

Zarządzenie Nr 38/18
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
z dnia 28 maja 2018 r.
zmieniające Zarządzenie Nr 65/14 z dnia 14 listopada 2014 r.

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/217/2000 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wydzielenia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie i nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, zmienionego Uchwałą Nr XLIII/474/02 z dnia 25 marca 2002 roku, Uchwałą Nr VIII/76/03 z dnia 28 kwietnia 2003 roku, Uchwałą Nr XXV/260/04 z dnia 28 czerwca 2004 roku, Uchwałą Nr XVI/269/11 z dnia 19 grudnia 2011r., Uchwałą Nr XXVII/482/16 z dnia 26 września 2016 r. oraz Uchwałą Nr LIII/892/18 z dnia 28 maja 2018 r.,

zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 65/14 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z dnia 14 listopada 2014 r., zatwierdzonym Uchwałą Nr 421/9893/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 listopada 2014 r. z póź. zm., tekst jednolity ustalony Zarządzeniem Nr 90/17 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z dnia z dnia 18 września 2017 r., zatwierdzony Uchwałą Nr 343/7368/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 26 września 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 wykreśla się dotychczasowe ust. 3 i 4 i wprowadza się ust. 3 w następującym brzmieniu:
„3. Do Urzędu należy również:
 - 1) realizacja zadań Samorządu Województwa związanych z pełnieniem roli Instytucji Pośredniczących przy wdrażaniu Programów Operacyjnych EFS;
 - 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2016 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy;

- 3) realizacja zadań obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej.”;
- 2.** w § 16:
- a) w ust. 1 pkt 15 otrzymuje brzmienie:
„15) Stanowisko do spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej - SO;”;
 - b) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
„ 16) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych - PN;”;
 - c) w pkt 22 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 23 w brzmieniu:
„ 23) Inspektor ochrony danych - OD.”;
- 3.** w § 17 w pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:
„15) nadzór nad realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej.”;
- 4.** w § 25 w ust. 1:
- a) pkt 32 otrzymuje brzmienie:
„32 administrowanie i obsługa systemu bezpieczeństwa w tym: systemu sygnalizacji pożaru, monitoringu wizyjnego, kontroli dostępu oraz systemu sygnalizacji włamania i napadu;”;
 - b) wykreśla się pkt 33 i 34;
 - c) pkt od 35 do 37 otrzymują oznakowanie odpowiednio od 33 do 35;
- 5.** w § 37:
- a) pkt 25 otrzymuje brzmienie:
„25) administrowanie stroną internetową Urzędu oraz publikacja materiałów otrzymywanych z poszczególnych Komórek organizacyjnych;
 - b) pkt 26 otrzymuje brzmienie:
„26) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej oraz publikacja materiałów otrzymywanych z poszczególnych Komórek organizacyjnych;
 - c) pkt 27 otrzymuje brzmienie:
„27) nadzór nad przestrzeganiem zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (RODO) w tym zakresie, a także bieżąca kontrola w przedmiotowym zakresie w ramach Urzędu;
 - d) w pkt. 27 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt. 28 w brzmieniu:
„28) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.”;
- 6.** § 38 otrzymuje brzmienie:
„§ 38
Do zadań Inspektora ochrony danych należy w szczególności:

- 1) informowanie Dyrektora Urzędu, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy krajowych i unijnych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania krajowych i unijnych przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych polityk Urzędu lub podmiotu przetwarzającego w tym zakresie;
- 3) podział obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 4) udzielanie na żądanie Dyrektora Urzędu zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 5) konsultowanie z Dyrektorem Urzędu:
 - a) faktu, czy należy przeprowadzić ocenę skutków dla ochrony danych,
 - b) metodologii przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych,
 - c) faktu, czy należy przeprowadzić wewnętrzną ocenę skutków dla ochrony danych czy też zlecić ją podmiotowi zewnętrznemu,
 - d) zabezpieczeń stosowanych do łagodzenia wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane dotyczą,
 - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych i zgodności jej wyników z wymogami ochrony danych;
- 6) współpraca z organem nadzorczym;
- 7) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami w zakresie przetwarzania mogącego powodować wysokie ryzyko, a także w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 8) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla klientów Urzędu, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy krajowych i unijnych przepisów;
- 9) prowadzenie w Urzędzie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z incydentami (zamierzonymi lub niezamierzonymi naruszeniami ochrony danych osobowych, które mogą powodować skutki negatywne dla bezpieczeństwa zasobów) w Urzędzie, w przypadku ich wystąpienia;
- 11) przygotowywanie do podpisania przez Dyrektora Urzędu upoważnień do przetwarzania danych oraz prowadzenie ewidencji pracowników upoważnionych;

- 12) przygotowywanie informacji z zakresu ochrony danych osobowych niezbędnych do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz ich aktualizacja;
 - 13) przygotowywanie informacji z zakresu ochrony danych osobowych niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP oraz ich aktualizacja;
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Urzędu, które nie powodują konfliktu interesów i nie zagrażają utracie niezależności w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych.”;
- 7.** § 39 otrzymuje brzmienie:
- „§ 39
Do zadań Stanowiska do spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej należy w szczególności:
- 1) w zakresie spraw obronnych:
 - a) opracowywanie i realizacja rocznych planów zamierzeń obronnych i planów szkolenia obronnego,
 - b) dokonywanie ocen realizacji zadań obronnych oraz sporządzanie obowiązujących sprawozdań za dany rok i przesyłanie do Urzędu Marszałkowskiego,
 - c) wykonywanie innych zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony;
 - 2) w zakresie obrony cywilnej:
 - a) opracowywanie planu obrony cywilnej oraz rocznych planów zamierzeń obrony cywilnej na wypadek sytuacji kryzysowych w Urzędzie oraz ich realizacja,
 - b) dokonywanie ocen realizacji zadań obrony cywilnej oraz sporządzanie obowiązujących sprawozdań za dany rok i przesyłanie do Urzędu Miasta Rzeszowa,
 - c) utrzymywanie zespołu kierowania ds. obrony cywilnej w stałej gotowości na wypadek klęsk żywiołowych i innych zagrożeń,
 - d) opracowanie i aktualizacja planu ewakuacji doraźnej,
 - e) planowanie i organizowanie szkoleń i ćwiczeń z obrony cywilnej w Urzędzie,
 - f) współdziałanie z instytucjami odpowiedzialnymi za ratownictwo i bezpieczeństwo ludności,
 - g) prowadzenie spraw w zakresie ochrony fizycznej lokali i budynków użytkowanych przez Urząd;
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
- 8.** po § 39 dodaje się § 39 a w brzmieniu:
- „§ 39 a
Do zadań Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) opracowywanie, aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 7) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego, wymienione w § 1 nie ulegają zmianie.

§ 3

Ustala się jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, z uwzględnieniem zmian, o których mowa w § 1, w brzmieniu jak z załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Tomasz Czop