

**Zarządzenie Nr 77 /2019
Wójta Gminy Cielądz
z dnia 27.12.2019 r.**

**w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania przez Wójta Gminy Cielądz
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. 2019, poz. 742 t.j.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 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 Wójta Gminy, 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

1. 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.
2. 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 ochrony informacji niejawnych.

3. Dokumentacja związana z wydawaniem pracownikowi upoważnienia do dostępu do informacji niejawnej o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywana jest u Pełnomocnika ochrony. W skład dokumentacji wchodzi następujące dokumenty:
- a) Wniosek o wydanie upoważnienia
 - b) Notatka z przeprowadzonej rozmowy, jeżeli zachodzi taka potrzeba
 - c) Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”
 - d) Zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych
 - e) 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 do spraw ochrony informacji niejawnych. Wzór zaświadczenia o przeszkoleniu stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 6

Pełnomocnik ochrony prowadzi:

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

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Ochrony do Spraw Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy w Cielądzu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
mgr Paweł Królak

Cielądz, dnia

Wójt Gminy Cielądz

Na podstawie art. 21 ust. 4 oraz art. 19 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2019, poz. 742), zwracam się z prośbą o wydanie pisemnego upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz przeprowadzenie niezbędnego szkolenia:

- Imię (imiona):
- Nazwisko (w tym przybrane):
- imię ojca:
- data i miejsce urodzenia:
- PESEL:
- stanowisko:
- miejsce zatrudnienia:
- adres miejsca zamieszkania:

.....

(podpis osoby wnioskującej)


WOJT
mgr Paweł Królak

Cielądz, 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 2019 r., poz. 742) 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

.....
Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

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.

WÓJTA
mgr *Patryk Królak*

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z przepisami o ochronie informacji niejawnych

Ja, niżej podpisana (podpisany) _____
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam (zapoznałem) się z przepisami o ochronie:

- informacji niejawnych,*

- informacji niejawnych _____, *¹⁾
(nazwa organizacji międzynarodowej)

w tym:

- 1) przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej i służbowej za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie tych informacji;
- 2) zasadami ochrony informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy lub pełnienia służby, z uwzględnieniem zasad ich przetwarzania, w tym w systemach teleinformatycznych;
- 3) sposobami ochrony informacji niejawnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia.

(miejsowość i data)

(czytelny podpis)

WÓJTA
mgr Paweł Krzak

* Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ W przypadku przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych więcej niż jednej organizacji międzynarodowej kolejne ich nazwy, np.: Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej, Europejskiej Agencji Kosmicznej, należy wpisać poniżej.

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,

– informacji niejawnych _____
(nazwa organizacji międzynarodowej)

na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742), zorganizowane przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w:

.....
(nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka pełnomocnika
ochrony lub jego zastępcy)


WÓJT
mgr Paweł Kozłak

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

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Numer PESEL</i>	<i>Imię ojca</i>	<i>Adres Zamieszkania</i>	<i>Określenie dokumentu kończącego procedurę. Data wydania oraz numer</i>	<i>Uwagi</i>

WÓJT
mgr Paweł Krak

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

* następne szkolenie nie rzadziej niż co 5 lat

<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>

WÓJT
P. Krolak
mgr Paweł Krolak