

ZARZĄDZENIE NR 30/2016
STAROSTY WĄBRZESKIEGO
z dnia 25 października 2016 r.

w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”

Na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę dopuszczenia do pracy związanej z dostępem pracownika Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie lub jednostki organizacyjnej powiatu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 2. Dostęp osób wymienionych w § 1 zarządzenia do materiałów chronionych, jako informacja niejawna o klauzuli „zastrzeżone” może nastąpić po:

- 1) pisemnym upoważnieniu Starosty Wąbrzeskiego, jeżeli osoba ta nie posiada aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa;
- 2) odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 3.1. Kierownicy Wydziałów lub Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zwanym dalej „Pełnomocnikiem ochrony” wnioskuje o wydanie upoważnienia dla pracownika, którego zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Starosta upoważnia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu wykonujących zadania związane z obronnością państwa, do dostępu do informacji niejawnych.

3. W przypadku konieczności wydania upoważnienia dla pracownika jednostki organizacyjnej powiatu z wnioskiem o wydanie stosownego upoważnienia występuje kierownik tej jednostki.

§ 4.1. Upoważnienie 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 zostać w każdym czasie przez Starostę cofnięte.

3. Potwierdzenie cofnięcia upoważnienia następuje w formie pisemnej. W takim przypadku upoważniony, któremu cofnięto upoważnienie, zobowiązany jest do niezwłocznego zaprzestania działań, do których został umocowany na podstawie upoważnienia oraz do zwrócenia upoważnienia Pełnomocnikowi ochrony.

4. Dokumentacja związana z wydaniem pracownikowi Starostwa lub jednostki organizacyjnej powiatu upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” przechowywana jest u Pełnomocnika ochrony.

5. W skład dokumentacji wchodzi następujące dokumenty:

- 1) wniosek o wydanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

- 2) notatka z przeprowadzonej rozmowy, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- 3) upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 4) zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych - wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 5) oświadczenie upoważnionej osoby o zapoznaniu się z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzi Pełnomocnik ochrony.

§ 6. Pełnomocnik ochrony prowadzi:

- 1) wykaz osób zatrudnionych, wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 2) rejestr wydanych zaświadczeń z odbytego przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 7. Upoważnienia wydane pracownikom Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie do dnia wejścia w życie zarządzenia zachowują swoją ważność do czasu wydania stosownych upoważnień na podstawie niniejszego zarządzenia, jedna nie dłużej niż do dnia 31 stycznia 2018 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz