

ZARZĄDZENIE NR 541/2017

Wójta Gminy Gilowice

z dnia 08 grudnia 2017

w sprawie: organizacji i funkcjonowania ochrony informacji niejawnych oraz postępowania z dokumentami niejawnymi w Urzędzie Gminy Gilowice.

Na podstawie art. 5. ust. 3 i ust. 4; art. 6 ust. 1; art. 14 ust. 1 i ust. 2; art. 15 ust. 2; art. 21 ust. 1, ust. 2 i ust. 4; art. 34 ust. 2; art. 43 ust. 2, ust. 3 i ust. 5; art. 46; art. 48; art. 52 ust. 1, pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 1167 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Gilowicach powołano wyspecjalizowaną komórkę organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych – „Pion Ochrony”, którą kieruje podlegający bezpośrednio Wójtowi Gminy „Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych”.

§ 2.

Do składu pionu ochrony wyznaczam:

1. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – Pani Anna Jedrzejczyk.
2. Kierownik kancelarii przetwarzania informacji niejawnych – Pani Sylwia Dobosz - podinspektor.

§ 3.

Zobowiązuje sekretarza Gminy do informowania w trybie natychmiastowym pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o zatrudnieniu w Urzędzie Gminy w Gilowicach osoby przedstawiającej poświadczenie bezpieczeństwa.

§ 4.

Zobowiązuje Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych do opracowania „Dokumentacji określającej poziom zagrożeń i szacowania ryzyka dla informacji niejawnych w Urzędzie Gminy”, „Planu Ochrony Informacji Niejawnych”, „Instrukcji dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Gminy”, oraz „Sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w Urzędzie Gminy.

§ 5.

W celu uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do informacji niejawnych wyznaczam strefy ochronne:

1. Strefa administracyjna – wydzielona część II piętra, w której znajdują się pomieszczenia 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

2. Strefa bezpieczeństwa I – Zespół Zarządzania Kryzysowego z wejściem ze strefy administracyjnej znajdującej się na drugim piętrze – obejmująca pomieszczenia 9, 10, 11.
3. Strefa bezpieczeństwa II – pokój do przetwarzania informacji niejawnych z wejściem znajdującym się w strefie bezpieczeństwa I i obejmuje pomieszczenia Nr 10. Osoby, które mogą przebywać w strefie bezpieczeństwa I i II określa „Plan Ochrony Informacji Niejawnych”.

§ 6.

1. Za organizację i funkcjonowanie w Urzędzie Gminy w Gilowicach ochrony informacji niejawnych odpowiada Wójt.
2. Za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych odpowiada pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 7.

1. Za klasyfikowanie i nadawanie klauzuli tajności informacjom niejawnym odpowiedzialna jest osoba uprawniona do podpisania dokumentu. Dokumentem jest każda utrwalona informacja niejawna.
2. Klauzulę „**poufne**” nadaje się informacjom niejawnym, jeżeli ich nieuprawnione ujawnienie spowoduje szkodę przez to, że:
 - 1) utrudni prowadzenie bieżącej polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) utrudni realizację przedsięwzięć obronnych lub negatywnie wpłynie na zdolność bojową Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) zakłóci porządek publiczny lub zagrazi bezpieczeństwu obywateli;
 - 4) utrudni wykonywanie zadań służbom lub instytucjom odpowiedzialnym za ochronę bezpieczeństwa lub podstawowych interesów Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) utrudni wykonywanie zadań służbom lub instytucjom odpowiedzialnym za ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli lub ściganie sprawców przestępstw i przestępstw skarbowych oraz organom wymiaru sprawiedliwości;
 - 6) zagrazi stabilności systemu finansowego Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) wpłynie niekorzystnie na funkcjonowanie gospodarki narodowej.
3. Klauzulę „**zastrzeżone**” nadaje się informacjom niejawnym, jeżeli ich nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie przez Urząd zadań obronnych, bezpieczeństwa publicznego oraz przestrzegania praw i wolności obywateli.

§ 8.

1. Dopuszczenie do pracy albo zlecenie prac związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” może nastąpić po:
 - 1) uzyskaniu poświadczenia bezpieczeństwa w wyniku przeprowadzonego przez pełnomocnika zwykłego postępowania sprawdzającego oraz;
 - 2) odbyciu szkolenia w zakresie informacji niejawnych.

2. Dopuszczenie do pracy albo zlecenie prac związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” może nastąpić po:

- 1) pisemnym upoważnieniu przez Wójta, jeśli dana osoba nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa;
- 2) odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych i uzyskaniu zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia.

3. Za czynności związane z procedurą dopuszczenia do pracy albo zlecenia prac, o których mowa w ust. 1, odpowiada pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 9.

Informacje niejawne, którym nadano określoną klauzulę tajności:

- 1) mogą być udostępnione wyłącznie osobie uprawnionej, zgodnie z przepisami ustawy dotyczącymi dostępu do określonej klauzuli tajności;
- 2) muszą być przetwarzane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie, zgodnie z przepisami obiegu materiałów i środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 3) muszą być chronione odpowiednio do nadanej klauzuli tajności.

§ 10.

Za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom odpowiada Kierownik Kancelarii Niejawnej, który podlega bezpośrednio pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 11.

1. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych odpowiedzialny jest za:

- 1) określenie poziomu zagrożeń i szacowania ryzyka dla informacji niejawnych w Urzędzie;
- 2) wdrożenie w Urzędzie Gminy planu ochrony informacji niejawnych, instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, oraz przeprowadzenie szkolenia z wyznaczonymi pracownikami w zakresie stosowania przepisów;
- 3) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji niejawnych.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T
Leszek Frasunek