

## Zarządzenie nr ZW.0050.150.2019

### Wójta Gminy Popów

z dnia 20 listopada 2019 r.

#### w sprawie utworzenia „Pionu ochrony” informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Popowie

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U 2019 poz.506 z późn. zm.) oraz art. 14, art.15, art.16 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2019 poz.742 t.j)

#### zarządzam co następuje

##### § 1

W celu realizacji zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Popowie tworzy się „Pion ochrony” informacji niejawnych w składzie:

- 1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 2) Zastępca Pełnomocnika ochrony
- 3) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 4) Kierownik kancelarii materiałów niejawnych,
- 5) Administrator systemu teleinformatycznego.

##### § 2

1. Pionem ochrony kieruje Pan Jacek Orłowski Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, pełniący jednocześnie funkcję i wykonujący zadania Inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego.
2. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Popów.
3. Zakres zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych określa zawarta umowa w sprawie powierzenia wykonywania obowiązków Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Popowie.

##### § 3

1. Funkcję i zadania zastępcy pełnomocnika ochrony powierza się Pani Emilii Krawczyk – zastępca kierownika USC.
2. Szczegółowy zakres czynności zastępcy pełnomocnika ochrony określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Popowie oraz indywidualny zakres obowiązków pracownika.

##### § 4

3. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa teleinformatycznego tj. Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa /SWB/, Procedura Bezpiecznej Eksploatacji /PBE/.
4. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego w szczególności kontroluje:
  - a) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych w Systemie,

- b) stan zabezpieczeń pomieszczenia/ń w którym usytuowany jest System,
- c) aktualność wykazów osób mających dostęp do Systemu, przydzielanie kont użytkownikom, zakres nadanych im uprawnień oraz prawidłowość zabezpieczeń zastosowanych w Systemie,
- d) znajomość i przestrzeganie przez wszystkich użytkowników Systemu procedur bezpiecznej eksploatacji,
- e) zgodność konfiguracji Systemu z dokumentacją bezpieczeństwa teleinformatycznego,

#### § 5

1. Funkcję i zadania Kierownika kancelarii materiałów niejawnych, powierza się Pani Aldonie Posmyk – referent USC, która odpowiada za przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, oznaczony klauzulami „POUFNE” i „ZASTRZEŻONE” wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.
2. Kierownik kancelarii materiałów niejawnych w szczególności odpowiada za:
  - a) bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów,
  - b) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym,
  - c) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania,
  - d) egzekwowanie zwrotu materiałów,
  - e) kontrolę przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów w kancelarii oraz jednostce organizacyjnej.
3. Szczegółowy zakres zadań Kierownika kancelarii materiałów niejawnych określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Popowie oraz indywidualny zakres obowiązków pracownika.
4. W przypadku czasowej nieobecności kierownika kancelarii materiałów niejawnych, jego obowiązki przejmuje Pełnomocnik ochrony lub zastępca pełnomocnika ochrony pisemnie przez niego upoważniony.

#### § 6

1. Funkcję i zadania Administratora systemu powierza się Panu Bartoszowi WOJTYRA – informatyk, który odpowiada za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego.
2. Administrator systemu w szczególności odpowiada za:
  - a) opracowanie dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego i jej aktualizację,
  - b) wdrożenie Procedury Bezpečnej Eksploatacji (PBE) Systemu,
  - c) utrzymywanie zgodność konfiguracji i parametrów Systemu z dokumentacją bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
  - d) systematyczną kontrolę funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń oraz poprawność działania Systemu,
  - e) informowanie Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu oraz potrzebach w zakresie serwisowania i ponownej certyfikacji elementów systemu,
  - f) prowadzenie na bieżąco wykazu osób mających dostęp do systemu oraz przydzielanie użytkownikom konta, zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Wójta Gminy Popów.
3. Szczegółowy zakres zadań Administratora systemu określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Popowie oraz indywidualny zakres obowiązków pracownika.

#### § 7

Traci moc zarządzenie nr ZW.0050.3.2018 Wójta Gminy Popów z dnia 03.01.2018 r. w sprawie utworzenia Pionu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy w Popowie.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz Pełnomocnikowi ochrony informacji niejawnych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*[Signature]*  
dr Jan Kowalik