Komenda Powiatowa Policji
w Nakle nad Notecią

L. dz. 12291/12

Rejestracja pisma
KADRY
AAA004857
EKP-2855/12
K-P-105/12

5.12.2012
K-4812/12/011/JH

2012 GRU 06

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią
z dnia ....7 GRUDNIA..... 2012 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, Nr 217, poz. 1280, Nr 230, poz. 1371 z 2012 r. poz. 627, poz. 664, poz. 908 i poz. 951) postanawia się, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią z dnia 26 września 2007 r. zmienionym regulaminem z dnia 25 czerwca 2008 r., 19 września 2008 r., 17 grudnia 2008 r., 16 kwietnia 2009 r. i 15 grudnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 2 do regulaminu dodaje się pkt 51 w brzmieniu:

„51) Przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do właściwych policjantów lub pracowników Policji.";

2) w załączniku nr 7 do regulaminu uchyla się pkt 4, 5, 7 i 9;

3) załącznik nr 11 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego regulaminu.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Komendant Powiatowy Policji
w Nakle nad Notecią

podinsp. Andrzej Cieślik

w porozumieniu

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w Bydgoszczy
insp. Wojciech Dymiński

Uzasadnienie

Niniejszy regulamin wprowadza zmiany w obszarze działania Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego, Zespołu Prezydialnego oraz Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Z zakresu działania Zespołu Prezydialnego zostały wyłączone zadania związane z obsługą interesantów, które włączone zostały do Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego oraz odnoszące się do prowadzenia składnicy akt osobowych i brakowania dokumentacji, które przesunięte zostają do Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych. Ponadto, dokonuje się aktualizacji zakresu działania Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych m. in. w zakresie dotyczącym zarządzania ryzykiem informacji niejawnych oraz nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych.

Wejście w życie niniejszego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu jednostki.

Załącznik do regulaminu
Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią
z dnia .....7. GRUDNIA..... 2012 r.

Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Do zadań wykonywanych w Komendzie i w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji przez Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

I. Zadania podstawowe:

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
2. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym wykonywanie obowiązków lokalnego inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego.
3. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
4. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji.
6. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i archiwizacji.
7. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
8. Współpraca z podmiotami upoważnionymi do prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie przewidzianym w przepisach o ochronie informacji niejawnych.
9. Organizacja pracy kancelarii tajnej i sprawowanie nadzoru nad jej oddziałami.
10. Wykonywanie prac poligraficznych w zakresie powielania dokumentów niejawnych.
11. Prowadzenie składnicy akt w Komendzie.
12. Gromadzenie i opracowywanie zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt, w tym udostępnianie zgromadzonych materiałów na podstawie obowiązujących przepisów.
13. Zatwierdzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC".
14. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym w systemach i sieciach teleinformatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, w szczególności określanie poziomu zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub danych osobowych, oraz stosowanie odpowiednich do tego środków bezpieczeństwa fizycznego.
15. Współudział w opracowywaniu i aktualizacji planu ochrony obiektu Komendy oraz opiniowanie planów ochrony jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz nadzór nad stosowaniem w środków ochrony fizycznej w obiektach Komendy i jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji.

II. Pozostałe zadania:

1. Wykonywanie zadań z zakresu dostępu do informacji publicznej oraz prowadzenie i aktualizowanie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy.
2. Realizacja zadań obronnych i przygotowywanie Komendy i jednostek nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji do objęcia militaryzacją.
3. Realizacja polityki bezpieczeństwa policyjnych manualnych zbiorów osobowych „przemoc w rodzinie" na szczeblu Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji.