**ZARZĄDZENIE NR 49/2023**

**Wójta Gminy Sztutowo**

**z dnia 19 maja 2023 roku**

**w sprawie powołania „Pionu Ochrony Informacji Niejawnych” w Urzędzie Gminy w Sztutowie oraz wyznaczenia Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i Administratora Systemu Teleinformatycznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 713 ze zm.) w związku z art. 14 ust. 1, art. 15 ust. 2 i ust. 4, art. 16, art. 52 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych   
(t. j. Dz. U. 2019 poz. 742 ze zm.) oraz § 13 i § 14 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów   
z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. 2011 nr 159 poz. 948), zarządzam co następuje:

**§1.**

1. W celu zapewnienia właściwej ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie, powołuje „Pion Ochrony Informacji Niejawnych”, zwany dalej „pionem ochrony”.
2. Pion ochrony podlega Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.
3. Pion ochrony przy oznakowaniu spraw posługuje się symbolem POIN.

**§2.**

W skład pionu ochrony wchodzą:

1. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.
2. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

**§3.**

Z dniem 19 maja 2023 roku wyznaczam do pełnienia funkcji Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Pana Pawła Jackowskiego.

**§4.**

Z dniem 19 maja 2023 roku wyznaczam do pełnienia funkcji Administratora Systemu Teleinformatycznego Pana Szymona Gajewskiego.

**§5.**

Ww. osoby mogą pełnić przypisane im funkcje po uzyskaniu uprawnień, o których mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

**§6.**

Pracownicy pionu ochrony podlegają pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

**§7.**

Zadania Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych określa ustawa z dnia   
5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 742 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

**§8.**

Do obowiązków Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych należy:

1. bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie;
2. udostępnianie lub wydawanie materiałów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie, zgodnie wykazem;
3. egzekwowanie zwrotu do kancelarii materiałów zawierających informacje niejawne  
   od osób, które nie mają możliwości właściwego ich przechowywania i zabezpieczenia;
4. kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów   
   w kancelarii;
5. prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy w Sztutowie;
6. Wykonywanie czynności kancelaryjnych polegających w szczególności na:
   1. przyjęciu przesyłek niejawnych z sekretariatu, odpowiednio opakowanych   
      i nienaruszonych;
   2. zarejestrowaniu dokumentu niejawnego w dzienniku ewidencyjnym;
   3. terminowym przedstawianiu (doręczaniu) korespondencji niejawnej otrzymanej (wchodzącej) wg ustalonego w urzędzie schematu obiegu dokumentów niejawnych,
   4. terminowym wysyłaniu pism niejawnych,
   5. prowadzeniu wykazu przesyłek nadanych;
   6. prowadzeniu rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych;
   7. kompletowaniu dokumentacji kancelaryjnej na koniec roku kalendarzowego;
   8. wykonywaniu prac techniczno-manipulacyjnych związanych z wytwarzaniem elektronicznym i nie elektronicznym lub reprodukcją dokumentów  
      i dokumentacji, np. kopiowanie, oprawa dokumentów, zszywanie teczek itp.

**§9.**

Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego realizuje zadania w zakresie weryfikacji   
i bieżącej kontroli zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji, bierze udział w procesie zarządzania ryzykiem systemie teleinformatycznym weryfikując:

1. przestrzeganie zasad ochrony przetwarzanych w systemie teleinformatycznym informacji niejawnych;
2. poprawność realizacji zadań wykonywanych przez administratora systemu teleinformatycznego;
3. właściwe zarządzanie konfiguracją systemu teleinformatycznego oraz uprawnieniami przydzielanymi użytkownikom;
4. znajomość i przestrzeganie przez użytkowników zasad ochrony informacji niejawnych oraz procedur bezpiecznej eksploatacji w systemie teleinformatycznym, w tym   
   w zakresie wykorzystywania urządzeń i narzędzi służących do ochrony informacji niejawnych;
5. stan zabezpieczeń systemu teleinformatycznego, w tym analizując rejestry zdarzeń systemu teleinformatycznego;
6. aktualność wykazów osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego;

Ponadto inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego:

1. uczestniczy w opracowywaniu programów organizacyjno-użytkowych, projektów koncepcyjnych i technicznych planowanych do budowy systemów teleinformatycznych.

**§10.**

Administrator Systemu Teleinformatycznego jest odpowiedzialny za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz odpowiada za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego, a w szczególności:

1. bierze udział w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego;
2. przechowuje oryginały zatwierdzonej dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego;
3. bierze udział w procesie zarządzania ryzykiem w systemie teleinformatycznym;
4. szkoli użytkowników systemu teleinformatycznego z zakresu procedur bezpiecznej eksploatacji;
5. utrzymuje zgodność systemu teleinformatycznego z jego dokumentacją bezpieczeństwa;
6. wdraża zabezpieczenia w systemie teleinformatycznym oraz procedury bezpiecznej eksploatacji;
7. systematycznie kontroluje funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczeń i poprawność działania systemu teleinformatycznego;
8. analizuje i archiwizuje rejestr zdarzeń w systemie teleinformatycznym;
9. zapewnia dostęp do systemu teleinformatycznego wyłącznie użytkownikom posiadającym wymagane uprawnienia oraz odpowiednie i ważne poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienie.
10. przydziela użytkownikom konta, zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej;
11. prowadzi wykaz osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego zawierający, co najmniej:
    * imię i nazwisko;
    * nazwę jednostki (komórki) organizacyjnej;
    * posiadane poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie (jego numer, klauzulę i datę ważności);
12. odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa plików;
13. przeprowadza czynności serwisowe w przypadku awarii sprzętu;
14. prowadzi dokumentację eksploatacyjną systemu - „Dziennik działań Administratora Systemu Teleinformatycznego";
15. współpracuje z Kierownikiem Kancelarii Materiałów Niejawnych nad wydawaniem   
    i przechowywaniem elektronicznych nośników danych;
16. informuje pełnomocnika ochrony o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego;
17. zgłasza do pełnomocnika ochrony potrzeby w zakresie serwisowania i certyfikacji środków ochrony elektromagnetycznej.

**§11.**

Wykonanie zarządzenia powierzam pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.

**§12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.