

**ZARZĄDZENIE NR 8/2021
WÓJTA GMINY DUSZNIKI**

z dnia 28 stycznia 2021 r.

**w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy
Duszniki**

Na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Pana Przemysława Chojana na Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Duszniki.

§ 2. Pełnomocnik ochrony odpowiada za przestrzeganie w Urzędzie Gminy Duszniki ochrony informacji niejawnych.

§ 3. Zadania Pełnomocnika określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz załącznik do Zarządzenia.

§ 4. Powołuję pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych na czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy Duszniki.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie nr 4/2000 Wójta Gminy Duszniki z dnia 18 października 2000 r. w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Wójt Roman Boguś

Załącznik do zarządzenia Nr 8/2021

Wójta Gminy Duszniki

z dnia 28 stycznia 2021 r.

Zadania pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Duszniki.

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
2. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
3. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
4. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji.
6. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych.
7. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
8. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę 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.
9. Przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w pkt 8.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia w jednostce organizacyjnej przepisów o ochronie informacji niejawnych zawiadamianie o tym kierownika jednostki organizacyjnej i podejmowanie niezwłocznych działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej, zawiadomienie niezwłocznie o tym fakcie ABW.