

Do Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należą zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych;
- 2) ochrony systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 5) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowania jego realizacji;
- 6) szkoleń pracowników w zakresie:
 - a) ochrony informacji niejawnych,
 - b) dostępu do informacji publicznej,
 - c) przeciwdziałania korupcji;
- 7) nadzoru nad obiegiem dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 8) udostępniania lub wydawania dokumentów zawierających informacje niejawne osobom do tego uprawnionym oraz egzekwowania ich zwrotu;
- 9) kontroli przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 10) realizacji przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 10a) nadzór i koordynacja prac związanych z ustawą o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie rejestru centralnego wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- 11) przyjmowania i publikacji oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich złożenia;
- 12) nadzoru i koordynacji zadań związanych z prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej;
- 13) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 14) prowadzenia wykazu osób posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych;
- 15) realizacji przepisów ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944 – 1990.

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych przy załatwianiu spraw używa symbolu „IN”.