

**Zarządzenie Nr 120.43.2021**  
**Wójta Gminy Bieliny**  
**z dnia 01 grudnia 2021 roku**

**w sprawie utworzenia Pionu Ochrony Informacji Niejawnych**  
**w Urzędzie Gminy Bieliny**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834.) oraz art. 14 ust.1, art.15 ust.2 i 4, art.52 ust. 1 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019r. poz.742 ze zm.), w związku z § 20 ust. 1a Zarządzenia Nr 120.7.2021 Wójta Gminy Bieliny z dnia 1 lutego 2021r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bieliny, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1.Tworzy się w Urzędzie Gminy w Bielinach, Pion Ochrony Informacji Niejawnych.

2.Do składu osobowego Pionu Ochrony Informacji Niejawnych powołuje się:

- 1) Wiesław Pióro - Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,  
Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
- 2) Marlena Krawczyk - Kierownik kancelarii materiałów niejawnych,
- 3) Marcin Kwiatek – p.o. Administrator systemu teleinformatycznego.

**§ 2**

1.Pion ochrony Informacji Niejawnych jest odpowiedzialny za organizację spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.

2.Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.

3.Pracownicy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych podlegają Pełnomocnikowi ds. informacji niejawnych.

4.Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Bieliny.

**§ 3**

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, wymagającego akceptacji Wójta, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Bielinach, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) prowadzenie szkoleń w zakresie informacji niejawnych.

#### § 4

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 przetwarzania 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 systemu,
- 5) znajomość i przestrzeganie przez użytkowników procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego.

#### § 5

1. Administrator systemu teleinformatycznego 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 uaktualnia dokumentację bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- 2) przechowuje oryginały zatwierdzonej dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego systemu teleinformatycznego,
- 3) uczestniczy w procesie szacowania ryzyka,
- 4) szkoli użytkowników systemu teleinformatycznego z zakresu bezpiecznej eksploatacji,
- 5) utrzymuje zgodność konfiguracji i parametrów systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu,
- 6) systematycznie kontroluje funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczeń i poprawność działania systemu teleinformatycznego,
- 7) informuje Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- 8) analizuje i archiwizuje rejestr zdarzeń w systemie teleinformatycznym,
- 9) zapewnia dostęp do systemu teleinformatycznego wyłącznie użytkownikom posiadającym wymagane uprawnienia.

#### § 6

1. Kierownik kancelarii materiałów niejawnych w której są wytwarzane i przetwarzane informacje niejawne podlega w zakresie informacji niejawnych Pełnomocnikowi ds.

ochrony informacji niejawnych i jest odpowiedzialny za właściwe przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów i materiałów oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”.

2. Do podstawowych zadań Kierownika Kancelarii materiałów niejawnych należy:

- 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów,
- 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym,
- 3) egzekwowanie zwrotu dokumentów,
- 4) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów,
- 5) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami.
- 6) Prowadzenie archiwizacji dokumentów niejawnych.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bieliny  
/-/ Sławomir Kopacz