

**Administrator Bezpieczeństwa Informacji
w/m**

w n i o s k u j ę o udzielenie

Pani /Panu/**

upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w:

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej Urzędu, nazwa komisji, itp.)
z powodu: /przyjęcia do pracy, przejścia na inne stanowisko, zmiany zakresu czynności/* lub
innego (jakiego?):

Upoważnienie dotyczy:

1. **Nazwa: / zbioru danych osobowych, zbioru danych osobowych tworzonych
doraźnie w celach technicznych, rodzaju spraw związanych z przetwarzaniem
danych osobowych poza zbiorem w systemach informatycznych w celach edycji/***

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

2. **Zakres uprawnień:**

.....
.....

3. **Sposób przetwarzania danych osobowych:** papierowy/ w systemie
informatycznym/*

4. **Miejsce przetwarzania danych osobowych** (adres siedziby, piętro, nr pokoju)

.....

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej urzędu,
lub jego przełożonego)

/* właściwe podkreślić
/** właściwe skreślić

ZAŚWIADCZENIE NR
stwierdzające odbycie szkolenia
w zakresie ochrony danych osobowych

Stwierdza się, że Pani (Pan):

– imię i nazwisko:

odbyła (odbył) szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych wymagane przez „Politykę bezpieczeństwa dotyczącą sposobu przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu” zorganizowane przez administratora bezpieczeństwa informacji w:

Urządzie Gminy w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć administratora bezpieczeństwa informacji
lub jego zastępcy)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko i nazwa jednostki organizacyjnej Urzędu)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia podstawowych 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. Polityki bezpieczeństwa dotyczącej sposobu przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu .
4. Instrukcji zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu .

Jednocześnie w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych zobowiązuję się do:

- a) zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu, a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnianiem osobom nieuprawnionym, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuprawnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- b) zachowania w tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy, wszelkich informacji dotyczących ochrony fizycznej, technicznej i organizacyjnej danych osobowych, funkcjonowania systemów i urządzeń służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu ,
- c) zachowania w tajemnicy hasła dostępu do systemów informatycznych, przetwarzających dane osobowe w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu, również po upływie jego ważności,
- d) natychmiastowego zgłaszania przełożonemu i Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji stwierdzenia na swoim stanowisku pracy próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa danych osobowych lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe.

.....
(podpis pracownika)

Wodzisław, dnia..... roku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej Urzędu,
nazwa komisji, itp..)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania:

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia podstawowych 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)

Jednocześnie w czasie wykonywania swoich zadań zobowiązuję się do:

- a) zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Wodzisławiu , a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnianiem osobom nieuprawnionym, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuprawnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- b) zachowania w tajemnicy, także po ustaniu realizacji zadań poznanych danych osobowych oraz informacji związanych z funkcjonowaniem systemu ochrony danych osobowych.
- c) zgłaszania Wójtowi Gminy Wodzisław próby lub faktu naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

.....
(podpis)

Wodzisław dniaroku

Wodzisław , dnia

U P O W A Ż N I E N I E

NR

na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami)

upoważniam

Panią/ Pana*

do przetwarzania danych osobowych

w ramach

.....

(nazwa zbioru danych osobowych, nazwa zbioru tworzonego doraźnie do celów technicznych, nazwa rodzaju spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych poza zbiorem w systemach informatycznych w celu edycji/**)

Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się przy wykorzystaniu:

.....

(systemu informatycznego, systemu w postaci papierowej)

w zakresie

.....

.....

(nazwa uprawnień w zakresie przetwarzania danych)

Upoważnienie jest ważne w czasie zatrudnienia użytkownika u Administratora lub do zmiany zakresu obowiązków użytkownika, lub do ustania realizacji zadań z których wynika brak potrzeby przetwarzania danych osobowych w zbiorze lub zakresie określonym upoważnieniem.

.....

(Administrator Danych Osobowych)

/* **niepotrzebne skreślić**

/** **właściwe podkreślić**

**WYKAZ ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH
WRAZ ZE WSKAZANIEM PROGRAMÓW ZASTOSOWANYCH
DO PRZETWARZANIA TYCH DANYCH**

L.p.	Nazwa zbioru danych	Nazwa programu zastosowanego do przetwarzania danych osobowych
1	Ewidencja lokali użytkowych wynajmowanych przez gminę	Ewidencja wyłącznie papierowa
2	Ewidencja wniosków osób ubiegających się o wynajem lokalu komunalnego	Ewidencja wyłącznie papierowa
3	Ewidencja ludności	Komputerowy System PUMA
4	Zmiana imion i nazwisk	Ewidencja wyłącznie papierowa
5	Obywatelstwo	Ewidencja wyłącznie papierowa
6	Obowiązek służby wojskowej	Ewidencja wyłącznie papierowa
7	Ewidencja wieczystych użytkowników gruntów z terenu Gminy Wodzisław	Ewidencja wyłącznie papierowa
8	Ewidencja gruntów Gminy Wodzisław	Ewopis
9	Rejestr wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	PUMA
10	Rozpatrywanie skarg (wniosków)	Ewidencja wyłącznie papierowa
11	Rejestr delegacji służbowych	Ewidencja wyłącznie papierowa

12	Ewidencja niepublicznych szkół i placówek	Ewidencja wyłącznie papierowa
13	Podatki i opłaty lokalne, podatek rolny, leśny, transportowy	Komputerowy System KORELACJA
14	Zwrot podatku akcyzowego	Komputerowy System KORELACJA
15	Urząd Stanu Cywilnego	Komputerowy system rejestracji aktów stanu cywilnego PUMA
16	Ewidencja gruntów i budynków	
17	Pomoc materialna o charakterze socjalnym – Stypendia szkolne, zasiłki szkolne	Ewidencja wyłącznie papierowa
18	Informacja o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat	Ewidencja wyłącznie papierowa
19	Ewidencja obowiązku nauki	Ewidencja wyłącznie papierowa
20	Ewidencja upomnień i ewidencja tytułów wykonawczych	Ewidencja wyłącznie papierowa
21	Ewidencja kadrowa	Gratyfikant
22	Płace	Gratyfikant
23	Stały Rejestr Wyborców	Technika
24	Ewidencja wypadków przy pracy	Ewidencja wyłącznie papierowa
25	Ewidencja wypadków w drodze do pracy lub z pracy	Ewidencja wyłącznie papierowa
26	Ewidencja wydanych i unieważnionych dowodów osobistych	System wydawania dowodów osobistych
27	Rejestr posiadaczy zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej.	Ewidencja wyłącznie papierowa

28	Ewidencja wniosków o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów.	Ewidencja wyłącznie papierowa
29	Czasowe odebranie zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi.	Ewidencja wyłącznie papierowa
30	Wnioski i dokumentacja dotycząca leczenia odwykowego.	Ewidencja wyłącznie papierowa
31	Rejestr wniosków o wydanie lokalizacji wraz z dokumentacją obejmującą postępowanie	Ewidencja wyłącznie papierowa
32	Gospodarka odpadami na terenie Gminy Wodzisław	System
33	Akta osobowe.	Ewidencja wyłącznie papierowa
34	Praktyki i staże .	Ewidencja wyłącznie papierowa
35	Zbiór wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	CEiDG
36	Zbiór kart zgłoszeń kandydatów na ławników do Sądu Rejonowego.	Ewidencja wyłącznie papierowa
37	Zbiór decyzji o wpisie zabytku do rejestru	Ewidencja wyłącznie papierowa
38	Rejestr oraz zbiór umów w zakresie realizacji zadań gminy	Ewidencja wyłącznie papierowa
39	Udostępnianie informacji publicznej	Ewidencja wyłącznie papierowa

