

ZARZĄDZENIE NR 13/2025
STAROSTY POWIATU ŁOSICKIEGO
z dnia 10 lutego 2025 r.

**w sprawie utworzenia Pionu Ochrony Informacji Niejawnych w Starostwie
Powiatowym w Łosicach.**

Na podstawie art. 14 ust. 1, art. 15 ust. 2, 4, art. 16, art. 52 ust. 1 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 632 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych i przechowywanych w Starostwie Powiatowym w Łosicach tworzę Pion Ochrony Informacji Niejawnych.
2. Do składu osobowego Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wyznaczam:
 - 1) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 2) Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (powołanego odrębnym zarządzeniem),
 - 3) Panią Agnieszkę Lauferską – do pełnienia funkcji Pracownika Kancelarii Materiałów niejawnych – odpowiedzialnego za obieg i ewidencjonowanie materiałów niejawnych.
3. Dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych wyznaczam Administratora Systemu (powołanego odrębnym zarządzeniem).

§ 2.

1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych jest odpowiedzialny za obsługę Kancelarii Materiałów Niejawnych oraz za organizację w Starostwie Powiatowym w Łosicach spraw związanych z ochroną informacji niejawnych.
2. Pionem Ochrony kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Pracownicy Pionu Ochrony Informacji Niejawnych podlegają Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
4. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Staroście Powiatu Łosickiego.

§ 3.

1. Kancelaria Materiałów Niejawnych jest wyodrębnionym miejscem (pomieszczeniem) przeznaczonym do przetwarzania informacji niejawnych, nadzorowanym przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie ochrony informacji niejawnych.
2. Kancelaria Materiałów Niejawnych obsługiwana jest przez osoby wskazane w § 1 ust. 2 i 3, które odpowiedzialne są za ewidencjonowanie materiałów niejawnych, za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg oraz wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom.

§ 4.

1. Do zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, ochrony systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne,
 - 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 3) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - 4) opracowywanie i przedstawienie Staroście do zatwierdzenia:
 - a) instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania w Starostwie Powiatowym w Łosicach informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
 - b) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,
 - c) planu ochrony informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
 - 5) nadzorowanie realizacji planu ochrony informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
 - 6) informowanie Starosty o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 7) przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 8) koordynacja działań w zakresie ochrony, zwłaszcza pomiędzy różnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w tym:
 - a) zapewnienie właściwego przetwarzania informacji niejawnych,
 - b) stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego odpowiednich do poziomu zagrożeń,
 - c) organizowanie stref ochronnych oraz systemu wejść i wyjść z tych stref,
 - d) określanie zasad wstępu do stref ochronnych oraz nadawanie uprawnień do wstępu do tych stref;
 - e) zróżnicowanie dostępu do informacji niejawnych dla pracowników zgodnie z posiadanymi przez nich uprawnieniami oraz uzasadnioną potrzebą dostępu do informacji niejawnych.
 - 10) sporządzanie i przedkładanie Staroście okresowych sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania w Starostwie Powiatowym w Łosicach przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 5.

1. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:
 - 1) nadzór merytoryczny nad pracownikami Pionu Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
 - 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,

- 5) 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,
- 6) opracowywanie i aktualizowanie oraz przedstawianie do akceptacji Staroście, planu ochrony informacji niejawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 8) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Starostwie Powiatowym w Łosicach albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 10) przekazywanie odpowiednio do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 6.

1. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego odpowiedzialny jest za weryfikację i bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji, a w szczególności kontroluje:
 - 1) przestrzeganie zasad ochrony przetwarzanych w systemie teleinformatycznym informacji niejawnych,
 - 2) poprawność realizacji zadań wykonywanych przez Administratora Systemu,
 - 3) zgodność konfiguracji systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
 - 4) stan środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - 5) aktualność wykazu osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego, prawidłowość przydzielania kont użytkowników, zakres nadanych im uprawnień i prawidłowość zabezpieczeń zastosowanych w systemie teleinformatycznym,
 - 6) znajomość i przestrzeganie przez użytkowników procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego.
2. Ponadto Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego:
 - 1) analizuje rejestry zdarzeń w systemie teleinformatycznym i prawidłowość ich archiwizowania,
 - 2) informuje pełnomocnika ochrony o wszelkich zdarzeniach związanych lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego,

§ 7.

1. Administrator Systemu realizuje zadania w zakresie odpowiedzialności za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa, przewidzianych dla systemu teleinformatycznego, w szczególności:
 - 1) opracowuje i uaktualnia dokumentację bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,

- 2) przechowuje oryginały zatwierdzonej dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego systemu teleinformatycznego,
- 3) uczestniczy w procesie szacowania ryzyka,
- 4) wdraża procedury bezpiecznej eksploatacji,
- 5) szkoli użytkowników systemu teleinformatycznego z zakresu procedur bezpiecznej eksploatacji,
- 6) utrzymuje zgodność konfiguracji i parametrów systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu,
- 7) systematycznie kontroluje funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczeń i poprawność działania systemu teleinformatycznego,
- 8) informuje pełnomocnika ochrony o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- 9) zgłasza do pełnomocnika ochrony potrzeby w zakresie serwisowania i certyfikacji środków ochrony elektromagnetycznej,
- 10) analizuje i archiwizuje rejestr zdarzeń w systemie teleinformatycznym,
- 11) prowadzi wykaz osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego,
- 12) przydziela użytkownikom konta, zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Starostę,
- 13) zapewnia dostęp do systemu teleinformatycznego wyłącznie użytkownikom posiadającym wymagane uprawnienia oraz odpowiednie i ważne poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 8.

1. Pracownik Kancelarii Materiałów Niejawnych jest odpowiedzialny za obieg i ewidencjonowanie materiałów niejawnych oraz realizuje zadania w zakresie bieżącej obsługi Kancelarii Materiałów Niejawnych, a w szczególności:
 - 1) na bieżąco kontroluje poprawność działania Systemu oraz funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczeń,
 - 2) sprawuje nadzór nad dostępem do systemu osób nieupoważnionych,
 - 3) sprawdza pod względem oznaczenia i zarejestrowania w kancelarii materiałów niejawnych nośniki, które użytkownik zamierza użyć w systemie,
 - 4) uczestniczy w niszczeniu informatycznych nośników danych oraz dokumentów niejawnych wykonanych w systemie i zarejestrowanych w Kancelarii Materiałów Niejawnych,
 - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów, w tym prowadzi bieżącą dokumentację, rejestry pism wpływających i wypływających, którym nadano klauzule tajności,
 - 6) prowadzi rejestry udostępniania dokumentów niejawnych,
 - 7) udostępniania lub wydaje dokumenty osobom do tego uprawnionym,
 - 8) egzekwuje zwrot dokumentów,
 - 9) prowadzi kontrolę przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów niejawnych,
 - 10) prowadzi archiwizację dokumentów niejawnych,
 - 11) wykonuje polecenia Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 12) informuje Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa systemu,
 - 13) zgłasza Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Administratorowi Systemu potrzeby w zakresie serwisowania i ponownej akredytacji systemu.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Bożena Niedzielak
Bożena Niedzielak

RADCA PRAWNY

Gracjan Sylski
LB-25/1