

ZADANIA

PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz z przepisów wykonawczych do teŹe ustawy.

1. Odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych (art. 18, pkt.2)
2. Kieruje komórką do spraw ochrony informacji niejawnych (art. 18, pkt.4).
3. Zapewnia ochronę informacji niejawnych (art.18, pkt. 4, pkt. 1).
4. Ochrona systemów i sieci teleinformatycznych (art. 18 pkt. 4 ppkt. 2)
5. Zapewnia ochronę fizyczną jednostki organizacyjnej (art.18, pkt. 4 ppkt.1)
6. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji (art. 18 pkt. 4 ppkt. 3).
7. Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów (art. 18 pkt. 4. pkt. 4).
8. Opracowanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji (art.18, pkt 4. pkt. 5).
9. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych zatrudnionych w jednostce organizacyjnej (art. 18, pkt. 4. pkt. 6).
10. Wydawanie zaświadczeń stwierdzających odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23.02.1999 roku / Dz.U. Nr 18, poz. 166/
11. Współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa (art. 18, pkt. 7).
12. Informuje na bieżąco kierownika jednostki organizacyjnej o przebiegu współpracy ze służbami ochrony państwa (art. 18, pkt. 7).
13. Opracowuje plan postępowania z materiałami zawierającymi wiadomości niejawne stanowiące tajemnicę państwową – w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego (art. 18, pkt. 8).
14. Wyjaśnia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych- zawiadamiając kierownika jednostki organizacyjnej i właściwą służbę ochrony państwa (art. 18, pkt. 9).
15. Opracowuje szczegółowe wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową – odpowiednio do przyznanej klauzuli tajności (art.20 ust. 1 pkt. 3)
16. Przeprowadza postępowanie sprawdzające – ZWYKŁE – na pisemne polecenie kierownika jednostki organizacyjnej – w odniesieniu do pracowników jednostki zatrudnionych na stanowiska i przy pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową (art. 37, pkt. 1.)
17. Wydaje poświadczenie bezpieczeństwa – upoważniając do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową – przekazując je osobie sprawdzanej i zawiadamiając o tym kierownika jednostki organizacyjnej (art. 37 pkt. 7).
18. Odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa (art.37, pkt 8 oraz pkt. 9).

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Turlejski