

Zarządzenie nr 401
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 19.10. 2012 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony
Informacji Niejawnych**

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, p. 1228) oraz § 26 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 403 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniami nr 1 z dnia 4 stycznia 2010 r., nr 11 z dnia 19 stycznia 2010 r., nr 57 z dnia 5 marca 2010 r., nr 124 z dnia 10 maja 2010 r., nr 189 z dnia 30 czerwca 2010 r., nr 323 z dnia 7 września 2010 r., nr 429 z dnia 20 grudnia 2010 r., nr 450 z dnia 31 grudnia 2010 r., nr 84 z dnia 17 marca 2011 r., nr 103 z dnia 4 kwietnia 2011 r., nr 215 z dnia 1 lipca 2011 r., nr 395 z dnia 24 października 2011 r., nr 18 z dnia 24 stycznia 2012 r., nr 226 z dnia 12 lipca 2012 r. oraz nr 359 z dnia 10 września 2012 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowy zakres działania Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 155 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury organizacyjnej Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Pionu Ochrony Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Szczegółowy zakres działania Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia;
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 3) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
- 4) pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) ABW – należy przez to rozumieć Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 6) SKW – należy przez to rozumieć Służbę Kontrwywiadu Wojskowego.

Rozdział 2 Szczegółowe zadania pełnomocnika

§ 2. Do zadań pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, danych osób z prowadzonego wykazu osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 10) zawiadamianie ABW lub SKW, zgodnie z właściwością, o przypadkach naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie zgromadzeń;
- 12) nadzorowanie kancelarii tajnej.

§ 3. Pełnomocnik podczas realizacji zadań określonych w § 2 zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień;
- 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonanie zadań;
- 3) znajomości i stosowania ustalonych w urzędzie procedur wykonywania czynności służbowych, w tym procedur systemu zarządzania jakością;
- 4) sporządzania opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań również na wniosek innego działu w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska;
- 5) uczestniczenia w przygotowaniu i realizowaniu planów rzeczowo-finansowych;
- 6) uczestniczenia w rozpatrywaniu skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami;
- 7) proponowania, również zapobiegawczo, niezbędnych usprawnień na zajmowanym stanowisku, efektywnych metod pracy w szczególności mających wpływ na obsługę interesantów;
- 8) działania na rzecz ochrony własności intelektualnej.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski