochotniczych Straży Pozarnych	Członkowie OSP			Prowadzenie ewidencji Strażaków Ochotniczych Straży Pozarnych	Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach, Ustawa o Ochronie Przeciwpozarowej	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, numer telefonu, imiona rodziców, PESEL, brak przeciwwskazań medycznych	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku następującego w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
38	Wykonywanie kwalifikacji wojskowej	Mieszkańcy Gminy			Wykonywanie kwalifikacji wojskowej	Ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP	Imię (imiona) nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres i data zameldowania na pobyt stały, adres zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące wraz z określeniem okresu zameldowania, data ujęcia w rejestrze, seria i numer dowodu osobistego, płeć, obywatelstwo albo status bezpaństwowca.	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku następującego w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
39	Ewidencjonowanie osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej	Mieszkańcy Gminy			Ewidencjonowanie osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej	Ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP	Imię i nazwisko, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat a następnie podlega zniszczeniu za zgodą Archiwum Państwowego	Szafy zamykane na klucz.

40	Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest	Mieszkańcy Gminy			Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest	Ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, adres, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	dokumentacja podlega ekspertyzie przez archiwum państwowe po upływie 5 lat od roku kalendarzowego, w którym została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
41	Wykonywanie podziału, rozgraniczenia oraz wznowienia granic na nieruchomościach	Uczestnicy właściwego postępowania administracyjnego			Wykonywanie podziału, rozgraniczenia oraz wznowienia granic na nieruchomościach	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Po upływie 25 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona podlega przekazaniu do archiwum państwowego	Szafy zamykane na klucz
42	Wykonywanie użytkowania wieczystego	Użytkownicy nieruchomości gminnych			Wykonywanie użytkowania wieczystego	Ustawa o księgach wieczystych i hipotece	Imię i nazwisko, Pesel, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	kat. A	Szafy zamykane na klucz
43	Wypełnienie obowiązku publikacji oświadczeń majątkowych	Członkowie Rady Gminy, Wójt, Kierownicy jednostek organizacyjnych, urzędnicy			Wypełnienie obowiązku publikacji oświadczeń majątkowych	Ustawa o dostępie do informacji publicznej	Imię, nazwisko, nazwisko rodowe, miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja, stan majątkowy, informacje o wynagrodzeniu, informacje o zajmowanym stanowisku kierowniczym w podmiotach prawa gospodarczego, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	6 lat licząc od 1 stycznia roku następnego w którym zostały złożone	Szafy zamykane na klucz

44	Przyznanie uprawnień z ustawy o Karcie Dużej Rodziny	Uczestnicy właściwego postępowania administracyjnego			Przyznanie uprawnień z ustawy o Karcie Dużej Rodziny	Ustawa o pożytku publicznym i wolontariatu	Imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodowe rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania i pobytu stałego i do korespondencji, wykształcenie, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, orzeczenie o niepełnosprawności, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, informacja o zawarciu związku małż., stopień pokrewieństwa, informacje o uczęszczaniu dziecka do szkoły, nazwa i adres siedziby szkoły, informacja o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, informacja o pozbawieniu władzy rodzicielskiej lub ograniczeniu władzy, informacja o dochodach.	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Po upływie 25 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona podlega przekazaniu do archiwum państwowego	Szafy zamykane na klucz
45	Prowadzenie dokumentacji związanej z dowozem niepełnosprawnych dzieci do szkół	Dane niepełnosprawnych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych			Prowadzenie dokumentacji związanej z dowozem niepełnosprawnych dzieci do szkół	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, adres zamieszkania, szkoła do której dziecko uczęszcza, dane ujawniające stan zdrowia, orzeczenie o niepełnosprawności	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

46	Świadczenie pomocy materialnej dla uczniów	Dane uczniów ubiegających się o pomoc materialną oraz ich rodzice/opiekunowie prawni			Świadczenie pomocy materialnej dla uczniów	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, miejsce pracy, adres zamieszkania, szkoła do której uczeń uczęszcza, wysokość dochodu w przeliczeniu na członków rodziny, informacja dotycząca trudnej sytuacji materialnej (w tym informacje dotyczące wielodzietności w rodzinie, bezrobocia, niepełnosprawności, dane ujawniające stan zdrowia, nałogi), numer rachunku bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona - dotyczy zasiłków szkolnych/stypendiów w socjalnych/pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznawanych uczniom; po upływie 25 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona - dotyczy realizacji programów pomocy materialnej dla uczniów	Szafy zamykane na klucz

47	Arkusze organizacyjne szkół	Nauczyciele, uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego			Arkusze organizacyjne szkół	Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań	Staż pracy, stopień awansu zawodowego, wymiar zatrudnienia, kwalifikacja zawodowe, liczba etatów przeliczeniowych, dane ujawniające stan zdrowia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona; po upływie 25 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona - w przypadku, gdy arkusz organizacji szkół zostały zakwalifikowane w jednolitym rzeczowym wykazie akt jako "teczki zbiorcze dokumentacji szkół i placówek oświatowych"	Szafy zamykane na klucz
48	Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją i wykorzystaniem funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli (w tym pomoc zdrowotna)	Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni placówek oświatowych			Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją i wykorzystaniem funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli (w tym pomoc zdrowotna)	Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, miejsce pracy, numer rachunku bankowego, wysokość dochodu, dane osobowe ujawniające stan zdrowia	Zbiór danych zwykłych oraz szczególnych kategorii.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

49	Prowadzenie dokumentacji kadrowo - placowej pracowników szkół i placówek oświatowych	Dyrektorzy, nauczyciele, inni pracownicy pedagogiczni, pracownicy niepedagogiczni			Prowadzenie dokumentacji kadrowo - placowej pracowników szkół i placówek oświatowych	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, nazwisko rodowe, imiona dzieci oraz daty ich urodzenia, obywatelstwo, stan cywilny, wymiar zatrudnienia, przebieg zatrudnienia, stopień awansu zawodowego, wysokość wynagrodzenia (w tym składniki), numer rachunku bankowego, okresy zwolnień lekarskich, informacje o Urzędzie Skarbowym, stanowisko, dane osobowe ujawniające stan zdrowia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 50 lat od daty zakończenia zatrudnienia	Szafy zamykane na klucz
50	Prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli	Nauczyciele			Prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli	Prawo o ustroju sądów powszechnych	Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, kwalifikacje zawodowe, miejsce pracy, stanowisko, wymiar zatrudnienia, okres odbywania stażu, informacje zawarte w ocenie dorobku zawodowego, informacje dot. okresów pracy/urlopowania lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 50 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
51	Prowadzenie dokumentacji związanej z weryfikacją spełniania obowiązku szkolnego/nauki	Dzieci z obwodów szkół realizujące obowiązek szkolny/nauki			Prowadzenie dokumentacji związanej z weryfikacją spełniania obowiązku szkolnego/nauki	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz

52	Archiwizacja dokumentów jednostki	Mieszkańcy Gminy oraz dane wynikające z w/w rejestrów czynności przetwarzania			Archiwizacja dokumentów jednostki	Ustawa o narodowych zasobach archiwalnych i archiwach	Dane osobowe wyszczególnione w rejestrze czynności przetwarzania danych	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym przechowywana jest przez okres 25 lat, a po upływie tego okresu przekazywana jest do archiwum państwowego	Szafy zamykane na klucz
53	Wykonywanie zadań z zakresu obsługi ewidencji działalności gospodarczej	Przedsiębiorcy			Wykonywanie zadań z zakresu obsługi ewidencji działalności gospodarczej	Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej	Nazwisko i imię (imiona), PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię i nazwisko rodowe matki, data i miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego, NIP, REGON, płeć, obywatelstwo, dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca, adres zamieszkania, adres elektroniczny, nr telefonu/faxu, adres poczty elektronicznej strona www, adres do doreczeń, miejsca wykonywania działalności, podleganie ubezpieczeniom społecznym, deklaracje ZUS, dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową i adres przechowywania, dane dotyczące rachunków bankowych, dane pełnomocnika, dane zarządcy sukcesyjnego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku w którym dokumentacja została wytworzona	Szafy zamykane na klucz
54	Honorowe obywatelstwo gminy i zasłużony dla gminy	Mieszkańcy gminy oraz osoby spoza gminy			Honorowe obywatelstwo gminy i zasłużony dla gminy	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5	Szafy zamykane na klucz
55	Wybory ławników sądowych	Mieszkańcy Gminy			Wybory ławników sądowych	Prawo o ustroju sądów powszechnych	Imię (imiona) nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres i data zameldowania na pobyt stały, seria i numer dowodu osobistego, płeć, obywatelstwo albo status bezpaństwowca	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5	Szafy zamykane na klucz

56	Funkcjonowanie Rady Gminy (sprawozdawczość, diety, szkolenia itp.)	Radni Rady Miejskiej,			Funkcjonowanie Rady Gminy (sprawozdawczość, diety, szkolenia itp.)	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię (imiona) nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, telefon, e-mail, wysokość wynagrodzenia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
57	Współpraca z organami uchwałodawczymi jednostek pomocniczych gminy (sołtysi, rady sołeckie diety sołtysów)	Sołtysi, rady sołeckie			Współpraca z organami uchwałodawczymi i jednostek pomocniczych gminy (sołtysi, rady sołeckie, diety sołtysów)	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
58	Uzyczenia nieruchomości gminnych	Wnioskodawcy			Uzyczenia nieruchomości gminnych	Umowa	Imię, nazwisko, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, PeSEL, NIP, REGON, telefon, nr rachunku	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5	Szafy zamykane na klucz

59	Obsługa Systemów Rejestrów Państwowych (Źródło)	Interesanci			Obsługa Systemów Rejestrów Państwowych (Źródło)	Ustawa Prawo o aktach stanu cywilnego	Imię, nazwisko, imiona rodziców, Nr PESEL rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko: panięskie, z poprzedniego małżeństwa, rodowe, miejsce i godzina urodzenia, data i numer aktu: urodzenia, małżeństwa, zgonu, nazwisko i imię: ojca, matki, współmałżonka, Nr PESEL współmałżonka, płeć, stan cywilny, data i miejsce zawarcia małżeństwa, nazwisko i imię, adres osoby zgłaszającej zgon, numer aktu zgonu żony, męża, imię i nazwisko rodowe małżonka, nazwisko rodowe matki i ojca kobiety, mężczyzny, data unieważnienia aktu małżeństwa, urodzenia, zgonu, imię nadane z urzędu, data i numer orzeczenia sądu ustalającego ojcostwo, zaprzeczającego ojcostwo, przysposabiającego dziecko, imię i nazwisko przysposabiającej dziecko, zmiana nazwiska dziecka, imiona, nazwiska, nazwiska rodowe, daty i miejsca urodzenia matki dziecka oraz mężczyzny uznającego ojcostwo, numery PESEL tych osób; informację, że oświadczenie konieczne do uznania ojcostwa zostało złożone przed przeniesieniem do organizmu kobiety komórek rozrodczych pochodzących od anonimowego dawcy albo zarodka powstałego z komórek rozrodczych pochodzących od anonimowego dawcy albo z dawstwa zarodka, rejestracja w polskich księgach stanu, kraj i obywatelstwo (dziecka, rodziców, osób zawierających związek małżeński, zmarłego), data i godzina oraz miejsce zgonu lub miejsca znalezienia zwłok, opis wyglądu zewnętrznego zwłok (imię i nazwisko: tłumacza, biegłego, świadków)	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
60	Gospodarka odpadami komunalnymi	Dane mieszkańców gminy			Gospodarka odpadami komunalnymi	Ustawa o ochronie środowiska	Imię, nazwisko, NIP, PESEL, data urodzenia, imię ojca, imię matki, numer telefonu, adres zamieszkania, dane współmałżonka, nr działki	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz

61	Zarządzanie drogami gminnymi	Dane mieszkańców gminy, adresy			Zarządzanie drogami gminnymi	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, nazwa firmy, adres zamieszkania adresata decyzji i innych stron postępowania, numer decyzji, organ wydający decyzję, oznaczenie stron postępowania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
62	Prowadzenie rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Przedsiębiorcy-adresaci zezwoleń na prowadzenie obrotu napojami alkoholowymi			Prowadzenie rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości	Imię i nazwisko, nazwa, (siedziba firmy), Numer Identyfikacji Podatkowej, numer telefonu, rodzaj zezwolenia, przedmiot działalności gospodarczej, numer w rejestrze przedsiębiorców, adres punktu sprzedaży/adres, punktu składowania napojów alkoholowych, dane pełnomocników (imię, nazwisko, adres zamieszkania), adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B3	Szafy zamykane na klucz
63	Wynajem lokali mieszkalnych i socjalnych oraz gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminnym	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Wynajem lokali mieszkalnych i socjalnych oraz gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminnym	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, PESEL, numer telefonu, wysokość i źródło dochodu, warunki zamieszkiwania kwalifikujące do ich poprawy, tytuł prawny do lokalu, ilość członków rodziny, inne informacje zawarte we wniosku osób ubiegających się o lokal socjalny lub zamiar lokalu (w szczególności: sytuacja rodzinna, finansowa, zdrowotna etc.), powierzchnia lokalu socjalnego lub użytkowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
64	Przydzielanie numeracji porządkowej nieruchomości	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Przydzielanie numeracji porządkowej nieruchomości	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
65	Zagospodarowanie przestrzenne	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Zagospodarowanie przestrzenne	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, imiona rodziców, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz

66	Wykonywanie orzeczeń w zakresie środka karnego nieodpłatnej kontrolowanej pracy fizycznej na cele społeczne (zasądzonego przez Sąd)	Podsądni, będący mieszkańcami Gminy			Wykonywanie orzeczeń w zakresie środka karnego nieodpłatnej kontrolowanej pracy fizycznej na cele społeczne (zasądzonego przez Sąd)	Kodeks karny	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, okres wykonywania kary, orzeczenie o skazaniu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
67	Dokumentacja dotycząca badań okresowych Strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych	Członkowie osp			Dokumentacja dotycząca badań okresowych Strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych	Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, numer telefonu, imiona rodziców, PESEL, brak przeciwwskazań medycznych	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
68	Wykonywanie kwalifikacji wojskowej	Mieszkańcy gminy			Wykonywanie kwalifikacji wojskowej	Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej	Imię (imiona) nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres i data zameldowania na pobyt stały, adres zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące wraz z określeniem okresu zameldowania, data ujęcia w rejestrze, seria i numer dowodu osobistego, płeć, obywatelstwo albo status bezpaństwowca.	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
69	Ewidencjonowanie osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej	Mieszkańcy gminy			Ewidencjonowanie osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej	Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej	Imię i nazwisko, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
70	Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest	Mieszkańcy gminy i spoza gminy			Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest	Ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, adres, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz.

71	Wykonywanie podziału, rozgraniczenia oraz wznowienia granic na nieruchomościach	Uczestnicy właściwego postępowania administracyjnego			Wykonywanie podziału, rozgraniczenia oraz wznowienia granic na nieruchomościach	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
72	Prowadzenie dokumentacji podatku od środków transportu	Właściciele pojazdów			Prowadzenie dokumentacji podatku od środków transportu	Ustawa ordynacja podatkowa	Imię, nazwisko, NIP, PESEL, data urodzenia, imię ojca, imię matki, numer telefonu, adres zamieszkania, siedziba, dane współmałżonka, dane pojazdu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
73	Prowadzenie postępowań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla producentów rolnych	Właściciele, użytkownicy, użytkowników rolnych położonych na terenie gminy			Prowadzenie postępowań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla producentów rolnych	Ustawa ordynacja podatkowa	Imię, nazwisko, NIP, PESEL, data urodzenia, numer telefonu, adres zamieszkania, dane współmałżonka, współwłaściciela, użytkownika powierzchnia użytków rolnych	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
74	Prowadzenie dokumentacji i ewidencji związanej ze stypendiami szkolnymi o charakterze socjalnym	Dane uczniów i ich rodziców			Prowadzenie dokumentacji i ewidencji związanej ze stypendiami szkolnymi o charakterze socjalnym	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, numer telefonu, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
75	Ewidencja umów dot. dofinansowania młodocianych pracowników - oświata	Dane pracodawcy i ucznia			Ewidencja umów dot. dofinansowania młodocianych pracowników - oświata	Ustawa prawo oświatowe	Imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, numer telefonu, adres zamieszkania,	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	kategoria B10	Szafy zamykane na klucz

76	Pracownicza Kasa zapomogowo-pożyczkowa pracowników oświatowych	Dane pracowników oświaty i emerytów			Pracownicza Kasa zapomogowo-pożyczkowa pracowników oświatowych	Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr konta bankowego	Zbiór danych szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
77	Prowadzenie dokumentacji kadrowo - płacowej pracowników szkół i placówek oświatowych	Dyrektorzy, nauczyciele, inni pracownicy pedagogiczni, pracownicy niepedagogiczni			Prowadzenie dokumentacji kadrowo - płacowej pracowników szkół i placówek oświatowych	Kodeks pracy	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, nazwisko rodowe, imiona dzieci oraz daty ich urodzenia, obywatelstwo, stan cywilny, wymiar zatrudnienia, przebieg zatrudnienia, stopień awansu zawodowego, wysokość wynagrodzenia (w tym składniki), numer rachunku bankowego, okresy zwolnień lekarskich, informacje o Urzędzie Skarbowym, stanowisko, dane osobowe ujawniające stan zdrowia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE50	Szafy zamykane na klucz
78	Dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników	Młodociani pracownicy, pracodawcy			Dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr dokumentu tożsamości, kwota	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
79	Obsługa SIOEO	Uczniowie, nauczyciele			Obsługa SIOEO	Ustawa prawo oświatowe	Data urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, wysokość wynagrodzenia, płeć, forma i wymiar zatrudnienia, forma kształcenia i doskonalenia, stopień awansu zawodowego, przygotowanie pedagogiczne, staż pracy, wysokość dodatków	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem

80	Projekty realizowane ze środków własnych i współfinansowane realizowane przez gminę a skierowane do jej mieszkańców	Mieszkańcy Gminy		Projekty realizowane ze środków własnych i współfinansowane realizowane przez gminę a skierowane do jej mieszkańców	Umowa	Imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, stan rodzinny i majątkowy	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
81	Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu	Inwestor		Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, NIP, REGON, telefon, dokumenty wymagane przepisami prawa	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
82	Inwestycje	Wykonawcy		Inwestycje	Umowa	Imię, nazwisko, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, NIP, REGON, telefon, uprawnienia, dokumenty wymagane przepisami prawa	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
83	Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości	Firma		Rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości	Ustawa o ochronie środowiska	Imię, nazwisko, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, NIP, REGON, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
84	Sprzedaż, dzierżawa i najem nieruchomości gminnych	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy		Sprzedaż, dzierżawa i najem nieruchomości gminnych	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, PeSEL, NIP, REGON, telefon, nr rachunku	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
85	Występowanie niekorzystnych zjawisk atmosferycznych	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy		Występowanie niekorzystnych zjawisk atmosferycznych	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, PeSEL, nazwa, adres zamieszkania/siedziby, powierzchnia gospodarstwa, położenie, nr działek, telefon, nr rachunku	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
86	Zgłaszanie szkód łowieckich	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy		Zgłaszanie szkód łowieckich	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, zameldowanie, powierzchnia, położenie, nr działki, telefon	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz

87	Spisywanie zeznań świadków	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Spisywanie zeznań świadków	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, zameldowanie, data urodzenia, powierzchnia gospodarstwa, położenie, telefon,	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10, przechowywane do 10 lat	Szafy zamykane na klucz
88	Sprawy związane z usuwaniem drzew i krzewów	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy			Sprawy związane z usuwaniem drzew i krzewów	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, powierzchnia, położenie, nr działki, obwód drzewa, telefon,	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
89	Prowadzenie windykacji należności podatkowych i cywilno-prawnych	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy, kontrahenci, wykonawcy			Prowadzenie windykacji należności podatkowych i cywilno-prawnych	Ustawa prawo podatkowe	Imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, NIP, PESEL, kwota, telefon,	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
90	Wydanie zaświadczenia	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy, kontrahenci, wykonawcy			Wydanie zaświadczenia	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, zameldowanie, NIP, PESEL, powierzchnia działki/gospodarstwa, położenie, Nr działki, kwota, telefon, e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5 oraz B5	Szafy zamykane na klucz
91	Fundusz sołecki	Mieszkańcy gminy			Fundusz sołecki	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres, sołectwo, kwoty,	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
92	Prowadzenie spisu wyborców oraz rejestru pełnomocnictw udzielonych do głosowania i głosowanie korespondencyjne	Interesanci			Prowadzenie spisu wyborców oraz rejestru pełnomocnictw udzielonych do głosowania i głosowanie korespondencyjne	kodeks wyborczy	Nazwisko i imię (imiona), PESEL, imię ojca, data urodzenia, adres zamieszkania wyborcy, obywatelstwo, adres zameldowania na pobyt stały, podpis wnioskodawcy, nr paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, stan zdrowia (art. 56 kodeksu wyborczego- kopia aktualnego orzeczenia właściwego organu orzekającego o ustaleniu stopnia niepełnosprawności osoby udzielającej pełnomocnictwa oraz art. 53b kodeksu wyborczego) oraz dane pełnomocnika imię (imiona) i nazwisko, imię jego ojca, data urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5	Szafy zamykane na klucz
93	Wpłata ekwiwalentu za udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych	Strażacy OSP			Wpłata ekwiwalentu za udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, kwota, nr konta bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz

94	Obsługa CEIDG	Mieszkańcy Gminy i spoza gminy, cudzoziemcy			Obsługa CEIDG	Ustawa o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej	Nazwisko i imię (imiona), PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię i nazwisko rodowe matki, data i miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego, NIP, REGON, płeć, obywatelstwo, dane dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca, adres zamieszkania, adres elektroniczny, nr telefonu/faxu, adres poczty elektronicznej strona www, adres do doręczeń, miejsca wykonywania działalności, podleganie ubezpieczeniem społecznym, deklaracje ZUS, dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową i adres przechowywania, dane dotyczące rachunków bankowych, dane pełnomocnika, dane zarządcy sukcesyjnego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
95	Wypłata świadczenia rekompensującego udział w ćwiczeniach wojskowych	Żołnierze rezerwy i osoby przeniesione do rezerwy (mieszkańcy stali i czasowi)			Wypłata świadczenia rekompensującego o udział w ćwiczeniach wojskowych	ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, imię ojca, kwota, nr konta bankowego, nazwa i adres zakładu pracy, kwota średniego miesięcznego wynagrodzenia	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
96	Obsługa i dokumentacja w związku z realizacją zadań Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - potwierdzanie, przedłużanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego	Interesanci			Obsługa i dokumentacja w związku z realizacją zadań Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - potwierdzanie, przedłużanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego	Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego	Imię/imiona, nazwisko, PESEL, nr telefonu, adres e-mail, identyfikator użytkownika, identyfikator profilu zaufanego ePUAP	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem

97	Konserwacja i utrzymanie w stanie sprawności urządzeń oświetlenia ulicznego Gminy	Właściciele posesji przy których lub na terenie których zlokalizowane będą awarie oświetlenia ulicznego			Konserwacja i utrzymanie w stanie sprawności urządzeń oświetlenia ulicznego Gminy	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz
98	Realizacji zadań ustawowych związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego, wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referendów ogólnokrajowych i lokalnych	Kandydaci i członkowie terytorialnych komisji wyborczych; członkowie komisji okręgowych, członkowie komisji rejonowych, członkowie terytorialnych komisji ds. referendum, kandydaci na radnych, wójtów/burmistrzów/prezydentów miast, kandydaci na posłów, senatorów, kandydaci na Prezydenta RP, pełnomocnicy komitetów wyborczych oraz osoby przez nich upoważnione, kandydaci i członkowie obwodowych komisji wyborczych i w obwodowych komisjach ds. referendum. Ponadto dane osobowe: operatorów informatycznej obsługi terytorialnej, obwodowych komisji wyborczych i obwodowych komisji ds. referendum. KBW: Osoby z ramienia właściwego urzędu posiadające uprawnienia do obsługi poszczególnych			Realizacji zadań ustawowych związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego, wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referendów ogólnokrajowych i lokalnych		Imię/imiiona, nazwisko, nazwisko rodowe, imię ojca i matki, data i miejsce urodzenia, PESEL, wiek, nr konta bankowego, adres Urzędu Skarbowego nazwa dokumentu stwierdzającego tożsamość i jego numer, obywatelstwo, adres zamieszkania, wykształcenie, nr telefonu, adres e-mail, przynależność do partii politycznej, oświadczenie lustracyjne	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE5	Szafy zamykane na klucz

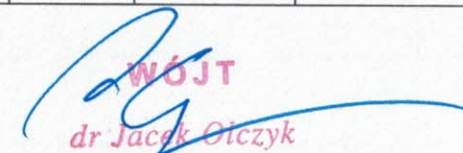
		modułów systemu WOW, dane wyborców zgłaszających zamiar głosowania korespondencyjnego – wskazane przepisami Kodeksu wyborczego, tylko w wersji informatycznej; dane wyborców w zakresie Centralnego Rejestru Informacji Dodatkowych – PESEL, nr decyzji o wpisaniu/skresleniu do/z rejestru wyborców										
99	Transmisja sesji Rady Gminy	Wszyscy uczestnicy Sesji Rady Gminy		Transmisja sesji Rady Gminy	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, wizerunek, funkcja, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem	
100	Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej Gminy	Pracownicy Administratora, jednostek podległych Administratorowi oraz podmiotów współpracujących z Administratorem		Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej Gminy	Ustawa o dostępie do informacji publicznej	Imię/imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, oświadczenie o stanie majątkowym	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem	

101	Prowadzenie stałego nadzoru serwisowego nad licencjonowanym oprogramowaniem SELWIN wraz z modulem RWWIN	Mieszkańcy gminy i spoza gminy			Prowadzenie stałego nadzoru serwisowego nad licencjonowanym oprogramowaniem SELWIN wraz z modulem RWWIN	umowa	Nazwiska, imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, nr ewidencyjny PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko rodowe, nazwiska rodowe rodziców, imię i nazwisko rodowe małżonka, seria i numer paszportu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
102	Przekazanie bezterminowej licencji na użytkowanie systemu SELWIN wraz z wbudowanym modulem Rejestru Wyborców (RWWIN), instalacja, wdrożenie i uruchomienie systemu oraz przeszkolenie wskazanych pracowników, przeniesienie danych z istniejącego systemu EL do systemu SELWIN	Mieszkańcy gminy i spoza gminy			Przekazanie bezterminowej licencji na użytkowanie systemu SELWIN wraz z wbudowanym modulem Rejestru Wyborców (RWWIN), instalacja, wdrożenie i uruchomienie systemu oraz przeszkolenie wskazanych pracowników, przeniesienie danych z istniejącego systemu EL do systemu SELWIN	Umowa	Nazwiska, imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, nr ewidencyjny PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko rodowe, nazwiska rodowe rodziców, imię i nazwisko rodowe małżonka, seria i numer paszportu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem

103	Sporządzanie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla obszaru Gminy	Właściciele działek będący wnioskodawcami jak i stronami postępowania			Sporządzanie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla obszaru Gminy	Ustawa o samorządzie gminnym	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria A	Szafy zamykane na klucz
-----	--	---	--	--	--	------------------------------	---	-----------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------------

104	Używanie oprogramowania do prowadzenia ewidencji kadrowej, naliczanie wynagrodzeń, zgłoszenia do ubezpieczeń, umowy pracownika, ewidencja czasu pracy, przekazanie danych o wynagrodzeniu	Pracownicy oświatowi i członkowie ich rodzin			Używanie oprogramowania do prowadzenia ewidencji kadrowej, naliczanie wynagrodzeń, zgłoszenia do ubezpieczeń, umowy pracownika, ewidencja czasu pracy, przekazanie danych o wynagrodzeniu	Kodeks pracy	Imię (imiona) i nazwisko, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, PESEL, NIP, seria i numer dowodu osobistego, paszport lub zagraniczny numer i rodzaj numeru identyfikacyjnego, adres zamieszkania, zameldowania i korespondencyjny, obywatelstwo, numer akt osobowych, oddział NFZ i urząd skarbowy, telefon, wykształcenie, stopień awansu zawodowego, przygotowanie pedagogiczne, numer konta bankowego. Informacja o prawie do emerytury i dacie przyznania, stopień niepełnosprawności, ograniczenia emerytalno-rentowe, stawka i rodzaj składnika, historia zmian warunków umowy, informacje o kwotach: wynagrodzenia zasadniczego, opieki chorobowej, NFZ, emerytalne, wysługa, godziny ponadliczbowe, dodatkach (np. 13-stka), chorobowe, FP, FGSP, FEP, informacje o kwotach z list plac: podstawa ubezpieczenia społecznego, składki na ubezpieczenia społeczne z należności zwykłych, składki na ubezpieczenia społeczne z należności zwykłych, składki na ubezpieczenia społeczne z wynagrodzeń autorski, podstawa ubezpieczenia zdrowotnego, składki na ubezpieczenia zdrowotne, podstawa podatku, koszty uzyskania przychodu, ulgi podatkowe, zaliczka na podatek, deklaracje PIT (PIT,11). Stopień pokrewieństwa/powinowactwa (z pracownikiem), stopień niepełnosprawności, informacje o wspólnym gospodarstwie. Data rozpoczęcia, zawarcia i zakończenia umowy, forma nawiązania i rozwiązania, rodzaj umowy, stanowisko, wymiar etatu, rodzaj opodatkowania, kosztów, ulg ustawowych, obniżenie czasu pracy, staz pracy. Informacje o absencjach: rodzaj nieobecności, data nieobecności, data wpływu zwolnienia, numer zwolnienia, wskazania lekarskie, kody, numer choroby, kalendarz i grafik ewidencji czasu pracy. Adres e-mail. Dane służbowe dotyczące: szkoleń BHP, badań lekarskich, książeczek zdrowia, kwalifikacji, uprawnień, doskonalenia, znajomości języków, posiadania prawa jazdy, stosunku do służby wojskowej, nagród, oznaczeń, kar, oceny pracy, przynależności do organizacji, legitymacji służbowej, odzieży roboczej, upoważnień	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE50	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
-----	---	--	--	--	---	--------------	--	-----------------------	-------------	-------------	----------------	--

105	Projekty z zakresu edukacji	Uczniowie i nauczyciele będący beneficjentami w ramach realizowanych projektów z zakresu edukacji			projekty z zakresu edukacji	Umowa	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, PESEL, numer telefonu, stopień niepełnosprawności, adres e-mail, wykształcenie, stopień awansu zawodowego, przygotowanie pedagogiczne, numer konta bankowego	Zbiór danych szczególnych kategorii	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria BE10	Szafy zamykane na klucz
106	Dofinansowanie wymiany kotłowni	Mieszkańcy gminy			Dofinansowanie wymiany kotłowni	Umowa, ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, Pesel, seria i numer dowodu osobistego, NIP, nr konta bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
107	Dofinansowanie zakupu paneli fotowoltaicznych	Mieszkańcy gminy			Dofinansowanie zakupu paneli fotowoltaicznych	Umowa, ustawa o ochronie środowiska	Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, Pesel, seria i numer dowodu osobistego, NIP, nr konta bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B10	Szafy zamykane na klucz
108	Monitoring wizyjny	Mieszkańcy gminy, osoby spoza gminy, numery rejestracyjne pojazdów			Realizowanie monitoringu wizyjnego	Ustawa o samorządzie gminnym, kodeks pracy	Wizerunek, data i godzina nagrania, model i numer rejestracyjny pojazdu	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	do 3 miesięcy	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
109	Dostarczenie wody	Odbiorcy usługi			Dostarczanie wody	Umowa, Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków	Imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, nazwa firmy NIP, REGON	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem
110	Realizacja operacji bankowych	Mieszkańcy gminy, kontrahenci, pracownicy, wykonawcy usług, inne osoby fizyczne oraz firmy			Wykonywanie operacji bankowych	Umowa, Ustawa z 12.09.2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, nazwa firmy NIP, REGON, numer konta bankowego	Zbiór danych zwykłych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Kategoria B5	Szafy zamykane na klucz. System informatyczny zabezpieczony loginem i hasłem



WÓJT
 dr Jacek Oiczyk