

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami - załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4 zgodnie, z § 4 pkt 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Nazwa zbioru danych (np. dane klientów, pracowników itd.)	Struktura zbiorów (np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)	Przepływ danych (np. wydruk danych z internetu)	Uwagi
1.	KSIĘGI STANU CYWILNEGO	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, WYKSZTAŁCENIE, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, NAZWISKO PANIEŃSKIE, PŁEĆ, STAN CYWILNY, NAZWISKO I IMIĘ WSPÓŁMAŁŻONKA, NUMER AKTU URODZENIA/MĄŻEŃSTWA, DATA/MIEJSCE/PRZYZYNA ZGONU, NUMER AKTU ZGONU	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
2.	EWIDENCJA GRUNTÓW I BUDYNKÓW	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, NIP	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
3.	REJESTR MŁODZIEŻY SPEŁNIAJĄCEJ OBOWIĄZEK SZKOLNY LUB OBOWIĄZEK NAUKI W WIEKU 16-18 LAT	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
4.	REJESTR KORESPONDENCJI	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
5.	REJESTR AKTÓW NADANIA STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI MIANOWANYCH	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, MIEJSCE PRACY, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
6.	ARKUSZE ORGANIZACYJNE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, PESEL, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
7.	KOMPUTEROWA BAZA DANYCH EWIDENCJI WYDANYCH I UTRACONYCH DOWODÓW OSOBISTYCH	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, PEŁNE DANE Z DOWODU OSOBISTEGO	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
8.	ARCHIWUM KOPERT DOWODOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, PEŁNE DANE Z DOWODU OSOBISTEGO, MIEJSCE PRACY, WYKSZTAŁCENIE, ZAWÓD	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK

9.	REJESTR WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE CZASOWYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, MIEJSCE PRACY, NR TELEFONU, WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA, MIEJSCE NAUKI	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
10.	SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ	PESEL, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE, WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA	PROGRAM MINISTERIALNY	BRAK
11.	REJESTR SKARG I WNIOSKÓW	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
12.	REJESTR OŚWİADCZEŃ MAJĄTKOWYCH RADNYCH RADY GMINNEJ	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, MIEJSCE PRACY, DANE DOTYCZĄCE MAJĄTKU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
13.	REJESTR PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, NIP, NR REJ. POJAZDU	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
14.	REJESTR PODATKU ROLNEGO I LEŚNEGO	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP, ADRES NIERUCHOMOŚCI I DANE ADMINISTRATORA NIERUCHOMOŚCI	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
15.	REJESTR WIECZYSTYCH UŻYTKOWNIKÓW I DZIERŻAWCÓW GRUNTÓW	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
16.	REJESTR KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP, ADRES NIERUCHOMOŚCI, NAZWISKO RODOWE	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
17.	REJESTR PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP, ADRES NIERUCHOMOŚCI, DANE ADMINISTRATORA NIERUCHOMOŚCI	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
18.	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NIP, TELEFON, DANE Z KRS ORAZ CEIDG	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
19.	REJESTR WNIOSKÓW O NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NIP, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK

20.	REJESTR WNIOSKÓW O DZIERŻAWĘ GRUNTÓW ROLNYCH	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NIP, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
21.	REJESTR WNIOSKÓW O SPRZEDAŻ I ZAMIANĘ GRUNTÓW	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, NIP, SERIA I NR DOWODU, NR TELEFONU,	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
22.	REJESTR WNIOSKÓW O UZGODNIENIE LOKALIZACJI INWESTYCJI	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
23.	REJESTR WNIOSKÓW O WIECZyste UŻYTKOWANIE	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
24.	REJESTR DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY TERENU	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
25.	REJESTR WNIOSKÓW DOTYCZĄCYCH PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NR TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
26.	KOMPUTEROWA BAZA DANYCH PESEL	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, NAZWISKA RODOWE RODZICÓW, OBYWATELSTWO, NR AKTU URODZENIA, STAN CYWILNY, DATA ZAWARCIA MAŁŻEŃSTWA, NAZWISKO I IMIĘ WSPÓŁMAŁŻONKA, SERIA I NR KSIĄŻECZKI WOJSKOWEJ, STOPIEŃ WOJSKOWY, DANE O PRZEMELDOWANIU LUB ZGONIE	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
27.	REJESTR OBYWATELI POLSKICH ZAMELDOWANYCH NA POBYT CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 3 MIESIĄCE ORAZ CUDZOZIEMCÓW ZAMELDOWANYCH NA POBYT CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 3 MIESIĄCE POSIADAJĄCYCH KARTY POBYTU ORAZ NIE POSIADAJĄCYCH KARTY POBYTU	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, NR I SERIA PASZPORTU, NAZWISKA RODOWE RODZICÓW	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
28.	REJESTR DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH ZGODY NA REALIZACJE PRZEDSIĘWZIĘCIA	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, NUMER TELEFONU, DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
29.	REJESTR WNIOSKÓW ROLNIKÓW W GMINIE POSZKODOWANYCH KŁĘSKĄ ŻYWIŁOWĄ	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, WYKAZ STRAT UPRAWNYCH	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
30.	EWIDENCJA WYDANYCH ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH W POSTACI TRADYCYJNEJ	NAZWISKO, IMIĘ, NUMER TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK

31.	REJESTR LICENCJI I ZEZWOLEŃ NA PRZEWÓZ OSÓB	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, NIP, ORZECZENIA O UKARANIU – KATALOG DANYCH WRAŻLIWYCH	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
32.	EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, MIEJSCE PRACY	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
33.	REJESTR WNIOSKÓW ROLNIKÓW POSIADAJĄCYCH GRUNTY NA TERENIE GMINY O ZWROT PODATKU AKCYZOWEGO ZA ZAKUPIONY OLEJ NAPĘDOWY	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, NIP, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
34.	REJESTR EWIDENCJI WYDANYCH DECYZJI NA WYCINKĘ DRZEW	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
35.	REJESTR ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW	NAZWISKO, IMIĘ, NUMER TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
36.	REJESTR EWIDENCJI AZBESTU	NAZWISKO, IMIĘ, NUMER TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
37.	REJESTR CZŁONKÓW TERENOWYCH FORMACJI OC	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, MIEJSCE PRACY	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
38.	REJESTR PRZEDPOBOROWYCH ORAZ LISTA POBOROWYCH POSZCZEGÓLNYCH ROCZNIKÓW	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
39.	REJESTR PODATNIKÓW PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NIP	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
40.	REJESTR KONTRAHENTÓW GMINY	DANE REJESTROWE FIRMY, OZNACZENIE FIRMY, NR KONTA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
41.	REJESTR KONT OSOBISTYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY, RADNYCH I SOŁTYSÓW	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, NR KONTA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
42.	AKTA OSOBOWE PRACOWNIKÓW	IMIĘ I NAZWISKO, DATA URODZENIA SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, PESEL, WYKSZTAŁCENIE, ZAŚWIADCZENIA, OŚWIADCZENIA, UPOWAŻNIENIA,	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK

43.	ROZLICZENIA KADROWO-PŁACOWE	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES, PESEL, DATA URODZENIA, NAZWISKO RODOWE, OBYWATELSTWO, IMIĘ I NAZWISKO DZIECI, PESEL, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA, KWOTY SKŁADEK	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
44.	DEKLARACJE UBEZPIECZENIOWE DO ZUS	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES, PESEL, DATA URODZENIA, NAZWISKO RODOWE, OBYWATELSTWO, IMIĘ I NAZWISKO DZIECI, PESEL, DATA URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA, KWOTY SKŁADEK	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
45.	DEKLARACJE PODATKOWE DO US	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES, PESEL, DATA URODZENIA, OBYWATELSTWO, KWOTY PODATKU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
46.	UMOWY CYWILNOPRAWNE	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES, PESEL, NIP, NR KONTA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
47.	UMOWY CYWILNOPRAWNE (ZLECENIA I DZIEŁO)	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES, PESEL, NIP, NR KONTA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
48.	DANE OSOBOWE STAŻYSTÓW	IMIĘ I NAZWISKO, DATA URODZENIA SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, PESEL, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
49.	DANE OSOBOWE PRAKTYKANTÓW	IMIĘ I NAZWISKO, DATA URODZENIA SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, PESEL, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
50.	REJESTR PRZEPOROBOROWYCH POSZCZEGÓLNYCH ROCZNIKÓW	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, NR KSIĄŻECZKI WOJSKOWEJ	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
51.	REJESTR STAŁYCH WYBORCÓW	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
52.	REJESTR UCHWAŁ RADY GMINNEJ	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
53.	REJESTR INTERPELACJI	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
54.	REJESTR ZAPYTAŃ W TRYBIE DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU,	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
55.	REJESTR OSÓB PRZYSTĘPUJĄCYCH DO KONKURSÓW NA STANOWISKA DYREKTORÓW PLACÓWEK OŚWIATOWYCH	IMIĘ I NAZWISKO, DATA URODZENIA SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, PESEL, WYKSZTAŁCENIE, ZAŚWIADCZENIA, OŚWIADCZENIA, UPOWAŻNIENIA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK

56.	ARKUSZE ORGANIZACYJNE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, PESEL, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
57.	REJESTR ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW	IMIĘ I NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
58.	REJESTR WYPADKÓW PRZY PRACY	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
59.	REJESTR DOKUMENTACJI POWYPADKOWEJ	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
60.	REJESTR SZKOLEŃ BHP	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
61.	DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z OCENĄ RYZYKA ZAWODOWEGO	IMIĘ, NAZWISKO, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
62.	REJESTR ZAMIESZKANIA CUDZOZIEMCÓW	NAZWISKO, IMIĘ, IMIONA RODZICÓW, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, , PESEL, NIP, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
63.	REJESTR OPINII PRAWNYCH	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
64.	REJESTR SPRAW SĄDOWYCH	NAZWISKO, IMIĘ, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, DATA URODZENIA, PESEL, NIP	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
65.	MONITORING WYŻYNY GMINY	WIZERUNEK OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE GMINY WOLBROM	WERSJA TRADYCYJNA – PAPIEROWA DO WERSJI ELEKTRONICZNEJ	BRAK
66.	KARTA DUŻEJ RODZINY	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, PESEL, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, NUMER TELEFONU, STAN ZDROWIA	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
67.	ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, NUMER TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK

68.	REJESTR PROFILAKTYKI I WYCHOWANIA W TRZEŹWOŚCI	NAZWISKO, IMIĘ, DATA URODZENIA, MIEJSCE URODZENIA, ADRES ZAMIESZKANIA LUB POBYTU, PESEL, MIEJSCE PRACY, ZAWÓD, WYKSZTAŁCENIE, SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO, NUMER TELEFONU	BRAK PRZEPŁYWU DANYCH	BRAK
-----	--	--	-----------------------	------

Data i podpis Administratora Danych Osobowych

WÓJT

Leszek Frasunek

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”
zgodnie z Art. 37 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

[IMIĘ I NAZWISKO] jako Administrator Danych Osobowych
dnia [DATA] nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
w podmiocie o nazwie: [NAZWA PODMIOTU] dla:

IMIĘ I NAZWISKO:

[.....]

NR PESEL:

[.....]

WYDZIAŁ / REFERAT

[.....]

STANOWISKO SŁUŻBOWE:

[.....]

Upoważniony otrzymuje dostęp do poniższych zasobów danych osobowych w celu ich przetwarzania:

ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z:

- POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH
- ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY

Upoważnienie nadaje się do ustania stosunku pracy. Wszelkie poprzednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z dniem wprowadzenia niniejszego wygasają. Jednocześnie bieżące upoważnienie zostaje zawieszane w przypadku nieobecności / urlopu przekraczającego 30 dni kalendarzowych. Po upływie w/w okresu nieobecności / urlopu upoważniony(a) wykonując obowiązki wynikające z upoważnienia otrzymuje ponowne upoważnienie niniejszym dokumentem.

Ja niżej podpisany/a zobowiązuję się do przestrzegania zasad panujących w w/w podmiocie w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności „Polityki Bezpieczeństwa” i „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym” oraz respektowania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony danych, zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych przetwarzanych w w/w podmiocie oraz sposobów zabezpieczeń, a także zgłaszania faktu naruszenia/zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych.

Przyjąłem do wiadomości, iż jestem zobligowany do zmiany hasła dostępu do stanowiska pracy (komputera) w terminie co 30 dni kalendarzowych. Hasło musi być niepowtarzalne względem wcześniejszego, oraz składać się z 8 znaków (w tym małe, duże litery oraz znak specjalny np.: „REF#gospodarka”; „Kardex2015” itd...).

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się i akceptuję zasady dotyczące korzystania z sieci informatycznej na terenie w/w podmiotu, a mianowicie:

1. Mając na uwadze wysoką sprawność oraz elastyczność kształtowania procesów w pracy, pracodawca zastrzega sobie prawo do archiwizacji, monitorowania oraz przekierowywania służbowej poczty elektronicznej.
2. Pracodawca informuje, że wszystkie połączenia internetowe wykonane w sieci w/w podmiotu są rejestrowane, zgodnie z wymogami ustawy Prawa Telekomunikacyjnego.
3. Pracodawca zastrzega sobie również prawo monitorowania w/w połączeń oraz żądania wyjaśnień w zakresie realizowanej przez pracownika aktywności w sieci oraz do dowolnego kształtowania zakresu dostępu do sieci internetowej.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1162, z 2015 r. poz. 1309) 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 (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 ze zm.).

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany o grożącej, stosownie do przepisów Rozdziału 8 Ustawy o ochronie danych osobowych, odpowiedzialności karnej. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w wymienionych przepisach, mam świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych, obowiązujących w podmiocie może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

WÓJT

[czytelny podpis Administratora Danych Osobowych]

[czytelny podpis upoważnionego]

EWIDENCJA OSÓB PRZETWARZAJĄCYCH DANE W PODMIOCIE POSIADAJĄCYCH UPOWAŻNIENIE

Załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa” zgodnie z Art. 39. 1. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO SŁUŻBOWE	DATA NADANIA UPOWAŻNIENIA	DATA USTANIA UPOWAŻNIENIA	WYKAZ ZBIORÓW DANYCH WYNIKAJĄCYCH Z UPOWAŻNIENIA	IDENTYFIKATOR (JEŻELI DANE SĄ PRZETWARZANE W SYSTEMIE INFORMACYJNYM)
1.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
2.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
3.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
4.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
5.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
6.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
7.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
8.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO SŁUŻBOWE	DATA NADANIA UPOWAŻNIENIA	DATA USTANIA UPOWAŻNIENIA	WYKAZ ZBIORÓW DANYCH WYNIKAJĄCYCH Z UPOWAŻNIENIA	IDENTYFIKATOR (JEŻELI DANE SĄ PRZETWARZANE W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM)
9.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
10.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
11.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
12.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
13.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
14.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	
15.				DO USTANIA STOSUNKU PRACY	ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z POSIADANYCH UPRAWNIENI SPECJALISTYCZNYCH ORAZ ZAKRESU OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z NAWIĄZANEGO STOSUNKU PRACY	

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

WÓJT

Leszek Frasunek

(data i czytelny podpis Administratora Danych Osobowych)

ZESTAWIENIE DANYCH OSOBOWYCH Z INFORMACJĄ KIEDY I PRZES KOGO ZOSTAŁY DO ZBIORU WPROWADZONE ORAZ KOMU SĄ PRZEKAZYWANE

Załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa” zgodnie z art. 38 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

LP.	RODZAJ UDOSTĘPNIONYCH DANYCH OSOBOWYCH	DATA WPROWADZENIA DANYCH DO ZBIORU	DATA PRZEKAZANIA DANYCH OSOBOWYCH	IMIĘ I NAZWISKO OSOBY KTÓRA OTRZYMAŁA DANE	CEL PRZEKAZANIA DANYCH OSOBOWYCH
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

WÓJT

Leszek Frasunek

(czytelny podpis Administratora Danych Osobowych)

**OKREŚLENIE ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DLA ZAPEWNIENIA
POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI I ROZLICZALNOŚCI PRZETWARZANYCH DANYCH**

Załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 8 zgodnie z § 4 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Spraw
Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

1. Administrator Danych zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych danych.
2. ABI wraz z wyznaczonymi Użytkownikami przeprowadzają okresową analizę ryzyka dla systemu i na tej podstawie przedstawiają Administratorowi Danych propozycje dotyczące zastosowania środków technicznych i organizacyjnych (środków ochrony), celem zapewnienia właściwej ochrony przetwarzanych danych.
3. Określenia poziomu bezpieczeństwa systemu informatycznego dokonuje ABI.
4. Zastosowane środki ochrony (techniczne i organizacyjne) powinny być adekwatne do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, rodzajów zbiorów i kategorii danych.
5. Środki ochrony, zastosowane przez ABI dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych danych, obejmują:
 - środki ochrony fizycznej (np. drzwi ochronne, firma ochroniarska, monitoring);
 - środki techniczne (np. firewall, antywirus, podtrzymanie zasilania UPS);
 - środki organizacyjne (np. powołanie ABI, utworzenie Instrukcji zarządzania systemem informatycznym);
6. Zastosowane środki:

ŚRODKI OCHRONY FIZYCZNEJ DANYCH:

- a) Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmocnionymi, nieprzeciwpożarowymi).
- b) Pomieszczenia, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
- c) Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej niemetalowej szafie.
- d) Zbiór danych osobowych w formie papierowej przechowywany jest w zamkniętej metalowej szafie.
- e) Kopie zapasowe/archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są w zamkniętej metalowej szafie.
- f) Zbiory danych osobowych przetwarzane są w kancelarii tajnej, prowadzonej zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach.
- g) Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych, zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy.
- h) Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.

7. ŚRODKI OCHRONY TECHNICZNEJ DANYCH:

- a) Zbiór danych osobowych przetwarzany jest przy użyciu komputera przenośnego.
- b) Zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
- c) Dostęp do zbioru danych osobowych, który przetwarzany jest na wydzielonej stacji komputerowej/ komputerze przenośnym zabezpieczony został przed nieautoryzowanym uruchomieniem za pomocą hasła BIOS.
- d) Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- e) Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
- f) Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszające okresową zmianę haseł.
- g) Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
- h) Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
- i) Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.
- j) Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
- k) Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
- l) Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
- m) Użyto system IDS/IPS do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
- n) Wykorzystano środki pozwalające na rejestrację zmian wykonywanych na poszczególnych elementach zbioru danych osobowych.
- o) Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
- p) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- q) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia przy użyciu karty procesorowej oraz kodu PIN lub tokena.
- r) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem technologii biometrycznej.
- s) Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
- t) Zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do zbioru danych osobowych.

- u) Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
- v) Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
- w) Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

8. ŚRODKI ORGANIZACYJNE:

- a) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- b) Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
- c) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
- d) Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
- e) Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu pracownik ponosi odpowiedzialność na podstawie Kodeksu pracy oraz Ustawy o ochronie danych osobowych.

W odniesieniu do innych osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w sytuacji naruszeń obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu ponieść mogą odpowiedzialność odszkodowawczą. Wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mogą ponieść odpowiedzialność karną w sytuacji naruszenia zasad określonych w niniejszym dokumencie.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

WÓJT

Leszek Frasunek

.....
(data i czytelny podpis Administratora Danych Osobowych)