

**ZARZĄDZENIE Nr 185/2024**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Drobin**  
**z dnia 10 grudnia 2024 roku**

**w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Drobin**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.)

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Drobin wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Nr 89/2023 z dnia 09 lipca 2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 11 ust. VI otrzymuje brzmienie:

**„VI. Samodzielne stanowiska pracy:**

- 1) Radca prawny,
- 2) Audytor wewnętrzny,
- 3) Informatyk.”

2. W § 15 uchyla się pkt 44, pkt 47, pkt 48, pkt 49 oraz pkt 50.

3. Po § 20 dodaje się § 20a w brzmieniu:

**„Do zadań samodzielnego stanowiska Informatyka należy:**

1. Pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego, a w szczególności:
  - 1) nadzór nad systemem informatycznym, gdzie przetwarzane są dane osobowe,
  - 2) zapewnienie i wdrażanie programowych i sprzętowych rozwiązań w zakresie zabezpieczenia danych, w tym osobowych w referatach i na samodzielnych stanowiskach pracy,
  - 3) podejmowanie działań w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia systemu informatycznego oraz ochrony danych osobowych,
  - 4) nadawanie uprawnień dostępu do systemu informatycznego, w formie identyfikatora i hasła,
  - 5) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i ich identyfikatorów,
  - 6) odnawianie licencji na podpisy elektroniczne używane przez pracowników urzędu.
2. Nadzorowanie Systemu Bezpieczeństwa Informacji, w tym aktualizowanie procedur wewnętrznych w ramach tego systemu
3. Utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa,
4. Obsługa informatyczna Urzędu, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w zakresie sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu,
  - 2) wykonywanie regularnych kopii zapasowych danych przetwarzanych w systemach na zewnętrzne nośniki danych (kopie bezpieczeństwa),
  - 3) utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu elektronicznego tj. komputery, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne, pozostały sprzęt peryferyjny
  - 4) nadzorowanie napraw sprzętu komputerowego oraz prowadzenie ewidencji prac serwisowych i konserwacyjnych sprzętu informatycznego,
  - 5) zakup nowych urządzeń (komputery, drukarki, skanery itp.).

5. Prowadzenie ewidencji programów użytkowych na stacjach roboczych pracowników Urzędu oraz sprawowanie nadzoru informatycznego nad tymi programami w celu ich sprawnego i prawidłowego funkcjonowania,
6. Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz teleinformatycznego.
7. Prowadzenie ewidencji programów komputerowych wraz z umowami z dostawcami oprogramowania.
8. Prowadzenie ewidencji aplikacji webowych, dostępnych za pomocą aplikacji internetowych wykorzystywanych w urzędzie.
9. Prowadzenie spraw z zakresu usług telekomunikacyjnych.
10. Pełnienie funkcji moderatora Biuletynu Informacji Publicznej.
11. Nadzór nad monitoringiem wizyjnym urzędu.
12. Administrowanie stronami internetowymi urzędu oraz ich bieżąca aktualizacja.
13. Obsługa transmisji video online obrad Rady Gminy.
14. Stała współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w obszarze doskonalenia środków technicznych, logicznych i organizacyjnych zabezpieczających dane osobowe.

Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu „IT”.”

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Drobin.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz Miasta i Gminy Drobin

Grzegorz Szykulski