

Zarządzenie nr 45 /2018

Starosty Grudziądzkiego

z dnia 27. 11. 2018r.

**w sprawie utworzenia, organizacji i funkcjonowania Zespołu do Spraw Ochrony Informacji
Niejawnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu**

Na podstawie art. 14. ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2016 r., poz. 1167 ze zm.) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018.995 z dnia 2018.05.24.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Zespół do Spraw ochrony Informacji Niejawnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu.
2. Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych (OIN) jest wyspecjalizowanym zespołem pracowników zajmujących się, obok innych zadań, ochroną informacji niejawnych.
3. W skład Zespołu ds. OIN wchodzi:
 - Pełnomocnik ds. OIN
 - Kierownik Kancelarii Specjalnej
 - Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego

§ 2.

1. Do podstawowych zadań Zespołu w zakresie ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,
 - 2) zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego do przetwarzania informacji niejawnych,
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 4) okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych w Starostwie,
 - 5) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych powiatu i nadzorowanie jego realizacji,
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,

- 7) przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających oraz wydawanie lub odmowa wydania poświadczeń bezpieczeństwa,
- 8) powiadamianie Starosty o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w Starostwie,
- 9) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 3.

1 W celu realizacji zadań zespołu tworzy się Kancelarię Specjalną podległą bezpośrednio Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych, który sprawuje nad nią nadzór.

2. Kancelarię kieruje Kierownik Kancelarii Specjalnej, wyznaczony przez Starostę.

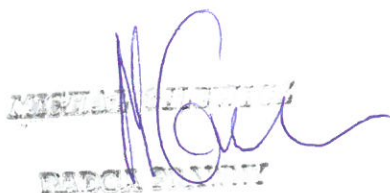
3. Do zakresu działania kancelarii specjalnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dzienników, rejestrów i księzek oraz rejestracja dokumentów niejawnych,
- 2) nadawanie i przyjmowanie przesyłek przekazywanych za pośrednictwem poczty specjalnej lub uprawnionego przewoźnika,
- 3) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Starostwie,
- 4) udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym,
- 5) kontrolowanie właściwego oznaczania dokumentów niejawnych wytwarzanych w Starostwie,
- 6) egzekwowanie zwrotu wydanych dokumentów,
- 7) wykonywanie poleceń Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie działań należących do zadań zespołu OIN.

4. Do zadań Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego należy weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

§ 4.

6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



STAROSTA
Adam Olejnik