

Uchwała nr. 145/2016
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia 22. marca 2016

w sprawie: uchwalenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r. poz. 1445 ze zm.) Zarząd Powiatu Brzeskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwalić następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu:

1. W rozdziale I Przepisy ogólne § 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć CAZ, wydział, referat, zespół/komisja zadaniowa lub stanowisko ds. prawnych, Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI.
2. W rozdziale V Struktura organizacyjna Urzędu § 15 ust. 1 dodaje się pkt 7) o treści: Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI.
3. W rozdziale V Struktura organizacyjna Urzędu w § 16 ust. 1 dodaje się pkt 6) o treści: Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
4. W rozdziale VI Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu dodaje się § 29a) o treści:

„Do zakresu zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:

1. Zadaniem ABI jest realizacja przedsięwzięć określonych w art. 36a ust. 2 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), a w szczególności nadzorowanie i kontrolowanie:
 - 1) stosowania środków technicznych i przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych odpowiednich do zagrożeń oraz kategorii danych,
 - 2) zabezpieczenia danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym lub zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, utratą, zmianą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 3) przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami w/w ustawy.
2. ABI realizując swoje zadania współpracuje z Administratorem Sytemu Informatycznego (ASI). Do szczegółowych czynności ABI zaliczyć można:
 - 1) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania zasad:

- a) przetwarzania danych osobowych przez użytkowników zgodnie z zakresem nadanego im upoważnienia,
 - b) prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych,
 - c) stosowania przez użytkowników zasad przetwarzania danych osobowych, a w szczególności ich zbierania, utrwalania, opracowywania, zmieniania, udostępniania i ich usuwania,
 - d) ochrony obszaru przetwarzanych danych w zakresie adekwatności stosowanych zabezpieczeń i możliwości wystąpienia w nich zagrożeń,
 - e) wyposażenia oraz zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są dane sensytywne i kopie zapasowe zbiorów,
 - f) rejestracji zbiorów w Biurze Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO) lub zmian przetwarzania danych osobowych.
- 2) realizowanie zadań w zakresie:
- a) rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących przetwarzania i ochrony danych,
 - b) tworzenia projektów zarządzeń, instrukcji i wytycznych Administratora Danych Osobowych,
 - c) przygotowywania informacji w zakresie rejestracji zbiorów w GIODO lub zmian w przetwarzaniu danych,
 - d) wyjaśniania i dokumentowania przypadków naruszania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych,
 - e) organizowania szkoleń z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych,
 - f) odnotowywania i dokumentowania zmian lokalizacyjnych obszarów przetwarzania danych,
 - g) wykonywania okresowych analiz zagrożeń bezpieczeństwa i oceny stanu ochrony danych osobowych przetwarzanych w obszarach.
3. Wykonując swoje czynności ABl działa w imieniu Administratora Danych Osobowych i posiada uprawnienia do:
- 1) wskazywania zastosowania odpowiednich zabezpieczeń technicznych i wykonywania czynności organizacyjnych mających na celu zapewnienie skutecznej ochrony danych,
 - 2) parafowania umów dotyczących udostępniania lub powierzania danych do przetwarzania osobom lub podmiotom zewnętrznym w zakresie stosowania w nich zapisów bezpieczeństwa przetwarzania i ochrony danych osobowych,
 - 3) wnioskowania o ograniczenie zakresu przetwarzania danych osobowych użytkownikom, którzy powodują zagrożenia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
 - 4) udzielania wytycznych dotyczących usuwania nieprawidłowości stwierdzonych w czasie kontroli i dostosowania ochrony danych do stanu zgodnego z przepisami prawa,

5) zbierania od użytkowników, ich przełożonych oraz innych osób pisemnych wyjaśnień dotyczących spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa danych.”

5. Strukturę organizacyjną PUP określa schemat organizacyjny, który zastępuje schemat będący załącznikiem nr 1 do regulaminu Organizacyjnego PUP w Brzegu.

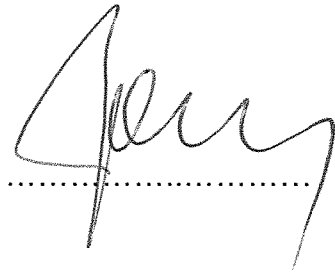
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu.

§ 3

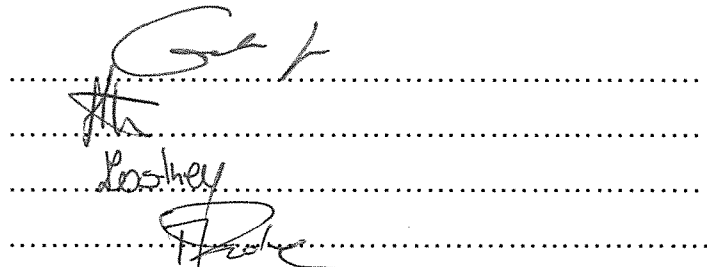
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu - Maciej Stefański -



Członkowie Zarządu:

1. Jan Golonka -
2. Jacek Hargot -
3. Arletta Kostrzewa -
4. Tomasz Róża -



RADCA PRAWNY

Wojciech Kucypera
Wr/Wr/2235



SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BRZEGU

