

Piotr Tulski

ul. Łączności 1
82-300 Elbląg
Budynek „A”, pok 112A
Tel. 55 239 33 28

Do zadań Inspektora Ochrony Danych (IOD) należą:

1. Informowanie Administratora Danych Osobowych, podmiotu przetwarzającego oraz użytkowników systemu, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich z mocy Rozporządzenia PE, przepisów prawa krajowego oraz wewnętrznych przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia PE oraz przepisów prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych, a także polityk Administratora Danych Osobowych lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podziałów obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty.
3. Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia PE, jeżeli ma zastosowanie;
4. Współpraca z organem nadzorczym.
5. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia PE oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
6. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą.
7. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, przedstawianie ustaleń do akceptacji Administratora Danych Osobowych.
8. Przygotowywanie umów powierzenia danych osobowych z podmiotami przetwarzającymi oraz prowadzenie rejestru takich umów.
9. Prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania.
10. Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania.
11. Organizowanie okresowych szkoleń z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych

i bezpieczeŃstwa informacji.

12. Współpraca z Zespołem ds. Nadzoru nad Polityką BezpieczeŃstwa Informacji podczas jej tworzenia i aktualizacji.

13. Współdziałanie z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

14. Uczestniczenie w identyfikacji i analizie ryzyka utraty bezpieczeŃstwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

15. Monitorowanie wdrożone zabezpieczenia dotyczące ochrony danych osobowych.

16. Udzielanie wytycznych, wyjaŃnianie wątpliwości Dyrektorom / Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego z zakresu ochrony i bezpieczeŃstwa informacji.

17. Sporządzanie, w zakresie realizowanych spraw:

1) zestawieŃ, wydruków, sprawozdaŃ i analiz

2) projektów, odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania posłów oraz radnych, skargi i petycje,

18. Obsługa elektronicznego systemu ESIP w ramach prowadzonych spraw oraz aktualizacja zasobów Ńródłowych w bazach danych.

19. Prowadzenie, przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentów w zakresie prowadzonych przez siebie spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

20. Wykonywanie innych prac zleconych przez Prezydenta Miasta.