

ZARZĄDZENIE NR Or. 0050.79.2017
WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO
z dnia 17 października 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia szkolenia pracowników URZĘDU GMINY W DĄBRÓWNIE
z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Na podstawie art. 15 ust. 6 i art. 19 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.) w związku z art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie szkolenia pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 2.

1. Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadza się w celu zapoznania z:
 - 1) Przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej i służbowej za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych;
 - 2) Zasadami ochrony informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy lub pełnienia służby, z uwzględnieniem zasad zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
 - 3) Sposobami ochrony informacji niejawnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzi Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie Jolanta Gat.

§ 3.

Program szkolenia stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH
W URZĘDZIE GMINY W DĄBROWNIE**

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Ustawa o ochronie informacji niejawnych.
2. Przepisy wykonawcze do ustawy.
3. Zasady funkcjonowania pionu ochrony informacji niejawnych w urzędzie.
4. Zasady dot. okresów ochronnych dla dokumentów niejawnych.
5. Zasady ewidencjonowania materiałów niejawnych.
6. Odpowiedzialność karna, dyscyplinarna i służbowa za naruszenie ochrony informacji niejawnych, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych.
7. Sposoby ochrony informacji niejawnych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia.
8. Zasady dostępu do informacji.
9. Zasady i procedury związane z pracą na Bezpiecznym Stanowisku Komputerowym.
10. Zasady prawidłowego opisywania dokumentu niejawnego.