

**UCHWAŁA NR LVII/1316/2019**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO**

z dnia 9 lipca 2019 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 2019 r. poz. 512) – 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.<sup>1</sup> wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4. Departamentami Urzędu kierują dyrektorzy, z zastrzeżeniem filii, którymi kierują kierownicy filii, Biura Rzecznika Funduszy Europejskich, którym kieruje Rzecznik Funduszy Europejskich oraz Biura Inspektora Ochrony Danych, którym kieruje Inspektor Ochrony Danych.”;

**2) w § 26 pkt 24 otrzymuje brzmienie:**

„24) Dyrektor Biura Bezpieczeństwa, który pełni funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz 1 zastępca,”;

**3) w § 27 pkt 22 otrzymuje brzmienie:**

„22) Biuro Bezpieczeństwa,”;

**4) w § 30 w ust. 2:**

- a) w pkt 12 uchyla się lit. k,
- b) uchyla się pkt 15;

**5) w § 33 w ust. 2 w pkt 4 lit. e otrzymuje brzmienie:**

„e) ds. zarządzania ruchem na drogach wojewódzkich,”;

**6) § 49 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 49.**

**BIURO BEZPIECZEŃSTWA**

1. Pracą Biura kieruje Dyrektor, który pełni funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, podporządkowany bezpośrednio Marszałkowi, przy pomocy 1 zastępcy.
2. W Biurze tworzy się następujące stanowiska pracy:
  - 1) kierownik kancelarii tajnej,
  - 2) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - 3) ds. ochrony informacji niejawnych i oświadczeń majątkowych,
  - 4) ds. cyberbezpieczeństwa,
  - 5) ds. bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
  - 6) ds. obronnych,
  - 7) ds. obrony cywilnej,
  - 8) ds. ppoż,
3. W znakowaniu spraw Biuro używa symbolu „BB.”;

**7) w § 50 w ust. 2 uchyla się lit. a;**

---

<sup>1</sup> Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie został zmieniony uchwałą Nr XXXVI/832/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 17 kwietnia 2019 r.

- 8) w § 55 w pkt 15 lit. b otrzymuje brzmienie:  
„b) przygotowywanie w porozumieniu z Oddziałem Kadr i Oddziałem Zarządzania i Organizacji upoważnień i pełnomocnictw niezbędnych do kierowania jednostką oraz zapewniających ciągłość działania jednostki,”;
- 9) w § 61:  
a) w ust. 7 uchyla się pkt 7,  
b) w ust. 13 uchyla się pkt 14,  
c) uchyla się ust. 16;
- 10) w § 63 w ust. 6 po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:  
„10) współpraca z Oddziałem Kontroli w zakresie wyznaczania departamentu wiodącego w zakresie przekazywania odpowiedzi, wyjaśnień lub dokumentacji w związku z prowadzonymi kontrolami zewnętrznymi w Urzędzie oraz koordynowanie i nadzorowanie sporządzania projektów odpowiedzi dla podmiotów zewnętrznych kontrolujących Urząd.”;
- 11) w § 64 w ust. 4 po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:  
„12) zarządzanie ruchem na drogach wojewódzkich.”;
- 12) w § 73 w ust. 4 pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) realizacja zadań w zakresie działań związanych z inwestycjami w ochronie zdrowia finansowanych ze środków RPO WL 2014-2020 we współpracy z pozostałymi oddziałami w Departamencie Zdrowia i Polityki Społecznej,”;
- 13) § 80 otrzymuje brzmienie:

„§ 80.

#### **BIURO BEZPIECZEŃSTWA**

**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 w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 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 Województwa Lubelskiego, 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 kompleksowej dokumentacji planistyczno-obronnej na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 11) koordynacja realizacji zadań systemu obronnego samorządu województwa, w tym:
  - a) zadań społeczno-gospodarczych, związanych z wdrażaniem Programu Mobilizacji Gospodarki,
  - b) bezpieczeństwa publicznego i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń,
  - c) obrony cywilnej, w tym udziału w powszechnym systemie ratownictwa, ochrony dóbr materialnych i kultury,
- 12) realizacja zagadnień obronnych i bezpieczeństwa publicznego,
- 13) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 14) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem orderów i odznaczeń państwowych,
- 15) przeprowadzanie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 16) sporządzanie zawiadomień i wniosków w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej radnych i osób zajmujących stanowiska objęte reklamowaniem z urzędu lub na wniosek zatrudnionych w Urzędzie i na stanowiskach kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych,
- 17) współpraca z jednostkami MON, MSWiA, ABW, SKW w zakresie bezpieczeństwa,
- 18) współpraca z jednostkami wojskowymi na terenie województwa lubelskiego, w tym WOT
- 19) wykonywanie zadań zarządzania kryzysowego w tym planowania cywilnego przewidzianych do realizacji przez zarząd województwa,
- 20) monitorowanie działań użytkowników w systemach informatycznych,
- 21) projektowanie i wdrażanie środków technicznych i organizacyjnych mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 22) szacowanie ryzyka wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa,
- 23) analiza przyczyn oraz wyjaśnienie incydentów bezpieczeństwa IT,
- 24) wykrywanie i zarządzanie podatnością na ataki cybernetyczne,
- 25) opiniowanie planowanych rozwiązań teleinformatycznych oraz wprowadzanych procedur i regulacji wewnętrznych pod kątem ich wpływu na bezpieczeństwo teleinformatyczne,
- 26) przygotowywanie raportów dotyczących incydentów IT,
- 27) współpraca z jednostkami CERT w szczególności z CSIRT przy Ministerstwie Cyfryzacji,
- 28) nadzór nad przeprowadzanymi obowiązkowymi audytami z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz realizacja wynikających z nich zaleceń,
- 29) testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych w systemach teleinformatycznych Urzędu,
- 30) monitorowanie zgodności systemu teleinformatycznego Urzędu z wymaganiami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,
- 31) nadzór nad dokumentacją wewnętrzną Urzędu z zakresu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- 32) opiniowanie konieczności dokonania zgłoszenia w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych,
- 33) zabezpieczanie dowodów z naruszeń bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w przedmiotowym zakresie,
- 34) współpraca z administratorami systemów informatycznych w celu zapewnienia funkcjonowania systemów informatycznych zgodnie z wymaganiami i zasadami bezpieczeństwa,

- 35) współpraca z Oddziałem Informatyki w zakresie wykrywania incydentów naruszenia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- 36) prowadzenie szkoleń oraz instruktaż dla pracowników Urzędu z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 37) opiniowanie projektów umów, których realizacja może mieć wpływ na bezpieczeństwo teleinformatyczne,
- 38) organizacja, planowanie i szkolenie Formacji Obrony Cywilnej (FOC) - drużyny ratownictwa ogólnego do prowadzenia działań ratunkowych w obiektach UMWL,
- 39) wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej zgodnie z ustawą o ochronie przeciwpożarowej a w szczególności:
  - a) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
  - b) wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
  - c) zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
  - d) zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
  - e) przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej,
  - f) zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
  - g) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.”;

14) § 81 otrzymuje brzmienie:

„§ 81.

#### **BIURO INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

**1. Do podstawowego zakresu działania Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:**

- 1) wykonywanie obowiązków zgodnie z art. 39 RODO tj.:
  - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia – RODO, oraz innych przepisów Unii lub krajowych o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  - b) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia-RODO, innych przepisów Unii lub krajowych o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
  - c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
  - d) współpraca z organem nadzorczym;
  - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- 2) przeprowadzanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami ochrony danych osobowych.

**2. Do podstawowego zakresu działania pozostałych stanowisk pracy w Biurze Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:**

- 1) przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób niebędących pracownikami Urzędu,
- 2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 3) zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w Urzędzie,
- 4) prowadzenie oraz organizowanie szkoleń dla osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,

- 5) prowadzenie oraz aktualizowanie Polityki Ochrony Danych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie,
- 6) opiniowanie przygotowywanych i wdrażanych w Urzędzie unormowań wewnętrznych w zakresie związanym z bezpieczeństwem informacji,
- 7) nadzorowanie i monitorowanie obowiązku informacyjnego,
- 8) prowadzenie rejestru umów powierzenia przetwarzania danych,
- 9) prowadzenie wykazu obszarów przetwarzania danych osobowych,
- 10) prowadzenie i aktualizacja rejestrów czynności i kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 30 RODO,
- 11) organizacja działań umożliwiających informowanie pracowników, którzy wykonują zadania administratora lub przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów o ochronie danych i doradzania im w tej sprawie,
- 12) opiniowanie umów powierzenia, klauzul zgód, klauzul informacyjnych wdrażanych przez komórki organizacyjne,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane w Urzędzie,
- 14) koordynacja analizy ryzyka prowadzonej przez komórki organizacyjne w zakresie bezpieczeństwa informacji,
- 15) udział w audytach prowadzonych przez Inspektora Ochrony Danych z zakresu przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych,
- 16) prowadzenie rejestru naruszeń ochrony danych.”;

**15) w § 87 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Podstawę do przeprowadzenia kontroli, o którym mowa w ust. 1, stanowi wydane przez Dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego, a pod jego nieobecność przez Zastępcę Dyrektora, imienne upoważnienie określające zakres kontroli, ważne łącznie z legitymacją służbową lub dowodem tożsamości każdego kontrolera.”;

**16) w § 96 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Podstawę do przeprowadzenia kontroli w określonej jednostce stanowi wydane przez Dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu Wewnętrznego, a pod jego nieobecność przez Zastępcę Dyrektora, imienne upoważnienie określające zakres kontroli, ważne łącznie z legitymacją służbową lub dowodem tożsamości każdego kontrolera.”;

**17) w § 98 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Projekt wystąpienia pokontrolnego zoparafowany przez jego autora, dyrektora departamentu przeprowadzającego kontrolę, a także Skarbnika i radcę prawnego oraz zaakceptowany przez Sekretarza i Członka Zarządu nadzorującego kontrolowaną jednostkę, zatwierdza Zarząd i podpisuje Marszałek lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.”;

**18) w § 99 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:**

„1. Kontrola podmiotów leczniczych prowadzona jest w oparciu o program kontroli zoparafowany przez przeprowadzającego kontrolę, dyrektora departamentu przeprowadzającego kontrolę i zatwierdzony przez Marszałka lub osobę upoważnioną.  
2. Projekt wystąpienia pokontrolnego zoparafowany przez dyrektora departamentu przeprowadzającego kontrolę a także Skarbnika i radcę prawnego, podpisuje kontrolujący i Marszałek lub kontrolujący i osoba upoważniona przez Marszałka.  
3. Wystąpienie pokontrolne zoparafowane przez jego autora, dyrektora departamentu przeprowadzającego kontrolę, a także Skarbnika i radcę prawnego, zaakceptowane przez Sekretarza i Członka Zarządu nadzorującego kontrolowaną jednostkę, zatwierdza Zarząd i podpisuje Marszałek lub upoważniony Członek Zarządu.”;

**19) 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 podjęcia.

Członek Zarządu

Marszałek Województwa

**Sebastian Trojak**

**Jarosław Stawiarski**