

ZARZĄDZENIE NR 325 /2015
WOJEWODY KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 18 sierpnia 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 146/2014 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 października 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy zmienionym zarządzeniem Nr 25/2015 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 9 lutego 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w pkt 14 lit. f otrzymuje brzmienie:

„f) stanowisko Inspektora Danych Osobowych – podlegające pod względem merytorycznym bezpośredniemu zwierzchnictwu Wojewody;”;

2) w § 20 w ust. 2 uchyla się pkt 21;

3) w § 26:

a) w ust. 1:

- w pkt 1:

-- lit. a-b otrzymują brzmienie:

„a) nadzór w zakresie spraw dotyczących realizacji zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i ustawy o dowodach osobistych, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organ I instancji oraz przygotowanie odpowiedzi na złożone skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,

b) nadzór nad urzędami stanu cywilnego w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organ I instancji oraz przygotowanie odpowiedzi na złożone skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;”;

-- uchyla się lit. i,

- w pkt 2 po lit. h dodaje się lit. ha-hb w brzmieniu:

„ha) dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL w zakresie serii, numeru i daty ważności ostatniego wydanego paszportu obywatela polskiego,

hb) występowanie o nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich zamieszkujących poza granicami RP w związku z ubieganiem się o polski dokument paszportowy;”;

- w pkt 4 po lit. h średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i w brzmieniu:

„i) dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL w zakresie obywatelstwa albo statusu bezpaństwowca;”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do zakresu działania Oddziałów Zamiejscowych należy w szczególności:

- 1) w Oddziale Zamiejscowym w Toruniu – realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c, e, f, h, ha, w ramach pkt 2 lit. d – prowadzenie kartoteki paszportowej i zbioru utraconych paszportów (KUP) oraz aktualizacja Centralnej Ewidencji Wydanych i Utraconych Paszportów (CEWiUP) poprzez wprowadzanie informacji o utratach paszportów, w ramach pkt 2 lit. g – prowadzenie depozytu paszportów zatrzymanych przez prokuraturę i w ramach pkt 2 lit. i – obsługa Terenowego Punktu Paszportowego w Grudziądzu oraz w ust. 2 pkt 4;
- 2) w Oddziale Zamiejscowym we Włocławku – realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c, e, f, h, ha, w ramach pkt 2 lit. d – prowadzenie kartoteki paszportowej i zbioru utraconych paszportów (KUP) oraz aktualizacja Centralnej Ewidencji Wydanych i Utraconych Paszportów (CEWiUP) poprzez wprowadzanie informacji o utratach paszportów i w ramach pkt 2 lit. g – prowadzenie depozytu paszportów zatrzymanych przez prokuraturę.”;

4) w § 29 w ust 1:

a) w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) obsługa finansowo-księgową:

- dysponenta III stopnia w odniesieniu do budżetu Urzędu oraz zadań merytorycznych realizowanych przez wydziały Urzędu,
- środków pochodzących z funduszy europejskich w ramach projektów realizowanych przez Urząd,
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Funduszu Skarbu Państwa,
- środków pochodzących z Funduszu Pracy,
- sum na zlecenie i depozytowych,
- dochodów przekazywanych na rachunek bankowy dysponenta III stopnia,
- obsługa systemu TREZOR z poziomu dysponenta III stopnia,
- obsługa kasowa pracowników i klientów Urzędu,
- prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu, w tym prowadzenie spraw pracowniczych związanych z ubezpieczeniami społecznymi oraz dokonywanie rozliczeń wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- dysponowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
- potwierdzanie zabezpieczenia środków finansowych w zapotrzebowaniach o realizację dostawy, usługi i roboty budowlanej,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- prowadzenie ewidencji zapasów magazynowych,
- rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- prowadzenie w rejestrach ewidencji księgowej i podatkowej sprzedaży, kontrolowanie dokumentów pod względem VAT oraz sporządzanie comiesięcznych deklaracji VAT-7,
- analiza należności, windykacja zaległości oraz naliczanie odsetek ustawowych, wynikających z wystawionych przez Urząd faktur VAT,”

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) realizowanie zadań w zakresie zamówień publicznych i inwestycji:

- a) prowadzenie spraw formalnych i proceduralnych związanych z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi w obiektach Urzędu, w tym związanych ze zleceniem opracowań wymaganej dokumentacji projektowej, uzyskaniem pozwoleń na budowę oraz wymaganych opinii i ocen technicznych (ekspertyz), powiadamianiem właściwych organów o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych, uzyskaniem zgody na

- użytkowanie obiektu po zakończeniu inwestycji, monitorowaniem wykonania zadań inwestycyjnych i ich rozliczaniem,
- b) udział w opracowywaniu projektu budżetu Urzędu w zakresie planowania inwestycji,
 - c) pozyskiwanie środków na dofinansowanie inwestycji budowlanych w obiektach Urzędu z innych środków pozabudżetowych oraz prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości w tym zakresie,
 - d) sporządzanie planu zamówień publicznych i jego aktualizowanie,
 - e) sporządzanie dokumentacji w zakresie procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych poza „opisem przedmiotu zamówienia i ustaleniem jego wartości” pozostającymi w obowiązku opracowania przez wydział merytoryczny składający zapotrzebowanie o realizację dostawy / usługi / roboty budowlanej,
 - f) przygotowywanie i prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych, realizowanych w trybach ustawowych na dostawy, usługi i roboty budowlane,
 - g) dokonywanie zakupu dostaw, usług i robót budowlanych, we współpracy z właściwymi wydziałami merytorycznymi, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - h) prowadzenie spraw związanych z planowaniem zamówień centralnych, współpraca w tym zakresie z wydziałami merytorycznymi oraz z Centrum Usług Wspólnych,
 - i) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu udzielonych zamówień publicznych,
 - j) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, udzielonych w trybach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - k) opracowanie i parafowanie umów na zakup dostaw, usług i robót budowlanych, z uwzględnieniem projektów umów przedkładanych przez wydziały merytoryczne,
 - l) przekazywanie kopii zawartej umowy, której przedmiot związany jest z zakresem działania właściwego merytorycznie wydziału w celu monitorowania realizacji zapisów umowy i terminów jej obowiązywania,
 - m) prowadzenie rejestru umów zawieranych w wyniku przeprowadzonych postępowań, udzielonych w trybach ustawowych i pozaustawowych,
 - n) opisywanie faktur pod kątem stosowania procedur dotyczących zamówień publicznych,
 - o) realizacja zadań związanych z obowiązkiem publikacji informacji publicznej własnej i przekazanej z innych wydziałów, podlegającej obowiązkowi ogłoszenia w ramach procedury zamówień publicznych, a także na mocy przepisów innych ustaw,
 - p) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem wykonania pieczęci urzędowych i innych pieczęci, prowadzenie ich ewidencji, w tym ich wydawanie i przyjmowanie,
 - r) monitorowanie spraw związanych z gospodarką telefonami komórkowymi w Urzędzie oraz współpraca z operatorem sieci komórkowej w zakresie ustaleń wynikających z podpisanych umów;”

c) w pkt 3:

- po lit. d dodaje się lit. da w brzmieniu:

„da) nadzór nad zadaniami inwestycyjno-budowlanymi realizowanymi w Urzędzie;”

- uchyla się lit. k;

5) w § 33:

a) w ust. 1:

- pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) zapewnienie funkcjonowania i ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;”

- po pkt 18 dodaje się pkt 18a w brzmieniu:

„18a) stała obsługa administracyjna Zespołu ds. Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie;”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Inspektora Danych Osobowych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych poprzez sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie tych danych;
- 2) opracowanie i aktualizacja wymaganej przepisami dokumentacji określającej sposób przetwarzania danych osobowych w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz kontrola przestrzegania zasad w niej określonych;
- 3) szkolenie osób z zakresu ochrony danych osobowych;
- 4) przygotowanie do akceptacji Wojewody upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie zbiorczego wykazu osób posiadających takie upoważnienia;
- 5) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych;
- 6) prowadzenie wykazu zbioru danych przetwarzanych przez Administratora Danych oraz wykazu pracowników upoważnionych do przetwarzania tych danych.”;

6) w § 50 uchyla się pkt 9;

7) w § 74 w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Inspektor Danych Osobowych;”;

8) § 85 otrzymuje brzmienie:

„§ 85.1. Obsługę prawną w Urzędzie zapewnia Biuro Obsługi Prawnej.

2. Radcowie prawni wykonują obsługę prawną samodzielnie, zgodnie z przydzielonymi im sprawami przez Dyrektora Biura Obsługi Prawnej.

3. Konsultowanie lub kontynuowanie sprawy rozpoczętej przez innego radcę prawnego, w przypadku spraw niecierpiących zwłoki, Dyrektor Biura Obsługi Prawnej przydziela kolejnemu radcy prawnemu – z zachowaniem zasad ustawy o radcach prawnych.

4. Radca prawny wydaje opinię na piśmie i nie jest związany poleceniem, co do jej treści.”;

9) w § 86 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 86.1. Wydawanie opinii prawnych i udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa następuje na pisemny wniosek dyrektora wydziału, Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Audytora Wewnętrznego, Inspektora Danych Osobowych, pełnomocnika Wojewody, koordynatora Delegatury oraz kierujących zespołami zadaniowymi.”;

10) uchyla się § 87.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI


Ewa Mes