

ZARZĄDZENIE NR 72/2024
WÓJTA GMINY GIBY

z dnia 5 września 2024 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Giby.

Na podstawie art. 14 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632) postanawiam, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 09 września 2024 r. powołuję Pana Tomasza Jerzego Kuprewicza na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Giby.

2. Pan Tomasz Jerzy Kuprewicz spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 pkt. 3 i 4 wymienionej wyżej ustawy, to jest:

- 1) uzyskał poświadczenie bezpieczeństwa Nr 27/2020 wydane przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku ds. Ochrony Informacji Niejawnych upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą: „poufne” - z terminem ważności do 24.02.2030 r., „tajne” - z terminem ważności do 24.02.2027 r., „ściśle tajne” - z terminem ważności do 24.02.2025 r.
- 2) odbył szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Białymstoku wspólnie z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Augustowie - potwierdzone zaświadczeniem Nr 0004221 z dnia 03.02.2022 r.

§ 2. Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa powołana na wstępie ustawa oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie, a także Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 3. Traci moc Zarządzenie Nr 23/2020 Wójta Gminy Giby z dnia 23 kwietnia 2020 roku w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Giby.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Giby


Robert Bagiński

Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Giby

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

1. Odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg informacji niejawnych oraz wydanie ich osobom uprawnionym.
2. Zapewnia ochronę systemów 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 Wójta Gminy Giby Plan Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Giby, w tym: w razie wypowiedzenia stanu nadzwyczajnego i 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 Gminy Giby 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 Wójta Gminy 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 Wójta Gminy.
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 Wójta Gminy o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
15. Przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających, które łączą się z dostępem do informacji niejawnych.
16. Współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony.
17. Dokonuje przeglądu stanowisk pod kontem zabezpieczenia informacji niejawnych.