

Zarządzenie nr 0050.320.2017
Wójta Gminy Nędza
z dnia 08.09.2017 r.

**w sprawie planu sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami
ochronie danych osobowych w Urzędzie Gminy Nędza**

Na podstawie art. 36a ust. 2 pkt 1 lit a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016r. poz. 922) oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 roku w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz.U. z 2015r. poz. 745), zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie Gminy Nędza na okres od 22 września 2017 roku do 22 grudnia 2017 roku w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję zespół do przeprowadzenia sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie Gminy Nędza w składzie:

- 1) Sabina Mostek - Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- 2) Leszek Pietrasz - Administrator Systemów Informatycznych,
- 3) Krystian Dolipski – Sekretarz Gminy Nędza.

§ 3

Zobowiązuję zespół do przedstawienia sprawozdania z dokonanych sprawdzeń nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie Gminy Nędza na okres od 22 września 2017 r. do 22 grudnia 2017 r.

I. WSTĘP:

1. Plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych opracowany jest na podstawie art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Zostaje zatwierdzony przez Administratora Danych Osobowych.
2. Przeprowadzając sprawdzenie dokonuje się weryfikacji:
 - a) opracowania i kompletności dokumentacji przetwarzania danych,
 - b) zgodności dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - d) zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych,
 - e) przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.
3. Osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych osobowych, bierze udział w sprawdzeniu lub umożliwia zespołowi przeprowadzenie czynności w toku sprawdzenia.

II. ZAKRES SPRAWDZENIA:

PRZEDMIOT SPRAWDZENIA (zbiory danych wraz z systemami informatycznymi)	ZAKRES SPRAWDZENIA	TERMIN SPRAWDZENIA	SPOSÓB DOKUMENTOWANIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestr podatków gminy Nędza. 2. Ewidencja płatników i dłużników podatków i opłat gminy Nędza. 3. Rejestr korespondencji wpływającej i wychodzącej Urzędu Gminy Nędza. 4. Ewidencja gospodarki odpadami komunalnymi. 5. Ewidencja egzekucji administracyjnej w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. 6. System informacji oświatowej. 7. Ewidencja najemców mieszkaniowego zasobu gminy. 8. Dodatki mieszkaniowe i dodatki energetyczne. 9. Fundusz alimentacyjny. 10. Organizacje pozarządowe. 11. Rejestr ubezpieczonych członków OSP z terenu gminy Nędza. 12. Ewidencja uczestników 	<p>I. SPRAWDZENIE DOKUMENTACJI, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - czy opracowano i wdrożono politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemami informatycznymi, - czy oba dokumenty są zgodne z obowiązującymi przepisami, - czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały pisemne upoważnienia, - czy osoby, które mają dostęp do danych osobowych zostały zapoznane z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych (oświadczenia), - czy prowadzona jest ewidencja upoważnień, itp. <p>II. SPRAWDZENIE STANU FAKTYCZNEGO, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosowanie w praktyce zasad określonych w polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym, - ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach - czy umożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym, 	<p>22 września – 22 grudnia 2017 roku</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie notatek z przeprowadzonych czynności i otrzymanych wyjaśnień, - kopiowanie otrzymanych dokumentów, - tworzenie zrzutów ekranu urządzeń na których są przetwarzane dane osobowe, - sporządzanie kopii zapisów rejestru systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

<p>zamówień publicznych.</p> <p>13. Kwalifikacja wojskowa.</p> <p>14. Urząd Stanu Cywilnego.</p> <p>15. Ewidencja finansowo-księgowo dochodów i wydatków Urzędu Gminy Nędza - kontrahenci</p> <p>16. Rejestr – zawiadomienie stron o przeznaczeniu terenu, postanowienia wstępne projektu podziału nieruchomości, renty planistyczne.</p> <p>17. Wycinka drzew.</p> <p>18. Zagospodarowanie przestrzenne.</p> <p>19. Rejestr zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.</p> <p>20. Komisja rozwiązywania problemów alkoholowych.</p> <p>21. Ewidencja przydomowych oczyszczalni ścieków.</p> <p>22. Ewidencja zbiorników bezodpływowych.</p> <p>23. Dzierżawa, najem, użyczenie i użytkowanie wieczyste nieruchomości.</p> <p>24. Plany obronne gminy, obrony cywilnej gminy, zarządzania kryzysowego gminy.</p> <p>25. Ewidencja działalności gospodarczej</p> <p>26. Ewidencja ludności i dowodów osobistych</p> <p>27. Kadry i płace</p> <p>28. Egzekucja administracyjna niepodatkowych należności budżetowych</p> <p>29. Oświadczenia majątkowe pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy</p> <p>30. Oświadczenia majątkowe radnych</p> <p>31. Radni Gminy Nędza</p> <p>32. Porozumienia w sprawie przyłącza do kanalizacji z mieszkańcami sołectwa Ciechowice</p> <p>33. Ewidencja jednolitych plików kontrolnych dla struktury wyciągi bankowe oraz archiwizacja wyciągów bankowych</p> <p>34. Ewidencja jednolitych plików kontrolnych dla struktury księgi rachunkowe oraz archiwizacja ksiąg rachunkowych</p> <p>35. Wnioski mieszkańców o dofinansowanie do wymiany kotła</p>	<p>- zabezpieczenie dokumentów zawierających dane osobowe (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym),</p> <p>- przestrzeganie przez pracowników procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy;</p> <p>- sposób niszczenia zbędnej dokumentacji;</p> <p>- legalność przetwarzania danych osobowych (na jakiej podstawie zbierane są dane?),</p> <p>- realizacja obowiązku informacyjnego,</p> <p>- respektowanie praw osób, których dane są przetwarzane (rozdział 4 ustawy o ochronie danych osobowych), itp.</p> <p>III. SPRAWDZENIE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH, m.in.:</p> <p>- porównanie stanu faktycznego z zapisami z instrukcji zarządzania systemami informatycznymi,</p> <p>- przestrzeganie zasady rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie,</p> <p>- blokowanie systemu podczas opuszczenia stanowiska pracy w czasie dnia pracy,</p> <p>- stosowanie identyfikatorów i haseł dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi,</p> <p>- poziom ochrony systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,</p> <p>- zabezpieczenie systemowe i fizyczne sprzętu komputerowego (np. przed wyniesieniem),</p> <p>- tworzenie kopii zapasowych - czy umożliwiając odzyskanie danych, itp.</p>		
---	---	--	--