

**ZARZĄDZENIE NR 104/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**

z dnia 4 maja 2021 r.

**w sprawie powołania pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych**

Na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję pana Tadeusza Szokalskiego na pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie.

2. Pan Tadeusz Szokalski spełnia warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy o ochronie informacji niejawnych, m.in.:

- 1) uzyskał poświadczenie bezpieczeństwa Nr N0026616P wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Szczecinie, upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” - z terminem ważności do dnia 16 grudnia 2026 r.
- 2) odbył szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i kandydatów na to stanowisko, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego Delegatura w Szczecinie - potwierdzone zaświadczeniem Nr 003117N z dnia 30 marca 2017 r.

§ 2. Zakres obowiązków pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Realizację zarządzenia powierzam pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sławno

**dr inż. Krzysztof**  
**Marek Frankenstein**

Załącznik do zarządzenia Nr 104/2021

Burmistrza Miasta Sławno

z dnia 4 maja 2021 r.

**Zakres obowiązków pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych  
w Urzędzie Miejskim w Sławnie**

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 przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji informacji niejawnych, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Burmistrza, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie, 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 w Urzędzie Miejskim w Sławnie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
9. Przekazywanie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego do ewidencji, danych 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. Niezwłoczne informowanie Burmistrza Miasta Sławno oraz podjęcie działań w celu wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie ich negatywnych skutków.
11. Niezwłoczne powiadamianie Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych.