

Gminna Szkoła Podstawowa w Oławie  
im. Polskich Noblistów  
55-200 OŁAWA, ul. Lwowska 10  
TEL./FAX 71 313 36 29  
REGON 368094036, NIP 9121909748

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Gminnej Szkole Podstawowej w Oławie  
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

pieczęć zamawiającego

Oława, dnia 16.08.2022 r.

## ZAPYTANIE CENOWE

Zamawiający: **Gminna Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Oławie,**

**ul. Lwowska 10, 55-200 Oława**

zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia: **Świadczenie usług w zakresie wykonywania zadań Inspektora Ochrony Danych na rzecz Gminnej Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Oławie** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781, tekst jednolity.), zwanej dalej „UODO”, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 25 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” i innymi obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie:
  - 1) Aktualizacji dokumentacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.
  - 2) Przeprowadzania lub uczestniczenia w audytach w zakresie przestrzegania przepisów RODO.
  - 3) Weryfikacji zabezpieczeń funkcjonujących w GSP Oława w zakresie przetwarzania danych, w celu doprowadzenia do stanu zgodnego z obowiązującym prawem.
  - 4) Wsparcia pracowników w identyfikacji zagrożeń.
  - 5) Stałego nadzoru nad poprawnością stosowania przepisów i procedur z zakresu ochrony danych osobowych, w tym:
    - a) nadzór i monitorowanie poprawności wypełnienia procedury nadawania/zmiany/odbierania upoważnień do przetwarzania danych osobowych - okresowe przeglądy (co najmniej półroczne);
    - b) nadzór nad prowadzoną ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
    - c) tworzenie klauzul zgód na przetwarzanie danych;
    - d) nadzór nad wypełnieniem zasady czystego biurka – okresowe przeglądy;
    - e) nadzór nad umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych i doradzanie Administratorowi w tej kwestii;
    - f) okresowe przeglądy poprawności procedury kopii zapasowych i korzystania z monitoringu wizyjnego.
  - 6) Doradztwa i konsultacji prawnej w zakresie problematyki przetwarzania danych osobowych oraz pomoc w rozwiązywaniu nietypowych sytuacji;
  - 7) Zapewnienia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji dla wszystkich osób dopuszczanych do przetwarzania danych osobowych;