

Zarządzenie Nr 20/2018/2019
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 12 lutego 2019 r.

w sprawie składu osobowego Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) w związku z art. 14 ust. 1 i 5 oraz art. 42 ust. 1 i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

1. Powołuję następujący skład osobowy Biura ds.. Ochrony Informacji Niejawnych:

- 1) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych
mgr Wojciech Staszewski
- 2) Kierownik Kancelarii Niejawnej
mgr Aleksandra Żarkowska
- 3) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego
mgr Maciej Grobelny
- 4) Administrator systemu teleinformatycznego „UKW-1”
mgr Robert Ciołek

2. Zakres czynności i obowiązków ww. osób stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 56/2012/2013 Rektora UKW z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie składu osobowego Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zwane dalej „Biurem Ochrony”, jest wyspecjalizowaną komórką organizacyjną realizującą zadania wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz dokumentów wykonawczych do ww. ustawy i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie UKW.
2. Do zadań Biura Ochrony należy w szczególności:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym poprzez stosowanie środków ochrony fizycznej;
 - b) zabezpieczenie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym szacowanie ryzyka;
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych, w tym okresowa kontrola obiegu dokumentów, prowadzenie ewidencji i pracy Kancelarii niejawnej;
 - e) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających;
 - f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - g) opracowanie planu ochrony informacji niejawnej, w tym również w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzór nad jego realizacją;
 - h) wykonywanie innych poleceń Rektora, jeżeli nie naruszają one prawidłowego wykonywania zadań o których mowa w ust. 2.
3. Powyższe zadania są realizowane w ramach następującej struktury organizacyjnej:
 - a) pełnomocnik Rektora ds. informacji niejawnych (pełnomocnik ochrony);
 - b) kierownik kancelarii niejawnej;
 - c) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - d) administrator systemu teleinformatycznego.
4. Obsady stanowisk o których mowa w pkt. 3 dokonuje Rektor na wniosek pełnomocnika ds. informacji niejawnych i podaje do wiadomości odrębnym pismem okólnym.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES CZYNNOŚCI

osób funkcyjnych w Biurze ds. Ochrony Informacji Niejawnych

PEŁNOMOCNIK OCHRONY

1. Pełnomocnik ochrony podlega bezpośrednio Rektorowi UKW.
2. Do zadań pełnomocnika ochrony należy:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - b) zapewnienie ochrony niejawnego systemu teleinformatycznego;
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym szacowanie ryzyka;
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji;
 - e) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w UKW;
 - f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - g) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających;
 - h) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w UKW lub wykonywujących czynności zlecone, które posiadają dostęp do informacji niejawnych;
 - i) współpraca z ABW w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
3. Ponadto pełnomocnik ochrony realizuje zadania i korzysta z uprawnień określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych i aktów wykonawczych wydawanych na podstawie cytowanej ustawy oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Rektora.

KIEROWNIK KANCLERII NIEJAWNEJ (Kancelaria)

1. Kancelaria niejawna podlega bezpośrednio pełnomocnikowi ochrony.
2. Do zakresu obowiązków Kierownika Kancelarii należy:
 - a) prowadzenie ewidencji dokumentów wytwarzanych, otrzymywanych lub wydawanych oraz nośników informacji niejawnych;
 - b) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów;
 - c) przygotowywanie i wysyłanie oraz odbiór korespondencji;
 - d) udostępnianie materiałów osobom uprawnionym oraz egzekwowanie ich zwrotu;
 - e) wykonywanie prac techniczno-ewidencyjnych oraz biurowych dla potrzeb Biura ochrony;
 - f) kompletowanie dokumentacji niejawnej oraz archiwizowanie lub brakowanie materiałów.
3. W przypadku czasowej nieobecności Kierownika Kancelarii jego obowiązki przejmuje pełnomocnik ochrony lub upoważniony przez niego pracownik UKW.

INSPEKTOR BEZPIECZEŃSTWA TELEINFORMATYCZNEGO

1. Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego sprawuje bieżący nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem zasad ochrony i bezpieczeństwa niejawnego systemu teleinformatycznego i w tym zakresie podlega pełnomocnikowi ochrony.
2. Do obowiązków inspektora bezpieczeństwa w szczególności należy:
 - a) ochrona fizyczna, elektromagnetyczna i kryptologiczna niejawnego systemu teleinformatycznego;
 - b) przeszkolenie osób, które zostały wyznaczone do korzystania z systemu teleinformatycznego;
 - c) zapewnienie zgodności funkcjonowania Bezpiecznej Stacji Komputerowej ze „Szczegółowymi wymaganiami bezpieczeństwa”;
 - d) współuczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego, w części dotyczącej sprzętu oraz środków ochrony i bezpieczeństwa, adekwatnych do oceny zagrożeń wynikających z szacowania ryzyka zagrożeń;
 - e) określanie w porozumieniu z Administratorem systemu teleinformatycznego technicznych i programowych wymagań, jakie powinno spełniać Bezpieczne Stanowisko Komputerowe;
 - f) kontrola pracy osób zatrudnionych przy tworzeniu aplikacji, instalowaniu nowych systemów operacyjnych, konfiguracji sprzętu i oprogramowania Bezpiecznej Stacji Komputerowej;
 - g) prowadzenie szkoleń dla użytkowników Bezpiecznej Stacji Komputerowej.

ADMINISTRATOR SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO

1. Administrator systemu teleinformatycznego (administrator systemu) sprawuje bieżący nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem zasad ochrony i bezpieczeństwa niejawnego systemu „UKW-1” i w tym zakresie podlega pełnomocnikowi ochrony.
2. Do zakresu zadań obowiązków administratora systemu „UKW-1” należy:
 - a) udział w organizacji i działaniach ochrony fizycznej, elektromagnetycznej i kryptologicznej Bezpiecznej Stacji Komputerowej;
 - b) współuczestniczenie w opracowaniu projektów systemu bezpieczeństwa elektroinformatycznego z inspektorem bezpieczeństwa;
 - c) bieżąca aktualizacja dokumentacji:
 - szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu (SWBS);
 - procedury bezpiecznej eksploatacji systemu (PBES);
 - d) kontrola pracy osób zatrudnionych przy tworzeniu aplikacji, instalowaniu systemów teleinformatycznych, konfiguracji sprzętu i oprogramowania Bezpiecznej Stacji Komputerowej;
 - e) czuwanie nad bezawaryjną pracą Bezpiecznej Stacji Komputerowej.

Z treścią i zakresem obowiązków zapoznałem się :

- 1) *Pełnomocnik Ochrony*
mgr Wojciech Staszewski
- 2) *Kierownik Kancelarii Niejawnej*
mgr Aleksandra Żarkowska
- 3) *Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego*
mgr Maciej Grobelny
- 4) *Administrator systemu teleinformatycznego „UKW-1”*
mgr Robert Ciołek