

Zarządzenie Nr 132/2016
Burmistrza Rajgrodu
z dnia 16 marca 2016r.
w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania przez Burmistrza
Rajgrodu upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli
„zastrzeżone”

Na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 z póź. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z póź. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę dopuszczenia do pracy związanej z dostępem pracownika Urzędu lub gminnej jednostki organizacyjnej, do informacji niejawnej o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 2

Dostęp osób wymienionych w § 1 do materiałów „zastrzeżonych” może nastąpić po:

- pisemnym upoważnieniu Burmistrza, jeżeli osoba nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa,
- odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 3

W przypadku zaistnienia potrzeby dopuszczenia pracownika do pracy lub zlecenie prac związanych z dostępem do informacji niejawnych, pracownik ten wnioskuje o wydanie odpowiedniego upoważnienia – wzór wniosku o wydanie upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

- Upoważnienie, którego wzór – stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia wydaje się:
 - w konkretnym celu np. do wykonania określonego zadania;
 - na czas określony konkretnymi datami np. od dnia do dnia.....;
 - na czas zatrudnienia.
- Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte. Potwierdzenie cofnięcia następuje w formie pisemnej. W takim przypadku upoważniony powinien niezwłocznie zaprzestać działań, do których został umocowany na podstawie niniejszego upoważnienia oraz zwrócić upoważnienie Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

A.O.

- Dokumentacja związana z wydawaniem pracownikowi upoważnienia do dostępu do informacji niejawnej o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywana jest u Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych. W skład dokumentacji wchodzi następujące dokumenty:
 - Wniosek o wydanie upoważnienia
 - Notatka z przeprowadzonej rozmowy, jeżeli zachodzi taka potrzeba
 - Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”
 - Zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych
 - Oświadczenie osoby o zapoznaniu się z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych – wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5

Szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzi Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Wzór zaświadczenia o przeszkoleniu stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 6

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych prowadzi:

- Wykaz osób zatrudnionych, wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienie do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto – wzór stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.
- Rejestr wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych – wzór stanowi załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Rajgrodu
Ireneusz Gliniecki

RADCA PRAWNY
Andrzej Chutecki

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 132/2016
Burmistrza Rajgrodu z dnia 16 marca 2016r.**

Rajgród, dnia

.....
Imiona i Nazwisko

.....
PESEL

.....
Imię ojca

Burmistrz Rajgrodu

Wniosek

Proszę o wydanie mi upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie z powodu wykonywania przeze mnie zadań związanych z dostępem do tych informacji niejawnych.

.....
Podpis osoby wnioskującej

Rajgród, dnia.....

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej upoważniającej osobę
do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”

UPOWAŻNIENIE NR.....

**DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI
„ZASTRZEŻONE”**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228) upoważniam do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone”:

Pana/ią

1. Imię (imiona).....
2. Nazwisko(w tym przybrane)
3. Nr PESEL
4. Imię ojca

Niniejsze upoważnienie wydane jest:

- a) w celu
- b) na okres:
 - od dnia do dnia
 - od dnia do odwołania
 - zatrudnienia

Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte. W takim przypadku upoważniony powinien niezwłocznie zaprzestać działań, do których został umocowany na podstawie niniejszego upoważnienia oraz zwrócić upoważnienie Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

.....
Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Upoważnienie przyjmuje:.....

Data.....

Rajgród, data

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(PESEL)

.....
(stanowisko służbowe)

O Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie art. 20 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji
niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz.1228) **oświadczam, że zapoznałam (zapoznałem) się z:**

- przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialnością karną, dyscyplinarną i służbową za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych;
 - zasadami ochrony informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy lub pełnienia służby;
 - sposobami ochrony informacji niejawnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia
- dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

ZAŚWIADCZENIE Nr
stwierdzające odbycie szkolenia
w zakresie ochrony informacji niejawnych

Stwierdza się, że Pani/Pan:

(imię i nazwisko)

(numer PESEL)

odbyła (odbył) szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) zorganizowane przez pełnomocnika ochrony

.....
(podpis i imienna pieczęć pełnomocnika
do spraw ochrony informacji niejawnych)

Rajgród, dnia

**Załącznik Nr 5 Do Zarządzenia Nr 132/2016
Burmistrza Rajgrodu z dnia 16 marca 2016r.**

Wykaz osób zatrudnionych, wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto

[illegible]

**Załącznik Nr 6 Do Zarządzenia Nr 132/2016
Burmistrza Rajgrodu z dnia 16 marca 2016r.**

**Rejestr wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia z
zakresu ochrony informacji niejawnych**

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Numer PESEL</i>	<i>Imię ojca</i>	<i>Numer zaświadczenia i data wydania</i>	<i>Data szkolenia</i>	<i>Data następnego szkolenia*</i>

* następne szkolenie nie rzadziej niż co 5 lat