

## ZARZĄDZENIE NR 235/2018

Wójta Gminy Czastary

z dnia 30 maja 2018 r.

**w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Czastarach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Czastarach stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 133/2016 Wójta Gminy Czastary z dnia 30 grudnia 2016 r. *w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Czastarach* wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale III § 13 pkt. 3 podpunkt 3 dodaje się literę b w brzmieniu:

„ b) Inspektor Ochrony Danych - IOD.”

2. w rozdziale VIII po § 37 dodaje się § 37 a w brzmieniu:

„ Inspektor Ochrony Danych (IOD.)

Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu konsultacyjnego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosowanych przypadkach prowadzenia konsultacji we wszystkich innych sprawach;
- 6) zapoznawanie nowo przyjętych pracowników z politykami administratora z dziedziny ochrony danych osobowych;
- 7) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania administratora danych;

8) przygotowywanie projektów aktualizacji polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych;

9) przygotowywanie projektów umów na powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ich rejestru.”.

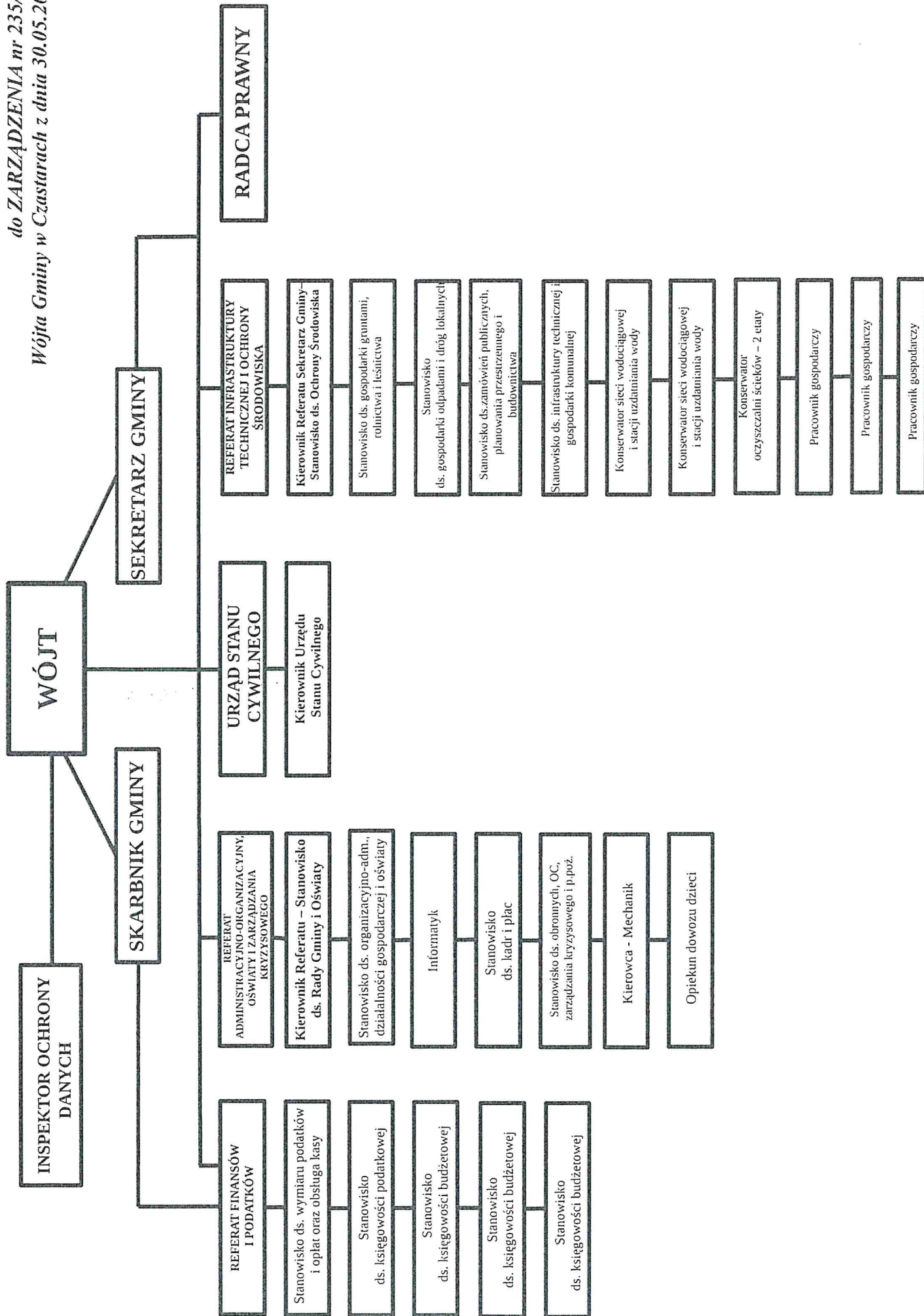
3. załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czastary otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

4. w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czastary w części II *Samodzielne stanowiska* dodaje się pkt. 2 w brzmieniu: „ Inspektor Ochrony Danych – IDO .”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czastary.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 maja 2018 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czastary.

  
WÓJT  
Dariusz Rejman



**WYKAZ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I SAMODZIELNYCH STANOWISK ORAZ  
SYGNATUR LITEROWYCH OBOWIĄZUJĄCYCH DO OZNACZANIA PISM I SPRAW  
PROWADZONYCH W POSZCZEGÓLNYCH KOMÓRKACH**

**I. Referaty:**

1. Referat Administracyjno – Organizacyjny, Oświaty i Zarządzania Kryzysowego – sprawy prowadzone w referacie oznaczane są sygnaturą spraw - „AO”, jednocześnie dopuszcza się rozszerzenie sygnatury głównej o dodatkowe oznaczenia:

- „OC” - (dla spraw z zakresu obrony cywilnej – AO, OC)
- „ZK” - (dla spraw z zakresu zarządzania kryzysowego – AO.ZK)
- „SO” - (dla spraw z zakresu obronności – AO.SO)
- „P.POŻ” - (dla spraw z zakresu obrony przeciwpożarowej AO.PPOŻ)
- „ODO” - (dla spraw z zakresu ochrony danych osobowych – AO.ODO)
- „IN” - (dla spraw z zakresu informatyzacji AO.IN)
- „OM” - (oświadczenia majątkowe – AO.OM)

2. Referat Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska – sprawy prowadzone w referacie oznaczane są sygnaturą spraw - „ITOŚ”, jednocześnie dopuszcza się rozszerzenie sygnatury głównej o dodatkowe oznaczenia:

- „ZP” - (dla spraw z zakresu zamówień publicznych – ITOŚ.ZP)
- „PP” - (dla spraw z zakresu planowania przestrzennego – ITOŚ.ZP)
- „I” - (dla spraw z zakresu inwestycji – ITOŚ.I)

3. Referat Finansów i Podatków – sygnatura oznaczenia prowadzonych spraw - „FP”

4. Urząd Stanu Cywilnego – sygnatura oznaczenia prowadzonych spraw - „USC” i „SO”

**II. Samodzielne stanowiska:**

1. Radca Prawny - „RP”
2. Inspektor Ochrony Danych - „IOD”

**III. Pełnomocnicy**

1. Pełnomocnik Wyborczy – Urzędnik Wyborczy - „PW”

**IV. Pion Ochrony**

1. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – sygnatura „POIN”
2. Kancelaria Dokumentów Niejawnych – sygnatura „KDN”
3. Administrator Systemu Teleinformatycznego – sygnatura „AST”