

Wójta Gminy Poczesna
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

w sprawie utworzenia „Pionu ochrony” informacji niejawnych
w Urzędzie Gminy Poczesna

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U 2020r. poz.713) oraz art. 14, art.15, art.16 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2019 poz.742)

zarządzam co następuje

§ 1

W celu realizacji zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Poczesna tworzy się „Pion ochrony” informacji niejawnych w składzie:

- 1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 2) Kierownik kancelarii materiałów niejawnych,
- 3) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 4) Administrator systemu teleinformatycznego.

§ 2

1. Pionem ochrony kieruje Pan Jacek Orłowski Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, pełniący jednocześnie funkcję i wykonujący zadania Inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego.
2. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.
3. Zakres zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych określa zawarta umowa w sprawie powierzenia wykonywania obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz Regulamin organizacyjny UG Poczesna.

§ 3

1. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa teleinformatycznego tj. Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa /SWB/, Procedura Bezpiecznej Eksploatacji /PBE/.
2. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego w szczególności kontroluje:
 - 1) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych w Systemie,
 - 2) stan zabezpieczeń pomieszczenia/ń w którym usytuowany jest System,
 - 3) aktualność wykazów osób mających dostęp do Systemu, przydzielanie kont użytkownikom, zakres nadanych im uprawnień oraz prawidłowość zabezpieczeń zastosowanych w Systemie,
 - 4) znajomość i przestrzeganie przez wszystkich użytkowników Systemu procedur bezpiecznej eksploatacji,
 - 5) zgodność konfiguracji Systemu z dokumentacją bezpieczeństwa teleinformatycznego,

§ 4

1. Funkcję i zadania Kierownika kancelarii materiałów niejawnych, powierza się Pani Renacie Smędzik – Sekretarz Gminy, która odpowiada za przyjmowanie, rejestrowanie,

przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, oznaczone klauzulami „POUFNE” i „ZASTRZEŻONE” wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

2. Kierownik kancelarii materiałów niejawnych w szczególności odpowiada za:
 - 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów,
 - 2) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym,
 - 3) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania,
 - 4) egzekwowanie zwrotu materiałów,
 - 5) kontrolę przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów w kancelarii oraz jednostce organizacyjnej.
3. Szczegółowy zakres zadań Kierownika kancelarii materiałów niejawnych określa Regulamin organizacyjny UG Poczesna oraz indywidualny zakres obowiązków pracownika.
4. W przypadku czasowej nieobecności kierownika kancelarii materiałów niejawnych, jego obowiązki przejmuje Pełnomocnik ochrony, pisemnie przez niego upoważniony.

§ 5

1. Funkcję i zadania Administratora systemu powierza się Panu Adamowi Szoltys – informatyk, który odpowiada za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego.
2. Administrator systemu w szczególności odpowiada za:
 - 1) opracowanie dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego i jej aktualizację,
 - 2) wdrożenie Procedury Bezpiecznej Eksploatacji (PBE) Systemu,
 - 3) utrzymywanie zgodności konfiguracji i parametrów Systemu z dokumentacją bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
 - 4) systematyczną kontrolę funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń oraz poprawność działania Systemu,
 - 5) informowanie Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu oraz potrzebach w zakresie serwisowania i ponownej certyfikacji elementów systemu,
 - 6) prowadzenie na bieżąco wykazu osób mających dostęp do systemu oraz przydzielanie użytkownikom konta, zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Wójta Gminy.
3. Szczegółowy zakres zadań Administratora systemu określa Regulamin organizacyjny UG Poczesna oraz indywidualny zakres obowiązków pracownika.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr URO.0050.357.2018.R.S Wójta Gminy Poczesna z dnia 5 lutego 2018 r. w sprawie utworzenia Pionu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Poczesna.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.