

**Zarządzenie Nr 84/2016**  
**Burmistrza Miasta Rypin**  
**z dnia 14 czerwca 2016 roku**

**w sprawie:** przyjęcia planu sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych na 2016 r.

Na podstawie art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych<sup>1</sup> oraz § 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji<sup>2</sup>, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Przyjąć do realizacji Plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych na 2016 r. w Urzędzie Miasta Rypin w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzyć Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA RYPIN**

mgr Paweł Grzybowski

<sup>1</sup> Tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2015 r. poz. 745

**PLAN SPRAWDZEŃ**  
**ZGODNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Z PRZEPISAMI O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**  
 na okres od 28 czerwca do 28 listopada 2016 roku

| Lp. | Przedmiot sprawdzeń                                                        | Zakres sprawdzeń                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Termin przeprowadzenia sprawdzeń | Sposób i zakres dokumentowania sprawdzeń |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| 1.  | Weryfikacja dokumentacji przetwarzania danych                              | 1) Opracowanie i kompletność dokumentacji przetwarzania danych.<br>2) Zgodność dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa.<br>3) Stan faktyczny w zakresie przetwarzania danych.<br>4) Zgodność ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych.<br>5) Przestrzeganie zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.<br>6) Analiza zarządzenia Nr 166/2015 Burmistrza Miasta Rypin z dnia 18.11.2015 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Rypin. | Czerwiec - listopad 2016 r.      | Sprawozdanie w postaci papierowej        |
| 2.  | Prawidłowość funkcjonowania mechanizmów kontroli dostępu do zbiorów danych | Analiza nadanych pracownikom upoważnień i uprawnień do przetwarzania danych osobowych:<br>1) sprawdzenie czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymały pisemne upoważnienia oraz podpisały oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Ustawy oraz wewnętrzny dokumentami z zakresu ochrony danych osobowych, ustalenie, czy osoby, które nie powinny mieć już prawa dostępu do danych osobowych (np. byli pracownicy) mają odwołane upoważnienia,<br>3) zasady nadawania/zmieniania/ odbierania upoważnień do przetwarzania danych osobowych i uprawnień do systemów informatycznych.                                                                                              | Czerwiec - listopad 2016 r.      | Sprawozdanie w postaci papierowej        |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                     | <p>4) realizacja obowiązku prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz jej zgodność z wydanymi upoważnieniami,</p> <p>5) zgodność nadanych upoważnień i uprawnień (zakres) z przepisami Ustawy w powiązaniu z zakresem czynności pracownika,</p> <p>6) stosowanie identyfikatorów i haseł dla użytkowników zgodnie z wymogami dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych,</p> <p>7) spełnienie wymogu określonego w art. 36a ust. 2 pkt 1c Ustawy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                          |
| <p>3. Techniczne i organizacyjne zabezpieczenie pomieszczeń i stanowisk pracy, w których przetwarzane są dane osobowe</p>                                           | <p>1) Ustawienie sprzętu komputerowego w pomieszczeniach (czy uniemożliwia dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym),</p> <p>2) Zabezpieczenie dokumentów zawierających te dane osobowe (czy są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym),</p> <p>3) Przeświecanie przez pracowników procedur związanych z zabezpieczeniem danych w trakcie pracy (na podstawie obserwacji oraz rozmów z nimi),</p> <p>4) Sposób niszczenia niepotrzebnych dokumentów.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Czerwiec - listopad<br/>2016 r.</p> | <p>Sprawozdanie w postaci papierowej</p> |
| <p>4. Funkcjonowanie zastosowanych zabezpieczeń technicznych służących do ochrony systemów informatycznych służących do przetwarzania lub zabezpieczenia danych</p> | <p>Ocena systemu informatycznego służącego do przetwarzania i ochrony danych osobowych:</p> <p>1) zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym,</p> <p>2) przestrzeganie zasady rozporządzenia i zakończenia pracy w systemie,</p> <p>3) odnotowywanie przez systemy służące do przetwarzania danych osobowych czynności wykonywanych na danych osobowych przez użytkowników,</p> <p>4) kontrola jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru w systemie wprowadzone oraz komu są przekazywane,</p> <p>5) spełnienie wymogów ochrony danych systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,</p> <p>6) sprawdzenie mechanizmów automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika,</p> <p>7) tworzenie kopii zapasowych,</p> <p>8) zabezpieczenie systemowe i fizyczne sprzętu komputerowego.</p> | <p>Czerwiec - listopad<br/>2016 r.</p> | <p>Sprawozdanie w postaci papierowej</p> |

MINISTERZ KADR

mgr Paweł Wyszczepalski

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 5. Inwentaryzacja zbiorów danych osobowych | <p>Inwentaryzacja wyodrębnionych przez Administratora Danych zbiorów danych osobowych, zgodności przetwarzania danych z obowiązującym prawem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru,</li> <li>2) czy spełniony został obowiązek zgłoszenia zbioru danych do rejestracji i jego aktualizacji, jeżeli zbiór zawiera dane wrażliwe,</li> <li>3) czy wypełniany jest obowiązek informacyjny,</li> <li>4) czy istnieje potrzeba wyodrębnienia nowego zbioru danych osobowych.</li> </ol> | Czerwiec - listopad 2016 r. | Sprawozdanie w postaci papierowej |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|

Dokumentowanie czynności w toku sprawdzenia może polegać, w szczególności, na utwaleniu danych z systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych na informatycznym nośniku danych lub dokonaniu wydruku tych danych oraz na:

- 1) sporządzeniu notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,
- 2) odebraniu wyjaśnień osoby, której czynności objęto sprawdzeniem,
- 3) sporządzeniu kopii otrzymanego dokumentu,
- 4) sporządzeniu kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych,
- 5) sporządzeniu kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu.

W systemie informatycznym służącym do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych czynności administratora bezpieczeństwa informacji mogą być wykonywane przy udziale osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności osoby zarządzającej tym systemem. Materiały są sporządzane w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.

Sporządził:  
**Administrator**  
**Bezpieczeństwa Informacji**

*Marcin Komlacz*  
**Marcin Komlacz**

.....  
 Administrator Bezpieczeństwa Informacji

Zapewnił:  
**Burmistrz Miasta Rybnik**

*Ryszard Czuperski*  
**Ryszard Czuperski**

.....  
 Administrator Danych/Burmistrz Miasta Rybnik