

**ZARZĄDZENIE NR 4/2019
BURMISTRZA MIASTA NIESZAWA
z dnia 31 stycznia 2019 roku**

w sprawie organizacji ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Nieszawa

Na podstawie art. 14 ust. 1 i art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (*Dz.U. Nr 182, poz. 1228*) zarządza się, co następuje:

§ 1. Celem rejestracji, przechowywania, obiegu i wydawania materiałów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” organizuje się w Urzędzie Miasta Nieszawa, *Kancelarię materiałów niejawnych*.

§ 2. Na *Kancelarię materiałów niejawnych* przeznaczam pomieszczenie nr 10 zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku Urzędu Miasta przy ulicy 3 Maja 2.

§ 3. Na Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych wyznaczam Pana Piotra Ciuryło.

§4. Na kierownika *Kancelarii materiałów niejawnych* wyznaczam Pana Radosława Krakowiaka.

§ 5. Do podstawowych zadań kierownika *Kancelarii materiałów niejawnych* należy:

- 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów;
- 2) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym;
- 3) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania;
- 4) egzekwowanie zwrotu materiałów;
- 5) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów w Przedsiębiorstwie.

§ 6. Kierownik *Kancelarii materiałów niejawnych* niezwłocznie rejestruje przyjęte materiały w odpowiednim dzienniku lub rejestrze.

§ 7. Kierownik *Kancelarii materiałów niejawnych* odmawia udostępnienia lub wydania materiału osobie nieuprawnionej.

§ 8. Po zakończeniu pracy Kierownik *kancelarii materiałów niejawnych* jest obowiązany sprawdzić prawidłowość zamknięcia szaf i pomieszczenia, w którym przechowywane są informacje niejawne.

§ 9. Wszelkie przypadki naruszenia zasad ochrony informacji niejawnych Kierownik *Kancelarii materiałów niejawnych* niezwłocznie zgłasza pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych Panu Piotrowi Ciuryło.

§ 10. „Instrukcja dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”, określa:

- 1) zasady klasyfikowania i oznaczania materiałów niejawnych;
- 2) zasady wykonywania dokumentów niejawnych techniką komputerową;
- 3) zasady rejestracji i prowadzenia ewidencji materiałów niejawnych;
- 4) zasady przyjmowania, ewidencjonowania i wysyłania materiałów niejawnych;
- 5) zasady przechowywania materiałów niejawnych;
- 6) zasady niszczenia materiałów niejawnych;
- 7) zasady przewożenia (przenoszenia) materiałów niejawnych;
- 8) zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego.

§ 11. Tworzy się w Urzędzie Miasta Nieszawa Punkt Przetwarzania Informacji Niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, zlokalizowany w pomieszczeniu pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego i ochrona informacji niejawnych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym „Pełnomocnik ochrony”.

1. Wyznacza się Pana Radosława Krakowiaka na kierownika Punktu Przetwarzania Informacji Niejawnych.
2. Kierownik Punktu Przetwarza Informacji Niejawnych udostępnia innym osobom system teleinformatyczny „Pełnomocnik ochrony” do przetwarzania informacji niejawnych na podstawie osobnego upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta.

§ 12. Użytkownicy systemu teleinformatycznego „Pełnomocnik ochrony” muszą posiadać aktualne poświadczenie bezpieczeństwa bądź upoważnienie Burmistrza Miasta Nieszawa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenie o odbyciu szkolenia za zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 13. Użytkownicy systemu TI „Pełnomocnik ochrony” przed uzyskaniem faktycznego dostępu do systemu, polegającego na wygenerowaniu konta i przydzieleniu pierwszego hasła dostępu, uzyskują formalne uprawnienia określone w „Procedurach Bezpiecznej Eksploatacji”.

§ 14.

1. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zgłasza kandydata na użytkownika systemu TI „Pełnomocnik ochrony” przedstawiając Burmistrzowi Miasta Nieszawa, wypełniony przez osobę zainteresowaną, formularz.
2. Burmistrz Miasta Nieszawa zatwierdza lub odrzuca zgłoszonego użytkownika poprzez pisemne zajęcie stanowiska na składanym wniosku.
3. Zatwierdzony wniosek przechowuje Administrator Systemu TI.
4. Po akceptacji Burmistrza Miasta Nieszawa nowy użytkownik systemu otrzymuje nadane przez Administratora Systemu TI konto dostępu na podstawie złożonego formularza, uczestniczy w szkoleniu, na którym zapoznaje się z PBE i potwierdza to przez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z PBE.
5. Po zapoznaniu się z PBE nowy użytkownik może rozpocząć korzystanie z zasobów stanowiska w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności służbowych.

§ 15. Organizację pracy i zasady funkcjonowania Punktu Przetwarzania Informacji Niejawnych reguluje jego *Regulamin*.

§ 16. „Regulamin organizacji pracy i zasad funkcjonowania Punktu Przetwarzania Informacji Niejawnych” przechowuje kierownik Punktu.

§ 17. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Przemysław Jankowski

