

Zarządzenie Nr 49/2016
Wójta Gminy Lniano
z dnia 27 czerwca 2016 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję z dniem 01 lipca 2016 r. na Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Lnianie Panią Grażynę Ślaską – inspektora ds. gospodarki odpadami.

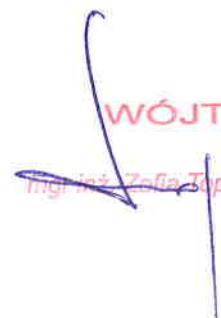
§ 2. Pani Grażyna Ślaska posiada poświadczenie bezpieczeństwa Nr B0003916P oraz zaświadczenie Nr 005116B stwierdzające odbycie szkolenia dla kandydatów na pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane przez służbę ochrony państwa.

§ 3. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy i odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 4. Wykaz szczegółowych zadań stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 85/2015 Wójta Gminy Lniano z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2016 r.


WÓJT
mgr inż. Grażyna Topolińska

Zadania Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Lnianie wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych do ustawy.

1. Odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Kieruje komórką do spraw ochrony informacji niejawnych, zwaną „Pionem Ochrony”.
3. Zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
4. Zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
5. Zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacuje ryzyko.
6. Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności przeprowadza okresową (co najmniej raz na trzy lata) kontrolę ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy.
7. Opracowuje i aktualizuje, wymagającego akceptacji Wójta, plan ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzoruje jego realizację.
8. Prowadzi szkolenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Lnianie w zakresie ochrony informacji niejawnych.
9. Prowadzi zwykłe postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowań sprawdzających.
10. Prowadzi aktualny wykaz 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.
11. Współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa.
12. Informuje na bieżąco Wójta o przebiegu współpracy ze służbami ochrony państwa.
13. Wydaje lub odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, przekazując je osobie sprawdzanej i zawiadamia o tym

Wójta.

14. Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających i udostępnia do wglądu wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
15. Wykonuje pozostałe zadania zawarte w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska