

Zarządzenie Nr 743/2320/18
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 08 czerwca 2018 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Koszalinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) z a r z q d z a m, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 125/469/15 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 lipca 2015 r. z późn. zm. w p r o w a d z a m następujące zmiany:

- 1) **§ 7 ust. 1** otrzymuje brzmienie:
„§ 7. 1. W ramach Systemu Zarządzania Jakością, zgodnego z normą PN-EN ISO 9001 Urząd realizuje zadania w oparciu o podejście procesowe.”
- 2) w **§ 16 ust. 4 pkt 11** otrzymuje brzmienie:
„11) Pełnomocnik Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Inspektor Ochrony Danych”,
- 3) w **§ 24 ust. 4 pkt 2** otrzymuje brzmienie:
„2) Pełnomocnik Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Inspektor Ochrony Danych – symbol „IODIN”,
- 4) **§ 6 Załącznika Nr 2** do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„6. Wydział Inwestycji

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należy prowadzenie spraw z zakresu planowania i finansowania inwestycji i remontów finansowanych z budżetu Miasta oraz prowadzenie spraw z zakresu nadzoru inwestycyjnego nad realizacją inwestycji i remontów finansowanych z budżetu Miasta, w szczególności:

1. *Podjęcie czynności związanych z planowaniem, przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji finansowanych z budżetu.*
2. *Prowadzenie całości spraw związanych z planowaniem, finansowaniem i realizacją inwestycyjnych inicjatyw społecznych.*
3. *Przygotowanie propozycji zadań inwestycyjnych i inwestycyjnych inicjatyw społecznych do budżetu Miasta.*
4. *Sporządzanie informacji i sprawozdań z realizacji rzeczowo-finansowej inwestycji miejskich i inwestycyjnych inicjatyw społecznych.*
5. *Zlecanie przeprowadzania postępowań udzielanie zamówienia publicznego na zadania określone w budżecie Miasta przez Biuro Zamówień Publicznych.*
6. *Przygotowywanie części merytorycznej wniosków o dofinansowanie zadań ze źródeł pozabudżetowych.*
7. *Przygotowywanie części merytorycznej sprawozdań i informacji z dofinansowania zadań ze źródeł pozabudżetowych.*
8. *Nadzór inwestorski nad inwestycjami finansowanymi z budżetu Miasta.*
9. *Nadzór inwestorski nad remontami i inwestycjami realizowanymi przez inne Wydziały i jednostki organizacyjne Miasta.*
10. *Nadzór inwestorski nad realizacją zadań realizowanych w ramach inwestycyjnych inicjatyw społecznych.*

11. Przygotowanie propozycji zadań inwestycyjnych i inwestycyjnych inicjatyw społecznych do budżetu Miasta oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.
12. Sporządzanie informacji i sprawozdań z realizacji rzeczowej inwestycji miejskich i inwestycyjnych inicjatyw społecznych.
13. Przygotowania części merytorycznej i kosztowej, opisów przedmiotu zamówienia do zlecenia do Biura Zamówień Publicznych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na zadania określone w budżecie Miasta.
14. Współpraca przy aktualizacji i sprawozdawczości realizacji Strategii Miasta Koszalina w zakresie merytorycznego działania Wydziału.
15. Opracowywanie opinii, szacunku kosztów zadań inwestycyjnych i remontowych przygotowywanych i realizowanych przez inne Wydziały i jednostki organizacyjne Miasta.
16. Przygotowywanie części merytorycznej i harmonogramów rzeczowo-finansowych do wniosków o dofinansowanie zadań ze źródeł pozabudżetowych.
17. Przygotowywanie części rzeczowej do sprawozdań i informacji z dofinansowania zadań ze źródeł pozabudżetowych.
18. Koordynacja realizacji remontów obiektów Urzędu"

5) **§ 28 Załącznika Nr 2** do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Pełnomocnik Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Inspektor Ochrony Danych

Do podstawowego zakresu czynności Pełnomocnika należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, a 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, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
4. Opracowywanie oraz aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji.
5. Prowadzenie szkoleń z pracownikami Urzędu Miejskiego w zakresie ochrony informacji niejawnych.
6. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
7. Prowadzenie Kancelarii Materiałów Niejawnych.
8. Współpracy ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa.
9. Nadzór nad ochroną fizyczną Urzędu Miejskiego.
10. Informowanie administratora, podmiotów przetwarzających oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO, tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
11. Monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora i podmiotów przetwarzających w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty.
12. Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO.
13. Współpraca z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

14. *Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.*
 15. *Wypełnianie zadań wymienionych w pkt. 10-12 oraz innych wynikających z RODO z uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania."*
- 6) **Załącznik Nr 1** do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08 czerwca 2018 r.

Piotr Jedliński