

Izabela Kerber

**Dane kontaktowe**

ul. Dąbrowszczaków 44A

10-543 Olsztyn

tel. (89) 521-60-27

Obowiązki Pełnomocnika:

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
3. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
4. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji ,
5. Opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
6. Przygotowywanie, organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych
7. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
8. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
9. Przekazywanie do Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego 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

10. Zawiadamianie kierownika jednostki organizacyjnej w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych i podejmowanie niezwłocznie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków (w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej – zawiadamianie niezwłocznie również ABW)

11. Sporządzanie instrukcji i regulaminów normujących zasady postępowania z dokumentami niejawnymi

12. Nadzór nad:

1. sposobem sporządzania dokumentów niejawnych oraz ich odpowiednim ewidencjonowaniem, przechowywaniem i przesyłaniem,
2. sposobem przekazywania kancelarii tajnych,
3. korzystaniem z dokumentów niejawnych podczas prowadzenia rozpraw sądowych.