

ZARZĄDZENIE NR 3/2022
WÓJTA GMINY TARNOWIEC

z dnia 10 lutego 2022 r.

**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w
Urzędzie Gminy w Tarnowcu**

Na podstawie art. 1 ust. 2 pkt. 1 lit. d, art. 14 ust. 1, art. 14 ust. 2, art. 15 ust. 4 oraz art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742), zarządza się co następuje:

§1

Z dniem 10 lutego 2022 roku powołuje się Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w osobie Pani Patrycji Kaczmarczyk-Hap zatrudnionej w Urzędzie Gminy w Tarnowcu na stanowisku Inspektora ochrony danych.

§2

Pani Patrycja Kaczmarczyk-Hap spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

§ 3

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej tj. Wójtowi Gminy Tarnowiec.

§ 4

W załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia ustala się ramowy zakres zadań dla Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Tarnowcu, odpowiadający przepisom ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742) oraz wykonawczym aktom prawnym.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Gminy Tarnowiec
Wiktor Barański

**Załącznik nr 1: zakres czynności i zadań Pełnomocnika do spraw ochrony informacji
niejawnych w Urzędzie Gminy w Tarnowcu**

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742) zakres czynności Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych obejmuje:

- 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) kontrolę 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, obejmującego wyłącznie:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) imię ojca,
 - d) datę i miejsce urodzenia,
 - e) adres miejsca zamieszkania lub pobytu,
 - f) określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer;
- 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust. 1, danych, o których mowa w art. 73 ust. 2, 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.