



ZARZĄDZENIE Nr 55/2025
WÓJTA GMINY POTWORÓW
z dnia 11 czerwca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zasad postępowania z pamięciami zewnętrznymi w Urzędzie Gminy w Potworowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. 1465 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady postępowania z pamięciami zewnętrznymi w Urzędzie Gminy w Potworowie.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników i osoby uprawnione, korzystające z pamięci zewnętrznych w celach służbowych, do stosowania zasad o których mowa w § 1 w bieżącej pracy referatu/samodzielnego stanowiska pracy i pełnionej funkcji.

§ 3.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Administratorowi Systemów Informatycznych i Zastępcy Wójta.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Potworowie do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Marta Kaczor

Zasady postępowania z pamięciami zewnętrznymi w Urzędzie Gminy w Potworowie

§ 1.

Cel i zakres zasad

1. Niniejsze zasady określają sposób przyznawania i używania nośników pamięci zewnętrznej (pendrive, dyski zewnętrzne), zwanej dalej „pamięcią zewnętrzną”, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 5.
2. W przypadku, gdy zasady używania pamięci zewnętrznych nie są określone w Polityce Bezpieczeństwa i Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Potworowie, stosuje się postanowienia niniejszych zasad.
3. Niniejsze zasady dotyczą również krótkotrwałego przenoszenia informacji, zawierających dane osobowe, sporządzanych na podstawie informacji zawartych w zbiorach danych osobowych prowadzonych w systemach informatycznych Urzędu Gminy w Potworowie.

§ 2.

Definicje i określenia używane w zarządzeniu

1. Następujące określenia użyte w niniejszych zasadach oznaczają:
 - 1) **Inspektor Ochrony Danych** – osoba realizująca zadania określone w art. 39 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)
 - 2) **Administrator Systemu Informatycznego (ASI)** – osoba realizująca zadania związane z zarządzaniem systemem informatycznym w Urzędzie.
 - 3) **Kierownik komórki organizacyjnej** – kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Potworowie.
 - 4) **Użytkownik** – pracownik Urzędu, któremu przyznano i przekazano do użytkowania służbową pamięć zewnętrzną.
 - 5) **„Pamięć zewnętrzna”** – urządzenie, które nie jest na stałe połączone z komputerem (*jednostką centralną*), służące do przechowywania i przenoszenia danych, do których odczytywania bądź zapisywania konieczne jest użycie odpowiedniego innego urządzenia, podłączane poprzez interfejs USB.
 - 6) **EPZ** – Ewidencja Pamięci Zewnętrznych prowadzona przez ASI.

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z Zarządzeniem Nr 55/2025 Wójta Gminy Potworów z dnia 11 czerwca 2025 roku w sprawie zasad postępowania z przenośnymi pamięciami zewnętrznymi w Urzędzie Gminy w Potworowie wraz z załącznikiem do niego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

(podpis przełożonego/ ASI*)

(podpis użytkownika)

.....
(miejsowość i data)

**Administrator Systemów Informatycznych
w/m**

ZGŁOSZENIE

Informuję, że w dniu w trakcie wykonywania czynności służbowych
*uszkodziłem/am lub utraciłem/am** przenośną pamięć zewnętrzną, typu
o oznaczeniu/numerze

Powyższa pamięć została *uszkodzona bądź utracona** w następujących okolicznościach:

.....
.....

Jednocześnie zobowiązuję się do natychmiastowego zwrócenia pamięci w przypadku jej
odnalezienia.

.....
(podpis użytkownika)

.....
(data i podpis Kierownika komórki
organizacyjnej lub osoby pracującej na
samodzielnym stanowisku)

Potwierdzenie odbioru zgłoszenia:

.....
(data i podpis ASI lub IOD)

*- niepotrzebne skreślić

