

Zarządzenie nr 44/2009
Wójta Gminy Obryte
z dnia 21 lipca 2009 roku

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz 1591 ze zm) oraz art. 85 ust 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz. U. z 2005, Nr 196, poz1631 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję na **PEŁNOMOCNIKA DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH** w Urzędzie Gminy w Obrytem Pana **Marcina PIOTROWSKIEGO**, który spełnienia wymagania określone w art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, to jest:

§ 2

1. Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych określają przepisy prawa a w szczególności ustawa o ochronie informacji niejawnych.
2. Do podstawowych zadań Pełnomocnika należą:
 - 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
 - 3) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych;
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji;
 - 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
 - 6) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych Urzędu Gminy i nadzorowanie jego realizacji;
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych zatrudnionych w Urzędzie Gminy;
 - 8) wydawanie zaświadczeń stwierdzających odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 9) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa;
 - 10) informowanie na bieżąco Kierownika jednostki o przebiegu współpracy ze służbami ochrony państwa;
 - 11) opracowanie planu postępowania z materiałami zawierającymi wiadomości niejawne stanowiące tajemnicę państwową - w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
 - 12) wyjaśnienie okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych i zawiadomienie Kierownika jednostki a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa;
 - 13) opracowanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
 - 14) przeprowadzanie ZWYKŁYCH postępowań sprawdzających, na pisemne polecenie

Kierownika jednostki w odniesieniu do pracowników jednostki zatrudnionych na stanowiskach i przy pracach związanych z dostępem do informacji stanowiących tajemnicę służbową;

- 15) wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa - upoważniających do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową - przekazywanie ich osobom sprawdzanym i zawiadamianie o tym Kierownika jednostki;
- 16) odmawianie wydania poświadczeń bezpieczeństwa;
- 17) zawiadamianie na piśmie Kierownika jednostki o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
- 18) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową;
- 19) prowadzenie wykazów stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiążą się dostęp do informacji niejawnych;
- 20) prowadzenie ewidencji osób, które uzyskały poświadczenie bezpieczeństwa, a także osób, które zajmują stanowiska lub wykonują prace, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone”, a także stanowiące tajemnicę państwową;
- 21) wnioskowanie wyznaczenia kierownika kancelarii tajnej;
- 22) uczestniczenie przy przekazywaniu obowiązków kierownika kancelarii tajnej;
- 23) przechowywanie drugich egzemplarzy protokołów przekazania kancelarii tajnej;
- 24) wyznaczanie pracownika przejmującego kancelarię tajną, w przypadku czasowej nieobecności kierownika kancelarii, z zachowaniem wymogu by wyznaczony pracownik posiadał stosowne poświadczenie bezpieczeństwa i przyjmował kancelarię tajną protokolarnie.

§ 3

Realizację postanowień zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 4

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zapozna z treścią zarządzenia pracowników Urzędu Gminy, których zakres działania ma związek z aktualnie obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Henryk Szczepaniak

