

BURMISTRZ STAWISZYNA

**ZARZĄDZENIE NR 0050.29. 2011
BURMISTRZA STAWISZYNA
z dnia 28 września 2011 roku**

w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Na podstawie art.33 ust.3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 14 ust.1 oraz art.43 ust.5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku (Dz. U. z 2010r. Nr 182, poz.1228) zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie zatwierdzam opracowaną przez Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję pracowników do wprowadzania i stosowania ustaleń zawartych w instrukcji, o której mowa w § 1.

§3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Robert Jarzębski

Załącznik do:
Zarządzenie Nr 0050.29.2011
Burmistrza Stawiszyna
z dnia 28 września 2011 r.

INSTRUKCJA

DOTYCZĄCA SPOSOBU I TRYBU PRZETWARZANIA INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE” W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W STAWISZYNIE ORAZ ZAKRES I WARUNKI STOSOWANIA BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO W CELU ICH OCHRONY

§ 1. Informacjom niejawnym nadaje się klauzulę „zastrzeżone”, jeżeli nie nadano im wyższej klauzuli tajności, a ich nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie przez organy władzy publicznej lub jednostki organizacyjne zadań w zakresie obrony narodowej, polityki zagranicznej, bezpieczeństwa publicznego, przestrzegania praw i wolności obywateli, wymiaru sprawiedliwości albo interesów ekonomicznych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2.1. Dostęp do pracy na stanowiskach związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” mają osoby posiadające aktualne poświadczenie bezpieczeństwa bądź pisemne upoważnienie wydane przez Burmistrza Stawiszyna oraz przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.

2. Ewidencję poświadczeń bezpieczeństwa oraz upoważnień dostępu do informacji niejawnych prowadzi Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

3. Pracownik, który posiada poświadczenie bezpieczeństwa wydane w innej jednostce organizacyjnej, obowiązany jest do przedłożenia oryginału Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych w ciągu 2 dni od chwili poinformowania o tym fakcie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

4. Pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie zobowiązany jest do informowania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych o konieczności wydania upoważnienia Burmistrza Stawiszyna dla pracowników, których zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

§ 3.1. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” wpływające do Sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie po zarejestrowaniu w „Dzienniku ewidencji”, polegającym na spisaniu danych z koperty bez jej otwierania, przekazuje się Burmistrzowi lub wskazanemu na kopercie adresatowi, posiadającemu upoważnienie Burmistrza Stawiszyna bądź aktualne poświadczenie bezpieczeństwa. Po dekretacji

Burmistrza w sposób trwały na dokumencie i zarejestrowaniu we właściwej książce ewidencji dokumentów niejawnych odbiorca przekazanego dokumentu niejawnego jest zobowiązany uzupełnić brakujące wpisy w „Dzienniku ewidencji”.

2. W przypadku braku odpowiedniego upoważnienia bądź poświadczenia bezpieczeństwa o otrzymaniu korespondencji oznaczonej klauzulą „zastrzeżone” należy niezwłocznie powiadomić Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

3. Wytwarzanie i przetwarzanie dokumentów i nośników oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” jest dopuszczalne wyłącznie na Bezpiecznym Stanowisku Komputerowym zlokalizowanym w osobnym pomieszczeniu w Urzędzie Gminy i Miasta Stawiszyn wyznaczonym przez Burmistrza Stawiszyna.

4. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, wpływające i wytwarzane w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie muszą być niezwłocznie rejestrowane w „Dzienniku ewidencji” dokumentów niejawnych przez upoważnionych pracowników.

5. Zadania pracowników zajmujących się rejestracją dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” dotyczące prowadzenia spraw związanych z ochroną informacji niejawnych na danym stanowisku / biurze/ wydziale / referacie wykonywane są na podstawie zakresu obowiązków.

6. Pracownicy odpowiedzialni za sprawy organizacyjne/zatrudnienie /sprawy kadrowe Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie zobowiązani są do zgłaszania Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych wszelkich zmian dotyczących pracowników upoważnionych do rejestracji dokumentów, o których mowa w ust. 4.

§ 4.1. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” przechowuje się w miejscach niedostępnych powszechnie, zamykanych na co najmniej jeden zamek o skomplikowanym mechanizmie.

2. Dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” nie wolno przechowywać razem z dokumentami jawnymi, chyba, że stanowią integralną część dokumentacji. Wówczas teczka musi zostać wyraźnie oznaczona klauzulą „zastrzeżone”.

3. Klucze do urządzeń biurowych, w których przechowywane są dokumenty niejawne oznaczone są klauzulą „zastrzeżone”, po zakończeniu w dniu pracy muszą być zabezpieczone przez odpowiedzialną osobę danego biura w miejscu niedostępnym i nieznanym powszechnie.

4. Duplikaty kluczy do urządzeń biurowych, w których przechowywane są dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” przechowywane są przez osoby odpowiedzialne na danym stanowisku, którym w zakresie obowiązków powierzono zadania związane z ochroną informacji niejawnych.

5. Zabrania się udostępnienia kluczy do urządzeń biurowych, w których przechowywane są dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” oraz ich duplikatów osobom nieuprawnionym.

6. Zobowiązuje się osobę odpowiedzialną za sprawy organizacyjne i kadrowe w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie do aktualizowania wykazu stanowisk pracowników oraz pracowników, którzy ich zastępują w przypadku ich nieobecności odpowiedzialnych za sprawy niejawne i przechowywane klucze do miejsc, w których są przechowywane dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” .

§ 5.1. Zobowiązuje się osobę przetwarzającą dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” do zabezpieczenia ich treści przed ujawnieniem osobie nieuprawnionej.

2. Osoba przetwarzająca dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” ponosi odpowiedzialność za ujawnienie ich treści osobie nieuprawnionej oraz niewłaściwe ich zabezpieczenie i przechowywanie.

3. O wszelkich nieprawidłowościach związanych z przetwarzaniem i udostępnieniem dokumentów oznaczonych klauzulą „ zastrzeżone” oraz ich zagubieniu bądź zniszczeniu osoba za nie odpowiedzialna jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego i Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 6. Dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” należy sporządzać zgodnie z wymogami wynikającymi z treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności (Dz. U. z 2010 r. Nr 159, poz. 1069).

§ 7. 1. W przypadku konieczności omawiania treści dokumentów oznaczonych klauzulą „ zastrzeżone”, uczestnicy spotkania muszą zostać niezwłocznie poinformowani o jego niejawnym charakterze.

2. W spotkaniu mogą uczestniczyć wyłącznie osoby:

1) posiadające upoważnienie Burmistrza Stawiszyna , bądź aktualne poświadczenie bezpieczeństwa co najmniej o klauzuli „zastrzeżone”.

2) których zakres obowiązków obejmuje sprawy omawiane w spotkaniu.

3. Spotkanie o charakterze niejawnym nie może być utrwalanie na magnetycznych nośnikach obrazu i dźwięku. Wszelkie protokoły i notatki należy oznaczać klauzulą niejawności.

§ 8. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie do zapoznania się treścią ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 182, poz. 1228) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

12 sierpnia 2010r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności (Dz. U. z 2010 r. Nr 159, poz. 1069).

2. Odpowiedzialność karną za nieprzestrzeganie ochrony informacji niejawnych określa kodeks karny.

3. Odpowiedzialność służbową za nieprzestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz Regulamin Pracy Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

4. Kontrolę realizacji zapisów Instrukcji w odniesieniu do całości Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie sprawuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych..

Pełnomocnik
DS. Ochrony Informacji Niejawnych

Danuta Dolna