

Osięciny, dn.

Do ABI
Urzędu Gminy w Osięcinach
ul. I Armii WP 14
88-220 Osięciny

Wnoszę o zarejestrowanie użytkownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy
w Osięcinach.

Imię i nazwisko

zam.

Wyrażam / nie wyrażam zgody na zarejestrowanie w ABI.

Sekretarz

.....

ABI

.....



SPOSÓB PRZEPIYU DANYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI INFORMACYJNYMI W SIECI LOKALNEJ W URZĘDZIE GMINY W OSIĘCINACH

System Podatki – istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

System Kadry – eksportowane są dane w postaci pliku o formacie ustalonym przez program Płatnik. Program Płatnik służy do rozliczeń pracowników. Transmisja danych zo ZUS-u odbywa się przez teletransmisję drogą elektroniczną, jaką określił ZUS. Jest to transmisja szyfrowana.

Program Kadry i płace - jest to transmisja jednokierunkowa.

System Świadczeń Rodzinnych – program Amazis – eksportowane są dane do elektronicznego przelewy wypłat na konto bankowe. Ekspotr danych odbywa się jednokierunkowo. Rozliczane są również sprawozdania do MPS. Jest to transmisja jednokierunkowa.

System Świadczeń Rodzinnych – program Płatnik - eksportowane są dane w postaci pliku o formacie ustalonym przez program Płatnik. System Płatnik służy do rozliczeń pracowników. Transmisja danych zo ZUS-u odbywa się przez teletransmisję drogą elektroniczną, jaką określił ZUS. Jest to transmisja szyfrowana.

System stypendie socjalne - eksportowane są dane do elektronicznego przelewy wypłat na konto bankowe. Ekspotr danych odbywa się jednokierunkowo.

System Księgowość

- Istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

Program budżet - istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

Program Bestia - istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

Program autoryzacyjny (przelwy bankowe) – służy do eksportowania danych do elektronicznego przelewy wypłat na konto bankowe. Program służy do jednokierunkowej transmisji danych.

System obsługi kancelarii – eksport danych jednokierunkowy.



System ochrony środowiska – program Excell – eksport danych jednokierunkowy.

System Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej:

- Istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

Program Pomost - istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie. Program wykorzystuje eksport informacji jednokierunkowy.

Program Płatnik służy do rozliczeń pracowników. Transmisja danych zo ZUS-u odbywa się przez teletransmisję drogą elektroniczną, jaką określił ZUS. Jest to transmisja szyfrowana.

Program Heops - wykorzystuje eksport informacji jednokierunkowy.

Program autoryzacyjny (przelewy bankowe) – służy do eksportowania danych do elektronicznego przelewy wypłat na konto bankowe. Program służy do jednokierunkowej transmisji danych.

System Zespół Szkół i Placówek Oświatowych

- Istnieje możliwość przepływu danych do systemu do komputerów obsługujących cały system. Jest to ruch dwukierunkowy, z serwera do stacji roboczej i odwrotnie.

-Eksportowane są dane w postaci pliku o formacie ustalonym przez program Płatnik. Program Płatnik służy do rozliczeń pracowników. Transmisja danych zo ZUS-u odbywa się przez teletransmisję drogą elektroniczną, jaką określił ZUS. Jest to transmisja szyfrowana.

Program Kadry i płace - jest to transmisja jednokierunkowa.

Program System Informacji Oświatowej - jest to transmisja jednokierunkowa.

Program autoryzacyjny (przelewy bankowe) – służy do eksportowania danych do elektronicznego przelewy wypłat na konto bankowe. Program służy do jednokierunkowej transmisji danych.

Wójt Gminy
mgr Jerzy Zydorski

KARTA EWIDENCJI ZESTAWU KOMPUTEROWEGO

Imię i nazwisko	
Numer ewidencyjny	
Data zakupu	
Nr faktury	
Adres IP	
Monitor	
Procesor	
Płyta główna	
Pamięć RAM	
Dyski twarde	
Karta sieciowa	
Dostęp do internetu	
Dodatkowe wyposażenie	

.....
(imię i nazwisko)

.....
ABI



Zainstalowane oprogramowanie na stanowisku pracy

Lp	Nazwa systemu i oprogramowania	Data instalacji	Data deinstalacji	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

.....
(imię i nazwisko)

.....
ABI



Osięciny, dnia

.....
(pieczętka)

UPOWAŻNIENIE nr / /200..
z dnia r.

Na podstawie art.37 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm) upoważniam Pana/ą zatrudnionego/ą w Urzędzie Gminie w Osięcinach na stanowisku :

Zadania i czynności do wykonania:

1. Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym i ręcznym, a w szczególności przeciwdziałania dostępowi osób nie powołanych oraz przeciwdziałania w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Przestrzeganie zasad określonych w instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym i ręcznym.
3. Przestrzeganie zasad określonych w instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.
4. Przestrzegania zachować w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w okresie zatrudnienia w związku z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, także po ustaniu stosunku pracy.
5. W szczególności przetwarzanie danych osobowych w następujących zbiorach danych (*numer i nazwa*):.....

Wójt Gminy, podpis ABI

podpis pracownika



.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (am) się z przepisami prawa, dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2004 Nr 33, poz.285 ze zm.) oraz rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych i administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne, służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004 Nr 100, poz.1024) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Oświadczam ponad to, że zapoznałem (am) się z wewnętrzną instrukcją, określającą sposób zarządzania systemem informatycznym i ręcznym, służącym przetwarzaniu danych osobowych i instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.

Świadomy (a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Osiecinach ul. I Armii Wojska Polskiego 14 88-220 Osiecin.

Otrzymałem(am) dnia:

.....
(podpis pracownika)

.....,dnia.....



Osięcin dnia. r

.....

Imię i nazwisko pracownika

Aneks do indywidualnego zakresu czynności pracownika zatrudnionego przy przetwarzaniu danych osobowych w zbiorach danych administrowanych przez Urząd Gminy w Osięcinach.

I. Obowiązki pracownika

Pracownik dopuszczony do przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do:

1. Zapoznania się i wypełnienia obowiązków wynikających z

a) przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, poz. 926 z późn.zm) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

b) Zarządzenia Urzędu Gminy w Osięcinach z dnia 15.01.2008 r. w sprawie "Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Osięcinach"

2. Zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

3. Kontrolowanie dostępu do danych osobowych.

4. Zachowania tajemnicy danych oraz sposobu ich zabezpieczenia do których uzyskał dostęp w trakcie zatrudnienia, również po ustaniu zatrudnienia.

II. Odpowiedzialność pracownika

Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego aneksu pracownik ponosi odpowiedzialność na podstawie przepisów Kodeksu Pracy oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

Oświadczam, że treść niniejszego zakresu jest mi znana i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Potwierdzam odbiór 1 egz. zakresu.

.....

Pracodawca

.....

Pracownik

