

Zarządzenie Nr OK.120.3.2017
Wójta Gminy Siennica
z dnia 9 marca 2017 roku

zmieniające Zarządzenie NR OK. 120.22.2016 Wójta Gminy Siennica z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Siennicy.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 141 ust. 3 Statutu Gminy Siennica stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/27/03 Rady Gminy w Siennicy z dnia 27 lutego 2003 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 9 kwietnia 2003 r. Nr 98, poz. 2441) - zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Siennicy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr OK.120.22.2016 Wójta Gminy Siennica z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Siennicy wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III :

1) w § 9 pkt 28 otrzymuje brzmienie :

„stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, Zastępca Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych”,

2) w § 12 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu :

„3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych pełni jednocześnie funkcję Zastępcy Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych”,

„4. Zastępca Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi”,

2. W rozdziale V:

w § 21 ust. 2 dodaje się pkt 8, który otrzymuje brzmienie :

„ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, Zastępcy Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych”,

3. W rozdziale VI :

1. w § 52 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu :

„3. Wykonywanie zadań Zastępcy Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych do którego należy wykonywanie poniższych czynności :

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 przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Wójta, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie Gminy albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie imię i nazwisko, numer PESEL, imię ojca, datę i miejsce urodzenia, adres miejsca zamieszkania lub pobytu oraz określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer,
- 9) przekazywanie ABW do ewidencji, danych o których mowa w art. 73 ust. 1, w art. 73 ust. 2, osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w pkt 8”.

„4. Przy znakowaniu spraw Zastępcy Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych używa symbolu „ZPŁN”.

3. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Siennicy otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
Grzegorz Zieliński

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W SIENNICY

