

ZARZĄDZENIE NR 82/2019
WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 19 sierpnia 2019 r.

w sprawie zmiany Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Sławno

Na podstawie art. 24 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) (Dz. Urz. UE. L. Nr 119, s. 1, z 2018 L. Nr 127, s. 2, z 2021 r. L. Nr 74, s. 35), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 66/2018 Wójta Gminy Sławno z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Sławno załączniki Nr 1, 3 i 4 do Polityki Bezpieczeństwa, stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia otrzymują odpowiednio brzmienie określone w załącznikach nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sławno

Ryszard Stachowiak

**Załącznik Nr 1
do Polityki Bezpieczeństwa
w Urzędzie Gminy Sławno**

Data nadania upoważnienia:

.....

**UPOWAŻNIENIE NR .../.....
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Wójt Gminy Sławno, działając w imieniu Administratora Danych upoważnia Panią/ Pana:

.....

imię i nazwisko upoważnionego

do przetwarzania danych, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz do obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład.

Niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych w formie tradycyjnej (kartoteki, ewidencje, rejestry, spisy itp.) i elektronicznej.

Upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorach:

- 1) e-kancelaria – elektroniczny system obiegu dokumentów;
- 2)
- 3)
- 4) związanych z realizacją bieżących zadań i poleceń, zgodnych z zakresem obowiązków / w czasie pełnienia zastępstwa / w trakcie odbywania praktyki, stażu, itp.

**w zakresie: wglądu, wprowadzania, modyfikacji, usuwania, archiwizacji
albo udostępniania innym podmiotom, koniecznym do wykonywania nałożonych obowiązków.**

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami:

- 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),
- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

oraz wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi, a także Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Sławno.

Jest Pani/Pan zobowiązana/-y do zachowania wszelkich danych w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia/zakończeniu okresu trwania umowy oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji o ich zabezpieczeniu.

Upoważnienie jest ważne do dnia / do odwołania lub ustania stosunku pracy albo innej umowy. Niniejsze upoważnienie odwołuje wszystkie uprzednio wydane upoważnienia.

.....

podpis osoby nadającej upoważnienie

Ja, niżej podpisany/-a **przyjąłem/-ełam do wiadomości** zakres uprawnień wynikających z upoważnienia oraz **zobowiązuję się** do przestrzegania obowiązujących zasad związanych z ochroną danych osobowych.

Jednocześnie **oświadczam**, że jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za nieprzestrzeganie zasad związanych z ochroną danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....

data i czytelny podpis osoby upoważnionej

**Załącznik Nr 3
do Polityki Bezpieczeństwa
w Urzędzie Gminy Sławno**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych / realizacją umowy / odbywaniem praktyki, stażu, itp.* przetwarzam dane osobowe oraz mam dostęp do zbiorów, dokumentów, zestawień, kartotek lub systemów informatycznych zawierających dane osobowe i w związku z tym zapoznałem (-am) się z:

- rozporządzeniem 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),
- ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- Polityką Bezpieczeństwa w Urzędzie Gminy Sławno,
- Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Jednocześnie zobowiązuję się w okresie trwania stosunku pracy /stażu /praktyki /umowy zlecenia /umowy o dzieło* jak również po ich ustaniu, do zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych, do których będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków.

Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za udostępnienie lub umożliwienie dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.

.....

data i podpis osoby składającej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

**Wniosek
o wydanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**

Wnoszę o wydanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla Pani/Pana

.....,

zatrudnionej/-go na stanowisku

odbywającej praktykę / staż / zajęcia wolontariackie / realizującej umowę cywilnoprawną, itp.

w Referacie / na stanowisku

Urzędu Gminy Sławno od dnia do dnia

w celach związanych z wykonywaniem obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz do obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład zarówno w formie tradycyjnej (kartoteki, ewidencje, rejestry, spisy itp.) jak i elektronicznej w zakresie: wglądu, wprowadzania, modyfikacji, usuwania, archiwizacji albo udostępniania innym podmiotom, koniecznym do wykonywania obowiązków służbowych/pracowniczych.

1. Nazwa zbiorów danych osobowych:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

2. System informatyczny / oprogramowanie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....
data i podpis przełożonego / kierownika Referatu