

Uchwała Nr 3318/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 04 marca 2021 r.

w sprawie: zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668), art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742) oraz § 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 4838/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 stycznia 2018 r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, zmienioną Uchwałami Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 5275/2018 z dnia 14 maja 2018 r., Nr 5453/2018 z dnia 22 czerwca 2018 r., Nr 1975/2020 z dnia 12 marca 2020 r. oraz Uchwałą Nr 2808/2020 z dnia 15 października 2020 uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 4838/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 26 stycznia 2018 r. w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu ze zmianami, 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

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

Uzasadnienie
Uchwały Nr 3318/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 04 marca 2021 r.

Zgodnie z § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r., Regulamin Organizacyjny WUP w Poznaniu nadaje Dyrektor Urzędu po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Obowiązujący Regulamin Organizacyjny WUP został zatwierdzony Uchwałą nr 4838/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 stycznia 2018 r. ze zmianami.

Konieczność wprowadzenia proponowanych zmian do Regulaminu wynika z utworzenia wyodrębnionej komórki organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742), podległej Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych zwanej Pionem Ochrony, w skład której wchodzi utworzona w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu Kancelaria Materiałów Niejawnych. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych realizuje czynności służbowe przy pomocy Pionu Ochrony, który odpowiada za prawidłową organizację zadań związanych z ochroną informacji niejawnych.

Wojciech Jankowiak

Wicemarszałek

STRUKTURA ORGANIZACYJNA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W POZNANIU

