

ZARZĄDZENIE Nr 90/2018
WÓJTA GMINY KOBYLANKA
z dnia 05 września 2018 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych
w Urzędzie Gminy Kobylanka.

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. 421) p o s t a n a w i a m, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 05 września 2018r. powołuję Panią Elżbietę Sznycer – inspektora ds. organizacyjno-administracyjnych i archiwum na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Kobylanka.

2.Pani Elżbieta Sznycer spełnia warunki określone w art. 14 ust 3 pkt. 3 i 4 wymienionej wyżej ustawy, to jest:

1)uzyskała poświadczenie bezpieczeństwa Nr N0666718P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Gdańsku upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” – z terminem ważności do 22.08.2028 r.

2)odbyła 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 Wydział Zamiejscowy w Szczecinie Delegatura ABW w Gdańsku ul. Małopolska 15, 70-515 Szczecin – potwierdzone zaświadczeniem Nr 002918N z dnia 28.02.2018 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. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2002 Wójta Gminy Kobylanka, z dnia 21 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Mirosław Przysiwek

Zadania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Kobylanka
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.
- 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, wymagający akceptacji Wójta Gminy Plan Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Kobylanka, w tym: w razie wypowiedzenia 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 wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kobylanka 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.