

ZARZĄDZENIE NR 1332/2021

WÓJTA GMINY LUBIN

z dnia 24 sierpnia 2021 r.

w sprawie powołania w Urzędzie Gminy w Lubinie Pionu Ochrony Informacji Niejawnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych i przechowywanych w Urzędzie Gminy w Lubinie powołuje Pion Ochrony Informacji Niejawnych w następującym składzie:

- 1) Pani Agnieszka Hałas - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zwanym dalej „*Pełnomocnikiem ochrony*” pełniącą jednocześnie funkcję Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Ochrony Informacji Niejawnych, zwanym dalej „*Inspektorem BTI*”;
- 2) Pan Robert Zujewicz- Administrator Systemu Teleinformatycznego Ochrony Informacji Niejawnych, zwanym dalej „*Administratorem systemu TI*”;
- 3) Pan Dariusz Olszak - Pracownik obsługi Kancelarii Dokumentów Niejawnych, zwanym dalej „*Pracownikiem KDN*”.

2. W celu fizycznej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych i przechowywanych w Urzędzie Gminy w Lubinie wyznacza się jako obszar ochrony pomieszczenie nr 121 i nadaje się mu nazwę Kancelaria Dokumentów Niejawnych.

§ 2.

Wójtowi Gminy bezpośrednio podlega Pełnomocnikowi ochrony, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 3.

Do zakresu obowiązków:

- 1) Pełnomocnika ochrony należy:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych w szczególności szacowanie ryzyka;
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - e) opracowanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
 - f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - g) 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;
- 2) Pracownika KDN należy:

- a) prowadzenie dokumentacji, rejestru pism wpływających i wychodzących, którym nadano klauzulę tajności;
 - b) prowadzenie rejestrów udostępniania takich dokumentów,
 - c) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów,
 - d) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym,
 - e) egzekwowanie zwrotu dokumentów,
 - f) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów,
 - g) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami,
 - h) wykonywanie poleceń Pełnomocnika ochrony;
- 3) Inspektora BTI należy przede wszystkim weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 4) Administratora systemu TI należy przede wszystkim zapewnienie odpowiedniego funkcjonowania systemu teleinformatycznego oraz odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem postanowień niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ochrony.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Tadeusz Kielan