

UCHWAŁA Nr 393 / 8221 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 23 stycznia 2018r.

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 2017 r., poz. 2096 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., Nr 21/426/15 z dnia 3 lutego 2015 r., Nr 55/1234/15 z dnia 19 maja 2015 r., Nr 63/1409/15 z dnia 9 czerwca 2015 r., Nr 72/1573/15 z dnia 30 czerwca 2015 r., Nr 94/2142/15 z dnia 22 września 2015 r., Nr 104/2324/15 z dnia 20 października 2015 r., Nr 111/2408/15 z dnia 3 listopada 2015 r., Nr 132/2861/16 z dnia 12 stycznia 2016 r., Nr 141/3015/16 z dnia 2 lutego 2016 r., Nr 146/3096/16 z dnia 16 lutego 2016 r., Nr 169/3511/16 z dnia 26 kwietnia 2016 r., Nr 170/3514/16 z dnia 29 kwietnia 2016 r., Nr 176/3588/16 z dnia 17 maja 2016 r., Nr 188/3865/16 z dnia 21 czerwca 2016 r., Nr 203/4102/16 z dnia 9 sierpnia 2016 r., Nr 219/4427/16 z dnia 30 września 2016 r., Nr 220/ 4470 /16 z dnia 4 października 2016 r., Nr 248/4975/16 z dnia 13 grudnia 2016 r., Nr 251/5058/16 z dnia 20 grudnia 2016 r., Nr 328/7047/17 z dnia 8 sierpnia 2017 r., Nr 337/7215/17 z dnia 5 września 2017 r., Nr 362/7656/17 z dnia 7 listopada 2017 r. oraz Nr 383/8069/17 z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 w ust. 1:

- a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Departament Kontroli – DK”,
- b) pkt 19 otrzymuje brzmienie:
„19) Biuro Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych – BO”,
- c) dodaje się pkt 23) w brzmieniu:
„23) Biuro Audytu Wewnętrznego – AW.”,

2) w § 16 w pkt 42 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 43) w brzmieniu:

„43) współdziałanie z Departamentem Organizacyjno-Prawnym w zakresie dotyczącym udostępniania informacji publicznej oraz spraw określonych w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.”,

3) w § 18:

a) skreśla się pkt 9 i pkt 16,

b) dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) realizacja zadań związanych z funkcją Rzecznika Funduszy Europejskich.”.

4) w § 19 skreśla się pkt 6),

5) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20

Departament Kontroli

Do zadań Departamentu należy w szczególności:

- 1) współpraca z instytucjami zewnętrznymi: Urzędem Kontroli Skarbowej, Najwyższą Izbą Kontroli, Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz z Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji,
- 2) przygotowywanie rocznego planu kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych z uwzględnieniem zakresu i przedmiotu kontroli wynikającym z ustawy o finansach publicznych, wniosków o przeprowadzenie kontroli dyrektorów departamentów Urzędu sprawujących nadzór merytoryczny nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi oraz wyników analizy dotychczasowych kontroli zewnętrznych,
- 3) przeprowadzanie kontroli w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, zgodnie z planem kontroli uchwalonym przez Zarząd,
- 4) przeprowadzanie kontroli innych podmiotów, niż wyszczególnione w planie kontroli, w zakresie wykorzystania przez te podmioty dotacji przyznanych z budżetu Województwa, wspólnie z właściwymi merytorycznie departamentami Urzędu,
- 5) przeprowadzanie kontroli pozaplanowych, zarządzonych przez Zarząd w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych lub Marszałka w komórkach organizacyjnych Urzędu,
- 6) współudział w kontrolach prowadzonych przez inne departamenty Urzędu,
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie i w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 8) udział w kontrolach przeprowadzanych przez departamenty pełniące funkcję wdrażającą, w tym przeprowadzanie kontroli finansowej u Beneficjentów

realizujących projekty w ramach RPO WP oraz opracowywanie części finansowej informacji pokontrolnej i przekazanie jej do kierownika zespołu kontrolującego we właściwym departamencie,

- 9) wykonywanie zadań związanych z kontrolą trwałości projektów Pomocy Technicznej RPO WP na lata 2007-2013, gromadzeniem i analizowaniem informacji o nieprawidłowościach oraz ich raportowaniem,
- 10) wykonywanie zadań związanych z kontrolą projektów Pomocy Technicznej RPO WP na lata 2014-2020, z uwzględnieniem kontroli trwałości, gromadzeniem i analizowaniem informacji o nieprawidłowościach oraz ich raportowaniem.”,

6) w § 22 pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) współdziałanie z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Analiz Ekonomicznych w wykonywaniu uprawnień wynikających z akcji Województwa Podkarpackiego w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. i Tarnobrzeskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., a także praw z udziałów w Podkarpackim Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. i Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o. oraz prowadzeniu wspólnych projektów Województwa i spółek”,

7) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35

Biuro Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych

Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów działalności obronnej, bezpieczeństwa i obrony cywilnej zgodnie z wytycznymi organów administracji rządowej i sił zbrojnych,
- 2) przygotowywanie i przedstawianie rozwiązań wynikających z zestawów zadań operacyjnych administracji samorządowej województwa w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny,
- 3) wykonywanie zadań zarządzania kryzysowego, w tym planowania cywilnego, w ramach właściwości przewidzianych do realizacji przez zarząd województwa, wynikających z jego kompetencji,
- 4) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 5) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 6) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 7) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 8) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
- 9) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,

- 10) 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”,
- 11) zorganizowanie i zapewnienie właściwej obsługi Kancelarii tajnej, odpowiedzialnej za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom,
- 12) 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,
- 13) realizowanie w praktyce obowiązku ciążącego 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,
- 14) zapewnienie zabezpieczenia w Urzędzie danych osobowych przed ich przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 15) zapewnienie w imieniu Administratora danych kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo są do zbiorów wprowadzane oraz komu są przekazywane,
- 16) opracowywanie, aktualizowanie oraz nadzorowanie realizacji Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych przyjętej w Urzędzie oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- 17) organizowanie szkoleń dla osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych z zakresu zasad ich ochrony,
- 18) prowadzenie kontroli stanu zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie.”.

8) po § 35c dodaje się § 35d w brzmieniu:

„§ 35d

Biuro Audytu Wewnętrznego

Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) wykonywanie audytu wewnętrznego w Urzędzie oraz w jednostkach nadzorowanych i podległych,
- 2) przygotowanie Planu Audytu na dany rok na podstawie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu i jednostek nadzorowanych i podległych,
- 3) przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z Planem Audytu i zleconych,
- 4) dokumentowanie wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla ustaleń audytu wewnętrznego,
- 5) sporządzanie bieżących sprawozdań z realizacji zadań audytowych,
- 6) sporządzanie rocznych sprawozdań z wykonania Planu Audytu,

- 7) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek podległych i nadzorowanych,
 - 8) przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach z przeprowadzonych audytów.”,
- 9) w § 40:
- a) w ust. 2 wyrazy „Departamentu Audytu i Kontroli” zastępuje się wyrazami „Departamentu Kontroli”,
 - b) w ust. 3 wyrazy „Departamentu Audytu i Kontroli” zastępuje się wyrazami „Departamentu Kontroli”,
- 10) Schemat struktury organizacyjnej Urzędu, o którym mowa w § 36, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

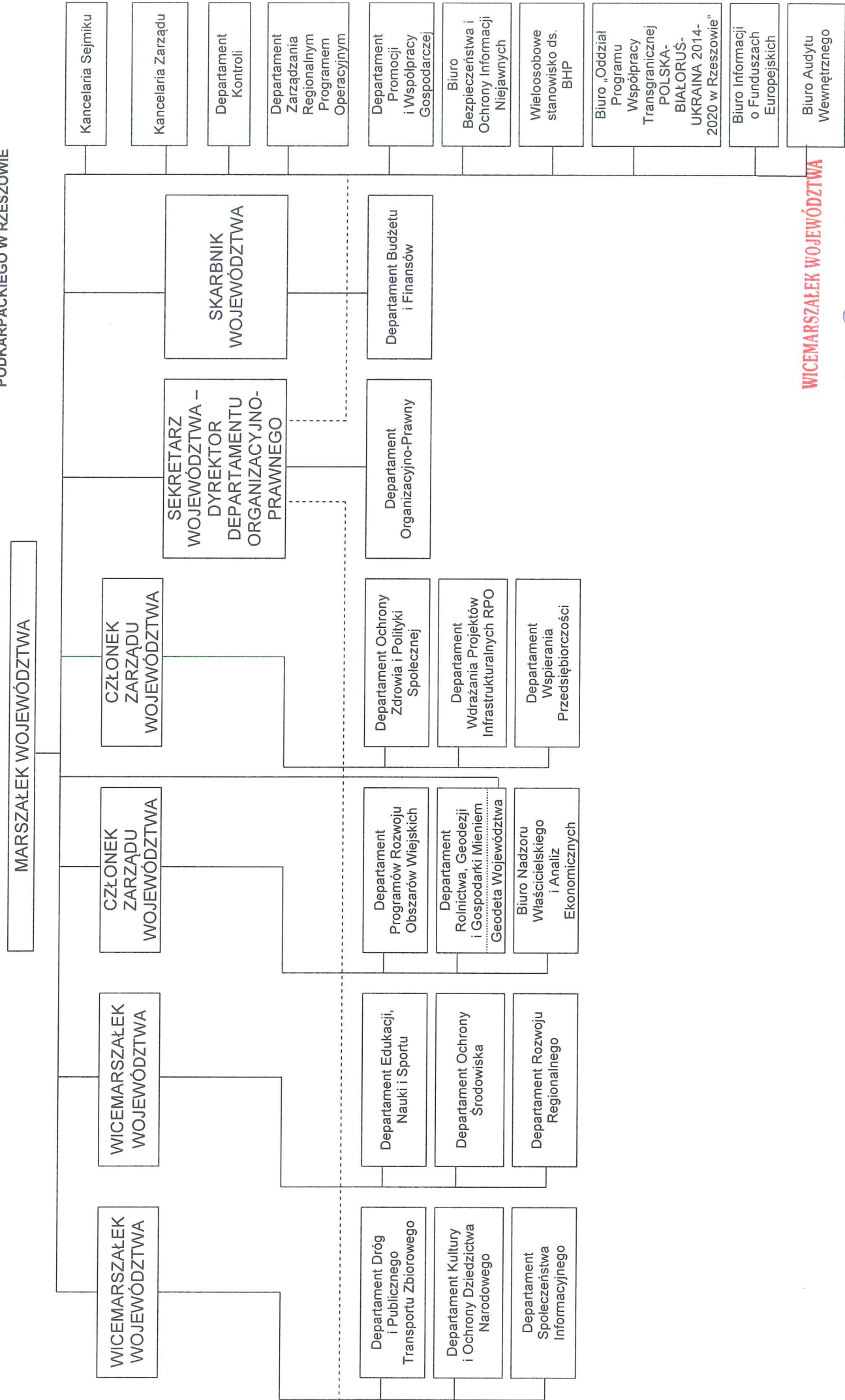


WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu

ZALĄCZNIK DO REGULAMINU
ORGANIZACYJNEGO URZĘDU
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romanuk