

**Zarządzenie Nr 423/18**  
**Burmistrza Śmigła**  
**z dnia 02 stycznia 2018 r.**

**w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.**

Na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Z dniem 02 stycznia 2018 r. powołuję Panią Sylwię Nowicką do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim Śmigła.
2. Pani Sylwia Nowicka spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 i 4 wymienionej wyżej ustawy o ochronie informacji niejawnych, to jest:
  - 1) Uzyskała poświadczenie bezpieczeństwa nr Z0007217P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Poznaniu upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” z terminem ważności do 2027 roku.
  - 2) Odyła szkolenie dla kandydatów na pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych potwierdzone zaświadczeniem Nr 002017Z z dnia 22.03.2017 r. wydanym przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Poznaniu.

**§ 2**

Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa ustawa o ochronie informacji niejawnych oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie, a także Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śmigła

/-/ Małgorzata Adamczak

## **Ramowy zakres zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim Śmigła**

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym w szczególności:

1. Odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg informacji niejawnych oraz wydawanie ich osobom uprawnionym.
2. Zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym: stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
3. Zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
4. Zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
5. Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności kontrola okresowa (co najmniej raz na trzy lata) obejmująca kontrolę ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
6. Opracowuje i aktualizuje, wymagający akceptacji Burmistrza Śmigła Plan ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim Śmigła, w tym: w razie wypowiedzenia stanu nadzwyczajnego nadzoruje jego realizację.
7. Prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
8. Prowadzi zwykłe postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowania sprawdzające.
9. Prowadzi wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Śmigła albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
10. Przekazuje odpowiednio Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego informacje do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także informacje o osobach, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, niezwłocznie informuje Burmistrza Śmigła o tym fakcie i podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zaistniałego naruszenia określonych procedur oraz powoduje ograniczenie negatywnych skutków zaistniałej sytuacji.
12. Wydaje poświadczenia bezpieczeństwa – upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oraz przekazuje je osobie sprawdzanej i zawiadamia o tym Burmistrza Śmigła.
13. Odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa osobom, których postawa lub zachowanie nie dają gwarancji zachowania pozyskanych informacji w tajemnicy, czy też ich wiedza na temat bezpieczeństwa informacji niejawnych jest zbyt mała.
14. Zawiadamia na piśmie Burmistrza Śmigła o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
15. Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych.
16. Współpracuje z właściwym jednostkami i komórkami organizacyjnymi służ ochrony.