

AN.120.15.2016

Zarządzenie Nr 15/2016

Starosty Ostródzkiego

z dnia 11 marca 2016 r.

**w sprawie zatwierdzenia planu sprawdzeń ochrony danych osobowych
w Starostwie Powiatowym w Ostródzie na rok 2016**

Na podstawie art.36a ust.2 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 z późn.zm.) oraz § 3 ust.3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnieniu przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz.U. z 2015 r., poz. 745) **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam plan sprawdzeń ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Andrzej Wiczowski

Plan sprawdzeń przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie na rok 2016

Lp.	Termin planowanego sprawdzenia	Przedmiot sprawdzenia	Zakres	Kontrolowany	Kontrolujący
1.	Maj	Zbiory danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie	Realizacja obowiązku zgłoszenia zbiorów danych osobowych oraz zmian do rejestru prowadzonego przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji	wszystkie wydziały Starostwa Powiatowego	Aneta Markowska ABI Szymon Zambrzycki ASI
2.	Wrzesień	Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	Realizacja opracowywania i przekazywania ABI wniosków o nadanie upoważnień podległym pracownikom.	Wydział Geodezji i Kartografii Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska	Aneta Markowska ABI Szymon Zambrzycki ASI
3.	Grudzień	Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych	Zabezpieczenie danych osobowych oraz obszaru ich przetwarzania przed dostępem osób nieuprawnionych w czasie nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.	Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Wydział Rozwoju Lokalnego	Aneta Markowska ABI Szymon Zambrzycki ASI

Zasady dokumentowania czynności:

1. Notatkę sporządza się z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych;
2. W trakcie sprawdzenia można wykonać kopie otrzymanego dokumentu, obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego, zapisu rejestru systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
3. Powyższe dokumenty przechowuje się w wersji papierowej lub elektronicznej.

Sporządziła: Aneta Markowska

Zatwierdził:

STAROSTA
Andrzej Wiczowski