ZASÓB	Umowy, ugody i porozumienia	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	celem jest podpisanie umów, ugód i porozumień będących podstawą realizacji zadań ustawowych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, sygnatura akt sprawy, kwota dotacji, rodzaj pieczy zastępczej w której umieszczone jest dziecko
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	5 lat (kategoria archiwalna B 5)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	Zarządzanie środkami pieniężnymi	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	celem jest zapewnienie płynności finansowej Miasta
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres, data urodzenia, nr PESEL, Nr NIP, seria i nr dowodu osobistego wraz z oznaczeniem organu wydającego i data wydania, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, nr konta bankowego, odręczny podpis
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	banki z którymi Miasto współpracuje, jednostki budżetowe Miasta
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	10 lat (kategoria archiwalna B 10)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	Zbiory rachunkowe ORGAN	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	prowadzenie księgowości w ramach obsługi Budżetu Miasta oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej Miasta
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, adres, nr PESEL, data urodzenia, dowód tożsamości-osoby reprezentujące podmioty zawierające umowy, rodzaj pieczy zastępczej
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	5 lat (kategoria archiwalna B 5)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz, sejf
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	Sprawy pracownicze Wydziału Budżetu	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	dane gromadzone w ramach zasobu służą efektywnemu zarządzaniu zasobami ludzkimi
3	Zakres przetwarzanych danych.	imiona i nazwiska pracowników Wydziału Budżetu, daty ważności badań lekarskich, regulamin wewnętrzny Wydziału Budżetu (zakresy czynności), wyskośćwynagrodzenia, data zatrudnienia, okresowe oceny pracownicze, ilość niewykorzystnego urlopu z roku poprzedniego, plan urlopów wypoczynkowych, rozliczenie czasu pracy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	25 lat (kategoria archiwalna A)
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	**Bieżąca korespondencja**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Dane gromadzone w ramach zasobu podlegają obiegowi w jednostce Urząd Miasta. Celem gromadzenia danych jest możliwość realizowania zadań przypisanych Skarbnikowi Miasta oraz Wydziałowi Budżetu wynikających z Regulaminu Organizacyjnegu Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
3	Zakres przetwarzanych danych.	szeroki zakres danych osobowych, w tym: imię i nazwisko, adres, data urodzenia, nr PESEL, Nr NIP, seria i nr dowodu osobistego wraz z oznaczeniem organu wydającego i data wydania, sygnatura akt sprawy, kwota dotacji, wydatku, nr rachunku bankowego kontrahenta, rodzaj pieczy zastępczej, odręczny podpis, daty ważności badań lekarskich, regulamin wewnętrzny Wydziału Budżetu (zakresy czynności), wyskość wynagrodzenia, data zatrudnienia, okresowe oceny pracownicze, ilość niewykorzystnego urlopu z roku poprzedniego, plan urlopów wypoczynkowych, rozliczenie czasu pracy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie z instrukcją kancelaryjną
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	**Zamówienia publiczne Wydziału Budżetu**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	celem jest wybór najkorzystniejszej oferty służącej realizacji zadań publicznych w zakresie zamówień publicznych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, Nr NIP, REGON, seria i nr dowodu osobistego wraz z oznaczeniem organu wydającego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, odręczy podpis

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	5 lat (kategoria archiwalna B5)
7		szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualne loginy i hasła, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	**Centrum Usług Internetowych (CUI) Wydziału Budżetu**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	celem jest realizacja zleceń przelewu

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres, rodzaj pieczy zastępczej, nr rachunku bankowego kontrahenta
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	bank obsługujący budżet Miasta
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	okres obowiązywania umowy na świadczenie usług internetowych (max. 4 lata)
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualne loginy i hasła, karty chipowe z PIN-em, czytniki kart chipowych, tokeny

ZASÓB	POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE PRAW KONSUMENCKICH - BRK	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta; Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój; al. Piłsudskiego 60; 44-335 Jastrzębie-Zdrój; tel. 324785100; e-mail: miasto@um.jastrzebie.pl**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów, występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów, współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi, wykonywanie innych zadań określonych w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów lub w przepisach odrębnych.**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**dane osobowe osób zwracających się do rzecznika konsumentów (imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, nazwa towaru lub usługi oraz inne dane osobowe zamieszczone w piśmie skierowanym do rzecznika oraz załączonych dokumentach)**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**przedsiębiorcom, których dotyczy dana sprawa, właściwym miejscowo delegaturom Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organom Inspekcji Handlowej oraz organizacjom konsumenckim, organom ścigania (policji, prokuraturze), sądom, innym organom administracji państwowej i samorządowej.**

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	_
6	Czas przechowywania danych	**10 lat (kategoria archiwalna BE10) zgodnie z obowiązującymi przepisami achiwalnymi**
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafy, szafki, szuflady - zamki meblowe, drzwi - zamki zwykłe**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**login, hasło, wygaszacz, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe**

ZASÓB	**Sprawy pracownicze - BRK**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój; al. Piłsudskiego 60; 44-335 Jastrzębie-Zdrój; tel. 324785100; e-mail: miasto@um.jastrzebie.pl**

2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Biura Rzecznika Konsumentów w sprawach:** **a) ewidencji czasu pracy i wynagrodzenia,** **b) oceny okresowej pracowników,** **c) badań lekarskich**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Kategorie osób: pracownicy Biura Rzecznika Konsumentów; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	_
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	_
6	Czas przechowywania danych	**kategoria archiwalna B-5**
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)**

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**login, hasło, wygaszacz, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe**

ZASÓB	Radni Rady Miasta	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategoria osób: Radni Rady Miasta, Kategorie danych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, nr konta bankowego, PESEL, data i miejsce urodzenia, miejsce pracy, adres poczty elektr., zdjęcie, przynależność partyjna, wysokość wynagrodzenia, posiadany majątek, zobowiązania finansowe, wysokość diety)
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	na czas kadencji Rady Miasta, oświadczenia majątkowe kat. B-6, diety radnych kat.B-10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na zwykły klucz

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym

ZASÓB	**KORESPONDENCJA RADY MIASTA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu, adres poczty elektr., sytuacja materialna, życiowa , zdrowotna i rodzinna, miejsce pracy, PESEL, data i miejsce urodzenia, wynagrodzenie.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	zgodnie z kategorią archiwalną (A)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz zwykły
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym

ZASÓB	**Sprawy pracownicze - Biuro Rady Miasta**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dotyczącej pracowników Biura Rady Miasta w sprawach: a) ewidencji czasu pracy w godzinach nadliczbowych, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) oceny okresowej pracowników, c) badań lekarskich

3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Biura Rady Miasta; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz zwykły
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym

ZASÓB	**Zamówienia publiczne, umowy - Biuro Rady Miasta**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz zwykły
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w przypadku zasosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta siedziba Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój al. J.Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzebie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	a) Udostępniienie informacji publicznej, b) ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu, inne: adres poczty elektronicznej, adres do korespondencji.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nd
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nd
6	Czas przechowywania danych	Kategoria archiwalna BE5.

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Drzwi - zamek patentowy, szafa -zamek meblowy.
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia It.

ZASÓB	**Sprawy pracownicze - BZJ**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta siedziba Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój al. J.Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzebie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Biura ds. Zarządzania Jakością w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, b) oceny okresowej pracowników, c) badań lekarskich.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, numer telefonu, stan zdrowia.

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nd
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nd
6	Czas przechowywania danych	Kategoria archiwalna B-5.
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Drzwi - zamek patentowy, szafa -zamek meblowy.
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia It.

ZASÓB	**Upoważnienia**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta siedziba Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój al. J.Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzebie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Dopełnienie obowiązków wynikajach z przepisów prawa; dostęp do zasobów zawierających dane osobowe oraz dostep do pomieszcze Urzędu Miasta.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię i nazwisko, miejsce pracy, inne: stanowisko.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nd
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nd
6	Czas przechowywania danych	Kategoria archiwalna BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Drzwi - zamek patentowy, szafa -zamek meblowy
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia It.

ZASÓB	**Rejestr wypadków wraz z dokumentacją powypadkową**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta siedziba Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój al. J.Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzebie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalenie okoliczności przyczyn wypadku przy pracy, a nastepnie podjęcie działań profilaktycznych, żeby w przyszłości nie dochodziło do wypaków. Umożliwienie poszkodowanemu skorzystanie ze świdczeń ZUS.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, stan zdrowia.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nd
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nd
6	Czas przechowywania danych	Kategorie archiwalne A, B10.
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Drzwi - zamek patentowy, szafa -zamek meblowy.
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia It.

ZASÓB	**Rejestr szkoleń BHP wraz z dokumentacją powypadkową**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta siedziba Urząd Miasta Jastrzebie-Zdrój al. J.Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzebie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Zaznajomienie, aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umijętności w zakresie: - podstawowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, - przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujacymi w urzędzie, - oceny ryzyka zawodowego oraz ochroną przed zagrożeniami, - kształtowania bezpiecznych ihigienicznych warunków pracy.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, miejsce pracy, zawód, numer telefonu.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nd
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nd
6	Czas przechowywania danych	B10.
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	drzwi - zamek patentowy, szafa -zamek meblowy
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia It.

ZASÓB	**Sprawy pracownicze BZP**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa. Zasób służy ewidencjonowaniu czasu pracy pracowników BZP, rozliczaniu nadgodzin, wyjść prywatnych i delegacji. Zawiera informacje dotyczące odbytych szkoleń, kursów, spraw socjalno-bytowych oraz ubezpieczeń społecznych i opieki zdrowotnej pracowników. Zasób służy również kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zdolności do pracy**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**imiona i nazwiska, daty urodzenia, adresy, nr telefonów, adresy email, nr Pesel, informacje dotyczące stopnia niepełnosprawności, zdolności do pracy, terminy badań lekarskich, orzeczenie o stanie zdrowia, wysokość wynagrodzenia, nr rejestracyjny samochodu, model i marka pojazdu wraz z rokiem produkcji, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**

6	Czas przechowywania danych	**B-5**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), szafa pancerna, drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe**

ZASÓB	**Zamówienia publiczne, umowy - BZP**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Realizacja powierzonych zadań ustawowych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**imiona i nazwiska, adresy, NIP, REGON, nr telefonów, adresy email, nr Pesel, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr konta bankowego, seria i nr dowodu osobistego/paszportu**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**zgodnie z kategorią archowalną B-5**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), szafa pancerna, drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe**

ZASÓB	Osoby poszukujące pracy na stanowisku nauczyciela	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Pomoc w znalezieniu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, Data urodzenia, Adres zamieszkania lub pobytu, Miejsce pracy, Zawód, Wykształcenie, Numer telefonu, Poprzednie miejsca pracy; ukończone kursy, szkolenia; dodatkowe kwalifikacje.**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dyrektorzy prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój szkół i placówek oświatowych, poszukujący nauczyciela określonej specjalności**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**-**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Osoby ubiegające się o przydział oświatowych mieszkań służbowych**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Pomoc w znalezieniu mieszkania pracownikom szkół i placówek oświatowych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, miejsce pracy, zawód, numer telefonu, imiona i nazwiska członków rodziny tworzących wspólne gospodarstwo domowe, dochód, przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym; sytuacja osobista, rodzinna i mieszkaniowa – np. uzasadnienie konieczności opuszczenia dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego.**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dyrektorowi prowadzonej przez Miasto Jastrzębie-Zdrój szkoły lub placówki oświatowej, przy której zlokalizowane jest mieszkanie służbowego, o przydział którego starają się wnioskodawcy przekazywane są imiona i nazwisko wnioskodawcy, któremu komisja przyznala mieszkanie oraz imiona i nazwiska osób wspólnie z wnioskodawcą mieszkających**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**2 lata (po 2 latach dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego)**

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Osoby przystępujące do konkursów na stanowiska dyrektorów miejskich szkół i placówek oświatowych**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, prowadzonej przez Miasto Jastrzębie-Zdrój**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, poprzednie miejsca pracy, stopień awansu zawodowego nauczyciela, aktualna ocena pracy.**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**7 lat (po 2 latach od upływu okresu powierzenia stanowiska, które następuje na 5 lat dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Refundowanie pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych**

3	Zakres przetwarzanych danych.	**Dane osobowe <u>pracowników młodocianych</u>: nazwisko i imiona, imiona rodziców, data urodzenia , adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, ocena z egzaminu lub oceny ukończenia szkoły; Dane <u>osobowe pracodawców lub osób u nich zatrudnionych</u>, posiadających uprawnienia do szkolenia: nazwisko i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, nr telefonu, forma prawna działalności, kondycja finansowa, nr konta bankowego, rodzaj prowadzonej działalności, wysokość kosztów poniesionych na kształcenie pracownika młodocianego**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**2 lata (po 2 latach dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Nauczyciele szkół i placówek oświatowych**

LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Przeprowadzenie procedury awansu na stopień nauczyciela mianowanego, przyznanie dofinansowanie do czesnego dla dokształcających się nauczycieli, przyznanie nagród Prezydenta Miasta z okazji Dnia Edukacji Narodowej, monitorowanie udzielania nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Dane nauczycieli, ubiegających sie o awans na stopien nauczyciela mianowanego: Imiona i nazwisko, adres zamieszkania (do korespondencji), miejsce pracy, okres odbywania stażu, wymiar zatrudnienia, nauczany przedmiot, ocena dorobku zawodowego za okres stażu, ewentualnie reprezentująca nauczyciela organizacja związkowa; Dane nauczycieli, ubiegających się o dofinansnowanie do czesnego: Imiona i nazwisko, miejsce pracy, nauczany przedmiot, wykształcenie, staż pracy, uczelnia, na której nauczyciel studiuje, kierunek studiów, rodzaj studiów, stan studiów (liczba semestrów, ukończony semestr); Dane kandydatow do nagrody Prezydenta MIasta: Imiona i nazwisko, miejsce pracy, staż pracy, stopień awansu zawodowego, nauczany przedmiot, dotychczas otrzymane nagrody i odznaczenia, aktualna ocena pracy, ewentualnie reprezentująca nauczyciela organizacja związkowa; Dane nauczycieli, którzy złożyli wniosek o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia: imiona i nazwisko, miejsce pracy, okres, na jaki ma być udzielony urlop dla poratowania zdrowia, informacja o odwołaniu od orzeczenia o potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia, decyzja organu odwoławczego,**

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dyrektor szkoły zatrudniajacej nauczyciela otrzymuje informację o przyznanej nauczycielowi nagrodzie Prezydenta Miasta i o przyznaniu nauczycielowi dofinansowania do czesnego**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**2 lata (po 2 latach dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Osoby, na które udzielane są dotacje oświatowe**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	

2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Udzielanie i kontrola wykorzystania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, adres zamieszkania, adres zameldowania , nr PESEL,**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; login i haslo przy wejściu do systemu ODPN**

ZASÓB	**Dyrektorzy szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Jastrzebie-Zdrój jest organem prowadzącym**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Wykonywanie obowiązkow pracodawcy wobec dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których Miasto Jastrzebie-Zdrój jest organme prowadzącym; Sprawowanie nadzoru nad szkołami i placówkami oświatowymi; Analiza oświadczeń majątkowych dyrektorów,**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Imiona i nazwisko, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres zamieszkania, miejsce pracy, poprzednie miejsca pracy, staz pracy, wykształcenie, zawód, sytuacja rodzinna, imiona dzieci i współmałżonka, odznaczenia, nagrody, kary, daty urlopów, daty zwolnien lekarskich; dochód; posiadane nieruchomości i miejsce ich położenia; posiadane składniki majątkowe i zobowiązania o wartości ponad 10000,00 zł; informacja czy składniki majątkowe stanowią majątek odrębny czy wspólność majątkową małżenską;**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Zestawienia ilości wykorzystanego urlopu sa przekazywane do Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli (dotyczy dyrektorów szkół i placówek, które MZOSiP obsługuje); kserokopie kart urlopowych dyrekrów pozostałych szkół i placówek sa przekazywane do księgowości tych jednostek; Zestawienia dotyczące ilości dni zwolnienia lekarskiego wraz z drukami zwolnień są przekazywane do Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli (dotyczy j.w.);**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**

6	Czas przechowywania danych	**Na czas zatrudnienia na stanowisku dyrektora. Po zakończeniu pracy na stanowisku dyrektora, jeśli nauczyciel nadal pracuje teczka jego akt osobowych przekazywana jest do szkoły, a jeśli odchodzi na emeryturę - do archiwum zakładowego (po upływie 2 lat)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Szafa metalowa; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Zielone Szkoły i Wyprawka Szkolna**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Uzyskanie dofinansowanie do wyjazdów uczniów na tzw. Zielone Szkoły; Uzyskanie dofinansowania do zakupu podręczników dla uczniów niepełnosprawnych w ramach rządowego programu "Wyprawka Szkolna"**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Imiona i nazwisko, imiona rodzicow, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, nr telefonu, informacja, czy dziecko jest w rodzinie zastępczej, stan zdrowia**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**2 lata (po 2 latach przekazywane do archiwum zakładowego)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**

ZASÓB	**Stypendia za wyniki w nauce**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Przyznanie stypendium za wyniki w nauce**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, szkoła, PESEL, miejsce urodzenia, Imiona rodziców/opiekunów prawnych, adres zamieszkania, średnia ocen na zakończenie roku szkolnego, ocena z zachowania, nazwa konkursu/olimpiady przedmiotowej**

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera**

ZASÓB	**Zwrot kosztów wychowania przedszkolnego**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	

2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Rozliczenie kosztów wychowania przedszkolnego dzieci, zamieszkałych w Jastrzębiu-Zdroju, a uczęszczających do przedszkoli w innych gminach (zwrot kosztów innym gminom) oraz dzieci zamieszkałych w innych gminach, a uczęszczających do przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju (obciążenie gmin)**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwisko i imiona, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, przedszkole, do którego dziecko uczęszcza**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Gminy, które prowadzą przedszkola, do których uczęszczją dzieci, zamieszkale w Jastrzębiu-Zdroju**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; login i haslo przy wejściu do systemu OSON i ODPN**

ZASÓB	**Dzieci niepelnosprawne, dowożone do szkół; dzieci kierowane do kształcenia specjalnego, wczesnego wspomagania rozwoju i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym dowozu do szkół oraz zapewnienie dziciom kształcenia specjalnego, wczesnego wspomagania rozwoju lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkół: Imiona i nazwisko dziecka, adres zamieszkania, imię i nazwisko oraz telefon rodziców/opiekunów prawnych, rodzaj niepełnosprawności dziecka, imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko oraz jej telefon; Skierowanie do ksztalcenia specjalnego, WWR i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: Imiona i nazwisko dziecka, adres zamieszkania, rodzaj niepełnosprawności, dane placówki, do której dziecko ma być skierowane, imiona i nazwisko oraz adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych.**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dowóz dzieci niepełnosprawnych do szkół: przewoźnik, dyrektor szkoły, do której dziecko jest dowożone;**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera;**

ZASÓB	**System Informacji Oświatowej**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Przygotowanie danych stanowiących podstawę wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Dane nauczycieli: rok urodzenia, płeć, nauczany przedmiot, kwalifikacje zawodowe, wymiar zatrudnienia, stawka wynagrodzenia zasadniczego. Dane uczniów (tabelki, część tradycyjna): Imię i nazwisko, data urodzenia, rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie**

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**-**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; haslo i login przy wejściu do programu**

ZASÓB	**Arkusze organizacyjne szkół i placówek, dla których Miasto Jastrzębie-Zdrój jest organem prowadzącym**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Wykonywanie nadzoru nad szkołami i placówkami oświatowymi; zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie szkółi placówek oświatowych**

3	Zakres przetwarzanych danych.	**<u>Nauczyciele:</u> Imiona i nzawisko, PESEL, kwalifikacje zawodowe, wynagrodzenie, wymiar zatrudnienia, stanowisko, przydział czynności, staż pracy pedagogicznej, forma zatrudnienia; <u>Pracownicy niepedagogiczni:</u> Imiona i nazwisko, PESEL, forma zatrudnienia, wynagrodzenie, staż pracy, stanowisko; <u>Uczniowie skierowani do nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego:</u> Imiona i nazwisko, rodzaj zajęć;**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**-**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; hasło i login przy wejściu do aplikacji**

ZASÓB	**Zmodernizowany System Informacji Oświatowej**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Wykonanie obowiązków, dotyczących wprowadzanie danych do zmoidernizowanego Systemu Informacji Oświatowej**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Użytkownicy: Imiona i nazwiska, PESEL, nr telefonu, e-mail, podmiot, funkcja w podmiocie, daty ważności upoważnienia (od-do); Organy prowadzące inne niż jst i minister: Imiona i nazwiska, adres, nr telefonu, faxu, telefonu komórkowego, e-mail, strona www; Uczniowie: imię i nazwisko, PESEL; Nauczyciele: Imiona i nazwiska, PESEL, Data urodzenia, Płeć, miejsce urodzenia, obywatelstwo,**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; login i haslo przy wejściu do systemu**

ZASÓB	**Sprawy pracownicze Ed**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Wykonanie obowiązków, dotyczących okresowej oceny pracowników oraz dopuszczeniem do pracy pracowników, posiadających orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy na okreslonym stanowisku**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, stanowisko, PESEL, informacja o zdolności do pracy na określonym stanowisku, kryteria oceny okresowej**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu	**nie dotyczy**

	(jeśli dotyczy).	

ZASÓB	**Zamówienia Publiczne, umowy Ed**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Realizacja powierzonych zadań ustawowych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i nr dokumentu tożsamości, nr konta bankowego, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, nr NIP, nr REGON, dokumenty, potwierdzające spełnienie wymagań ofertowych, np. kwalifikacje zawodowe,**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**mogą być przekazywane jako informacja publiczna**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**zgodnie z kategoria archiwalną**

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafa - zamek zwykły; drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera; hasło i login przy uruchomieniu komputera; loginm i hasło w przypoadku platformy zakupowej**

ZASÓB	Osoby korzystające z Gminnego Centrum Informacji i konsultacji ZUS	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	pomoc osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych niezbędnych w procesie poszukiwania pracy, informowanie o możliwości pozyskania środków unijnych na rozpoczęcie działalnosci gospodarczej i na rozwój firm, ewidencjonowanie osób korzystających z konsultacji ZUS
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, inne: adres e-mail, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, numer telefonu, nazwa firmy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	BE5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zasosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	**Sprawy pracownicze Wydziału Fudnuszy Pomcowych i Nadzoru Właścicielskiego**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	gromadzenie danych w ramach zasobu ma służyć poprawnemu, efektywnemu zarządzaniu zasobami ludzkimi
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL,miejsce zatrudnienia, data urodzenia, informacja dot. zdolności do pracy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zasosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	**Zamówienia publiczne, umowy, pełnomocnictwa, upoważnienia**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, w ramach realizacji projektów unijnych, konkursów oraz wybór najkorzystniejszej oferty służącej realizacji zdań publicznych w zakresie zamówień publicznych. Celem podpisania umów jest prawidłowa realizacja powierzonych zadań. Pełnomocnictwa wydawne dla dyrektorów jednostek oranizacyjnych (szkoły) - w zależności od typu projektu, upoważnienia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do realizacji projektow ze środków unijnych.

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr telefonu, data urodzenia, nr dowodu osobistego, sygnatura akt sprawy, adres e-mail, nazwa firmy, sygnatura akt, REGON, NIP, osoba reprentująca firmy,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	BE5, A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zasosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	**Umowy cesji, realizacja nadzoru nad Spółkami JST, skargi, PUP**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	zgodnie "instrukcją kancelaryjną" oraz "polityką rachunkowości UM", dane osobowe pozyskiwane: a) przekazywane do biura Radców Prawnych w celu dalszego postępowania sądowego, dyspozycje do Wydziału Podatków i Opłat, korespondencja z komornikami, sądem i dłużnikami. b) korespondencja z członkami Rad Nadzorczych i członkami Zarządu Spółek, wymiana informacji pomiedzy wydziałem i Spółkami, konsultacje z Biurem Radców Prawnych. c) korespondencja między nadawcą skargi a instytucją której skarga dotyczy, konsultacje z Biurem Radców Prawnych. d) dane przekazywane do Powiatowego Urzędu Pracy celem wykorzystania służbowego.
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON, imię ojca,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), kat. A, pkt d) - kategoria BE5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane zamkiem meblowym, drzwi zamykane zamkiem patentowym
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe.

ZASÓB	Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	część elektroniczna w systemie teleinformatycznym EMUiA: Główny Geodeta Kraju - na podstawie porozumienia z Prezydentem Miasta Jastrzębie-Zdrój nr 251/EMUiA/2012 z dnia 16.04.2012 r.; część tradycyjna i elektroniczna przechowywana w zasobach sieciowych Wydziału: Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja zadań związanych z prowadzeniem ewidencji miejscowości, ulic i adresów zgodnie z wymaganiami prawnymi (patrz Ogólny opis zawartości i przeznaczenia zasobu)
3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: właściciele lub użytkownicy nieruchomości, którym przysługuje numer porządkowy budynku oraz ich pełnomocnicy składający wniosek o ustalenie numeru porządkowego w ich imieniu; osoby korespondujące z UM w sprawach z zakresu nazewnictwa ulic; Kategorie danych: a) imię i nazwisko osoby składającej wniosek o ustalenie numeru porządkowego budynku; b) adres zamieszkania lub pobytu osoby, o której mowa w lit. a; c) numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby, o której mowa w lit. a; d) imię i nazwisko właściciela nieruchomości, w skład której wchodzi budynek, dla którego ustalono numer porządkowy, lub innej osoby uwidocznionej w ewidencji gruntów i budynków, która włada tą nieruchomością; e) adres zamieszkania osób, o których mowa w lit. d; e) numer telefonu i adres poczty elektronicznej osób, o których mowa w lit. d;

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	raporty generowane i udostępniane z systemu nie zawierają danych osobowych
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem, zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe; dostęp do aplikacji EMUiA - indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	Ewidencja Gruntów i Budynków	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	W ewidencji gruntów i budynków gromadzi się i aktualizuje informacje przedmiotowe oraz podmiotowe dot. gruntów, budynków i lokali, które stanowią podstawę planowania gospodarczego, planowania przestrzennego, wymiaru podatków i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych, statystyki publicznej, gospodarki nieruchomościami oraz ewidencji gospodarstw rolnych. Informacje zawarte w EGiB stanowią dane referencyjne dla innych rejestrów publicznych związanych z lokalizacją przestrzenną nieruchomości. EGiB jest źródłem danych o nieruchomościach i ich właścicielach w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez różne organy administracji publicznej, a także niezbędnych do realizacji zadań publicznych przez podmioty publiczne. Dane EGiB są udostępniane różnym osobom w celach informacyjnych oraz na potrzeby postępowań administracyjnych lub sądowych, a także wykonawcom prac geodezyjnych realizującym zamówienia na opracowanie różnego rodzaju prac terenowych i dokumentacji geodezyjnej.

3	Zakres przetwarzanych danych.	1. Kategorie osób: a) właściciele, władający, użytkownicy wieczyści, użytkownicy, dzierżawcy nieruchomości gruntowych, budynkowych i lokalowych położonych w jednostce ewidencyjnej Jastrzębie-Zdrój, ich pełnomocnicy, b) osoby posiadające interes prawny do pozyskania informacji zawartych w EGiB, c) osoby wymienione w zapytaniach różnych służb i organów na temat posiadanych nieruchomości na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój ; 2. Kategorie danych: a) imię / imiona, nazwiska oraz nazwiska rodowe, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, nr PESEL, nr dowodu osobistego lub paszportu, numery ksiąg wieczystych - dot. osób wymienionych w pkt 1a i b ; b) imię / imiona, nazwiska oraz nazwiska rodowe, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, nr PESEL osób wymienionych w pkt. 1c).
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Poza podmiotami ewidencyjnymi, dane udostępnia się, na podstawie wniosku, organom administracji publicznej albo podmiotom niebędącym organami administracji publicznej, realizującym, na skutek powierzenia lub zlecenia przez organ administracji publicznej, zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis; innym podmiotom, które mają interes prawny pozyskania danych - w tym wykonawcy prac geodezyjnych, rzeczoznawcy majątkowi, projektanci, komornicy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	System teleinformatyczny do prowadzenia bazy danych EGiB powinien pozwalać na wygenerowanie w postaci elektronicznej zarówno danych obrazujących aktualny stan ewidencji, jak i zapisanych w bazie danych ewidencyjnych archiwalne wersje tych danych. Dokumenty stanowiące podstawę zmian w ewidencji, w zależności od zakresu aktualizowanych informacji, posiadają kategorią archiwalną A lub BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem; zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe; dostęp do aplikacji EWOPIS, EWMAPA, SIT (IUIP), OŚRODEK, GEOPERTAL2 - indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	System PZGiK	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	1 prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych; 2 wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną; 3 wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu; 4 prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenia metadanych dotyczących materiałów; 5 prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu; 6 wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych 7 prowadzenie bazy danych wnioskodawców (kontrahentów)

3	Zakres przetwarzanych danych.	1. Kategorie osób: a) osoby wnioskujące o wydanie materiałów zasobu, w tym osoby, którym odmówiono dostępu do materiałów zawierających dane osobowe, b) osoby wnioskujące o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu; 2. Kategorie danych: a) zawarte w bazie danych wnioskodawców, niezbędne do wydania DOO (Dokumentu Obliczenia Opłaty) lub wysyłki zamówionych materiałów albo opinii zespołu koordynującego: imię / imiona, nazwiska adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, b) mogą być zawarte w treści dokumentów stanowiących materiały zasobu w postaci analogowej lub elektronicznej: imię / imiona, nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, nr PESEL, numer dowodu tożsamości, numer księgi wieczystej.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Osoby wnioskujące o wydanie materiałów zasobu/koordynację; wykonawcy prac geodezyjnych w ramach obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych.
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Baza danych wnioskodawców (kontrahentów) jest przechowywana w aplikacji OŚRODEK w celu wspomagania obsługi kolejnych potencjalnych zamówień. Sprawy związane z obsługą zamówień na materiały zasobu posiadają kategorię archiwalną B5. Sprawy związane z koordynacją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu posiadaja kategorię archiwalną BE10. Materiały zasobu przechowuje się przez czas zachowania przez nie wartości użytkowej.

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem, zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe; dostęp do aplikacji OŚRODEK, GEOPERTAL2 - indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**Dokumentacja różnych postępowań administracyjnych w Wydziale G**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Prowadzenie na wniosek lub z urzędu postępowań: administracyjnych dotyczących podziałów nieruchomości gruntowych, scalenia i podziału nieruchomości, rozgraniczenia nieruchomości, aktualizacji klasyfikacji gleboznawczej gruntów; w sprawach wydawania zaświadczeń, np. zaświadczeń o posiadanym gospodarstwie rolnym.

3	Zakres przetwarzanych danych.	1. Kategorie osób: a) właściciele użytkownicy wieczyści nieruchomości, będącej przedmiotem postępowania oraz ich pełnomocnicy upoważnieni do składania wniosków w sprawie wszczęcia postępowania administracyjnego b) pozostałe strony postępowania administracyjnego wszczynanego na wniosek lub z urzędu c) inne osoby, których dane zawarte są w aktach postępowania, niebędące stronami 2. Kategorie danych: a) imię / imiona, nazwiska, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, numery ksiąg wieczystych osób wymienionych w pkt. 1 lit. a); b) - wynikające z treści wniosku lub dokumentów stanowiących załączniki do wniosku lub zgromadzonych w aktach postępowania prowadzonego z urzędu.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	strony postępowania, organ odwoławczy, któremu przesyła się dokumentację sprawy w przypadku wniesienia zażalenia lub odwołania.
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja postępowań administracyjnych w wymienionych sprawach posiada kategorię archiwalną A; sprawy wydawania zaświadczeń - kategorię B5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem, zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	**Sprawy pracownicze Wydziału G**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Geodezji i Kartografi w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, wnioski o przyznanie etatu, wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich

3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału Geodezji i Kartografii; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem, zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe

ZASÓB	**Zamówienia publiczne, umowy - Wydział G**

LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja ustawowych zadań związanych z dokumentowaniem procesu udzielania zamówień publicznych, zawierania umów cywilno-prawnych, ugód i porozumień, umów powierzenia przetwarzania danych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	zgodnie z kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane zamkiem meblowym, drzwi zamykane zamkiem patentowym
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia danych na serwerze IT - zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, w tym dostęp zabezpieczony indywidualnym loginem i hasłem, zabezpieczenia serwerowni - system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe; dostęp do platformy zakupowej - indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	GOSPODARKA ODPADAMI KOMUNALNYMI	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Świadczenie ustawowej usługi związanej z odbieraniem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imiona i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, adres do korespondencji, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, numer telefonu; (REGON, KRS, PKD) - w przypadku właścicieli nieruchomości niezamieszkałych oraz rodzaj podmiotu, adres e-mail.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	1) Logica Poland Sp. z.o.o ul. Armii Krakowej 18, 30-150 Kraków; 2) P.S.T. TRANSGÓR S.A. ul. Jankowicka 9, 44-201 Rybnik; 3) "EKO" M.Golik, J.Konsek, A.Serwotka Spółka Jawna, ul. Kościuszki 45, 44-201 Rybnik
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	B10, B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz, drzwi zamykane na klucz

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Zabezpieczenia serwera, programy chroniące, indywidualne loginy i hasła, elektroniczny dostęp do pomieszczeń

ZASÓB	**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE - GK**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz, drzwi zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe.

ZASÓB	**SPRAWY PRACOWNICZE - GK**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Gospodarki Komunalnej w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich e) przyznania ekwiwalentu na odzież i obuwie robocze

3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz , drzwi zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe.

ZASÓB	**Zamówienia publiczne, umowy IKI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Realizacja powierzonych zadań ustawowych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, nr ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu, kwalifikacje zawodowe, wymagane uprawnienia, informacja o doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania zadania oraz o zakresie wykonywanych czynności w ramach realizowanego zamówienia, informacje dotyczące posiadanych środków finansowych, zdolności kredytowej, ubezpieczeń, braku zaległości wykonawcy w opłacaniupodatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie, nr konta bankowego, adres e-mail, obywatelstwo, nazwisko rodowe matki**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dane nie zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i będą udostępnione wyłącznie podmiotom na podstawie przepisów prawa, sprawy dofinansowania - instytucjom publicznym, które przekazują dotacje (włącznie z Republiką Czeską)**

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**Dokumentacja przetargowa - B5, umowy - B10, sprawy dofinansowania - kat. A**
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 552B, 554B, 555B, 556B, 557B, 562B, 558B, 559B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zastosowania platformy zakupowej indywidualne login i hasło**

ZASÓB	**Strefa Płatnego Parkowania**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa (prowadzenie ewidencji należności budżetowych miasta, tworzenie upomnień, tytułów wykonawczych)**

3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu, adres e-mail, seria i nr dowodu osobistego, nr ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, kwota zakupu, nr rejestracyjny, stan zdrowia (karta parkingowa dla osób niepełnosprawnych)**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Na podstawie przepisów prawa**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**5lat**
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 551B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy, Biuro Strefy Płatnego Parkowania, ul. 1-Maja 39, 44-335 Jastrzębie-Zdrój - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy, alarm**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, Biuro Strefy Płatnego Parkowania, ul.1-Maja 39, 44-335 Jastrzębie-Zdrój - indywidualne loginy i hasła, alarm**

ZASÓB	**Opłaty**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa w zakresie pobierania opłat za korzystanie ze środowiska i za zajęcie pasa drogowego**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, data i miejsce urodzenia, nr ewidencyjny PESEL, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu, Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, kwota zakupu, adres e-mail,**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**Zgodnie z kategorią archiwalną - 5lat**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 551B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,**

ZASÓB	**Drogi publiczne**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, nr ewidencyjny PESEL, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu, Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, kwota zakupu, nr działki, e-mail, data i miejsce urodzenia, wykształcenie, nr uprawnień, nr konta bankowego**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Dane będą udostępnione podmiotom na podstawie przepisów prawa**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**Zgodnie z kat. archiwalną - B5, umowy - B10**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 558B, 562B, 519A (BZP) - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy**

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,**

ZASÓB	**Wnioski do budżetu**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu, adres e-mail**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**

6	Czas przechowywania danych	**Zgodnie z kategorią archiwalną - 5lat**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 551B, 553B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,**

ZASÓB	**Internet w każdym domu**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku, ul. J i F. Białych 7, 44-200 Rybnik, tel. 32 42 22 446**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Realizacja projektu UE dotycząca przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu w Subregionie Zachodnim Województwa Śląskiego**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, nr ewidencyjny PESEL, miejsce pracy, wykształcenie, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu, informacje o stanie zdrowia, informacje o dochodach, o korzystaniu ze świadczeń socjalnych lub rodzinnych, informacje o ilości osób w gospodarstwie domowym, o korzystaniu z systemów stypendialnych, status majątkowy, adres e-mail**

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Firma świadcząca usługi dostępu internetu oraz serwisowania sprzętu, Broker Ubezpieczeniowy oraz firma ubezpieczeniowa**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**zgodnie z kategorią archiwalną - kat. A**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 559B, 318A - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,**

ZASÓB	**Sprawy pracownicze IKI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, ul. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 47 85 100**

2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Zasób zawiera informacje dot. pracowników IKI w sprawach:** **a) ewidencja czasu pracy, b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych c) oceny okresowej pracowników** **d) badań lekarskich**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, nr telefonu, adres e-mail, nr pesel, zdolności do pracy, terminy badań lekarskich, nr rej., model, marka pojazdu wraz z rokiem produkcji**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**Nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**5lat**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Pok. 553B, 551B, 555B, 556B, 559B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy, pok. 554B - szafy - zamek meblowy, drzwi - zamek patentowy, szafa pancerna**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,**

ZASÓB	Gospodarka materiałami promocyjnymi - Program KT-Plus	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Gospodarka magazynowa materiałów promocyjnych: przyjmowanie, wydawania oraz inwentaryzacja materiałów promocyjnych**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**dane kontrahentów - imię, nazwisko, adres, nr telefonu, e-mail, otrzymane materiały i ich cena, cel na który wnioskowali o materiały, termin odbioru materiałów; dane dostawców - nazwa (imię i nazwisko), NIP/PESEL, adres, nr telefonu, e-mail, dostarczany towar i jego cena, data dostawy, numer faktury**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**B5 (dla wersji tradycyjnej)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**Szafa zamykana na klucz**

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**indywidualne loginy i hasła**

ZASÓB	**Sprawy pracownicze - IP**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Informacji, Promocji i Rozwoju w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich e) pisma wskazujące pracowników, którym przysługuje ekwiwalent pieniężny za użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**Kategorie osób: pracownicy Wydziału Informacji, Promocji i Rozwoju; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, PESEL, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez**

		przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**B10 (dla wersji tradycyjnej)**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**

ZASÓB	**Zamówienie publiczne, umowy - IP**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**Realizacja powierzonych zadań ustawowych związanych z procesem udzielania zamówień**

3	Zakres przetwarzanych danych.	**imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**nie dotyczy**
6	Czas przechowywania danych	**zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**szafy zamykane zamkiem meblowym, drzwi zamykane zamkiem cyfrowym**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zastosowania platformy zakupowej indywidualne login i hasło**

ZASÓB	Sprawy pracownicze IT	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Geodezji i Kartografi w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradz`ania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich
3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału IT; Kategorie danych: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego, rozliczenie czasu pracy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na zamek cyfrowy
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zasosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	**Zamówienia publiczne IT**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych w zakresie prowadzenia dokumentacji dot. zamówień publicznych, w tym umów i porozumień
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane zamkiem meblowym, drzwi zamykane zamkiem cyfrowym
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku zastosowania platformy zakupowej indywidiwalne login i hasło

ZASÓB	AKTA KONTROLI I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Czynności kontrolne i audytowe.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Dane osobowe dotyczą tematu kontroli. Wszelkie dane osobowe w tym wrażliwe.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	n/d
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	n/d

6	Czas przechowywania danych	kat A - Kontrole i bieżące akta audytu
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy pracowników Wydziału

ZASÓB	NAZWA ZASOBU	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	prowadzeniu ewidencji księgowej
3	Zakres przetwarzanych danych.	katagoria osób: pracownicy, kontrahenci kategorie danych osobowych: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres zamieszkania/siedziby, nr rachunków bankowych
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5, B10, lub wynikające z innych przepisow prawa (dot.projektów unijnych)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zgodnie z procedurami bezpieczeństwa

ZASÓB	ZASÓB KADRY I PŁACE	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	rozliczenia "płacowe"
3	Zakres przetwarzanych danych.	katagoria osób: osoby podlegające rozliczeniu z tytułu zawartych umów lub innych wynikających z przepisów prawa, kategorie danych osobowych: m.in. imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz inne wynikające z przepisów prawa
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5, B10, B50,
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zgodnie z procedurami bezpieczeństwa

ZASÓB	**ZASÓB PŁATNIK/ZUS**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	rozliczenia z ZUS
3	Zakres przetwarzanych danych.	katagoria osób: osoby objęte przepisami dot.ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych kategorie danych osobowych: m.in. imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz inne wynikające z przepisów prawa
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5, B10, B50

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zgodnie z procedurami bezpieczeństwa

ZASÓB	**ZASÓB CUI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	w celu dokonania płatności
3	Zakres przetwarzanych danych.	katagoria osób: pracownicy, kontrahenci kategorie danych osobowych: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres zamieszkania/siedziby, nr rachunków bankowych
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Banki
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	zgodnie z umową zawartą z Bankiem
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy) teczka z zamkiem szyfrowym
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zgodnie z procedurami bezpieczeństwa

ZASÓB	**ZASÓB KORESPONDENCJA BIEŻĄCA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	katagoria osób: pracownicy, kontrahenci kategorie danych osobowych: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres zamieszkania/siedziby, nr rachunków bankowych
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5,
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	zgodnie z procedurami bezpieczeństwa

ZASÓB	**ZASÓB SPRAWY PRACOWNICZE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Siedziba Miasta Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój Aleja Józefa Pilsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Księgowości Budżetowej w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) oceny okresowej pracowników, c) badań lekarskich

3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału Księgowości Budżetowej; Kategorie danych: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

ZASÓB	ORGANIZACJE POZARZĄDOWE	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	1) i 2) Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert wraz z udzieleniem dotacji organizacjom pozarządowym oraz małych zleceń. 3) prowadzenie ewidencji organizacji pozarządowych, wynikających z przepisów prawa; 4) prowadzenie wykazu organizacji pozarządowych posiadających siedzibę na terenie miasta, 5) prowadznie działań nadzorczych nad stowarzyszeniami, wynikających i w zakresie wskazanym w przepisach prawa. 6) podejmowanie przez Miasto i organizacje pozarządowe wspólnych działań, inicjatyw na rzecz ich rozwoju.
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, pesel, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania, e-mail, nr telefonu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A, BE10, BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA W DZIEDZINIE KULTURY I SPORTU**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	1) Przyznawanie: stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury lub opieką nad zabytkami; 2) nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania lub ochrony kultury; 3) nagrody pieniężne, wyróżnienia dla zawodników za osiągnięte wyniki sportowe oraz dla trenerów prowadzących szkolenie zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, pesel, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania, e-mail, nr telefonu, nr konta bankowego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A, BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**<u>INSTYTUCJE KULTURY</u>**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Prowadzenie Rejestru Instytucji Kultury oraz ksiąg rejestrowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju i Miejskiego Ośrodka Kultury w Jastrzebiu-Zdroju, wydawanie odpisu z Rejestru Instytucji Kultury na potrzeby MBP i MOK
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, pesel, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania, telefon, wykształcenie, zaświadczenie lekarskie, doświadczenie zawodowe, wynagrodzenie
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**<u>IMPREZY MASOWE</u>**

LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	wydanie decyzji na organizację imprezy masowej
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, telefon, nr dowodu osobistego, pesel, data urodzenia, imiona rodziców, nr konta bankowego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	PATRONATY	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	przyznanie lub odmowa Patronatu Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, telefon
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**<u>ZABYTKI</u>**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert wraz z udzieleniem dotacji,
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, telefon, nr konta bankowego, pesel, NIP
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**SPRAWY PRACOWNICZE - KST**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki w sprawach: 1) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego, 2) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), 3) oceny okresowej pracowników, 4) badań lekarskich

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, telefon, pesel, wynagrodzenie, stan zdrowia, czas pracy, staż, samochód, zakres czynności, ocena pracownika, nagrody
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie z instrukcją kancelaryjną
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe,

ZASÓB	**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE - KST**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	realizacja powierzonych zadań ustawowych, zleceń
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon, e-mail, pesel, nr dowodu osobistego, nr konta bankowego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A, BE 5, zgodnie z JRWA
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenia serwera IT zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, system alarmowy, system kontroli dostępu, wzmocnione drzwi, folie antywłamaniowe, w przypadku platformy zakupowej indywidualne login i hasło

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: Realizacja Projektu "Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego"**

LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Udzielanie kompleksowego wsparcia podmiotom ekonomii społecznej. Podniesienie potencjału sektora ekonomii społecznej oraz zwiększenie szans na zatrudnienie osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Subregionu Zachodniego woj. śląskiego poprzez stworzenie dla nich stabilnych miejsc pracy w sektorze Ekonomii Społecznej. Zwiększenie liczby podmiotów ekonomii społecznej poprzez wsparcie w zakresie ekonomizowania organizacji pozarządowych, tworzenia podmiotów integracyjnych oraz przekształcanie przedsiębiorstw w podmioty społeczne. Wzmocnienie pozycji rynkowej istniejących podmiotów ekonomii społecznej poprzez wsparcie w zwiększaniu zatudnienia, wsparcie w zwiększaniu obrtów i korzystaniu z instumentów zwrotnych. Tworzenie środowiska przyjaznego rozwojowi ekonomii społecznej.

3	Zakres przetwarzanych danych.	dane dotyczące uczestników projektu, przetwarzane w zakresie: imię i nazwisko, pesel, wykształcenie, adres zamieszkania, telefon, adres e-mail, status na rynku pracy w momencie przystąpienia do projektu, informacja czy osoba korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, czy należy do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia, czy jest bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, czy jest to osoba z niepełnosprawnościami, czy osoba przebywa w gospodarstwie domowym bez osób pracujących w tym gospodarstwie domowym z dziećmi na ich utrzymaniu, czy osoba żyje w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na ich utrzymaniu, czy osoba jest w innej niekorzystnej sytuacji życiowej - podmiot wskazuje w jakiej, nazwa i adres uczelni.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	kserokopie deklaracji uczestników projektu przekazywane są w miesięcznej sprawozdawczości do lidera projektu - Centrum Inicjatyw Społecznych CRIS z Rybnika.
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa - zamek zwykły, drzwi - zamek
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	login, hasło, wygaszacz ekranu, zabezpieczenie It, login i hasło

ZASÓB	DANE OSOBOWE ZEBRANE W TRAKCIE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Spełnienie wymagań ustawowych poprzez: 1. Ustalenie opłaty adiacenckiej, 2. Ustalenie opłaty planistycznej, 3. Wydanie decyzji zezwalającej na wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej, 4. Ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, 5. Dokonanie zwrotu nieruchomości, 6. Wywłaszczenie nieruchomości na rzecz Miasta, 7. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, 8. Ustalenie i wypłacenie odszkodowania za drogi publiczne.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Dane osób fizycznych- imię nazwisko, adres zamieszkania, nr tel. imiona rodziców, małżonka, PESEL, nr dow. osob., paszportu, nr księgi wieczystej, dane pochodzące z aktów notarialnych, decyzji podziałowych nieruchomości, adres e-mail, nr konta bankowego, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Rzeczoznawca majątkowy wyceniający nieruchomości

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Zgodnie z instrukcją kancelaryjną - JRWA - B5, B10, BE10, A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła, wygaszacze ekranów, zabezpieczenia IT

Zasób	**GOSPODARKA NIERUCHOMOŚĆIAMI GMINY I SAKRBU PAŃSTWA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Spełnienie wymagań ustawowych poprzez: 1. Ustanowienie służebności przesyłu, 2. Zawarcie umowy dierżawy nieruchomości, 3. Określenie spadkobiorcy, 4. Obrót nieruchomościami, 5. Aktualizacja opłaty za użytkowanie wieczyste, 6. Prawo pierwokupu nieruchomości, 7. Zamiany nieruchomości, 8. Sprzedaż i oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości, 9. Przejmowanie nieruchomości wydzielonych pod drogi publiczne, 10. Gospodarowanie mieniem komunalnym, zajęcie nieruchomości, 11. Wydanie zgody właścicielskiej na usuwanie drzew lub krzewów, 12. Postępowanie w sprawie roszczenia w związku z uchwaleniem planu zagospodarowania przestrzennego Miasta, 13. Nabycie nieruchomości na rzecz Gminy.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Dane osób fizycznych- imię nazwisko, adres zamieszkania, nr tel. imiona rodziców, małżonka, PESEL, nr dow. osob., paszportu, nr księgi wieczystej, dane pochodzące z aktów notarialnych, decyzji podziałowych nieruchomości, adres e-mail, nr konta bankowego, nr NIP, nr REGON, wysokość kapitału zakładowego.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Rzeczoznawca majątkowy wyceniający nieruchomosci
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Zgodnie z instrukcją kancelaryjną - JRWA - B5, B10, BE5, BE10, A

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła, wygaszacze ekranów, zabezpieczenia IT

Zasób	**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, UMOWY - MIENIE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Spełnienie wymagań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, imiona rodziców, małżonka, nr tel., PESEL, seria i nr dowodu osobistego, paszportu, adres poczty elektronicznej, nr konta bankowego, dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie z kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz, drzwi zamykane zamkiem patentowym
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła, wygaszacze ekranów, zabezpieczenia IT

Zasób	**SPRAWY PRACOWNICZE -MIENIE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60

2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału MIENIA w sprawach: 1. ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradz`ania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), 2. ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), 3. oceny okresowej pracowników, 4. badań lekarskich.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału MIENIA; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła, wygaszacze ekranów, zabezpieczenia IT

ZASÓB	NAZWA ZASOBU - Rejestr podatników podatku od nieruchomości	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalanie i określanie zobowiązań podatkowych, procedowanie w sprawie wniosków podatników o zwolnienia lub ulgi podatkowe, prowadzenie czynności sprawdzających poprzedzających postępowanie podatkowe, prowadzenie postępowania podatkowego, prowadzenie czynności podczas kontroli instancyjnej rozstrzygnięć podatkowych oraz podczas postępowania sądowoadministracyjnego w sprawie rozstrzygnięć podatkowych, prowadzenie kontroli podatkowych, udzielanie informacji objętych tajemnicą skarbową podmiotom do tego uprawnionym i inne czynności wynikające z przepisów szczególnych, ewidencja księgowa dokonywanych przez podatników wpłat, windykacja należności
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiające szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Udostępnianie informacji chronionych tajemnica skarbową odbywa się zgodnie z przepisami Działu VII ustawy Ordynacja podatkowa
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy

6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU - Rejestr podatników podatku rolnego**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalanie i określanie zobowiązań podatkowych, procedowanie w sprawie wniosków podatników o zwolnienia lub ulgi podatkowe, prowadzenie czynności sprawdzających poprzedzających postępowanie podatkowe, prowadzenie postępowania podatkowego, prowadzenie czynności podczas kontroli instancyjnej rozstrzygnięć podatkowych oraz podczas postępowania sądowoadministracyjnego w sprawie rozstrzygnięć podatkowych, prowadzenie kontroli podatkowych, udzielanie informacji objętych tajemnicą skarbową podmiotom do tego uprawnionym i inne czynności wynikające z przepisów szczególnych, ewidencja księgowa dokonywanych przez podatników wpłat, windykacja należności

3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiajace szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Udostępnianie informacji chronionych tajemnicą skarbową odbywa się zgodnie z przepisami Działu VII ustawy Ordynacja podatkowa
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU - Rejestr podatników podatku leśnego**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalanie i określanie zobowiązań podatkowych, procedowanie w sprawie wniosków podatników o zwolnienia lub ulgi podatkowe, prowadzenie czynności sprawdzających poprzedzających postępowanie podatkowe, prowadzenie postępowania podatkowego, prowadzenie czynności podczas kontroli instancyjnej rozstrzygnięć podatkowych oraz podczas postępowania sądowoadministracyjnego w sprawie rozstrzygnięć podatkowych, prowadzenie kontroli podatkowych, udzielanie informacji objętych tajemnicą skarbową podmiotom do tego uprawnionym i inne czynności wynikające z przepisów szczególnych,ewidencja księgowa dokonywanych przez podatników wpłat, windykacja należności
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiające szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Udostępnianie informacji chronionych tajemnica skarbową odbywa się zgodnie z przepisami Działu VII ustawy Ordynacja podatkowa
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	NAZWA ZASOBU - Rejestr podatników podatku od środków transportowych	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalanie i określanie zobowiązań podatkowych, procedowanie w sprawie wniosków podatników o zwolnienia lub ulgi podatkowe, prowadzenie czynności sprawdzających poprzedzających postępowanie podatkowe, prowadzenie postępowania podatkowego, prowadzenie czynności podczas kontroli instancyjnej rozstrzygnięć podatkowych oraz podczas postępowania sądowoadministracyjnego w sprawie rozstrzygnięć podatkowych, prowadzenie kontroli podatkowych, udzielanie informacji objętych tajemnicą skarbową podmiotom do tego uprawnionym i inne czynności wynikające z przepisów szczególnych, ewidencja księgowa dokonywanych przez podatników wpłat, windykacja należności
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiajace szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Udostępnianie informacji chronionych tajemnica skarbową odbywa się zgodnie z przepisami Działu VII ustawy Ordynacja podatkowa

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy). .	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU - Rejestr podatników opłaty od posiadania psów**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Określenie należności pozostałych do zapłaty z tytułu opłaty od posiadania psów oraz ewidencja księgowa dokonywanych wpłat, widnykacja należności,
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiające szybki kontakt.

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Udostępnianie informacji chronionych tajemnica skarbową odbywa się zgodnie z przepisami Działu VII ustawy Ordynacja podatkowa
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU - Rejestr należności niepodatkowych**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalenie i określenie wysokości należności niepodatkowych,ewidencja księgowa dokonywanych wpłat, windykacja należności (upomnienia, wezwania do zapłaty, tytuły wykonawcze),wydawanie zaświadczeń, postanowień o stanie zaległości, wystawianie faktur VAT, sporządzanie rejestru sprzedaży

3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, imiona rodziców, adres, dane umożliwiające szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU - Zwrot podatku akcyzowego**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalanie i określanie wysokości kwoty zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
3	Zakres przetwarzanych danych.	Imię, drugie imię , nazwisko, nr PESEL, nr NIP, adres, dane umożliwiające szybki kontakt.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**ZASÓB ZOBOWIĄZANI (DŁUŻNICY NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH)**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	zgromadzone dane są niezbędne dla prowadzonego przez organ egzekucyjny postępowania i stosowania przez niego środków przymusu służących doprowadzeniu do wykonania obowiązków pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr pesel, nr NIP, nr REGON, treść obowiązku podlegającego egzekucji (wysokość zaległości, termin płatności), dane dot. pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowowego, miejsca pracy zobowiązanego, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, posiadany majątek ruchomy i nieruchomy wraz ze wskazaniem zabezpieczenia należności pieniężnej hipoteką lub zastawem, źródła i wysokość dochodów zobowiązanego, nazwy banków, w których zobowiązany posiada rachunek bankowy, numery posiadanych rachunków bankowych, informacje dot. innych zaległości zobowiązanego (w przypadku zbiegu egzekucji)
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	wg kategorii archiwalnej B5
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	zamykane pomieszczenia (zamki w drzwiach), szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	NAZWA ZASOBU - Sprawy pracownicze - PO	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Podatków i Opłat w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich"
3	Zakres przetwarzanych danych.	pracownicy Wydziału Podatków i Opłat Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA,
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

ZASÓB	**Centralizajca podatku VAT**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Rozliczenie podatku VAT przez podatnika (Miasto i jego jednostki organizacyjne), sporządzenie scentralizowanej deklaracji VAT-7 i pliku JPK_VAT Miasta w celu ich przekazania do Urzędu Skarbowego.
3	Zakres przetwarzanych danych.	Osoby fizyczne - imię i nazwisko, adres, numer PESEL lub NIP Przedsiębiorcy - nazwa, adres, numer NIP

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	Dokumentacja tradycyjna - zgodnie z kategorią archiwalną na podstawie JRWA, dane elektroniczne - brak ram czasowych
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	**Zamówienia Publiczne, umowy PO**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych

3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow. osobistego, paszportu, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja Kancelaryjna)
7	Sposób zabezpieczenia dostępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane zamkiem meblowym,
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualne loginy i hasła

ZASÓB	REJESTR OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYDZIAŁ LOKALU Z ZASOBÓW MIASTA	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Przydział lokalu mieszkalnego
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. ł) numer telefonu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	-

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	-
6	Czas przechowywania danych	BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: REJESTR ZAMIAN LOKALI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Dokonanie zamiany lokalu mieszkalnego między kontrahentami.

3	Zakres przetwarzanych danych.	a) Imiona i nazwiska b) adres zamieszkania c) PESEL d) stopień pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku; e) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; f) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym g) zaległości czynszowe; h) informacja o przydziale mieszkania; i) zgoda właściciela budynku na zamianę lokalu j) numer telefonu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: REJESTR SKIEROWAŃ DO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALI SOCJALNYCH**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Przydział lokalu socjalnego lub przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego na kolejny okres
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe p) poprzedni numer umowy najmu i termin jej obowiązywania
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE10

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: REJESTR SKIEROWAŃ DO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALI MIESZKALNYCH**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Przydział lub przywrócenie tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe p) data wypowiedzenia stosunku najmu, powództwo o eksmisję

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: REJESTR PODNAJMÓW LOKALI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Wyrażanie zgody na podnajem lokalu mieszkalnego
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) sytuacja mieszkaniowa podnajemcy; d) numer telefonu

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**REJESTR - USTALENIE TYTULU PRAWNEGO DO LOKALU**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Ustalenie i nadanie tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego/socjalnego

3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) PESEL d) stosunek pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku; e) data wypowiedzenia stosunku najmu; f) zaległości czynszowe; g) wyrok sądu orzekający o eksmisji; h) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; i) określenie własności do zajmowanego lokalu. j) numer telefonu k) dane ze skróconego odpisu aktu zgonu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**REJESTR SKIEROWAŃ DO ZAWARCIA UMOWY NAJMU LOKALU SOCJALNEGO I TYMCZASOWEGO POMIESZCZENIA OSÓB Z ORZECZONYM WYROKIEM O EKSMISJĘ**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	właściwe gospodarowanie mieszkaniowym zasobem lokali socjalnych i tymczasowych pomieszczeń, realizacja wyroków sądowych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zamieszkujących w lokalu; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe p) poprzedni numer umowy najmu i termin jej obowiązywania r) akty urodzenia i zgonów s) akty notarialne
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	

6	Czas przechowywania danych	B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**REJESTR OSÓB Z ORZECZONYM WYROKIEM O EKSMISJĘ**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	właściwe gospodarowanie mieszkaniowym zasobem lokali socjalnych i tymczasowych pomieszczeń, realizacja wyroków sądowych, rozpatrzenia wniosków o umorzenie i rozłożenie na raty, sporządzania pozwów o zapłatę oraz prowadzenia postępowań spadkowych.

3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zamieszkujących w lokalu; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe p) poprzedni numer umowy najmu i termin jej obowiązywania r) akty urodzenia i zgonów s) akty notarialne
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: REJESTR OSÓB, KTÓRZY WYKUPILI LOKAL MIESZKALNY LUB ZREZYGNOWALI Z WYKUPU LOKALU MIESZKALNEGO	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Racjonalne gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) email e) stosunek pokrewieństwa osób zamieszkujących w lokalu; f) stan cywilny; g) numer konta bankowego; h) cena wykupuy; i) dane Pełnomocników; j) tytuł prawny do lokalu, nr decyzji skierowania lub przydziału lokalu, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) wysokość kaucji mieszkaniowej. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe p) akt poświadczenia dziedziczenia; r) akty zgonów s) akty notarialne t) operaty szacunkowe u) wypis z ksiąg wieczystych w) seria i nr dowodu tożsamości
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: DODATKI MIESZKANIOWE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Pomoc finansowa o charakterze socjalnym

3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) numer telefonu, d) tytul prawny do lokalu, e) stosunek pokrewieństwa osób zamieszkujących w lokalu; f) liczba osób niepełnosprawnych g) dochody gospodarstwa domowego h) data urodzenia; i) siedziba zarządcy budynku, j) wysokośc wydatków mieszkaniowych, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym, stan techniczny lokalu l) miejsce pracy, nauki ł) źródło dochodu m) sytuacja rodzinna n) aneks czynszowy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: DODATKI ENERGETYCZNE	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Pomoc finansowa o charakterze socjalnym
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) numer telefonu, d) numer konta rachunku bankowego wnioskodawcy bądź indywidualny numer konta u dostawcy energii e) PESEL f) numer decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego i czas obowiązywania dodatku + dane z decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego, g) umowa o dostarczenie energii h) ilośc osób zamieszkujących i) seria i nr dowodu osobistego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: STYPENDIA SZKOLNE I ZASIŁKI SZKOLNE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Pomoc finansowa
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) numer telefonu, d) informacje potwierdzone przez szkołe, e) PESEL f) numer konta bankowego g) data urodzenia h) miejsce pracy i nauki i)stopień pokrewieństwa osób zapisanych na wniosku j) źródła i wysokośc dochodu k) sytuacja rodzinna
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: DZIECI UMIESZCZONE W RODZINNEJ I INSTYTUCJONALNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689 oraz współadministrator: JST z którym Miasto ma podpisane porozumienie.
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Utrzymanie dzieci w pieczy zastępczej
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania lub pobytu, c) data urodzenia d) numery wyroków sądowych e) miejsce urodzenia
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: WYKAZ OSÓB BĘDĄCYCH BENEFICJENTAMI PROGRAMÓW POLITYKI ZDROWOTNYCH**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie -Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja na rzecz mieszkańców miasta programów polityki zdrowotnej, o których mowa w art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) nazwisko i imię, b) adres zamieszkania lub pobytu, c) numer ewidencyjny PESEL, d) numer telefonu, e) podpis beneficjenta
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE 10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualny login i hasło

ZASÓB	DANE OFERENTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA REALIZACJĘ PROGRAMÓW POLITYKI ZDROWOTNYCH	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie -Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja programów zdrowotnych, o których mowa w art. 48 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) nazwisko i imiona , b) imiona rodziców, c) data urodzenia, d) miejsce urodzenia, e) adres zamieszkania lub pobytu, f) numer ewidencyjny PESEL, g) numer identyfikacji podatkowej, h) miejsce pracy, i) zawód, j) wykształcenie, k) seria i numer dowodu osobistego, l) numer telefonu,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE 10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualny login i hasło

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: OSOBY KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie -Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) nazwisko i imiona, b) adres zamieszkania lub pobytu, c) imiona rodziców,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualny login i hasło

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: PRZEJĘCIE ZOBOWIĄZAŃ PRACOWNICZYCH PO ZLIKWIDOWANYM ZAKŁADZIE LECZNICTWA AMBULATORYJNEGO ORAZ DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ PO ZLIKWIDOWANEJ PRZYCHODNI PRZY KWK MOSZCZENICA	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie -Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa
3	Zakres przetwarzanych danych.	I. imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zameldowania, wysokość wynagrodzenia, termin rozpoczęcia pracy zawodowej, przebieg pracy zawodowej, termin zakończenia pracy zawodowej; II. Imię i nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, data i miejsce urodzenia, kartoteka pacjenta;
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B50, B20, B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	Pomieszczenie archiwalne, szafy zamykane na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualny login i hasło

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: REJESTR OSÓB OBJĘTYCH DZIAŁANIEM MIEJSKIEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

LP.	Rodzaj informacji	
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie -Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Podjęcie leczenia przez osobę uzależnioną
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska, b) adres zamieszkania, c) miejsce pracy, d) sytuacja zdrowotna, e) sytuacja rodzinna,
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	indywidualny login i hasło

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: POMOC REPATRIANTOM	
LP.	Rodzaj informacji	Treść informacji

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Pomoc finansowa i materialna dla repatriantów.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) kwota świadczenia pieniężnego d) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; c) stopień pokrewieństwa osób wchodzących w skład rodziny d) numer dowodów osobistych e) numer konta bankowego f) daty urodzenia i akty urodzenia g) obywatlstwo h) akty notarialne
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	SPRAWY PRACOWNICZE PSM	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, REGON 000523689
2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradz`ania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) oceny okresowej pracowników, c) badań lekarskich
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) wysokość wynagrodzenia, d) orzeczenie o stanie zdrowia, c) ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, UMOWY, SPADKI - PSM**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, nr telefonu, email, nr konta bankowego, NIP, REGON, dokumenty o stanie zdrowia
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa są jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	dokmentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: REALIZACJA POLITYKI SENIORALNEJ	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Prowadzenie polityki senioralnej w mieście.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) numer telefonu f) miejsce urodzenia g) email
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Zgromadzone wnioski o wydanie Karty Seniora są wysyłane do Stowarzyszenia Manko w Krakowie, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Stowarzyszeniem, a Miastem.
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5, w przypadku wniosków o wydanie Karty Seniora są one przesyłane do Stowarzyszenia Manko.
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	NAZWA ZASOBU: GOSPODAROWANIE MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Określenie wielkości zasobu gminy, zasady polityki czynszowej, kaucje mieszkaniowe, działania mające na celu poprawę i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, sprawy lokatorów w tym o zakłócanie porządku domowego, korespondencja w sprawach przydziału lokalu.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania, c) adres zameldowania, d) data urodzenia, e) stosunek pokrewieństwa osób zamieszkujących w lokalu; f) stan cywilny; g) źródło utrzymania; h) sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy; i) wysokość dochodu; j) stan zdrowia, k) metraż, liczba pokoi w zajmowanym lokalu mieszkalnym; l) określenie własności do zajmowanego lokalu. m) numer telefonu n) PESEL o) zaległości czynszowe
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Celem jest dokonanie wybory wykonawcy i zawarcia umowy na dostarczanie i wydawanie posiłków dla uczniów
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) numer dowodu osobistego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: KONKURSY OFERT W DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Celem jest finansowanie lub dofinansowanie działań organizacji pozarządowych na rzecz mieszkańców Jastrzębie-Zdroju
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) PESEL c) numer telefonów i emaili d) numer konta bankowego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	BE5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	**NAZWA ZASOBU: REALIZACJA ZADAŃ W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	wypełnianie obowiązków ustawowych w zakresie wszystkich wymionych aktów prawnych.
3	Zakres przetwarzanych danych.	a) imiona i nazwiska; b) adres zamieszkania i zameldowania c) stan zdrowia d) numer konta bankowego e) numer telefonu i email f) data urodzenia g) PESEL h) stosunek pokrewieństwa i) źródło i wysokość dochodu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	
6	Czas przechowywania danych	B5, BE5, B10, BE10, B50, A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	loginy i hasła do komputera

ZASÓB	EWIDENCJA OSÓB PRZEZNACZONYCH DO PEŁNIENIA SŁUŻBY W FORMACJACH OBRONY CYWILNEJ	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	spełnienie wymagań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia, miejsce urodzenia, stopień wojskowy, adres zamieszkania lub pobytu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	WKU
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	LISTA PRZEDPOBOROWYCH I POBOROWYCH	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Lista przedpoborowych i poborowych wykorzystywana jest w trakcie kwalifikacji wojskowej.
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, pesel, adres zameldowania lub pobytu, seria i numer dowodu osobistego.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	WKU Rybnik
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	B-10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**ODZNACZENIA PAŃSTWOWE, SAMORZĄDOWE I INNE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	nadania medalu "Za Zasługi dla Obronności Kraju"
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, imię ojca, pesel, data urodzenia, miejsca pracy, zasługi
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	BE-10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**EWIDENCJA SKAZANYCH WYKONUJĄCYCH PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	prowadzenie wykazów podmiotów i osób skazanych oraz odpowiedzialnych za kontrolowanie i nadzorowanie pracy
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, imię ojca i matki z domu, data urodzenia, miejsce zamieszkania, jednostka do której jest skierowany, okres kary

4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	B- 5
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**EWIDENCJA OSÓB UKARANYCH MANDATEM KARNYM KREDYTOWYM**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	spełnienie wymagań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	tak długo jak przewidują przepisy
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**REJESTR UKARANYCH MANDATEM KARNYM PRZEZ STRAŻ MIEJSKĄ**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	spełnienie wymagań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, zakład pracy
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	tak długo jak przewidują przepisy

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**MONITORING MIEJSKI**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Zabezpieczenie materiału filmowego dla potrzeb Sądu, Policji, Straży Miejskiej, obserwacja przestrzeni publicznej.
3	Zakres przetwarzanych danych.	wizerunek osoby
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Sądy, Policja, Straże miejskie
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	ZGODNIE Z PRAWEM
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	KURS SAMOOBRONY DLA KOBIET ORGANIZOWANY PRZEZ STRAŻ MIEJSKĄ W JASTRZĘBIU-ZDROJU	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do realizacji kursu samoobrony
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zameldowania lub pobytu, numer telefonu, inne dane przetwarzane w zbiorze: deklaracja własna dotycząca przeciwskazań do udziału w szkoleniu.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	tak długo jak nakazują przepisy
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	-

ZASÓB	SYSTEM ZNAKOWANIA ROWERÓW	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**

1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	identyfikacja właściciela roweru
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, nr i seria dowodu osobistego, nr telefonu, e-mail.
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Policja, Sąd, Prokuratura
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	az klient nie wycofa zgody
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**POSTĘPOWANIA W SPRAWACH O WYKROCZENIA**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al..Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	przetwarzanie jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

3	Zakres przetwarzanych danych.	nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i nr dowodu osobistego, numer telefonu
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	Sąd, Policja, inne straże miejskie oraz inne uprawnione organy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	tak długo jak nakazują przepisy
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafa zamykana na klucz
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**SPRAWY PRACOWNICZE**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al.Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradz`ania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, - wnioski o przyznanie etatu, - wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwo, przeszeregowanie pracownika, podwyższenia wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich e) planów urlopów f) szkoleń g) zakresów czynności h) zgody na pracę dodatkową
3	Zakres przetwarzanych danych.	Kategorie osób: pracownicy Wydziału Straż Miejska,Zarządzanie Kryzysowe i Sprawy Obronne; Kategorie danych: a) imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5, B-10, A
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE, UMOWY**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al.Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
2	Wskazanie celu przetwarzania.	Realizacja powierzonych zadań ustawowych
3	Zakres przetwarzanych danych.	imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania lub pobytu, seria i numer dow.osobistego, nr telefonu, adres poczty el., nr konta bankowego, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, nr NIP, nr REGON
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	dane niezastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa sa jawne i mogą być przekazywane jako informacja publiczna
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	zgodnie z kategorią archiwalną (JRWA, Instrukcja kancelaryjna), dokumentacja przetargowa B5, umowy B10
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy)
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie wypełniać

ZASÓB	DANE KLIENTÓW Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych oraz ich rodzin	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprerzentowana przez Prezydenta Miasta 44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60
2	Wskazanie celu przetwarzania.	realizowanie uprawnień wyniających z ustaw wymienionych w pkt. 4

3	Zakres przetwarzanych danych.	dane osobowe: imię i nazwisko, pesel, data urodzenia/ zgonu stan cywilny, obywatelstwo adres zamieszkania, telefon, e-mail, numer konta bankowego, rodzaj szkoły/ przedszkola, siedziba szkoły/ przedszkola, kierunek studiów, uprawnienia do stypendium szkolnego/ akademickiego, miejsce zatrudnienia, organ do którego odprowadzane są składki na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, kwota alimentów świadczonych na rzecz osób z poza rodziny za rok bazowy i po roku bazowym, dane dotyczące uzyskania i utraty dochodu (w tym informacje o stypendiach, zasiłkach dla osób bezrobotnych), miejsce obecnego oraz poprzedniego zatrudnienia, forma zatrudnienia, rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej, uprawnienia do świadczeń emerytalnych rentowych, przedemerytalnych, zasiłku chorobowego i świadczeniach rehabilitacyjnego, wielkość/ rodzaj gospodarstwa rolnego oraz forma jego użytkowania, wysokość osiąganych dochodów w roku bazowym i po roku bazowym, informacje dotyczące pobytu/zatrudnienia osoby /rodziny poza granicami kraju, informacje dotyczące pobieranych świadczeń poza granicami kraju, informacje o pobycie w placówkach, instytucjach zapewniających pełne lub niepelne utrzymanie, dane wrażliwe (orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, informacje dotyczące ojcostwa, wyroki o rozwód, separacje, alimenty, postanowienia o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, postanowienia o organiczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, ubezwałasnowolnieniu dziecka lub osoby dorosłej, informacje o przysposobieniu dziecka, statusie opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego, informacje dotyczące osób pozbawionych wolności, inne postanowienia / wyroki dotyczace osób/rodzin pobierających świadczenia bądź osób wobec, których jest/było prowadzone postępowanie wobec dłużnika alimentacyjnego)
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	instytucje w toku prowadzonych postępowań admionistracyjnych

5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria A (wyjaśnienia, interpretacje opinie akty prawne dotyczace zagadnień z zakresu pozostałych świadczeń, planowanie i sprawozdawczość w zakresie funduszu alimentacyjnego), BE-5 (teczki zbiorcze na dokumentacje wnioskodawców B-5 (pisma, zaświadczenia dla świadczeniobiorców, informowanie jednostek zewnętrznych o osobach korzystających ze świadczeń, obsługa finansowa świadczeń, windykacja i egzekujcja nienależnie pobranej zaliczki alimentacyjnej oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego, B-10 (pozostała dokumentacja)
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz, rolety antywłamaniowe, zamki w drzwiach zewnętrznych
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	Wydział Informatyki

ZASÓB	**Sprawy pracownicze SR**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, siedziba: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

2	Wskazanie celu przetwarzania.	zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji dotyczącej pracowników Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych w sprawach: a) ewidencji czasu pracy, rozmieszczenia i wynagradzania (wnioski o przedłużenie umowy o pracę, wnioski o przyznanie etatu, wnioski o zatrudnienie na umowę zastępstwow, umowy w ramach pomocy administracyjnej, wnioski o wypłatę nadgodzin, wnioski w sprawie rozliczenia czasu pracy, wnioski w sprawie pracowników kierowane do Referatu Gospodarczego w miejscu, wnioski o przeszeregowanie pracownika, podwyższenie wynagrodzenia, przyznania dodatku specjalnego), b) ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (wnioski o przyznanie ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz zestawienie pracowników korzystających z ryczałtu), c) oceny okresowej pracowników, d) badań lekarskich
3	Zakres przetwarzanych danych.	kategorie osób: pracownicy Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych Kategorie danych: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania, marka i numer rejestracyjny samochodu Naczelnika, wysokość wynagrodzenia, orzeczenie o stanie zdrowia, ocena cech indywidualnych pracownika przez przełożonego
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	nie dotyczy
6	Czas przechowywania danych	kategoria archiwalna B-5

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	szafy zamykane na klucz (zamek meblowy), drzwi wejściowe do biura zamykane na klucz (zamek patentowy), krata w drzwiach, drzwi wejśćiowe zamykane dwoma zamkami chronione roletą antywłamaniową
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	nie dotyczy

ZASÓB	REJESTR STANU CYWILNEGO	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**GMINA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, REPREZENTOWANA PRZEZ PREZYDENT MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, SIEDZIBA URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ AL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 60, 44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**REJESTRACJA STANU CYWILNEGO**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**DANE Z ZAKRESU STANU CYWILNEGO**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**NIE DOTYCZY**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**NIE DOTYCZY**
6	Czas przechowywania danych	**ZGODNIE Z USTAWĄ - PRAWO O AKTACH STANU CYWILNEGO**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**ALARM, SZAFY ZAMYKANE NA KLUCZ, FOLIE ANTYWŁAMANIOWE**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**CERTYFIKOWANE KARTY, PIN**

ZASÓB	ZMIANA IMIENIA I NAZWISKA	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**GMINA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, REPREZENTOWANA PRZEZ PREZYDENT MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, SIEDZIBA URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ AL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 60, 44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**ZMIANA IMIENIA I NAZWISKA**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**ZGODNIE Z USTAWĄ O ZMIANIE IMIENIA I NAZWISKA**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**NIE DOTYCZY**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**NIE DOTYCZY**
6	Czas przechowywania danych	**ZGODNIE Z JEDNOLITYM RZECZOWYM WYKAZEM AKT, KATEGORIA ARCHIWALNA - A**
7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**ALARM, SZAFY ZAMYKANE NA KLUCZ, FOLIE ANTYWŁAMANIOWE**

8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**CERTYFIKOWANE KARTY, PIN**

ZASÓB	**JUBILEUSZE ZAWARCIA ZWIĄZKU MAŁŻEŃSKIEGO**	
LP.	**Rodzaj informacji**	**Treść informacji**
1	Wskazanie administratora danych osobowych oraz wszelkich współadministratorów, a także gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych.	**GMINA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, REPREZENTOWANA PRZEZ PREZYDENT MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, SIEDZIBA URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ AL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 60, 44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**
2	Wskazanie celu przetwarzania.	**ORGANIZACJA JUBILESZY DLA PAR MAŁŻEŃSKICH**
3	Zakres przetwarzanych danych.	**IMIONA I NAZWISKO, PESEL, ADRES ZAMELDOWANIA, ADRES DO KORESPONDENCJ, DATA I MIEJSCE URODZENIA, NAZWISKO RODOWE, IMIONA RODZICÓW, NAZWISKA RODOWE RODZICÓW, DATA I MIEJSCE ZAWARCIA MAŁŻEŃSTWA, KARALNOŚĆ**
4	Odbiorcy danych (jeśli dotyczy).	**DANE SĄ PRZEKAZYWANE DO WOJEWODY ŚLĄSKIEGO, KTÓRY WNIOSKUJE O NADANIE MEDALI ZA DŁUGOLETNIE POŻYCIE MAŁŻEŃSKIE DO PREZYDENTA RP**
5	Przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (jeśli dotyczy).	**NIE DOTYCZ**
6	Czas przechowywania danych	**ZGODNIE Z JEDNOLITYM RZECZOWYM WYKAZEM AKT - KATEGORIA ARCHIWALNA - A**

7	Sposób zabezpieczenia dodstępu do tradycyjnej części zasobu (jeśli dotyczy).	**SZAFA ZAMYKANA NA KLUCZ**
8	Sposób zabezpieczenia dostępu do elektronicznej części zasobu (jeśli dotyczy).	**ZGODNIE Z POLITYKĄ BEZPIECZEŃSTWA**