

ZARZADZENIE Nr 49/2019

**Burmistrza Suraza
z dnia 31 grudnia 2019r**

**w sprawie powołania Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie
Miejskim w Suraziu**

§1

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

1. Z dniem 01 stycznia 2020r. powołuję Panią Annę Ryś na Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Suraziu.
2. Pani Anna Ryś spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy, m.in.:
 - 1) posiada poświadczenie bezpieczeństwa nr I0205419P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegaturę w Białymstoku, upoważniające do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE - na okres do 24.05.2029r.,
 - 2) odbyła szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegaturę w Białymstoku - potwierdzone zaświadczeniem nr 005919I z dnia 25.09.2019r.

§2

Zakres obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Henryk Łapiński

**Zakres obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
W Urzędzie Miejskim w Surażu**

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 przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Burmistrza, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim 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 w Urzędzie Miejskim 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 ABW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust.1 ustawy danych, o których mowa w art.73 ust.2 ustawy, 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.
10. Niezwłoczne informowanie Burmistrza oraz podjęcie działań w celu wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie jego negatywnych skutków.
11. Niezwłoczne powiadamianie ABW w przypadku naruszenia przepisów ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

BURMISTRZ

mgr inż.  Henryk Łapiński