

## Załącznik do wniosku nr 1.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Zakres wsparcia Kontroli Zarządczej:

- a) Stały nadzór nad poprawnym wypełnianiem wszystkich obowiązków wynikających z przepisów z zakresu kontroli zarządczej,
- b) Stała współpraca z działem administracji, działem kadr, działem prawnym, innymi działami,
- c) Przygotowywanie okresowych raportów dla kierownictwa
- d) Przeprowadzanie cyklicznych wewnętrznych szkoleń dla wszystkich pracowników jednostki, w tym szkoleń z zakresy procedury antymobbingowej, kodeksu etyki, dostępu do informacji publicznej;
- e) Wsparcie w tworzeniu wewnętrznych mechanizmów kontroli zarządczej zgodnych z wytycznymi ministerstwa finansów i jednostek nadzorujących
- f) Wsparcie w realizowaniu obowiązków sprawozdawczych
- g) Udział (moderacja) w spotkaniach zespołu ds. Zarządzania ryzykiem
- h) Praca zdalna – konsultacje telefoniczne, e-mail – bez ograniczeń
- i) Wsparcie w tworzeniu wewnętrznych mechanizmów KZ zgodnych z wytycznymi MF i jednostek nadzorujących. Aktualizacja Zarządzeń Dyrektora w tym zakresie.

#### 2. Zakres obowiązków ABI:

- a) Nadzór przestrzegania zasad ochrony danych osobowych;
- b) Sporządzenie planu kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z aktualnymi przepisami prawa w tym zakresie;
- c) Analiza dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających dane osobowe;
- d) Analiza upoważnień do przetwarzania danych osobowych i prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania;
- e) Aktualizowanie wykazu wszystkich zbiorów danych osobowych;
- f) Przygotowywanie wniosków zgłoszeniowych zbiorów danych do rejestracji GIODO;
- g) Aktualizowanie wykazu obszaru przetwarzania danych osobowych;
- h) Nadzór merytoryczny nad udostępnianiem i powierzaniem danych osobowych innym podmiotom;
- i) Rekomendacja i kontrola projektów umów powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi;
- j) Współpraca z Administratorem Systemu Informatycznego (Informatykiem) w zakresie kontroli bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- k) Ocena wykonywania obowiązków informacyjnych – klauzule informacyjne i oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzane danych;
- l) Rekomendacje rozwiązań w przypadku naruszenia ochrony danych;
- m) Przygotowanie materiałów informacyjnych dla pracowników;
- n) Prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu ochrony danych w organizacji;
- o) Pomoc w kontaktach z GIODO – przygotowywanie odpowiedzi,
- p) Redagowanie odpowiedzi na skargi i wnioski osób, których dane dotyczą,
- q) Przygotowanie do wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.