

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO

z dnia 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art.35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.¹⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 71/2021 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Starosta wydaje decyzje, postanowienia i zaświadczenia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej lub upoważnia do ich wydawania Wicestarostę oraz innych pracowników.”;

2) w § 12 ust. 4 skreśla się wyrazy „oraz podpisuje pisma i decyzje na zasadach określonych w odrębnych upoważnieniach Starosty”;

3) w § 19 ust. 1 pkt 8 i 9 otrzymują brzmienie:

„8) realizowanie zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych, w tym zamieszczanie informacji o umowach zawartych przez Powiat i Skarb Państwa w rejestrze umów;

9) realizowanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;”;

4) w § 21 ust. 1 pkt 2 lit. c skreśla się wyrazy „i wartości niematerialnych oraz prawnych”;

5) w § 21 ust. 1 pkt 2 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) zabezpieczanie łączności telefonicznej i alarmowej;”;

6) w § 25 ust. 1 pkt 10 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„10) realizowanie zadań z zakresu promocji i polityki informacyjnej Powiatu;”;

7) w § 31 w ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) przygotowywanie i realizowanie remontów budynków oraz inwestycji Starostwa we współpracy z Wydziałem Organizacyjnym.”;

8) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Inspektor Ochrony Danych

1. Inspektor Ochrony Danych działa na podstawie umów cywilnoprawnych lub umów o pracę.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie;

2) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz kategorii czynności przetwarzania danych osobowych i zapewnienie informacji o tych rejestrach;

3) prowadzenie rejestru upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz powierzeń przetwarzania danych osobowych;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038 i 1834.

- 4) monitorowanie przestrzegania przepisów i polityk wewnętrznych administratora (współadministratora lub podmiotów przetwarzających dane osobowe) w zakresie ochrony danych osobowych;
- 5) prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu ochrony danych osobowych;
- 6) zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów o ochronie danych osobowych;
- 7) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 8) współpraca z organem nadzorczym - Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy przepisów o ochronie danych osobowych;
- 10) kontrolowanie treści dokumentów przeznaczonych do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej pod względem ich zgodności z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych;
- 11) monitorowanie Biuletynu Informacji Publicznej pod kątem zawartości danych osobowych.

3. Inspektor Ochrony Danych przy znakowaniu spraw używa symbolu "IOD".";

9) w § 34 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Starosty Słupskiego, planu ochrony informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Słupsku lub wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.”;

10) w § 36 skreśla się ust. 1, a dotychczasowy ust. 2 oznacza się jako ust. 1;

11) rozdział VIII otrzymuje tytuł:

„Zasady podpisywania i aprobaty pism”;

12) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Wicestarosta, Etatowy Członek Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i naczelnicy wydziałów podpisują pisma dotyczące spraw należących do ich właściwości zgodnie z podziałem kompetencji, z zastrzeżeniem § 46.”;

13) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. Pisma przedstawiane do podpisu Staroście, Wicestarości, Sekretarzowi i Skarbnikowi parafowane są przez naczelnika właściwego wydziału.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego zmieniającej uchwałę w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku

W związku z koniecznością wprowadzenia zmian zmierzających do usprawnienia pracy wydziałów oraz wynikających z nałożenia na powiat nowych zadań, zasadne jest wprowadzenie nowych zapisów do istniejącego Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku.

Iwona Wójcik
Sekretarz Powiatu