

Zarządzenie Nr 22/2021

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

z dnia 04 marca 2021 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 13/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 29 stycznia 2018 r.

Na podstawie § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu oraz w związku z Uchwałą Nr 3318/2021 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 04 marca 2021 r. uchwala się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 13/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, wprowadza się następujące zmiany:

1. Zmianie ulega § 4 Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:

„§ 4

Do zakresu działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu należy wykonywanie zadań wynikających:

- 1) *z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.),*
- 2) *z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1465 ze zm.),*
- 3) *z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1295 ze zm.),*
- 4) *z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 7),*
- 5) *z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305),*

- 6) z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - 7) z ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 669),
 - 8) z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818),
 - 9) z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742),
 - 10) z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.).”
2. Zmianie ulega § 10 pkt. 2 lit. a) i b) Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:
- „a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668),
- b) art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).”
3. W § 11 ust. 1 Regulaminu zmianie ulega pkt. 16), który przyjmuje brzmienie:
- „16) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
Pion Ochrony Informacji Niejawnych WUP XVI”
4. W § 11 ust. 1 Regulaminu po pkt. 16 dodaje się ppkt. 16.1, i 16.2 w brzmieniu:
- „16.1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych WUP XVI/1
16.2) Kancelaria Materiałów Niejawnych WUP XVI/2”
5. Zmienia się Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, o którym mowa w § 11 ust. 2 Regulaminu, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej Uchwały.
6. Zmianie ulega § 25 Regulaminu, który otrzymuje brzmienie:

„§ 25

1. Do zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,

- 3) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 4) opracowywanie i przedstawienie Dyrektorowi WUP do zatwierdzenia:
 - a) instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania w WUP w Poznaniu informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
 - b) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą;
 - c) planu ochrony informacji niejawnych w WUP w Poznaniu, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 5) nadzorowanie realizacji planu ochrony informacji niejawnych w WUP w Poznaniu, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 6) informowanie Dyrektora WUP o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 7) przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 8) koordynacja działań w zakresie ochrony, zwłaszcza pomiędzy różnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Urzędzie, w tym:
 - a) zapewnienie właściwego przetwarzania informacji niejawnych,
 - b) stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego odpowiednich do poziomu zagrożeń,
 - c) organizowanie stref ochronnych oraz systemu wejść i wyjść z tych stref,
 - d) określanie zasad wstępu do stref ochronnych oraz nadawanie uprawnień do wstępu do tych stref,
 - e) zróżnicowanie dostępu do informacji niejawnych dla pracowników zgodnie z posiadanymi przez nich uprawnieniami oraz uzasadnioną potrzebą dostępu do informacji niejawnych;
- 10) sporządzanie i przedkładanie Dyrektorowi WUP okresowych sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania w Urzędzie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

2. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad Pionem Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;

- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie oraz przedstawianie do akceptacji Dyrektorowi WUP, planu ochrony informacji niejawnych w WUP w Poznaniu w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w WUP w Poznaniu albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) przekazywanie odpowiednio do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

3. Do zadań osoby pełniącej funkcję Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych należy:

- 1) bezpośredni nadzór na obiegiem dokumentów, w tym prowadzenie dokumentacji, rejestrów pism wpływających i wypływających, którym nadano klauzule tajności;
- 2) prowadzenie rejestrów udostępniania dokumentów niejawnych;
- 3) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym;
- 4) egzekwowanie zwrotu dokumentów;
- 5) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów niejawnych;
- 6) prowadzenie archiwizacji dokumentów niejawnych;
- 7) wykonywanie poleceń Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 2

Wprowadzenie Zarządzenia w życie powierzam Kierownikowi Wydziału Kadr i Organizacji.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2021 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie utworzenia Pionu Ochrony Informacji Niejawnych i powołania jego składu w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia 08.03.2021 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu
Barbara Knapiszewska



by Smith

08.03.2021