


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

w Zespole Prezydyjalnym i ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Oleśnie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Olesno**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Klonowa 1A, 46-300 Olesno**

### WARUNKI PRACY

- budynek nieprzystosowany do osób z niepełnosprawnością fizyczną (brak windy, a pomieszczenie biurowe usytuowane jest na drugim piętrze),
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- praca w podstawowym systemie czasu pracy, jednozmianowym, ośmiogodzinnym (7.30-15.30),
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin,
- naturalne i sztuczne oświetlenie.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników, kandydatów do służby i pracy na stanowiskach w Komendzie i podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji, których zajmowanie wiąże się z dostępem do informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa lub decyzji w tym zakresie,
- kontrolowanie i nadzorowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym dokonywanie okresowych kontroli przechowywania dokumentów niejawnych i ich obiegu oraz prowadzonej w tym zakresie ewidencji,
- obsługa Komendanta Powiatowego Policji w Oleśnie w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
- opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, oraz nadzorowanie jego realizacji,
- zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne i współpraca w tym zakresie z komórką organizacyjną Komendy właściwą w sprawach informatycznych,
- organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych dla policjantów i pracowników Komendy i podległych jej jednostek organizacyjnych Policji oraz wydawanie stosownych zaświadczeń,
- podejmowanie działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości w obszarze ochrony informacji niejawnych i zmierzających do wyjaśnienia okoliczności ich powstania,
- koordynowanie działań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania policjantów i

pracowników od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych oraz zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów niejawnych wytworzonych w Komendzie lub podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji,

- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 10) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie lub podległej jej jednostce Policji albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- nadzorowanie funkcjonowania Kancelarii Tajnej Komendy i jej oddziałów w podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji,
- prowadzenie obsługi finansowej i dokumentacji funduszu operacyjnego podczas nieobecności kierownika Kancelarii Tajnej Komendy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze związanym z ochroną informacji niejawnych lub w kancelarii tajnej, albo 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z pracą biurową (dotyczy także służby mundurowej) lub 1 rok i 6 miesięcy w obszarze związanym z pracą biurową
- umiejętność obsługi: komputera i programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny), poczty internetowej, urządzeń biurowych (telefon, faks, kserokopiarka, drukarka, niszczarka dokumentów),
- umiejętność współpracy w zespole,
- komunikatywność i umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,
- znajomość przepisów: 1) ustawy o ochronie informacji niejawnych, 2) kodeksu postępowania administracyjnego - w zakresie przepisów, do których odsyła ustawa o ochronie informacji niejawnych, 3) w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, 4) w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (SKW) albo złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412, z późn. zm.),
- - posiadanie zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w takim szkoleniu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo lub administracja albo studia podyplomowe na którymś z tych kierunków albo w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych albo 1 rok w obszarze związanym z ochroną informacji niejawnych lub w kancelarii tajnej.
- znajomość przepisów: 1) ustawy o Policji - w zakresie podstaw dot. funkcjonowania Policji, struktury organizacyjnej, hierarchii służbowej 2) instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w jednostkach organizacyjnych Policji, 3) zarządzenia Komendanta Głównego Policji w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia

zawodowego (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia)

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (SKW) albo złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412, z późn. zm.)
- kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w takim szkoleniu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji  
ul. Klonowa 1A  
46-300 Olesno  
z dopiskiem w liście motywacyjnym „Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych w KPP w Oleśnie”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Oleśnie z siedzibą przy ul. Klonowej 1a, 46-300 Olesno, e-mail: komendant.ol@op.policja.gov.pl
2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Powiatowy Policji w Oleśnie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Klonowa 1a, 46-300 Olesno, e-mail: iod.ol@op.policja.gov.pl Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KPP w Oleśnie.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych

przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.
5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej Pani/Pana dane osobowe określa zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz akty niższego rzędu wydane na jego podstawie.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały automatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli w Pani/Pana ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
9. Pani/Pana dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Przewidziane wynagrodzenie: zasadnicze ok. 2616 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat (od 5% - przy stażu pracowniczym 5 lat, do 20% - przy stażu pracowniczym 20 lat).

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy i/lub rozmowa kwalifikacyjna, w tym ze znajomości przepisów: 1) ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych /Dz. U. z 2018 r. poz. 412 z póź. zm.) - w zakresie dot. zadań pełnomocnika ds. OIN, organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej, 2) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z póź. zm./ - w zakresie przepisów, do których odsyła ustawa o ochronie informacji niejawnych, 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych /Dz. U. z 2017 r. poz. 1558/, 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności /Dz. U. Nr 288, poz. 1692/, 5) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji - w zakresie podstaw dot. funkcjonowania Policji, struktury organizacyjnej, hierarchii służbowej /Dz. U. z 2019

r. poz. 161/, 6) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych /Dz. U. Nr 14, poz. 67 z póź. zm./, 7) zarządzenie Nr 2020 Komendanta Głównego Policji w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji /Dz. Urz. KGP Nr 1, poz. 5 z póź. zm./.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

#### UWAGA

Proszę uważnie przeczytać informacje o wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Proszę składać wyłącznie dokumenty wymagane. Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów oraz złożone po terminie zostaną odrzucone. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (w takiej sytuacji decyduje data stempla pocztowego). List motywacyjny, CV i oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą i podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o kolejnych etapach postępowania telefonicznie lub mailowo, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie numeru telefonu lub adresu e-mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 350 44 11. Komenda Powiatowa Policji w Oleśnie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń ukazujących się w prasie oraz na innych stronach internetowych niż nabory.kprm.gov.pl oraz www.olesno.policja.gov.pl

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



#### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.