

**ZARZĄDZENIE NR 94.2015 r.
Wójta Gminy Miłki
z dnia 9 września 2015 r.**

w sprawie planu sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratorów bezpieczeństwa informacji (Dz.U. z 2015 poz. 745) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół kontrolny w składzie:

1. Grajewska-Sudyn Agnieszka-Administrator Bezpieczeństwa Informacji
2. Startek Cezary-Administrator Systemów Informatycznych

§ 2

Zatwierdzam plan sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przedstawiony przez administratora bezpieczeństwa informacji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję zespół kontrolny do przygotowania sprawozdania po zakończeniu każdego z planowanych sprawdzeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY MIŁKI

Barbara Małgorzata Mazurczyk



Plan sprawdzeń
z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych
na okres od 1 października 2015 r. do 30 września 2016 r.

Plan sprawdzeń sporządzony zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji.

Przedmiotem sprawdzeń jest zgodność zasad przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Miłkach z przepisami o ochronie danych osobowych a w szczególności:

- 1) prawidłowości funkcjonowania mechanizmów kontroli dostępu do zbiorów danych,
- 2) funkcjonowanie systemów zabezpieczeń systemowych,
- 3) funkcjonowanie zastosowanych zabezpieczeń fizycznych,
- 4) zasady przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe oraz zasady ich zabezpieczania po zakończeniu pracy,
- 5) zasady i sposoby likwidacji oraz archiwizowania zbiorów danych,
- 6) realizacja procedur wdrożonych przez ADO w zakresie ochrony danych osobowych.

Zakres sprawdzeń i ich szczegółowa tematyka:

1. Zgodność opracowanej polityki bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemami informatycznymi z obowiązującymi przepisami.
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia o zapoznaniu z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych.
3. Stosowanie w praktyce zasad określonych w polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i danych wrażliwych, instrukcji zarządzania systemem informatycznym, w sposobie korzystania z komputerów służbowych oraz ochrony własności intelektualnej.
4. Ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach w sposób uniemożliwiający dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym.
5. Zabezpieczenie dokumentów zawierających dane osobowe.
6. Przestrzeganie przez pracowników procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy.
7. Sposób niszczenia niepotrzebnych dokumentów oraz danych wygenerowanych z systemów.
8. Dostęp pracowników do zbiorów danych oraz zakres dostępu, weryfikacja wydanych upoważnień.
9. Legalność przetwarzania danych osobowych.
10. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych.
11. Respektowanie praw osób, których dane są przetwarzane.
12. Przestrzeganie zasad rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie.
13. Stosowanie haseł dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi.
14. Poziom ochrony systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych przez osobami trzecimi.
15. Zabezpieczenie systemowe i fizyczne sprzętu komputerowego.
16. Tworzenie kopii zapasowych.
17. Odnotowywanie przez systemy służące do przetwarzania danych osobowych czynności wykonywanych na danych osobowych przez użytkowników.

Plan sprawdzeń z zakresu ochrony danych na okres od 1 października 2015 r. do 30 września 2016 r.

Lp.	Nazwa kontrolowanej jednostki	Stanowisko podlegające kontroli	Zbiory danych podlegające kontroli	System teleinformatyczny podlegający kontroli	Termin kontroli	Sposób i zakres dokumentowania
1.	Urząd Gminy Miłki	Renata Kuncer Inspektor ds. obywatelskich, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych pok. 1	1. Rejestr mieszkańców. 2. Rejestr dowodów osobistych. 3. Rejestr zamieszkania cudzoziemców. 4. Rejestr osób podlegających kwalifikacji wojskowej. 5. Rejestr osób podlegających kwalifikacji wojskowej. 6. Kurierzy akcji kurierskiej Gminy Miłki. 7. Wykaz osób podlegających reklamowaniu z urzędu. 8. Ewidencja osób przeznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej Gminy Miłki.	PUMA	Listopad 2015 r.	Notatka z przeprowadzonych czynności, wyjaśnienia osoby, której czynności objęto sprawdzeniem, kopie otrzymanych dokumentów
2.		Marlena Gujda Inspektor ds. Kadr i Rejestracji działalności gospodarczej pok. 7	1. Ewidencja działalności gospodarczej. 2. Ewidencja zezwoleń na sprzedaż i podawanie alkoholu. 3. Zatrudnienia w gminie-dane osobowe pracowników. 4. Oświadczenia majątkowe pracowników urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.	PUMA	Luty 2016 r.	
3.		Sekretariat	1. Rejestr skarg i wniosków. 2. Ewidencja przesytek przychodzących i wychodzących. 3. Ewidencja pieczęci oraz ich odcisków.	-	Kwiecień 2016 r.	
4.		Obsługa Rady	1. Oświadczenia majątkowe radnych. 2. Rejestr radnych. 3. Rejestr sołtysów.	-	Czerwiec 2016 r.	

**ADMINISTRATOR
BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI**

Sudyn
Agnieszka Grajewska-Sudyn

.....
Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

WÓJT GMINY MIŁKI

[Podpis]
.....
Podpis Administratora Danych