

Zarządzenie Nr 10/2019
Starosty Sławieńskiego
z dnia 22 marca 2019 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych

Na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 01 kwietnia 2019 r. powołuję Panią Patrycję Krawczyk, inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich, na Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych (zwanego dalej Pełnomocnikiem ochrony) w Starostwie Powiatowym w Sławnie
2. Pani Patrycja Krawczyk spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy o ochronie informacji niejawnych, tj:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie,
 - 2) posiada wykształcenie wyższe,
 - 3) posiada poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
 - 4) posiada zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
3. Pełnomocnik ochrony podlega bezpośrednio Staroście Sławieńskiemu.

§ 2. Zakres obowiązków Pełnomocnika ochrony określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 69/18 z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie powołania Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2019 r.

Krawczyk

Wojciech Wiśniowski
STAROSTA
Wojciech Wiśniowski

**Zakres zadań Pełnomocnika ds ochrony informacji niejawnych
w Starostwie Powiatowym w Sławnie**

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 przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, 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 lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) numer PESEL,
 - 3) imię ojca,
 - 4) datę i miejsce urodzenia,
 - 5) adres miejsca zamieszkania lub pobytu,
 - 6) określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer.
9. Przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, o których mowa w art. 73 ust. 1 ustawy o ochronie informacji niejawnych, danych, o których mowa w art. 73 ust. 2 ww 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 Starosty oraz podejmowanie działań w celu wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie jego negatywnych skutków.
11. Niezwłoczne powiadamianie ABW w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.


STAROSTA
Wojciech Wiśniowski