

ZARZĄDZENIE NR 20/2018

z dnia 18 kwietnia 2018 r.

Wójta Gminy Radomin

**w sprawie wprowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych
w Urzędzie Gminy Radomin**

Na podstawie art. 30 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Radomin rejestr czynności przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest prowadzony w formie pisemnej, w tym również w formie elektronicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 roku.


Wójt
inż. Piotr Wolski

Administrator	Urząd Gminy Radomin, Radomin 1a 87-404 Radomin, 56 683 75 22, sekretarz@rado min.pl	Inspektor ochrony danych (IOD)	Barbara Starczewska email: bs@cbi24.pl tel: +48 730 855 090	Przedstawiciel administratora	Ewa Drawert, e-mail: sekretarz@radomin.pl, tel.: +48 797 189 921
---------------	---	-----------------------------------	---	----------------------------------	--

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych (Urząd Gminy)										
Lp.	Cele przetwarzania	Kategoria osób, które dane są przetwarzane	Kategorie danych osobowych	Kategorie odbiorców danych	Przekazani e danych do państwa trzeciego	Nazwa państwa trzeciego /organiz acji międzyn arodowe j w przypad ku przekaz ania danych	Dokumenta cja zabezpiec eń przy przekazaniu do państwa trzeciego/or ganizacji międzynaro dowej	Planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa służących przetwarzaniu danych	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej	Interesanci	Imię, nazwisko, adres zamieszkania	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po 5 latach od daty wpłynięcia korespondencji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp	

2.	Rozpatrywanie skarg, wniosków oraz petycji	Interesanci	Imię, nazwisko, adres zamieszkania, treść skargi, wniosku, petycji	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
3.	prowadzenie akt osobowych	Pracownicy	imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia, miejsce urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane dotyczące powszechnego obowiązku obrony; inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, numer PESEL, numer rachunku, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych; w tym inne dane wynikające z odrębnych przepisów	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po 50 latach od ustania zatrudniania	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

4.	wypłata wynagrodzeń	pracownicy	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer rachunku bankowego	Nd.	NIE	NIE	Nd.	po 50 latach od ustania zatrudniania	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
5.	prowadzenie dokumentacji BHP	pracownicy szkoleni z zakresu BHP, ofiary wypadków i chorób zawodowych	imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie,	Nd. (ewentualnie podmiot przetwarzający dane na zlecenie, któremu powierzono prowadzenie	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
6.	udzielanie wsparcia z ZFŚS	pracownicy i członkowie ich rodzin + ewentualnie pracownicy, emeryci i renciści zlikwidowanych szkół lub szkół przekazanych przez organ prowadzący	imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, numer telefonu, adres Urzędu Skarbowego, nr rachunku bankowego, imię i nazwisko współmałżonka	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po 5 latach od momentu otrzymania dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

7.	rekrutacja kandydatów do pracy	kandydaci do pracy	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, obywatelstwo, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dodatkowe uprawnienia, umiejętności	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dla osób zatrudnionych 50 lat, dla pozostałych dokumentacja niszczona po upływie miesiąca (dla osób niespełniających wymagań formalnych naboru) i po upływie 3	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
8.	prowadzenie dokumentacji dot. stażystów	stażyści	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, wykształcenie, dane osobowe ujawniające stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy) - znajdują się w dokumentacji urzędu pracy	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od otrzymania dokumentacji	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne

9.	realizacja zamówień publicznych	wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówień publicznych, Kontrahenci, oferenci	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail, REGON, adres prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dane wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z rozporządzenia	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	5 lat dokumentacja zamówień publicznych, 10 lat umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
10.	księgowość	kontrahenci	imię i nazwisko, nazwa, adres, siedziba, Numer Identyfikacji Podatkowej, Nr REGON, PESEL, nr konta bankowego, numer umowy (sygnatura),	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	5 lat, 10 lat dokumentacja obsługi księgowej w zakresie VAT	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
11.	Prowadzenie postępowań administracyjnych, zmierzających do załatwienia sprawy administracyjnej	Uczestnicy postępowania administracyjnego	-	-	-	-	-	Dane zostaną usunięte zgodnie z przepisami archiwalnymi-	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu

12.	Obsługa prawna jednostki	Interesanci	numer PESEL, nazwisko i imię, data urodzenia, rodzaj i numer dokumentu tożsamości, płeć, stan cywilny, adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu), inne dane	Kancelaria Rady Przemysław Kuczkowski oraz Kancelaria	NIE	NIE	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
13.	Sprawy podatkowe, dotyczące opłat lokalnych oraz innych danin publicznych	Uczestnicy postępowania administracyjnego	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer kontaktowy	dane mogą być przekazywane na wniosek organom państwowym	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
14.	Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego	Interesanci	Imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko: panieńskie, z poprzedniego małżeństwa, rodowe, miejsce i godzina urodzenia, data i numer aktu: urodzenia, małżeństwa, zgonu, nazwisko i imię: ojca, matki, współmałżonka, płeć, stan cywilny, data i miejsce zawarcia małżeństwa, nazwisko i imię, adres osoby zgłaszającej zgon, numer aktu	dane mogą być przekazywane na wniosek organom państwowym	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja dotycząca rejestracji aktów urodzeń, małżeństwa, zgonów i ich zmiany - archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 100 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego. Pozostała	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

15.	Prowadzenie rejestru mieszkańców	Mieszkańcy Gminy	Nazwisko i imię (imiona), nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, kraj urodzenia, stan cywilny, oznaczenie aktu urodzenia i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, płeć, numer PESEL, obywatelstwo albo status bezpaństwowca, imię i nazwisko rodowe oraz numer PESEL małżonka, jeżeli został mu nadany, data zawarcia związku małżeńskiego, oznaczenie aktu małżeństwa i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, data rozwiązania związku małżeńskiego, sygnatura akt i oznaczenie sądu, który rozwiązał małżeństwo, sygnatura akt oznaczenie sądu, który ustalił nieistnienie małżeństwa, sygnatura akt oznaczenie sądu, który ustalił nieistnienie małżeństwa	dane mogą być przekazywane na wniosek organom państwowym	NIE	Nd.	Nd.	po 50 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
-----	----------------------------------	------------------	--	--	-----	-----	-----	--	---

16.	Prowadzenie rejestru cudzoziemców	Cudzoziemcy zamieszkali na terenie gminy	Imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL o ile został nadany, data i miejsce urodzenia, kraj, pochodzenia, adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego, kraj poprzedniego miejsca zamieszkania, adres nowego miejsca pobytu stałego, adres miejsca pobytu czasowego, adres dotychczasowego miejsca pobytu czasowego, deklarowany okres pobytu, przewidywany okres pobytu poza granicami RP, data	dane mogą być przekazywane na wniosek organom państwowym	NIE	N/D	N/D	po 50 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
17.	Rejestr dowodów osobistych (rejestr centralny prowadzony przez Ministra właściwego ds. informatyzacji)	Mieszkańcy Gminy	Nazwisko i imię (imiona), PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię i nazwisko rodowe matki, data i miejsce urodzenia, seria i numer poprzedniego dowodu, wystawca dowodu, wizerunek twarzy, podpis wnioskodawcy, seria i numer dowodu osobistego, data ważności, status dowodu osobistego: data wydania, data przekazania do organu gminy,	brak	NIE	Nd.	Nd.	10 lat, przy czym dokumentacja dotycząca dowodów osobistych wydanych w okresie do 1979 r. (włącznie) kwalifikowana jest jako kategoria archiwalna, w okresie od 1980 do 2010	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

18.	Rejestr wyborców	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia, PESEL, obywatelstwo, nr paszportu lub rodzaj i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość wyborcy, adres zameldowania/zamieszkania/przebywania wyborcy na pobyt stały lub adres ostatniego zameldowania na pobyt stały na terytorium RP, kserokopia ważnego dokumentu	brak	NIE	Nd.	Nd.	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
19.	Gospodarka odpadami komunalnymi	Mieszkańcy Gminy	Imię, nazwisko, REGON, PESEL, data urodzenia, numer telefonu, adres zamieszkania/siedziby, dane współmałżonka, nr działki	brak	nie	Nd.	Nd.	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
20.	Zarządzanie drogami gminnymi	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, nazwa firmy, adres zamieszkania adresata decyzji i innych stron postępowania, numer decyzji, organ wydający decyzję, oznaczenie stron postępowania	brak	NIE	Nd.	Nd.	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

21.	Wydawanie decyzji środowniskowych	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres, telefon, nr ew. działki i położenie	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
22.	Praca Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Mieszkańcy Gminy, przedsiębiorcy- adresaci zezwolenia na prowadzenie obrotu napojami alkoholowymi, osoby wobec których toczy się postępowanie w przedmiocie przymusowego leczenia odwykowego	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, status rodzinny, źródło i wysokość dochodów, wykształcenie, PESEL, data urodzenia, dane ważne: stan zdrowia, nałogi	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
23.	Ewidencjonowanie zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie, obręb działki, tytuł władania nieruchomości, numer rachunku bankowego	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 5 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

24.	Prowadzenie rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Przedsiębiorcy prowadzący obrót napojami alkoholowymi	Imię i nazwisko, nazwa, (siedziba firmy), Numer Identyfikacji Podatkowej, numer telefonu, rodzaj zezwolenia, przedmiot działalności gospodarczej, numer w rejestrze przedsiębiorców, adres punktu sprzedaży/adres, punktu składowania napojów alkoholowych, dane pełnomocników (imię, nazwisko, adres zamieszkania), adres	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 3 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
25.	Wynajem lokali mieszkalnych i socjalnych oraz gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminnym	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, PESEL, numer telefonu, wysokość i źródło dochodu, warunki zamieszkiwania kwalifikujące do ich poprawy, tytuł prawny do lokalu, ilość członków rodziny, inne informacje zawarte we wniosku osób ubiegających się o lokal socjalny lub zamianę lokalu (w szczególności: sytuacja rodzinna, finansowa, zdrowotna etc.), powierzchnia lokalu socjalnego lub użytkowego.	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

26.	Przydzielanie numeracji porządkowej nieruchomości	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
27.	Zagospodarowanie przestrzenne	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie,	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
28.	Wykonywanie orzeczeń w zakresie środka karnego nieodpłatnej kontrolowanej pracy fizycznej na cele społeczne (zasądzonego przez Sąd)	Podsądni, będący mieszkańcami Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, okres wykonywania kary, orzeczenie o skazaniu	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
29.	Prowadzenie ewidencji Strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych	Członkowie OSP	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data i miejsce urodzenia, miejsce pracy, numer telefonu, imiona rodziców, PESEL, brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

30.	Wykonywanie kwalifikacji wojskowej	Mieszkańcy Gminy	Imię (imiona) nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres i data zameldowania na pobyt stały, adres zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące wraz z określeniem okresu zameldowania, data ujęcia w rejestrze, seria i numer dowodu osobistego, płeć, obywatelstwo albo status bezpaństwowca.	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
31.	Ewidencjonowanie osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
32.	Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest	Mieszkańcy Gminy	Imię i nazwisko, adres, nr ew. działki i położenie	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 5 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

33.	Wykonywanie podziału, rozgraniczenia oraz wznowienia granic na nieruchomościach	Uczestnicy właściwego postępowania administracyjnego	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
34.	Wykonywanie użytkowania wieczystego	Użytkownicy wieczystości nieruchomości gminnych	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania, nr ew. działki i położenie	brak	NIE	Nd.	Nd.	dokumentacja archiwalna przekazywana niezwłocznie po upływie 25 lat od jej wytworzenia do właściwego archiwum państwowego	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
35.	Wypełnienie obowiązku publikacji oświadczeń majątkowych	Członkowie Rady Gminy	Imię, nazwisko, nazwisko rodowe, miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja, stan majątkowy, informacje o wynagrodzeniu, informacje o zajmowanym stanowisku kierowniczym w podmiotach prawa gospodarczego, adres zamieszkania; telefon kontaktowy, adres e-mail	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 6 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

36.	Awans zawodowy nauczycieli	Nauczyciele zatrudnieni na terenie Gminy	Imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, data urodzenia, adres zam., przebieg zatrudnienia, wykształcenie, numer telefonu, informacja o przynależności związkowej.	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po 50 latach od momentu wytworzenia dokumentacji	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
37.	Przyznanie uprawnień z ustawy o Karcie Dużej Rodziny	Uczestnicy właściwego postępowania administracyjnego	Imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, stan zdrowia, dane członków rodziny wielodzietnej: imiona i nazwisko; data urodzenia i informacja o zgonie; informacja o zawarciu, rozwiązaniu przez rozwód, unieważnieniu lub stwierdzeniu przez sąd nieistnienia związku małżeńskiego; informacja o uczęszczaniu dziecka do szkół	brak	NIE	Nd.	Nd.	po 10 latach od momentu utraty prawa do świadczenia	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego
38.	Archiwizacja dokumentów jednostki	Mieszkańcy Gminy oraz dane wynikające z w/w rejestrów czynności przetwarzania	Dane osobowe wyszczególnione w w/w rejestrach czynności przetwarzania danych	brak	NIE	Nd.	Nd.	okresy przechowywania poszczególnych kategorii dokumentów wymieniono wyżej	Fizyczne zabezpieczenie dostępu do obszaru przetwarzania, ograniczony dostęp do systemu informatycznego

Wójt
inż. Piotr Wolski