

ZARZĄDZENIE NR 86 /2019
WÓJTA GMINY BRZOSIE
z dnia 15 listopada 2019r.

w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Gminy w Brzoziu a także określenia wzorów prowadzonego wykazu osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych oraz oświadczeń, zaświadczeń i upoważnień wydawanych przy uzyskaniu dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Urzędzie Gminy w Brzoziu.

Na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 6 i 8, art. 20 ust. 1 i 2, art. 21 ust. 4 oraz art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, zatwierdza się, opracowaną przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Gminy w Brzoziu, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się każdego pracownika do zapoznania się z niniejszą instrukcją, a wszystkie osoby mające na zajmowanym stanowisku dostęp do dokumentów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” do stosowania zawartych w niej przepisów.

§ 3. Określa się wzór aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie Gminy w Brzoziu albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór pisemnego upoważnienia przez Wójta Gminy Brzozie do dopuszczenia do prac związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, jeżeli nie posiada ona poświadczenia bezpieczeństwa, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Określa się wzór zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Określa się wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 7. Określa się wzór wniosku o wydanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 8. Kierownicy wydziałów i kierownik GOPS, za pośrednictwem pełnomocnika ochrony, zgłaszają do Wójta Gminy Brzozie konieczność dopuszczenia pracowników u nich zatrudnionych do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 9. Szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych dla osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Brzoziu przeprowadza pełnomocnik Wójta ds. ochrony informacji niejawnych zwany w treści „pełnomocnikiem ochrony”.

§ 10. Materiały o klauzuli „zastrzeżone” rejestrowane są w kancelarii tajnej, która podlega pełnomocnikowi ochrony.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Danuta Kęczyńska-Cieszyńska

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data-driven decision-making in achieving organizational goals. It explains how analyzing data can provide valuable insights into market trends, customer behavior, and operational performance.

6. The sixth part of the document covers the role of data in strategic planning and forecasting. It describes how historical data and predictive analytics can help organizations anticipate future trends and make informed strategic decisions.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data literacy for all employees. It emphasizes that having a basic understanding of data and its applications is essential for effective collaboration and problem-solving in a data-driven environment.

8. The eighth part of the document addresses the ethical considerations of data management. It discusses the need to protect individual privacy, ensure data accuracy, and use data responsibly to avoid bias and discrimination.

9. The ninth part of the document discusses the role of data in innovation and research. It explains how data analysis can identify new opportunities, uncover hidden patterns, and drive the development of new products and services.

10. The tenth part of the document concludes by summarizing the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of data in driving organizational success and the need for a strong data management strategy.