

Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych wykonuje zadania wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych.

1. Do zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie i nadzór nad przedsięwzięciami zapewniającymi ochronę informacji niejawnych w Urzędzie, w tym ich ochrony fizycznej;
 - 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
 - 3) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych Urzędu i nadzorowanie jego realizacji;
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - 5) wykonywanie czynności określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych związanych z dopuszczeniem wytypowanych pracowników Urzędu do pracy na zajmowanym stanowisku, albo wykonywaniem prac zleconych związanych z dostępem do informacji niejawnych;
 - 6) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie i podległych jednostkach organizacyjnych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
 - 7) przekazywanie ABW informacji do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
 - 8) szkolenie pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 9) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta, w tym innych zadań zleconych przez Wójta.
2. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Wójtowi.