

ZARZĄDZENIE NR 149/20
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie powołania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
w Urzędzie Gminy Dziadkowice

Na podstawie art. 14 ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019, poz. 742) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 października 2020 r. powołuje się Pana Arkadiusza Orłowskiego na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Dziadkowice, zwanego dalej pełnomocnikiem.

2. Powołanie jest ważne na czas nieokreślony, nie dłużej jednak niż przez czas trwania stosunku pracy.


3. Powołanie wygasa w przypadku nie spełniania przesłanek określonych w art. 14 ust. 3 ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 2. 1. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Dziadkowice i odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

2. Szczegółowe zadania pełnomocnika określa Zakres zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Antoni Apoloniusz Brzeziński

ZADANIA PEŁNOMOCNIKA DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej.
2. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
3. Nadzór nad nadawaniem i znoszeniem klauzuli tajności.
4. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne.
5. Dokonywanie, co najmniej raz na trzy lata, kontroli informacji niejawnych oraz okresowej kontroli ewidencji, zarządzanie i szacowanie ryzyka materiałów i obiegu dokumentów.
6. Zarządzanie i szacowanie bezpieczeństwa ryzyka informacji niejawnych.
7. Prowadzenie szkoleń w zakresie informacji niejawnych.
8. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych i osób, którym odmówiono lub cofnięto wydanie poświadczenia bezpieczeństwa.
9. Przekazywanie do ewidencji ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono lub cofnięto wydania poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt. 8 ustawy.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych niezwłocznie zawiadamianie się o tym fakcie kierownika jednostki organizacyjnej oraz podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia negatywnych skutków danej sytuacji.
11. Przeprowadzanie weryfikacji osób nowo zatrudnionych w jednostce pod kątem posiadanych poświadczeń bezpieczeństwa.
12. Zawiadamianie niezwłocznie ABW o przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne”.
13. Opracowywanie instrukcji sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych w jednostce o klauzuli „zastrzeżone”.
14. Współdziałanie z właściwymi służbami i instytucjami kontrolującymi w jednostce organizacyjnej stan zabezpieczenia informacji niejawnych.
15. Przeprowadzanie, co najmniej raz na 6 miesięcy przed upływem terminu ważności poświadczenia bezpieczeństwa, kolejnego (zwykłego) postępowania sprawdzającego.
16. Prowadzenie ewidencji udostępnionych akt postępowania sprawdzających oraz kontrolnych postępowania sprawdzających uprawnionym instytucjom i służbom.
17. Rzetelne i prawidłowe dokumentowanie postępowania sprawdzających zwykłych.

18. Przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych.
19. Dokonywanie przeglądu stanowisk pod kątem zabezpieczenia informacji niejawnych.

WÓJT

Antoni Apoloniusz Brzeziński