

**ZARZĄDZENIE Nr 5.2011.**  
**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA**  
**POMOCY SPOŁECZNEJ w SOMONINIE**  
**z dnia 2 maja 2011 r.**

**dotyczące organizacji i funkcjonowania ochrony informacji niejawnych oraz postępowania  
z dokumentami niejawnymi**

W celu zapewnienia przestrzegania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz.1228) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Za organizację i funkcjonowanie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie ochrony informacji niejawnych odpowiada Kierownik.
2. Za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych odpowiada pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 2

1. Za klasyfikowanie i nadawanie klauzuli tajności informacjom niejawnym odpowiedzialna jest osoba uprawniona do podpisania dokumentów. Dokumentem jest każda utrwalona informacja niejawna.
2. Klauzulę „zastrzeżone” nadaje się informacjom niejawnym, jeżeli ich nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej przestrzegania praw i wolności obywateli.
3. Kierownik GOPS-u jeżeli zamierza wykonać umowy związane z dostępem do informacji o klauzuli „zastrzeżone”, jest zobowiązany spełnić wymagania ustawy w zakresie ich ochrony.

§ 3

1. Dopuszczenie do pracy albo zlecenie prac związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” może nastąpić po:
  - 1) pisemnym upoważnieniu przez Wójta Gminy Somonino : wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
  - 2) odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych i uzyskaniu zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Za czynności związane z procedurą dopuszczenia do pracy albo zlecenia prac, o których mowa w ust. 1 , odpowiada pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 4

1. Zabrania się przetwarzania informacji niejawnych poza wydzielonymi stanowiskami systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Somonino.

§ 5

Informacje niejawne, którym nadano określoną klauzulę tajności;

- 1) mogą być udostępnione wyłącznie osobie uprawnionej, zgodnie z przepisami ustawy dotyczącymi dostępu do określonej klauzuli tajności;
- 2) muszą być przetwarzane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie, zgodnie z przepisami określającymi wymagania bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, obiegu materiałów i środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 3) muszą być chronione odpowiednio do nadanej klauzuli tajności.

§ 6

Za prawidłowe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom odpowiada upoważniony specjalista pracy socjalnej Barbara Kolka.

§ 7

1. Pracownik do spraw ochrony informacji niejawnych odpowiedzialny jest za przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w terminie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia;

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Bożena Adamczyk

## UPOWAŻNIENIE Nr .....

do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228 ) upoważniam Panią

.....  
(imię i nazwisko)

Nr PESEL .....

zatrudnioną na stanowisku .....

W .....  
( nazwa jednostki)

do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli zastrzeżone w zakresie:

.....  
( wymieni ć rodzaj informacji)

Upoważnienie zachowuje ważność .....

.....  
(pieczęć)

.....  
(podpis i imienna pieczętka)

## ZAŚWIADCZENIE Nr....

stwierdzające odbycia szkolenia w zakresie ochrony  
informacji niejawnych

Stwierdza się, że Pani .....  
(imię i nazwisko)

numer PESEL ..... odbyła szkolenie w zakresie ochrony

informacji niejawnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o  
ochronie informacji niejawnych \*( Dz.U. Nr 182, poz. 1228) zorganizowane przez  
pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy  
Somonino.

.....  
(podpis i imienna pieczęć pełnomocnika  
Do spraw informacji niejawnych)

Somonino, dnia .....