

Zarządzenie Nr 589/266/2008
Wójta Gminy Tworóg
z dnia 4 listopada 2008 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu Wewnętrznego Pionu Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Tworóg

Na podstawie art.33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. Nr 142/01, poz 1591 z póź. zm.)

zarządzam:

§ 1

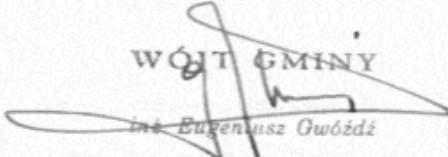
Dokonać zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy oraz schemacie organizacyjnym Urzędu stanowiącym załącznik do zarządzenia nr. 18/2003 z dnia 17 stycznia 2003 roku poprzez wprowadzenie Regulaminu Wewnętrznego Pionu Ochrony Informacji Niejawnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

inż. Eugeniusz Gwóźdź

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
PIONU OCHRONY
INFORMACJI NIEJAWNYCH**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Wewnętrzny, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Pionu Ochrony Informacji Niejawnych z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami,
- 2) zadania Pionu Ochrony Informacji Niejawnych ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania,
- 3) zasady podpisywania pism i decyzji, schemat organizacyjny Pionu Ochrony Informacji Niejawnych.

II. Struktura organizacyjna Pionu Ochrony Informacji Niejawnych z nazwami stanowisk, ich oznaczeniami literowymi i numerami.

§ 2.

1. Całością pracy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych (PO) przy pomocy następujących stanowisk:

- a) kierownik kancelarii tajnej
- b) administrator bezpieczeństwa informacji

2. W zakresie realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych pracownicy „pionu ochrony informacji niejawnych” podlegają bezpośrednio Wójtowi.

III. Zadania Pionu Ochrony Informacji Niejawnych ze wskazaniem aktów prawnych regulujących wykonywane zadania.

§ 3.

1. Wszystkie zadania wykonywane przez Pion Ochrony Informacji Niejawnych są zadaniami własnymi.

2. Do podstawowych zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ochrony fizycznej.
- b) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne.
- c) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.
- d) okresowe kontrole informacji ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
- e) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych dla Urzędu Gminy w Tworogu i nadzorowanie jego realizacji.
- f) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- g) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych.
- h) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających.
- i) prowadzenie wykazu stanowisk i osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.
- j) współdziałanie ze służbami Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
- k) prowadzenie Kancelarii Tajnej.
- l) przygotowywanie, wysyłanie i odbieranie przesyłek oznaczonych klauzulą zastrzeżone.
- m) archiwizacja dokumentów niejawnych w Urzędzie.

§ 4.

Zadania własne wykonywane przez Pion Ochrony Informacji Niejawnych wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późniejszymi zmianami).
3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Tworóg.
4. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 października 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 208, poz. 1741).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. z 2005 r. Nr 171, poz. 1433).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. z 2005 r. Nr 200, poz. 1650).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2005 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności (Dz. U. z 2005 r. Nr 205, poz. 1696).

IV. Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 5.

1. Pisma w sprawach dotyczących działania Pionu Ochrony Informacji Niejawnych, za wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu przez Wójta Gminy podpisuje Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Tworóg.
2. Pisma i decyzje przedstawione do podpisu powinny być uprzednio podpisane przez sporządzającego i Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

V. Schemat organizacyjny

§ 6.

W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi następujące stanowiska pracy:

- - Pełnomocnik ochrony informacji niejawnej,
- - Kierownik kancelarii tajnej,
- - Administrator bezpieczeństwa informacji

**Schemat Pionu Ochrony Informacji Niejawnych
w Urzędzie Gminy Tworóg**

