

**WNIOSEK O WYDANIE UPOWAŻNIENIA
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I DOSTĘPU DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO**

Wydanie upoważnienia do: - przetwarzania danych osobowych.....

- dostępu do systemu informatycznego.....

Aktualizacja upoważnienia Nr. z dnia

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko służbowe

Jednostka organizacyjna

Dostęp do systemu informatycznego

Lp	Wykaz programów, do których konieczne jest uzyskanie zgody na dostęp:	Uzasadnienie potrzeby posiadania dostępu Wypełnia bezpośredni przełożony					Opinia w sprawie celowości nadania hasła wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej Starostwa			
		Rodzaj dostępu					Uzasadnienie	Określenie dysponenta wydziału	Opinia	Podpis kierownika jednostki organizacyjnej Starostwa
		O g l q d a n i e	W p r o w l a d z a n c i e	E d y c j a	U s u w y r o w n i c t w o	W y k o n a n o s c i				
1.	Baza Rejestrów Urzędowych (Tylko edytorzy - podać zakres) – Uchwały Rady – Uchwały Zarządu – Zarządzenia Starosty Raciborskiego – Instrukcje postępowania – Dokumentacja Systemowa ISO – Sesje Rady Powiatu					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu		
2.	Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego (Tylko edytorzy - podać zakres)					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu		
3.	Strona Internetowa Starostwa Powiatowego w Raciborzu (Tylko edytorzy - podać zakres)					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu		
4.	Edytor Aktów Prawnych XML					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu		

5.	Besti@ - System Zarządzania Budżetem (podać zakres)					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	TF	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
6.	System URZĄD (EFEKT) (podać zakres – moduły) – KADRY – PŁACE – BUDŻET – KSIĘGOWOŚĆ					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	TF	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
7.	System URZĄD NT (SYGNITY) (podać zakres – moduły) – EWKA – BUDŻET – UMOWY – KASA – ZASYS					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	TF	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
8.	Budżet JST (DOSKOMP) – system sprawozdawczości budżetowej)					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	TF	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
9.	EŚT (ARISCO) – ewidencja środków trwałych					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	FN	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
10.	KEW (ARISCO) – ewidencja wyposażenia					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	FN	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
11.	RESTO (ARISCO) – rejestr stowarzyszeń					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR ZW	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
12.	KADRY OPTIVUM					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	ZW	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
13.	ESTIMA – REJESTR					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	SA	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	

14.	PŁATNIK ZUS					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	FN	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
15.	System rejestracji i rozliczania czasu pracy RCP					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
16.	Osobiste dane kadrowo-płacowe (dostęp WWW)						OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	
17.	Konto poczty elektronicznej (nazwa konta)					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagane hasło użytkownika	
18.	Baza danych wydziału/referatu na serwerze Starostwa Powiatowego					Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu czynności	OR	Wymagany login użytkownika i hasło dostępu	

Przetwarzanie danych osobowych

Lp	Nazwa zbioru danych osobowych	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w formie		Program stosowany do przetwarzania danych	Komórka organizacyjna odpowiedzialna za przetwarzanie danych osobowych w zbiorze danych	Zgłoszenie do GIODO
		Informatycznej	Tradycyjnej			
1.	REJESTR POSIADACZY ZWIERZĄT GATUNKÓW CHRONIONYCH	X	X	Arkusze EXCEL	SE	TAK
2.	REJESTR INFORMACJI O ŚRODOWISKU I JEGO OCHRONIE	X		EKOPORTAL CENTRUM INFORMACJI O ŚRODOWISKU	SE	NIE PODLEGA
3.	REJESTR WYDANYCH DECYZJI O POZWOLENIU NA BUDOWĘ	X	X	ESTIMA REJESTR	SA	TAK
4.	REJESTR WNIOSKÓW O POZWOLENIE NA BUDOWĘ	X	X	ESTIMA REJESTR	SA	TAK
5.	REJESTR RADNYCH POWIATU RACIBORSKIEGO	X		PLATNIK RESET2	BR	TAK
6.	EWIDENCJA POJAZDÓW I KIEROWCÓW	X	X	CEPIK	SK	TAK
7.	EWIDENCJA INSTRUKTORÓW NAUKI JAZDY I DIAGNOSTÓW (PRACOWNIKÓW STACJI DIAGNOSTYCZNYCH)	X	X	Arkusze EXCEL	SK	TAK
8.	OSOBY I JEDNOSTKI POSIADAJĄCE KARTY PARKINGOWE	X	X	Arkusze EXCEL	SK	TAK

9.	REJESTR SPRZĘTU PŁYWAJĄCEGO	X	X	Arkusze EXCEL	ZW	TAK
10.	REJESTR KART WĘDKARSKICH	X	X	Arkusze EXCEL	ZW	TAK
11.	WYKAZ OSÓB PODLEGAJĄCYCH KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ		X		OR	TAK
12.	REJESTR WYDANYCH DECYZJI POZYTYWNYCH-ZMIANY IMION I NAZWISK		X		OR	TAK
13.	EWIDENCJA GRUNTÓW I BUDYNKÓW	X	X	KATASTER WZ	SG	TAK
14.	STYPENDIA SPORTOWE, NAGRODY DLA SPORTOWCÓW TRENERÓW I DZIAŁACZY SPORTOWYCH	X	X	Arkusze EXCEL	ZW	TAK
15.	ZAPOMOZI ZDROWOTNE DLA NAUCZYCIELI	X	X	Arkusze EXCEL	ZW	TAK
16.	TARGI PRACY DLA NAUCZYCIELI	X	X	Arkusze EXCEL	ZW	TAK
17.	AKTA OSOBOWE PRACOWNIKÓW STAROSTWA POWIATOWEGO	X	X	EFEKT PLATNK RESET2	OR	NIE PODLEGA
18.	AKTA OSOBOWE DYREKTORÓW PODLEGŁYCH SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH	X	X	Kadry Optivum	ZW	NIE PODLEGA