

Zarządzenie Nr 15/2026
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie
dnia 14 września 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w szczegółowym podziale zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1 pkt 12 i § 21 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie wprowadzonego Uchwałą Nr 159/2025 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 4 czerwca 2025 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie, zmienioną Uchwałą Nr 305/2026 z dnia 15 lipca 2026 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 8/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie z dnia 5 czerwca 2025 r. w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie § 11 otrzymuje brzmienie:

„ § 11. 1. **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** – do podstawowych zadań na stanowisko IOD należy:

- 1) informowanie Administratora danych, o obowiązkach spoczywających na nim na mocy RODO oraz doradzanie w zakresie ochrony danych osobowych;
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych ;
- 3) monitorowanie przestrzegania polityk ochrony informacji wprowadzonych przez Administratora danych;
- 4) informowanie pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o ich obowiązkach i doradzanie im w tych sprawach;
- 5) szkolenia personelu uczestniczącego w przetwarzaniu danych;
- 6) przeprowadzanie sprawdzeń i kontroli dotyczących stosowania przepisów o ochronie informacji, w tym przepisów o ochronie danych osobowych;
- 7) współpraca z organem nadzorczym (UODO);
- 8) wykonywanie zadań koordynatora ds. dostępności;
- 9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa dokonywanych przez Sygnalistów;
- 10) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla Administratora danych;
- 11) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem i aktualizacją dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednich do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz nadzorowanie przestrzegania zasad w niej określonych;

- 12)zapoznanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13)prowadzenie i aktualizacja Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 14)opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczących zasad, zakresu i trybu udostępniania informacji publicznej na wniosek, w tym informacji przetworzonej;
- 15)prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 16)przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie informacji publicznej;
- 17)badanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, ustalanie i wskazywanie sposobów i środków mających na celu usunięcie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
- 18)korespondencja ws. udostępnienia informacji publicznych oraz informacji w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Radca Prawny – do podstawowych zadań na stanowisku Radcy Prawnego należy:

- 1) przygotowywanie projektów zarządzeń wnoszonych przez Urząd na Zarząd Powiatu,
- 2) opiniowanie pod względem formalnym pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Dyrektora PUP,
- 3) udzielanie ustnych porad oraz konsultacji prawnych pracownikom PUP w Koszalinie w zakresie spraw służbowych,
- 4) sporządzanie opinii prawnych, w szczególności dotyczących stosowania przepisów z zakresu rynku pracy, administracji publicznej, prawa pracy i zamówień publicznych;
- 5) opiniowanie umów zawieranych przez PUP Koszalin,
- 6) opracowywanie pism procesowych,
- 7) pomoc w sprawach z zakresu prawa pracy, w tym dotyczących pracowników urzędu;
- 8) opiniowanie innych dokumentów na polecenie Dyrektora PUP.
- 9) współudział w opracowaniu pozwu (odpowiedzi na pozew) i ich wnoszenie do sądów lub organów administracji publicznej,
- 10) udział w rozprawach, w których obecność strony jest obowiązkowa (wezwanie do udziału),
- 11) współudział w opracowaniu wniosków i pism procesowych oraz ich wnoszenie do sądów lub organów administracji publicznej.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2026 r.

Henryk Kozłowski
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Koszalinie
/podpisano elektronicznie/