

Zarządzenie Nr 12/2021
Wójta Gminy Hanna
z dnia 5 kwietnia 2021 r.

w sprawie utworzenia Pionu Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy Hanna.

Na podstawie art. 14 ust. 1, art. 15 ust. 2, 4, art. 16, art. 52 ust. 1 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn.: Dz. U. r. 2019 r. poz. 742), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych i przechowywanych w Urzędzie Gminy Pion Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Do składu osobowego Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wyznaczam:
 - 1) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (powołanego odrębnym zarządzeniem),
 - 2) Pana **Pawła Jasińskiego** – do pełnienia funkcji Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
3. Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych wyznaczam Pana **Tomasz Bujnika** – do pełnienia funkcji Administratora Systemu.

§ 2.

1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych jest (formalnie) wyodrębnioną komórką organizacyjną, odpowiedzialną za obsługę Kancelarii Materiałów Niejawnych.
2. Pion Ochrony Informacji Niejawnych odpowiedzialny jest za organizację w Urzędzie Gminy Hanna spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.
3. Pionem Ochrony kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
4. Pracownicy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych podlegają Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
5. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Hanna.

§ 3.

1. W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi Kancelaria Materiałów Niejawnych.
2. Kancelaria Materiałów Niejawnych jest wyodrębnionym miejscem (pomieszczeniem) przeznaczonym do przetwarzania informacji niejawnych, nadzorowanym przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie ochrony informacji niejawnych.
3. Kancelaria Materiałów Niejawnych obsługiwana jest przez osoby wskazane w § 1 ust. 2 i 3, które odpowiedzialne są za ewidencjonowanie materiałów niejawnych, za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg oraz wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom.

§ 4.

1. Do zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, ochrony systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne,
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 3) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 4) opracowywanie i przedstawienie Wójtowi Gminy Hanna do zatwierdzenia:
 - a) instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania w Urzędzie Gminy Hanna informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
 - b) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,
 - c) planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Hanna, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
- 5) nadzorowanie realizacji planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Hanna, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
- 6) informowanie Wójta Gminy Hanna o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 7) przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 8) koordynacja działań w zakresie ochrony, zwłaszcza pomiędzy różnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Hanna, w tym:
 - a) zapewnienie właściwego przetwarzania informacji niejawnych,
 - b) stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego odpowiednich do poziomu zagrożeń,
 - c) organizowanie stref ochronnych oraz systemu wejść i wyjść z tych stref,
 - d) określanie zasad wstępu do stref ochronnych oraz nadawanie uprawnień do wstępu do tych stref;
 - e) zróżnicowanie dostępu do informacji niejawnych dla pracowników zgodnie z posiadanymi przez nich uprawnieniami oraz uzasadnioną potrzebą dostępu do informacji niejawnych.
- 10) sporządzanie i przedkładanie Wójtowi Gminy Hanna okresowych sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania w Urzędzie Gminy Hanna przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 5.

1. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad pracownikami Pionu Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,

- 5) 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,
- 6) opracowywanie i aktualizowanie oraz przedstawianie do akceptacji Wójtowi Gminy Hanna, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Hanna, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 8) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie Gminy Hanna albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 10) przekazywanie odpowiednio do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 6.

1. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego odpowiedzialny jest za weryfikację i bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego, ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji, a w szczególności kontroluje:
 - 1) przestrzeganie zasad ochrony przetwarzanych w systemie teleinformatycznym informacji niejawnych,
 - 2) poprawność realizacji zadań wykonywanych przez Administratora Systemu,
 - 3) zgodność konfiguracji systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
 - 4) stan środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - 5) aktualność wykazu osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego, prawidłowość przydzielania kont użytkowników, zakres nadanych im uprawnień i prawidłowość zabezpieczeń zastosowanych w systemie teleinformatycznym,
 - 6) znajomość i przestrzeganie przez użytkowników procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego.
2. Ponadto Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego:
 - 1) analizuje rejestry zdarzeń w systemie teleinformatycznym i prawidłowość ich archiwizowania,
 - 2) informuje pełnomocnika ochrony o wszelkich zdarzeniach związanych lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego,

§ 7.

1. Administrator Systemu realizuje zadania w zakresie odpowiedzialności za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa, przewidzianych dla systemu teleinformatycznego, w szczególności:

- 1) opracowuje i uaktualniania dokumentację bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- 2) przechowuje oryginały zatwierdzonej dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego systemu teleinformatycznego,
- 3) uczestniczy w procesie szacowania ryzyka,
- 4) wdraża procedury bezpiecznej eksploatacji,
- 5) szkoli użytkowników systemu teleinformatycznego z zakresu procedur bezpiecznej eksploatacji,
- 6) utrzymuje zgodność konfiguracji i parametrów systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu,
- 7) systematycznie kontroluje funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczeń i poprawność działania systemu teleinformatycznego,
- 8) informuje pełnomocnika ochrony o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- 9) zgłasza do pełnomocnika ochrony potrzeby w zakresie serwisowania i certyfikacji środków ochrony elektromagnetycznej,
- 10) analizuje i archiwizuje rejestr zdarzeń w systemie teleinformatycznym,
- 11) prowadzi wykaz osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego,
- 12) przydziela użytkownikom konta, zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Wójta Gminy Hanna,
- 13) zapewnia dostęp do systemu teleinformatycznego wyłącznie użytkownikom posiadających wymagane uprawnienia oraz odpowiednie i ważne poświadczenia bezpieczeństwa.
- 14) prowadzi bezpośredni nadzór na obiegiem dokumentów, w tym prowadzi rejestrację dokumentacji, rejestrów pism wpływających i wypływających, którym nadano klauzule tajności,
- 15) prowadzi rejestry udostępniania dokumentów niejawnych,
- 16) udostępnia lub wydaje dokumenty osobom do tego uprawnionym oraz egzekwuje zwrot tych dokumentów,
- 17) kontroluje przestrzeganie właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów niejawnych,
- 18) prowadzi archiwizację dokumentów niejawnych.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Grażyna Kowalik

