**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY**

**W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 4 WE WROCŁAWIU**

Imię i nazwisko upoważnionego: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stanowisko upoważnionego: Pracownik administracyjny

**Zakres upoważnienia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa czynności** | **Zakres upoważnienia** | **Dodatkowy opis** |
| Faktury sprzedażowe i noty księgowe | Pełny |  |
| Faktury zakupowe i noty księgowe | Pełny |  |
| Przetargi publiczne | Pełny |  |
| Umowy zakupu  | Pełny |  |
| Pozostałe umowy | Pełny |  |
| Rekrutacja | Pełny |  |
| Dane pracowników | Pełny |  |
| Dokumentacja awansu zawodowego nauczyciela  | Ograniczony/Pełny |  |
| Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych | Ograniczony/Pełny |  |
| Wypadki pracowników przy pracy lub w drodze do pracy  | Ograniczony/Pełny |  |
| Praktykanci | Pełny |  |
| Wolontariusze | Pełny |  |
| Praca społecznie użyteczna | Pełny |  |
| Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej | Ograniczony | W zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych na stanowisku pracy |
| Diagnozowanie dzieci i młodzieży | Ograniczony |
| Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki | Ograniczony |
| Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. | Ograniczony |
| Rejestr wypadków uczniów | Ograniczony |
| Strona www | Ograniczony/Pełny |  |
| Kurierzy i Poczta Polska | Pełny |  |
| Rejestry kontroli organów i urzędów | Pełny |  |
| Przeciwdziałanie chorobom zakaźnym | Pełny |  |
| Postępowania przed sądami i organami administracji | Pełny |  |
| Obsługa administracyjna | Pełny |  |
| Rejestr incydentów w obszarze ochrony danych osobowych | Pełny |  |
| Rejestr wypadków uczniów | Ograniczony/Pełny |  |
| Korespondencja e-mail | Ograniczony | W obszarze swoich skrzynek e-mail |
| Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych | Ograniczony / Pełny |  |

Upoważnienie obowiązuje na czas zatrudnienia pracownika w placówce i nie wymaga dodatkowego odwołania z chwilą wygaśnięcia stosunku pracy.

Niniejszy dokument upoważnia do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii (danych wrażliwych), wskazanych w art. 9 RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data i podpis pracodawcy)*

1. Oświadczam, że:

1. zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
2. zapoznano mnie z zasadami ochrony danych osobowych, obowiązującymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 we Wrocławiu .

2. Zobowiązuję się do:

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Poradnię obowiązkach;
2. nieujawniania danych osobowych, do których uzyskałam/em dostęp za upoważnieniem Poradni;
3. nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Poradni;
4. wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z przekazywanymi instrukcjami;
5. zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
6. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
7. zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Poradnię Psycholigiczno – Pedagogiczną nr 4 za naruszenie przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data i podpis pracownika)*