

ZARZĄDZENIE Nr 49/2016
BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO
z dnia 2 czerwca 2016 r.

w sprawie: **powołania Pionu Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim**

Na podstawie art. 15 ust. 2 oraz art. 16 ustawy z dnia 15 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r., nr 182, poz. 1228 ze zm.) Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zarządza, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim powołuje się Pion Ochrony Informacji Niejawnych zwany w dalej „Pionem”, jako odrębną komórkę organizacyjną w składzie:

- 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie punktu przetwarzania informacji niejawnych inspektor realizujący zadania z zakresu obronnych, OC, Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne - podinspektor realizujący zadania z zakresu budownictwa, dróg i inwestycji.

§ 2.

Pionem kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3.

Do zadań Pionu należy zapewnienie ochrony przechowywania przetwarzania i udostępniania informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, w tym przede wszystkim:

- 1) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.

§ 4.

Zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który bezpośrednio podlega Burmistrzowi określa zarządzenie nr 23/2016 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 21 marca 2016 r.

§ 5.

1. Pracownik punktu przetwarzania informacji niejawnych odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg, wytwarzanie i wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne uprawnionym osobom.
2. Do zadań pracownika punktu przetwarzania informacji niejawnych należy w szczególności:
 - 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów,
 - 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów za potwierdzeniem osobom do tego uprawnionym,
 - 3) kontrola i egzekwowanie terminowego zwrotu dokumentów,
 - 4) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów niejawnych,
 - 5) prowadzenie archiwizacji dokumentów niejawnych
 - 6) wykonywanie czynności kancelaryjnych (przyjmowanie, rejestrowanie, przekazywanie przesyłek; prowadzenie dziennika korespondencji, prowadzenie ewidencji pieczęci, wykonywanie czynności techniczno – obsługowych itp.).

§ 6.

1. Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne we współpracy z ABI i ASI jest odpowiedzialny za weryfikację i kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.
2. Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznej bierze udział w procesie zarządzania ryzykiem w systemie informatycznym poprzez:
 - 1) Nadzór nad poprawnością realizacji zadań przez ASI, w tym właściwe zarządzanie konfiguracją oraz uprawnieniami udzielonymi użytkownikom,
 - 2) Znajomość i przestrzeganie przez użytkowników zasad ochrony informacji niejawnych oraz procedur bezpiecznej eksploatacji w systemie teleinformatycznym, w tym w zakresie wykorzystania urządzeń i narzędzi służących do ochrony informacji niejawnych,
 - 3) Badanie stanu zabezpieczeń systemu teleinformatycznego,
 - 4) Kontrolę i analizę rejestrów zdarzeń systemu teleinformatycznego.

§ 7.

1. Administrator Bezpieczeństwa Informatycznego (ASI) jest odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla tego systemu.
2. Do podstawowych zadań ASI w zakresie ochrony i przetwarzania informacji niejawnych należy przede wszystkim:
 - 1) zakładanie kont w oprogramowaniu systemu operacyjnego komputera i przydzielanie im pierwszych haseł dostępu,
 - 2) tworzenie planów awaryjnych,
 - 3) obsługa techniczna systemu i sprawdzanie poprawności jego działania,
 - 4) wdrażanie systemu bezpiecznej eksploatacji,

V

- 5) prowadzenie rejestru osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego,
- 6) konfigurowanie urządzeń i oprogramowania,
- 7) przeglądanie, analizowanie i archiwizowanie rejestru zdarzeń w systemie,
- 8) tworzenie kopii zapasowych,
- 9) informowanie podinspektora ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego w POIN o zagrożeniach i stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz o wykryciu oprogramowania szpiegowskiego w systemie,
- 10) nadzór nad wydawaniem i przechowywaniem elektronicznych nośników danych,
- 11) prowadzenie szkoleń w zakresie funkcjonowania systemu i przetwarzania informacji w szczególności pod kątem informacji niejawnych.

§ 8.

Pracownik punktu przetwarzania informacji niejawnych, pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne i Administrator Bezpieczeństwa Informacji podlegają Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwia