

Zarządzenie nr 340/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik
z dnia 9 marca 2021 r.

w sprawie Regulaminu retencji danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 713 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia danych) (Dz. Urz. UE.L.119 s.1) zarządzam, co następuje:

*Wprowadzam Regulamin retencji danych osobowych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku (dalej „Regulamin”)*

§ 1. 1. Regulamin określa zasady postępowania dotyczące ustalania czasu przetwarzania danych osobowych zbieranych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku w celach realizacji zadań publicznych w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. d oraz art. 5 ust. 1 lit. e 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; dalej RODO) dane osobowe muszą być przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.

3. Dane osobowe można przechowywać przez dłuższy okres, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 RODO, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy ogólnego rozporządzenia danych osobowych w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („ograniczenie przechowywania”).

§ 2. 1. Zapisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają dostęp do danych osobowych. Regulamin ma pomóc w zapewnieniu poufności, integralności, dostępności oraz rozliczalności przetwarzanych danych osobowych i innych zidentyfikowanych aktywów informacyjnych.

2. Zgodnie z wymaganiami RODO dla każdego rozpoznanego procesu przetwarzania danych osobowych (czynności przetwarzania) należy określić okres, przez który dane osobowe, przetwarzane w ramach tego procesu, będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.

3. Kryteria ustalenia okresu, o którym mowa w ust. 2 mogą być określone w poniższy sposób:

- 1) do czasu zakończenia realizacji umowy i związanych z tym roszczeń;
- 2) do czasu wycofania zgody lub zgłoszenia sprzeciwu;
- 3) przez okres wymagany przez przepis prawa;
- 4) jeżeli okres przechowywania nie wynika z przepisów prawa zgodnie z niniejszym Regulaminem.

4. Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne tj. ustaw z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postpowania administracyjnego, ustaw z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Informacje dotyczące ustalonego czasu, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu należy zamieszczać w klauzulach informacyjnych podczas realizacji procesu zbierania danych osobowych, zarówno bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 13 RODO oraz w sytuacji zbierania danych z innych źródeł zgodnie z art. 14 RODO.

6. Pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku odpowiedzialni są za proces zbierania danych osobowych, w tym tworzenie dedykowanych klauzul informacyjnych zamieszczając w nich informacje o czasie retencji.

7. W przypadku zmiany celu przetwarzania danych lub zmiany kryterium ustalenia czasu retencji konieczna jest ocena celu, adekwatności i czasu przetwarzania danych w odniesieniu do nowego celu.

8. W przypadku zmiany celu przetwarzania w danym procesie pracownik merytoryczny przekazuje na piśmie Inspektorowi Ochrony Danych fakt zmiany procesu przetwarzania danych wraz z informacjami o zakładanym czasie przetwarzania danych.

§ 3. Zasady postępowania przy usuwaniu danych po ustalonym czasie przechowywania

1. Obowiązek usunięcia danych osobowych zależy od wystąpienia określonego zdarzenia (które powiązane jest z określonym celem przetwarzania danych):

- 1) od cofnięcia zgody przez osobę, której dane dotyczą: jeżeli podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- 2) od wyrażenia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą: jeżeli podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO: przetwarzanie danych jest niezbędne w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora;
- 3) od przedawnienia roszczeń: jeżeli dane były uprzednio przetwarzane w celu realizacji umowy;
- 4) od upływu terminów wynikających z przepisów prawa: w odniesieniu do danego procesu przetwarzania danych;

5) od upływu terminów wynikających z niniejszej procedury: w odniesieniu do danego procesu przetwarzania danych.

2. W sytuacji upływu ustalonego czasu przechowywania danych osobowych, w danym procesie, w zależności od rodzaju nośnika, na którym są zapisane podejmuje się działania zgodnie z przyjętymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku procedurami dotyczącymi usuwania danych z nośników elektronicznych lub brakowania dokumentacji papierowej.

3. Administrator Systemów Informatycznych ustala w porozumieniu z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych zasady dotyczące usuwania bądź anonimizacji danych, które są przetwarzane w systemie informatycznym.

4. Administrator lub Inspektor Ochrony Danych monitoruje realizację wymogów dotyczących usuwania lub anonimizacji danych osobowych.

§ 4. Kategorie zbieranych danych osobowych oraz ich przechowywanie

1. Dane pozyskane w procesie rekrutacji kandydatów do pracy, którzy nie zostali zatrudnieni. Dokumenty rekrutacyjne kandydatów, z którymi Pracodawca nie zdecydował się zawrzeć umowy o pracę przechowywane są przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia naboru lub do momentu wycofania zgody przez osobę, a następnie trwale usunięte poprzez zniszczenie. Ze zniszczenia sporządza się protokół.

2. Podanie o pracę złożone poza rekrutacją. Podanie rejestruje się w dzienniku korespondencyjnym, a następnie odsyła się z informacją, że w danym momencie Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku nie prowadzi naboru na wolne stanowisko pracy.

3. Ewidencja wyjść prywatnych w godzinach pracy. Po upływie 3 lat od uzupełnienia, rejestr zostanie usunięty poprzez zniszczenie.

4. Dane osobowe przetwarzane w Biuletynie Informacji Publicznej. Dane przetwarzane są w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej w postaci ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej. Obowiązek publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej spoczywa na organach i podmiotach publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Administrator jest zobowiązany do:

- 1) publikacji (po odpowiedniej anonimizacji) oświadczeń majątkowych Radnych Miasta i Gminy Chmielnik wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, dane przechowywane są przez okres 6 lat, zgodnie z okresem określonym w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt;
- 2) publikacji (po odpowiedniej anonimizacji) oświadczeń majątkowych wraz z załącznikami o których mowa w art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym składanych przez: Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnik Gminy, Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy, osoby zarządzające i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza, dane przechowywane są przez okres 6 lat, zgodnie z okresem określonym w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt;

- 3) publikacji informacji o wynikach naboru na wolne stanowisko pracy w Biuletynie Informacji Publicznej, która udostępniona jest przez okres 3 miesięcy;
- 4) publikacji zanonimizowanych uchwał Rady Miejskiej. Uchwały przechowywane przez okres zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (symbol klasyfikacyjny 0007. Uchwały rady gminy. Oznaczenie kategorii archiwalnej A);
- 5) publikacji odpowiednio zanonimizowanych decyzji administracyjnych, obwieszczeń, informacji przez pracowników merytorycznych. Udostępnione są przez okres wynikający z przepisów prawa.

5. Transmisje sesji Rady Miejskiej.

- 1) Transmisja i nagranie obrad Rady Miejskiej w Chmielniku udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej (a także na stronie internetowej Urzędu) za pośrednictwem odnośnika do Kanału Rady Miejskiej w Chmielniku na YouTube.
 - a) „Warunki przetwarzania danych osobowych przez YouTube” z dnia 25 maja 2018 r. stanowią załącznik zarządzenia; (https://www.youtube.com/t/terms_dataprocessing)
 - b) administrator BIP wykonuje kopie nagrania z danej sesji, archiwizuje plik z nagraniem na serwerze w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku i na nośniku np. płyta DVD z odpowiednim opisem;
 - c) udostępnione nagrania z sesji będą przechowywane przez okres 5 lat od daty publikacji. Po tym czasie dany plik z nagraniem zostanie usunięty. Archiwizacja nagrań będzie odbywała się zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Jednolitym Rzecзовym Wykazem akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (symbol klasyfikacyjny 0002. Sesje rady gminy. Oznaczenie kategorii archiwalnej A).
- 2) Kamera rejestrująca obraz i dźwięk w czasie obrad Rady Miejskiej powinna być ustawiona tak by obejmowała swoim zasięgiem osoby publiczne lub osoby realizujące zadania publiczne biorące udział w obradach. Zgodnie z zasadą minimalizacji, w przerwie obrad, transmisja powinna być wstrzymana.
- 3) Administrator, realizując zasadę integralności i poufności wskazanej w art. 5 ust. 1 lit. f) RODO, powinien zapewnić również bezpieczeństwo znajdujących się na nagraniach danych osobowych celem wyeliminowania ryzyka nieuprawnionej ingerencji w ich treść, ich zmiany lub nawet zamiany całego pliku. Oceniając, czy zapewniony jest odpowiedni stopień bezpieczeństwa, powinien uwzględnić w szczególności wszelkie ryzyka związane z przetwarzaniem, co wynika m.in. z art. 24 i 32 RODO.

6. Dane osobowe zebrane w związku z kontrolą. Dane zebrane w wyniku kontroli oraz w toku prowadzonych postępowań administracyjnych przetwarzane są w celu realizacji zadań ustawowych wynikających z kontroli m.in.: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia. Dane przechowywane są przez okres nie krótszy niż 10 lat z uwzględnieniem wymogów Jednolitego Rzecowego Wykazu Akt (JRWA).

7. Dane osobowe kontrahentów oraz pracowników kontrahentów. Dane te są przetwarzane w celu właściwej realizacji umów i związanej z nią sprawozdawczości finansowej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Dane przechowywane są przez okres nie krótszy niż 5 lat z uwzględnieniem wymogów Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRWA).

§ 5. Szczególne okresy przetwarzania danych

1. Zgodnie z kategorią archiwizacji określoną w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku może przetwarzać dane dłużej, niż wskazano w powyższych kategoriach, jeśli jest to niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.

2. Zgodnie z zasadą minimalizacji danych i ograniczenia przechowywania zakazane jest przechowywanie danych ponad okres, w jakim jest to niezbędne do celu i jakim zostały zebrane.

3. Na podstawie art. 5 ust. 2 RODO Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz musi być w stanie wykazać „rozliczalność” z realizacji wymagań stosowanych w rozporządzeniu RODO.

§ 6. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku do stosowania zapisów Regulaminu w codziennej pracy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

*Burmistrz
(-) Paweł Wójcik*