

Zarządzenie nr 51/15

Burmistrza Brus

z 18 marca dnia 2015 roku

w sprawie powołania „Pionu Ochrony Informacji Niejawnych”

w Urzędzie Miejskim w Brusach.

Na podstawie art. 15 ust. 2 oraz art. 16 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Brusach powołuję „**Pion Ochrony Informacji Niejawnych**” jako wyodrębnioną komórkę organizacyjną, która będzie kierowana przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miejskiego w Brusach.

§2

Pion Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Brusach będzie odpowiedzialny za zapewnienie ochrony przechowywania, przetwarzania i udostępniania informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Brusach, a w szczególności za:

- opracowanie i prowadzenia dokumentacji bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego;
- zarządzanie bezpieczeństwem systemu teleinformatycznego;
- prowadzenie procesu zarządzania ryzykiem w sposób ciągły podczas przetwarzania informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Brusach ze szczególnym uwzględnieniem informacji przetwarzanych w systemie teleinformatycznym.

§3

Zgodnie z art. 16 ustawy o ochronie informacji niejawnych, pracownikiem pionu ochrony w jednostce organizacyjnej może być osoba, która posiada:

- obywatelstwo polskie,
- odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt. 1 ustawy,
- zaświadczenie o odbytych przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.



§4

- 1) W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi:
- Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - Administrator Systemu Teleinformatycznego,
 - Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego / Kierownik Biura Informacji Niejawnych.
- 2) Obsadę osobową Pionu Ochrony Informacji Niejawnych zawiera poniższy wykaz:

<i>Lp.</i>	<i>Funkcja</i>	<i>Zajmowane stanowisko</i>	<i>Imię i nazwisko</i>
1.	Pełnomocnik Ochrony	Sekretarz Gminy Brusy	Mariola Rodzeń
2.	Administrator Systemu Teleinformatycznego	Samodzielne stanowisko ds. Zarządzania Informatycznego	Karol Goebel
3.	Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Kierownik Biura Informacji Niejawnych	Inspektor	Adam Mochol

§5

Pełnomocnik ochrony ds. informacji niejawnych ponosi ustawową odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Brusach. W szczególności odpowiada za:

- zapewnienie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym,
- informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o zdarzeniach mających lub mogących mieć związek z bezpieczeństwem teleinformatycznym;
- właściwy obieg w systemie dokumentów zawierających informacje niejawne;
- zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego obszaru, w którym usytuowany jest system;
- zapewnienie dostępu do systemu wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” (art. 21 ust. 4 UOIN) albo zgodę na zasadzie art. 34 ust. 9 UOIN wyrażoną przez kierownika jednostki organizacyjnej;



- kontrolę znajomości procedur bezpieczeństwa przez wszystkich użytkowników systemu;
- organizację szkolenia użytkowników w zakresie ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w systemie;
- nadzór nad konfiguracją systemu, przemieszczaniem sprzętu oraz nad prowadzeniem jego ewidencji.

§6

Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego jest odpowiedzialny za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz za kontrolę przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

W szczególności odpowiada za:

- monitorowanie stanu bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemie teleinformatycznym;
- przeglądanie i analizę zdarzeń (np. logów bezpieczeństwa);
- reagowanie na incydenty i wyjaśnianie ich przyczyn;
- informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o zdarzeniach mających lub mogących mieć związek z bezpieczeństwem teleinformatycznym;
- prowadzenie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa informacji niejawnych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym;
- zapewnienie, aby wszyscy użytkownicy posiadający dostęp do systemu posiadali stosowne dopuszczenia oraz byli przeszkoleni w zakresie zasad ochrony informacji niejawnych w systemie teleinformatycznym;
- aktualizację wykazu osób mających dostęp do systemu;
- prowadzenie „Karty użytkownika Systemu Teleinformatycznego” zawierającej aktualne dane o uprawnieniach użytkownika systemu;
- tworzenie planów awaryjnych;
- zapewnienie ochrony informacjom niejawnym w pomieszczeniu, w którym zainstalowany jest system teleinformatycznym;
- proponowanie zmian do SWB i PBE mających na celu podwyższenie stanu ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa systemu;
- prowadzenie „Dziennika Działań Inspektora BTI”.



§7

Administrator systemu jest odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemu. Zobowiązany jest do zapewnienia poprzez stosowanie odpowiednich środków i metod kontroli dostępu do systemu tylko uprawnionym użytkownikom. Zakłada użytkownikom konta w oprogramowaniu systemu operacyjnego komputera i przydziela pierwsze hasła dostępowe.

Do podstawowych zadań administratora systemu należy:

- zakładanie uprawnionym użytkownikom konta i przydzielenie im pierwszego hasła dostępowego;
- tworzenie planów awaryjnych;
- obsługa techniczna systemu;
- sprawdzanie poprawności działania systemu;
- prowadzenie szkoleń w zakresie funkcjonowania systemu i przetwarzania w nim informacji niejawnych;
- wdrażanie procedur bezpiecznej eksploatacji;
- prowadzenie aktualnego wykazu osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego;
- proponowanie zmian mających na celu podwyższenie bezpieczeństwa systemu;
- konfigurowanie urządzeń i oprogramowania;
- przeglądanie, analizowanie i archiwizowanie rejestru zdarzeń w systemie;
- tworzenie kopii bezpieczeństwa;
- informowanie Inspektora BTI o wszelkich wykrytych lukach, zagrożeniach i stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz wykryciu oprogramowania złośliwego w systemie;
- prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej - „Dziennika działań Administratora Systemu TI”;
- nadzór nad wydawaniem i przechowywaniem elektronicznych nośników danych.

§8

Do obowiązków kierownika biura informacji niejawnych należy:

- bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w urzędzie;
- udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie, wg wykazu sporządzonego przez pełnomocnika ochrony;
- egzekwowanie zwrotu do kancelarii dokumentów zawierających informacje niejawne od osób które nie mają możliwości właściwego ich przechowywania i zabezpieczenia;

- kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów w kancelarii;
- wykonywanie poleceń pełnomocnika ochrony;
- prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, a które zostały udostępnione upoważnionym pracownikom Urzędu;
- wykonywanie czynności kancelaryjnych (w przypadku jednoosobowej obsady stanowiska), polegających na:
 - przyjęciu przesyłek niejawnych z sekretariatu, odpowiednio opakowanych i nienaruszonych;
 - zarejestrowaniu dokumentu niejawnego w dzienniku ewidencyjnym;
 - terminowym przedstawianiu (doręczaniu) korespondencji niejawnej otrzymanej (wchodzącej) wg ustalonego w urzędzie schematu obiegu dokumentów niejawnych, terminowym wysyłaniu pism niejawnych,
 - prowadzeniu wykazu przesyłek nadanych;
 - prowadzeniu rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i ksiąg ewidencyjnych;
 - prowadzeniu ewidencji pieczęci i stempli oraz wykazu osób upoważnionych do posługiwania się nimi;
 - kompletowaniu dokumentacji kancelaryjnej na koniec roku kalendarzowego;
 - prowadzeniu archiwum dokumentów niejawnych w urzędzie;
 - wykonywaniu prac techniczno-manipulacyjnych związanych z wytwarzaniem lub reprodukcją dokumentów i dokumentacji, np. kopiowanie, oprawa dokumentów, zszywanie teczek itp.

§9

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miejskiego w Brusach.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
dr inż. Witold Ossowski


RADCA PRAWNY
mgr Grażyna Felska
Nr upr. 1088