**Zadania Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych**

Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnychjest wyspecjalizowanąkomórką organizacyjną zajmująca się ochroną informacji niejawnych.

1. W skład Zespołu ds. OIN wchodzą:

1. Pełnomocnik ds. Ochrony IN,
2. Kierownik Kancelarii ds. Informacji Niejawnych,
3. Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.

2. Zespołem do Spraw Ochrony IN kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

 Urzędu Gminy.

3. Do podstawowych zadań Pełnomocnika ds. OIN należy w szczególności:

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,
2. zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego do przetwarzania informacji

 niejawnych,

1. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych

 informacji,

1. okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy,
2. opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy oraz jednostkach

 organizacyjnych Gminy i nadzorowanie jego realizacji,

1. szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
2. przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających oraz wydawanie lub odmowa

 wydania poświadczeń bezpieczeństwa,

1. powiadamianie Wójta o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w

 Urzędzie Gminy,

1. realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. W Zespole tworzy się Kancelarię ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlegającą bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który sprawuje nad nią nadzór.

5. Kancelarią kieruje Kierownik Kancelarii ds. Informacji Niejawnych wyznaczony przez Wójta.

6. Do zakresu działania Kancelarii ds. Informacji Niejawnych należy w szczególności:

1. prowadzenie dzienników, rejestrów i książek oraz rejestracja dokumentów niejawnych,
2. nadawanie i przyjmowanie przesyłek przekazywanych za pośrednictwem poczty specjalnej lub uprawnionego przewoźnika,
3. bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy,
4. udostępnianie lub wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym,
5. kontrola właściwego oznaczania dokumentów niejawnych wytwarzanych w Urzędzie

 Gminy,

1. egzekwowanie zwrotu wydanych dokumentów,
2. wykonywanie poleceń Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

 7. Do zadań Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego należy:

1. weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego za szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej

eksploatacji,

1. kontrola realizowania procedur bezpiecznej eksploatacji systemu (PBE),
2. organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
3. zapewnienie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych w systemie lub sieci teleinformatycznej, w tym nadzór nad właściwym obiegiem dokumentów (wchodzących, wychodzących i nośników informacji),
4. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego obszaru, w którym usytuowany jest system,
5. zapewnienie dostępu do systemu wyłącznie osobom mającym odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa,
6. organizacja szkolenia użytkowników na temat ochrony informacji niejawnych

 przetwarzanych i przechowywanych w funkcjonujących systemach,

1. przedstawienie kierownikowi jednostki organizacyjnej wniosków i propozycji wynikających z oceny bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne.