

**SPRAWOZDANIE ZE SPRAWDZENIA ZGODNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Z PRZEPISAMI O
OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

**URZĄD GMINY
W SADKOWICACH**
96-206 Sadkowice 129A
tel./fax: 46 8156191, NIP: 8351178176

Tomasz Żaczkiewicz

.....
oznaczenie administratora danych

.....
imię i nazwisko ABI

(pieczęćka z adresem siedziby)

Okres sprawdzenia od **17.10.2016 do 29.11.2016**

1. Przedmiot i zakres sprawdzenia.
 - Weryfikacja zgodności przetwarzania danych z zasadami, o których mowa w art. 23-27 i art 31-35 Ustawy o ochronie danych osobowych
 - Weryfikacja zgodności przetwarzania danych z zasadami dotyczącymi zabezpieczenia danych osobowych, o których mowa w art.36, art.37-39 oraz przepisach wydanych na podstawie art.39a Ustawy o ochronie danych osobowych
 - Weryfikacja zgodności przetwarzania danych z zasadami przekazywania danych osobowych, o których mowa w art.47-48 Ustawy o ochronie danych osobowych
 - Weryfikacja zgodności przetwarzania danych z obowiązkiem zgłoszenia zbioru danych do rejestracji i jego aktualizacji, jeżeli zbiór zawiera dane, o których mowa w art.27 ust.1 Ustawy o ochronie danych osobowych

1. Wykaz osób biorących udział w sprawdzeniu.

Lp.	imię i nazwisko	stanowisko służbowe
1.	Tomasz Żaczkiewicz	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
2.	Barbara Gąsiorowska	Sekretarz Gminy
3.	Tomasz Szymański	Skarbnik Gminy
4.	Krystyna Cholewińska	Zastępca Skarbnika Gminy
5.	Michalina Szczepańska	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
6.	Ilona Pieczętkowska	Inspektor
7.	Agata Królak	Referent
8.	Danuta Gradowska	Podinspektor

9.	Katarzyna Wójcik	Młodszy referent
10.	Grażyna Grzejszczyk	Inspektor
11.	Mirosława Pietrzak	Inspektor
12.	Wanda Więckowska	Inspektor
13.	Regina Pietrzak	Inspektor
14.	Jadwiga Czerwińska	Inspektor
15.	Jadwiga Kwiatkowska	Inspektor
16.	Barbara Chała	Inspektor
17.	Maria Domeradzka	Inspektor
18.	Agata Magiera	Inspektor
19.	Jarosław Gortatowicz	Inspektor
20.	Zofia Gut	Podinspektor
21.	Remigiusz Skiba	Inspektor
22.	Katarzyna Wasilewska	Referent

3. Wykaz czynności podjętych w toku sprawdzenia.

1.	Legalność przetwarzania danych
2.	Realizacja obowiązku informacyjnego
3.	Realizacja praw osób, których dane przetwarzamy
4.	Powierzenie danych osobowych do przetwarzania
5.	„Szczególna staranność” przetwarzania danych
6.	Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych
7.	Prowadzenie ewidencji upoważnień
8.	Obowiązek rejestracji zbiorów danych
9.	Bezpieczeństwo danych i wymogi stawiane systemom – Rozdział 5 UODO i akty wykonawcze §7 Rozporządzenia w sprawie dokumentacji i warunków jakie powinny spełniać systemy informatyczne
10.	Transfer danych do tzw. państw trzecich

2. Opis stanu faktycznego.

a) Dane osobowe przetwarzane są :

- za zgodą osób, których dane dotyczą,
- jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą
- jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

- b) Na wniosek osoby, której dane dotyczą, Administrator Danych jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić, odnośnie do jej danych osobowych, informacji. Dane ze zbiorów udostępniane są wyłącznie na podstawie przepisów prawa. Administrator Danych dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, zapewnia: przetwarzanie zgodne z prawem, zbieranie dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i niepoddawanie dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami, merytoryczną poprawność i adekwatność w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane, przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.
- c) W placówce zostały wprowadzone dokumenty: Polityka Bezpieczeństwa, Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym, Jawny Rejestr. Dokumentacja sporządzona i uaktualniana jest zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz 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.
- d) Do przetwarzania danych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające aktualne upoważnienie nadane przez Administratora Danych. Administrator Danych nadaje uprawnienia pracownikom, którzy przetwarzają dane poprzez podpisanie upoważnienia, które stanowi załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa”. Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie stanowi załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa”.
- e) Przetwarzanie danych wrażliwych jest niezbędne dla: zrealizowania uprawnienia i spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, oraz do wykonania zadań Administratora Danych odnoszących się do zatrudnienia pracowników i innych osób.
- f) Zastosowane środki ochrony fizycznej pomieszczeń:
- drzwi zwykłe zamykane na klucz,
 - okna przeciwwłamaniowe,
 - system alarmowy,
 - szafa metalowa,
 - dostęp tylko w obecności osób upoważnionych,
 - przechowywanie danych w pomieszczeniach zabezpieczonych przed skutkami pożaru za pomocą wolno stojących gaśnic,
 - dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów,
 - dokumenty zawierające dane osobowe są odpowiednio zabezpieczone, przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

g) Zastosowane środki organizacyjne obejmują:

- został powołany i zgłoszony do GODO Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby upoważnione i zapoznane z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- przeszkolono ABI,
- osoby upoważnione zobowiązane zostały do zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych,
- prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

h) Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego – nie dotyczy.

3. Stwierdzone przypadki naruszenia przepisów z informacją o działaniach przywracających stan zgodny z prawem.

Lp.	opis uchybienia / zagrożenia *	planowane / podjęte * działanie naprawcze
	Nie stwierdzono	

4. Wykaz załączników do sprawozdania wraz z informacją o formie (papierowa / elektroniczna) ich sporządzenia.

Lp.	załącznik	forma utrwalenia	ilość
1.	Protokół odebrania pisemnych wyjaśnień	pisemna	21
2.	Protokół z oględzin	pisemna	1

Sadkarnice 29.11.2016 r.

data i miejsce podpisania

INSPEKTOR

Tomasz Zaczekiewicz

podpis ABI

załącznik nr 1 do sprawozdania