

Zarządzenie Nr 120/6/2014  
Burmistrza Prudnika  
z dnia 4 marca 2014 r.

w sprawie organizacji ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013r. poz.594 i poz. 1318) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Prudnik oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji wykonywanie zadań w tym zakresie powierza się Pionowi Ochrony Urzędu Miejskiego w Prudniku.
2. Pionem Ochrony kieruje Pełnomocnik Ochrony powołany zarządzeniem Nr 0152/18/2009 Burmistrza Prudnika z dnia 01.10.2009r.
3. Kancelarią Dokumentów Niejawnych kieruje wyznaczony i przeszkolony pracownik Urzędu Miejskiego w Prudniku.
4. Obowiązki Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego wykonuje wyznaczony i przeszkolony pracownik Urzędu Miejskiego w Prudniku.
5. Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego wykonuje przeszkolony informatyk Urzędu Miejskiego w Prudniku.

§ 2

Pełnomocnik Ochrony w terminie do 31 marca 2014r. dostosuje Plan Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Prudniku oraz Dokumentację określającą poziom zagrożeń dla systemu ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Prudniku, wprowadzonych zarządzeniem Nr 120/15/2013 Burmistrza Prudnika z dnia 04.11.2013r., do zadań wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Prudnik w terminie do dnia 31 marca 2014r. wykonają przegląd zgromadzonych w jednostkach dokumentów niejawnych i dokonają oceny przesłanek uzasadniających zachowanie bądź zmianę klauzuli tajności posiadanych dokumentów.
2. W terminie do 14 kwietnia 2014r. kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Prudnik prześlą do Kancelarii Dokumentów Niejawnych Urzędu Miejskiego w

Prudniku zgromadzone w swoich zasobach dokumenty niejawne, rejestry, teczki i inne urzędzenia związane z przetwarzaniem dokumentów niejawnych.

3. Szczegółowe terminy przekazania dokumentów należy każdorazowo uzgodnić z Pełnomocnikiem Ochrony.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Prudniku oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Prudnik określonych w załączniku do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr inż. Franciszek Fejdych

ber notariuszowa - prawnik  
RADCA PRAWNY  
Katarzyna Lenda - Gach  
Op 472/87