

## Uchwała Nr 488/18

### Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim

z dnia 17 października 2018 r.

#### zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### § 1.

W uchwale Nr 273/13 Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowskim (z późn. zm.), w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:  
„7. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w Centrum zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, w szczególności z Rozporządzeniem Ogólnym o Ochronie Danych Osobowych (RODO) oraz z zachowaniem wymagań Polityki ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim.”
- 2) w § 8 po pkt 5 dodaje się pkt 5a i 5b w brzmieniu:  
„5a) stosowanie obowiązującej dokumentacji wewnętrznej z zakresu ochrony danych osobowych obowiązującej po 25 maja 2018 r., tj. Polityki ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim,  
5b) wykonywanie przez pracowników poleceń Inspektora Ochrony Danych w zakresie związanym z bezpieczeństwem przetwarzania danych osobowych.”
- 3) w § 12 w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:  
„8) Samodzielne stanowiska pracy:  
a) radca prawny „RP”,  
b) Inspektor Ochrony Danych „IOD”.”
- 4) po § 22 dodaje się § 22a w brzmieniu:  
„§ 22a. 1. Do zadań i obowiązków Inspektora Ochrony Danych należy:  
1) informowanie administratora – Dyrektora oraz pracowników Centrum, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO) oraz innych przepisach o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tym zakresie,  
2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz Polityki ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim poprzez wykonywanie audytów zgodności,  
3) opracowywanie, po każdorazowym przeprowadzeniu audytu zgodności, raportu dla administratora,  
4) nadzorowanie wdrażania zabezpieczeń będących wynikiem audytu zgodności oraz analizy ryzyka,  
5) podejmowanie działań zwiększających świadomość z zakresu ochrony danych osobowych, w tym informowanie o zagrożeniach związanych z dostępem do danych osobowych oraz doradzanie Dyrektorowi Centrum

w sprawie obowiązków spoczywających na Centrum, wynikających z RODO i innych przepisów o ochronie danych osobowych,

- 6) szkolenie pracowników i współpracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania,
  - 7) udzielanie na żądanie, zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
  - 8) współpraca z organem nadzorczym,
  - 9) pełnienie roli punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach do prowadzenia konsultacji we wszelkich innych sprawach,
  - 10) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą,
  - 11) reagowanie na zgłaszane incydenty związane z naruszeniem ochrony danych osobowych, analizowanie ich przyczyn oraz kierowanie wniosków dotyczących usprawnienia ochrony danych osobowych i ukarania winnych naruszeń,
  - 12) aktualizacja Polityki ochrony danych osobowych,
  - 13) prowadzenie wykazu podmiotów przetwarzających dane,
  - 14) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
  - 15) prowadzenie rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu podmiotu powierzającego,
  - 16) przygotowanie i bieżąca aktualizacja treści informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą,
  - 17) przygotowanie i bieżąca aktualizacja treści informacji podawanych w przypadku zbierania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.
2. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.”,
- 5) załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu zastępuje się załącznikami nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

#### § 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim.

#### § 3.

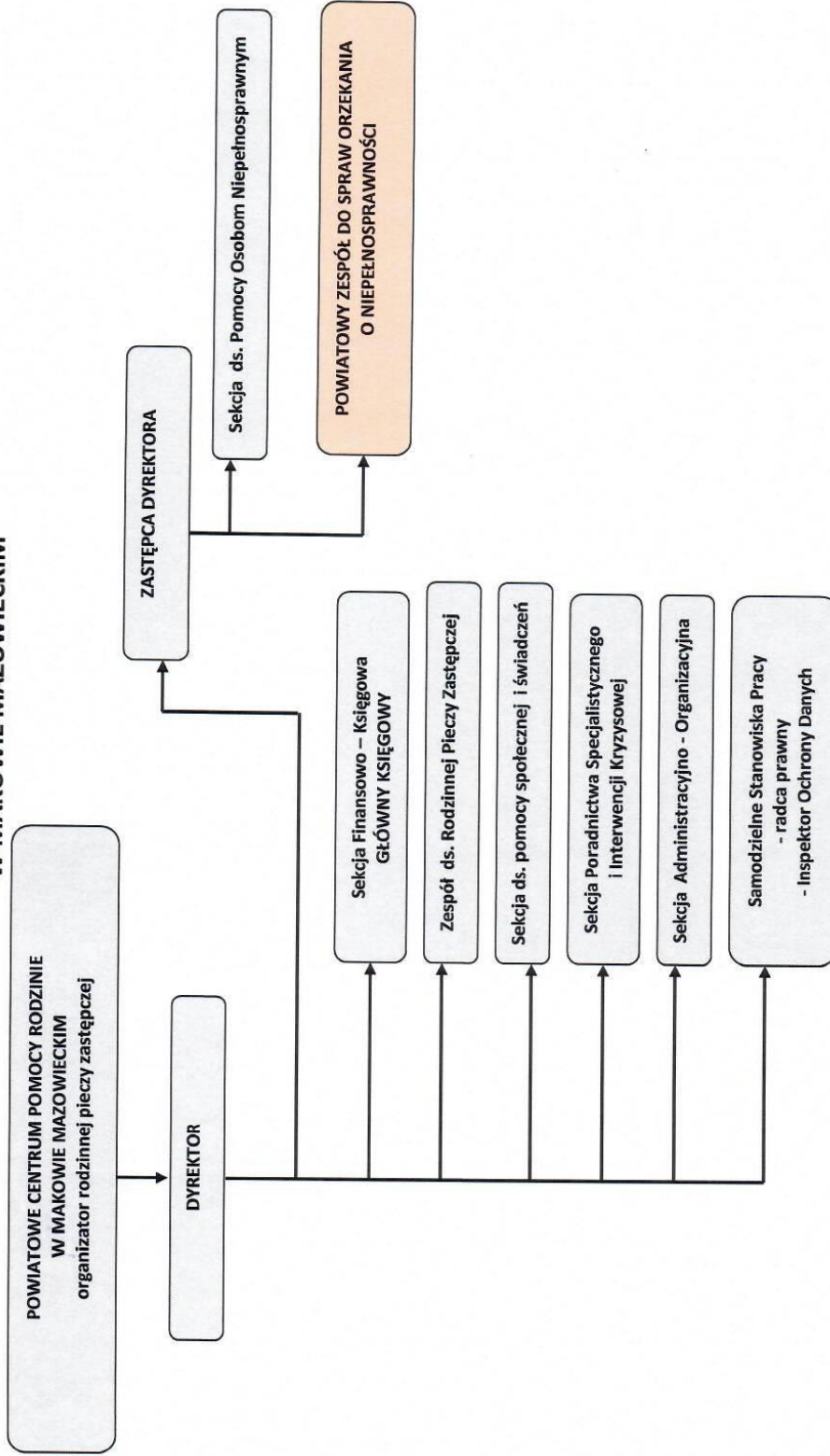
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- |                               |                        |       |
|-------------------------------|------------------------|-------|
| 1. Przewodniczący Zarządu     | Zbigniew Roman Deptuła | ..... |
| 2. Wiceprzewodniczący Zarządu | Dariusz Wierzbicki     | ..... |
| 3. Członek Zarządu            | Jerzy Peplowski        | ..... |
| 4. Członek Zarządu            | Stanisław Strzelecki   | ..... |
| 5. Członek Zarządu            | Bogdan Żebrowski       | ..... |

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr 488/18  
Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim  
z dnia 17 października 2018r

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MAKOWIE MAZOWIECKIM



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
*Mk. Zbigniew Roman Deptuła*

**STRUKTURA ZATRUDNIENIA ORAZ WYKAZ STANOWISK PRACY  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE  
w Makowie Mazowieckim**

<b>ZASTĘPCA DYREKTORA</b> (1 etat)		<b>DYREKTOR</b> (1 etat)					
<b>POWIATOWY ZESPÓŁ DS. ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI</b> (2,2 etatu)	<b>SEKCJA DS. POMOCY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM</b> (2,5 etatu)	<b>SEKCJA FINANSOWO - KSIĘGOWA</b> (2 etaty)	<b>ZESPÓŁ DS. RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ</b> (4 etaty)	<b>SEKCJA DS. POMOCY SPOŁECZNEJ I ŚWIADCZEŃ I ŚWIADCZEŃ</b> (2 etaty)	<b>SEKCJA PORADNICTWA SPECJALISTYCZ -NEGO I INTERWENCJI KRYZYSOWEJ</b> (1,50 etatu)	<b>SEKCJA ADMINISTRACYJNO - ORGANIZACYJNA</b> (2 etaty)	<b>SAMODZIELNE STANOWISKA PRACY</b> (0,25 etatu)
<b>Przewodniczący</b> (1 etat)	wieloosobowe stanowisko ds. rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych (1,5 etatu)	Główny Księgowy (1 etat)	koordynator rodzinnej pieczy zastępczej (3 etaty)	stanowisko ds. pomocy instytucjonalnej (1 etat)	stanowisko ds. wsparcia rodziny w kryzysie (1 etat)	stanowisko ds. kadr i obsługi administracyjnej (1 etat)	radca prawny (0,125 etatu lub umowa zlecenie)
<b>administrator</b> (1 etat)	stanowisko ds. realizacji programów PFRON (1 etat)	księgowy (1 etat)	specjalista pracy z rodziną (1 etat)	stanowisko ds. świadczeń pieczy zastępczej (1 etat)	prawnik/radca prawny (0,25 etatu)	sprzątaczką (1 etat)	<b>Inspektor Ochrony Danych</b> (0,125 etatu lub umowa zlecenie)
<b>sekretarz</b> (0,2 etatu lub umowa zlecenie)					psycholog (0,25 etatu)		

**Łączna ilość etatów: 18,45 w tym:**

- 1) stanowiska kierownicze urzędnicze – 4,125 etatu, 2) stanowiska urzędnicze – 9,075 etatu, 3) stanowiska pomocnicze i obsługi – 5,25 etatu**