

876**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony oraz szczególnych wymagań w zakresie ochrony fizycznej jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych

Na podstawie art. 18a ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zadania pełnomocników ochrony kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, w tym dotyczące koordynowania oraz nadzorowania działalności pionów ochrony przez pełnomocników ochrony bezpośrednio nadrzędnych jednostek organizacyjnych;
- 2) szczególne wymagania w zakresie ochrony fizycznej jednostek organizacyjnych;
- 3) tryb opracowywania oraz podstawowe wymagania, jakim powinny odpowiadać plany ochrony jednostek organizacyjnych, niezbędne elementy planów ochrony, a także sposób nadzorowania ich realizacji;
- 4) podział stref bezpieczeństwa na rodzaje, a także warunki dostępu do tych stref.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 2) komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro;
- 3) ochrona jednostki organizacyjnej — zespół przedsięwzięć uniemożliwiających nielegalne przedostanie się osób, pojazdów, statków pływających lub powietrznych, wniesienie sprzętu i materiałów niebezpiecznych na teren chronionych obiektów oraz zabezpieczających znajdujące się tam mienie przed jego kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 4) ochrona fizyczna — zespół przedsięwzięć ochronnych realizowanych przez warty i służby wewnętrzne lub garnizonowe, oddziały wart cywilnych, specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne przedsiębiorców, portierów i dozorców, a także przez psy wartownicze;
- 5) ochrona techniczna — zespół przedsięwzięć ochronnych realizowanych przy wykorzystaniu technicznych środków wspomagających ochronę fizyczną;
- 6) system ochrony jednostki organizacyjnej — zespół przedsięwzięć organizacyjno-technicznych obejmujących ochronę fizyczną i techniczną obiektów wojskowych;

- 7) pełnomocnik ochrony — pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 8) pion ochrony — wyspecjalizowaną komórkę organizacyjną, podległą pełnomocnikowi ochrony, wykonującą zadania określone w ustawie oraz ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708).

Rozdział 2

Szczegółowe zadania pełnomocników ochrony kierowników jednostek organizacyjnych

§ 3. Do szczegółowych zadań pełnomocnika ochrony należą:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjnej w jednostce organizacyjnej;
- 2) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej, tajnej — zagranicznej oraz innych komórek organizacyjnych, przechowujących, przetwarzających, wytwarzających, przekazujących i prowadzących ewidencję materiałów niejawnych;
- 3) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do pracy lub służby na tych stanowiskach w jednostce organizacyjnej, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 4) prowadzenie wykazu przedsiębiorców realizujących na rzecz jednostki organizacyjnej umowy lub zadania związane z dostępem do informacji niejawnych;
- 5) prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych, w tym kontrolnych postępowań sprawdzających, podejmowanie decyzji dotyczących wydania lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa, decyzji o umorzeniu lub zawieszeniu postępowania sprawdzającego, a także powiadamianie o tym osób upoważnionych do obsady stanowiska służbowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz osób sprawdzanych;
- 6) opracowywanie projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych oraz ochronę obiektów w jednostce organizacyjnej, w tym:
 - a) szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
 - b) planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
 - c) wykazu podstawowych rodzajów dokumentów niejawnych, wytwarzanych w jednostce organizacyjnej, zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową, z przeznaczeniem dla celów szkoleniowych;
- 7) opracowywanie programów szkolenia oraz organizacja szkolenia podstawowego i uzupełniającego dla osób pełniących służbę wojskową oraz zatrudnionych w jednostce organizacyjnej;
- 8) organizowanie szkoleń z zakresu ochrony obiektów dla:
 - a) osób odpowiedzialnych za organizację i funkcjonowanie ochrony jednostek organizacyjnych,
 - b) stanów osobowych jednostek organizacyjnych z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony obiektów,
 - c) osób realizujących zadania związane z ochroną fizyczną i techniczną jednostek organizacyjnych;
- 9) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych funkcjonujących w jednostce organizacyjnej, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 10) prowadzenie kontroli stanu ochrony informacji niejawnych i ochrony obiektów, w tym pełnienia służby dyżurnej, wartowniczej, ochronnej oraz stanu technicznych środków wspomagających ochronę, a także przestrzegania przepisów w tym zakresie w jednostce organizacyjnej;
- 11) organizowanie kontroli rocznych stanu ochrony informacji niejawnych oraz szkolenie członków komisji biorących udział w tych kontrolach;
- 12) informowanie kierownika jednostki organizacyjnej oraz pełnomocnika ochrony bezpośrednio nadrzędnej jednostki organizacyjnej o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Służby Kontrwywiadu Wojskowego, w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;
- 13) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawianie wyników tych postępowań i wynikających z nich wniosków kierownikowi jednostki organizacyjnej, a także pełnomocnikowi ochrony bezpośrednio nadrzędnej jednostki organizacyjnej;
- 14) zapewnienie ochrony jednostki organizacyjnej, a w tym:
 - a) opracowanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i jego bieżąca aktualizacja,
 - b) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu ochrony jednostki organizacyjnej,

- a w szczególności ochrony obiektów i pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie, w tym funkcjonowania i eksploatacji zainstalowanych systemów i urządzeń alarmowych, kontroli dostępu oraz nadzoru wizyjnego;
- c) organizowanie systemu przepustkowego i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć w tym zakresie,
- d) nadawanie uprawnień do wejścia do stref bezpieczeństwa, w tym do obiektów i pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie, z wyłączeniem pomieszczeń, w których funkcjonują systemy ochrony kryptograficznej,
- e) współudział w opracowywaniu programów organizacyjno-użytkowych dotyczących ochrony technicznej obiektów jednostki organizacyjnej, kancelarii tajnych oraz innych pomieszczeń, w których są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane materiały niejawne;
- 15) zapewnienie ochrony informacji niejawnych podczas ćwiczeń, treningów sztabowych, narad, odpraw i szkoleń oraz ochrona obiektów, rejonów i pomieszczeń, w których są one prowadzone;
- 16) współudział w opracowywaniu umów i instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego dotyczących zlecenia przedsiębiorcy, jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej wykonania zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych;
- 17) nadzorowanie, szkolenie i doradztwo w zakresie wykonywania przez przedsiębiorców, jednostki naukowe lub badawczo-rozwojowe, z którymi jednostka organizacyjna zawarła umowę, obowiązku ochrony przekazanych im informacji;
- 18) przedstawianie kierownikowi jednostki organizacyjnej propozycji dotyczących wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie, kontrolę i doradztwo w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę lub jednostkę naukową obowiązku ochrony przekazanych im informacji niejawnych w związku z wykonywanymi umowami albo zadaniami związanymi z dostępem do informacji niejawnych;
- 19) informowanie Służby Kontrwywiadu Wojskowego o zleceniu przedsiębiorcy, jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej, w zakresie określonym w art. 71 ust. 5 pkt 1 ustawy, umowy albo zadania wiążącego się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oraz przesłanie kopii dokumentów, o których mowa w art. 71 ust. 5 pkt 2 ustawy;
- 20) współdziałanie, w zakresie ochrony informacji niejawnych, z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz bieżące informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o przebiegu tego współdziałania;
- 21) przekazywanie właściwym jednostkom organizacyjnym Służby Kontrwywiadu Wojskowego danych wymaganych do prowadzenia ewidencji osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, oznaczonych klauzulą „poufne”, a także danych o osobach, którym wydano decyzję o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 22) nawiązanie ścisłej współpracy z jednostkami Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej, Policji i organami samorządu terytorialnego, na terenie właściwości których znajdują się ochraniające obiekty.

§ 4. 1. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych koordynuje realizację zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony obiektów wojskowych przez pionierzy ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierownikom komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jest zobowiązany do:

- 1) określania, w porozumieniu z Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego, propozycji dotyczących zasadniczych zadań i kierunków działania dla pionierzy ochrony jednostek organizacyjnych oraz przedkładania ich do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) kierowania pracami związanymi z opracowaniem projektów dokumentów prawnych regulujących problematykę ochrony informacji niejawnych oraz ochrony obiektów w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 3) opiniowania i uzgadniania projektów dokumentów wydawanych przez kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, regulujących problematykę ochrony informacji niejawnych w tych jednostkach;
- 4) wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji dysponenta specjalistycznego sprzętu ochrony obiektów, w tym określanie potrzeb modernizacji i kierunków rozwoju tego sprzętu;
- 5) opracowywania, w porozumieniu z Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego, programów szkolenia specjalistycznego dla kierowników i pracowników kancelarii tajnych, tajnych — zagranicznych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych;
- 6) organizowania:
 - a) szkolenia, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy, oraz szkolenia uzupełniającego, o którym

mowa w art. 54 ust. 3a ustawy, prowadzonych przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, dla pełnomocników ochrony, ich zastępców lub kandydatów na te stanowiska, z jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa oraz kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,

- b) szkolenia specjalistycznego dla osób pełniących służbę oraz zatrudnionych w pionach ochrony jednostek organizacyjnych, o których mowa w lit. a, z wyłączeniem dowództw rodzajów sił zbrojnych;
- 7) nadzorowania działalności merytorycznej pionów ochrony, a także realizowania, zleconych przez Ministra Obrony Narodowej, kontroli ochrony informacji niejawnych i obiektów wojskowych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 6 lit. a;
- 8) uzgadniania rocznych planów zasadniczych przedsięwzięć pionów ochrony jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 6 lit. a;
- 9) sporządzania i przedkładania Ministrowi Obrony Narodowej okresowych analiz, sprawozdań, meldunków i wniosków dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i obiektów wojskowych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 6 lit. a, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- 10) wydawania opinii w sprawach dotyczących ochrony informacji niejawnych i obiektów wojskowych.

2. Pełnomocnicy ochrony dowódców rodzajów sił zbrojnych, okręgów wojskowych, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Dowódcy Garnizonu Warszawa, dowódców związków taktycznych i innych osób funkcyjnych, którym podporządkowano jednostki organizacyjne, koordynują realizację zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych przez piony ochrony jednostek organizacyjnych podległych tym osobom, sprawują nadzór nad ich działalnością merytoryczną i są zobowiązani do:

- 1) określania propozycji dotyczących zasadniczych zadań dla pionów ochrony podległych jednostek organizacyjnych oraz przedkładania ich do akceptacji swoim przełożonym;
- 2) kierowania pracami związanymi z opracowaniem projektów dokumentów prawnych regulujących problematykę ochrony informacji niejawnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 3) organizowania szkolenia, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy, oraz uzupełniającego, o którym mowa w art. 54 ust. 3a ustawy, prowadzonych przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, dla pełnomocników ochrony, ich zastępców lub kandyda-

tów na te stanowiska, z podległych jednostek organizacyjnych;

- 4) organizowania szkolenia specjalistycznego dla osób pełniących służbę lub zatrudnionych w pionach ochrony podległych jednostek organizacyjnych;
- 5) uzgadniania rocznych planów zasadniczych przedsięwzięć pionów ochrony podległych jednostek organizacyjnych;
- 6) nadzorowania działalności merytorycznej pionów ochrony podległych jednostek organizacyjnych, zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez swojego przełożonego;
- 7) sporządzania i przedkładania swoim przełożonym okresowych analiz, ocen, sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i obiektów wojskowych w podległych jednostkach organizacyjnych.

Rozdział 3

Szczególne wymagania w zakresie ochrony fizycznej jednostek organizacyjnych

§ 5. 1. W celu zapewnienia skutecznej ochrony jednostki organizacyjnej stosuje się środki ochrony fizycznej oraz wydziela strefy administracyjną i bezpieczeństwa, a także określa pomieszczenia i obiekty lub rejony podlegające szczególnej ochronie.

2. Ochronę jednostki organizacyjnej organizuje się i realizuje zgodnie z wymaganiami organizacyjno-technicznymi, określonymi dla systemów ochrony poszczególnych kategorii obiektów, do których obiekty tej jednostki zostały zaszeregowane.

§ 6. 1. Ochrona jednostki organizacyjnej jest realizowana przez ochronę fizyczną oraz przy wykorzystaniu technicznych środków wspomagających ochronę.

2. W przypadku zagrożenia atakami terrorystycznymi siły ochronne można wzmocnić siłami Żandarmerii Wojskowej.

3. Ochrona fizyczna obiektów i magazynów, w których przechowywana jest broń, amunicja i materiały wybuchowe, z wyjątkiem pododdziałowych magazynów broni, może być realizowana wyłącznie przez wartowników lub licencjonowanych pracowników ochrony uzbrojonych w broń palną bojową.

4. Zezwala się na odstąpienie od ciągłej ochrony fizycznej oddziałowych magazynów broni, jeżeli są one wyposażone w co najmniej dwa rodzaje urządzeń alarmowych. Stan zabezpieczenia magazynów podlega wówczas okresowemu sprawdzeniu przez siły ochronne w odstępach czasu nie dłuższych niż co 4 godziny w dzień i co 2 godziny w nocy.

5. Od okresowych sprawdzeń, o których mowa w ust. 4, można odstąpić, jeżeli zainstalowano kamery telewizji przemysłowej pozwalające na ciągłą obser-

wację magazynów, a czas przybycia na miejsce sił ochronnych, w przypadku konieczności podjęcia interwencji, jest nie dłuższy niż 5 minut.

6. Oddziały wart cywilnych, zwane dalej „OWC”, mogą być wykorzystywane w ochronie obiektów wojskowych, które wyłączone są spod ochrony wart wojskowych, oraz tam, gdzie nie są angażowane specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne przedsiębiorców, zwane dalej „SUFO”.

7. SUFO mogą być angażowane do ochrony obiektów wojskowych wyłączonych spod ochrony wart wojskowych i oddziałów wart cywilnych.

§ 7. 1. Służbę wartowniczą i ochronną organizuje się w oparciu o system posterunków i patroli.

2. Ze względu na sposób pełnienia służby na posterunkach rozróżnia się następujące ich rodzaje:

- 1) posterunki stałe;
- 2) posterunki ruchome.

3. W zależności od miejsca pełnienia służby na posterunkach rozróżnia się posterunki zewnętrzne i wewnętrzne, natomiast ze względu na czas pełnienia służby posterunki dzieli się na dwuzmienne, trzyzmienne i doraźne.

4. Patrole, w składzie dwóch i więcej wartowników, organizuje się w obiektach wojskowych, w których inne sposoby ochrony są nieefektywne.

§ 8. 1. Ochrona fizyczna jednostki organizacyjnej, w zależności od jej kategorii i charakteru, powinna być uzupełniona technicznymi środkami wspomagającymi ochronę, do których zalicza się:

- 1) systemy i urządzenia alarmowe:
 - a) systemy sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) — zewnętrzne i wewnętrzne,
 - b) systemy telewizji przemysłowej (STVP) — zewnętrzne i wewnętrzne,
 - c) systemy kontroli dostępu (SKD);
- 2) łączność wartowniczą i służb dyżurnych:
 - a) przewodową,
 - b) radiową lub radiotelefoniczną;
- 3) oświetlenie:
 - a) zewnętrzne obiektów, w tym oświetlenie obwodnic,
 - b) wewnętrzne obiektów,
 - c) awaryjne magazynów i pomieszczeń;
- 4) ogrodzenia z:
 - a) siatki,
 - b) siatki i drutu kolczastego lub ostrzowego,
 - c) paneli metalowych,

d) typowych prefabrykowanych, pełnych lub ażurowych elementów żelbetowych;

5) wieże wartownicze;

6) umocnienia inżynieryjne:

- a) zapory inżynieryjne,
- b) punkty (gniazda) oporu,
- c) stanowiska ogniowe;

7) zabezpieczenia mechaniczne:

- a) ściany, podłogi i stropy o odpowiedniej konstrukcji,
- b) drzwi odpowiedniej klasy oraz wzmocnienia drzwi standardowych,
- c) szyby odporne na włamanie lub działanie fali detonacyjnej,
- d) kraty i siatki stalowe zabezpieczające otwory okienne lub okna antywłamaniowe odpowiedniej klasy,
- e) szafy stalowe odpowiedniej klasy,
- f) zamki i kłódki.

2. Systemy alarmowe zastosowane w ochronie obiektów powinny posiadać deklarację zgodności ich wykonania w odpowiedniej klasie, natomiast urządzenia wykorzystane do ich budowy — odpowiednie certyfikaty lub świadectwa kwalifikacyjne. Systemy i urządzenia powinny spełniać parametry określone w normie obronnej NO-04-A004 — „Obiekty wojskowe. Systemy alarmowe.”.

3. W wartowniach obiektów, których ochrona jest wspomagana zewnętrznymi i wewnętrznymi systemami oraz urządzeniami alarmowymi, należy utrzymywać grupę wartowników ze zmiany czuwającej lub patrol interwencyjny, w gotowości do natychmiastowego udania się w rejon naruszonego sektora ochraniającego obiektu.

§ 9. 1. W jednostce organizacyjnej, w której są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane materiały niejawne, wydziela się strefy: administracyjną i bezpieczeństwa, ponadto we wszystkich jednostkach organizacyjnych określa się pomieszczenia, obiekty lub rejony podlegające szczególnej ochronie.

2. Strefę bezpieczeństwa stanowi oznaczony i chroniony obszar, obiekt, fragment budynku, kompleks, jedno lub kilka pomieszczeń, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową lub służbową o klauzuli „poufne”, poddany szczególnej kontroli wejść i wyjść oraz kontroli przebywania.

3. Strefę administracyjną stanowi obszar przylegający do strefy bezpieczeństwa, w którym jest zapewniona kontrola ruchu osób i pojazdów.

4. W zależności od sposobu przetwarzania, wytwarzania, przechowywania i przekazywania informacji niejawnych w obszarach zaliczonych do strefy bezpieczeństwa, ustanawia się:

1) strefę bezpieczeństwa klasy I — jeżeli informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową lub służbową o klauzuli „poufne” są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane w taki sposób, że wejście do strefy praktycznie oznacza bezpośredni dostęp do tych informacji; w strefie tej mogą przebywać osoby posiadające poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli odpowiadającej co najmniej klauzuli najwyższej sklasyfikowanej informacji przechowywanej, przetwarzanej lub wytwarzanej w tym obszarze; wstęp osób niebędących żołnierzami albo pracownikami komórki organizacyjnej objętej strefą (interesantów) może nastąpić po uzyskaniu zgody kierownika tej komórki i pod nadzorem upoważnionego przez niego żołnierza lub pracownika, pod warunkiem zabezpieczenia informacji niejawnych w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe ujawnienie;

2) strefę bezpieczeństwa klasy II — jeżeli informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową lub służbową o klauzuli „poufne” są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane albo przekazywane w taki sposób, że wejście do strefy nie jest równoznaczne z bezpośrednim dostępem do tych informacji; w strefie tej mogą przebywać osoby posiadające poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające co najmniej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”; osoby niebędące żołnierzami albo pracownikami jednostki lub komórki organizacyjnej (interesanci) mogą przebywać w tej strefie za zgodą kierownika komórki organizacyjnej objętej strefą lub upoważnionych przez niego osób i pod nadzorem żołnierza lub pracownika tej komórki, pod warunkiem zabezpieczenia informacji niejawnych w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe ujawnienie.

5. Personel sprzątający oraz techniczny wykonujący obowiązki służbowe w strefach bezpieczeństwa powinien posiadać odpowiednie poświadczenia bezpieczeństwa, zgodnie z przepisem ust. 4, a ponadto muszą być spełnione następujące warunki:

1) jeżeli w strefie bezpieczeństwa klasy I są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową, a czynności porządkowe i prace remontowe wykonuje podmiot zewnętrzny, powinien on posiadać odpowiednie świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego;

2) na czas sprzątkania i wykonywania prac remontowych użytkownicy pomieszczeń objętych strefą bezpieczeństwa mają obowiązek zabezpieczenia dokumentów niejawnych w sposób uniemożliwiający przypadkowe ujawnienie ich treści osobom nieuprawnionym;

3) sprzątkanie oraz wykonywanie prac remontowych w pomieszczeniach zaliczonych do strefy bezpieczeństwa klasy I może odbywać się jedynie w obecności użytkownika pomieszczenia.

6. W stosunku do osób pełniących służby wewnątrz strefy bezpieczeństwa klasy I, przepis ust. 4 pkt 1 stosuje się odpowiednio, natomiast osoby pełniące służbę ochronną w strefach administracyjnej oraz bezpieczeństwa klasy II powinny posiadać poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające co najmniej do dostępu do informacji stanowiących tajemnicę służbową o klauzuli „poufne”.

7. Magazyny uzbrojenia i amunicji, materiałów wybuchowych, pomieszczenia kasowe, miejsca przechowywania środków odurzających, psychotropowych, niebezpiecznych środków biologicznych oraz chemicznych, a także pomieszczenia i obiekty znajdujące się w strefie bezpieczeństwa klasy I zalicza się do pomieszczeń i obiektów podlegających szczególnej ochronie.

§ 10. 1. Dokumentami uprawniającymi do wejścia do strefy administracyjnej są: stałe, okresowe lub jednorazowe przepustki papierowe i elektroniczne karty dostępu, imienne stałe i jednorazowe upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, legitymacje służbowe pracowników Najwyższej Izby Kontroli, Państwowej Inspekcji Pracy, legitymacje poselskie lub senatorskie oraz zezwolenia stałe wydawane przedstawicielom placówek dyplomatycznych państw obcych i zezwolenia jednorazowe wydawane cudzoziemcom.

2. Dokumentami uprawniającymi do wjazdu na teren strefy administracyjnej są stałe, okresowe i jednorazowe przepustki samochodowe lub rozkazy wyjazdu w odniesieniu do pojazdów pozostających na wyposażeniu danej jednostki organizacyjnej.

3. Pojazdy straży pożarnej, pogotowia ratunkowego lub awaryjnego udające się do akcji ratowniczych, a także Policji i Żandarmerii Wojskowej podczas interwencji, nieposiadające przepustek, o których mowa w ust. 2, wpuszczane są na teren strefy administracyjnej za zgodą oficera dyżurnego jednostki organizacyjnej.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, uprawniają również do wejścia do strefy bezpieczeństwa klasy I i II oraz pozostałych pomieszczeń, obiektów i rejonów podlegających szczególnej ochronie, na zasadach określonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

5. Wejścia do strefy bezpieczeństwa oraz wyjścia z niej osób niebędących żołnierzami lub pracownikami jednostki albo komórki organizacyjnej (interesantów) powinny być rejestrowane, a ewidencja przechowywana co najmniej przez rok.

§ 11. 1. Strefy bezpieczeństwa oznacza się w następujący sposób:

1) strefę bezpieczeństwa klasy I:

a) w przypadku pojedynczych pomieszczeń — tablicą w kształcie prostokąta o podstawie

190 mm i wysokości 130 mm z napisem koloru czarnego „Strefa bezpieczeństwa klasy I” o wysokości liter 1 cm na czerwonym tle,

- b) w pozostałych przypadkach (obszar, obiekt, fragment budynku, kilka pomieszczeń) — linią ciągłą koloru czerwonego szerokości 10 cm oraz tablicą w kształcie prostokąta o podstawie 295 mm i wysokości 210 mm z napisem koloru czarnego „Strefa bezpieczeństwa klasy I” o wysokości liter 17 mm na czerwonym tle;

2) strefę bezpieczeństwa klasy II:

- a) w przypadku pojedynczych pomieszczeń — tablicą w kształcie prostokąta o podstawie 190 mm i wysokości 130 mm z napisem koloru czarnego „Strefa bezpieczeństwa klasy II” o wysokości liter 10 mm na żółtym tle,

- b) w pozostałych przypadkach (obszar, obiekt, fragment budynku, kilka pomieszczeń) — linią ciągłą koloru żółtego szerokości 100 mm oraz tablicą w kształcie prostokąta o podstawie 295 mm i wysokości 210 mm z napisem koloru czarnego „Strefa bezpieczeństwa klasy II” o wysokości liter 17 mm na żółtym tle.

2. Tablice, o których mowa w ust. 1, umieszcza się:

- 1) w przypadku pojedynczych pomieszczeń — na drzwiach wejściowych do tych pomieszczeń;
- 2) w pozostałych przypadkach (obszar, obiekt, fragment budynku, kilka pomieszczeń) — na drzwiach wejściowych do stref, na ścianach przy wejściu do stref lub na specjalnych stojakach.

3. Linie, o których mowa w ust. 1, maluje się przed wejściem do obszaru, obiektu lub fragmentu budynku na całej jego szerokości.

Rozdział 4

Planowanie ochrony jednostki organizacyjnej. Elementy planu ochrony

§ 12. 1. Ochrona jednostki organizacyjnej jest organizowana i realizowana na podstawie planu ochrony.

2. Plan ochrony jednostki organizacyjnej opracowuje pełnomocnik ochrony, a zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej. Planowi ochrony przyznaje się klauzulę tajności stosowną do zawartych w nim informacji.

§ 13. 1. Plan ochrony składa się z części graficznej i opisowej.

2. W części graficznej przedstawia się rozmieszczenie:

- 1) budynków służbowych i mieszkalnych, magazynów, garaży oraz innych urządzeń rozmieszczonych w ochranianym obiekcie; wszystkie budynki przedstawia się w formie rzutu płaskiego z góry i opisuje się je;

- 2) technicznych środków wspomagających ochronę obiektów, takich jak ogrodzenia, bramy, furtki, wieże wartownicze, oświetlenie zewnętrzne, umocnienia inżynierskie, stanowiska ogniowe, urządzenia alarmowe i kontroli dostępu, kamery telewizyjne oraz środki łączności wykorzystywane przez siły ochronne i służby dyżurne;

- 3) posterunków wartowniczych (ochronnych), patroli i tras ich patrolowania oraz rejonów posterunków ochranianych przez psy wartownicze;

- 4) służb dyżurnych (sił ochronnych) realizujących zadania ochronne;

- 5) stref: bezpieczeństwa i administracyjnej oraz pomieszczeń, obiektów i rejonów podlegających szczególnej ochronie, a ponadto w formie tabeli przedstawia się podział sił i środków wydzielanych do ochrony jednostki organizacyjnej;

- 6) dróg oraz rejonów ewakuacji materiałów niejawnych przechowywanych w kancelariach: tajnych, tajnych — zagranicznych i kryptograficznych oraz stacjach łączności kryptograficznej, a także w pomieszczeniach wydzielonych.

3. Zestawienie podstawowych znaków umownych stosowanych w części graficznej planów ochrony zawiera załącznik do rozporządzenia.

4. Część graficzną planu ochrony wykonuje się w skali umożliwiającej naniesienie wszystkich elementów ochrony i urządzeń ją wspomagających; z części graficznej musi jasno wynikać sposób ochrony jednostki organizacyjnej lub obiektów wchodzących w jej skład.

5. W części opisowej zawiera się:

- 1) charakterystykę jednostki organizacyjnej, a w niej:
- a) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i jej rodzaj,
- b) opis położenia jednostki organizacyjnej i zajmowanego przez nią kompleksu (obiektu),
- c) opis otoczenia jednostki organizacyjnej, poczynając od strony północnej, następnie wschodniej, południowej i zachodniej,
- d) zaszeregowanie jednostki organizacyjnej pod względem ochrony do odpowiedniej kategorii;
- 2) analizę bezpieczeństwa i zagrożeń jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem:
- a) zagrożeń zewnętrznych, takich jak: wywiadowcze, terrorystyczne, dywersyjne i sabotażowe oraz kryminalne — na podstawie informacji uzyskanych od właściwych jednostek Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej i Policji,
- b) zagrożeń wewnętrznych związanych z ochroną przechowywanych informacji niejawnych i zabezpieczeniem broni, amunicji, materiałów wy-

- buchowych, sprzętu specjalnego, a także ujawnionymi negatywnymi zjawiskami związanymi z tą problematyką;
- 3) ocenę aktualnego stanu ochrony jednostki organizacyjnej;
 - 4) rodzaj, ilość i skład służb dyżurnych oraz zasady organizacji i wykonywania przez nie ochrony terenów, obiektów i mienia wojskowego;
 - 5) rodzaj, ilość i skład sił ochronnych oraz zasady organizacji i wykonywania przez nie ochrony terenów, obiektów i mienia wojskowego, w tym także zasady dokonywania kontroli osobistej oraz przeglądania zawartości bagażu osobistego osób wchodzących i wychodzących, oraz sprawdzania ładunków w środkach transportu wjeżdżających do i wyjeżdżających z obiektów wojskowych;
 - 6) rodzaj, ilość uzbrojenia i wyposażenia sił ochronnych oraz służb dyżurnych, a także wyposażenie posterunków, stanowisk ogniowych i innych ukryć wykorzystywanych przez siły ochronne;
 - 7) sposób zabezpieczenia broni i amunicji sił ochronnych oraz służb dyżurnych;
 - 8) rodzaje zabezpieczeń technicznych wykorzystywanych w ochronie terenów, obiektów, mienia wojskowego oraz materiałów niejawnych;
 - 9) określenie stref: administracyjnej i bezpieczeństwa oraz pomieszczeń, obiektów i rejonów podlegających szczególnej ochronie, a także sposobu ich ochrony;
 - 10) organizację systemu przepustkowego lub kontroli dostępu do obiektów i do poszczególnych stref;
 - 11) sposób przechowywania i zabezpieczenia kluczy użytku bieżącego i zapasowych, kodów do zamków szyfrowych oraz kodów systemów alarmowych do pomieszczeń i obiektów podlegających szczególnej ochronie, a także znajdujących się w nich urządzeń do przechowywania dokumentów niejawnych;
 - 12) organizację systemu ochrony w godzinach służbowych i po godzinach służbowych oraz w dniach wolnych od zajęć służbowych;
 - 13) sposób postępowania służb dyżurnych i sił ochronnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) sposób i organizację wzmocnienia systemu ochrony jednostki organizacyjnej w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach niesprawności technicznych środków wspomagających ochronę;
 - 15) sposób współdziałania sił ochronnych z Żandarmerią Wojskową, Policją, jednostkami organizacyjnymi stacjonującymi w tym samym kompleksie (obiekcie) wojskowym oraz innymi organami porządkowymi, w tym alternatywne środki komunikacji i łączności;
 - 16) organizację współdziałania z wojskowymi i cywilnymi służbami w zakresie ewakuacji personelu oraz pomocy medycznej;
 - 17) inne ustalenia związane z ochroną obiektów, terenów i mienia wojskowego oraz materiałów niejawnych.
- § 14. Pełnomocnik ochrony nadzoruje realizację planu ochrony oraz na bieżąco go aktualizuje, stosownie do pojawiających się zagrożeń lub potrzeb.
- § 15. 1. Bieżący nadzór nad ochroną jednostki organizacyjnej sprawuje etatowy lub nieetatowy komendant ochrony, wyznaczony spośród pracowników pionu ochrony jednostki organizacyjnej.
2. W jednostkach organizacyjnych, w których nie ma możliwości wyznaczenia komendanta ochrony spośród pracowników pionu ochrony, kierownik jednostki organizacyjnej powołuje rozkazem dziennym lub decyzją osobę z innej komórki organizacyjnej, podporządkowując ją pod względem merytorycznym pełnomocnikowi ochrony jednostki organizacyjnej.

Rozdział 5


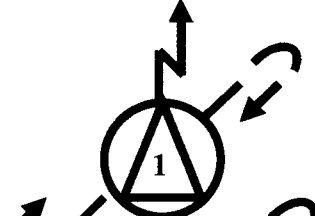
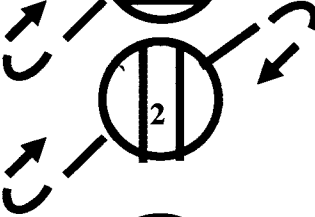

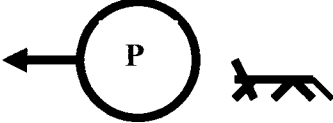

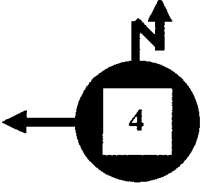
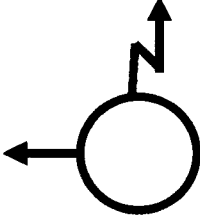


Przepis końcowy













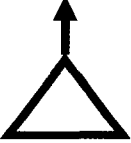

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 9 ust. 5 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.












Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej
z dnia 21 czerwca 2007 r. (poz. 876)

ZESTAWIENIE PODSTAWOWYCH ZNAKÓW UMOWNYCH
STOSOWANYCH W CZĘŚCI GRAFICZNEJ PLANÓW OCHRONY

- | | |
|---|--|
|  | - służby dyżurne i siły ochronne (OD – oficer dyżurny, W – warta, DP – dyżurny parku sprzętu technicznego, DB – dyżurny biura przepustek, DT – dyżurny punktu kontrolnego terenu technicznego, PK – podoficer dyżurny kompanii/baterii, DS – dowódca pogotowia ppoż) |
|  | - rejon posterunku stałego trzyzmiennego nr 1 (z radiotelefonem) |
|  | - rejon posterunku stałego dwuzmiennego nr 2 (bez radiotelefonu) |
|  | - posterunek ruchomy lub patrol nr 1 (P – pieszy, S – na samochodzie, M – na motocyklu lub motorowerze, R – na rowerze, bez radiotelefonu) |
|  | - patrol z psem wartowniczym (obronnym) |
|  | - rejon posterunku psa wartowniczego (obronnego) |
|  | - posterunek ruchomy lub patrol (nr 4) z radiotelefonem wystawiany doraźnie oraz podczas osiągnięcia WSGB |
|  | - posterunek ruchomy (patrol) z radiotelefonem |
|  | - ogrodzenie |
|  | - brama |

	- furтка
	- szlaban (zapora)
	- drzwi
	- drzwi objęte systemem kontroli dostępu (SKD)
	- kołowrotek SKD
	- bramka SKD
	- wieża wartownicza
	- punkt oświetlenia zewnętrznego
	- chroniony budynek
	- urządzenie alarmowe stosowane w ochronie zewnętrznej obiektu (budynku)
	- urządzenie alarmowe stosowane w ochronie wewnętrznej obiektu (budynku)
	- aparat telefoniczny lub miejsce do podłączenia urządzenia rozmówniczego
	- radiotelefon bazowy dowódcy warty
	- kamera telewizyjna wewnętrzna bez detektora ruchu

- | | |
|---|---|
|  | - kamera telewizyjna wewnętrzna z detektorem ruchu |
|  | - kamera telewizyjna zewnętrzna bez detektora ruchu |
|  | - kamera telewizyjna zewnętrzna z detektorem ruchu |
|  | - zapory inżynieryjne (kozły) |
|  | - stanowisko ogniowe |
|  | - strefa bezpieczeństwa klasy I |
|  | - strefa bezpieczeństwa klasy II |
|  | - strefa administracyjna |
|  | - rejon szczególnej ochrony |
|  | - droga ewakuacji materiałów niejawnych |
|  | - rejon ewakuacji materiałów niejawnych |