



**BIURO  
GENERALNEGO INSPEKTORA  
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

DIS-K-421/33/16

**Protokół kontroli**

W dniach 14 – 18 marca 2016 r., na podstawie art. 14 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.), w celu kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych, dokonano czynności kontrolnych w Starostwie Powiatowym w Wołominie z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.

Z upoważnienia Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych czynności kontrolnych dokonali:

1. Katarzyna Święćkowska – starszy inspektor  
legitymacja służbowa nr 356; upoważnienie nr 422/68/16
2. Marcin Sosnowski – informatyk  
legitymacja służbowa nr 367; upoważnienie nr 422/69/16

**Wykaz aktów prawnych dotyczących kontroli:**

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

**I. Przedmiot i zakres kontroli:**

Kontrolą objęto udostępnianie danych osobowych z ewidencji gruntów i budynków przez Starostę Wołomińskiego, w następującym zakresie:

1. Na jakiej podstawie prawnej udostępniane są dane osobowe z ewidencji gruntów i budynków.

2. Jakim podmiotom udostępniane są dane osobowe.
3. W jakim zakresie i celu dane są udostępniane.
4. Czy są udostępniane dane szczególnie chronione, wymienione w art. 27 ust. 1 ustawy, a jeżeli tak to jakie.
5. W jaki sposób i w jakim trybie następuje udostępnianie danych osobowych.
6. Czy udostępnianie danych osobowych z ewidencji gruntów i budynków (np. w postaci wypisu z operatu ewidencji gruntów) odbywa się po dokonaniu analizy interesu prawnego podmiotów występujących z żądaniem takiego udostępnienia - art. 24 ust. 4 w związku z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 z późn. zm.).
7. W jaki sposób realizowane są ww. żądania udostępnienia danych, jeśli wnioskodawca wykazuje wyłącznie interes faktyczny.
8. Czy ewidencja gruntów i budynków została zgłoszona do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (art. 40 ustawy).
9. Czy zostały zastosowane przez administratora danych środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności, czy ww. administrator danych zabezpieczył dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 36 ust. 1 ustawy).
10. Czy administrator danych prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy (art. 36 ust. 2 ustawy).
11. Czy administrator danych powołał administratora bezpieczeństwa informacji (art. 36a ust. 1 ustawy).
12. Czy zostały nadane, przez administratora danych, upoważnienia osobom dopuszczonym do przetwarzania danych osobowych (art. 37 ustawy).
13. Sposobu sprawowania kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane (art. 38 ustawy).
14. Czy prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych zgodnie z art. 39 ustawy.
15. Kontrola systemów informatycznych w zakresie spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

16. Czy dane osobowe w zakresie objętym kontrolą są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 z późn. zm.).

W toku czynności kontrolnych dokonano wpisu do książki kontroli prowadzonej w Starostwie Powiatowym w Wołominie.

## **II. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli:**

### **II. 1. Ustalenia ogólne**

Starostą Wołomińskim jest Pan Kazimierz Rakowski. W Starostwie obowiązuje Regulamin Organizacyjny wprowadzony uchwałą nr V-394/2015 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z 21 grudnia 2015 r. (kopia uchwały wraz z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wołominie stanowi załącznik A1), który określa m.in. zadania poszczególnych komórek organizacyjnych. Ponadto, w Starostwie obowiązuje instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.). Natomiast w kwestii klasyfikacji dokumentacji do archiwizacji obowiązuje rozporządzenie z dnia 20 października 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i budowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. poz. 1743).

Starosta Wołomiński realizuje zadania określone w art. 7d pkt 1 litera a i b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 tej ustawy oraz w zakresie tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7 i 10 oraz ust. 1b tej ustawy. W odniesieniu do art. 24 ust. 3 i 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne Starosta Wołomiński udostępnia informacje zawarte w operacie ewidencyjnym a więc w ewidencji gruntów i budynków.

W toku kontroli Starostwo Powiatowe w Wołominie reprezentował Pan Adam Łossan Wicestarosta Powiatu Wołomińskiego, który sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków. Do zadań tego Wydziału należy m.in.: prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, w tym udostępnianie danych ewidencyjnych (§ 25 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie).

### **II. 2. Ustalenia szczegółowe**

Jak wyjaśnił Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Wołominie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A2)

podstawą prawną udostępniania danych osobowych dotyczących właścicieli i władających nieruchomością, w tym osób fizycznych ze zbioru danych o nazwie „Ewidencja gruntów i budynków” przez Starostę Wołomińskiego jest art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Dane osobowe z ewidencji gruntów i budynków udostępniane są na ww. podstawie i w zakresie przewidzianym w przepisach tej ustawy, w szczególności art. 24 ust. 3 i 4 tej ustawy. Dane są udostępniane podmiotom, o których mowa w art. 24 ust. 5 ww. ustawy, tj. właścicielom nieruchomości, posiadaczom nieruchomości (np. władający bez tytułu własności), 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, inne podmioty, które mają interes prawny w tym zakresie. Przy czym interes prawny rozumiemy jako podstawą z której podmiot występujący o te dane wywiedzie swoje prawa t.j. z konkretnego przepisu dopuszczającego uzyskanie tych danych w konkretnym postępowaniu, np. wydana została decyzja nr 65/2015 w sprawie odmowy wydania wypisu osobie będącej potencjalnym spadkobiercą, nie legitymującym się potwierdzeniem nabycia spadku) (kopia decyzji stanowi załącznik A3).

Należy zaznaczyć, że dane przedmiotowe z ww. ewidencji są jawne (zgodnie z art. 24 ust. 2 tej ustawy) i w tym zakresie są udostępniane (z wyłączeniem numeru księgi wieczystej, który nie jest udostępniany zgodnie ze stanowiskiem GODO). Dane udostępniane są w postaci wypisów, kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych (na wniosek osoby uprawnionej). W przypadku podmiotów ujawnionych w ewidencji gruntów (właściciele i posiadacze nieruchomości) nie są badane cele udostępniania. Cel jest badany w przypadku organów o których w art. 24 ust. 5 pkt. 2 i 3 prawa geodezyjnego i kartograficznego, czyli w ramach realizacji ustawowych zadań tych podmiotów. Dane szczególnie chronione takie jak orzeczenia sądowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym.

Dane są udostępniane wyłącznie na wniosek (wzory wniosków o udostępnienie danych z ewidencji gruntów i budynków stanowią załącznik A4). Natomiast informacje o dokonanych aktualizacjach są przesyłane zgodnie z § 49 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r. poz. 542 z późn. zm.) m.in. do organów podatkowych i ksiąg wieczystych (zawiadomienia są przesyłane pocztą). Wniosek o udostępnienie danych z ewidencji podlega opłacie i dane udostępnia się po uiszczeniu takiej opłaty (z wyłączeniem komorników, którzy opłaty dokonują po wydaniu dokumentu). Istnieją też podmioty zwolnione z opłaty, określone w art. 30b ust. 2 ustawy (np. sądy, prokuratura w sprawach gdzie stroną jest Skarb Państwa, w określonych przypadkach organy administracji rządowej i samorządowej). Brak opłaty jest podstawą odmowy udostępniania danych.

Wnioski mogą być składane osobiście w urzędzie lub przesyłane drogą pocztową. Wnioski i dowody opłat przechowywane są w segregatorze oznaczonym zgodnie z instrukcją kancelaryjną, stanowią informacje dotyczące potwierdzenia wydania danych. Osoba, której wydawane są dokumenty jest identyfikowana na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem. W przypadku, gdy osoba nie będąca właścicielem lub posiadaczem działki nie wykaże we wniosku interesu prawnego jest wzywana w trybie kpa o uzupełnienie wniosku w tym zakresie. Jeśli osoba ta nie wykaże interesu prawnego następuje odmowa wydania danych w formie decyzji administracyjnej. W przypadku, gdy przedstawione przez stronę uzasadnienie nie zostanie uznane za wystarczające, również wydawana jest decyzja odmawiająca udostępniania danych. Istnienie interesu faktycznego nie uzasadnia udostępnienia danych. Gminy Powiatu Wołomińskiego mają dostęp do ewidencji gruntów i budynków (aktualizacje odbywają się poprzez przekazywanie nośników) natomiast same nie udostępniają danych z tej bazy. W Wydziale nie było dotychczas konieczności opracowywania dodatkowych procedur dotyczących udostępniania danych. Dokumentacja jest prowadzona i oznaczona zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w urzędzie.

Interesanci przyjmowani są w trzech pokojach pracowników i pokoju naczelnika. W pokojach, gdzie przyjmowani są interesanci znajdują się wydzielone stanowiska do obsługi, oddzielone od biurków pracowników kontuarem.

W toku kontroli dokonano oględzin dokumentacji związanej z udostępnianiem danych z ewidencji gruntów i budynków oraz miejsca jej przechowywania (protokół oględzin stanowi załącznik A5). Jak ustalono, udostępnianie dokumentacji z ewidencji gruntów i budynków odbywa się w czterech pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków przy czym w dwóch pomieszczeniach (oznaczonych nr 19 i 18) wydawane są wypisy dla składających wnioski interesantów (kopia przykładowego wniosku wraz z dokumentem obliczenia opłaty stanowi załącznik, kopia przykładowego wypisu z rejestru gruntów stanowi załącznik A6). W pomieszczeniach znajdują się po dwa stanowiska obsługi oddzielone kontuarami. Stanowiska komputerowe umieszczone są w sposób uniemożliwiający wgląd w dane osobom postronnym.

Segregatory i pudełka oznaczone są rokiem. Dokumentacja pochodziła z 2015 r. i bieżącego roku. W przykładowo wybranym segregatorze stwierdzono wnioski o wydanie wypisu wraz z dokumentami obliczenia opłaty. Na wnioskach znajdują się potwierdzenia odbioru wypisów, w segregatorze znajdowały się też wnioski złożone np. przez naczelnika urzędu skarbowego, pośredników obrotu nieruchomości działającymi z upoważnienia właścicieli (załączone upoważnienia) (przykładowo wybrany wniosek naczelnika urzędu skarbowego wraz z udzieloną odpowiedzią stanowi załącznik A7). W odrębnym pomieszczeniu (oznaczonym nr 17) przygotowywane są do udostępnienia wypisy dla komorników (kopia przykładowego wniosku wraz z odpowiedzią stanowi załącznik A8).

Dokumentacja pochodzi z okresu od 2014 r. W kolejnym pomieszczeniu (oznaczonym nr 15) wydawane są wyrisy. W pomieszczeniu tym znajdują się trzy stanowiska obsługi interesantów, w dokumentacji pochodzącej z okresu do 2015 r. znajdują się też kopie wyrysów (kopia przykładowego kompletu dokumentów stanowi załącznik A9). Dokumentacja pochodzi z 2015 r. i bieżącego roku.

Dokumentacja pochodzi z 2015 i bieżącego roku.

z okresu od ok. 2001 r. Część tej dokumentacji została przygotowana do wybrakowania (kopia pisma z Archiwum Państwowego Oddział w Otwocku dotycząca pozwolenia na wybrakowanie stanowi załącznik A10).

Jak wyjaśniła Pani Marzena Bańka, Naczelnik Wydziału Organizacji Kadr i Administracji, Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Wołominie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A 11), w Starostwie dostęp do ewidencji gruntów i budynków posiadają przede wszystkim pracownicy Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków, pracownicy Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Geodeta Powiatowy. Natomiast udostępnianiem danych z ewidencji zajmuje się wyłącznie Wydział Ewidencji Gruntów i

Budynków. Zbiór danych o nazwie „Ewidencja Gruntów i Budynków” został zgłoszony w 1999 r. i zostało w nim wskazane, że będą w nim przetwarzane dane dotyczące orzeczeń administracyjnych. Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków zlokalizowany jest w budynku przy ul. Powstańców 8/10 w Wołominie.

W budynku znajduje się również kancelaria oraz kasa (prowadzone głównie dla potrzeb obsługi w tym budynku). Do budynku prowadzą dwa wejścia

sprawowaną przez Agencję Ochrony S.E.O.M. Lidia Różańska z siedzibą w Markach

również na podstawie umowy (kopia umowy z dnia 28 grudnia 2015 r. stanowi załącznik A13). Interesanci są przyjmowani w wyznaczonych pokojach, stosownie opisanych. Interesanci nigdy nie zostają sami w pokojach bez obecności pracowników.

### **II.3. Ustalenia dotyczące zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych.**

Jak wyjaśniła Pani Marzena Bańka, Naczelnik Wydziału Organizacji Kadr i Administracji w Starostwie Powiatowym w Wołominie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B1) w Starostwie Powiatowym Zarządzeniem Nr 2/2011 Starosty Wołomińskiego z dnia 10 stycznia

2011 roku w sprawie ustalenia Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Wołominie i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Wołominie (kopia zarządzenia stanowi załącznik B2) została wdrożona dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych tj. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Wołominie (kopia instrukcji stanowi załącznik B3), Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Wołominie (kopia polityki stanowi załącznik B4).

W Starostwie Powiatowym w Wołominie Pani Marzena Bańka pełni funkcję administratora bezpieczeństwa informacji na podstawie Zarządzenia Nr 120.49.2015 Starosty Wołomińskiego z dnia 30 marca 2015 roku w sprawie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Wołominie (kopia zarządzenia stanowi załącznik B5). Fakt powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji został zgłoszony do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (kopia zgłoszenia stanowi załącznik B6).



**System o nazwie „EGBV”**

XV

de

System zapewnia sporządzenie i wydrukowanie raportu w zakresie daty, identyfikatora, źródła (zrzut ekranu z odnotowaniami i raportem stanowi załącznik B30).

**Systemu informatyczny o nazwie „EZD – Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją”**

Dokonano oględzin systemu informatycznego o nazwie „EZD – Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją” na stacji roboczej użytkowanej przez

**System informatyczny o nazwie „Osnowa”**

Dokonano oględzin systemu informatycznego o nazwie „Osnowa” na stacji roboczej użytkowanej przez

Jak wyjaśnił Pan Dariusz Maślany, Inspektor Kontroli w Wydziale Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Wołominie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B45) dane w zakresie wypisu i wyrysu mogą być udostępnione geodetom (wydruk wniosku zgłoszenie prac geodezyjnych stanowi załącznik B46), osobom mającym interes prawny oraz instytucjom (wydruk wniosku o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi załącznik B47, wniosek o wydanie wypisu, wypisu/wyrysu/wyrisu z ewidencji gruntów i budynków stanowi załącznik B48). Dane w zakresie map udostępniane są z systemu „GEOMAP”, udostępniane dane nie zawierają danych osobowych (wydruk o nazwie wyrys z mapy ewidencyjnej stanowi załącznik B49). Z systemu „EGBV” udostępniane są dane opisowe ewidencji gruntów, informacje zawierają opisy działek i dane osobowe właścicieli tych działek (wydruk z systemu „EGBV” o nazwie wypis i wyrys stanowi załącznik B50, wydruk o nazwie wyrys z mapy ewidencyjnej z systemu „GEOMAP” stanowi załącznik B50, wydruk z systemu „EGBV” o nazwie wypis z rejestru gruntów o niepełnej treści stanowi załącznik B51).

#### **Serwerownia**

Pomieszczenie serwerowni wyposażone jest w urządzenie chłodzące.

#### **Dokonane poprawki, skreślenia, uzupełnienia:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

6X

Handwritten initials or signature.

Wołomin, dnia 18 marca 2016 r.

*Krzysztof Szymkowski*  
.....  
*Marek Sosnowski*  
.....

(podpisy osób kontrolujących)

**POUCZENIE:**

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych, kontrolowanemu administratorowi danych przysługuje prawo złożenia umotywowanych zastrzeżeń i uwag.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o ochronie danych osobowych, administrator danych odmawiający podpisania protokołu, może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

**Złożone zastrzeżenia i uwagi:**

(należy umieścić wzmiankę zarówno o wniesieniu, jak i niewniesieniu zastrzeżeń i uwag)

.....  
.....  
.....

Oświadczam, że jeden egzemplarz protokołu kontroli został doręczony osobie reprezentującej podmiot kontrolowany.

Jednocześnie potwierdzam, iż wraz z ww. protokołem kontroli zostały przedstawione akta kontroli sygn. DIS-K-421/33/16, w tym załączniki do protokołu kontroli, oraz poinformowano o prawie wykonania kserokopii, odpisów i notatek z dokumentów znajdujących się w aktach kontroli, w szczególności wskazanych załączników.

*Wołomin, 18.03.2016*

.....  
(miejsowość, data i podpis osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)



*Te*