

ZARZĄDZENIE NR 45 / 2017
WÓJTA GMINY JASTRZĘBIA
z dnia 29 maja 2017 roku

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 Administratora Bezpieczeństwa Informacji (Dz.U. z 2015, poz. 745) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję zespół kontrolny w składzie:

- 1) Edward Nodzak – Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy w Jastrzębi;
- 2) Mariusz Jarosz – Administrator Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy w Jastrzębi.

§ 2

Zatwierdzam plan sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przedstawiony przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji zgodnie z § 5 Rozporządzenia 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
Elżbieta Zasada

**Plan sprawdzeń z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych na okres
od 08.03.2016 do 06.06.2017**

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 przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Przedmiotem sprawdzenia jest zgodność zasad przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Jastrzębi z przepisami o ochronie danych osobowych przeprowadzony raz w roku. Termin przeprowadzenia czerwiec 2017.

Sprawdzenie obejmuje w szczególności:

- 1) Opracowania i kompletności dokumentacji przetwarzania danych;
- 2) Zgodności dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) Stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych;
- 4) Zgodności ze stanem faktycznym przewidzianym w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla danych osobowych;
- 5) Przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.

Zakres sprawdzeń i ich szczegółowa tematyka:

- 1) Zgodność opracowanej Polityki bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi z obowiązującymi przepisami,
- 2) Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami oraz wewnętrznymi dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych.
- 3) Ewidencja wydanych upoważnień oraz jej zgodność z wydanymi upoważnieniami.
- 4) Stosowanie w praktyce zasad określonych w Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, instrukcji zarządzania system informatycznym, korzystania z komputerów służbowych oraz własności intelektualnej.
- 5) Ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach- czy uniemożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym.
- 6) Zabezpieczenie dokumentów zawierających dane osobowe (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym),
- 7) Przestrzeganie przez pracowników procedur związanych z zabezpieczeniem w trakcie pracy – na podstawie obserwacji oraz rozmów z nimi.
- 8) Sposób niszczenia niepotrzebnych dokumentów.
- 9) Dostęp pracowników do zbiorów danych oraz zakres dostępu i weryfikacja wydanych upoważnień.

- 10) Legalność przetwarzania danych osobowych – spełnienie warunków określonych w art. 23 ust. 1 ustawy o odo.
- 11) Obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy o odo.
- 12) Praca w systemie informatycznym.
- 13) Przestrzeganie zasady rozpoczęcia i zakończenia pracy w systemie,
- 14) Blokowanie systemu podczas opuszczenia stanowiska pracy w trakcie dnia pracy,
- 15) Stosowanie identyfikatorów i haseł dla użytkowników zgodnie z wymogami formalnymi,
- 16) Poziom ochrony systemów informatycznych do przetwarzania danych osobowych przed osobami trzecimi.
- 17) Zabezpieczenie systemowe i fizyczne sprzętu komputerowego.
- 18) Tworzenie kopii zapasowych.

Wykaz pomieszczeń podlegających sprawdzeniu z zakresu ochrony danych :

L. p	Referat/stanowisko pracy podlegające kontroli	Zakres kontroli	Termin kontroli
1.	Referat O-A/pokój 8 -sekretariat	Zbiór danych: Rejestr skarg, wniosków i próśb obywateli System informatyczny: wersja papierowa	czerwiec 2017
2.	Referat O-A/pokój nr 9 -stanowisko ds. obsługi rady	Zbiór danych : Wykaz radnych i sołtysów z gminy System informatyczny: wersja papierowa	czerwiec 2017
3.	Sam. stan. ds. obr, ZK i OC/pokój nr 14	Zbiór danych: Organizacja kwalifikacji wojskowej System informatyczny: wersja papierowa	czerwiec 2017
4.	Referat O-A/pokój nr 7 -kierownik Ref. O-A	Zbiór danych: Akta osobowe pracowników System informatyczny: Wersja papierowa	czerwiec 2017
5.	Referat infrastr. /pokój nr 10 Stanowisko ds. ochr. środowiska	Zbiór danych: Gospodarka odpadami System informatyczny: GWMax firmy Boss Komputers	czerwiec 2017
6.	Referat finansowy /pokój nr 2 Stanowisko ds. księg. podat. opłat i windykacji należności (odpady	Zbiór danych: Ewidencja podatników, podatków i opłat System informatyczny: Xpertis, Podatek firmy Macrologic	czerwiec 2017