

**ZARZĄDZENIE NR 74
WÓJTA GMINY BURZENIN**

z dnia 11 stycznia 2016 r.

w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania przez Wójta Gminy Burzenin upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone"

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, poz. 1045, poz. 1890), w związku z 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 2015 r. poz. 21, poz. 1224, poz. 2281) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę dopuszczenia do pracy związanej z dostępem pracownika Urzędu Gminy Burzenin lub gminnej jednostki organizacyjnej, do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone".

§ 2. Dostęp osób wymienionych w §1 do materiałów "zastrzeżonych" może nastąpić po:

1. pisemnym upoważnieniem Wójta Gminy, jeżeli osoba nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa,
2. odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 3. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Burzeninie wnioskuje o wydanie upoważnienia dla pracownika, którego zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do informacji niejawnych - "zastrzeżonych" - wzór wniosku o wydanie upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Wójt Gminy Burzenin upoważnia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania związane z obronnością państwa, do dostępu do informacji niejawnych.

3. W przypadku konieczności wydania upoważnienia dla pracownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o wydanie występuje kierownik tej jednostki do Wójta Gminy Burzenin.

§ 4. 1. Upoważnienie, którego wzór - stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia wydaje się:

- 1) w konkretnym celu np. do wykonania określonego zadania;
- 2) na czas określony konkretnymi datami np. od dnia ... do dnia ...;
- 3) na czas zatrudnienia.

2. Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte.

3. Potwierdzenie cofnięcia upoważnienia następuje w formie pisemnej, co zobowiązuje upoważnionego do niezwłocznego zaprzestania działań, do których został umocowany na podstawie niniejszego upoważnienia oraz do zwrotu upoważnienia Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych zwanego dalej "Pełnomocnikiem ochrony".

4. Dokumentacja związana z wydawaniem pracownikowi urzędu lub gminnej jednostki organizacyjnej upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone", przechowywana jest u Pełnomocnika ochrony.

5. W skład dokumentacji o której mowa powyżej wchodzi następujące dokumenty:

- 1) wniosek o wydanie upoważnienia,
- 2) notatka z przeprowadzonej rozmowy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- 3) upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone",
- 4) zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- 5) 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 ochrony - wzór zaświadczenia o przeszkoleniu stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Pełnomocnik ochrony prowadzi:

- 1) 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.
- 2) Rejestr wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych - wzór stanowi załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 46 Wójta Gminy Burzenin z dnia 18.07.2011 roku w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania przez Wójta Gminy Burzenin upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone"

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Jarosław Janiak

Sprawdzono
pod względem formalnym
i prawnym

ADWOKAT

[Handwritten signature]

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej)

Wójt Gminy Burzenin
ul. Sieradzka 1
98-260 Burzenin

WNIOSEK

Zgodnie z art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji
niejawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 182, poz. 1228; z 2015 r. poz. 21, poz. 1224, poz. 2281)

Wnioskuje o wydanie Panu/Pani *c/s.*

ur. *r. w* *PESEL*

zam. w

upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w
Urzędzie Gminy z powodu: wykonywania zadań związanych z dostępem do informacji
niejawnych -

(podać nazwę komórki organizacyjnej)

Wnoszę o wydanie upoważnienia:

- na okres:
(np. okres zatrudnienia określony, nieokreślony)

- w konkretnym celu np. wykonanie określonego zadania:
.....

1. Zakres dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”
wynikające z zadań

(wymienić zadania jakie osoba wykonuje z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych)

2. Osoba została zapoznana przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych: tak/nie

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 74
Wójta Gminy Burzenin z dnia 11
stycznia 2016 roku w sprawie
ustalenia procedury określającej tryb
wydawania przez Wójta Gminy
Burzenin upoważnień do informacji
niejawnych oznaczonych klauzulą
„zastrzeżone”

Burzenin, dnia r.

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; z 2015 r. poz. 21, poz. 1224, poz. 2281) upoważniam: do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone”:

Pana/ Panią

Imię (imiona)

Nazwisko (w tym przybrane)

Nr PESEL

Imię ojca

zatrudnionego na stanowisku:

(stanowisko i komórka organizacyjna)

upoważnienie wydaje się w konkretnym celu:

.....

(wpisać do jakiego zadania)

na czas określony od dnia-do dnia/ **na czas 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.

.....
(pieczęć i podpis Wójta osoby upoważnionej)

Burzenin, dnia r.

Upoważnienie przyjmuję: Burzenin, dnia r.
(podpis osoby otrzymującej upoważnienie)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko osoby)

.....
(stanowisko i nazwa komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznała(e)m się z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i zobowiązuję się do przestrzegania:

1. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228; z 2015 r. poz. 21, poz. 1224, poz. 2281), rozporządzeń wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Procedur dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania i ochrony informacji niejawnych określonych w:
 - 1) Planie ochrony informacji niejawnych Urzędu Gminy w Burzeninie.
 - 2) Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Urzędzie Gminy w Burzeninie i gminnych jednostkach organizacyjnych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) Zapewnię ochronę informacjom niejawnym przetwarzanych w Urzędzie a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.
- 2) Zobowiązuję się do przestrzegania zasad i procedur ochrony informacji niejawnych określonych w w/w dokumentach a także informacji w nich zawartych.
- 3) Zobowiązuję się zachować w tajemnicy przez cały okres zatrudnienia, także po ustaniu stosunku pracy, wszystkie informacje dotyczące informacji niejawnych, przetwarzanych oraz zabezpieczenia tych informacji w Urzędzie.
- 4) Natychmiast zgłoszę przełożonemu i Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych próby lub faktu naruszenia ochrony informacji niejawnych.

Burzenin, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 74
Wójta Gminy Burzenin z dnia 11
stycznia 2016 roku w sprawie
ustalenia procedury określającej tryb
wydawania przez Wójta Gminy
Burzenin upoważnień do informacji
niejawnych oznaczonych klauzulą
„zastrzeżone”

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej z adresem)

**ZAŚWIADCZENIE NR
stwierdzające odbycie szkolenia
w zakresie informacji niejawnych**

Stwierdza się, że:

Pan/ Pani

Imię i nazwisko:

PESEL:

Odbył/a szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 182, poz. 1228; z 2015 r. poz. 21, poz. 1224, poz. 2281) zorganizowane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Burzenin.

Burzenin, dnia..... r.

.....
(podpis i imienna pieczęć)

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

Lp.	Imię i nazwisko	Numer PESEL	Imię ojca	Data i miejsce urodzenia	Adres zamieszkania lub pobytu	Określenie dokumentu kończącego procedurę. Data wydania oraz numer	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

