

ZARZĄDZENIE Nr 186/18
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 17 września 2018 roku

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 212/17 Burmistrza Szydłowca z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu:

1. W § 7 ust. 5 pkt 1) a) wyrazy „ Stanowisko ds. Informatyki i Ochrony Danych Osobowych” zastępuje się wyrazami „ Stanowisko ds. Informatyki”;
2. W § 7 ust. 5 pkt 3) h) wyrazy „ Administrator Bezpieczeństwa Informacji” zastępuje się wyrazami „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”;
3. W § 14 ust.1 pkt 4 skreśla się zapis: „ i Ochrony Danych Osobowych”;
4. § 14 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Do zadań Stanowiska do spraw informatyki należy:
 - 1) administrowanie siecią komputerową;
 - 2) zakup nowego i modernizacja istniejącego sprzętu komputerowego;
 - 3) stały nadzór nad systemem informatycznym w Urzędzie, w tym nad siecią, sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
 - 4) instalowanie i testowanie oprogramowania użytkowego;
 - 5) obsługa strony internetowej Gminy;
 - 6) stały kontakt z firmami prowadzącymi wdrożenia i doradztwo w zakresie używanego oprogramowania;
 - 7) organizacja i koordynacja szkoleń komputerowych pracowników Urzędu;
 - 8) opracowanie i modyfikacja koncepcji informatyzacji Urzędu oraz ich wdrażanie;
 - 9) obsługa informatyczna strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 10) planowanie i wdrażanie technologii cyfrowych wykorzystywanych w realizacji zadań Urzędu (e-Urząd, EZD);
 - 11) współpraca z Wydziałem Funduszy Strukturalnych i Strategii Rozwoju w zakresie przygotowywania projektów na finansowanie zadań z zakresu informatyzacji i wprowadzania technologii cyfrowych.”

5. § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych realizuje zadania w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych, a w szczególności:

- 1) prowadzi bieżące monitorowanie wypełniania przez Urząd obowiązków prawnych dotyczących wprowadzenia i utrzymywania na wymaganym poziomie środków technicznych i organizacyjnych służących zabezpieczeniu danych osobowych, w szczególności zabezpieczeniu danych przed ich udostępnieniem osobom

- nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, zmianą, utratą oraz przetwarzaniem z naruszeniem ustawy.
- 2) przeprowadza co najmniej raz w roku audyt podsumowujący wykonywanie w Urzędzie przepisów o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem specyfiki prowadzonej działalności oraz sporządza z niego raport, w którym przedstawia zalecenia i propozycje konkretnych rozwiązań prawnych i organizacyjnych, koniecznych do wdrożenia.
 - 3) opracowuje nowe oraz aktualizuje istniejące regulacje wewnętrzne, procedury i dokumentację dotyczącą ochrony danych osobowych, a w szczególności dotyczącą: Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym, Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zawieranych przez Gminę w ramach prowadzonej działalności, upoważnień do przetwarzania danych osobowych, wniosków o udostępnienie danych, zawiadomień kierowanych przez administratora danych oraz nadzór nad doskonaleniem procesów ochrony danych osobowych w związku ze zmianami organizacyjnymi w Urzędzie lub zmianami przepisów prawa.
 - 4) sprawuje nadzór nad realizacją, pod względem merytorycznym i terminowym, zaleceń będących wynikiem przeprowadzanych audytów mających na celu dostosowanie procesów związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych do obowiązujących wymagań prawnych.
 - 5) stanowi pomoc w kontaktach z GODO poprzez:
 - a) konsultowanie odpowiedzi na pisma GODO;
 - b) pomoc w przygotowaniu do kontroli GODO i reprezentacji Urzędu w przypadku kontroli;
 - c) sporządzanie pytań kierowanych w imieniu Urzędu do GODO w sprawach związanych z jej działalnością w obszarze przetwarzania danych osobowych.
 - 6) podejmuje pomoc w sytuacji wystąpienia incydentów naruszenia ochrony danych osobowych, w tym:
 - a) dokonuje analizy sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w systemie informatycznym lub naruszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób tradycyjny;
 - b) rekomenduje zmiany mające na celu minimalizację ryzyka wystąpienia sytuacji naruszenia ochrony danych.
 - 7) przeprowadza kontrolę zakończoną raportem, w wybranych podmiotach, które przetwarzają na zlecenie Gminy dane osobowe.
 - 8) przygotowuje materiały szkoleniowe z zakresu ochrony danych osobowych, prowadzi szkolenia oraz konsultacje dla pracowników Urzędu, zgodnie z jej bieżącymi potrzebami oraz udziela odpowiedzi na bieżące pytania i wątpliwości z zakresu ochrony danych osobowych kierowane na dedykowany adres poczty elektronicznej.
 - 9) podejmuje inne działania wskazane przez Gminę związane z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności zapewnia wsparcie Gminy w zakresie ochrony danych osobowych przy realizacji umów, których jest stroną (negocjowanie umów powierzenia, bieżące kontakty z kontrahentami).”

§ 2.

Wprowadza się zmiany w Schemacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, które określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wprowadza się zmiany w Oznaczeniach komórek organizacyjnych i stanowisk, zawartych w załączniku Nr 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego, polegających na:

1. Lp.3, kolumna „Nazwa komórki organizacyjnej/stanowiska” wyrazy „Wydział Organizacyjny – Stanowisko do spraw Informatyki i Ochrony Danych Osobowych” zastępuje się wyrazami „Wydział Organizacyjny – Stanowisko do spraw Informatyki”;
2. Lp.24, kolumna „Nazwa komórki organizacyjnej/stanowiska” wyrazy „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” zastępuje się wyrazami „Inspektor Ochrony Danych Osobowych” oraz kolumna „Symbol” wyrazy „ABI” zastępuje się wyrazem „IOD”

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew