

ZARZĄDZENIE NR 62.2019
WÓJTA GMINY MIŁORADZ

z dnia 5 listopada 2019 r.

w sprawie powołania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy
Miloradz

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

§ 1. Powołuję w Urzędzie Gminy Miłoradz pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w osobie Alicji Wiśniewskiej.

§ 2. Pełnomocnik ochrony odpowiada za przestrzeganie w Urzędzie Gminy Miłoradz ochrony informacji niejawnych.

§ 3. Zadania pełnomocnika określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz załącznik do Zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy Miłoradz.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy: **Arkadiusz Skorek**

Zadania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Miłoradz

1. Nadzór nad nadawaniem i znoszeniem klauzuli tajności.
2. Nadzór nad udostępnianiem informacji niejawnych wyłącznie osobom uprawnionym.
3. Kontakt z właściwą delegaturą Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
4. Współdziałanie ze służbami i instytucjami kontrolującymi stan zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej.
5. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
6. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne.
7. Co najmniej raz na trzy lata kontrola ochrony informacji niejawnych oraz okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów – sporządzenie protokołów kontroli.
8. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie kierownika jednostki oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
9. Opracowanie instrukcji sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.
10. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecane, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
11. Przekazywanie ABW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust. 1, danych, o których mowa w art. 73 ust. 2, osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt. 8 ustawy.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia w jednostce organizacyjnej przepisów o ochronie informacji niejawnych zawiadamianie o tym kierownika jednostki organizacyjnej i podejmowanie niezwłocznych działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków.
13. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej, zawiadomienie niezwłocznie o tym fakcie ABW.
14. Przygotowywanie upoważnień uprawniających do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
15. Prawidłowe i rzetelne dokumentowanie prowadzonych postępowań sprawdzających zwykłych.
16. Przeprowadzanie kolejnych postępowań sprawdzających co najmniej na 6 miesięcy przed terminem upływu ważności poświadczenia bezpieczeństwa.
17. Prowadzenie weryfikacji osób nowozatrudnionych w jednostce pod kątem posiadanych poświadczeń bezpieczeństwa.
18. Ewidencja udostępnianych akt postępowań sprawdzających lub kontrolnych postępowań sprawdzających uprawnionym służbom i instytucjom.