

ZARZĄDZENIE Nr 23/2019
WÓJTA GMINY NOWE OSTROWY

z dnia 20 marca 2019 r.

**w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych
w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy.**

Na podstawie art. 14 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412) postanawiam, co następuje:

- § 1.1. Z dniem 1 marca 2019 r. powołuję Pana Ryszarda Kujawskiego na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy.
2. Pan Ryszard Kujawski spełnia warunki określone w art. 14 ust 3 pkt. 3 i 4 wymienionej wyżej ustawy, to jest:
- 1) uzyskał poświadczenie bezpieczeństwa Nr G0041017T wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Gdańsku upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" - z terminem ważności do 12.12.2027 r., oraz z klauzulą tajne na okres do 12.12.2024 r.
 - 2) odbył szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura ABW w Bydgoszczy ul. M.K. Ogińskiego 28, 85-092 Bydgoszcz - potwierdzone zaświadczeniem Nr 002116B z dnia 01.06.2016 r.
- § 2. Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz zakres Jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa powołana na wstępie ustawa oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie, a także Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



wojt Gminy
ZKP
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Zadania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

W Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym: w szczególności:

- 1) Odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg informacji niejawnych oraz wydawanie ich osobom uprawnionym.
- 2) Zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym: stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
- 3) Zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne o klauzuli zastrzeżone.
- 4) Zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
- 5) Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności kontrola okresowa (co najmniej raz na trzy lata) obejmująca kontrolę ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
- 6) Opracowuje i aktualizuje, Plan Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy, w tym: w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje jego realizację.
- 7) Prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 8) Prowadzi zwykle postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowania sprawdzające.
- 9) Prowadzi wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
- 10) Przekazuje odpowiednio Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego informacje do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także informacje o osobach, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.
- 11) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, niezwłocznie informuje Wójta Gminy o tym fakcie i podejmuje działań zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zaistniałego naruszenia określonych procedur oraz powoduje ograniczenie negatywnych skutków zaistniałej sytuacji.
- 12) Wydaje poświadczenia bezpieczeństwa - upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oraz przekazuje je osobie sprawdzanej i zawiadamia o tym Wójta Gminy.
- 13) Odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa osobom, których postawa lub zachowanie nie dają gwarancji zachowania pozyskanych informacji w tajemnicy czy też ich wiedza na temat bezpieczeństwa informacji niejawnych jest zbyt mała.
- 14) Zawiadamia na piśmie Wójta Gminy o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
- 15) Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych.
- 16) Współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony.
- 17) Dokonuje przeglądu stanowisk pod kontem zabezpieczenia informacji niejawnych.