

**Zarządzenie nr WAO.0050.156.2019**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 1 lipca 2019 r.**

**w sprawie wyznaczenia pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.**

**Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506 ze zmianami), w związku z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 742) zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wyznaczam z dniem 1 lipca 2019 r. na Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach Pana Artura Gajowniczkę – Sekretarza Gminy.

**§ 2.**

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Burmistrzowi Łomianek i odpowiada za zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.

**§ 3.**

1. Do zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnej należy:
  - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
  - 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
  - 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
  - 4) 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;
  - 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
  - 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
  - 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
  - 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji 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, zgodnie z przepisami ustawy;
  - 10) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających i udostępnianie do wglądu wyłącznie w przypadkach określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych;
  - 11) w przypadku stwierdzenia naruszenia w Urzędzie Miejskim w Łomiankach przepisów wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych zawiadamia Burmistrza Łomianek i niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenia jego

- 12) dokonywanie przeglądu stanowisk występujących w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz sporządzanie wykazu stanowisk, na których wymagane jest posiadanie dostępu do informacji niejawnych;
  - 13) opracowywanie i uaktualnianie „Wykazu stanowisk i rodzaju prac zleconych, z którymi może wiązać się dostęp do informacji niejawnej”;
  - 14) zawiadamianie na piśmie Burmistrza Łomianek o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
  - 15) wykonywanie pozostałych zadań zawartych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy;
2. Ponadto pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych uczestniczy w opracowywaniu i uzgadnianiu dokumentów regulujących w Urzędzie Miejskim w Łomiankach:
- a) użytkowanie i dostęp do systemów teleinformatycznych;
  - b) bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych;
  - c) ochronę fizyczną siedziby Urzędu Miejskiego w Łomiankach;
  - d) zabezpieczenie przeciwpożarowe.

#### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Małgorzata Żebrowska-Piotrak*  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak