

ZARZĄDZENIE NR 562
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 22 kwietnia 2003 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Ochrony Informacji Niejawnych i stanowisk mu podległych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) , art. 18 ust. 1, 2 i 4 ustawy ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r, o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 Zarządzenia Nr 73/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 2002 r w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, zarządza się co następuje:

§ 1

1. **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (OC-05)** podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa
2. Pełnomocnikowi podlegają bezpośrednio:
 - 1) **Kancelaria Tajna** -OC-05-1
 - 2) **Stanowisko ds. kontroli obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne** -OC-05-2

§ 2

1. Do szczegółowego zakresu działania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:
 - 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Krakowa, miejskich jednostkach organizacyjnych i miejskich osobach prawnych,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z upoważnianiem pracowników Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich osób prawnych, do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oraz przygotowywanie projektów wniosków do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego o przeprowadzenie poszerzonego lub specjalnego postępowania sprawdzającego,
 - 3) przeprowadzanie – na polecenie Prezydenta – zwykłych postępowań sprawdzających wobec pracowników Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich osób prawnych oraz osób wykonujących prace zlecone, celem dopuszczenia ich do informacji stanowiących tajemnicę służbową,

- 4) wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa uprawniających pracowników Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich osób prawnych oraz osoby wykonujące prace zlecone, do dostępu do tajemnicy służbowej,
- 5) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób zajmujących lub ubiegających się o stanowiska bądź zlecenia prac, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
- 6) prowadzenie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) opracowywanie i przedkładanie Prezydentowi do zatwierdzenia szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych zawierających tajemnicę służbową w Urzędzie Miasta Krakowa, miejskich jednostkach organizacyjnych oraz miejskich osobach prawnych,
- 8) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
- 9) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zawiadamianie o powyższym fakcie Prezydenta, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, na polecenie Prezydenta również właściwej służby ochrony państwa,
- 10) współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz bieżące informowanie Prezydenta o przebiegu tej współpracy,
- 11) wykonywanie innych zadań na polecenie Prezydenta.

2. Zadania określone w ust. 1 pkt. 2, 3, 4 oraz 6 i 9 Pełnomocnik realizuje osobiście i nie może ich zlecić lub powierzyć innemu pracownikowi.

§ 3

Do szczegółowego zakresu działania Kancelarii Tajnej należy:

- 1) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, oznaczonych klauzulami „ściśle tajne”, „tajne” i „poufne” według zasad określonych w obowiązujących przepisach,
- 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów, o których mowa w pkt. 1 osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa oraz egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,
- 3) przygotowywanie projektu wykazu stanowisk lub rodzajów prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych, odrębnie dla każdej klauzuli tajności,
- 4) prowadzenie i aktualizacja wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
- 5) nadawanie i odbiór przesyłek niejawnych z Poczty Specjalnej Wojewódzkiej Komendy Policji w Krakowie.

§ 4

Do szczegółowego zakresu działania Stanowiska ds. kontroli obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne należy:

- 1) prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne w Urzędzie Miasta Krakowa, miejskich jednostkach organizacyjnych i miejskich osobach prawnych,
- 2) kontrola przestrzegania przepisów wewnętrznych dotyczących ochrony tajemnicy służbowej w komórkach wewnętrznych Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i miejskich osób prawnych,
- 3) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony fizycznej Urzędu Miasta Krakowa w zakresie dotyczącym informacji niejawnych,
- 4) ochrona systemu i sieci teleinformatycznych w przypadku przetwarzania w nich informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 40/U/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31.12.2002 r. w sprawie organizacji i szczegółowego zakresu działania Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

