

ZARZĄDZENIE Nr 247
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

Na podstawie art.27 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) zarządza się, co następuje:

- § 1. Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Nr 241 Wojewody Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki w Warszawie zmienione zarządzeniem Nr 197 Wojewody Mazowieckiego z dnia 17 grudnia 2004 r.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

Tomasz Kosiński

Załącznik
do zarządzenia Nr 217.....
Wojewody Mazowieckiego
z dnia 26 września 2006r.....

S T A T U T

CENTRUM INFORMATYKI I OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej Mazowieckiego w Warszawie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 116, poz. 783);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 lipca 1996 r. w sprawie zasad wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych jednostkach państwowej sfery budżetowej (Dz. U. Nr 97, poz. 453 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej w Warszawie, zwane dalej „Centrum”, jest gospodarstwem pomocniczym Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zwanego dalej „Urzędem”.

§3.

1. Siedzibą Centrum jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Tworzy się Oddziały Zamiejscowe w:
 - 1) Ciechanowie;
 - 2) Płocku;
 - 3) Radomiu;
 - 4) Siedlcach;

§4.

1. Nadzór nad działalnością Centrum w imieniu Wojewody Mazowieckiego sprawuje Dyrektor Generalny Urzędu za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.
2. Dyrektora Centrum, zwanego dalej „Dyrektorem”, zatrudnia i zwalnia Wojewoda Mazowiecki, na wniosek Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 5.

1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
2. Funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum wykonuje Dyrektor.

II. ZAKRES DZIAŁANIA CENTRUM

§ 6.

Przedmiotem działalności Centrum jest świadczenie usług na rzecz Urzędu:

1) stałych:

- a) administrowanie obiektami będącymi w zarządzie lub będącymi we władaniu Urzędu,
- b) utrzymanie czystości i porządku w lokalach i pomieszczeniach, a także wokół budynków,
- c) zabezpieczenie mienia i ochrona obiektów,
- d) wykonywanie bieżących remontów i prac konserwacyjnych,
- e) usuwanie awarii,
- f) zapewnienie sprawnej łączności telefonicznej,
- g) obsługa transportowa oraz utrzymanie taboru samochodowego Urzędu w należytym stanie technicznym,
- h) prowadzenie obsługi poligraficznej,
- i) sprzedaż Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego,
- j) prowadzenie archiwum rotacyjnego,
- k) prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań, narad oraz imprez okolicznościowych,
- l) obsługa techniczna spotkań i narad Wojewody Mazowieckiego i Dyrektora Generalnego Urzędu;
- m) zapewnienie obsługi osobowej i technicznej zadań Urzędu w zakresie:
 - ewidencji mandatów gotówkowych i kredytowych,
 - prowadzenia kancelarii, biblioteki i magazynów;
- n) wspomaganie systemu zarządzania Urzędu wraz z jego Delegaturami – Placówkami Zamiejscowymi poprzez podejmowanie działań mających na celu utrzymanie istniejących i wdrażanie nowych technik informatycznych, w szczególności:
 - budowa, wdrażanie i konserwacja systemów informatycznych,

- gromadzenie, aktualizacja, przetwarzanie i utrzymywanie w sprawności technicznej i technologicznej danych z rejestrów państwowych prowadzonych przez Wojewodę Mazowieckiego technikami informatycznego przetwarzania danych,
 - o) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem danych, zawartych w bazach obsługiwanych przez Centrum, organom administracji rządowej i samorządowej oraz jednostkom gospodarczym i innym podmiotom na zasadach określonych obowiązującymi przepisami, za zgodą Dyrektora właściwego wydziału Urzędu,
 - p) działalność na rzecz Urzędu w zakresie tworzenia, wdrażania i utrzymania właściwych dla administracji systemów informatycznych i baz danych,
 - r) bieżąca obsługa techniczna sprzętu informatycznego eksploatowanego w Urzędzie w Warszawie i jego delegaturach,
 - s) realizacja prac w zakresie budowy, utrzymania i eksploatacji sieci teletransmisji danych,
 - t) administrowanie lokalnymi sieciami komputerowymi i bazami danych oraz infrastrukturami teleinformatycznymi zainstalowanymi w Urzędzie w Warszawie i jego delegaturach,
 - u) prowadzenie szkoleń dla pracowników administracji w zakresie podstaw obsługi sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, aplikacji narzędziowych i użytkowych,
 - w) wykonywanie innych zadań w zakresie wdrożenia informatyki w administracji wynikających z zaleceń Informatyka Wojewódzkiego oraz upowszechnianie zalecanych modeli i standardów,
 - z) ochrona gromadzonych i przechowywanych w Centrum informacji i systemów informatycznych przed dostępem osób niepowołanych lub ich utratą, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych i danych niejawnych;
- 2) dodatkowych – zlecanych Centrum na podstawie odrębnych decyzji kierownictwa Urzędu lub na podstawie zleceń wystawianych bądź akceptowanych każdorazowo przez Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
- 3) świadczenie odpłatnych usług na rzecz innych jednostek i podmiotów na podstawie zawartych porozumień i umów, po zapewnieniu wykonania zadań na rzecz Urzędu.

§ 7.

Zasady prowadzenia wojewódzkiej ewidencji ludności w systemie informatycznym przez Centrum oraz zakres nadzoru Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu nad realizacją zadania określa załącznik do Statutu.

III. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 8.

1. Strukturę organizacyjną Centrum oraz ramowe zakresy działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa, ustalony przez Dyrektora Centrum, Regulamin Organizacyjny Centrum uzgodniony z Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego i zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Urzędu.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Centrum określa regulamin pracy ustalony przez Dyrektora Centrum.

§ 9.

1. Pracą Centrum kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy dwóch Zastępcy, Głównego Księgowego i Kierowników Oddziałów Zamiejscowych.
2. Dyrektor Centrum reprezentuje Zakład na zewnątrz.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Centrum jego zadania realizuje Zastępca Dyrektora.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA CENTRUM

§10.

1. Centrum klasyfikowany jest w dziale 720 (rozdział 72097) jako samobilansujące się gospodarstwo pomocnicze Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
2. Gospodarkę finansową Centrum prowadzi na podstawie obowiązujących przepisów , w tym w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Urzędu, po uprzednim zaopiniowaniu przez Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, obejmujący przychody, wydatki, rachunek zysku i strat, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.
4. Źródłem przychodów Centrum są przede wszystkim wpływy za usługi świadczone w ramach przedmiotu działania, o którym mowa w § 6 oraz z innych form działalności komercyjnej.
5. Przychody Centrum przeznacza się na pokrycie kosztów prowadzonej działalności.
6. Centrum rozlicza się z częścią 85/14 (dział 750) budżetu państwa.
7. Centrum dokonuje sprzedaży usług:
 - 1) na rzecz Urzędu według kosztów własnych,
 - 2) na rzecz innych jednostek i podmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami i według ogólnie obowiązujących zasad działalności komercyjnej (według cen umownych).

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Urząd zapewnia Centrum bazę lokalową do właściwego funkcjonowania oraz przydziela składniki majątkowe do realizacji zadań statutowych na rzecz Urzędu, w tym narzędzia technologii informatycznej.

§ 12.

1. Centrum stosuje Instrukcję Kancelaryjną dla Zespołonej Administracji Rządowej w Województwie.
2. Przy znakowaniu akt i spraw Centrum używa symbolu „CIOA”.

Załącznik
do Statutu Centrum Informatyki
i Obsługi Administracyjnej
w Warszawie

**Zasady prowadzenia
Wojewódzkiej Ewidencji Ludności w systemie informatycznym
przez Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej w Warszawie
oraz zakres nadzoru Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

I. Podstawy prawne dotyczące zasad prowadzenia WEL

1. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 80, poz. 521 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 43, poz. 476).

II. Zadania Centrum Informatyki i Obsługi Administracyjnej w Warszawie

1. Gromadzenie i aktualizacja w systemie informatycznym oraz na podstawie dokumentów źródłowych danych ewidencji ludności pozyskiwanych z urzędów gmin.
2. Opracowywanie protokołów rozbieżności w strumieniach danych LBD-WEL, WEL-CBD i ich analiza, a następnie weryfikacja błędów i usuwanie rozbieżności danych we współpracy z gminami i CBD.
3. Realizacja procesu wymiany danych aktualizujących PESEL do i z CBD drogą teletransmisji ze szczególnym uwzględnieniem terminowości przekazywania danych.
4. Uczestniczenie w procesie nadawania numerów ewidencyjnych przydzielonych przez CBD zgodnie z obowiązującymi procedurami w tym zakresie.
5. Realizacja techniczna dostępu do bazy WEL uprawnionych użytkowników zewnętrznych oraz monitorowanie tego dostępu.
6. Obsługa zleceń na wydruki masowe z bazy WEL.
7. Obsługa wniosków o udzielenie informacji z zasobów bazy WEL.
8. Wykonywanie czynności związanych z wymaganymi zabezpieczeniami bazy WEL.
9. Generowanie haseł dostępu do bazy WEL dla uprawnionych użytkowników zewnętrznych.
10. Współudział w pracach mających na celu rozwój technologiczny aplikacji obsługującej WEL oraz współudział w testowaniu wprowadzonych zmian technologicznych.

11. Przedkładanie Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji MUW w Warszawie comiesięcznych sprawozdań – materiału analitycznego z wykonania dyspozycji zawartej w pkt 2, 5, 10 zawierających informacje NT.:
- a) aktualizacji zdarzeń ewidencyjnych w WEL na podstawie plików aktualizacyjnych dostarczanych przez gminy posiadające system informatyczny LBD (Lokalny Bank Danych),
 - b) aktualizacja danych w WEL przez Zakład na podstawie dokumentów źródłowych z gmin nie posiadających systemu informatycznego LBD,
 - c) monitoringu dostępu użytkowników zewnętrznych do bazy WEL,
 - d) terminów zmiany haseł.
12. Udział w kontrolach systemu ewidencji ludności przeprowadzanych w gminach przez Wojewodę Mazowieckiego.

II. Nadzór Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

- 1. Decydowanie o udzielaniu informacji z WEL.
- 2. Decydowanie o sporządzaniu wydruków masowych.
- 3. Decydowanie o podłączaniu użytkowników zewnętrznych do bazy WEL i zakresie przyznanych uprawnień.
- 4. Przyjmowanie od Zakładu comiesięcznych sprawozdań określonych w ust. II pkt 11 niniejszego załącznika oraz ich analiza.
- 5. Określenie kierunków rozwoju aplikacji użytkowej wykorzystywanej do obsługi bazy WEL.