

UCHWAŁA NR CCXXVII/4143/2021
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

z dnia 26 stycznia 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668) – Zarząd Województwa Lubelskiego uchwała, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIX/611/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 25 marca 2019 r.¹ wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 26 uchyla się pkt 15;**
- 2) w § 27 uchyla się pkt 13;**
- 3) w § 30 w ust. 2 w pkt 12 lit. h otrzymuje brzmienie:**
„h) administrator systemów zabezpieczeń,”;
- 4) uchyla się § 40;**
- 5) w § 43 w ust. 2 w pkt 7 oraz w ust. 3 wyrazy „Sekretariat Regionalny Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich” zastępuje się wyrazami „Jednostka Regionalna Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego”;**
- 6) w § 49 w ust. 2:**
 - a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:**
„7) ds. nadzoru nad zarządzaniem bezpieczeństwem IT,”,
 - b) uchyla się pkt 8;**
- 7) w § 55 pkt 25 otrzymuje brzmienie:**
„25) realizacja zadań obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie kompetencji swojej komórki organizacyjnej i współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi,”;
- 8) w § 61:**
 - a) w ust. 7 uchyla się pkt 1,**
 - b) w ust. 8 pkt 3 otrzymuje brzmienie:**
„3) realizacja zadań obronnych w zakresie przychodzącej korespondencji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz współudział w realizacji czynności na poszczególne Moduły zadaniowe po wprowadzeniu poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.”,
 - c) w ust. 13 uchyla się pkt 7 i 8;**

¹ Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie był zmieniany następującymi uchwałami Zarządu Województwa Lubelskiego: Nr XXXVI/832/2019 z dnia 17 kwietnia 2019 r., Nr LVII/1316/2019 z dnia 9 lipca 2019 r., Nr XCVIII/2027/2019 z dnia 9 grudnia 2019 r., Nr CVIII/2226/2020 z dnia 15 stycznia 2020 r., Nr CIX/2267/2020 z dnia 22 stycznia 2020 r., Nr CXI/2312/2020 z dnia 29 stycznia 2020 r., Nr CXVIII/2432/2020 z dnia 25 lutego 2020 r., Nr CXXXIV/2690/2020 z dnia 7 kwietnia 2020 r., Nr CXXXV/2691/2020 z dnia 16 kwietnia 2020 r., Nr CXLII/2787/2020 z dnia 5 maja 2020 r., Nr CLVI/2986/2020 z dnia 16 czerwca 2020 r., Nr CLX/3088/2020 z dnia 30 czerwca 2020 r., Nr CLXXIX/3529/2020 z dnia 25 września 2020 r., Nr CCVII/3792/2020 z dnia 17 listopada 2020 r., NR CCXVIII/3988/2020 z dnia 22 grudnia 2020 r.

9) w § 64 w ust. 1:

a) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) nadzór merytoryczny nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie zadań związanych z zarządzaniem i administrowaniem nieruchomościami wchodzącymi w skład wojewódzkiego zasobu nieruchomości,”

b) uchyla się pkt 23;

10) w § 68 w ust. 4 uchyla się pkt 26;

11) w § 69:

a) w ust. 3:

– **pkt 15 otrzymuje brzmienie:**

„15) administrowanie krajowym i lokalnym systemem informatycznym obsługującym RPO WL, w tym wykonywanie zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie administrowanych systemów informatycznych,”

– **po pkt 26 dodaje się pkt 27 w brzmieniu:**

„27) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie działań związanych z wdrażaniem i realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.”

b) uchyla się ust. 6;

12) w § 70 w ust. 3 po pkt 23 dodaje się pkt 24 i 25 w brzmieniu:

„24) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, z wyłączeniem działań związanych z wdrażaniem i realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,

25) obsługa procedury powoływania i odwoływania członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.”;

13) uchyla się § 71;

14) w § 74 w ust. 7:

a) we wprowadzeniu do wyliczenia wyrazy „Sekretariat Regionalny Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich” zastępuje się wyrazami „Jednostka Regionalna Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Województwa Lubelskiego”,

b) w pkt 7 i 9 wyrazy „Sekretariatu Regionalnego” zastępuje się wyrazami „Jednostki Regionalnej”,

c) w pkt 10 wyraz „sekretariatami” zastępuje się wyrazami „Jednostkami Regionalnymi”;

15) w § 75 w ust. 4 po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie w komórce organizacyjnej zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.”;

16) w § 80 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do podstawowego zakresu działania Biura Bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,

2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,

3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,

- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) sporządzanie planów i dokumentacji przewidzianych ustawą o ochronie informacji niejawnych oraz ich aktualizacja,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych,
- 7) przeprowadzanie zwykłych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) zapewnienie funkcjonowania kancelarii tajnej, odpowiedzialnej za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych,
- 9) przyjmowanie oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich składania Marszałkowi oraz oświadczeń majątkowych radnych składanych Przewodniczącemu Sejmiku, w tym:
 - a) egzekwowanie złożenia oświadczeń majątkowych w terminie przewidzianym prawem,
 - b) anonimizowanie i umieszczanie oświadczeń majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
 - c) analizowanie oświadczeń majątkowych,
 - d) przekazywanie oświadczeń majątkowych do właściwych urzędów skarbowych,
 - e) sporządzanie wniosków do Centralnego Biura Antykorupcyjnego o kontrolę oświadczeń majątkowych,
 - f) sporządzanie rocznych informacji o oświadczeniach majątkowych,
 - g) niezwłoczne informowanie Marszałka i Przewodniczącego Sejmiku o zauważonych nieprawidłowościach w oświadczeniach majątkowych, w szczególności o naruszeniu przez osoby składające oświadczenia majątkowe ustawowych zakazów dotyczących pełnienia określonych funkcji i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - h) przechowywanie oświadczeń majątkowych,
- 10) opracowanie i aktualizacja kompleksowej dokumentacji planistyczno-obronnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 11) opracowanie i aktualizacja dokumentacji przygotowań podmiotów leczniczych podległych i nadzorowanych przez Marszałka na potrzeby obronne państwa,
- 12) współuczestnictwo w realizacji zadań systemu obronnego samorządu województwa, w tym:
 - a) zadań społeczno-gospodarczych związanych z potrzebami obronnymi państwa,
 - b) bezpieczeństwa i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń,
 - c) obrony cywilnej, w tym udziału w powszechnym systemie ratownictwa, ochrony dóbr materialnych i kultury,
- 13) prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 14) przeprowadzanie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 15) organizacja i koordynacja działalności szkoleniowej i upowszechniającej w zakresie problematyki obronnej, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz uczestniczenie w treningach, ćwiczeniach, a także w szkoleniach obronnych organizowanych przez organy administracji rządowej i sił zbrojnych,
- 16) współuczestnictwo w realizacji zadań Punktu Kontaktowego systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support – HNS) zgodnie z zakresem działalności odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu,
- 17) sporządzanie wniosków i zawiadomień w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej radnych i odpowiednich pracowników Urzędu, objętych reklamowaniem z urzędu lub na wniosek,
- 18) współpraca ze służbami Wojewody Lubelskiego oraz z jednostkami wojskowymi, policji, państwowej straży pożarnej i innymi służbami mundurowymi w zakresie zadań obronnych i kryzysowych,

- 19) organizacja funkcjonowania stałego dyżuru Marszałka i stanowiska kierownika Marszałka, a także szkolenie ich obsady, zgodnie z wytycznymi Wojewody Lubelskiego,
- 20) opracowanie i realizacja czynności wynikających z poszczególnych *Modułów zadaniowych po wprowadzeniu odpowiednich stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP*,
- 21) wykonywanie zadań zarządzania kryzysowego, w tym planowania cywilnego przewidzianych do realizacji przez zarząd województwa,
- 22) współpraca z Szefem Obrony Cywilnej Kraju oraz ze służbami administracji rządowej i samorządowej województwa lubelskiego, w których swoje siedziby ma Urząd, filie Urzędu i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne w zakresie obrony cywilnej,
- 23) organizacja, planowanie i szkolenie Formacji Obrony Cywilnej (FOC) – drużyny ratownictwa ogólnego do prowadzenia działań ratunkowych w obiektach Urzędu,
- 24) wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej zgodnie z ustawą o ochronie przeciwpożarowej, a w szczególności:
 - a) kontrola przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
 - b) kontrola wyposażenia budynków w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
 - c) zapewnienie konserwacji oraz napraw urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
 - d) zapewnienie osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub naterenie, bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji oraz przygotowanie budynku, obiektu budowlanego lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej w tym przeprowadzanie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji z całego obiektu,
 - e) zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
 - f) ustalenie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
 - g) udział w opracowywaniu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu budowlanego oraz jej aktualizacja według potrzeb,
- 25) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie zapewnienia wspólnej obsługi teleinformatycznej i eksperckiej jednostkom obsługiwanym,
- 26) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie realizacji zaleceń i rekomendacji z audytów bezpieczeństwa informacji, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności*, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- 27) monitorowanie realizacji zadań Lubelskiego Centrum Innowacji i Technologii wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa,
- 28) nadzór nad Lubelskim Centrum Innowacji i Technologii w zakresie realizacji czynności wynikających z modułów zadaniowych po wprowadzeniu stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP,
- 29) przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób niebędących pracownikami Urzędu,
- 30) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 31) zapoznawanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie,
- 32) opracowywanie oraz wdrażanie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, nadzorowanie i monitorowanie obowiązku informacyjnego,
- 33) prowadzenie i aktualizacja rejestrów czynności i kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 30 RODO,
- 34) prowadzenie spraw z zakresu punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane w Urzędzie,

- 35) koordynacja i wsparcie w analizie ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych prowadzonej przez komórki organizacyjne,
- 36) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie analizowania i opiniowania umów powierzenia, klauzul zgód, klauzul informacyjnych wdrażanych przez komórki organizacyjne,
- 37) udział w audytach prowadzonych przez Inspektora Ochrony Danych z zakresu przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych.”;

17) załącznik „Graficzny schemat wewnętrznej struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie uwzględniający zmiany wprowadzone niniejszą uchwałą, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubelskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

Członek Zarządu

Wicemarszałek

Sebastian Trojak

Michał Mulawa