

UCHWAŁA NR 228/2026
ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO

z dnia 13 stycznia 2026 r.

zmieniająca uchwałę nr 115/2025 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 28 marca 2025 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie
Kujawskim

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 115/2025 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 28 marca 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, w załączniku „Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 38 otrzymuje brzmienie: "**§ 38. AUDYTOR WEWNĘTRZNY** ma za zadanie:

- 1) wykonywanie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych, którego celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) wykonywanie nie rzadziej niż raz w roku audytu KRI (Krajowych Ram Interoperacyjności) w Starostwie i jednostkach organizacyjnych;
- 3) dokonywanie oceny zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi;
- 4) dokonywanie oceny efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli;
- 5) dokonywanie oceny wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu;
- 6) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością jednostki, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej;
- 7) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych;
- 8) składanie sprawozdania z poczynionych ustaleń, przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania jednostki w danym obszarze;
- 9) przedstawianie Staroście sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni, do końca stycznia każdego roku, planu audytu na rok następny, do końca roku poprzedniego;
- 10) bieżąca współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych i Inspektorem Ochrony Danych w celu zapewnienia zgodności działań Starostwa z przepisami prawa."

2) § 39 otrzymuje brzmienie: "**§ 39. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH** ma za zadanie:

- 1) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Starostwie, zgodnie z art. 37–39 RODO;
- 2) informowanie pracowników Starostwa przetwarzających dane osobowe o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz udzielanie praktycznych wyjaśnień i zaleceń w tym zakresie;
- 3) stałe monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO, oraz wewnętrznych polityk i procedur Starostwa, w szczególności poprzez prowadzenie działań informacyjnych, szkoleń oraz okresowych kontroli i audytów wewnętrznych;
- 4) dokonywanie ocen skutków dla ochrony danych osobowych (DPIA), przygotowywanie stosownej dokumentacji oraz monitorowanie realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonych ocen, zgodnie z art. 35 RODO;

- 5) bieżąca współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tym faktyczne pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 6) obsługa zgłoszeń i zapytań osób, których dane dotyczą, w tym przyjmowanie wniosków, udzielanie odpowiedzi oraz wsparcie w realizacji praw osób, których dane dotyczą, wynikających z RODO;
- 7) sporządzanie opinii oraz konsultowanie i opiniowanie projektów dokumentów, procedur, regulaminów oraz rozwiązań organizacyjnych i technicznych związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 8) wsparcie administratora w procesie prowadzenia oraz aktualizowania rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz, w razie potrzeby, rejestru kategorii czynności przetwarzania, zgodnie z art. 30 RODO;
- 9) bieżąca współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych oraz innymi osobami uczestniczącymi w procesach przetwarzania danych osobowych w celu zapewnienia zgodności działań Starostwa z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do prawidłowego, faktycznego i zgodnego z przepisami prawa wykonywania funkcji Inspektora Ochrony Danych;
- 11) wsparcie administratora w procesie opracowywania, aktualizacji oraz bieżącego utrzymywania niezbędnych procedur, polityk i instrukcji z zakresu ochrony danych osobowych, w tym w szczególności procedur realizacji praw osób, których dane dotyczą, postępowania w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych, prowadzenia rejestrów czynności przetwarzania oraz innych dokumentów wymaganych przepisami RODO i przepisami krajowymi, a także inicjowania ich wdrożenia;
- 12) planowanie i koordynacja prac w zakresie utrzymania i doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wdrożonego w Starostwie;
- 13) komunikowanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Starostwie poprzez zapewnienie wszystkim pracownikom dostępu do dokumentacji SZBI;
- 14) nadzorowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (polityk, procedur i instrukcji dotyczących Bezpieczeństwa Informacji);
- 15) planowanie procesu wewnętrznych audytów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 16) nadzorowanie realizacji działań korygujących i zapobiegawczych wynikających z audytów;
- 17) planowanie i organizacja szkoleń wewnętrznych związanych z utrzymaniem i rozwojem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 18) wsparcie administratora w przeprowadzaniu identyfikacji, analizy i oceny ryzyka bezpieczeństwa informacji;
- 19) nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z wdrażaniem, realizacją i dokumentowaniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 20) współdziałanie na wszystkich poziomach organizacji Starostwa w celu promocji zasad bezpieczeństwa informacji;
- 21) inne działania niezbędne do prawidłowego utrzymania i funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 22) wsparcie administratora w planowaniu, koordynowaniu, nadzorowaniu oraz realizacji działań w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, o których mowa powyżej, obejmują również obowiązek faktycznego opracowania, aktualizacji, utrzymywania, nadzorowania oraz wdrożenia „udokumentowanej informacji” w rozumieniu normy PN-EN ISO/IEC 27001:2023, w zakresie wymaganym do ustanowienia, wdrożenia, utrzymania i ciągłego doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji."

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 roku.

Starosta Aleksandrowski

Lidia Tokarska