

ZARZĄDZENIE NR SK.0050.11.2013

Wójta Gminy Świerzno

z dnia 28 lutego 2013 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr SK.0050.7.2011 Wójta Gminy Świerzno z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Świerznie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Świerzno nadanym zarządzeniem Nr SK.0050.7.2011 Wójta Gminy Świerzno z dnia 15 lutego 2011 r., zmienionym zarządzeniami: Nr SK.0050.27.2011 z dnia 11 kwietnia 2011 r., Nr SK.0050.1.2012 z dnia 2 stycznia 2012 r. wprowadza się zmiany w § 30 który otrzymuje brzmienie:

"Do zadań stanowiska informatyka, rozwoju lokalnego należy:

1. Prowadzenie spraw z zakresu informatyki:

- 1) Wdrażanie nowych systemów, programów informatycznych oraz występowanie z wnioskami o ich usprawnienie.
- 2) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych.
- 3) Bieżąca naprawa i konserwacja sprzętu komputerowego.
- 4) Dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego i części do rozbudowy sieci telefonicznej zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych.
- 5) Prowadzenie rejestru wydanych materiałów.
- 6) Współpraca z Wojewódzkim Ośrodkiem Informatyki Terenowego Banku Danych w zakresie zakupu wdrażania i eksploatacji zewnętrznych baz danych.
- 7) Obsługa i współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie redagowania strony internetowej Gminy.
- 8) Prowadzenie rejestru zawartych umów oprogramowania stosowanych systemów i programów.
- 9) Prowadzenie rejestru licencji oprogramowań.
- 10) Ewidencja baz danych oraz ich zabezpieczenie w systemie informatycznym.
- 11) Elektroniczne archiwizowanie i zabezpieczenie w systemie informatycznym.
- 12) Przestrzeganie tajemnicy służbowej o dostępie do kodów elektronicznego systemu sygnalizacji włamania i napadu SSDWiN.
- 13) Dodawanie i usuwanie użytkowników oraz szkolenie z zakresu funkcjonowania w/w systemu.

2. Prowadzenie spraw z zakresu pozyskiwania środków unijnych, a w szczególności dotyczących:

- 1) Gromadzenia informacji z zakresu możliwości pozyskiwania funduszy unijnych (pozabudżetowych), ich analizowanie i przetwarzanie oraz przedkładanie stosownych projektów przelozonym.
- 2) Przygotowywanie wniosków do aplikacji i bieżące ich monitorowanie.

3. Prowadzenie biuletynu informacji publicznej Gminy.

4. Prowadzenie spraw z zakresu Administratora Bezpieczeństwa Informacji:

- 1) poprawność i aktualizacja (polityki bezpieczeństwa, instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych),
- 2) kontrolę stanu wydanych upoważnień oraz ewidencji osób upoważnionych,
- 3) prowadzenie okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzanie raportów wraz z zaleceniami zmian, przygotowywanie wniosków rejestracyjnych,
- 4) nadzór nad działem IT w realizacji obowiązków związanych z zabezpieczeniem danych w systemach informatycznych. Kontrolę poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkie upoważnione osoby,
- 5) odpowiedzi związane z kontrolami GIODO i innymi organami, szkolenia wstępne oraz okresowe dla poszczególnych działów.

5. Prowadzenie spraw związanych z wyborami Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu oraz organów samorządu terytorialnego i referendów.

6. Współpraca z pełnomocnikiem w zakresie zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne".

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Krzysztof Atras