

**ZARZĄDZENIE NR 47/IV/2015
WÓJTA GMINY CZARNKÓW
z dnia 29 maja 2015 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czarnków.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t. zmiany Dz.U.2013.645, Dz.U.2013.1318, Dz.U.2014.379, Dz.U.2014.1072), zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza się następujące zmiany w Zarządzeniu nr 112/III/2012 Wójta Gminy Czarnków z dnia 11 czerwca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czarnków:

1) W paragrafie 7.1. Samodzielne stanowiska pracy tiret 9 otrzymuje brzmienie „Stanowisko ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Administrator Bezpieczeństwa Informacji”.

2) Na końcu paragrafu 33 dopisuje się „Zadania z zakresu administracji gospodarczej:

- 1) Zaopatrywanie urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe i kancelaryjne,
- 2) Prowadzenie prawidłowej gospodarki wykorzystywania materiałów biurowych, kancelaryjnych, druków i formularzy,
- 3) Dokonywanie analiz kosztów funkcjonowania urzędu w zakresie gospodarki materiałowo-biurowej”.
- 4) Naliczanie ekwiwalentów za używanie i pranie odzieży własnej,
- 5) Przydzielanie środków higieny osobistej, napojów, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia,
- 6) Podejmowanie czynności organizatorskich w przydzielaniu zadań pracownikom obsługi”.

3) Paragraf 35 otrzymuje brzmienie „Samodzielne Stanowisko do spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Administrator Bezpieczeństwa Informacji (OP)

Do zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi należy:

- 1) Utrzymywanie stałych kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 2) Organizowanie współpracy o charakterze pozafinansowym i finansowym z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 3) Przygotowywanie projektów rocznych programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 4) Koordynowanie wykonywania programu współpracy,
- 5) Prowadzenie spraw dotacji dla organizacji pozarządowych w ramach ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
- 6) Prowadzenie internetowej bazy o organizacjach pozarządowych,
- 7) Upowszechnianie informacji na temat zasad tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- 8) Organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 9) Reprezentowanie urzędu na spotkaniach z organizacjami pozarządowymi,
- 10) Przygotowywanie rocznych sprawozdań i analiz w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 11) Promowanie działalności organizacji pozarządowych w środkach masowego przekazu.

Do głównych zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności przez:

- 1) Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,


mgr inż. Bolesław Chwarscianek

2) nadzorowanie opracowania i aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,

3) Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

4) Prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora.

§2. Schemat organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 czerwca 2015 roku.