

**ZARZĄDZENIE NR 338/II/2008**  
**WÓJTA GMINY CZERWONAK**  
**z dnia 16 grudnia 2008 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) zarządza się, co następuje :

**§ 1** W zarządzeniu nr 100/II/07 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 6 lipca 2007 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonak zmienionego zarządzeniem nr 138/II/2007 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 21 września 2007 r., nr 230/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 31 marca 2008r. i nr 290/II/2008 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 29 sierpnia 2008r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 18 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

"12. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych"

2) po § 30 dodaje się § 30a w następującym brzmieniu:

" § 30a

PEŁNOMOCNIK DS.OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Prowadzi sprawy związane z zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w urzędzie i jednostkach organizacyjnych.

Do podstawowych zadań Pełnomocnika należą sprawy :

1. Zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej.
2. Zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne.
3. Kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.
4. Prowadzenia wykazu stanowisk prac, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych, oraz wykazu osób dopuszczonych do tych prac.
5. Szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
6. Realizacji zadań określonych w § 37 w ramach sprawowania funkcji kierownika Biura Ochrony Informacji w pionie II Zastępcy Wójta."

3) §37 otrzymuje brzmienie :

"BIURO OCHRONY INFORMACJI"

Realizuje zadanie w zakresie zapewnienia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania infrastruktury informatycznej w Urzędzie oraz bezpieczeństwa danych w systemie ochrony danych osobowych oraz udostępniania informacji publicznej.

Do podstawowych zadań Biura należą sprawy :

1. w zakresie informatyzacji urzędu
  - a) zarządzania siecią teleinformatyczną
  - b) zabezpieczania dostępu do urządzeń i aplikacji
  - c) obsługi serwisowej sprzętu teleinformatycznego i oprogramowania,
  - d) prowadzenia gospodarki materiałowej w zakresie zakupów, eksploatacji i likwidacji,
  - e) nadzoru legalności oprogramowania
  - f) szkolenia wstępnego pracowników w zakresie pracy w sieci komputerowej.
2. w zakresie ochrony danych osobowych
  - a) nadzoru nad ochroną danych osobowych

- b) koordynacji spraw związanych z udostępnianiem danych osobowych
- c) szkolenia pracowników w zakresie ochrony danych osobowych
- d) opracowywania wniosków zgłoszeń rejestracyjnych i aktualizacyjnych zbiorów danych osobowych

3. koordynowania spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej

4. nadzoru nad obowiązkiem składania przez pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych i gminnych osób prawnych oświadczeń majątkowych i lustracyjnych

5. prowadzenie ewidencji telefonów, monitorowanie wykorzystania środków na usługi telekomunikacyjne i dokonywanie miesięcznych rozliczeń."

**§ 2** Schemat organizacyjny urzędu przedstawia załącznik do zarządzenia.

**§ 3** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi oraz kierownikom wydziałów i pracownikom urzędu.

**§ 4** Zarządzenie obowiązuje od dnia 16 grudnia 2008r.