



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr OSZE.120.1.2017
Burmistrza Miasta Dąbie
dnia 16.01.2017r.

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z DANymi OSOBOWymi W URZĘDZIE MIEJSKIM
W DĄBIU W RAMACH PROJEKTU
„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
O NUMERZE POWR.02.18.00-00-0059/16
DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ Z BUDŻETU PAŃSTWA**

Dąbie, 16.01.2017r.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwiczki



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

I. Zasady ogólne

1. Przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Dąbiu, odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), zwanej dalej "ustawa".
2. W Urzędzie Miejskim w Dąbiu są przetwarzane (zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, udostępniane i usuwane) dane osobowe:
 - pracowników Lidera Projektu – Urzędu Miejskiego w Dąbiu zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 1 Projektu – Urzędu Gminy Kazimierz Biskupi zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 2 Projektu – Urzędu Gminy Suchy Las zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 3 Projektu – Urzędu Miejskiego w Obornikach zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 4 Projektu – Urzędu Gminy Przygodzice zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 5 Projektu – Urząd Gminy i Miasta w Stawiszynie zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 6 Projektu – Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 7 Projektu – Urzędu Gminy Borzytuchom zatrudnionych przy projekcie
 - pracowników Partnera 8 Projektu - firmy Doradztwo Gospodarcze PMC Sp. z o.o.
 - uczestników projektu pt. „Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami” o numerze POWR.02.18.00-00-0059/16 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej „Projektem”.

Lider Partnerstwa powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej na warunkach opisanych w umowie o dofinansowanie projektu § 21. Ochrona danych osobowych. Dane osobowe przetwarza się wyłącznie dla oznaczonych celów związanych z działalnością Partnerów Projektu: DG PMC Sp. z o.o., Gminy Dąbie, Gminy Kazimierz Biskupi, Gminy Suchy Las, Gminy Oborniki, Gminy Przygodzice, Gminy i Miasta Stawiszyn, Gminy Środa Wielkopolska, Gminy Borzytuchom.

3. Każda osoba, której dane są przetwarzane w biurze, ma do nich swobodny dostęp w trybie art. 33 ww. ustawy. Informacje o danych osobowych udzielane są decyzją Burmistrza Gminy Dąbie także uprawnionym do tego instytucjom (w szczególności sądom, policji, prokuraturze i organom kontrolnym) na ich pisemny, uzasadniony wniosek, chyba że właściwe przepisy określają inny tryb.

BURMISTRZ

Tomasz Ławicki



„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

4. Dane osobowe byłych pracowników oraz innych osób korzystających w przeszłości z usług Urzędu Miejskiego w Dąbiu są przetwarzane w archiwum biura, zgodnie z odrębnymi przepisami o działalności archiwalnej (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., Dz.U.2016 poz. 1506 z późn. zm.).
5. Dane osobowe są przetwarzane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym. Wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych, a zwłaszcza uczestniczące w ich przetwarzaniu, zobowiązane są do zachowania tych danych w tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Dąbiu.
6. Burmistrz Gminy Dąbie zapewnia środki techniczne umożliwiające dostęp do danych jedynie osobom uprawnionym. Pomieszczenia, w których są przechowywane i opracowywane dane osobowe (oraz meble biurowe służące do przechowywania danych) są wyposażone w odpowiednie zamki z kluczami, którymi dysponują jedynie osoby uprawnione.
7. Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych odpowiadają warunkom podanym w Rozporządzeniu 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. 2004 nr 100 poz. 1024).

II. Przetwarzanie danych osobowych pracowników biura

1. Dane osobowe aktualnych pracowników biura są przetwarzane przez upoważnione służby finansowe i kadrowe biura. Personel przetwarzający dane udostępnia je przełożonym pracownikom, a także - decyzją Burmistrza Gminy Dąbie - innym uprawnionym instytucjom (w szczególności sądom, policji, prokuraturze i organom kontrolującym) na ich pisemny, uzasadniony wniosek, chyba, że właściwe przepisy określają inny tryb.
2. Dane osobowe pracownika są udostępniane publicznie (np. na tablicy ogłoszeń, w składzie osobowym lub w Internecie) jedynie w zakresie spraw dotyczących stanowiska, miejsca zatrudnienia i funkcji pełnionych w biurze.
3. Wysokość wynagrodzenia pracownika dostępną jest, poza upoważnionym personelem służb finansowych i kadrowych biura, dla wszystkich przełożonych pracownika, a w przypadku wynagrodzenia z tytułu umowy o dzieło lub umowy-zlecenia dla kierującego daną pracą.
4. Informacje o bieżących przychodach pracownika (tzw. "paski", listy płac) i roczne rozliczenia przychodów (PIT-y) są wydawane do rąk własnych pracownika lub osobie przez niego upoważnionej bezpośrednio przez upoważniony personel odpowiedzialny za płace, albo za pośrednictwem przełożonego pracownika lub osoby przez niego upoważnionej.

BURMISTRZ

Tomasz Ładwicki



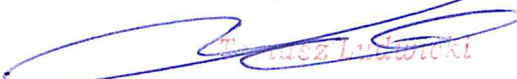
„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

5. Burmistrz Gminy Dąbie informuje pracowników o przysługujących im prawach do kontroli przetwarzania ich danych osobowych, w trybie rozdziału 4 ustawy.
6. Zakres danych osobowych pracowników biura projektu stanowi załącznik nr 6.

III. Przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu „Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami” o numerze POWR.02.18.00-00-0059/16 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Lider Partnerstwa powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej na warunkach opisanych w umowie o dofinansowanie projektu § 21. Ochrona danych osobowych.
2. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Lidera i Partnerów, jak również pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 9 paragrafu 21 umowy o dofinansowanie projektu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Lider Partnerstwa zobowiązuje się do przekazania wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Lider oraz Partnerzy mogą umocować podmioty, o których mowa w ust. 9 paragrafu 21, do wydawania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
4. Dane zbierane są osobiście przez pracowników projektu w miejscu realizacji usług doradczych i/lub przeprowadzania szkoleń bądź wysyłane pocztą przez uczestników projektu do biura projektu, w którym są przetwarzane.
5. Dane osobowe uczestników projektu są przetwarzane przez upoważniony personel projektu zajmujący się ewidencją uczestników projektu. Lider jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu danych osobowych w tajemnicy przez pracowników mających do nich dostęp.
6. Lider prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
7. Dane osobowe uczestników projektu gromadzone są w formie papierowej. Umieszczone są w specjalnie oznaczonych segregatorach, znajdujących się w zamkniętej szafie. Kluczem do szafy

BURMISTRZ


M. S. J. J. J.



„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

dysponuje Burmistrz Gminy Dąbie i udostępnia go upoważnionym osobom. Upoważnione osoby archiwizują dane uczestników projektu w formie elektronicznej za pomocą systemu SL2014 bądź przesyłają je do Partnera 8, który archiwizuje dane w systemie SL2014.

8. Dane przekazywane są Partnerowi 8 za pośrednictwem Poczty Polskiej, listem poleconym bądź osobiście przez Asystenta Koordynatora.
9. Dane osobowe uczestników projektu gromadzone i przetwarzane w ramach projektu przekazywane są w systemie SL2014 wraz ze składanym wnioskiem o płatność, jako załącznikiem wykazującym dane osób, które rozpoczynają, bądź kończą udział w projekcie.
10. Burmistrz Gminy Dąbie powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji, zwanego dalej „ABI”, czyli osobę, która jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym, w tym w szczególności za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe, oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń. Do zadań ABI należą w szczególności:
 - nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe oraz kontrolę przebywających w nich osób. Pomieszczenia, o których mowa wyżej powinny być zabezpieczone przed dostępem do nich osób nieposiadających uprawnień do przetwarzania danych osobowych;
 - dopilnowanie, aby komputery przenośne, w których przetwarzane są dane osobowe zabezpieczone były hasłem dostępu przed nieautoryzowanym uruchomieniem oraz aby mikrokomputery te nie były udostępniane osobom nieupoważnionym do przetwarzania danych osobowych;
 - zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki,
 - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych.
11. Dane osobowe wprowadzane do systemu SL2014 są przez osoby, które Lider/Partnerzy wyznaczyli jako osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku

BURMISTRZ
Tomasz Ludwicki

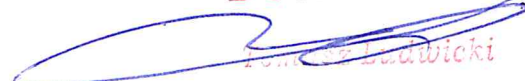


„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0059/16

o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu.

12. Nadawanie uprawnień. Wójt nadaje uprawnienia osobom w formie pisemnej. Rejestr osób uprawnionych stanowi załącznik 4 do Polityki bezpieczeństwa.
13. Rozpoczęcie pracy w SL2014 przez osobę uprawnioną: włączenie komputera, wpisanie hasła dostępu do komputera (ustala ABI), uruchomienie systemu SL2014, logowanie do systemu SL2014 za pomocą profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku przesyłania danych osobowych uczestników projektu w wersji elektronicznej w systemie SL2014, osoba uprawniona skanuje dokument bezpośrednio na nośnik elektroniczny, z nośnika elektronicznego przenosi dane na komputer, na komputerze dane przechowywane są w pliku zabezpieczonym hasłem. Dane zostają usunięte w sposób trwały z nośnika. Zawieszenie pracy w pliku danych: zamknięcie pliku danych, nie dopuszcza się odchodzenie od stanowiska komputerowego na dłużej niż 1 minuta pozostawiając otwarty plik danych. Zakończenie pracy: zamknięcie pliku danych, wylogowanie z systemu SL2014, zamknięcie komputera.
14. Plik danych przechowywany jest w odpowiednich pomieszczeniach (o których mowa w pkt. IV Polityki bezpieczeństwa). Ustalono okres przechowywania danych osobowych przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Po tym okresie dane w postaci elektronicznej zostają trwale usunięte z komputerów oraz w postaci papierowej trwale zniszczone.
15. System informatyczny skutecznie zabezpiecza się przed wrogim oprogramowaniem poprzez zainstalowanie systemu antywirusowego oraz firewall.
16. Przeglądy i konserwację systemu informatycznego, oraz Pendrive'a dokonuje ABI na bieżąco, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
17. Lider niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

BURMISTRZ


Tomasz Ludwicki



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd otwarty na rozwój i współpracę z przedsiębiorcami”
nr umowy o dofinansowanie **POWR.02.18.00-00-0059/16**

18. Lider zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
19. Lider Partnerstwa umożliwi Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym.

BURMISTRZ


Tomasz Ludwiczki

