BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Solec Kujawski

ZARZĄDZENIE NR III/93/13

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

Z DNIA 27 CZERWCA 2013 ROKU

w sprawie: zatwierdzenia półrocznego planu kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594.), w związku z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski nr II/26/2010 z dnia 1 marca 2010 w sprawie ustalenia „Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim" oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim"

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

1. Zatwierdzam półroczny plan kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim obejmujący okres od 1 lipca do 31 grudnia 2013 roku.
2. Plan kontroli stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 roku.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

Zamożerni sporządzić takie Stanowisko

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym.
Specjalista ds. prawnych
mgr Justyna Żebrowska-Dudek

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Solec Kujawski

Załącznik do Zarządzenia
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
nr III/93/2013 z dnia 27 czerwca 2013 roku

PLAN KONTROLI BEZPIECZEŃSTWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W ramach półrocznego planu kontroli bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych UMiG w Solcu Kujawskim, kontroli podlegać będą na poszczególnych stanowiskach pracy wybrane zagadnienia z następujących kwestii w zakresie danych osobowych:

1. zabezpieczenia fizyczne budynku,
2. zabezpieczenia fizyczne pomieszczeń,
3. zabezpieczenia fizyczne dostępu do dokumentów na stanowisku pracy,
4. obecność hasła przy logowaniu do komputera,
5. obecność hasła przy logowaniu do aplikacji,
6. wykonanie kopii zapasowych danych,
7. usytuowanie stacji roboczych w sposób uniemożliwiający podgląd przetwarzanych danych.

Harmonogram kontroli stanowi tabela nr 1.

BURMISTRZ
mgr inż. Teresa Substyk

TABELA NR 1

WYDZIAŁ	REFERAT	STANOWISKO	ZAKRES KONTROLI W POSZCZEGÓLNYCH MIESIĄCACH					
			7	8	9	10	11	12
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I ORGANIZACJI		sekretarz	x			x		
	REFERAT ORGANIZACYJNY	inspektor ds. kadr	x			x		
		inspektor ds. biuletynu informacji publicznej, obsługi biura Rady Miejskiej	x			x		
		informatyk	x			x		
		pracownik gospodarczy	x			x		
		pomoc administracyjna	x			x		
		sekretarka	x			x		
		goniec	x			x		
	REFERAT EDUKACJI	kierownik referatu edukacji	x			x		
		inspektor ds. oświaty	x			x		
		referent ds. oświaty	x			x		
	BIURO PROMOCJI I INFORMACJI	kierownik biura promocji	x			x		
		inspektor ds. promocji	x			x		

WYDZIAŁ INWESTYCJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO		dyrektor wydziału inwestycji i planowania przestrzennego			x			x
	REFERAT REALIZACJI INWESTYCJI	kierownik referatu realizacji inwestycji			x			x
		inspektor ds. inwestycji			x			x
		podinspektor ds. inwestycji			x			x
	BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO	kierownik biura planowania i zagospodarowania przestrzennego			x			x
		młodszy referent ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego			x			x
	BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I POZYSKANIA FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH	inspektor ds. zamówienień publicznych			x			x
		referent ds. pozyskania funduszy zewnętrznych			x			x
		pomoc administracyjna	x			x		
		dyrektor Wydziału Gospdarki Mieniem			x			x

WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM	REFERAT NIERUCHOMOŚCI i ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH	inspektor ds. nieruchomości i zasobów mieszkaniowych			x			x
		inspektor ds. nieruchomości i zasobów mieszkaniowych			x			x
		inspektor ds. nieruchomości i zasobów mieszkaniowych			x			x
	BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKEGO	inspektor ds. biura nadzoru właścicielskiego			x			x
		pomoc administracyjna	x			x		
WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA		dyrektor wydziału utrzymania miasta			x			x
	REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA	kierownik referatu ochrony środowiska i rolnictwa			x			x
		inspektor ds. ochrony środowiska			x			x
		inspektor ds. ochrony środowiska			x			x
		inspektor ds. zarządzania odpadami komunalnymi			x			x
		inspektor ds. ochrony środowiska			x			x

WYDZIAŁ UTRZYMANIA MIASTA	REFERAT GOSPODARKI KOMUNALNEJ	kierownik referatu gospodarki komunalnej			x			x
		inspektor ds. drogownictwa			x			x
		inspektor ds. drogownictwa			x			x
	REFERAT GOSPODARCZO-TECHNICZNY	kierownik gospodarczo-techniczny			x			x
		zarządca targowiska, podinspektor ds. grobownictwa			x			x
		kierowca, robotnik gospodarczy			x			
		stanowisko ds. współpracy z jednostkami pomocniczymi i org. pozarządowymi			x			x

WYDZIAŁ BUDŻETU I FINANSÓW		skarbnik		x			x	
	REFERAT FINANSOWO – PODATKOWY	inspektor ds. wymiaru podatków i opłat		x			x	
		inspektor ds. księgowości podatkowej		x			x	
		inspektor ds. finansowo – księgowych		x			x	
		podinspektor ds. finansowo – księgowych		x			x	
	REFERAT KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ	inspektor ds. płac		x			x	
		podinspektor ds. księgowości budżetowej		x			x	
		inspektor ds. finansowo – księgowych		x			x	
		referent ds. księgowości budżetowej		x			x	
	KASA	referent ds. księgowości budżetowej – kasjer		x			x	
O PRAWNE		radca prawny		x			x	
		referent prawny		x			x	

BIURC		specjalista ds. prawnych, zastępca kierownika USC		x			x	
		kierownk biura kontroli wewnętrznej		x			x	
Biuro KONTROLI WEWNĘTRZNEJ		kontroler		x			x	
		podinspektor ds. kontroli wewnętrznej		x			x	
WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH	USC	kierownik USC		x			x	
	REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH	referent ds. dowodów osobistych	x			x		
		inspektor ds. ewidencji ludności	x			x		
		inspektor ds. obrony cywilnej		x			x	
		podinspektor ds. zarządzania kryzysowego		x			x	
	PION OCHRONY	inspektor ds. obsługi archiwum, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych		x			x	