

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
na podstawie art. 30 ust. 1 wg. RODO
na dzień 2 stycznia 2019 roku

Administrator danych: **Burmistrz Małomic z siedzibą w Małomicach, Pl. Konstytucji 3 Maja 1,**

Przedstawiciel administratora –

Inspektor ochrony danych: adres e-mail:

Odbiorcy danych (dla każdej kategorii danych osobowych):

Dane będą udostępniane uprawnionym, zgodnie z przepisami prawa, służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny; jednostkom organizacyjnym w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te poddane zostaną takiej modyfikacji, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w pozyskaniu takich danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą.

Przekazanie do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (dla każdej kategorii danych, art. 30 ust. 1 pkt e, wg. RODO):

Może wystąpić, jeżeli wystąpi o to państwo trzecie lub organizacja międzynarodowa, jednak po wykazaniu zgodności z przepisami RODO.

Ogólny opis techniczny i organizacyjny środków bezpieczeństwa(art. 30 ust. 1 pkt g, wg RODO):

Zamykane szafy w pomieszczeniach, dostępne tylko dla upoważnionych osób; odseparowanie sieci lokalnej urzędu od sieci internetowej poprzez fizyczne rozłączenie lub poprzez zastosowanie zapory sieciowej; ochrona sieci internetowej poprzez zaporę sieciową; ochrona komputerów oprogramowaniem antywirusowym; w przypadku zbiorów danych przechowywanych w systemach informatycznych wytwarzanie kopii awaryjnych i przechowywanie ich w metalowym sejfie w pomieszczeniu serwerowni; dokumenty papierowe zawierające dane osobowe niszczone są przy pomocy niszczarki o poziomie utajenia co najmniej 3 lub według norm DIN; urządzenia komputerowe zasilane są z urządzeń gwarantujących podtrzymanie napięcia nie krócej niż 10 minut od wystąpienia braku zasilania napięciem; zabezpieczenia fizyczne dostępu do nośników danych; zabezpieczenia dostępu do zasobów danych przechowywanych w systemie informatycznym.

1. Urząd Stanu Cywilnego, ref. Ewidencji Ludności

L.p.	Nazwa czynności przetwarzania	Cel przetwarzania	Kategorie danych	Kategorie osób, których dane dotyczą	Planowany termin usunięcia danych
1.	Dowody osobiste	Realizacja Obowiązków Wynikających z przepisów prawa	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, data przyjęcia w organie gminy, data odbioru przez obywatela, data unieważnienia, przyczyna unieważnienia, oznaczenie organu unieważniającego, data przekazania danych o unieważnieniu do Systemu Informatycznego Schengen, przyczyna wydania dowodu osobistego	Klienci	Dane w Rejestrze Dowodów Osobistych będą przetwarzane bezterminowo
2.	Prowadzenie rejestru mieszkańców	Realizacja Obowiązków Wynikających z przepisów prawa	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 unieważnił małżeństwo, data zgonu małżonka albo data znalezienia jego zwłok, oznaczenie jego aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, adres i data zameldowania na pobyt stały; kraj miejsca zamieszkania, kraj poprzedniego miejsca zamieszkania, data wymeldowania z miejsca pobytu stałego, adres i data zameldowania na pobyt czasowy oraz data upływu deklarowanego terminu pobytu, data wymeldowania z miejsca pobytu czasowego, data wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy i wskazanie kraju wyjazdu, data powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego dowodu osobistego obywatela polskiego oraz oznaczenie organu wydającego dokument, seria, numer i data ważności ostatniego wydanego paszportu obywatela polskiego, data zgonu albo data znalezienia zwłok, numer aktu zgonu i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, w którym ten akt został sporządzony, seria, numer i data ważności dokumentu podróży cudzoziemca lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo, data upływu deklarowanego przez cudzoziemca terminu pobytu	Obecni i byli mieszkańcy Gminy Małomice	Dane w rejestrze PESEL będą przetwarzane bezterminowo

3.	Prowadzenie rejestru cudzoziemców	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	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 wyjazdu, kraj wyjazdu, data powrotu z wyjazdu poza granice RP, podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, nazwisko i imię pełnomocnika, o ile został ustanowiony, adres elektroniczny służący do doręczeń przy wykorzystaniu dokumentu elektronicznego	Cudzoziemcy zamieszkali na terenie Gminy Małomice	Dane w rejestrze PESEL będą przetwarzane bezterminowo
4.	Realizacja obowiązków nałożonych na Gminę zgodnie z Kodeksem Wyborczym	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Status wyborczy (uprawniony/nieuprawniony), Wpisani z urzędu / Wpisani na wniosek, Rejestr (A/B), Obwód wyborczy, PESEL, Nazwisko, Drugi człon nazwiska, Nazwisko rodowe, Data urodzenia, Imię, Drugie imię, Płeć, Imię ojca, Drugie imię ojca, Miejsce zamieszkania na terenie gminy, Obywatelstwo obce, Nr paszportu, Okręg wyborczy w UE, Miejscowość stałego zameldowania, Kod terytorialny, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Kod pocztowy, Rodzaj adresu miejsca zamieszkania (stałe zamieszkiwanie / stałe przebywanie / nigdzie niezamieszkały i stałe przebywający), Data wniosku, Data decyzji, Podstawa decyzji, Numer decyzji, Adnotacje, Rodzaj dokumentu tożsamości, Seria i numer, Data wystawienia, Wystawca dokumentu tożsamości, Kod TERYT wystawcy dokumentu tożsamości, Data skreślenia, Numer dowodu skreślenia, Podstawa skreślenia (pozbawienie prawa wybierania / wpisanie do rejestru w innej gminie / inny adres zamieszkania niż zameldowanie)	Klienci	Zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt
5.	Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer PESEL, seria i numer dowodu osobistego, nazwisko: panińskie, 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 zgonu żony, męża, imię i nazwisko rodowe małżonka, nazwisko rodowe matki i ojca kobiety, mężczyzny, data unieważnienia aktu małżeństwa, urodzenia, zgonu, imię nadane z urzędu, data i numer orzeczenia sądu ustalającego ojcostwo, zaprzeczającego ojcostwo, przysposabiającego dziecko, imię i nazwisko przysposabiającej dziecko, zmiana nazwiska dziecka, rejestracja w polskich księgach stanu, kraj i obywatelstwo (dziecka, rodziców, osób zawierających związek małżeński, zmarłego), data i godzina oraz miejsce zgonu lub miejsca znalezienia zwłok, opis wyglądu zewnętrznego zwłok (imię i nazwisko: tłumacza, biegłego, świadków)	Klienci	Dane w rejestrze PESEL będą przetwarzane bezterminowo

2. Referat Ogólnoorganizacyjny

L.p.	Nazwa czynności przetwarzania	Cel przetwarzania	Kategorie danych	Kategorie osób, których dane dotyczą	Planowany termin usunięcia danych
1.	Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, 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	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna BE50
2.	Rekrutacja kandydatów do pracy	Rekrutacja Pracowników	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), dane o wykształceniu, przebieg dotychczasowego zatrudnienia	Kandydaci do pracy	w przypadku osób nieprzyjętych do pracy po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego; w odniesieniu do osób przyjętych załącza się do akt osobowych pracownika
3.	Dokumentacja dotycząca stażystów	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, dane osobowe ujawniające stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy)	Stażyci	Kategoria archiwalna BE10
4.	Rejestr korespondencji wychodzącej i przychodzącej	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, nazwa firmy, dane adresowe, numer NIP, REGON, nr telefonu	Nadawcy i adresaci korespondencji	Kategoria archiwalna BE50

5.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Udzielenie pomocy z ZFSS	imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, numer telefonu, adres Urzędu Skarbowego, nr rachunku bankowego, imię i nazwisko współmałżonka, dziecka, konkubenta, oświadczenie o dochodach	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych, członkowie ich rodzin, emeryci, renciści	Kategoria archiwalna B5
6.	Ewidencja sołtysów	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, wykształcenie, zawód, numer telefonu	Osoby pełniące funkcję Sołtysa	Kategoria archiwalna BE5
7.	Rejestr delegacji	Prowadzenie rejestru poleceń służbowych	Imię i nazwisko, nr rejestracyjny pojazdu, cel wyjazdu	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych	Kategoria archiwalna B3
8.	Ewidencja czasu Pracy	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Przebieg czasu pracy, absencje, urlopy	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych	Kategoria archiwalna B5
9.	System informacji oświatowej	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Dane identyfikacyjne ucznia w bazie danych SIO obejmują imię, nazwisko i numer PESEL, a w przypadku ucznia nieposiadającego numeru PESEL - imię (imiona), nazwisko, płeć, datę urodzenia, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz - jeżeli uczeń nie jest obywatelem polskim - kraj pochodzenia i dane dotyczące statusu ucznia, adres zamieszkania, dane dziedzinowe ucznia w związku z wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz kształceniem specjalnym obejmują numer i datę wydania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz informację o rodzaju niepełnosprawności, a w przypadku niepełnosprawności sprzężonych - współwystępujących niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznemu lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, dane identyfikacyjne nauczyciela obejmują imię, nazwisko i numer PESEL, a w przypadku nauczyciela nieposiadającego numeru PESEL - imię (imiona), nazwisko, płeć, datę urodzenia, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz kraj pochodzenia	Dzieci objęte pomocą psychologiczną – pedagogiczną, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach, uczniowie szkół, nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1-3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciele, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, osoby niebędące nauczycielami, o których mowa w art. 15 ust. 1-5 oraz art. 62 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe, osoby, które wykonują zadania nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej	Kategoria archiwalna A
10.	Skargi i wnioski	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa: prowadzenie rejestru skarg i wniosków	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu	Osoby, które złożyły wniosek lub skargę	Kategoria archiwalna A
11.	Awans zawodowy nauczycieli	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa: prowadzenie procedury egzaminacyjnej i nadawania stopni awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Małomice	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, data urodzenia, miejsce urodzenia, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, miejsce zatrudnienia, wymiar i forma zatrudnienia, staż pracy, rodzaj prowadzonych zajęć	Nauczyciele	Kategoria archiwalna BE50
12.	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa: przeprowadzenie postępowania administracyjnego, wydanie decyzji	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, data urodzenia, miejsce urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, miejsce wykonywania działalności gospodarczej, rodzaj działalności gospodarczej, obywatelstwo, numer rachunku bankowego, dane kontaktowe, REGON, forma prawna przedsiębiorstwa, wielkość przedsiębiorstwa, informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy, informacje dotyczące otrzymanej pomocy de minimis przez przedsiębiorcę, kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne przedsiębiorcy lub opiekuna pracownika młodocianego, informacja o zdaniu egzaminu pracownika młodocianego	Pracodawcy, osoby szkolące w imieniu pracodawców oraz pracownicy młodociani	Kategoria archiwalna B10

13.	Stypendia za wyniki w nauce	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, średnia ocen, informacje dotyczące uczestnictwa w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych	Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadpodstawowych uczęszczający do w/w szkół zamieszkujący na terenie Gminy Małomice	Kategoria archiwalna BE5
14.	Realizacja obowiązku szkolnego i przedszkolnego	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, miejsce realizacji obowiązku szkolnego/przedszkolnego	Dzieci i młodzież objęte obowiązkiem szkolnym i przedszkolnym	Kategoria archiwalna BE10
15.	Arkusze organizacyjne	Realizacja obowiązków	Imię i nazwisko, wykształcenie, stanowisko, stopień awansu zawodowego, staż pracy, rodzaj i wymiar wykonywanych zajęć	Nauczyciele, pracownicy obsługi	Kategoria archiwalna A
	szkół i przedszkoli	wynikających z przepisów prawa			
16.	Konkursy na stanowiska dyrektorów szkół, przedszkoli.	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa: wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły, powierzenie obowiązków dyrektora	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, nr PESEL, poziom wykształcenia, posiadane kwalifikacje zawodowe, stopień awansu zawodowego	Nauczyciele lub osoby niebędące nauczycielami biorące udział w procedurze konkursowej	Kategoria archiwalna B5
17.	Ewidencja Radnych	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa: informowanie o posiedzeniach sesji, komisji, zebrań i innych uroczystościach	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, wykształcenie, zawód, numer telefonu	Radni Rady Miejskiej w Małomicach	Kategoria archiwalna BE5
18.	Oświadczenia majątkowe radnych	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, nazwisko rodowe, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja, posiadane zasoby pieniężne, posiadane nieruchomości, posiadane udziały w spółkach handlowych, posiadane akcje w spółkach handlowych, nabyte mienie, prowadzona działalność gospodarcza, funkcje pełnione w spółkach handlowych, spółdzielniach, fundacjach, inne dochody, składniki mienia ruchomego, zobowiązania pieniężne, miejsce położenia nieruchomości, dane podatnika (imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer NIP, numer PESEL, data urodzenia, kraj, informacja o wysokości osiągniętego dochodu)	Radni Rady Miejskiej w Małomicach	Kategoria archiwalna B6
19.	Oświadczenia majątkowe pracowników	Realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa	Imię i nazwisko, nazwisko rodowe, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer NIP, numer PESEL, miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja, posiadane zasoby pieniężne, posiadane nieruchomości, posiadane udziały w spółkach handlowych, posiadane akcje w spółkach handlowych, nabyte mienie, prowadzona działalność gospodarcza, funkcje pełnione w spółkach handlowych, spółdzielniach, fundacjach, inne dochody, składniki mienia ruchomego, zobowiązania pieniężne, miejsce położenia nieruchomości	Pracownicy Urzędu Miejskiego w Małomicach oraz jednostek organizacyjnych	Kategoria archiwalna B6

3. Referat Finansowo Budżetowy

L.p.	Nazwa czynności przetwarzania	Cel przetwarzania	Kategorie danych	Kategorie osób, których dane dotyczą	Planowany termin usunięcia danych
1.	Ewidencja opłat za zajęcie pasa drogowego	Ewidencja księgową opłat rocznych i wieloletnich, decyzje	Imię i nazwisko, nazwa, adres zamieszkania, adres siedziby lub korespondencji, nr telefonu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON osoby lub firmy zajmującej pas drogi gminy Małomice	Podmioty zajmujące pas drogi gminnej	Kategoria archiwalna B5
2.	Ewidencja wyciągów bankowych	Księgowanie dochodów i wydatków na rachunku bieżącym na odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej	Imię i nazwisko, nazwy działalności gospodarczej, dane adresowe, nazwa zobowiązania lub należności, numer rachunku bankowego, kwota uregulowanej należności lub zobowiązania - Podmioty (firmy oraz osoby fizyczne) będące dostawcami lub odbiorcami dla Gminy	Podmioty będące dostawcami lub odbiorcami dla Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5
3.	Ewidencja faktur zakupu i sprzedaży	Ewidencja księgową, rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. podatku VAT, dokumenty dotyczące sprzedaży i zakupu	Imię i nazwisko, nazwa firmy, dane adresowe, dane dotyczące transakcji (data, nazwa usługi, kwota do zapłaty, stawka podatku VAT, wielkość podatku VAT należnego lub naliczonego)	Podmioty będące dostawcami lub odbiorcami dla Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5

4.	Ewidencja wynagrodzeń i innych świadczeń wraz z potrąceniami	Ewidencja księgowo rozrachunków z pracownikami, listy płac, delegacje	Imię i nazwisko, dane adresowe, numery kont bankowych numer ewidencyjny PESEL, kwota wynagrodzenia	Pracownicy i zleceniobiorcy, członkowie ich rodzin	Kategoria archiwalna B5
5.	Rejestr not Księgowych	Rozrachunki z jednostkami	Nazwa i adres jednostki organizacyjnej, adres siedziby firmy, numer NIP, numer konta bankowego	Jednostki organizacyjne, kontrahenci	Kategoria archiwalna B5
6.	Rejestr not korygujących	Ewidencja rozrachunków z kontrahentami	Imię i nazwisko, nazwa działalności gospodarczej, adres siedziby firmy, numer NIP	Kontrahenci	
7.	Rejestr zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników i zleceniobiorców, również Rp-7	Kapitał początkowy, emerytura lub renta	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer dowodu osobistego, okres zatrudnienia, kwota wynagrodzenia	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B5
8.	Rejestr informacji podatkowych, pracowników i zleceniobiorców	Odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania, numer PESEL, kwota wynagrodzenia, zaliczki na podatek i składki ZUS	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B5
9.	Rejestr raportów imiennych składek ZUS pracowników i zleceniobiorców	Odprowadzanie składek ZUS	Imię i nazwisko, numer PESEL, kod tytułu ubezpieczenia, kwota wynagrodzenia i składek ZUS	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B50
10.	Rejestr dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowań pracowników, członków ich rodzin oraz zleceniobiorców	Odprowadzanie składek ZUS	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, kod tytułu ubezpieczenia	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B10
11.	Rejestr umów zleceń ze składkami na ubezpieczenie społeczne	Prowadzenie ewidencji	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer i seria dowodu osobistego, kwota wynagrodzenia	Zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B50
12.	Rejestr dokumentacji płacowej	Prowadzenie rozliczeń z pracownikami, naliczanie potrąceń, obliczanie składek ZUS	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer dowodu osobistego, kwota wynagrodzenia	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B5
13.	Rejestr list płac	Prowadzenie rozliczeń z pracownikami, naliczanie potrąceń, obliczanie składek ZUS	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, kwota wynagrodzenia	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B50
14.	Rejestr umów zleceń bez składek na ubezpieczenie społeczne	Prowadzenie ewidencji	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer i seria dowodu osobistego, kwota wynagrodzenia	Zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B10
15.	Ewidencja kart Wynagrodzeń	Prowadzenie rozliczeń z pracownikami	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, kwota wynagrodzenia, numer PESEL	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B50
16.	Rejestr kont Bankowych	Prowadzenie rozliczeń z pracownikami	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer konta bankowego	Pracownicy i zleceniobiorcy	Kategoria archiwalna B5
17.	Rejestr podatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Bieżąca aktualizacja, monitoring i kontrola bazy właścicieli nieruchomości zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, księgowanie, windykacja i egzekucja opłaty.	Imię i nazwisko, numer PESEL, numer NIP, nr telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania, adres do korespondencji	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5
18.	Rejestr Podatników	Bieżąca aktualizacja, naliczenie podatku	Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, nr PESEL, numer NIP, REGON, adres siedziby, adres zamieszkania, adres do	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B10

	łącnego zobowiązania pieniężnego	rolnego, leśnego i od nieruchomości	korrespondencji, wysokości kwot podatków		
20.	Rejestr podatników podatku od środków transportu	Bieżąca aktualizacja, naliczenie podatku od środków transportu	Imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, numer NIP, REGON, adres zamieszkania, adres siedziby, adres do korespondencji, wysokości kwot podatków, nr rejestracyjny pojazdu, marka pojazdu	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B10
21.	Rejestr zaświadczeń podatkowych	Osoby będące podatnikami na terenie Gminy Małomice	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer NIP	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5
22.	Ewidencja księgową podatków i opłat lokalnych	Ewidencja księgową stanu należności	Imię i nazwisko, nazwa, adres zamieszkania, adres siedziby lub korespondencyjny, numer telefonu, numer PESEL, numer NIP, REGON	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5

4. Referat Rozwoju Gospodarczego

L.p.	Nazwa czynności przetwarzania	Cel przetwarzania	Kategorie danych	Kategorie osób, których dane dotyczą	Planowany termin usunięcia danych
1.	Dokumentacja dotycząca zajęcia pasa drogowego i wprowadzenia urzędzeń w pas drogowy	Wydawanie decyzji na lokalizację urzędzeń w pasie drogowym, zajęcie pasa drogowego i wprowadzanie urzędzeń w pas drogowy	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu	Klienci	Zgodnie z ustawą o drogach publicznych

2.	Dokumentacja dotycząca wycinki drzew i krzewów	Wydawanie decyzji i sporządzanie protokołu oględzin miejsca wycinki	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu	Klienci	Zgodnie z ustawą o ochronie przyrody
3.	Dokumentacja dotycząca warunków technicznych	Wydawanie warunków technicznych dotyczących przyłączenia się do sieci: wodociągowej, kanalizacyjnej oraz wydawanie protokołu odbioru przyłącza wodno-kanalizacyjnego	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu	Klienci	Dwa lata od daty wydania warunków
4.	Dokumentacja dotycząca telefonów służbowych	Zawieranie umów na korzystanie z telefonu służbowego	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych	Na czas zawarcia umowy
5.	Ewidencja decyzji o warunkach zabudowy	Ustalenie warunków zabudowy	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, nr telefonu	Klienci	Kategoria archiwalna A
6.	Ewidencja decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	Ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, numer PESEL, numer NIP, seria i numer dowodu osobistego, nr telefonu, REGON, e-mail, nr ewidencyjny działek	Klienci	Kategoria archiwalna A
7.	Ewidencja wydanych zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych	Uzyskanie zezwolenia na uprawę maku lub konopi włóknistych	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, numer PESEL, numer NIP, seria i numer dowodu osobistego, nr telefonu, umowa kontraktacji, faktury na zakup materiału siewnego	Klienci	Kategoria archiwalna BE5

8.	Ewidencja wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, nr telefonu, kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym będą świadczone usługi	Klienci	Kategoria archiwalna B5
9.	Dokumentacja dotycząca podziału nieruchomości	Wydanie decyzji zatwierdzającej podział	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, numer PESEL	Klienci	Kategoria archiwalna A
10.	Dokumentacja dotycząca rozgraniczenia nieruchomości	Wydanie decyzji zatwierdzającej rozgraniczenie nieruchomości	Imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr księgi wieczystej, seria i numer dowodu osobistego, numer PESEL	Klienci	Kategoria archiwalna A
11.	Rejestr dokumentacji z zakresu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej	Ewidencja osób będących posiadaczami użytków rolnych na terenie Gminy Małomice	Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer NIP, numer i seria dowodu osobistego, pow. użytków rolnych, numer rachunku bankowego, kwota udzielonego zwrotu	Podatnicy z terenu Gminy Małomice	Kategoria archiwalna B5
12.	Działalność Gospodarcza	Obowiązek ustawowy	Rodzaj wniosku (wpis, zmiana, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie), Data złożenia wniosku, Kto złożył wniosek, Dane wnioskodawcy (Płeć, Rodzaj dokumentu tożsamości, Seria i numer, PESEL, NIP, REGON, Nazwisko, Imiona, Nazwisko rodowe, Imię ojca, Imię matki, Miejsce urodzenia, Data	Klienci	Zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt

		<p>urodzenia, Posiadane obywatelstwa), Adres zamieszkania wnioskodawcy (Kraj, Województwo, Powiat, Gmina/Dzielnica, Miejscowość, Ulica, Nr nieruchomości/domu, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Opis nietypowego miejsca), Adres zameldowania wnioskodawcy, Firma przedsiębiorcy którego wniosek dotyczy, Przewidywana liczba pracujących / zatrudnionych), Rodzaje działalności gospodarczej (wg PKD), Nazwa skrócona, Data rozpoczęcia działalności, Dane do kontaktu (Sprzeciw wobec udostępnianiu CEIDG, Numer telefonu, e-mail, Faks, WWW), Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej (Adres, Adres do doręczeń), Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, Data powstania obowiązku opłacania składek ZUS, Dane do potrzeb KRUS - oświadczenia), Informacja o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej (Data / Zawieszenie w celu opieki nad dzieckiem), Informacja o wznowieniu / zaprzestaniu działalności, Informacja dotycząca naczelników urzędów skarbowych, Oświadczenie dotyczące formy opłacania podatku dochodowego od osób fizycznych, Forma wpłat zaliczki, Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej, Dane podmiotu prowadzącego dokumentację rachunkową wnioskodawcy (Firma / NIP), Adres przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy, Czy prowadzi zakład pracy chronionej, Czy prowadzi zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości, czy prowadzi działalność gosp. wyłącznie w formie spółki/spółek cywilnych, Czy jest współnikiem spółki/spółek cywilnych - jakich, Informacja o małżeńskiej wspólności majątkowej, Dane identyfikacyjne rachunków bankowych (Kraj, Pełna nazwa, Posiadacz rachunku, Numer, Likwidacja, Czy na ten rachunek ma być dokonywany zwrot podatku), Osobisty rachunek niezwiązany z prowadzeniem działalności gospodarczej, Informacja o numerach identyfikacyjnych uzyskanych w innych krajach, Udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia spraw (Dane pełnomocnika, Siedziba, Adres zamieszkania, Adres pełnomocnika do dręczeń, Zakres pełnomocnictwa), Załączniki</p>		
--	--	--	--	--

13.	Rejestr przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	Określenie liczby punktów sprzedaży oraz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz liczby zezwoleń na terenie gminy Małomice	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 zamieszkania	klienci	Zgodnie z JRWA
-----	---	--	---	---------	----------------

5. Stanowisko ds. OC, spraw wojskowych i transportu; Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych

L.p.	Nazwa czynności przetwarzania	Cel przetwarzania	Kategorie danych	Kategorie osób, których dane dotyczą	Planowany termin usunięcia danych
1.	Kwalifikacja Wojskowa	Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej danego rocznika	Imię i nazwisko, nazwisko rodowe, imiona i nazwiska rodowe rodziców, data i miejsce urodzenia, PESEL, seria i nr dowodu osobistego, adres zameldowania na pobyt stały i czasowy, stopień wojskowy, nr książeczki wojskowej, kategoria zdrowia, oznaczenie wojskowej komendy uzupełnień w ewidencji której osoba pozostała.	Osoby podlegające obowiązkowi służby wojskowej	Kategoria archiwalna B10
2.	Świadczenia rekompensujące	Realizacja obowiązków w związku z wypłatą świadczeń za odbyte ćwiczenia wojskowe, uznanie za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny.	Stopień wojskowy, imiona i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców i małżonka z domu, PESEL, nr rachunku bankowego, nr telefonu. stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania	Żołnierze rezerwy oraz osoby przeniesione do rezerwy, niebędące żołnierzami rezerwy	Kategoria archiwalna B10

3.	Reklamowanie od służby wojskowej	Realizacja zadań obronnych na rzecz Sił Zbrojnych i OC	Imię i nazwisko, imię ojca, PESEL, stopień wojskowy, data i miejsce urodzenia, adres pobytu stałego lub czasowego ponad 3 m-ce, zajmowane stanowisko lub pełniona funkcja	Osoby realizujące zadania obronne na rzecz Sił Zbrojnych i OC	Kategoria archiwalna B10
4.	Świadczenia rzeczowe i osobowe	Realizacja obowiązków wynikających z obrony Państwa na rzecz Sił Zbrojnych	Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, miejsce pracy, zawód, typ i marka pojazdu, seria i numer dowodu osobistego	Osoby pełniące obowiązki wynikające z obrony Państwa na rzecz Sił Zbrojnych	Kategoria archiwalna B10
5.	Formacje obrony Cywilnej	Realizacja zadań kryzysowych i obronnych	Imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, funkcja, nr telefonu	Osoby realizujące zadania kryzysowe i obronne	Kategoria archiwalna A
6.	Szkolenia	Realizacja szkoleń	Imię i nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, stanowisko pracy, data zatrudnienia, nr zaświadczenia,	Osoby biorące udział w szkoleniach	Kategoria archiwalna B10
7.	Rejestr badań profilaktycznych	Wykonywanie badań profilaktycznych	Imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, stanowisko pracy	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych	Kategoria archiwalna B10
8.	Ubezpieczenia pracownicze	Ochrona ubezpieczeniowa	Imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, płeć, nr dowodu tożsamości, dane osoby powiązanej (imię i nazwisko, PESEL), stanowisko pracy, nr telefonu, e-mail	Pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych	Kategoria archiwalna B10

Burmistrz Małomic

/-/ Małgorzata Janina Sendcka