

Plan ochrony informacji niejawnych
Dla Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

§ 1

1. Za ochronę informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, jak również za zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania tej ochrony odpowiada Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Burmistrz miasta i Gminy Prabuty realizuje na zasadach i w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych tj. z dnia 9 lutego 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 412) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych do tej ustawy.

§ 2

1. Za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych odpowiada Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który sprawuje kontrolę ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach.
2. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, realizuje następujące zadania w ramach powierzonych mu obowiązków służbowych z zakresu ochrony informacji niejawnych:
 - 1) zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - 2) zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych oraz dokonuje szacowania tego ryzyka;
 - 3) przeprowadza okresową kontrolę, nie rzadziej niż raz na trzy lata, ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tychże informacji, ewidencjonowania materiałów zawierających informacje niejawne oraz obiegu tych dokumentów;
 - 4) opracowuje i aktualizuje plan ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje jego realizację;
 - 5) przeprowadza w stosunku do pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach posiadających upoważnienia uprawniające do dostępu do informacji niejawnych szkolenia z zakresu informacji niejawnych;

- 6) przygotowuje projekty upoważnień Burmistrza Miasta i Gminy w Prabutach uprawniające pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 7) prowadzi aktualny wykaz osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, które posiadają dostęp do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 8) realizuje inne zadania powierzone mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty, jeżeli ich wykonanie nie naruszy prawidłowego wykonania zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych;

§ 3

1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach uzyskują dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” po spełnieniu łącznie wszystkich poniższych warunków:
 - 1) uzyskaniu pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
 - 2) odbyciu przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych przeprowadzonego przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 4

1. Każdy pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj, miejsce i charakter wykonywanej pracy jest zobowiązany do zachowania tajemnicy ustawowej określanej mianem informacji niejawnych, o których mowa w ustawie z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych tj. z dnia 9 lutego 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 412).
2. Zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, obowiązuje zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych tj. z dnia 9 lutego 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 412), rozporządzeń wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), regulujących ochronę informacji niejawnych.

§ 5

1. Materiały niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywane są w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach przy ul. Kwidzyńskiej 2. Pomieszczenie, w którym przechowywane są materiały niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, znajduje się na II piętrze, oznaczone jest nr 19 i stanowi samodzielne miejsce pracy Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych. Poza godzinami pracy Urzędu nikt nie ma dostępu do pomieszczenia.
2. Budynek, w którym przechowywane są materiały niejawne wyposażony jest w system sygnalizowania włamania oraz system sygnalizacji pożaru.

3. Klucze do pomieszczenia biurowego, w którym przechowywane są materiały niejawne posiada Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.
4. Pomieszczenie, w którym przechowywane są materiały niejawne wyposażone jest w szafę metalową umożliwiającą przechowywanie dokumentów niejawnych, spełniającą normy określone w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych tj. z dnia 9 lutego 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 412).
5. Pomieszczenie, w którym przechowywane są materiały niejawne sprzątane jest tylko w obecności Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną za zasób dokumentów niejawnych przechowywanych w pomieszczeniu nr 19 budynku Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach jest Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych. Odpowiada za:
 - 1) dokumenty niejawne, które wpłynęły lub zostały wytworzone w jednostce;
 - 2) dokumenty niejawne, zwrócone przez pracowników po załatwieniu sprawy;
2. Odpowiedzialność za dokument zawierający informacje niejawne ponosi każdy pracownik, któremu dokument taki został przekazany lub udostępniony.
3. Odpowiedzialność pracownika za dokument zawierający informacje niejawne rozpoczyna się w chwili pokwitowania odbioru dokumentu, kończy w momencie oddania go Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.
4. W stosunku do pracowników, którzy nie przestrzegając wymagań związanych z ochroną informacji niejawnych, nierzetelnie wykonują swoje obowiązki lub dopuszczają się uchybień w zakresie zabezpieczenia dokumentów i informacji podlegających ochronie, stwarzając tym samym warunki do ujawnienia tajemnicy osobom nieuprawnionym mogą być zastosowane przewidziane prawem sankcje służbowe dyscyplinarne lub karne.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach przepisów o ochronie informacji niejawnych bądź nieuprawnionego ujawnienia dokumentów niejawnych albo narażenia na takie zagrożenie, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych równocześnie podejmuje niezwłocznie, wszelkie konieczne działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków.
2. Jeżeli w wyniku czynności, o których mowa w ust. 1 Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych stwierdził:
 - 1) realne zagrożenie w postaci możliwości utraty lub ujawnienia osobom nieuprawnionym, informacji niejawnych;
 - 2) naruszenie zasad dotyczących przetwarzania informacji niejawnych;
 - 3) naruszenie zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem;
 - 4) ujawnienie informacji niejawnych osobie bądź osobom nieuprawnionym;
 - 5) zagubienie dokumentu lub dokumentów zawierających informacje niejawne;

- 6) nieuprawnione zniszczenie dokumentu lub dokumentów zawierających informacje niejawne;
 - 7) inne działania bądź zaniechania osób zobowiązanych do ochrony informacji niejawnych, które mogły stanowić realne zagrożenie dla ich ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem
– niezwłocznie informuje o tych faktach Burmistrza.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych może wnioskować do Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty, o pociągnięcie osób, które dopuściły się naruszeń lub stworzyły zagrożenie dla ochrony informacji niejawnych, do odpowiedzialności służbowej przewidzianej przepisami prawa.
 4. W przypadku, gdyby naruszenia opisane w ust. 2 nosiły znamiona przestępstwa, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych informuje o tym fakcie Burmistrza, ten zaś zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów ścigania.
 5. Pracownik, który powziął wiadomość o naruszeniu zasad ochrony informacji niejawnych bądź też naruszeniu przepisów określających przetwarzanie informacji niejawnych, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 8

1. W przypadku zagrożenia pożarem każdy pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu:
 - 1) Straż Pożarną – tel. 998 lub 112;
 - 2) Burmistrza ,a w razie jego nieobecności jego Zastępcę;
 - 3) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
 - 4) inne służby, w razie takiej potrzeby.
2. Decyzję o ewakuacji pracowników z budynku podejmuje na wniosek dowodzącego ze służby kierującej akcją Burmistrz, jego Zastępca lub osoba upoważniona.
3. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podejmuje wszelkie niezbędne działania mające na celu zabezpieczenie dokumentów zawierających informacje niejawne przed zniszczeniem lub uszkodzeniem, w szczególności przez umieszczenie dokumentacji niejawnej w szafie metalowej o ile jest w stanie to wykonać bez narażania życia lub zdrowia.
4. Jeżeli okoliczności to umożliwiają Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych może podjąć decyzję o wyniesieniu dokumentacji zawierającej informacje niejawne poza budynek i stosownym ich zabezpieczeniu przed zniszczeniem i nieuprawnionym dostępem.

§ 9

1. W razie wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych tj.:
 - 1) stanu klęski żywiołowej – określonego ustawą z 18.04.2002 r. o stanie klęski żywiołowej tj. z dnia 15 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1897);

- 2) stanu wyjątkowego – określonego ustawą z 21.06.2002 r. o stanie wyjątkowym tj. z dnia 28 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1928);
- 3) stanu wojennego – określonego ustawą z 29.08.2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego dowódcy Sił Zbrojnych oraz jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej tj. z dnia 28 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1932)
 - ochronie podlegają wszystkie dokumenty i materiały zawierające informacje niejawne.
2. Priorytet w zakresie zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem do dokumentów i materiałów zawierających informacje niejawne nadaje się tym, które określają:
 - 1) zasady funkcjonowania zapasowego miejsca pracy Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty;
 - 2) zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Prabuty w warunkach stanu klęski żywiołowej, stanu wojennego lub stanu wyjątkowego;
 - 3) zasady i procedury określające zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych RP i sojusznicznych oraz jednostek zmilitaryzowanych i służb ochrony państwa.
3. W przypadku konieczności zabezpieczenia materiałów i dokumentów zawierających informacje niejawne dokonuje się tego poprzez ich fizyczną ewakuację z pomieszczeń, w których są przechowywane. Decyzję w tej sprawie, jak również miejsca ewakuacji podejmuje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.
4. Burmistrz zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnego środka transportu oraz oddania do dyspozycji Pełnomocnika ds. informacji niejawnych pracowników do spakowania i przemieszczenia materiałów i dokumentów zawierających informacje niejawne, wymagających zabezpieczenia i ewakuacji.
5. Pracami związanymi z zabezpieczeniem i ewakuacją dokumentów niejawnych kieruje bezpośrednio Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych.