

UCHWAŁA Nr 55 / 1234 / 15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 19 maja 2015 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 ze zm.)

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 262/6420/13 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie zmienionym Uchwałami Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie: Nr 267/6513/13 z dnia 9 września 2013 r., Nr 291/7019/13 z dnia 12 listopada 2013 r., Nr 301/7319/13 z dnia 17 grudnia 2013 r., Nr 321/7703/14 z dnia 18 lutego 2014 r., Nr 348/8284/14 z dnia 13 maja 2014 r., Nr 359/8629/14 z dnia 17 czerwca 2014 r., Nr 365/8689/14 z dnia 1 lipca 2014 r., Nr 370/8828/14 z dnia 14 lipca 2014 r., Nr 413/9734/14 z dnia 29 października 2014 r., Nr 3/87/14 z dnia 9 grudnia 2014 r., Nr 16/319/15 z dnia 21 stycznia 2015 r. oraz Nr 21/426/15 z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 12 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„6. W razie potrzeby zastępcy dyrektora departamentu lub osoby wyznaczone przez dyrektora departamentu mogą potwierdzać za zgodność z oryginałem dokumenty znajdujące się w dyspozycji departamentu.”,
- 2) w § 19:
 - a) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) przygotowywanie, realizacja oraz rozliczanie zadań finansowanych w ramach projektów Pomocy Technicznej RPO WP przy współpracy z pozostałymi departamentami wchodzącymi w skład Instytucji Zarządzającej RPO WP,”,
 - b) pkt 19 otrzymuje brzmienie:
„19) realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów i sieci informatycznych funkcjonujących w Urzędzie, zapewnienie sprawnego funkcjonowania, będących na wyposażeniu Urzędu, komputerów stacjonarnych i przenośnych oraz współpracujących z nimi urządzeń peryferyjnych,”

c) po pkt 19 dodaje się pkt 19a w brzmieniu:

„19a) przygotowanie aplikacji, zapewnienie sprzętu oraz obsługi technicznej Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020) w zakresie osi priorytetowych I-VI i X RPO WP 2014-2020 oraz wprowadzanie modyfikacji warstwy aplikacyjnej i bazodanowej LSI RPO WP 2014-2020”,

3) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22

Departament Rozwoju Regionalnego

Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynowanie opracowania i zmian Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 (RPO WP) oraz dokumentów dotyczących systemu zarządzania RPO WP,
- 2) prowadzenie ewaluacji, monitorowania (m.in. sprawozdawczości na poziomie Programu), organizacja pracy Komitetu Monitorującego, a także raportowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach w ramach RPO WP na lata 2007-2013,
- 3) koordynacja prac związanych z zarządzaniem płynnością finansową oraz nadzorowaniem przepływów finansowych w ramach RPO WP na lata 2007-2013,
- 4) realizacja zadań związanych z tworzeniem regionalnego systemu innowacji oraz wdrażaniem Regionalnej Strategii Innowacji,
- 5) współudział w opracowaniu oraz przygotowanie sprawozdań z realizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej dla Województwa Podkarpackiego,
- 6) realizacja zadań związanych z kontraktacją, monitoringiem, sprawozdawczością oraz planowaniem finansowym Pomocy Technicznej RPO WP w ramach VIII osi priorytetowej RPO WP na lata 2007-2013,
- 7) weryfikacja wniosków o płatność oraz przygotowywanie poświadczeń w ramach projektów Pomocy Technicznej RPO WP na lata 2007-2013,
- 8) wykonywanie zadań związanych z kontrolą projektów Pomocy Technicznej RPO WP, gromadzeniem i analizowaniem informacji o nieprawidłowościach oraz ich raportowaniem, w tym kontrole projektów realizowanych w ramach VIII osi priorytetowej RPO WP na lata 2007-2013,
- 9) prowadzenie postępowań dotyczących trybów odwoławczych RPO WP 2007-2013,
- 10) świadczenie usług informacyjnych dotyczących Funduszy Europejskich w ramach Sieci Punktów Informacyjnych m.in. poprzez udzielanie informacji na temat programów operacyjnych 2014-2020, organizację spotkań informacyjnych oraz dyżurów poza siedzibami Punktów, prowadzenie wojewódzkiego portalu FE www.fundusze.podkarpackie.pl,
- 11) współpraca z departamentami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu wniosków projektowych finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 12) współpraca z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie przygotowania i wdrażania RPO WP 2014-2020,
- 13) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, negocjacjami, wdrożeniem i realizacją Kontraktu Terytorialnego,

- 14) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Zarząd Województwa funkcji Instytucji Certyfikującej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
- 15) realizacja zadań Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego związanych, między innymi, z monitoringiem i ewaluacją postępów w realizacji strategii województwa podkarpackiego, prowadzeniem badań, analiz oraz raportowaniem na temat sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
- 16) przygotowywanie projektu, monitorowanie oraz aktualizacja strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa (planowanie strategiczne),
- 17) tworzenie narzędzi i nadzór nad realizacją działań dotyczących zarządzania strategicznego i przestrzennego, uczestniczenie w tworzeniu zintegrowanych dokumentów programowych dotyczących podstawowych obszarów aktywności samorządu województwa,
- 18) współpraca w zakresie przygotowywania opinii do krajowych dokumentów strategicznych i operacyjnych w zakresie planowania rozwoju społeczno-gospodarczego oraz planowania przestrzennego,
- 19) współpraca z właściwymi jednostkami administracji samorządowej i rządowej w zakresie kreowania i realizacji polityki regionalnej, aktywizacji gospodarczej regionu, a także przygotowywania koncepcji rozwojowych,
- 20) współpraca z Podkarpackim Biurem Planowania Przestrzennego w Rzeszowie w zakresie realizacji zadań związanych z kształtowaniem polityki przestrzennego zagospodarowania województwa, w tym uwzględniającej wnioski właściwych organów wojskowych, obrony granic i bezpieczeństwa państwa,
- 21) sprawowanie nadzoru nad Podkarpackim Biurem Planowania Przestrzennego w Rzeszowie,
- 22) współpraca z administracją rządową (ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego), samorządem gospodarczym, organizacjami pracodawców i instytucjami otoczenia biznesu oraz inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz wspierania rozwoju przedsiębiorczości,
- 23) sprawowanie nadzoru nad Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie,
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją Porozumienia ramowego w sprawie funkcjonowania na terenie województwa podkarpackiego Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów.”,
- 25) administracja Krajowym Systemem Informatycznym SIMIK 07-13 w ramach RPO WP 2007-2013.”,

4) § 22a otrzymuje brzmienie:

„§ 22a

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym

Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) koordynacja przygotowania i opracowanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) oraz zmian tego dokumentu,
- 2) koordynacja przygotowania i opracowanie dokumentów programowych oraz ich zmian, stanowiących uszczegółowienie RPO WP 2014-2020,

- 3) współpraca z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji Programu Operacyjnego Polski Wschodniej w celu zapewnienia komplementarności z RPO WP 2014-2020,
- 4) prowadzenie spraw związanych z identyfikacją projektów pozakonkursowych, realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020,
- 5) koordynacja prac związanych ze wsparciem realizacji zintegrowanych inwestycji terytorialnych (ZIT) oraz projektów partnerskich w ramach miejskich obszarów funkcjonalnych wskazanych w RPO WP 2014-2020,
- 6) koordynacja prac i opracowanie dokumentów określających system realizacji RPO WP 2014-2020 – w tym głównie: instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020, opisu funkcji i procedur systemu zarządzania i kontroli, dokumentu określającego zasady kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP 2014-2020,
- 7) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem instytucjom pośredniczącym zadań dotyczących realizacji RPO WP 2014-2020 w tym opracowanie porozumień/umów zawieranych z instytucjami pośredniczącymi,
- 8) koordynacja kontroli (oraz audytów) zewnętrznych prowadzonych w Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020 oraz monitorowanie wdrożenia rekomendacji z kontroli zewnętrznych i przekazywanie informacji o stanie ich wdrożenia do uprawnionych instytucji,
- 9) monitorowanie i sprawozdawanie z realizacji RPO WP 2014-2020 we współpracy z pozostałymi jednostkami realizującymi ten program,
- 10) monitorowanie osiągania założonych wartości wskaźników RPO WP 2014-2020,
- 11) obsługa prac Komitetu Monitorującego RPO WP 2014-2020,
- 12) prowadzenie ewaluacji RPO WP 2014-2020 i współpraca w tym zakresie z Krajową Jednostką Ewaluacji oraz Komisją Europejską,
- 13) koordynacja prac związanych z zarządzaniem finansami oraz nadzorowaniem przepływów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020, w tym realizacja przedmiotowych zadań wynikających z Kontraktu Terytorialnego,
- 14) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego, realizującym zadania Instytucji Certyfikującej w ramach RPO WP 2014-2020,
- 15) sporządzanie odpowiednich zestawień/raportów o nieprawidłowościach w RPO WP 2014-2020 i przekazywanie ich odpowiednim instytucjom,
- 16) prowadzenie działań komunikacyjnych i promocyjnych RPO WP 2014-2020,
- 17) realizacja zadań związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków pomocy technicznej RPO WP 2014-2020,
- 18) prowadzenie postępowań dotyczących trybów odwoławczych RPO WP 2014-2020,
- 19) współpraca z pozostałymi departamentami Urzędu oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prac związanych z polityką spójności 2014-2020,
- 20) udzielanie na wniosek departamentów Urzędu interpretacji zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020.”,

5) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23

**Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych
Regionalnego Programu Operacyjnego**

Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, wdrażanie do realizacji i rozliczanie projektów pomocy technicznej w zakresie dotyczącym obsługi prac ekspertów oceniających projekty w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP na lata 2007-2013 i w zakresie obsługi komisji oceny projektów w ramach osi priorytetowych II-VI RPO WP na lata 2014-2020 oraz prowadzenie spraw związanych z planowaniem, aktualizowaniem, wykorzystywaniem i rozliczaniem środków w ramach budżetu Województwa Podkarpackiego, przeznaczonych na zadania realizowane przez Departament,
- 2) uczestnictwo w pracach nad przygotowaniem i aktualizowaniem oraz opiniowaniem:
 - a) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020,
 - b) Szczegółowego opisu osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020,
 - c) dokumentów określających kwalifikowalność wydatków w ramach RPO WP,
 - d) Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego,
 - e) opisu funkcji i procedur w ramach RPO WP,
 - f) strategii komunikacji RPO WP, planu kontroli itp.,
 - g) wzorów dokumentacji aplikacyjnej, w tym m.in. wzorów wniosków o dofinansowanie projektów, projektów umów, wzorów wniosków o płatność,
 - h) harmonogramów naboru wniosków oraz kwot środków przeznaczonych na poszczególne nabory,
 - i) wytycznych Instytucji Zarządzającej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem naborów wniosków w osiach priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i oceną wniosków o dofinansowanie oraz informowaniem wnioskodawców i opinii publicznej o wynikach oceny, przygotowywanie propozycji list rankingowych projektów osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020 oraz przygotowanie projektów uchwał Zarządu dotyczących wyboru wniosków do dofinansowania oraz utworzenia list rezerwowych projektów w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020,
- 5) weryfikowanie niezbędnej dokumentacji, związanej z podpisywaniem i aneksowaniem z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020, w tym weryfikowanie składanych przez beneficjentów zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów oraz prowadzenie ewidencji zabezpieczeń,
- 6) dokonywanie analizy i weryfikacji formalnej, merytorycznej i finansowej oraz oceny postępu rzeczowego wniosków o płatność, przedkładanych przez beneficjentów w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020 oraz sporządzanie zleceń płatności na rzecz beneficjentów,
- 7) planowanie wydatków z budżetu środków europejskich oraz dotacji celowej w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020 i przygotowywanie załączników do ustawy budżetowej w zakresie osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020,

- 8) przeprowadzanie w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020 planowych i doraźnych kontroli projektów w miejscu ich realizacji, dokumentowanie wyników kontroli i przygotowywanie propozycji wystąpień pokontrolnych oraz monitorowanie realizacji przez beneficjentów zaleceń pokontrolnych,
- 9) przeprowadzanie w ramach osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020 weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- 10) wykorzystywanie systemów informatycznych: KSI (SIMIK 07-13) oraz SL 2014 i Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020) w zakresie osi priorytetowych II-VI RPO WP 2014-2020,
- 11) współudział w realizacji dodatkowych działań służących usprawnieniu wdrażania osi priorytetowych II-VII RPO WP 2007-2013 i II-VI RPO WP 2014-2020, w tym m.in. analizowanie informacji dostarczanych przez system zarządzania i kontroli w celu podejmowania działań korygujących,
- 12) bieżąca współpraca z innymi departamentami i jednostkami, a zwłaszcza z Departamentem Rozwoju Regionalnego/ Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie realizowanych zadań,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących wykrywania i zgłaszania nieprawidłowości, w tym prowadzenie spraw związanych z usuwaniem nieprawidłowości ze skutkiem finansowym,
- 14) współpraca z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie przygotowania sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowych II – VI RPO WP 2014-2020,
- 15) występowanie do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym o udzielanie interpretacji zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych w zakresie osi właściwych dla departamentu.”,

6) w § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

Departament Wspierania Przedsiębiorczości

Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, wdrażanie do realizacji i rozliczanie projektów pomocy technicznej w zakresie dotyczącym wdrażania osi priorytetowej I RPO WP oraz prowadzenie spraw związanych z planowaniem, aktualizowaniem, wykorzystywaniem i rozliczaniem środków w ramach budżetu Województwa Podkarpackiego, przeznaczonych na zadania realizowane przez Departament,
- 2) uczestnictwo w pracach nad przygotowaniem i aktualizowaniem oraz opiniowaniem:

- a) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020 (RPO),
 - b) Szczegółowego opisu osi priorytetowej I RPO WP,
 - c) dokumentów określających kwalifikowalność wydatków w ramach RPO WP,
 - d) Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego,
 - e) opisu funkcji i procedur w ramach RPO WP,
 - f) strategii komunikacji RPO WP, planu kontroli itp.,
 - g) wzorów dokumentacji aplikacyjnej, w tym m.in. wzorów wniosków o dofinansowanie projektów, projektów umów, wzorów wniosków o płatność,
 - h) harmonogramów naboru wniosków oraz kwot środków przeznaczonych na poszczególne nabory,
 - i) wytycznych Instytucji Zarządzającej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie w zakresie osi priorytetowej I RPO WP,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i oceną wniosków o dofinansowanie oraz informowaniem wnioskodawców i opinii publicznej o wynikach oceny, przygotowywanie propozycji list rankingowych projektów osi I RPO WP oraz przygotowanie projektów uchwał Zarządu dotyczących wyboru wniosków do dofinansowania oraz utworzenia list rezerwowych projektów w ramach osi I RPO WP,
 - 5) weryfikacja niezbędnej dokumentacji związanej z zawieraniem z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów w ramach osi I RPO WP, w tym weryfikowanie składanych przez beneficjentów zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów oraz prowadzenie ewidencji zabezpieczeń,
 - 6) dokonywanie analiz i weryfikacji formalnej, merytorycznej i finansowej wniosków o płatność oraz rozliczeń kosztów administracji i zarządzania oraz oceny postępu rzeczowego projektów osi I RPO WP,
 - 7) sporządzanie zleceń płatności oraz poświadczeń w zakresie osi priorytetowej I RPO oraz list wniosków beneficjentów o płatność w celu przekazania do Departamentu Rozwoju Regionalnego/Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz prowadzenie spraw związanych z usuwaniem nieprawidłowości ze skutkiem finansowym,
 - 8) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli projektów na miejscu, dokumentowanie wyników kontroli i przygotowywanie propozycji wystąpień pokontrolnych, monitorowanie realizacji przez beneficjentów zaleceń pokontrolnych oraz prowadzenie spraw związanych z usuwaniem uchybień/nieprawidłowości, bez skutku finansowego,
 - 9) planowanie wydatków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej w ramach I osi RPO WP, wnioskowanie o dokonywanie zmian w budżecie Województwa;
 - 10) współpraca z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie przygotowania sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020,
 - 11) przygotowywanie informacji, sprawozdań, raportów i przekazywanie ich do Departamentu Rozwoju Regionalnego, prowadzenie monitoringu projektów kluczowych oraz udostępnianie posiadanych danych,
 - 12) wykorzystywanie systemów informatycznych: KSI (SIMIK 07-13) oraz SL 2014 i Lokalnego Systemu Informatycznego Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (LSI RPO WP 2014-2020) w zakresie osi priorytetowej I RPO WP 2014-2020,

- 13) występowanie do Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym o udzielanie interpretacji zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych w zakresie osi właściwych dla departamentu,
- 14) bieżąca współpraca z innymi departamentami i jednostkami, a zwłaszcza z Departamentem Rozwoju Regionalnego/ Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie realizowanych zadań,
- 15) prowadzenie spraw związanych z wykrywaniem nieprawidłowości, w tym sporządzanie raportów i zestawień oraz przekazywanie ich do Departamentu Rozwoju Regionalnego/ Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie dotyczącym osi priorytetowej I RPO WP.”,

7) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35

Biuro Ochrony Informacji Niejawnych

Do zadań Biura 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) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa uprawniających do dostępu do informacji o klauzuli tajności „poufne” oraz załatwianie spraw związanych z wydawaniem, podpisywanych przez Marszałka upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
- 8) zorganizowanie i zapewnienie właściwej obsługi Kancelarii tajnej, odpowiedzialnej za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom,
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 10) realizowanie w praktyce obowiązku ciężącego na Administratorze danych w zakresie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających w Urzędzie ochronę przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną,

- 11)zapewnienie zabezpieczenia w Urzędzie danych osobowych przed ich przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 12)zapewnienie w imieniu Administratora danych kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo są do zbiorów wprowadzane oraz komu są przekazywane,
- 13)opracowywanie, aktualizowanie oraz nadzorowanie realizacji Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych przyjętej w Urzędzie oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- 14)organizowanie szkoleń dla osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych z zakresu zasad ich ochrony,
- 15)prowadzenie kontroli stanu zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie.”,

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

