

**ZARZĄDZENIE NR 27/2016**  
**WÓJTA GMINY ROGÓŻNO**

z dnia 11 kwietnia 2016 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Rogóżno**

Na podstawie art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) §3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie 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) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 1/2016 Wójta Gminy Rogóżno z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Urzędzie gminy Rogóżno załączniki nr 1 i 3 do Polityki Bezpieczeństwa otrzymują brzmienie jak załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Rogóżno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rogóżno, dnia 11 kwietnia 2016r..

**Wykaz pomieszczeń Urzędu Gminy Rogóżno , w których przetwarzane są dane osobowe**

<b>1.</b>	<b>Lokalizacja Adres i numer budynku</b>	<b>Numer i przeznaczenie pomieszczenia*</b>	<b>Piętro</b>	<b>Nazwa referatu użytkującego pomieszczenie</b>	<b>Osoby pracujące w pomieszczeniu**</b>	<b>Zabezpieczenie pomieszczenia***</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>
1	Rogóżno 91B	01- pomieszczenie Archiwum Zakładowego	piwnica	Referat Organizacyjny	1 osoba Archiwista	drzwi obite blachą pomieszczenia zamykane na klucz
2	Rogóżno 91B	02- pomieszczenie Archiwum Zakładowego	piwnica	Referat Organizacyjny	1 osoba Archiwista	drzwi obite blachą pomieszczenia zamykane na klucz
3	Rogóżno 91B	3 -pomieszczenie biurowe Urząd Stanu Cywilnego	parter	Urząd Stanu Cywilnego	1 osoba Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	pomieszczenie zamykane na klucz, okna okratowane
4						
5	Rogóżno 91B	5 -pomieszczenie biurowe obsługi Rady Gminy i działalności gospodarczej	parter	Referat Organizacyjny	1 osoba stanowisko do spraw obsługi Rady Gminy i działalności gospodarczej, archiwista	pomieszczenie zamykane na klucz, okna okratowane

6	Rogóżno 91B	8 -pomieszczenie biurowe -sekretariat Urzędu	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba stanowiska do spraw obsługi kancelaryjnej	pomieszczenie zamykane na klucz,
7	Rogóżno 91B	9-pomieszczenie biurowe -Gabinet Wójta	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba Wójt Gminy	przejście przez pomieszczenie nr 8 , które jest zamykane na klucz,
8	Rogóżno 91B	8 -pomieszczenie biurowe -Gabinet Sekretarza	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba Sekretarz Gminy	przejście przez pomieszczenie nr 8 , które jest zamykane na klucz,
9	Rogóżno 91B	11 -pomieszczenie biurowe -kancelaria dokumentów niejawnych	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba stanowiska do spraw obsługi kancelarii dokumentów niejawnych	pomieszczenie zamykane na klucz, okno okratowane, krata wewnątrz pomieszczenia
10	Rogóżno 91B	11 -pomieszczenie biurowe -informatyka, czynsze	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba Informatyk	Pomieszczenie jest zamykane na klucz,
11	Rogóżno 91B	12 -pomieszczenie biurowe kadr Urzędu i jednostek oświatowych	parter	Referat Organizacyjny	2 osoby stanowiska do spraw kadr	pomieszczenie zamykane na klucz, okna okratowane
12	Rogóżno 91B	13 -pomieszczenie biurowe -obsługa dodatków mieszkaniowych, stanowisko OC. Wojskowych, pełnomocnik do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych	piętro	Referat Organizacyjny	1 osoba stanowisko do spraw obronnych, wojskowych, dodatków mieszkaniowych, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii	przejście przez pomieszczenie nr 12 , które jest zamykane na klucz, okno krata

13	Rogóżno 91B	15 -pomieszczenie biurowe -zamówienia publiczne, gospodarka komunalna	piętro	Samodzielne stanowisko	1 osoba stanowisko do spraw zamówień publicznych i gospodarki komunalnej	Pomieszczenie jest zamykane na klucz,
14	Rogóżno 91B	16 -pomieszczenie biurowe -budownictwo, inwestycje, gospodarka odpadami, czystości porządek w gminie	piętro	Referat Gospodarki i Rozwoju Gminy	2 osoby stanowisko do spraw inwestycji, stanowisko do spraw utrzymania czystości porządku oraz gospodarki odpadami	Pomieszczenie jest zamykane na klucz,
15	Rogóżno 91B	17 -pomieszczenie biurowe -informatyka, czynsze	piętro	Referat Gospodarki i Rozwoju Gminy	1 osoba stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami, gruntami, ochrony środowiska, rolnictwa	Pomieszczenie jest zamykane na klucz,
16	Rogóżno 91B	18 -pomieszczenie biurowe -Gabinet Zastępcy Wójta	piętro	Referat Gospodarki i Rozwoju Gminy	1 osoba Zastępca Wójta	przejście przez pomieszczenie nr 16 lub 17, które jest zamykane na klucz, okno krata
17	Rogóżno 91B	20 -pomieszczenie biurowe -Gabinet Skarbnika	piętro	Referat Finansowy	1 osoba Skarbnik	Pomieszczenie wewnętrzne oddzielone korytarzykiem zamykanym na klucz, okno krata
18	Rogóżno 91B	20 -pomieszczenie biurowe -płace	piętro	Referat Finansowy	1 osoba stanowisko do spraw płac	Pomieszczenie wewnętrzne oddzielone korytarzykiem

						zamykanym na klucz, okno krata
19	Rogóżno 91B	22 -pomieszczenie biurowe -obsługa finansowa, Kasa, obsługa podatków i opłat lokalnych	piętro	Referat Finansowy	3 osoby stanowisko do spraw finansowych i obsługi kasy stanowisko do spraw wymiaru podatków i opłat stanowisko do spraw poboru zobowiązań i spraw finansowych	Pomieszczenie wewnętrzne oddzielone korytarzykiem zamykanym na klucz, okno krata
20	Rogóżno 91B	22 -pomieszczenie biurowe - obsługa urzędu obsługa jednostek organizacyjnych	piętro	Referat Finansowy	2 osoby Zastępca Skarbnika Główny Księgowy Urzędu Gminy	Pomieszczenie wewnętrzne przejście przez pomieszczenie wymienione w pkt. 18 zamykanym na klucz, okno krata
21	Rogóżno 91B	23 Serwerownia	piętro	Referat Organizacyjny	2 osoby Informatyk Stanowisko do spraw kancelaryjnych	Pomieszczenie zamykane na klucz

\*Należy podać numer pomieszczenia i jego przeznaczenie np. pokój biurowy, archiwum, kancelaria, serwerownia, biuro przepustek.

\*\* Należy podać same stanowiska i liczbę osób bez imion i nazwisk.

\*\*\* Należy podać sposób zabezpieczenia pomieszczenia np. drzwi zamykane na klucz, kraty w oknach, pomieszczenie monitorowane, kontrola dostępu itp.

RO.2.2016.ABI

### Wykaz zasobów danych osobowych i systemów ich przetwarzania

L. p	Nazwa /zbioru/zasobu danych osobowych	Sys-tem przetwarzania/Forma <sup>1</sup>	Po-zio-m-be-zpi-e-cze-ń-st-wa	System infor-matyc-zny	Zastosowa-ne oprogramowanie	Pełny zakres danych osobowych w systemie	Lokali-zacja fizycz-na	Opiekun zbioru	Kierownik Referatu	Sposób prze-pływu danych pomi-ędzy systemami	Możliwość wydruku zakresu przetwarza-nych danych osobowych
1.	Ewidencja ludności	T/E	C	System ewidencji ludności z modulem Rejestru Wyborców	SELWIN z modulem RWWIN	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 3	Maria Kubizna		ŹRÓDŁO	TAK
2.	Gospodarka odpadami	T/E	C	System gospodarowania odpadami komunalnymi	GOK+	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 16	Dorota Grabowska	Anna Pulkowska	WIP+	TAK

3.	Ewidencja środków transportowych	T/E	C	System Ewidencji i Kontroli spływu podatku transportowego	MC-SOFT WIN-POD	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 22	Gabriela Dryjas	Monika Dobrzeniewska	Brak przepływu danych	TAK
4.	Akta Stanu Cywilnego	T/E	C	System Rejestrów Państwowych	ŹRÓDO	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 3	Maria Kubizna		SELWIN z modulem RWWIN	TAK
5	Zbiór Kart Osobowych	T	A	brak systemu	Nie zastosowano oprogramowania	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 3	Maria Kubizna		brak przepływu danych	TAK
6	Dowody osobiste	T/E	C	System Rejestrów Państwowych	ŹRÓDŁO	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 3	Maria Kubizna		brak przepływu danych	TAK
7	Ewidencja ratowników OSP	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFFICE 4.1.1	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 15	Sławomir Pulkowski		brak przepływu danych	TAK

8	Podatki i opłaty lokalne	T/E	C	System naliczania podatków od gruntów i nieruchomości	POGRUN +	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 22	Anna Szczepańska	Monika Dobrzeniewska		TAK
9	Windykacja podatkowa	T/E	C	System windykacji opłat i podatków Radix	WIP+	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 16	Dorota Grabowska	Anna Pulkowska	GOK+	TAK
10	System Informacji Oświatowej	T?E	C	Informacja oświatowa SIO	SIO	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 12	Marzenna Kotlewska	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
11	Kadry	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	MS-WORD	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 12	Urszula Heberlein Marzenna Kotlewska	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
12	Decyzje na wycinkę drzew i krzewów	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	MS-WORD	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 17	Danuta Mączkowska	Anna Pulkowska	brak przepływu danych	TAK



13	Kasa	T/E	C			Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 20	Danuta Czajkowska	Monika Dobrzeniewska		TAK
14	Oświadczenia majątkowe	T/E	N D	brak systemu	manualny	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 8	Emilia Miller	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
15	Dane osobowe uczestników procesu budowlanego	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 16	Wojciech Wantoch-Rekowski	Anna Pulkowska	brak przepływu danych	TAK
16	Ewidencja osób – dzierżawców lokali użytkowych	T	A	System naliczania czynszów dla dzierżawców w lokali	CZYNSZE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 11	Marek Mirola	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
17	Ewidencja radnych (Radni)	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	Microsoft Word	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 5	Hanna Jasińska	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK

18	Ewidencja softysów (Softysi)	T	A	Pakiet biurowy MS Office	Microsoft Word	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 5	Hanna Jasińska	Paweł Żuchowski	KASA	TAK
18	Ewidencja osób z problemami alkoholowymi	T/E	C	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 13	Wioleta Magryta	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
19	Dodatki mieszkaniowe	T/E	C	System naliczania dodatków mieszkania wych + Pakiet biurowy MS Office	DODATK I MIESZKA NIOWE OPEN OFFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 13	Wioleta Magryta	Paweł Żuchowski	KASA	TAK
20	Ewidencja osób uprawnionych do zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego	T/E	C	ZWROTY		Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 22	Anna Szczepańska	Monika Dobrzeńskie	brak przepływu danych	TAK

21	Ewidencja najemców lokali mieszkalnych mieszkaniowego zasobu gminy	T / E	C	System naliczania czynszów	CZYNSZE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 11	Marek Mirola	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
22	Rejestr Skarg i Wniosków, petycji	T	A	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFIFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 8	Emilia Miller	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
23	Ewidencja członków formacji OC	T	A	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFIFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 13	Wioleta Magryta	Paweł Żuchowski	brak przepływu danych	TAK
24	Zamówienia Publiczne	T	A	Pakiet biurowy MS Office	OPEN OFIFICE	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 15	Sławomir Pulkowski		brak przepływu danych	TAK
25	Rozgraniczenia nieruchomości	T	A	Pakiet biurowy MS Office	Microsoft Word	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 17	Danuta Mączkowska	Anna Pulkowska	brak przepływu danych	TAK

26	Ewidencja właścicieli ras psów uznanych za agresywne	T	A	Pakiet biurowy MS Office	Microsoft Word	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 17	Danuta Mączkowska	Anna Pulkowska	brak przepływu danych	TAK
27	Wykaz zezwoleń na uprawę maku	T	A	Pakiet biurowy MS Office	Microsoft Word	Zbieranie danych, wprowadzanie danych, odczyt, modyfikacja, drukowanie usuwanie/niszczenie	pokój nr 17	Danuta Mączkowska	Anna Pulkowska	brak przepływu	TAK
28	Rejestr korespondencji	T	A	manualny	Księga korespondencyjna	Zbieranie danych, wprowadzanie danych,	pokój nr 8	Emilia Miller	Paweł Żuchowski	brak przepływu	NIE

Stan na dzień 1 stycznia 2016 r.

<sup>1</sup> T: Tradycyjna (papierowa), E – Elektroniczna (komputerowa)

<sup>2</sup> W przypadku zbiorów w formie elektronicznej: nr biura, w którym zbiór jest przechowywany, nazwa komputera.  
W przypadku zbiorów tradycyjnych: nr biura, w którym zbiór jest przechowywany.

<sup>3</sup> ND - nie dotyczy

A – Środki bezpieczeństwa na poziomie podstawowym.

B - Środki bezpieczeństwa na poziomie podwyższonym.

C - Środki bezpieczeństwa na poziomie wysokim.

Należy podać zakres upoważnienia związany z czynnościami przy przetwarzaniu danych osobowych: zbieranie danych, wprowadzanie danych pracowniczych, odczyt, zapis, modyfikacja, drukowanie, usuwanie/niszczenie.

**\*\* Należy podać identyfikator (id, login) dla każdego systemu, do którego dana osoba ma dostęp.**





