

ZARZĄDZENIE Nr 24 /2020
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 12 sierpnia 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich.**

Na podstawie § 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 2/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 9 stycznia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 czerwca 2020 r.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Marcin Pawlak



Załącznik
do zarządzenia Nr 24/2020
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 12 sierpnia 2020 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ INFORMACJI I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (DOD)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych w Zarządzie, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie projektów dokumentacji osobowej i organizacyjnej z zakresu ochrony danych osobowych; 2) sprawowanie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem systemu zabezpieczeń danych osobowych; 3) prowadzenie rejestru umów, których realizacja wymaga powierzenia przez administratora danych przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym; 4) współpraca z pracownikami jednostki dotycząca opiniowania bieżących spraw w zakresie ochrony danych osobowych; 5) opracowywanie i wdrożenie systemu szkoleń w stosunku do pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych, a także upowszechnianie wiedzy w zakresie orzecznictwa 	<p>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)</p> <p>§ 20 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)</p> <p>Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 34/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 grudnia 2018 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do</p>	własne gminy

	regulującego kwestie ochrony danych osobowych; 6) obsługa klientów zewnętrznych w zakresie spraw związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych.	przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 19/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 12 marca 2019 r.)	
2.	Sprawdzanie przepisów wewnętrznych w fazie projektowania pod względem ochrony danych osobowych i zapewnienia ich zgodności z RODO.	art. 25 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str.1, z późn. zm.) Instrukcja opracowywania przepisów wewnętrznych i przekazywania ich do realizacji przez komórki organizacyjne Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 42/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2018 r.)	własne gminy
3.	Prowadzenie i aktualizacja rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych.	§ 20 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.) Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 34/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy
4.	Prowadzenie rejestru i dokumentacji incydentów (naruszeń), ocena czy skutkują one naruszeniem praw lub wolności osób fizycznych oraz w przypadkach uzasadnionych przygotowywanie dokumentacji do zgłoszenia naruszenia Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	§ 20 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.) Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 34/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy

5.	Opracowywanie i wdrażanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwa Informacji w Zarządzie Lokali Miejskich we współpracy z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi w tym przygotowywanie i aktualizacja dokumentacji polityk i instrukcji opisujących sposób przetwarzania danych.	§ 20 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
6.	Bieżące informowanie o naruszeniach, w których prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych zostało oszacowane przez Zarząd na poziomie wyższym niż niski.	§ 20 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.) Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 34/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy
7.	Sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi kwartalnych sprawozdań ze stanu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zarządzie.	§ 20 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
8.	Przeprowadzanie okresowych sprawdzeń wewnętrznych w Zarządzie w zakresie ochrony danych osobowych (tzw. sprawdzeń planowych) – zgodnie z kwartalnymi planami sprawdzeń.	§ 20 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.) Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 34/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Koordynowanie i udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu we współpracy z komórkami organizacyjnymi oraz zamieszczanie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach związanych z działalnością Zarządu.	ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 361, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji	własne gminy

		z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. nr 10 poz. 68)	
		§ 20 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	
10.	Prowadzenie spraw dotyczących interpelacji, petycji i wniosków o udostępnienie informacji publicznej w oparciu o dane przekazywane przez komórki organizacyjne merytorycznie właściwe dla danej sprawy, w tym: 1) standaryzacja procesu rozpatrywania spraw; 2) ustalenie wspólnego stanowiska we współpracy z komórkami organizacyjnymi Zarządu i Urzędu Miasta Łodzi; 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi; 4) prowadzenie ewidencji spraw wpływających do Wydziału; 5) opracowywanie sprawozdań statystycznych interpelacji, petycji i wniosków o udostępnienie informacji publicznej.	ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.) § 20 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.) Instrukcja przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania i załatwiania skarg oraz interpelacji w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 9 stycznia 2019 r.)	własne gminy
11.	Współpraca z Biurem Rzecznika Prasowego Prezydenta Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, w tym: 1) przygotowanie informacji i zestawień dla przedstawiciela Biura Rzecznika Prasowego UMŁ; 2) niwelowanie sytuacji/tematów mogących mieć wpływ na negatywny wydźwięk dla UMŁ; 3) kreowanie wizerunku Zarządu w kontaktach z mediami.	§ 20 ust. 7 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
12.	Obsługa interesanta:	§ 20 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich	własne

	<p>1) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Zarządu w ramach obsługi interesanta;</p> <p>2) wypracowanie standardów obsługi interesanta;</p> <p>3) procedowanie spraw zleconych przez Dyrektora Zarządu.</p>	(załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	gminy
13.	<p>Prowadzenie spraw budżetowych w zakresie realizowanych zadań Wydziału we współpracy z Wydziałem Planowania Kontrolingu i Odszkodowań w szczególności:</p> <p>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu Zarządu;</p> <p>2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych;</p> <p>3) współuczestniczenie w sporządzaniu projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz przygotowywanie ich zmian;</p> <p>4) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu; sporządzaniu sprawozdań, analiz oraz informacji z wykonania budżetu.</p>	<p>Zasady (polityka) rachunkowości Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 12 grudnia 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 38/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2018 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
14.	<p>Wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym:</p> <p>1) poprzedzających wszczęcie postępowania:</p> <p>a) przygotowanie materiałów do planu zamówień publicznych po zatwierdzeniu budżetu przez Skarbnika i przekazanie go do Wydziału Zamówień Publicznych,</p> <p>b) przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami (tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,</p>	<p>Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy - prawo zamówień publicznych w Zarządzie Lokali Miejskich zwany dalej „Regulaminem” (załącznik do zarządzenia Nr 57/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 15 października 2019 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę wskazaną w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 44/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich</p>	własne gminy

	projekt umowy), zgodnie z zatwierdzonym planem zamówień publicznych; 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia i nadzoru nad realizacją zamówienia: a) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych, b) nadzór na realizacją umów.	z dnia 17 czerwca 2019 r.)	
15.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
16.	Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	§ 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
17.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja.	§ 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
18.	Przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Lokali Miejskich informacji i materiałów dotyczących zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) § 42 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do Zarządzenia nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r.)	własne gminy
19.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.)	własne gminy
20.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji	rozdział 8 Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Lokali Miejskich	własne

	Wydziału do składnicy akt.	(załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.)	gminy
--	----------------------------	--	-------