

**ZARZĄDZENIE NR SG.120.14.2015**  
**BURMISTRZA ZDZIESZOWIC**

z dnia 25 czerwca 2015 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zdzeszowicach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318 z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zdzeszowicach nadanym zarządzeniem Nr SG.120.20.2013 Burmistrza Zdzeszowic z dnia 30 września 2013 r. (zmiana: zarządzenie Nr SG.120.23.2013 z dnia 6 listopada 2013 r., zarządzenie Nr SG.120.3.2014 z dnia 5 lutego 2014 r., zarządzenie Nr SG.120.21.2014 z dnia 2 grudnia 2014 r., zarządzenie NR SG.120.35.2014 z dnia 29 grudnia 2014 r., zarządzenie Nr SG.120.5.2015 z dnia 3 lutego 2015 r., zarządzenie NR SG.120.7.2015 z dnia 24 lutego 2015 r., zarządzenie NR SG.120.9.2015 z dnia 31 marca 2015 r. oraz zarządzenie Nr SG.120.13.2015 z dnia 28 maja 2015 r.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Podział nadzoru:

Lp.	Nazwa Referatu / Stanowiska	Nadzorujący
1.	1) Referat Budżetowo - Finansowy 2) Referat Podatków i Opłat	Skarbnik Gminy
2.	1) USC 2) Referat Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej 3) Straż Miejska 4) Radca Prawny 5) Audytor Wewnętrzny 6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji	Burmistrz Zdzeszowic
3.	1) Referat Inwestycji i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych 2) Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska 3) Referat Gospodarki Mieniem i Rolnictwa	Zastępca Burmistrza
4.	1) Referat Organizacyjny	Sekretarz Gminy

”;

2) w § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. 1. Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Referat Organizacyjny;
- 2) Referat Budżetowo - Finansowy;
- 3) Referat Podatków i Opłat;
- 4) Referat Inwestycji i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych;
- 5) Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;
- 6) Referat Gospodarki Mieniem i Rolnictwa;
- 7) Referat Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej;
- 8) Urząd Stanu Cywilnego;
- 9) Straż Miejska;
- 10) Radca Prawny;
- 11) Audytor Wewnętrzny;
- 12) Administrator Bezpieczeństwa Informacji.”;

3) z § 23 skreśla się pkt 56 i 57,

4) z § 23z pkt 59 skreśla się literę g, h, j, k,

5) w § 25 dodaje się pkt 37, 38, 39 i 40 w brzmieniu:

- a) „37) weryfikacja dotacji udzielonej z budżetu Gminy dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy o systemie oświaty, prowadzonych na terenie Gminy przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.”,
- b) „38) prowadzenie spraw zwrotu kosztów dotacji udzielonej przez Gminę Zdieszowice na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie Gminy Zdieszowice, a niebędącego jej mieszkańcem.”,
- c) „39) prowadzenie spraw w zakresie realizacji zapisów art. 79a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. Nr 256, poz. 572 wraz z późn. zm.) dotyczących zwrotu kosztów dotacji.”,
- d) „40) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Zdieszowice.”.

6) dotychczasowy pkt 37 w § 25 otrzymuje nr 41,

7) w § 27 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„8a) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru nad działalnością spółki komunalnej - Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o z siedzibą w Zdieszowicach w tym w szczególności:

- a) gromadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji nadzoru właścicielskiego, w tym protokołów z posiedzeń oraz uchwał organów spółki,
- b) dokonywanie analizy ekonomicznej z działalności finansowej spółki na podstawie dokumentów przedkładanych przez organa spółki,
- c) opiniowanie, opracowywanych przez organy spółki, planów rozwojowych i innych dokumentów o kluczowym znaczeniu dla funkcjonowania systemu wodociągowo - kanalizacyjnego.”;

8) w § 30 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) prowadzenie spraw związanych z realizacją rządowego programu dla rodzin wielodzietnych - przyznawanie Karty Dużej Rodziny”;

9) po § 33 dodaje się § 33a o brzmieniu:

„Administrator Bezpieczeństwa Informacji

1. Samodzielne stanowisko urzędnicze, podległe bezpośrednio Burmistrzowi.

2. Przy znakowaniu spraw używa się symbolu **ABI**.

3. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
- 3) przygotowanie rocznych planów sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 4) opracowanie i aktualizowanie dokumentacji o której mowa w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
- 5) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (szkolenia);
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 7) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów zawierających dane wrażliwe;
- 8) prowadzenie ewidencji osób przetwarzających dane osobowe;

- 9) nadzór nad przestrzeganiem Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 10) zgłaszanie zbiorów danych występujących w Urzędzie, a zawierających dane wrażliwe, do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych;
- 11) zgodnie z art. 36a ust. 4 ustawy o ochronie danych osobowych dodatkowo powierza się Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskim w Zdzeszowicach wykonywanie następujących obowiązków:
- a) nadzór nad dostosowaniem posiadanych w Urzędzie systemów informatycznych do współpracy z innymi systemami/rejestrem, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 526 z późn. zm.);
  - b) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie;
  - c) tworzenie i wdrażanie koncepcji spójnego systemu informatycznego w Urzędzie;
  - d) opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań i technologii informatycznych;
  - e) administrowanie serwerami i bazami danych Urzędu;
  - f) administrowanie siecią teleinformatyczną;
  - g) archiwizacja danych i wykonywanie kopii zapasowych;
  - h) wdrażanie i prowadzenie spraw związanych z podpisem elektronicznym;
  - i) nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz poczty elektronicznej;
  - j) nadzór nad realizacją umów dotyczących eksploatacji systemów komputerowych;
  - k) nadzór nad pracą i użytkowaniem sprzętu komputerowego na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - l) wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego;
  - m) szkolenie pracowników Urzędu z zakresu obsługi aplikacji biurowych i wdrażanych systemów;
  - n) informatyczna obsługa wyborów i referendów.”;
- 10) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia,
- 11) załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Sylwia Zimmerman