

Zarządzenie Nr WG.0050.94.2018
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 25 maja 2018 roku

**w sprawie odwołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji i powołania Inspektora
Ochrony Danych w Urzędzie Gminy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 994), art. 37 ust.1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w związku z art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r.,poz. 1000)

Wójt Gminy Ożarówice
zarządza, co następuje:

§ 1

Odwołuję z dniem 25 maja 2018 roku z pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Urzędzie Gminy Ożarówice.

§ 2

Wyznaczam z dniem 25 maja 2018 roku na Inspektora Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Gminy Ożarówice. Zakres czynności dla IOD stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr WG.0050.116.2014 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 21 lipca 2014 roku w sprawie wyznaczenia i określenia zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy Ożarówice oraz Zarządzenie Nr WG.0050.223.2017 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr WG.0050.116.2014 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 21 lipca 2014 roku w sprawie wyznaczenia i określenia zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemu Informatycznego w Urzędzie Gminy Ożarówice.

§ 4

Wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

mgr inż. Grzegorz Czapla

Zakres czynności inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Ożarówice

1. Informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie.
2. Monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii i państw członkowskich o ochronie danych oraz Polityki bezpieczeństwa i Instrukcji przetwarzania danych osobowych, w tym podział obowiązków.
3. Prowadzenie działań zwiększających świadomość, szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania.
4. Prowadzenie audytów sprawdzających stan przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przez personel przetwarzający dane osobowe.
5. Udzielenie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia RODO.
6. Współpraca z organem nadzorczym.
7. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenia konsultacji we wszystkich innych sprawach.
8. Nadzór nad przetwarzaniem danych zgodnie z rozporządzeniem i innymi przepisami prawa.
9. Prowadzenie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych administratorów.
10. Udostępnianie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych do wglądu, każdemu zainteresowanemu w siedzibie AOD.
11. Opracowanie Planów sprawozdań określających przedmiot poszczególnych sprawdzeń, zakres czynności, które będą podjęte w toku sprawdzenia oraz termin przeprowadzenia sprawdzenia.
12. Przedstawienie ADO planu sprawdzeń nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem okresu objętego planem, który to okres nie może być krótszy niż kwartał i dłuższy niż rok. Plan sprawdzeń obejmuje co najmniej jedno sprawdzenie.
13. Przeprowadzenie sprawdzenia pozaplanowego niezwłocznie po powzięciu przez IOD, informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia. Powiadomienie ADO o rozpoczęciu sprawdzenia pozaplanowego jeszcze przed podjęciem pierwszych czynności.
14. Przekazanie ADO sprawozdania:
 - a) ze sprawdzenia planowanego - w terminie określonym w planie sprawdzeń, nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia,
 - b) ze sprawdzenia - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia,
 - c) ze sprawdzenia, o które zwrócił się UODO - w terminie umożliwiającym zachowanie przez ADO terminu wskazanego przez UODO.
15. Przechowywanie sprawozdania oraz dokumentów z nim związanych przez okres co najmniej 5 lat od dnia ich sporządzenia.
16. Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
17. Nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentacji przetwarzania danych.
18. W przypadku wykrycia podczas weryfikacji nieprawidłowości IOD:
 - a) zawiadamia ADO o nieprawidłowościach lub braku dokumentacji przetwarzania danych lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia do wymaganego stanu, w tym przedstawienia wdrożonych dokumentów usuwających stan niezgodności,
 - b) zawiadamia ADO o nieaktualności dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz przedstawia do wdrożenia dokumenty aktualizujące,
 - c) poucza lub instruuje osoby nieprzestrzegające zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadamia ADO, wskazując osoby odpowiedzialne za naruszenie tych zasad oraz jego zakres.
19. Przeprowadzenie co najmniej raz w roku analizy ryzyka.