

**ZARZĄDZENIE NR 108/POIN/2019**  
**BURMISTRZA MIĘDZYDROJÓW**

z dnia 13 maja 2019 r.

**w sprawie zmian w składzie osobowym Pionu Ochrony Informacji Niejawnych**

Na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 412 i 650) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych

**z a r z ą d z a m :**

§ 1. Z dniem 02 maja 2019r. ustalą nową strukturę organizacyjną i obsadę Pionu Ochrony Informacji Niejawnych nieetatowej komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za właściwą ochronę, przechowywanie, przetwarzanie i udostępnianie dokumentów niejawnych oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzane są dokumenty niejawne jak niżej :

- Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Pan Janusz KALEMBA
- inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego - Pani Marta TROJAN
- administrator systemu teleinformatycznego - Pan Krzysztof GRĄDZ
- pracownik kancelarii niejawnej Urzędu - Pani Bożena MURAWSKA

§ 2. Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych zwany dalej Pełnomocnikiem Ochrony, który odpowiada za organizację pracy oraz realizację zadań przez skład osobowy POIN.

§ 3. W celu właściwej organizacji obiegu w tym przechowywania, wydawania, i ewidencjonowania dokumentów niejawnych w Urzędzie tworzy się kancelarię niejawną wchodzącą w skład POIN, którą kieruje wyznaczony przez Burmistrza Międzyzdrojów na wniosek Pełnomocnika Ochrony pracownik Urzędu.

§ 4. W celu realizacji wymogów, o których mowa w § 3 w kancelarii niejawnej prowadzi się następujące dzienniki ewidencji :

- rejestr ewidencji dzienników i teczek;
- dziennik ewidencyjny;
- książkę doręczeń przesyłek miejscowych;
- wykaz przesyłek nadanych;
- rejestr wydanych przedmiotów służący do ewidencjonowania wydanych nośników informacji oraz innych przedmiotów.

§ 5. Do podstawowych obowiązków obsady POIN należy:

1. Pełnomocnik Ochrony - jest odpowiedzialny za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie, a w szczególności :

- zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w szczególności okresowa ( raz na trzy lata ) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- opracowanie i aktualizowanie wymagającej akceptacji burmistrza „Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone,, oraz ..." w Urzędzie w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- przekazywanie ABW do ewidencji informacji o osobach uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa, a także osób, wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

#### 1. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego

- weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

#### 2. Administrator systemu teleinformatycznego

- funkcjonowanie systemu teleinformatycznego w Urzędzie;
- przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie.

#### 3. pracownik Urzędu/obsługa kancelarii niejawnej

- bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych o klauzuli "zastrzeżone";
- udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym;
- wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania;
- egzekwowanie zwrotu materiałów;
- przestrzeganie zasad właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów w kancelarii.

§ 6. W celu określenia zasad wytwarzania, przechowywania, ewidencjonowania i obiegu dokumentów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wprowadzam do użytku "Instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli zastrzeżone oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony".

§ 7. Pełnomocnik Ochrony zapozna z treścią instrukcji ... wszystkich pracowników realizujących zadania obronne w Urzędzie Miejskim w ramach planowanego szkolenia obronnego w 2019 roku.

§ 8. Traci moc zarządzenie Burmistrza Międzyzdrojów nr 63/POIN/2019 z dnia 21 marca 2019r. oraz § 1 pkt.2 i 3 zarządzenia Burmistrza Międzyzdrojów nr 77/SEK/04 z dnia 05 maja 2004r. w sprawie wyznaczenia osób funkcyjnych Pionu Ochrony Informacji niejawnych, §1 zarządzenia Burmistrza Międzyzdrojów nr 78/SEK/04 z dnia 05.maja 2004r.w sprawie ustalenia instrukcji ochrony informacji niejawnych oraz zarządzenie Burmistrza Międzyzdrojów nr 110/BOIN/07 z dnia 24 maja 2007r. w sprawie wprowadzenia do użytku "Planu Ochrony Informacji Niejawnych".

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.**BURMISTRZ MIĘDZYZDROJÓW**