

## ZARZĄDZENIE NR 21/2018

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Wieluniu z dnia 25.05.2018r.

zmieniające Zarządzenie nr 37/2017 Kierownika MGOPS

w Wieluniu z dnia 02.07.2012r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu

Na podstawie art. 25 Regulaminu organizacyjnego MGOPS w Wieluniu, w związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych, zarządzam co następuje:

§ 1. Zmianie ulega treść Regulaminu Organizacyjnego MGOPS w Wieluniu poprzez dodanie:

- 1) do § 9 Regulaminu - pkt 2 o treści: „Komórki organizacyjne i stanowiska pracy są zobowiązane do wzajemnej współpracy w pełnym zakresie w celu zapewnienia prawidłowej i sprawnej realizacji zadań MGOPS przy wymianie informacji z zachowaniem środków bezpieczeństwa ochrony danych osobowych. Pracownicy danej jednostki organizacyjnej MGOPS posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, przesyłają drogą elektroniczną bądź przekazują osobiście do rąk pracownika posiadającego upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z innej jednostki organizacyjnej MGOPS dokumenty bądź informacje zawierające dane osobowe niezbędne dla celów realizacji zadań innej jednostki organizacyjnej MGOPS.
- 2) do § 14 Regulaminu – pkt 14 o treści: „nadzorowanie przepływu informacji między jednostkami organizacyjnymi MGOPS, w tym wymiany dokumentów zawierających dane osobowe podopiecznych MGOPS oraz dane osobowe innych osób.”
- 3) do § 14 Regulaminu – pkt 15 o treści: „kontrolowanie stosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących przetwarzaniu danych osobowych w MGOPS w budynku przy

ul. Okólnej 7 w Wieluniu oraz budynku przy ul. Reformackiej 9 w Wieluniu w myśl Ogólnego rozporządzenia z dnia 26.04.2016r. Nr 679/2016r. w sprawie ochrony danych.”

4) do § 16 Regulaminu – pkt 7 o treści: „kontrolowanie stosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących przetwarzaniu danych osobowych w MGOPS w budynku przy ul. Okólnej 7 w Wieluniu (DPS) w myśl Ogólnego rozporządzenia z dnia 26.04.2016r. Nr 679/2016r. w sprawie ochrony danych.”

5) do § 17 Regulaminu – pkt 12 o treści: „kontrolowanie stosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących przetwarzaniu danych osobowych w MGOPS w budynku w Olewinie nr 92, Wieluń (WTZ) w myśl Ogólnego rozporządzenia z dnia 26.04.2016r. Nr 679/2016r. w sprawie ochrony danych.”

6) do § 18 Regulaminu – pkt 6 o treści: „kontrolowanie stosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących przetwarzaniu danych osobowych w MGOPS w budynku przy ul. POW 14 w Wieluniu (SRŚR) w myśl Ogólnego rozporządzenia z dnia 26.04.2016r. Nr 679/2016r. w sprawie ochrony danych.”

7) do Regulaminu świetlicy środowiskowej w Wieluniu;

a) dodaje się do § 14 ust. 2) – pkt e) o treści: „udzieliła zgody na przetwarzanie jej danych osobowych dla celów związanych ze świadczeniem wolontariatu”

b) zmianie ulega § 26, który otrzymuje brzmienie: „Dokumentacja dziecka jest dostępna jedynie dla osób zatrudnionych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, którzy mają udzielone w tym celu stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, celem którego jest prowadzenie merytorycznej pomocy uczestnikom świetlicy środowiskowej. Dokumentacja dziecka jest dostępna dla rodziców dziecka bądź opiekunów prawnych, a o jej udostępnieniu, także innym podmiotom w szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdorazowo decyduje kierownik DPS, mając na względzie cel przetwarzania danych osobowych i zastosowane środki techniczne i organizacyjne, zgodnie z Ogólnym rozporządzeniem 679/2016 w zakresie ochrony danych osobowych.”

8) w Regulaminie świetlicy środowiskowej w Olewinie:

a) zmianie ulega § 27, który otrzymuje brzmienie: „Dokumentacja dziecka jest dostępna jedynie dla osób zatrudnionych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, którzy mają udzielone w tym celu stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, celem którego jest prowadzenie merytorycznej pomocy uczestnikom świetlicy środowiskowej. Dokumentacja dziecka jest dostępna dla rodziców dziecka bądź opiekunów prawnych, a o jej udostępnieniu, także innym podmiotom w szczególnie uzasadnionych przypadkach, każdorazowo decyduje kierownik DPS, mając na względzie cel przetwarzania danych osobowych i zastosowane środki techniczne i organizacyjne, zgodnie z Ogólnym rozporządzeniem 679/2016 w zakresie ochrony danych osobowych.”

9) w Regulaminie organizacyjnym WTZ w Olewinie:

a) do § 17 dodaje się pkt 2 o treści: „Teczki osobowe uczestników chronione są przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem bądź zabranieniem przez osoby nieuprawnione czy innym niedozwolonym naruszeniem poprzez ich przechowywanie w pomieszczeniach i miejscach, do których mają dostęp jedynie osoby uprawnione”

b) do § 36 ust. 2 dodaje się ppkt e) o treści: „udzieloną przez kandydata na uczestnika lub rodzica bądź opiekuna prawnego, w przypadku ubezwłasnowolnienia kandydata na uczestnika, zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rejestracji zgłoszenie i przechowywania jego danych osobowych”

c) dodaje się rozdział 10 zatytułowany: „Zasady dotyczące stosowania monitoringu wizyjnego w WTZ” o treści:

„1. Monitoring obejmuje plac zewnętrzny wokół budynku WTZ w Olewinie nr 92, 98-300 Wieluń. Oprócz obrazu rejestrowany jest także dźwięk. Zapisy dokonywane są całodobowo.

2. Obraz z monitoringu jest przechowywany przez okres tygodnia.

3. Obraz z monitoringu zapisywany jest na komputerze Kierownika WTZ. Na tym komputerze zainstalowane jest również oprogramowanie służące przeglądaniu nagrań z monitoringu.

4. Nie tworzy się kopii zapasowych z monitoringu.

5. System nadpisuje nowy obraz na poprzednio nagrany.

6. Dostęp do zapisu z monitoringu ma Kierownik WTZ oraz księgowy.

7. System monitoringu jest zabezpieczony hasłem; do odtworzenia na komputerze zapisu z monitoringu również wymagane jest podanie hasła.

8. W budynku i jego obrębie znajduje się tabliczka z informacją, że obiekt jest monitorowany.”

§ 2. Pozostała treść Regulaminu Organizacyjnego pozostaje bez zmian.

§ 3. Zarządzenie powierzam do wykonania z-cy kierownika MGOPS i kierownikom działów, zobowiązując ich do przekazania treści niniejszego zarządzenia podległym pracownikom.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.