

**ZARZĄDZENIE**  
**Nr 40/2017**  
**Wójta Gminy Kwilcz**  
**z dnia 26 maja 2017 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.<sup>1</sup>)

**Wójt Gminy Kwilcz zarządza, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kwilcz, ustalonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 37/2012 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwilcz<sup>2</sup>, zmienia się § 34, który otrzymuje brzmienie:

*„Do zadań stanowiska ds. informatyki, bezpieczeństwa teleinformatycznego i informacji, Administratora systemu informatycznego należy w szczególności:*

- 1) *Informatyczne zabezpieczenie danych Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;*
- 2) *Koordynowanie zadań w zakresie formułowania założeń i programów informatyzacji Urzędu, w tym e-Administracji, informowanie o dostępnych usługach i ich możliwościach;*
- 3) *Zapewnienie właściwej eksploatacji, utrzymania i rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:*
  - a) *opracowywanie planów zakupu sprzętu komputerowego oraz zapewnienie jego właściwej konserwacji;*
  - b) *obsługa systemu informatycznego, w tym instalowanie nowych wersji oprogramowania, konfiguracja interfejsów sieciowych użytkowników;*
  - c) *montaż części komputerowych i wgrywanie oprogramowania, likwidacja drobnych usterek oraz współpraca z serwisami w zakresie napraw sprzętu i oprogramowania;*
  - d) *zakup materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych;*
- 4) *Okresowe kontrole techniczne zabezpieczeń systemów przetwarzających dane osobowe, sporządzanie wniosków i uwag dotyczących problematyki technicznej;*
- 5) *Zapewnienie właściwej konfiguracji sprzętu komputerowego Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i jego bieżących napraw;*
- 6) *Zapewnienie właściwego funkcjonowania dostępu do Internetu i konfiguracji poczty elektronicznej Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;*
- 7) *Nadzór nad pocztą elektroniczną (komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna) Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;*
- 8) *Prowadzenie publikatora teleinformatycznego – Biuletyn Informacji Publicznej;*

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.

<sup>2</sup> Zmiany w Zarządzeniu wprowadzono zarządzeniami Wójta Gminy Kwilcz: Nr 11/2013 z dnia 31 stycznia 2013 r.; Nr 57/2013 z dnia 5 sierpnia 2013 r.; Nr 96/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r.; Nr 13/2014 z dnia 7 marca 2014 r., Nr 29/2015 z dnia 27 marca 2015 r., Nr 46/2015 z dnia 1 czerwca 2015 r., Nr 9/2016 z dnia 19 stycznia 2016 r., Nr 18/2016 z dnia 4 lutego 2016 r. i Nr 63/2016 z dnia 30 czerwca 2016 r., nr 103/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r.

- 9) Zarządzanie i nadzór nad bezpieczeństwem sieci zasobów informatycznych Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa danych. Ochrona systemów i sieci informatycznej Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych przy współpracy z Pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych;
- 10) Zapewnienie prowadzenia właściwej archiwizacji zasobów informatycznych;
- 11) Wdrażanie nowych systemów informatycznych. Współpraca z Kierownikiem Referatu oraz Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej, podmiotami zewnętrznymi w przygotowaniu strategii informatyzacji;
- 12) Organizowanie szkoleń pracowników w zakresie użytkowania sprzętu informatycznego oraz oprogramowania. Pomoc merytoryczna i doszkalanie pracowników w zakresie obsługi sprzętu komputerowego;
- 13) Zapewnienie właściwego administrowania danymi w sieci informatycznej, administrowanie zasobami sieciowymi;
- 14) Analizowanie potrzeb Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie systemów informatycznych i sprzętu komputerowego;
- 15) Kierowanie pracami dotyczącymi zastosowania komputerów i systemów informatycznych w jednostce;
- 16) Realizacja zadań związanych z wdrażaniem oprogramowania i sprzętu informatycznego;
- 17) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego;
- 18) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem elektronicznej skrzynki nadawczo-odbiorczej Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i elektronicznego obiegu dokumentów. Administrowanie Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
- 19) Sporządzanie i przedkładanie planów Gminy w zakresie:
  - a) rozwoju informatyzacji Urzędu we współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
  - b) budżetu w zakresie dotyczącym informatyzacji Urzędu;
  - c) instalacji komputerowej;
  - d) informatyzacji poszczególnych stanowisk pracy w Urzędzie oraz ich wyposażanie w sprzęt komputerowy i narzędzia programowe.
- 20) Współpraca przy zapewnieniu sprawności systemu alarmowego, łączności stacjonarnej i komórkowej Urzędu.
- 21) Prowadzenie gminnej strony internetowej, a w szczególności aktualizowanie informacji publicznej, prowadzenie serwisu informacyjnego, itp.
- 22) Prowadzenie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania, nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania.
- 23) Kontrola poprawności działania sieci poprzez reagowanie na wszelkie zakłócenia i nieprawidłowości.
- 24) Nadzór nad prawidłową pracą urządzeń wspomagających.
- 25) Tworzenie systemu haseł dostępu do urządzeń. Przestrzeganie zasad ochrony haseł. Zapewnienie ochrony haseł i dostępu do sieci.
- 26) Reagowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego korzystania z sieci przez jej użytkowników.
- 27) Wskazywanie konieczności zainstalowania odpowiednich mechanizmów ochrony i wykrywania „szpiegów”.

- 28) Zapewnienie bezawaryjnej pracy w sieci, zarządzanie adresacją sieci, zarządzanie siecią i jej eksploatacja.
- 29) W zakresie spraw samorządowych: wykonywanie zadań informatycznych związanych z wyborami do Sejmu, Senatu, Prezydenta RP, Parlamentu Europejskiego oraz samorządu gminnego, powiatowego, wojewódzkiego, referendum i konsultacji społecznych.
- 30) Przygotowywanie rozliczeń finansowych objętych zakresem czynności oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Finansowym
- 31) W zakresie informacji:
- a) prowadzenie elektronicznej bazy rejestru aktów prawa miejscowego i umieszczanie treści tych aktów w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - b) koordynacja spraw związanych z wnioskami o udzielenie informacji publicznej, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
  - c) realizacja zadań związanych z publikacją oświadczeń majątkowych.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2017 r.

*Wójt Gminy Kwilcz*

*/-/ Stanisław Mannek*