

ZARZĄDZENIE NR 22/15  
WÓJTA GMINY GORZYCE  
z dnia 5 marca 2015 roku

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 138/14 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce zmienionego zarządzeniem Nr 4/15 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gorzyce wprowadzam następującą zmianę:

§ 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37

W Urzędzie funkcjonuje pion informacji niejawnych w którego skład wchodzi pełnomocnik do spraw informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika do spraw informacji niejawnych oraz pracownik pionu ochrony informacji.

1. Do zadań pełnomocnika ds. informacji niejawnych 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 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,
2. Zastępca pełnomocnika do spraw informacji niejawnych, wykonuje zadania pełnomocnika do spraw informacji niejawnych podczas jego nieobecności.
3. Do zadań pracownika pionu ochrony informacji będzie należało nadzorowanie obiegu dokumentów niejawnych, w tym m.in.:
  - a) rejestrowanie i przechowywanie dokumentów niejawnych,
  - b) udostępnianie lub wydawanie takich dokumentów osobom uprawnionym,

- c) egzekwowanie zwrotu dokumentów niejawnych,
- d) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami, które zostały udostępnione pracownikom.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Leszek Surdy*  
mgr Leszek Surdy