

Komendant Miejski Policji  
w Opolu

WO-P-L.023.3.2020

**REGULAMIN  
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI  
W OPOLU**

z dnia ...31 grudnia..... 2020 r.

**zmieniający Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Opolu**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 poz. 360, 956, 1610, 2112) postanawia się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Komendy Miejskiej Policji w Opolu z dnia 16 kwietnia 2020 r. § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Do zadań Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych i Bezpieczeństwa Informacji w szczególności należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne we współpracy z Ogniwem Łączności i Informatyki Komendy;
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających, wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa lub decyzji w tym zakresie;
- 7) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz wydawanie stosownych zaświadczeń;
- 8) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem sieci i systemów, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 9) współpraca z komórką organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu oraz z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przewidzianym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 10) obsługa Komendanta w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 11) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 12) prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzorowanie pracy w jednostkach podległych w zakresie postępowania z dokumentami niejawnymi;
- 13) prowadzenie gospodarki niejawnymi aktami prawnymi;

- 14) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów oraz obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 15) sporządzanie spisów akt przekazanych oraz protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia dotyczących dokumentacji niejawnej zgromadzonej w Komendzie;
- 16) prowadzenie obsługi funduszu operacyjnego w imieniu dysponenta II stopnia;
- 17) wykonywanie w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych czynności IOD, o których mowa w obowiązujących w tym zakresie przepisach;
- 18) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy 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 oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 19) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 20) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania z art. 35;
- 21) współpraca z organem nadzorczym;
- 22) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 23) prowadzenie ewidencji użytkowników indywidualnych, końcowych oraz osób upoważnionych Komendy w celu wykorzystania danych SIS/VIS;
- 24) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdań;
- 25) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, rejestru kategorii przetwarzania oraz rejestru naruszeń ochrony danych w Komendzie i jednostkach podległych;
- 26) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz stosowane środki organizacyjne i techniczne zapewniające odpowiednią ochronę przetwarzanych danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
- 27) sporządzanie i przekazywanie administratorowi raz na rok, do końca I kwartału za rok ubiegły sprawozdania z wykonywania zadań z zakresu ochrony i sposobu przetwarzania danych osobowych;
- 28) opracowywanie oraz opiniowanie projektów aktów wewnętrznego kierowania w zakresie ochrony danych osobowych;
- 29) prowadzenie czynności wyjaśniających w przypadku wystąpienia nieprawidłowości i incydentów dotyczących naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych oraz proponowanie działań przywrócenia stanu zgodnego z prawem;
- 30) koordynowanie, realizowanie i nadzorowanie procesu udostępniania informacji publicznej;
- 31) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie przygotowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych.
- 32) IOD wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres kontekst i cele przetwarzania.”.

§ 2. Specjalistę Zespołu OIN i BI w Komendzie Miejskiej Policji w Opolu zobowiązuję:


- 1) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, do przedstawienia do zatwierdzenia przez Komendanta szczegółowych zadań odpowiednio podległej komórki organizacyjnej;
- 2) w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu do wydania lub aktualizacji opisu stanowiska pracy oraz szczegółowego zakresu zadań, a także kart opisu stanowisk pracy, uwzględniając postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 3. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy i policjanci koordynujący pracę komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

TRAKTOWANIE  
JEDNOSTKI POLICJI  
W OPOLU  
WYDZIAŁ WYKONAWCZY

**Komendant Miejski Policji**

w Opolu  
  
**mł. insp. Rafał Drozdowski**

W porozumieniu:

**Komendant Wojewódzki Policji**  
**w Opolu**

  
**nadinsp. Jarosław Kaleta**

## UZASADNIENIE

Niniejszy Regulamin zmieniający Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Opolu z dnia 16 kwietnia 2020r. opracowany został w związku z pismem Wydziału Kontroli KWP w Opolu znak: I.K.VII.0910.3.2019 zawierającym polecenie przeanalizowania Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Opolu w kwestii zadań realizowanych przez Inspektora Ochrony Danych.

Zmiany wprowadzone do niniejszego regulaminu nie powodują skutków finansowych w budżecie Policji.

Mając powyższe na uwadze, zmiana regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Opolu jest w pełni uzasadniona.

**KOMENDANT**  
**MIEJSKIEJ POLICJI w OPOLU**  
  
*ml. insp. Rafal DROZDOWSKI*