

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Starosty  
Pszczyńskiego Nr 14/2008  
z dnia 29.08.2008r

**Polityka bezpieczeństwa danych osobowych**  
**i instrukcja zarządzania systemem informatycznym**  
**służącym do przetwarzania danych osobowych**  
**w Starostwie Powiatowym w Pszczynie**

sierpień 2008r.

**Podstawa prawna dokumentu:**

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. nr 101 z 2002r. poz. 926 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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 z 2004r., poz. 1024)

STAROSTA  
inż. Józef Tetla

## Oświadczenie Administratora Danych Osobowych

Zapewnienie **Bezpieczeństwa Danych Osobowych** należy do nadrzędnych zadań naszego Starostwa.

Wdrożenie i przestrzeganie „Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie” winno zapewnić skuteczniejsze działanie w odniesieniu do zagrożeń poufności, integralności i dostępności danych, a także sprzyjać realizacji zadań samorządu powiatowego, w taki sposób aby stale podnosić jakość i wiarygodność wobec Klientów Starostwa.

Przestrzeganie zasad Polityki Bezpieczeństwa danych osobowych, przez wszystkich pracowników zwiększa ochronę informacji tworzonej, przetwarzanej, przechowywanej i przesyłanej nie tylko za pomocą systemów komputerowych, ale również w innych obszarach jej przetwarzania i przechowywania.

Celem Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych jest stworzenie podstawy do metod zarządzania, procedur i wymagań niezbędnych dla zapewnienia w Starostwie Powiatowym w Pszczynie właściwej ochrony informacji.

STAROSTA  
*inż. Józef Tetla*

## BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

Informacja jest zasobem, który, podobnie jak inne ważne zasoby, ma określoną wartość dla Starostwa Powiatowego w Pszczynie. Wymaga zatem odpowiedniej ochrony przed różnymi zagrożeniami w celu **zapewnienia ciągłości działania Starostwa**.

Informacja istnieje w wielu postaciach. Może być wydrukowana lub zapisana na papierze, przechowywana elektronicznie, przesyłana pocztą lub za pomocą środków elektronicznych lub wypowiedzana w trakcie dyskusji. Bez względu na postać, którą przybiera informacja, oraz środki za pomocą których jest udostępniona lub przechowywana, zawsze powinna być właściwie chroniona.

**Bezpieczeństwo informacji** określa się jako zachowanie:

- a) **poufności**: zapewnia, że informacja jest dostępna wyłącznie dla tych, którym przyznane zostało prawo dostępu
- b) **integralności**: zagwarantowania dokładności i kompletności informacji i metod jej przetwarzania
- c) **dostępności**: zapewnia, że uprawnieni użytkownicy mają dostęp do informacji i związanych z nią zasobów, gdy jest to wymagane.

Na zapewnienie bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Pszczynie składa się stosowanie zabezpieczeń konwencjonalnych (tj. zabezpieczenie fizyczne dostępu do systemu) oraz odpowiednich rozwiązań programowych. Jeśli chodzi o warstwę programową, system operacyjny tworzy odpowiednie mechanizmy w celu kontrolowania dostępu procesów lub użytkowników do zasobów zdefiniowanych przez system komputerowy. Procesy w systemie operacyjnym są chronione przed wzajemnym oddziaływaniem.

Wymóg ochrony odnosi się również do plików, segmentów pamięci, procesora, urządzeń zewnętrznych i innych zasobów, które powinny być używane tylko przez te procesy, które otrzymały odpowiednie pełnomocnictwa od systemu operacyjnego.

Mechanizm ochrony zawiera środki pozwalające określać rodzaje wymaganej kontroli oraz metody ich wymuszania. Różnego rodzaju próby uzyskania szerszego niż przewidziany przez administratora, dostępu do zasobów systemu komputerowego stanowią zagrożenie bezpieczeństwa tego systemu.

### **Podstawowe środki ochrony stosowane w sieciach i systemach komputerowych – w Starostwie Powiatowym w Pszczynie**

- wprowadzanie i egzekwowanie zasad polityki bezpieczeństwa
- ograniczenie dostępu do zasobów systemu poprzez stosowanie oprogramowania antywirusowego oraz urządzenia FORTIGATE model 200A posiadającego firewall oraz wbudowany skaner antywirusowy i antyspamowy,
- kontrolowany dostęp do zasobów oparty na przywilejach użytkowników,
- wprowadzanie metod identyfikacji użytkowników za pomocą kart chipowych

## **POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH**

Jest **rozumiana** jako całość działań, zmierzających do uzyskania i utrzymania wymaganego poziomu bezpieczeństwa informacji, tj. zapewnienia poufności, spójności i dostępności informacji na każdym etapie jej tworzenia, przechowywania i przesyłania.

**Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych obejmuje zbiór zasad** dotyczących bezpieczeństwa informacji ustalonych w oparciu o wymagania: wynikające z przepisów prawa tj. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych /do tej ustawy/.

**Celem Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych** jest stworzenie podstawy dla metod zarządzania, procedur i wymagań niezbędnych dla zapewnienia w Starostwie właściwej ochrony informacji. Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych określa podstawowe zasady ochrony informacji, niezależnie od systemów ich przetwarzania ( informatyczny, papierowy oraz sposobu ich przetwarzania w tych systemach. Obejmuje bezpieczeństwo fizyczne, logiczne i komunikacji przetwarzanych informacji. Swoim zasięgiem obejmuje zarówno sprzęt i oprogramowanie, za pomocą których informacje są przetwarzane, jak i pracowników Starostwa, którzy te informacje przetwarzają.

**Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Pszczynie** zobligowany jest do szczegółowego zapoznania się z dokumentem pn. „ Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych i Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie” oraz przepisami ustawy „ o ochronie danych osobowych”.

Wszyscy Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pszczynie, każdorazowo zobowiązani są zapoznania z tym dokumentem nowych pracowników Starostwa.

**Naruszenie powyższego obowiązku w tym przede wszystkim polityki bezpieczeństwa skutkować będzie zastosowaniem sankcji przewidzianych przepisami Kodeksu pracy.**

STAROSTA

inż. Józef Tetla  
tla

# OPIS ZDARZEŃ NARUSZAJĄCYCH OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH

## I. Podział zagrożeń:

- zagrożenia losowe zewnętrzne (np. klęski żywiołowe, przerwy w zasilaniu), ich występowanie może prowadzić do utraty integralności danych, ich zniszczenia i uszkodzenia infrastruktury technicznej systemu, ciągłość systemu zostaje zakłócona, nie dochodzi do naruszenia poufności danych,
- zagrożenia losowe wewnętrzne (np. niezamierzone pomyłki operatorów, administratora systemu, awarie sprzętowe, błędy oprogramowania), może dojść do zniszczenia danych, może zostać zakłócona ciągłość pracy systemu, może nastąpić naruszenie poufności danych,
- zagrożenia zamierzone, świadome i celowe - najpoważniejsze zagrożenia, naruszenia poufności danych, (zazwyczaj nie następuje uszkodzenie infrastruktury technicznej i zakłócenie ciągłości pracy), zagrożenia te możemy podzielić na: nieuprawniony dostęp do systemu z zewnątrz (włamanie do systemu), nieuprawniony dostęp do systemu z jego wnętrza, nieuprawniony przekaz danych, pogorszenie jakości sprzętu i oprogramowania, bezpośrednie zagrożenie materialnych składników systemu.

## 2. Przypadki zakwalifikowane jako naruszenie lub uzasadnione podejrzenie naruszenia zabezpieczenia systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe to głównie:

- sytuacje losowe lub nieprzewidziane oddziaływanie czynników zewnętrznych na zasoby systemu jak np.: wybuch gazu, pożar, zalanie pomieszczeń, katastrofa budowlana, napad, działania terrorystyczne, niepożądana ingerencja ekipy remontowej itp.,
- niewłaściwe parametry środowiska, jak np. nadmierna wilgotność lub wysoka temperatura, oddziaływanie pola elektromagnetycznego, wstrząsy lub wibracje pochodzące od urządzeń przemysłowych,
- awaria sprzętu lub oprogramowania, które wyraźnie wskazują na umyślne działanie w kierunku naruszenia ochrony danych lub wręcz sabotaż, a także niewłaściwe działanie serwisu, a w tym sam fakt pozostawienia serwisantów bez nadzoru,
- pojawienie się odpowiedniego komunikatu alarmowego od tej części systemu, która zapewnia ochronę zasobów lub inny komunikat o podobnym znaczeniu,
- jakość danych w systemie lub inne odstępstwo od stanu oczekiwanego wskazujące na zakłócenia systemu lub inną nadzwyczajną i niepożądaną modyfikację w systemie,
- nastąpiło naruszenie lub próba naruszenia integralności systemu lub bazy danych w tym systemie,
- stwierdzono próbę lub modyfikację danych lub zmianę w strukturze danych bez odpowiedniego upoważnienia (autoryzacji),
- nastąpiła niedopuszczalna manipulacja danymi osobowymi w systemie,
- ujawniono osobom nieupoważnionym dane osobowe lub objęte tajemnicą procedury ochrony przetwarzania albo inne strzeżone elementy systemu zabezpieczeń, praca w systemie lub jego sieci komputerowej wykazuje nieprzypadkowe odstępstwa od założonego rytmu pracy wskazujące na przełamanie lub zaniechanie ochrony danych osobowych - np. praca przy komputerze lub w sieci osoby, która nie jest formalnie dopuszczona do jego obsługi, sygnał o uporczywym nieautoryzowanym logowaniu, itp.,

- ujawniono istnienie nieautoryzowanych kont dostępu do danych lub tzw. „bocznej furtki”, itp.,
- podmieniono lub zniszczono nośniki z danymi osobowymi bez odpowiedniego upoważnienia lub w sposób niedozwolony skasowano lub skopiowano dane osobowe,
- rażąco naruszono dyscyplinę pracy w zakresie przestrzegania procedur bezpieczeństwa informacji (nie wylogowanie się przed opuszczeniem stanowiska pracy, pozostawienie danych osobowych w drukarce, na ksero, nie zamknięcie pomieszczenia z komputerem, nie wykonanie w określonym terminie kopii
- bezpieczeństwa, prace na danych osobowych w celach prywatnych, itp.).

**3. Za naruszenie ochrony danych uważa się również stwierdzone nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia miejsc przechowywania danych osobowych (otwarte szafy, biurka, regały, urządzenia archiwalne i inne) na nośnikach tradycyjnych tj. na papierze (wydrukach), kliszy, folii, zdjęciach, dyskietkach w formie niezabezpieczonej itp.**

STAROSTA

inż. Józef Tetla  
*in*

**WYKAZ BUDYNKÓW I POMIESZCZEŃ STAROSTWA POWIATOWEGO  
W PSZCYNIE TWORZĄCYCH OBSZAR W KTÓRYM PRZETWARZANE SĄ  
DANE OSOBOWE**

1. Budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie przy ul. 3 Maja 10
2. Pomieszczenia w budynku położonym w Pszczynie przy ul. Chopina 4  
oznaczone numerami 12,15,16,32 oraz sekretariat / hall /  
wykorzystywane na potrzeby Wydziału Architektury  
i Budownictwa

STAROSTA  
*inż. Józef Petla*



## Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.

1. Rejestr pracowników
2. Akta pracownicze
3. Dziennik podawczy
4. Świadczenia rekompensacyjne pracowników sfery budżetowej
5. Rejestr skarg i wniosków
6. Program kadrowy- System KOMAX
7. Opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntów
8. Ewidencja Gruntów i Budynków- numeryczny: program EGB 2001
9. Rejestr osób, którym przekształcono prawo użytkowania wieczystego w prawo własności
10. Decyzje o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej
11. Rejestr osób uprawnionych do zaliczenia wartości pozostawionych nieruchomości
12. Rejestr robót geodezyjnych- numeryczny: Programy Ośrodek i Windykacja
13. Decyzje o zmianie powierzchni klasyfikacji gruntów
14. Rejestr osób, z którymi zawarto umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia
15. Rejestr osób występujących o odszkodowanie za grunty zajęte pod drogi publiczne
16. Karty wędkarskie
17. Rejestracja łodzi do celów wędkarskich
18. Ewidencja legitymacji strażników społecznej straży rybackiej
19. Rejestr posiadaczy zwierząt, zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków przetrzymywanych lub hodowanych, podlegający ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej
20. Powiatowy Bank zanieczyszczeń środowiska
21. Awans zawodowy nauczycieli- SIO działa na platformie Windows 2000
22. Teczki akt osobowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych
23. Stypendia Starosty
24. Nagrody Starosty dla nauczycieli
25. Kształcenie specjalne ( skierowania), nauczanie indywidualne
26. Skierowania nieletnich
27. Stypendia PGR
28. Ewidencja wydanych kart parkingowych
29. Ewidencja wydanych legitymacji instruktora
30. System "Kierowca"- w systemie WINDOWS XP i 2000
31. System" Pojazd"- w systemie WINDOWS XP i 2000
32. System" Ewidencja Praw Jazdy" -w systemie DOS
33. System ' Rejestr"- w systemie DOS
34. Stypendium z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu państwa- format exel, nakładka PEFS
35. Ewidencja decyzji Starosty Pszczyńskiego o skierowaniu do Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego i ustaleniu odpłatności za pobyt w tej placówce
36. Ewidencja stowarzyszeń kultury fizycznej
37. Ewidencja uczniowskich klubów sportowych
38. Dokumentacja przeprowadzenia poboru obywateli oraz określenia ich zdolności do służby wojskowej
39. Rejestr zezwoleń na przywóz zwłok z zagranicy
40. Plan reagowania kryzysowego
41. Rejestr Stowarzyszeń

42. Plan akcji kurierskiej
43. Listy płac- system kadrowo- płacowy KOMAX
44. Dokumenty ZUS, Kartoteki ZUS- Program Płatnik KOMAX
45. Umowy zlecenia, o dzieło- system kadrowo- płacowy KOMAX
46. podatek dochodowy od osób fizycznych- system kadrowo-płacowy KOMAX
47. Ewidencja decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej- archiwum
48. Ewidencja dokumentacji geologicznej- archiwum
49. Ewidencja pozwoleń wodno-prawych- archiwum
50. Ewidencja decyzji o dopuszczalnej emisji do powietrza- archiwum
51. Opłaty za przyłącze wodociągowe i meliorację- archiwum
52. Pozwolenie na użytkowanie- archiwum
53. Zgłoszenie przystąpienia do użytkowania budynków- archiwum
54. Zgłoszenie użytkowania instalacji gazowej-archiwum
55. Zgłoszenie rozpoczęcia robót budowlanych- archiwum
56. Książka kancelaryjna prowadzona przez Wydział Architektury i Budownictwa
57. Rejestr pism dotyczących budownictwa i architektury z podziałem na gminy
58. Pozwolenia na budowę i rozbiórkę
59. Pozwolenia na budowę- wewnętrzna instalacja gazowa
60. Wnioski o pozwolenie na budowę
61. Zgłoszenia robót budowlanych
62. Dzienniki budów
63. Podział obiektu na lokale
64. Wykaz decyzji o pozwoleniu na budowę
65. Wypis z rejestru gruntów- Program VEGB" ( wersja tylko do odczytu, bez możliwości przetwarzania danych
66. Ewidencja wydanych uprawnień diagnosty.
67. Spis Radnych Rady Powiatu Pszczyńskiego
68. Elektroniczny obieg dokumentów- TALGOS

STAROSTA  
*inż. Józef Wętle*

# Instrukcja w sprawie zarządzania oprogramowaniem

Działając na podstawie art.35ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. nr 142 póź. 1592 z 2001r, z późn. zm. ) w ramach realizacji przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. nr 80 póź. 904, z późn. zm. ) zarządzam, co następuje:

## §1

Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Pszczynie do używania jedynie legalnego oprogramowania.

## §2

1. Planowanie i realizacja wszystkich zamówień oprogramowania oraz sprzętu komputerowego następuje wyłącznie za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego i Informatyka .
2. instalacje oprogramowania na stanowiskach pracowniczych mogą być dokonywane z nośników znajdujących się w zasobach Starostwa Powiatowego w Pszczynie. Czynność instalacji może być dokonywana tylko przez Informatyka
3. Instalowanie oprogramowania nie będącego w zasobach Starostwa Powiatowego w Pszczynie powinno być konsultowane z Informatykiem. Instalacja i korzystanie z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakikolwiek inny sposób ograniczony umowami licencyjnymi może być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.

## §3

Za całość zagadnień związanych z instalowaniem, użytkowaniem oprogramowania w Starostwie Powiatowym w Pszczynie jest odpowiedzialny Administrator Oprogramowania wyznaczony imiennie przez Starostę

## §4

Informatycy zobowiązani są do przeprowadzania inwentaryzacji infrastruktury informatycznej Starostwa. W przypadku różnic w stosunku do poprzedniej inwentaryzacji, raport przekazywany jest niezwłocznie Staroście.

## §5

Do przechowywania oryginalnych dokumentów licencyjnych (kart rejestracyjnych, narzędzi, nośników, etc.) dla używanego w Starostwie Powiatowym w Pszczynie oprogramowania wyznacza zamknięte pomieszczenie ( wydzieloną szafę ), gdzie dostęp ma wyłącznie Dariusz Rakowski oraz upoważniony pracownik Tomasz Bołdys. Nośniki oprogramowania nie mogą być kopiowane, wypożyczane lub w żaden inny sposób przekazywane osobom trzecim.

## §6

Wnoszenie, wynoszenie i użytkowanie komputerów przenośnych bądź innych nośników danych, możliwe jest wyłącznie za wiedzą i zgodą Informatyka

§7

Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z standardami używanego oprogramowania.

§8

Zabrania się z korzystania z oprogramowania pochodzącego z innych źródeł niż od Informatyka, chyba że Informatyk udzieli indywidualnego, pisemnego zezwolenia.

§9

Każdy z pracowników zobowiązany jest do podpisania metryki komputera, która stanowi integralny załącznik do niniejszego Zarządzenia

§10

Każdy z pracowników podpisujący porozumienie ( wzór w załączniku ) zobowiązuje się do przestrzegania zasad i procedur wymienionych poniżej. Przestrzeganie prawa jest oczywistym obowiązkiem każdego z pracowników.

§11

Naruszenie wyżej wymienionych ustaleń, ze względu na obowiązujące przepisy prawne stanowi poważne naruszenie zasad pracy.

STAROSTA  
*inż. Józef Petla*

## REJESTRACJA ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W STAROSTWIE POWITOWYM W PSZCZYNIĘ

### §1

1. Tworzy się wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie
2. Wykaz stanowi załącznik do " Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie"

### §2

1. Zobowiązuje się Naczelników Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pszczynie oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska do przestrzegania obowiązku zgłoszenia do rejestracji zbiorów danych osobowych przetwarzanych w danym Wydziale, zgodnie z art. 40-46a ustawy o ochronie danych osobowych
2. Powyższy obowiązek obejmuje również zgłaszanie każdej zmiany informacji w zakresie treści wniosku ( art. 41 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych) oraz zgłaszanie wniosków o wykreślenie z rejestru danych osobowych- zbiorów, w których zaprzestano przetwarzanie danych.

### §3

1. Powyższe obowiązki Naczelnicy Wydziałów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska, wykonują w uzgodnieniu z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji.

STAROSTA  
*inż. Józef Tetla*

## INSTRUKCJA ZARZĄDANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM

### §1

Zabezpieczenie obszaru przetwarzania danych osobowych.

1. Obszar przetwarzania danych osobowych, zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
2. Przebywanie osób, nieuprawnionych w obszarze przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne za zgodą Administratora Danych lub w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

### §2

Procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym zwanym dalej systemem oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności.

1. Uprawnienia do przetwarzania danych osobowych nadawane są za zgodą Administratora Danych na wniosek Naczelnika Wydziału Starostwa Powiatowego w Pszczynie.  
Uprawnienia dotyczą zarówno danych osobowych gromadzonych w systemie, jak również w tradycyjnych rejestrach papierowych.
2. Wprowadza się rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. Rejestr prowadzony jest przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji w postaci elektronicznej oraz papierowej.
4. Użytkowników systemu tworzy oraz usuwa na podstawie zgody Administratora Danych Specjalista Informatyk Urzędu.
5. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.

### §3

Stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem.

1. Każdy użytkownik systemu dopuszczony do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych powinien posiadać odrębny identyfikator, którego nazwa składa się z nazwiska i imienia
2. Wprowadza się obowiązek uwierzytelnienia własnego identyfikatora poprzez podanie hasła lub poprzez użycie karty chipowej.
3. Zmianę hasła należy dokonywać nie rzadziej niż co 30 dni.
4. Hasło składa się co najmniej z 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.
5. Początkowe hasło dostępu ustala się z Informatykiem Urzędu, a następnie samodzielnie zmienia przy użyciu odpowiednich narzędzi informatycznych.
6. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie na serwerach. Zabrania się gromadzenia danych osobowych na innych nośnikach danych.

7. Za zabezpieczenie danych osobowych przechowywanych w tradycyjnych rejestrach papierowych odpowiadają naczelnicy wydziałów.

#### **§4**

Procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników systemu.

1. Logowanie do systemu następuje po podaniu identyfikatora oraz hasła dostępu lub poprzez użycie karty chipowej
2. Użytkownik systemu jest odpowiedzialny za zabezpieczenie danych wyświetlanych przez system przed osobami nie mającymi uprawnień.
3. Zawieszenie pracy polega na opuszczeniu stanowiska pracy i wylogowania się z systemu.
4. Zabrania się opuszczania stanowiska pracy bez wcześniejszego wylogowania z systemu.
5. Zakończenie pracy polega na wylogowaniu się z systemu.
6. Informatyk Urzędu monitoruje logowanie oraz wylogowanie się użytkowników oraz nadzoruje zakres przetwarzanych przez nich zbiorów danych.

#### **§5**

Procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania.

1. Archiwizacja zbiorów danych osobowych znajdujących się na serwerze wykonywana jest, co najmniej raz w tygodniu i zapisywana na zewnętrzne elektroniczne nośniki informacji.
2. Kopie programów i narzędzi programowych służących przetwarzaniu danych wykonywane są jednorazowo na zewnętrznych elektronicznych nośnikach informacji.
3. Kopie danych, o których mowa w ust.1 oraz 2 wykonuje Informatyk Urzędu.

#### **§6**

Sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji.

1. Dane o których mowa w § 5 ust.1 i 2 zapisywane są na taśmy strimera lub płyty kompaktowe.
2. Nośniki z danymi przechowywane są w ognioodpornej kasie pancernej, w pomieszczeniu z okratowaniem.
3. Kopie danych, o których mowa w § 5 ust.1 i 2 usuwa się niezwłocznie po ustaniu ich użyteczności.
4. Urządzenia, dyski lub inne elektroniczne nośniki informacji, zawierające dane osobowe, przeznaczone do:
  - likwidacji — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie;

- przekazania podmiotowi nieuprawnionemu do przetwarzania danych — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie;
  - naprawy — pozbawia się wcześniej zapisu tych danych w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie albo naprawia się je pod nadzorem osoby upoważnionej przez **Administradora Danych**.
5. Urządzenia i nośniki zawierające dane osobowe, przekazywane poza obszar przetwarzania danych zabezpiecza się w sposób zapewniający poufność i integralność tych danych.

#### §7

Sposób zabezpieczenia systemu przed działalnością oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego.

1. System obejmuje się ochroną antywirusową polegającą na skanowaniu serwerów oraz stacji roboczych programem antywirusowym.
2. Skanowanie serwerów wykonywane jest, co najmniej raz w tygodniu przez Informatyka Urzędu.
3. Skanowanie stacji roboczych wykonują ich użytkownicy.
4. Użytkownicy systemu mają również obowiązek skanowania każdego zewnętrznego elektronicznego nośnika informacji, a także plików danych pobieranych z zasobów sieci Internet oraz otrzymanych w poczcie elektronicznej.
5. Przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej serwer jest chroniony zasilaczem awaryjnym UPS

#### §8

Procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych.

1. Przeglądy i konserwacje systemu oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych mogą być wykonywane jedynie przez Informatyka Urzędu.

#### §9

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz Informatyk Urzędu nadzoruje przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych zgromadzonych w systemie oraz w tradycyjnych rejestrach papierowych, określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz niniejszej instrukcji.
2. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy również bieżąca aktualizacja niniejszej instrukcji.

STAROSTA  
*inż. Józef Tetla*



**OPIS ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DLA  
ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI ROZLICZALNOŚCI  
PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE  
POWIATOWYM W PSZCZYNIE**

I

1. Budynki i pomieszczenia Starostwa Powiatowego w Pszczynie tworzące obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczono przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
  - a) budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie przy ul. 3 Maja 10, dozorowany jest przez stróży nocnych, dodatkowo wyposażony jest w urządzenie alarmowe w systemie SEZAM.
  - b) Budynek położony w Pszczynie przy ul. Chopina 4, w którym część pomieszczeń / 12, 15, 16, 32 i sekretariat- hall / wykorzystywanych jest na potrzeby Wydziału Architektury i Budownictwa całodobowo dozorowany jest przez stróża, budynek został dodatkowo wyposażony w urządzenie alarmowe firmy SATEL.
2. Przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze , o którym mowa wyżej , może odbywać się tylko w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

II

Uwzględniając kategorie przetwarzanych danych osobowych oraz zagrożenia wprowadzono wysoki poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym

1. W systemie informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych zastosowano mechanizmy kontroli dostępu do tych danych.
2. Dostęp do danych jest możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i dokonaniu uwierzytelnienia poprzez wpisanie hasła.

III

System informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych zabezpieczony jest, w szczególności przed:

- działaniem urządzenia ( FIREWALL ), którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego,
- utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej – UPS
- wdrożono fizyczne i logiczne zabezpieczenia chroniące system informatyczny przed nieuprawnionym dostępem

\*) logiczne zabezpieczenia obejmują kontrolę przepływu informacji pomiędzy systemem informatycznym administratora danych a siecią publiczną : PŁATNIK i PFRON

- zastosowano środki kryptograficznej ochrony wobec danych wykorzystywanych do uwierzytelnienia, które są przesyłane w sieci publicznej za pomocą systemu PŁATNIK i PFRON (wymienione programy są zabezpieczone na poziomie ogólnokrajowym)

#### IV

1. Identyfikator użytkownika, który utraci uprawnienia do przetwarzania danych, nie jest przydzielany innej osobie.
2. Hasło składa się z co najmniej 8 znaków, a jego zmiana następuje nie rzadziej niż co 30 dni. Innym zabezpieczeniem są karty kryptograficzne (chipowe) za pomocą których użytkownik loguje się do systemu.
3. Dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznym zabezpieczone są przez wykonywanie kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów służących do przetwarzania danych.
4. Kopie zapasowe :
  - a) przechowywane są w sejfie zabezpieczającym je przed nieuprawnionym przejęciem, modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
  - b) Po ustaniu ich użyteczności niszczone są fizycznie przez Specjalistę Informatyka Urzędu

#### V

Osoby użytkujące komputery przenośne zawierające dane osobowe zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności podczas jego transportu, przechowywania i użytkowania poza obszarem przetwarzania danych osobowych, w tym zobowiązane są do zastosowania środków ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych osobowych.

#### VI

Osobą odpowiedzialną za monitorowanie wdrożonych zabezpieczeń systemu informatycznego są Specjaliści- Informatycy Urzędu- Pan Tomasz Bóldys i Pan Dariusz Rakowski.

STAROSTA

*inż. Józef Tetla*

## WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU

### Opis struktur zbiorów danych przetwarzanych przez Wydział

Zbiór danych „Rejestr- Ewidencja i Rejestracja Pojazdów” zawiera następujące pola:

- ▶ dane o pojeździe :
  - a) markę, typ i model,
  - b) rodzaj,
  - c) numer rejestracyjny,
  - d) numer identyfikacyjny VIN lub numer nadwozia (podwozia)
  - e) rok produkcji
  - f) datę pierwszej rejestracji
  - g) termin badania technicznego
  - h) zastrzeżenie wpisywane do dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego o uzależnieniu używania pojazdu od szczególnych warunków określonych przepisami
  - i) informację o dodatkowym badaniu technicznym , o którym mowa w art. 81 ust.8 pkt 4 ustawy -Prawo o ruchu drogowym przeprowadzonym po naprawie wynikającej ze zdarzenia powodującego odpowiedzialność zakładu ubezpieczeń z tytułu zawartej umowy ubezpieczenia określonego w grupie 3 działu II załącznika do ustawy o działalności ubezpieczeniowej
- ▶ serię i numer dowodu rejestracyjnego albo pozwolenia czasowego oraz datę ich wydania
- ▶ serię i numer karty pojazdu , jeżeli została wydana
- ▶ nazwę organu, który dokonał rejestracji pojazdu
- ▶ dane o właścicielu pojazdu oraz o posiadaczu – podmiot polski, któremu zagraniczna osoba fizyczna lub prawna powierzyła pojazd:
  - a) imię i nazwisko (nazwę lub firmę),
  - b) adres zamieszkania (siedziby),
  - c) numer ewidencyjny PESEL,
  - d) numer identyfikacyjny REGON
- ▶ informacje o :
  - a) nadaniu i wybiciu numeru nadwozia (podwozia),
  - b) utracie dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych , pozwolenia czasowego i tablic tymczasowych oraz karty pojazdu, a także ich odnalezieniu
- ▶ dane i informacje wymagane do dopuszczenia pojazdu do ruchu oraz informacje o wydawanych dokumentach i oznaczeniach pojazdu:
  - 1) dane o pojeździe podlegającym rejestracji:
    - a) przeznaczenie,
    - b) pojemność i moc silnika,
    - c) dopuszczalna moc silnika,
    - d) dopuszczalna ładowność,
    - e) liczba osi,
    - f) największy dopuszczalny nacisk osi,
    - g) dopuszczalna masa całkowita ciągniętej przyczepy
    - h) liczba miejsc

- i) data pierwszej rejestracji za granicą
- j) poprzedni numer rejestracyjny i nazwa organu, który dokonał rejestracji,
- k) podrodzaj
- l) rodzaj paliwa,
- m) średnie zużycie paliwa,
- n) maksymalna masa całkowita,
- o) masa własna,
- p) emisja CO<sub>2</sub> (wartość uśredniona),
- r) rodzaj zawieszenia,
- s) wyposażenie i rodzaj urządzenia radarowego bliskiego zasięgu.

2) informacje o:

- a) dowodzie rejestracyjnym - seria, numer oraz data wydania wtórnika,
- b) pozwoleniu czasowym - data ważności, data przedłużenia ważności, cel wydania, seria, numer, oraz data wydania wtórnika,
- c) karcie pojazdu-seria, numer, oraz data wydania wtórnika,
- d) nalepce kontrolnej – data wydania wtórnika,
- e) znakach legalizacyjnych- seria, numer oraz data wydania wtórnika
- f) nalepce na tablice tymczasowe - data wydania wtórnika
- g) wyrejestrowaniu pojazdu - data i przyczyna wyrejestrowania
- h) zbyciu pojazdu - dane nowego właściciela pojazdu,
- i) czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu i jego ponownym dopuszczeniu do ruchu po tym wycofaniu ,
- j) wydanym zaświadczeniu o demontażu pojazdu – data wydania i dane przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu.

3) inne dane i informacje stanowiące treść adnotacji urzędowych zamieszczonych w dokumentach pojazdu zgodnie z ustawą oraz z odrębnymi przepisami

4) identyfikator osoby dokonującej w bazie danych zamieszczenia lub zmiany danych i informacji.

Zbiór danych „Ewidencja Kierowców” zawiera następujące pola:

- ▶ dane o osobach objętych ewidencją
  - a) imię i nazwisko
  - b) datę i miejsce urodzenia
  - c) numer PESEL
  - d) adres zamieszkania lub pobytu
- ▶ dane o wydanych uprawnieniach
  - a) rodzaj oraz zakres uzyskanego uprawnienia
  - b) datę uzyskania pierwszego uprawnienia, a w przypadku jego cofnięcia – także datę ponownego uzyskania uprawnienia
  - c) datę ważności uprawnienia
  - d) numer dokumentu stwierdzającego uprawnienie
  - e) ograniczenia dotyczące uprawnienia
  - f) spełnianie wymagań dotyczących uprawnień
  - g) nazwę organu , który wydał dokument stwierdzający uprawnienie

- h) dane dotyczące:
  - zatrzymania dokumentu stwierdzającego uprawnienie oraz jego zwrócenia,
  - cofnięcia uprawnienia oraz jego przywrócenia
  - utraty dokumentu stwierdzającego uprawnienie oraz jego odnalezienia
  - zastosowania środka karnego w postaci zakazu prowadzenia pojazdów
  - zastosowania środka karnego w postaci zakazu prowadzenia pojazdów wobec osoby nieposiadającej uprawnienia do kierowania pojazdami
- i) zakres, numer i datę wydania karty kwalifikacji kierowcy, o której mowa w ustawie o transporcie drogowym

Zbiór danych „Ewidencja Wydanych Kart Parkingowych” zawiera następujące pola:

- ▶ dane o osobach o obniżonej sprawności ruchowej
  - a) imię i nazwisko
  - b) seria i nr dowodu osobistego
  - c) nr PESEL
  - d) adres zamieszkania lub pobytu
  - e) numer , datę wydania i przez kogo zostało wydane orzeczenie o zaliczeniu do znacznego, umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności
- ▶ dane o wydanych dokumentach
  - a) data ważności karty
  - b) numer seryjny karty
  - c) nazwa organu wydającego kartę
  - d) imię i nazwisko właściciela karty
- ▶ informacje o placówce zajmującej się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych
  - a) nazwa placówki
  - b) adres
  - c) imię i nazwisko pracownika placówki
  - d) informacje o pojeździe
    - marka pojazdu
    - numer rejestracyjny pojazdu
  - e) informacje o przebywaniu w placówkach osób niepełnosprawnych posiadających:
    - ważne orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności
    - ważne orzeczenia o niezdolności do pracy wydane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
    - ważne orzeczenia o zaliczeniu do jednej z grup inwalidztwa lub niezdolności do pracy wydane przez komisje Ministra Obrony Narodowej lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
    - ważne orzeczenia o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydane przez lekarza rzeczoznawcę lub Komisję Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
    - ważne orzeczenia o zaliczeniu do jednej z grup inwalidztwa wydane przez Komisję ds. Inwalidztwa i Zatrudnienia
- ▶ dane o wydanych dokumentach
  - a) data ważności karty
  - b) numer seryjny karty
  - c) nazwa organu wydającego kartę
  - d) nazwa placówki
  - e) adres placówki

Zbiór danych „Ewidencja Wydanych Legitymacji Instruktorskich” zawiera następujące pola:

- ▶ dane o osobach objętych ewidencją
  - a) nazwisko i imię
  - b) data urodzenia
  - c) numer PESEL
  - d) wykształcenie
  - e) adres zamieszkania lub pobytu
  - f) miejsce pracy
  
- ▶ dane o wydanych uprawnieniach
  - a) numer uzyskanych uprawnień
  - b) zakres kategorii
  - c) numer wydanej legitymacji
  - d) numer druku

Zbiór danych „Ewidencja Wydanych Uprawnień Diagnosty” zawiera następujące pola:

- ▶ dane o osobach objętych ewidencją
  - a) nazwisko i imię
  - b) data urodzenia
  - c) numer PESEL
  - d) wykształcenie
  - e) adres zamieszkania lub pobytu
  - f) miejsce pracy
  
- ▶ dane o wydanych uprawnieniach
  - a) numer uzyskanych uprawnień
  - b) zakres uzyskanych uprawnień

NACZELNIK  
Wydziału Komunikacji i Transportu

*dr inż. Marian Biel*

## Granice obszarów , w których przetwarzane są dane osobowe

Pomieszczeniami tworzącymi obszar , w którym znajdują się przetwarzane dane osobowe są pomieszczenia, w których znajdują się zbiory danych w formie , rejestrów i innych oraz stacjonarny sprzęt komputerowy , w którym znajdują się dane osobowe.

L.p.	Nazwa zbioru danych osobowych	Pomieszczenia , w których przetwarzane są dane osobowe
1	Rejestr-Ewidencja i Rejestracja Pojazdów	Budynek Starostwa Powiatowego pokoje: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25a, piwnica
2	Ewidencja Kierowców	Budynek Starostwa Powiatowego pokoje: 18, 19, 20, 21, 22, 25 a, piwnica
3	Ewidencja Wydanych Kart Parkingowych	Budynek Starostwa Powiatowego pokoje: 18, 19, 20
4	Ewidencja Wydanych Legitymacji Instruktorskich	Budynek Starostwa Powiatowego pokój: 20, 22
5	Ewidencja Wydanych Uprawnień Diagnosty	Budynek Starostwa Powiatowego pokój: 20, 22

**NACZELNIK**  
Wydziału Komunikacji i Transportu

*dr inż. Marian Biel*

Pszczyna dn. 22-07-2008r

OR III 0716-4/08

Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w  
Wydziale Organizacyjnym

1. Rejestr pracowników
2. Akta pracownicze
3. Rejestr skarg i wniosków
4. Program kadrowy – System Komax
5. Elektroniczny obieg dokumentów – Talgos

Opis struktury zbiorów danych

Ad. 1

- dane osobowe

- nazwiska i imiona
- data urodzenia
- data zatrudnienia
- stanowisko

Ad. 2

- dane osobowe

- nazwiska i imiona
- nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa
- imiona rodziców
- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- adres zamieszkania
- numer NIP
- numer PESEL
- imiona i daty urodzenia dzieci
- wynagrodzenia

Ad. 3

- dane osobowe

- nazwisko i imię
- adres zamieszkania

Ad. 4

- dane osobowe



- nazwiska i imiona
- nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa
- imiona rodziców
- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- adres zamieszkania
- numer NIP
- numer PESEL
- imiona dzieci
- wynagrodzenia

Ad. 5

- dane osobowe

- nazwisko i imię
- adres zamieszkania

**SPECJALISTA**

*Urszula Piesiur*

Główny obszar, w których przetwarzane są dane osobowe w/w zbiorach w formie kartotek, skomputeryzowany jest budynek Starego Powiatowego w Przemyślu, I piętro, parter (pok. 31,33) (pok. nr. 1)



**Struktura zbiorów danych przetwarzanych  
w Wydziale Architektury i Budownictwa  
Starostwa Powiatowego w Pszczynie**

L.p.	Wyszczególnienie	Struktura zbioru danych	Sposób przetwarzania	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Książka kancelaryjna	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 - telefon	ręczny	
2.	Rejestr Pisma dotyczące budownictwa i architektury	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 - telefon	ręczny	
3.	Rejestr Wnioski o pozwolenie na budowę	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny i elektroniczny	
4.	Rejestr Pozwolenia na budowę i rozbiórkę	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny i elektroniczny	
5.	Rejestr Zgłoszenia robót budowlanych	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny i elektroniczny	
6.	Rejestr Dzienniki budów	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny	
7.	Rejestr Podział obiektu na lokale	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny i elektroniczny	
8.	Wykaz decyzji o pozwolenie na budowę wydanych w Wydziale AB Decyzje wydane ogółem	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	ręczny i elektroniczny	
9.	Elektroniczny obieg dokumentów Program : <b>TALGOS</b> Firmy: <b>ZETO Katowice Sp. z o.o.</b>	1 – imię i nazwisko 2 – adres zamieszk. 3 – telefon 4 – numery działek	elektroniczny	
10.	Wypis z rejestru gruntów Program: <b>VEGB</b> Firmy: <b>INFOGEO Sp. Jawna Katowice</b>	1 – imię i nazwisko 2 – imiona rodziców 3 – adres zamieszk. 4 – numery działek 5 – numery ksiąg wieczystych	bez przetwarzania (wersja tylko do odczytu)	

z up. STAROSTY

AB.7301-449/08

### Granice obszarów, w których przeprowadzane są dane osobowe

§ 1. Obszar, w którym znajdują się przetwarzane dane osobowe stanowią pomieszczenia, w których znajdują się zbiory danych w formie kartotek, rejestrów i innych dokumentów oraz stacjonarny sprzęt komputerowy, w którym zapisano dane osobowe.

§ 2. W budynku będącym własnością Nadleśnictwa Kobiór przy **ul. Chopina nr 4 w Pszczynie**, gdzie znajduje się **Wydział Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pszczynie**, obszarem, w którym przetwarzane są dane osobowe w formie rejestrów i stacjonarnego sprzętu komputerowego są następujące pomieszczenia:

Nr pokoju	Kondygnacja	Dokumenty i oprogramowanie
hall biuro podawcze	parter	- książka kancelaryjna - rejestr pism dot. budownictwa i architektury - rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr dzienników budów - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS
pokój nr 11	parter	- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS
pokój nr 12	parter	- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS
pokój nr 13	parter	- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS
pokój nr 15	parter	- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS
pokój nr 16	parter	- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę - rejestr zgłoszeń robót budowlanych - rejestr podziałów obiektu na lokale - wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę - program TALGOS

pokój nr 18-19	parter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- książka kancelaryjna</li> <li>- rejestr pism dot. budownictwa i architektury</li> <li>- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę</li> <li>- rejestr zgłoszeń robót budowlanych</li> <li>- rejestr dzienników budów</li> <li>- rejestr podziałów obiektu na lokale</li> <li>- wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę</li> <li>- program TALGOS</li> <li>- program VEGB</li> </ul>
pokój nr 32	poddasze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rejestr wniosków o pozwolenie na budowę</li> <li>- rejestr zgłoszeń robót budowlanych</li> <li>- rejestr podziałów obiektu na lokale</li> <li>- wykaz wyd. decyzji pozwoleń na budowę</li> <li>- program TALGOS</li> </ul>

w imieniu Starosty  
 mgr inż. arch. Andrzej Chłanek  
 NACZELNIK WYDZIAŁU ARCHITEKTURY  
 I BUDOWNICTWA

Pszczyna, dnia 04 sierpnia 2008r.

SO.0065/22/08

## Starosta Pszczyński

W odpowiedzi na pismo z dnia 17.07.2008r. nr OR-0313/2/08 przedkładam opis struktur danych przetwarzanych przez wydział oraz granice ich przetwarzania:

Zbiór danych „Ewidencja stowarzyszeń kultury fizycznej” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,
- numery PESEL,

Zbiór danych „Ewidencja uczniowskich klubów sportowych” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,
- daty urodzeń,

Zbiór danych „Ewidencja przeprowadzenia poboru” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- imiona ojców,
- adresy,
- daty urodzeń,
- informacje o chorobach,

Zbiór danych „Rejestr zezwoleń na przywóz zwłok z zagranicy” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,
- daty i miejsca urodzeń,
- daty i miejsca zgonów,
- numery dokumentów tożsamości,

Zbiór danych „Ewidencja paszportowa” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- nazwiska archiwalne,
- adresy,
- adresy archiwalne,
- numery PESEL,
- miejsca urodzeń,
- numery dokumentów tożsamości,
- imiona rodziców,
- nazwiska rodowe matek,

Zbiór danych „Plan reagowania kryzysowego” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,

Zbiór danych „Rejestr stowarzyszeń” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,
- numery PESEL,

Zbiór danych „Plan akcji kurierskiej” zawiera następujące dane:

- imiona i nazwiska,
- adresy,
- numery PESEL,

Powyższe dane przetwarzane są w siedzibie starostwa (43-200 Pszczyna, ul. 3-go Maja 10) w pokojach nr: 2, 48 i 49.

z up. STAROSTY

*mgr Beata Okularczyk*  
SEKRETARZ POWIATU

Pszczyna, dnia 6 sierpnia 2008 r.

BR.0058/269/08

*Szanowny Pan  
Zygmunt Jeleń  
Wicestarosta Pszczyński*

W odpowiedzi na pismo Nr OR-0313/2/08 z dnia 17 lipca.2008 r. uprzejmie informuję, iż Biuro Rady Powiatu Pszczyńskiego prowadzi zbiór danych osobowych pn. spis Radnych Rady Powiatu Pszczyńskiego, który zawiera następujące pola informacji: nazwiska i imiona, adresy zamieszkania, nazwiska rodowe, imiona rodziców, daty urodzenia, miejsce urodzenia, numer ewidencyjny pesel, stan cywilny, obowiązek wojskowy w/w osób. Granice obszaru, w których przetwarzane są dane osobowe to Starostwo Powiatowe w Pszczynie, ul. 3 Maja 10, pierwsze piętro, piętro pokój 46.

Otrzymują

1 x adresat

1 x a/a

KIEROWNIK  
BIURA RADY  
*Maria Kryut*

**STAROSTWO POWIATOWE  
W PSZCZYNI  
WYDZIAŁ OŚWIATY  
OS. 4303-18/08**

Pszczyna, 14 sierpnia 2008 r.

**Pan  
Zygmunt Jeleń  
Wicestarosta  
w miejscu**

W związku z pismem nr OR-0313/2/08 z dnia 17.07.2008 r. przedkładam opis struktury danych przetwarzanych w Wydziale Oświaty oraz granice obszarów ich przetwarzania .

Otrzymują:  
1 x Adresat,  
1 x a/a.



## **I. Zbiór danych osobowych o nazwie „Awans zawodowy nauczycieli”.**

Podstawa prawna: art. 9a - 9i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)

1. Kategoria osób, których dane dotyczą:
  - nauczyciele ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego.
2. Cel:
  - uruchomienie procedury postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego oraz wydania aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego.
3. Zakres przetwarzania w zbiorze danych osobach:
  - nazwiska i imiona,
  - imiona rodziców,
  - data urodzenia,
  - miejsce urodzenia,
  - adres zamieszkania lub pobytu,
  - miejsce pracy,
  - zawód,
  - wykształcenie,
  - seria i numer dowodu osobistego,
  - numer telefonu.
4. Sposób zbierania danych :
  - wyłącznie od osób , których dotyczą.
5. Odbiorcy, którym dane mogą być przekazywane:
  - dyrektor szkoły - placówki.
6. Zbiór danych będzie przetwarzany centralnie.
7. Granice obszarów przetwarzania danych :
  - pokój nr 39 – I piętro.

## **II. Zbiór danych osobowych o nazwie „Kształcenie specjalne (skierowania), nauczanie indywidualne”.**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

1. Kategorie osób, których dane dotyczą:
  - dzieci i młodzież posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego.
2. Cel:
  - zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w formie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego.

3. Zakres przetwarzania w zbiorze danych osobach:
  - nazwiska i imiona,
  - imiona rodziców,
  - data urodzenia,
  - miejsce urodzenia,
  - adres zamieszkania lub pobytu,
  - wykształcenie,
  - numer telefonu.
4. Sposób zbierania danych :
  - wyłącznie od osób, których dotyczą.
5. Odbiorcy, którym dane mogą być przekazywane:
  - Dyrektorzy szkół – placówek, organy prowadzące szkoły i placówki;
6. Zbiór danych będzie przetwarzany centralnie.
7. Granice obszarów przetwarzania danych :
  - pokój nr 39 – I piętro.

### **III. Zbiór danych osobowych o nazwie „System informacji oświatowej”.**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 19 lutego 2004r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. nr 49, poz. 463 z późn. zm.).

1. Kategorie osób, których dane dotyczą:
  - nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat pszczyński, uczniowie, słuchacze, wychowankowie oraz absolwenci uczęszczający do szkół prowadzonych przez powiat pszczyński.
2. Cel:
  - uzyskiwanie danych niezbędnych do prowadzenia polityki edukacyjnej państwa, podnoszenie jakości i upowszechnianie edukacji oraz do usprawnienia finansowania zadań oświatowych.
3. Zakres przetwarzania w zbiorze danych osobach:
  - numer ewidencyjny PESEL,
  - miejsce pracy,
  - zawód,
  - wykształcenie,
  - numer telefonu,
  - forma i wymiar zatrudnienia,
  - stopień awansu zawodowego,
  - wysokość wynagrodzenia z wyszczególnieniem jego składników,
  - rok urodzenia,
  - staż pracy.
4. Sposób zbierania danych :
  - wyłącznie z innych źródeł, głównie metodą teletransmisji.

5. Odbiorcy, którym dane mogą być przekazywane:
  - Kuratorium Oświaty w Katowicach, Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Zbiór danych będzie przetwarzany centralnie.
7. Granice obszarów przetwarzania danych:
  - pokój nr 39 – I piętro.

**NACZELNIK**  
Wydziału Oświaty  
*Wz. Genarz*  
mgr Krystyna Świerkot-Zmij

Pszczyzna, dnia 18.07.2008 r.

PR. 0716-25/08

**Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej**

**Dot. Aktualizacji dokumentu pn. „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pszczyźnie” .**

1. Opis struktur zbiorów danych w „Umowach przekazania środków finansowych i innych umowach” oraz „Stypendium z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa” przetwarzanych przez Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej.

Zbiór danych w umowach zawiera następujące pola:

- Dane osobowe:
  - nazwiska i imiona,
  - imiona rodziców,
  - data urodzenia,
  - miejsce urodzenia,
- Adres zamieszkania lub pobytu stałego
- Numer ewidencyjny PESEL,

Zbiór danych w Stypendium z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa zawiera następujące pola:

- Nakładka PEFS:
  - nazwiska i imiona,
  - adres zamieszkania
  - numer ewidencyjny PESEL,
  - wiek,
  - płeć,
  - stan cywilny,
  - miejsce nauki,
- Dane do oświadczeń załączonych do wniosku:
  - numer identyfikacji podatkowej NIP,
  - imiona rodziców,
  - numer telefonu,
  - numer kont bankowych,
  - miejsce urodzenia,
  - data urodzenia,
  - wysokość dochodów w rodzinie

2. Granice obszarów, w których przetwarzane są dane osobowe.

W budynku Starostwa Powiatowego w Pszczynie, obszarem, w którym przetwarzane są dane osobowe w formie rejestrów umów jest pomieszczenie:

Pokój nr 7 i 8 – parter – Wydział Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej

**NACZELNIK  
WYDZIAŁU PROMOCJI POWIATU  
I INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ**

*mgr Kinga Ptawicka-Pratek*

WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

**Opis struktur zbiorów danych**

1. Zbiór danych „Opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów” zawiera następujące pola:
  - imiona i nazwiska,
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania
  - numer PESEL
  - numer NIP
  - numery aktów notarialnych
  - numery działek
  - numery ksiąg wieczystych

Granicą obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 12 – parter – obsługa programu „REKORD- moduł Użytkowanie wieczyste”

2. Zbiór danych „Ewidencja Gruntów i Budynków – numeryczny: program EGB 2001” zawiera następujące pola:
  - imiona i nazwiska
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania
  - numer PESEL
  - numer NIP
  - numery aktów notarialnych
  - numery działek
  - numery ksiąg wieczystych

Granicą obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 13, 16 – parter – obsługa programu „EGB 2001”

Dane archiwalne:

- imiona i nazwiska
- imiona rodziców
- adres zamieszkania
- numer PESEL
- numer NIP
- numery aktów notarialnych
- numery działek
- numery ksiąg wieczystych

Granicą obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 018, – przyziemie

3. Zbiór danych „Rejestr osób, którym przekształcono prawo użytkowania wieczystego w prawo własności” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania
  - numer PESEL
  - numer NIP
  - numery działek
  - numery ksiąg wieczystych

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 12 – parter

4. Zbiór danych „Decyzje o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - adres zamieszkania
  - numery działek
  - numery ksiąg wieczystych

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 11 – parter

Dane archiwalne:

- imiona i nazwiska,
- adres zamieszkania
- numery działek
- numery ksiąg wieczystych

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 013 – przyziemie

5. Zbiór danych „Rejestr osób uprawnionych do zaliczenia wartości pozostawionych nieruchomości” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 11 – parter

6. Zbiór danych „Rejestr robót geodezyjnych” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - adres zamieszkania
  - numer PESEL
  - numer NIP
  - numery działek

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 3; 4; 16; 12 – parter – obsługa programu „OŚRODEK” , „WINDYKACJA” i „REKORD”

Dane archiwalne:

- imiona i nazwiska,
- adres zamieszkania
- numer PESEL
- numer NIP
- numery działek

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 05; 09; – przyziemie

7. Zbiór danych „Decyzje o zmianie powierzchni” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania
  - numery działek

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 3 – parter

8. Zbiór danych „Rejestr osób, z którymi zawarto umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - adres zamieszkania
  - numer PESEL
  - numer NIP
  - numery działek

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 11; 12 – parter – obsługa programu „REKORD- moduł Dzierżawy”

9. Zbiór danych „Rejestr osób występujących o odszkodowanie za grunty zajęte pod drogi publiczne” zawiera następujące pola:
- imiona i nazwiska,
  - imiona rodziców
  - adres zamieszkania
  - numery działek

Granica obszaru przetwarzania danych w w/w zbiorze jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, pokój nr 11 – parter

**NACZELNIK**  
Wydziału Geodezji, Kartografii  
i Gospodarki Nieruchomościami  
*mgr inż. Karol Szonowski*



## Granice obszarów, w których przetwarzane są dane osobowe

Pomieszczeniami tworzącymi obszar, którym znajdują się przetwarzane dane osobowe są pomieszczenia, w którym znajdują się zbiory danych w formie kartotek, rejestrów i innych oraz stacjonarny sprzęt komputerowy, w którym znajdują się dane osobowe.

W budynku Starostwa Powiatowego w Pszczynie, obszarem w którym przetwarzane są dane osobowe w formie kartotek, rejestrów i stacjonarnego sprzętu komputerowego jest pomieszczenie:

- pokój nr 41 – I piętro
  - obsługa programu „Powiatowy Bank Zanieczyszczeń Środowiska”
  - „Karty wędkarskie”
  - „Rejestracja łodzi do celów wędkarskich”
  - „Ewidencja legitymacji strażników społecznej straży rybackiej”
  - „Rejestr posiadaczy zwierząt zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków przetrzymywanych lub hodowanych, podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej”
  - „Ewidencja dokumentacji geologicznej - archiwum”
  
- pokój nr 42 – I piętro
  - obsługa programu „Powiatowy Bank Zanieczyszczeń Środowiska”
  
- pokój nr 13 - pomieszczenie przyziemne
  - „Ewidencja decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej – archiwum ”
  - „Ewidencja pozwoleń wodno-prawnych – archiwum ”
  - „Ewidencja decyzji o dopuszczalnej emisji do powietrza – archiwum ”
  - „Opłaty za przyłącze wodociągowe i melioracyjne- archiwum”

## Wydział Finansów, Planowania i Realizacji Budżetu

### 1. Listy płac

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- wynagrodzenie

### 2. Umowy o pracę

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- adresy
- stawki wynagrodzenia

### 3. Roczne informacje podatkowe

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- adresy
- nr PESEL
- nr NIP
- osiągnięte dochody
- daty urodzenia

### 4. Zaświadczenia o zarobkach

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- adresy
- nr PESEL
- nr NIP
- osiągnięte dochody

### 5. Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Rp-7

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- nazwiska rodowe
- daty urodzenia
- nr PESEL
- osiągnięte zarobki

### 6. Karty zasiłkowe

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- daty urodzenia
- adresy
- nr PESEL

- nr NIP
- okres przebywania na zwolnieniu lekarskim
- wypłacone świadczenia

#### 7. Numery kont bankowych pracowników

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- adresy
- numery osobistych rachunków bankowych

#### 8. Raporty imienne RCX i RSA do ZUS

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- nr PESEL
- osiągnięte zarobki
- okres przebywania na zwolnieniu lekarskim

#### 9. Zwolnienia lekarskie pracowników

Dane osobowe

- nazwiska i imiona
- adresy
- nr PESEL
- nr NIP
- okres przebywania na zwolnieniu lekarskim

Granicą obszaru, w którym przetwarzane są dane osobowe w/w zbiorów w formie kartotek, list, i sprzętu komputerowego jest budynek Starostwa Powiatowego w Pszczynie, I piętro, pok.28.

SKARBNIK POWIATU  
*Gaj*  
mgr Gabriela Zając

**WYDZIAŁ ROLNICTWA LEŚNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA  
STAROSTWA POWIATOWEGO W PSZCZYNIE**

**Opis struktur zbiorów danych**

**Zbiór danych „Karty wędkarskie”** zawiera następujące pola:

- dane osobowe:
  - a. nazwiska i imiona,
  - b. data urodzenia,
  - c. miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania lub pobytu stałego;
- dokument tożsamości:
  - a. rodzaj dokumentu,
  - b. seria i numer dowodu,
  - c. wystawca dokumentu,
- numer ewidencyjny PESEL

**Zbiór danych „Rejestracja łodzi do celów wędkarskich”** zawiera następujące pola:

- dane osobowe:
  - a. nazwiska i imiona,
- adres zamieszkania lub pobytu stałego;
- archiwalne adresy zamieszkania lub pobytu stałego oraz data zameldowania;

**Zbiór danych „Ewidencja legitymacji strażników społecznej straży rybackiej”** zawiera następujące pola:

- dane osobowe:
  - a. nazwiska i imiona,
  - b. data urodzenia,
  - c. miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania lub pobytu stałego;
- dokument tożsamości:
  - a. rodzaj dokumentu,
  - b. seria i numer dowodu,
  - c. wystawca dokumentu,
- numer ewidencyjny PESEL

**Zbiór danych „Rejestr posiadaczy zwierząt zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków przetrzymywanych lub hodowanych, podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej** zawiera następujące pola:

- dane osobowe:
  - a. nazwiska i imiona,
- adres zamieszkania lub pobytu stałego;

**Zbiór danych „Powiatowy Bank zanieczyszczeń środowiska”** zawiera następujące pola:

- dane osobowe:
  - a. nazwiska i imiona,
- adres zamieszkania lub pobytu stałego;

**Zbiór danych „Ewidencja decyzji określających zadania z zakresu gospodarki leśnej”** zawiera następujące pola:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania

**Zbiór danych „Ewidencja dokumentacji geologicznej- archiwum”** zawiera następujące pola:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania

**Zbiór danych „Ewidencja pozwoleń wodnoprawnych – archiwum”** zawiera następujące pola:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania

**Zbiór danych „Ewidencja decyzji o dopuszczalnej emisji do powietrza – archiwum”** zawiera następujące pola:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania

**Zbiór danych „Opłaty za przyłącze wodociągowe i melioracyjne- archiwum”** zawiera następujące pola:

- imię i nazwisko
- adres zamieszkania

## POROZUMIENIE

Niniejsze porozumienie zostało zawarte w dniu .....  
w ..... pomiędzy:  
..... reprezentowanym przez .....  
(zwaną/ego dalej „Pracodawcą”); oraz  
**Panią/Panem** .....  
zamieszkałą/ym w ..... przy ul .....  
(zwaną/ym dalej „Pracownikiem”);

### Wstęp:

- (A) Pracownik zatrudniony jest przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu ..... r.
- (B) Pracodawca wyposażył stanowisko pracy Pracownika w sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, na używanie którego posiada licencje. Odpowiednie przepisy regulują w sposób szczegółowy zasady korzystania z oprogramowania.
- (C) Pracownik korzysta z oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych. Pracownik zobowiązuje się do:

1. Pracownik zobowiązuje się do:

- wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego z
- nie podejmowania prób samodzielnego instalowania oprogramowania pochodzącego z innych źródeł
- wnoszenia, wnoszenia i użytkowania komputerów przenośnych bądź innych nośników danych wyłącznie za wiedzą i zgodą Specjalisty ds. informatyki
- należytej dbałości o sprzęt i oprogramowanie wymienione w metryczce komputera
- korzystanie z produktów w wersjach ewaluacyjnych, testowych lub w jakichkolwiek inny sposób ograniczonych umowami licencyjnymi może być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem, wyłącznie za zgodą informatyka

2. Pracownik oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach: 278 § 2, 293 w związku z art. 291 oraz art. 292 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (tekst jednolity- Dz. U. z 1997, Nr 88, póź. 533, z późn. Zm.) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej i przewidzianej w artykułach 116 i nast. Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2000, Nr 80, póź. 904, ze zmianami) za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, utrwalanie, uzyskiwanie lub zwielokrotnianie oprogramowania.

3. Pracodawca i Pracownik uzgadniają że naruszenie przez Pracownika jego podstawowych obowiązków pracowniczych w zakresie wskazanym powyżej, będzie stanowić podstawę, a w szczególności, może stanowić przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie przez Pracodawcę umowy o pracę lub rozwiązanie przez Pracodawcę tejże umowy, bez wypowiedzenia, z winy pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998r, Nr 21, póź. 94, zezm.).

4. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Zmiana, uzupełnienie oraz rozwiązanie niniejszego Porozumienia za zgodą obu stron wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

podpis pracownika

STAROSTA  
podpis pracodawca  
*inż. Róża Tetla*  
dr.

**Raport**  
**z naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego w Starostwie Powiatowym**  
**w Pszczynie**

1. Data: ..... Godzina: .....  
(dd.mm.rr) (gg:mm)

2. Osoba powiadamiająca o zaistniałym zdarzeniu:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa użytkownika (jeśli występuje))

3. Lokalizacja zdarzenia:

.....  
(np. nr pokoju, nazwa pomieszczenia)

4. Rodzaj naruszenia bezpieczeństwa oraz okoliczności towarzyszące:

5. Przyczyny wystąpienia zdarzenia:

6. Podjęte działania:

7. Postępowanie wyjaśniające:

STAROSTA

.....  
(data, podpis Administratora Bezpieczeństwa Informatyki)

imię i nazwisko pracownika)

---

(stanowisko i nazwa komórki organizacyjnej)

---

### OŚWIADCZENIE

**Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:**

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100 z 2004r. poz. 1024).
3. Polityki Bezpieczeństwa danych Osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.
4. Instrukcji określającej sposób zarządzania systemami informatycznymi, służącymi do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.

Jednocześnie w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia ochrony danym osobowym przetwarzanym w zbiorach Starostwa Powiatowego w Pszczynie, a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnieniem osobom trzecim i nieuprawnionym, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem
- b) zachowaniem w tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy, wszelkich informacji, dotyczących funkcjonowania systemów lub urządzeń służących do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Starostwa Powiatowego w Pszczynie.
- c) zachowania w tajemnicy hasła dostępu do systemów informatycznych, przetwarzających dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pszczynie, również po upływie jego ważności.
- d) Natychmiastowego zgłaszania przełożonemu i Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji stwierdzenia na swoim stanowisku pracy, próby, lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe.

Pszczyna, dn.....

-----**STAROSTA**-----  
*inż. Józef Uetla*



