

BURMISTRZ KŁOBUCKA
 ul. 11 Listopada 6 42-100 KŁOBUCK
 tel. 0343100150, fax 0343172661

Zarządzenie Nr USC. 120.36.2018
 Burmistrza Kłobucka

z dnia 25. 10.2018 r.

**w sprawie utworzenia „Pionu ochrony” informacji niejawnych
 w Urzędzie Miejskim w Kłobucku**

Na podstawie art. 14, art.15, art.16 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2018 poz.412 tekst jednolity) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu realizacji zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Kłobucku tworzy się „Pion ochrony” informacji niejawnych w składzie:

- 1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, zwany dalej „Pełnomocnik ochrony”,
- 2) Zastępca pełnomocnika ochrony,
- 3) Kierownik kancelarii materiałów niejawnych,

§ 2

1. Pionem ochrony kieruje Pełnomocnik ochrony, Pani Ilona Tomczyk – zastępca kierownika USC, która odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Szczegółowy zakres zadań Pełnomocnika ochrony, zgodny z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłobucku oraz indywidualny zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Pełnomocnik ochrony podlega bezpośrednio Burmistrzowi Kłobucka.

§ 3

1. Funkcję i zadania zastępcy pełnomocnika ochrony powierza się Panu Jackowi Orłowskiemu, na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej.
2. Zakres zadań zastępcy pełnomocnika ochrony określa zawarta umowa oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

§ 4

1. Funkcję i zadania kierownika kancelarii materiałów niejawnych, powierza się Pani Barbarze Kulej – inspektorowi ds. obronnych, która odpowiada za przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, oznaczony klauzulami „POUFNE” i „ZASTRZEŻONE” wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

2. Kierownik kancelarii materiałów niejawnych w szczególności odpowiada za:
- a) bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów,
 - b) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym,
 - c) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania,
 - d) egzekwowanie zwrotu materiałów,
 - e) kontrolę przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów w kancelarii oraz jednostce organizacyjnej.
3. Szczegółowy zakres zadań kierownika kancelarii materiałów niejawnych zgodny z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz.U. z 2017 poz.1558 tekst jednolity) określa Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłobucku oraz indywidualny zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W przypadku czasowej nieobecności kierownika kancelarii materiałów niejawnych, jego obowiązki przejmuje Pełnomocnik ochrony lub zastępca pełnomocnika ochrony, pisemnie przez niego upoważniony.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ KŁOBUCKA
Jerzy Zakrzewski

J. Orlowski
PEŁNOMOCNIKA
ds. ochrony informacji niejawnych
Jacek Orlowski
Pośw. bezp. T0023515P

W. Balas
RADCA PRAWNY
mgr Władysław Balas