

Zarządzenie Nr 72/2020
Wójta Gminy Borkowice
z dnia 12 listopada 2020r

w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy w Borkowicach.

Na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019r. poz. 742) zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuję Panią Marzenę Cieślik na Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy w Borkowicach.

§2.

Pełnomocnik ochrony odpowiada za przestrzeganie w Urzędzie Gminy w Borkowicach ochrony informacji niejawnych.

§3.

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

§4.

Powołanie Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych jest bezterminowe. Pełnomocnictwo wygasa w przypadku utraty cech, które pełnomocnik musi spełnić zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych lub ustania zatrudnienia Pani Marzeny Cieślik w Urzędzie Gminy w Borkowicach.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Robert Fidos
mgr Robert Fidos

**Zadania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
w Urzędzie Gminy w Borkowicach.**

1. Nadzór nad nadawaniem i znoszeniem klauzuli tajności.
2. Nadzór nad udostępnianiem informacji niejawnych wyłącznie osobą 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- sporządzanie 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 zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
11. Przekazanie 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 zawiadomianie 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 wyżej, zawiadomienie niezwłocznie o tym fakcie ABW.
14. Przygotowanie upoważnień uprawniających do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
15. Prawidłowe i rzetelne dokumentowanie prowadzonych postępowań sprawdzających zwykłych.
16. Przeprowadzenie 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.
19. Inne związane z ochroną informacji niejawnych, wynikające z poleceń Wójta lub Sekretarza Gminy.