

Zarządzenie Nr 18/2019  
WÓJTA GMINY STARA DĄBROWA  
z dnia 19 lutego 2019 r

**w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa.**

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, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 19 lutego 2019r. powołuję Pana Kazimierza Adamka – Inspektora ds. gospodarki wodnej, leśnej, melioracji, łąkarstwa, drogownictwa, transportu oraz cmentarzy w Biurze Strategii Gminy na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa.

2. Pan Kazimierz Adamek spełnia warunki określone w art. 14 ust 3 pkt 3 i 4 wymienionej wyżej ustawy, to jest:

1) uzyskał poświadczenie bezpieczeństwa Nr N0005510P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Szczecinie upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne/zastrzeżone” – z terminem ważności do 22.03.2020 r.

2) odbył szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Szczecinie – potwierdzone zaświadczeniem Nr PU0108N z dnia 09.12.2008 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 podjęcia.

WÓJTA  
*Kalmus-Samsel*  
Sylvia Kalmus-Samsel

### **Zadania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa**

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

1. Odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie i 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 Stara Dąbrowa, 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 ich kontrolne
9. Prowadzi wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa 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 działania 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.

WÓJTA  
*Kalmus-Samsel*  
Sylvia Kalmus-Samsel