

**ZARZĄDZENIE NR KW.0050.32.2020**  
**WÓJTA GMINY DARŁOWO**

z dnia 2 marca 2020 r.

**w sprawie wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Darłowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2019 r., poz. 506, z późn. zm.) w związku art. 37 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz art. 8 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wyznaczam z dniem 2 marca 2020 r. Panią Annę Szynkowską – Borkowską na Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Darłowie.

2. W zakresie wykonywanych obowiązków Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Darłowo.

3. Ramowy zakres czynności dla Inspektora Ochrony Danych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Odwołuję z dniem 2 marca 2020 r. Pana Emila Gawędę z funkcji Inspektor Ochrony Danych.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr KW.120.23.2018 Wójta Gminy Darłowo z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie wyznaczenia inspektora ochrony danych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

**Radosław Głazewski**

## **Załącznik**

do zarządzenia nr KW.0050.32.2020

Wójta Gminy Darłowo

z dnia 2 marca 2020 roku

### **Zakres czynności Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Darłowie**

Do zadań inspektora ochrony danych zgodnie z art. art. 39 ust. 1 oraz 38 ust. 4 RODO należą:

1. Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego 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 i doradzanie im w tej sprawie;
2. Monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
3. Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35,
4. Współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
5. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
6. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia,
7. Nadzór nad przetwarzaniem danych zgodnie z rozporządzeniem i innymi przepisami prawa.
8. Prowadzenie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych Administratora.
9. Udostępnianie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych do wglądu, każdemu zainteresowanemu, w siedzibie ADO.
10. Opracowanie Planów sprawdzeń określających przedmiot poszczególnych sprawdzeń, zakres czynności, które będą podjęte w toku sprawdzenia oraz termin przeprowadzenia sprawdzenia.
11. 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.
12. Przeprowadzanie sprawdzenia pozaplanowego niezwłocznie po powzięciu przez IOD, informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia. Powiadomienia ADO o rozpoczęciu sprawdzenia pozaplanowego jeszcze przed podjęciem pierwszych czynności.

13. Przekazanie ADO sprawozdania:
  - a) ze sprawdzenia planowego - w terminie określonym w planie sprawdzeń, nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia,
  - b) ze sprawdzenia poza planowanego - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia.
  - c) ze sprawdzenia, o które zwrócił się UODO - w terminie umożliwiającym zachowanie przez ADO terminu wskazanego przez UODO.
14. Przechowywanie sprawozdania oraz dokumentów z nim związanych przez okres, co najmniej pięciu lat od dnia ich sporządzenia.
15. Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
16. W przypadku wykrycia podczas weryfikacji nieprawidłowości, IOD:
  - a) zawiadamia ADO o nieopracowaniu 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.
17. Przeprowadzenie, co najmniej raz w roku, z pomocą ASI analizę ryzyka dla Administratora.