

ZARZĄDZENIE NR 84...../2016

BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK

z dnia 02.11..... 2016 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock

Na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 poz.1167) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 02.11.2016 r. powołuję Pana Stefana Miernika na Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock.
2. Pan Stefan Miernik spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 ww. ustawy, m.in.:
  - 1) uzyskał poświadczenie bezpieczeństwa nr M 0014016 P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegaturę w Radomiu, upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE - na okres do 02.08.2026 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 Delegaturę w Radomiu - potwierdzone zaświadczeniem nr 007616M dnia 17.06.2016r.

§ 2.

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Wąchock

§ 3.

Szczegółowy zakres obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 8/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 29.01.2008 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchock.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mgr Jarosław Samela

Załącznik do Zarządzenia Nr 84 /2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock  
z dnia 02 11 2016 r.

**Szczegółowy zakres obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Wąchock wynikający z ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych do ustawy**

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
3. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
4. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
5. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności przeprowadzanie okresowej, (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy.
6. Opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Burmistrza, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji.
7. Prowadzenie szkoleń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Wąchock w zakresie ochrony informacji niejawnych.
8. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie Burmistrza oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
9. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie: imię i nazwisko, numer PESEL, imię ojca, datę i miejsce urodzenia, adres miejsca zamieszkania lub pobytu, określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer.
10. Współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa.
11. Przekazywanie ABW do ewidencji, danych z prowadzonego wykazu osób uprawnionych do dostępu informacji niejawnych a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa
12. Informowanie na bieżąco Burmistrza o przebiegu współpracy ze służbami ochrony państwa.
13. Wydawanie lub odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, przekazując je osobie sprawdzanej i zawiadamiając o tym burmistrza.
14. Przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających i udostępnianie do wglądu wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
15. Wykonywanie pozostałych zadań zawartych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

BURMISTRZ  
  
mgr Jarostaw Samela