

PROJEKT

ZARZĄDZENIE Nr 73/18 BURMISTRZA GMINY ŻYCHLIN z dnia 03.08.2018r

w sprawie: wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 179/12 z dnia 31.12.2012r Burmistrza Gminy Żychlin w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żychlinie.

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz.U.z 2018 r. poz. 994,1000,1349.) oraz § 23 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żychlinie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXV/129/12 Rady Miejskiej w Żychlinie z dnia 28 sierpnia 2012 roku zmieniającej Uchwałę Nr 50/IX/91 Rady Gminy i Miasta w Żychlinie z dnia 05 marca 1991 roku w sprawie utworzenia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żychlinie, zarządzam, co następuje;

§ 1

W,, Regulaminie Organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żychlinie " stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 179/12 z dnia 31 grudnia 2012 r Burmistrza Gminy Żychlin w sprawie : zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żychlinie wprowadza się następujące zmiany:

1. **§ 18 po pkt 17 dodaje się pkt 18 i 19** w brzmieniu:

„ 18) prowadzenie postępowań w sprawie jednorazowego świadczenia , o którym mowa w art. 10 Ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „ Za życiem". "

„ 19) prowadzenie postępowań w sprawie realizacji rządowych programów wsparcia rodzin z dziećmi na podstawie art. 187 a Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2018 r. poz.998,1076)."

2. W § 20 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Samodzielne stanowisko ds. Informatyki.

Do zakresu zadań pracownika ds. Informatyki należy w szczególności:

1. Administrowanie istniejącą w Ośrodku siecią komputerową ,w tym wykonywanie obowiązków służb informatycznych zgodnie z przyjętą Dokumentacją ODO w tym:

- a) realizację zadań i obowiązków określonych w Dokumentacji ODO oraz wykonywanie poleceń Administratora;
- b) opiniowanie wdrażanych przez Administratora środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych w systemie informatycznym;
- c) przeciwdziałanie nieupoważnionemu dostępowi do systemu informatycznego;
- d) przydzielanie uprawnień użytkownika w systemie informatycznym lub dokonywanie w nim zmian;
- e) przydzielanie lub dokonywanie zmiany indywidualnego identyfikatora oraz tymczasowego hasła/haseł do systemu informatycznego lub programu (aplikacji), a także wyłączanie/usuwanie konta lub jego wyrejestrowywanie;
- f) nadzorowanie lub opiniowanie prawidłowości działania mechanizmów uwierzytelniania użytkowników oraz mechanizmów kontroli dostępu do danych osobowych w systemie informatycznym;
- g) szkolenie, instruowanie lub pouczanie użytkowników w zakresie obsługi systemu informatycznego;
- h) współdziałanie w sytuacji naruszenia systemu informatycznego przy usuwaniu skutków naruszenia;
- i) sprawowanie nadzoru lub kontroli albo koordynowanie działań związanych z naprawą , konserwacją lub likwidacją urządzeń komputerowych ,nośników informacji;
- j) sprawowanie nadzoru lub kontroli albo koordynowanie działań związanych z wykonaniem kopii zapasowych, ich przechowywaniem i okresową kontrolą pod kątem dalszej przydatności do odtwarzania danych(np. w przypadku awarii systemu informatycznego) lub wykonywania w/w czynności;
- k) podejmowanie działań doradczych dla Administratora służących zapewnieniu niezawodności zasilania komputerów lub innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych;
- l) podejmowanie działań doradczych dla Administratora służących zapewnieniu bezpiecznej wymiany danych i bezpiecznej teletransmisji;
- ł) monitorowanie lub opiniowanie Administratorowi zabezpieczeń instalacji sieci komputerowej i technicznej przed dostępem osób nieupoważnionych;
- m) czuwanie nad bezpieczeństwem procesów instalacji systemów informatycznych, programów/aplikacji;
- n) okresowe monitorowanie zainstalowanych wersji oprogramowania zabezpieczającego;
- o) powiadomienie Administratora o zbliżającym się terminie wygaśnięcia licencji w czasie niezbędnym do dokonania zakupu programu lub przedłużenia licencji.

2.Administrowanie stroną BIP Ośrodka.

3. Przesyłanie drogą elektroniczną meldunków i sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z udzielonych świadczeń pomocy społecznej w zakresie zadań własnych i zleconych.

4. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka.

5. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym podopiecznych Ośrodka, wyrejestrowanie z ubezpieczeń i sporządzanie ewentualnych korekt dokumentów ubezpieczeniowych (program „Płatnik”).

3. W § 20 dodaje się ust.3 w brzmieniu:

„3. Do zadań Inspektora Ochrony Danych (IOD) należy w szczególności:

1. wykonywanie obowiązków przypisanych IOD przez RODO;

2. realizację zadań i obowiązków określonych w Dokumentacji ODO;

3. opiniowanie wdrażanych przez Administratora środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych;

4. monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz dokumentacji ODO;

5. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz użytkowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

6. podejmowanie działań zwiększających świadomość użytkowników w zakresie ochrony danych osobowych;

7. szkolenia użytkowników z zakresu ochrony danych;

8. prowadzenie audytów ochrony danych;

9. udzielanie na żądanie Administratora zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;

10. współpraca z PUODO;

11. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla PUODO w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania .

Zatwierdzam :

BURMISTRZ
Grzegorz Ambroziak

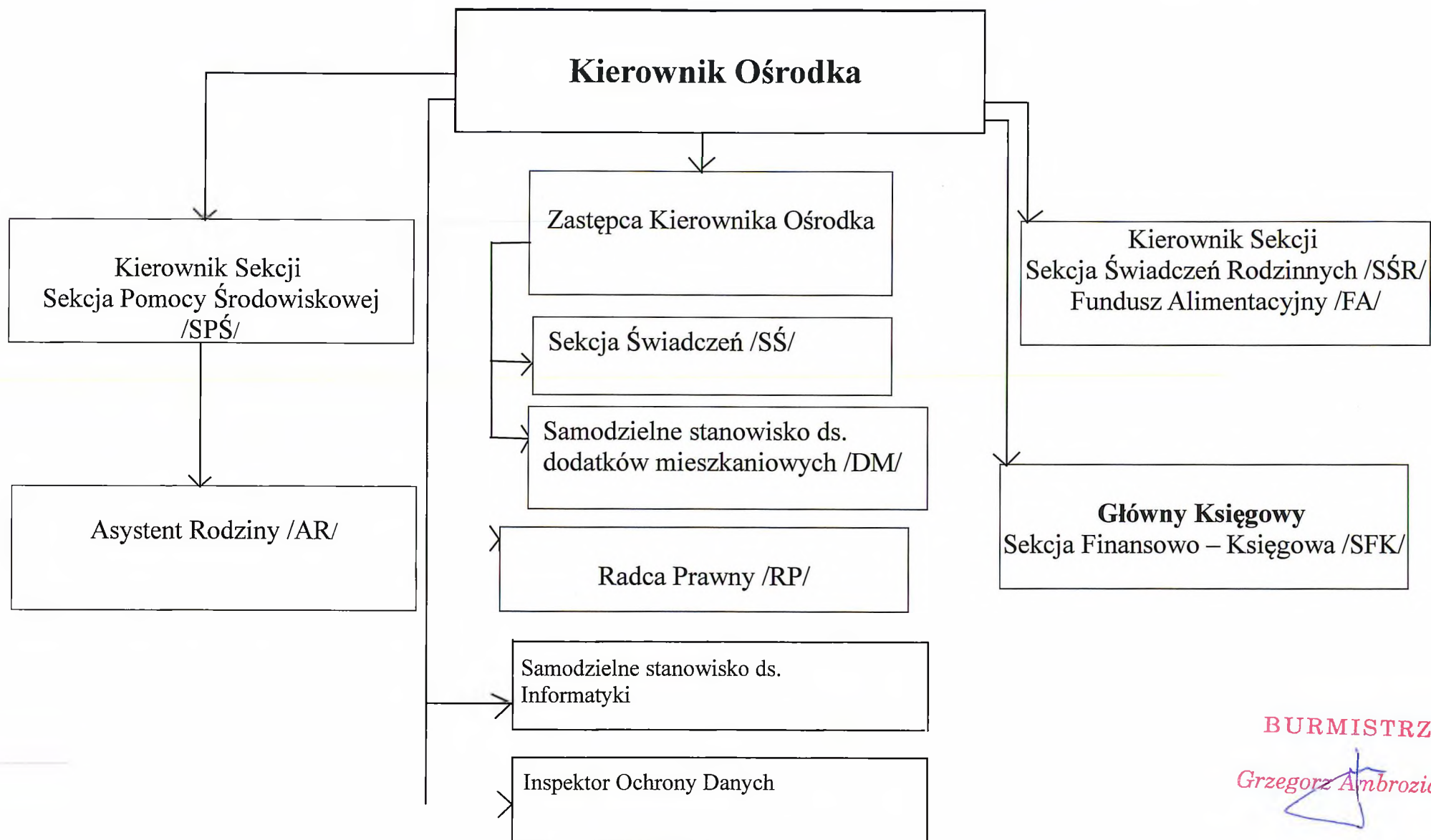
Sporządził:

KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻYCHLINIE

mgr Barbara Stkiewicz

Saldem Łondarsz
BISKA PRACOWNI
ul. 11 Listopada 10
15-000 Żychele

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MGOPS W ŻYCHLINIE



BURMISTRZ

Grzegorz Ambroziak