

ZARZĄDZENIE NR 36/2016

WÓJTA GMINY ŻARNÓW

z dnia 04.07.2016 r.

**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych
w Urzędzie Gminy w Żarnowie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 04.07.2016 roku powołuję Panią Elżbietę Przybył - Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Żarnowie na pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

§ 2

Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Żarnów.

§ 3

Zadania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY ŻARNÓW


dr Krzysztof Nawrocki

RADCA PRAWNY


mgr Urszula Kowalska-Smuga

Zadania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym w szczególności:

1. Kieruje pionem ochrony informacji niejawnych odpowiedzialnym za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom;
2. Zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
3. Zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
4. Zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
5. Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz, przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
6. Opracowuje i aktualizuje, wymagający akceptacji wójta gminy, plan ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Żarnowie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzoruje jego realizację;
7. Prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
8. Prowadzi zwykłe postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowania sprawdzające;
9. Prowadzi aktualny wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Żarnowie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer PESEL,
 - c. imię ojca,
 - d. datę i miejsce urodzenia,
 - e. adres miejsca zamieszkania lub pobytu,
 - f. określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer;
10. Przekazuje odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych pełnomocnik ochrony zawiadamia o tym wójta gminy i podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków;

12. Przeprowadza postępowanie sprawdzające - zwykłe w odniesieniu do pracowników, zatrudnionych na stanowiskach i przy pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych;
13. Wydaje poświadczenie bezpieczeństwa - upoważniające do dostępu do informacji niejawnych przekazując je osobie sprawdzanej i zawiadamiając o tym wójta gminy;
14. Odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
15. Zawiadamia na piśmie wójta gminy o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
16. Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych;
17. Prowadzi wykaz stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
18. Współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony;
19. Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych;
20. Prowadzi wykaz stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
21. Prowadzi ewidencję osób, które uzyskały poświadczenie bezpieczeństwa, a także osób, które zajmują stanowiska lub wykonują prace, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych;
22. Dokonuje przeglądu stanowisk oraz sporządza wykaz stanowisk i osób dopuszczonych do informacji niejawnych.

WÓJT GMINY ŻARNÓW


dr Krzysztof Nawrocki