

Zarządzenie nr. 41/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Człopa
z dnia 21.05.2021 r.

**w sprawie postępowań w zakresie wydawania upoważnień do dostępu
do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”
w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa**

W celu wykonania postanowień art. 21. Ust. 4 pkt,1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) procedurę wystawiania oraz cofania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie;
- 2) wzór wniosku o wydanie upoważnienia; (zał. Nr1)
- 3) wzór upoważnienia (zał. Nr 2)
- 4) wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami (zał. Nr 3)
- 5) wzór zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (zał. Nr 4)
- 6) wzór rejestru wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia (zał. Nr. 5)
- 7) wzór cofnięcia upoważnienia (zał. Nr. 6)
- 8) wzór wykaz osób, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, którym cofnięto lub odmówiono wydania zaświadczenia; (zał. Nr. 7)

§ 2 określenia użyte w zarządzeniu:

- 1) informacje niejawne – termin prawny, zdefiniowany w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku., *o ochronie informacji niejawnych* oznacza informację, której nieuprawnione ujawnienie (także w trakcie jej opracowania oraz niezależnie od formy i sposobu jej wyrażania) spowodowałby lub mogłoby spowodować szkody dla Rzeczypospolitej Polskiej albo byłoby z punktu widzenia jej interesów niekorzystne;
- 2) pełnomocnik ochrony informacji niejawnych, podległy bezpośrednio Burmistrzowi;
- 3) przetwarzanie informacji niejawnych – rozumie się przez to wszelkie operacje wykonywane w odniesieniu do informacji niejawnych i na tych informacjach, szczególności ich wytwarzanie, modyfikowanie, kopiowanie, klasyfikowanie, zarówno w systemach teleinformatycznych oraz na nośnikach informatycznych, jak i na zbiorach manualnych;
- 4) upoważnienie – oficjalne uprawnienie osoby upoważnionej wystawione przez Burmistrza Miasta i Gminy Człopa do przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 5) ustawa – z dnia 5 sierpnia 2010 r o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742);

§ 3 Zgodnie z ustawą dopuszczenie do pracy na stanowiskach albo zlecenie prac związanych z dostępem do informacji niejawnych może nastąpić po:

- 1) uzyskaniu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych o klauzuli „poufne” lub wyżej lub po pisemnym upoważnieniu, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy wydanym przez kierownika jednostki organizacyjnej tj. Burmistrza Miasta i Gminy Człopa zezwalającym na wykonywanie prac związanych z dostępem osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

2) odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;

§ 4 Upoważnienia mogą być wydane osobom, które pozostają w stosunku pracy bądź w innej formie zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie;

§ 5 Upoważnienia

- 1) wydawane są na pisemny wniosek osoby lub bezpośredniego przełożonego osoby, która ma być dopuszczona do wykonywania prac / zadań związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych, który jest kierowany do Burmistrza za pośrednictwem pełnomocnika ochrony informacji niejawnych;
- 2) Osoby wykonujące zadania na stanowiskach podległych Burmistrzowi, kierują wnioski we własnym imieniu;
- 3) Wnioski należy wypisać w 1 egzemplarzu;

§ 6 Pełnomocnik ochrony wykonuje następujące czynności:

- 1) Dokonuje weryfikacji danych zawartych we wniosku o wydanie, gdy nie istnieją uzasadnione wątpliwości mogące mieć wpływ na wydanie upoważnienia, opiniuje wniosek i przedkłada go do akceptacji Burmistrzowi wraz z projektem upoważnienia;
- 2) W stosunku do osoby, która ma otrzymać upoważnienie, a nie odbyła szkolenia, o którym jest mowa w § 3 pkt. 2 prowadzi wobec niej szkolenie (art. 19 ustawy) Pracownik przeszkolony składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 3) Po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Człopa rejestruje upoważnienie w rejestrze *"Ewidencji Wydanych Upoważnień w Urzędzie Miasta w Człopie"*;
- 4) Upoważnienie, po wprowadzeniu do ewidencji jest wydawane osobie zainteresowanej;

§ 7 Upoważnienie, jak i cofnięcie upoważnienia są wydawane w 3 egzemplarzach;

- 1) Egzemplarz nr 1 wydaje się osobie zainteresowanej;
- 2) Egzemplarz nr 2 przekazuje się do kadr;
- 3) Egzemplarz nr 3 jest przechowywany u pełnomocnika ochrony.

§ 8 Upoważnienia wydawane na czas nie dłuższy niż 10 lat i ważne jest po warunkiem pozostania w stosunku pracy bądź w innej formie zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie, posiadania zaświadczenia o uczestnictwie we właściwym szkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych w okresie nie dłuższym niż 5 lat.

§ 9 Upoważnienie traci ważność:

- 1) Po ustaniu stosunku pracy bądź innej formy zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie,
- 2) Po upływie terminu, na który zostało wydane,
- 3) Po cofnięciu upoważnienia.
- 4) Upoważnienie może zostać cofnięte na pisemny wniosek pełnomocnika ochrony w przypadku powstania wątpliwości, co do rękojmi zachowania tajemnicy przez osobę upoważnioną lub pisemny wniosek przełożonego osoby, który jest kierowany do Burmistrza za pośrednictwem pełnomocnika ochrony.
- 5) Osoby wykonujące zadania na stanowiskach bezpośrednio podległych Burmistrzowi, kierują wnioski we własnym imieniu.
- 6) Wnioski należy wypisać w 1 egzemplarzu.
- 7) O cofnięciu upoważnienia pełnomocnik ochrony zawiadamia przełożonego osoby, której cofnięto upoważnienie oraz pracownika do spraw kadr w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie.

§ 10 Prowadzenie (zawartych w § 1) dokumentów według następujących zasad:

- 1) Ewidencję prowadzi pełnomocnik ochrony;

- 2) Ewidencja może być prowadzona w formie manualnej lub elektronicznej;
- 3) Ewidencja powinna zawierać dane osoby upoważnionej w zakresie imienia i nazwiska, imienia ojca, PESEL, datę wydania i cofnięcia uprawnienia, ma być zawarta informacja dotycząca okresu, na który zostało wystawione upoważnienie.

§ 11 **Upoważnienia** wydane pod rządami dotychczasowych regulacji zachowują swoją ważność i podlegają procedurom odwoławczym wskazanym w niniejszym zarządzeniu.

§ 12 Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie.

§ 13 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz
Miasta i Gminy**

.....**BURMISTRZ**
J. Bekker
mgr Jerzy Bekker

Miejscowość, data

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej upoważniającej
Osobę do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone

**Wniosek o wydanie
upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742) wnioskuję o przeprowadzenie szkolenia i wydanie zaświadczenia w celu wydania upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wobec:

- 1) Imię (imiona) i nazwisko
- 2) Nazwisko (w tym przybrane).....
- 3) Nr PESEL
- 4) Imię ojca

Niniejsze upoważnienie wydane będzie na okres

.....
Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Miejscowość, data

.....

Nazwa jednostki organizacyjnej upoważniającej

Osobę do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone

Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742) upoważniam do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” następującą osobę:

5) Imię (imiona) i nazwisko

6) Nazwisko (w tym przybrane).....

7) Nr PESEL

8) Imię ojca

Niniejsze upoważnienie wydane będzie na okres

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 Informacji Niejawnych.

.....
Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Upoważnienie przyjmuje.....

Data

Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Data i miejsce urodzenia

.....
PESEL

.....
Stanowisko służbowe

Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742) oświadczam, że zapoznałam (zapoznałem) się z:

- Przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialnością karną, dyscyplinarną i służbową za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych;
- Zasadami ochrony informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy lub pełnienia służby;
- Sposobami ochrony informacji niejawnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

ZAŚWIADCZENIE nr .../2021
stwierdzającego 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 na podstawie przepisów z dnia 5 sierpnia 2010 roku., o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742) przeprowadzone przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie.

.....

(podpis imienna pieczęć
Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych)

Człopa dnia

Rejestr

wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych

L.p	Imię i nazwisko	Numer PESEL	Imię ojca	Numer zaświadczenia	Data szkolenia	Data następnego szkolenia ¹	uwagi
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
7)							

¹ następne szkolenie nie rzadziej niż co 5 lat

Miejscowość, data

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej upoważniającej
Osobę do dostępu do informacji niejawnych
o klauzuli „zastrzeżone

**Wniosek nr .. /2021
o cofnięcia upoważnienia do dostępu do informacji
niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742) wnioskuję o cofnięcie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wobec:

8) Imię (imiona) i nazwisko

9) Nazwisko (w tym przybrane).....

10) Nr PESEL

11) Imię ojca

Niniejsze upoważnienie wydane na okrestraci ważność.

.....
Pieczątka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

WYKAZ
osób, którym cofnięto lub odmówiono wydania zaświadczenia dostępu do informacji
niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”

L.p.	Imię i nazwisko	Numer PESEL	Imię ojca	Numer zaświadczenia	Adres zamieszkania	Określenie dokumentu kończącego procedurę Data, nr wydania	uwagi
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
7)							