

ZARZĄDZENIE Nr 461
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 17 marca 2020 r .

w sprawie procedury obowiązującej w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim w zakresie dopuszczenia osoby do pracy na stanowisku związanym z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” albo zlecenia takich prac

Na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim procedurę w zakresie dopuszczenia osoby do pracy na stanowisku związanym z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” albo zlecenia takich prac stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz przestrzegania zawartych w zarządzeniu postanowień.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

PROCEDURA

obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim w zakresie dopuszczenia do pracy osoby na stanowisku związanym z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” albo zlecenia takich prac.

I. Akty prawne

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

II. Wymóg ustawowy dotyczący uprawnienia osoby do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

Zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742). „dopuszczenie do pracy na stanowisku albo zlecenie prac, związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” może nastąpić po:

- 1) pisemnym upoważnieniu przez kierownika jednostki organizacyjnej, jeżeli nie posiada ona poświadczenia bezpieczeństwa;
- 2) odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych”.

III. Procedura w zakresie wydania pisemnego upoważnienia przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

1. Wyznaczenie na piśmie osoby - pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.
2. Oświadczenie pracownika o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz nieumyślne przestępstwa skarbowe.

3. Złożenie oświadczenia dotyczącego posiadania (teraz lub w przeszłości) dostępu do informacji niejawnych oraz ewentualnego postępowania dyscyplinarnego w związku z naruszeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych przez wyznaczoną osobę — pracownik.
4. Odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
5. W przypadku wykonania ust. 2 i 3 procedury oraz stwierdzenia:
 - 1) braku przeszkód do wydania upoważnienia, następuje wydanie pisemnego upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.
 - 2) przeszkód do wydania upoważnienia — nie wydaje się upoważnienia.

IV. Elementy pisemnego upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”:

- 1) oznaczenie jednostki organizacyjnej,
- 2) data i miejsce wydania,
- 3) Imię (imiona), nazwisko, PESEL, imię ojca osoby upoważnionej,
- 4) cel wydania,
- 5) okres na jaki upoważnienie zostaje wydane,
- 6) pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej.

V. Wzór wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim lub osób wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

Lp.	Imię i nazwisko	Nr PESEL	Imię ojca	Data i miejsce urodzenia	Adres miejsca zamieszkania lub pobytu	Nr i data poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia	Data cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia

VI. Wzór wniosku o wydanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” dla pracownika.

Nowy Dwór Gdański data.....

**Pełnomocnik ds Ochrony
Informacji Niejawnych
w/m**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742). wnoszę o wydanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” dla niżej wymienionego pracownika:

1. Imię (imiona).....
2. Nazwisko
3. Nr PESEL.....
4. Imię ojca

5. na okres:

- od dnia.....do dnia.....
- od dnia.....do odwołania
- na czas zatrudnienia w.....

.....

Kierownik jednostki

ljk

VII. Wzór pisemnego upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”

Nowy Dwór Gdański, dnia.....

Nazwa jednostki organizacyjnej
upoważniającej osobę do dostępu do
informacji niejawnych o klauzuli
„zastrzeżone”

UPOWAŻNIENIE DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”

Nr.....

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742) upoważniam do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności „zastrzeżone” następującą osobę:

1. Imię (imiona).....
2. Nazwisko
3. Nr PESEL.....
4. Imię ojca.....

Niniejsze upoważnienie wydane jest na okres:

- od dnia.....do dnia.....
- od dnia.....do odwołania
- na czas zatrudnienia w

Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej.....

.....
Kierownik jednostki

VIII. Oświadczenie pracownika o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz nieumyślne przestępstwa skarbowe.

Oświadczenie

Ja.....urodzony
dnia.....w.....PESEL.....oświadczam, że
byłam/byłam* nie byłam/ nie byłam* karana/karany* za umyślne
przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz nieumyślne przestępstwa
skarbowe.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

* właściwe podkreślić