

ZARZĄDZENIE Nr ...¹⁹.....08
Starosty Nowodworskiego
z dnia ...^{14 kwietnia}.... 2008r.

w sprawie powołania Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr. 142 z 2001r. poz. 1592 z póź. zm.) oraz art. 18 ust. 2a ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005r. Nr 196, poz. 1631 z póź.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustanawiam Pana Kazimierza Polnickiego z dniem 15 kwietnia 2008r. Zastępcą Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Zakres obowiązków Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych określa załącznik do zarządzenia.
3. Czynności określone w §1 ust. 2 wykonuje w czasie nieobecności Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lubią

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

Kancelaria Radców Prawnych
J. Nieścior Z. Wójtowski s.c. w Puławsku

Piotr Zdzienkowski
prawnik

Załącznik do
Zarządzenia Starosty Nowodworskiego
Nr 19../08 z dnia 14. kwietnia 2008r.

Zakres obowiązków Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Do zakresu obowiązków Zastępcy pełnomocnika ds. Ochrony informacji Niejawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim należy:

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
2. Ochrona systemów sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne,
3. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Starostwie Powiatowym,
4. Okresowa kontrola ewidencji, materiałów obiegu dokumentów niejawnych,
5. Opracowanie, aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
6. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
7. Opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub „poufne”,
8. Przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego na pisemne polecenie Starosty, wobec kandydatów na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub „poufne”,
9. Przechowywanie akt zakończonych postępowaniem sprawdzającym, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
10. W przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że nie daje rękojmi zachowania tajemnicy, przeprowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego,
11. Prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
12. W razie konieczności współdziałanie w trakcie postępowania sprawdzającego oraz w trakcie kontroli ze służbami Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.