



MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU
MUZEUM REJESTROWANE

ul. Dominikańska 5-9, 76-200 Słupsk, tel. 59 842-40-81/2, faks 59 842-65-18
www.muzeum.slupsk.pl; www.muzeum.swolowo.pl; www.muzeumkluki.pl;
e-mail: muzeum@muzeum.slupsk.pl

**Zarządzenie Nr 25/2018r.
Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku
z dnia 08 listopada 2018r.**

w sprawie ustalenia procedury określającej tryb wydawania przez Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”

Na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 6 i 8, art. 20 ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2018, poz. 412) zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadzam procedurę dopuszczenia do pracy związanej z dostępem pracownika Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku do informacji niejawnej o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 2

Dostęp osób wymienionych w § 1 do materiałów „zastrzeżonych” może nastąpić po:

1. pisemnym upoważnieniu Dyrektora MPŚ, jeżeli osoba nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa,
2. odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 3

Pełnomocnik ochrony MPŚ wnioskuje o wydanie upoważnienia dla pracownika, którego zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do informacji niejawnych – „zastrzeżonych” – wzór wniosku o wydanie upoważnienia stanowi załącznik **Nr 1** do zarządzenia.

§ 4

1. Określa się wzór pisemnego upoważnienia do dopuszczenia do pracy na stanowiskach związanych z dostępem danej osoby do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, jeżeli nie posiada ona poświadczenia bezpieczeństwa, stanowiący załącznik **Nr 2** do zarządzenia.
2. Upoważnienie może być w każdym czasie cofnięte.
3. Potwierdzenie cofnięcia upoważnienia następuje w formie pisanej, co zobowiązuje upoważnionego do niezwłocznego zaprzestania działań, do których został umocowany na podstawie niniejszego upoważnienia oraz do zwrotu upoważnienia Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.
4. Dokumentacja związana z wydawaniem pracownikowi Muzeum upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywana jest u Pełnomocnika ochrony.
5. W skład dokumentacji o której mowa powyżej wchodzi następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o wydanie upoważnienia,
 - 2) notatka z przeprowadzonej rozmowy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - 3) upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
 - 4) zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
 - 5) oświadczenie osoby o zapoznaniu się z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych, wzór oświadczenia stanowi załącznik **Nr 3** do zarządzenia.

§ 5

Szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzi Pełnomocnik ochrony, wzór zaświadczenia o przeszkoleniu stanowi załącznik **Nr 4** do zarządzenia.

§ 6

Pełnomocnik ochrony prowadzi:

1. Wykaz osób zatrudnionych, wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienie do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, wzór stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.
2. Rejestr wydanych zaświadczeń z odbytego szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych, wzór stanowi załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ochrony.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykonano w 1 egz.

Egz. Nr 1 – a/a

Z-ca DYREKTORA
ds. ekonomicznych
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Muzeum Pomorza Środkowego
w Słupsku

8.11.2018

Mariola Wrześniak
mgr Mariola Wrześniak

POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM NIE BUDZI ZASTRZEŻEN

„L X” Kancelaria Radcy Prawnego Robert Krupa

RADCA PRAWNY
Robert Krupa
Krupa Robert
(podpis)

8.11.2018
(data)