

Biuro Ochrony Informacji Niejawnych

18

DECYZJA Nr 23 /MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 31 stycznia 2006 r.

w sprawie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych

Na podstawie § 2 pkt 6 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) w związku z art. 18 ust. 4 pkt 6, art. 22, art. 54 ust. 1 i 2 i art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631), zwanej dalej „ustawą”, w celu realizacji zamierzeń związanych ze szkoleniem w zakresie ochrony informacji niejawnych ustala się, co następuje:

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, prowadzi się następujące rodzaje szkolenia:

- 1) podstawowe;
- 2) uzupełniające;
- 3) specjalistyczne.

2. Szkoleniem podstawowym obejmuje się osoby po uzyskaniu przez nie po raz pierwszy poświadczenia bezpieczeństwa przed dopuszczeniem do pełnienia służby lub pracy na stanowisku, z którym łączy się lub może łączyć się dostęp do informacji niejawnych.

3. W uzasadnionych przypadkach szkoleniem podstawowym mogą być objęte osoby przed wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa.

4. Szkolenie podstawowe osób, o których mowa w art. 49 ust. 1-3 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, zwanej dalej „ustawą” prowadzi się przed udostępnieniem im informacji niejawnych.

5. Celem szkolenia podstawowego jest zapoznanie osób, o których mowa w pkt 2-4, z tematyką określoną w art. 54 ust. 1 ustawy, a ponadto z:

- 1) zagrożeniami dla informacji niejawnych, wynikającymi ze specyfiki komórki (jednostki), o której mowa w pkt 1;
- 2) zasadami wytwarzania, przetwarzania, przechowywania, powielania, udostępniania i obiegu dokumentów niejawnych;
- 3) szczegółowymi wymaganiami ochrony w jednostce organizacyjnej informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ZASTRZEŻONE;

4) zasadami klasyfikowania wytwarzanych w komórce (jednostce), o której mowa w pkt 1, dokumentów zawierających informacje niejawne, stosowania właściwych klauzul tajności, a także procedurami ich zmiany i znoszenia.

6. Szkolenie podstawowe przeprowadza pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zwany dalej „pełnomocnikiem ochrony”.

7. Pełnomocnik ochrony potwierdza odbycie szkolenia podstawowego wydaniem zaświadczenia według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie wzorów zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz. U. Nr 171, poz. 1432).

8. Pełnomocnik ochrony prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku Nr 1 do decyzji.

9. Ewidencję zaświadczeń prowadzi się w cyklu rocznym, rozpoczynając każdego roku kalendarzowego numerowanie od cyfry „1”. Numer zaświadczenia odpowiada pozycji zapisu w ewidencji, łamanej przez oznaczenie roku kalendarzowego.

10. W przypadku zagubienia lub utraty zaświadczenia, o którym mowa w pkt 6, pełnomocnik ochrony na pisemny wniosek osoby, która odbyła szkolenie podstawowe, wydaje jego duplikat. Duplikat zaświadczenia oznacza się napisem „DUPLIKAT” umieszczonym pośrodku w dolnej części dokumentu, poniżej odcisku pieczęci urzędowej komórki (jednostki), o której mowa w pkt 1.

11. W przypadku zmiany danych personalnych, pełnomocnik ochrony, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, wydaje nowe zaświadczenie zawierające zmienione dane personalne, z zachowaniem dotychczasowego jego numeru.

12. Osoby, które uzyskały certyfikat bezpieczeństwa NATO (NATO PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE), certyfikat potwierdzający sprawdzenie osoby (CERTIFICATE OF SECURITY CLEARANCE), certyfikat Unii Europejskiej (EU PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE), certyfikat Unii Zachodnioeuropejskiej (WEU PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE)

przed ich wydaniem podlegają dodatkowo przeszkoleniu — w zależności od uzyskanego certyfikatu z przepisów bezpieczeństwa NATO lub Unii Europejskiej — przez żołnierzy lub pracowników Wojskowych Służb Informacyjnych. W przypadku wydania certyfikatu NATO o klauzuli BOHEMIA szkolenie prowadzą żołnierze Generalnego Zarządu Rozpoznania Wojskowego — P2 Sztabu Generalnego WP.

13. Dla osiągnięcia celu szkoleniowego, o którym mowa w pkt 5 ppkt 4:

- 1) osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz kierownicy jego komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi Obrony Narodowej opracują wykazy typowych materiałów wytwarzanych w podległych komórkach organizacyjnych, które powinno się oznaczać odpowiednio klauzulami POUFNE lub ZASTRZEŻONE i przekazać je Pełnomocnikowi Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych opracuje i wyda w porozumieniu z osobami, o których mowa w ppkt 1, zbiorczy wykaz typowych materiałów niejawnych wytwarzanych w komórkach, o których mowa w pkt 1, które powinno się oznaczać odpowiednio klauzulami POUFNE lub ZASTRZEŻONE;
- 3) kierownicy jednostek, o których mowa w pkt 1, w których są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane materiały zawierające informacje niejawne, opracują i wydadzą wykazy typowych materiałów niejawnych wytwarzanych w podległych im jednostkach organizacyjnych, które powinno się oznaczać odpowiednio klauzulami POUFNE lub ZASTRZEŻONE.

14. Szkoleniem uzupełniającym obejmuje się osoby pełniące służbę lub zatrudnione na stanowiskach, z którymi łączy się lub może łączyć się dostęp do informacji niejawnych.

15. Celem szkolenia uzupełniającego jest podtrzymanie i doskonalenie wiedzy uzyskanej podczas szkolenia podstawowego w zakresie ochrony informacji niejawnych.

16. Szkolenie uzupełniające dla osób zatrudnionych lub pełniących służbę w komórce (jednostce), o której mowa w pkt 1, prowadzi pełnomocnik ochrony co najmniej raz w roku oraz każdorazowo po zmianie przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także wtedy, gdy uzasadniają to negatywne wyniki kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przeprowadzonej w tych komórkach (jednostkach).

17. Osoby przybyłe na stanowiska służbowe z innych komórek (jednostek), o których mowa w pkt 1,

w których odbyły szkolenie podstawowe, podlegają szkoleniu uzupełniającemu z problematyki, o której mowa w pkt 5.

18. Szkolenie uzupełniające dla kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 1, i ich zastępców oraz pełnomocników ochrony i ich zastępców z jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej oraz osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, prowadzi Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo po zmianie przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także wtedy, gdy uzasadniają to negatywne wyniki kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przeprowadzonych w tych komórkach (jednostkach).

19. Pełnomocnicy ochrony dowódców rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, okręgów wojskowych oraz związków taktycznych (równorzędnych) prowadzą co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo po zmianie przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także wtedy gdy uzasadniają to negatywne wyniki uzyskane przez jednostki organizacyjne podczas kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, szkolenie uzupełniające dla kierowników jednostek organizacyjnych, pełnomocników ochrony i ich zastępców z jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych dowódcom tych szczebli dowodzenia.

20. Szef Zarządu Ochrony Informacji Niejawnych Inspektoratu Wojskowych Służb Informacyjnych przeprowadza szkolenie uzupełniające pełnomocników ochrony i ich zastępców z jednostek, o których mowa w pkt 1, nie rzadziej niż raz na 5 lat.

21. Pełnomocnik ochrony odpowiada za:

- 1) opracowanie szczegółowych programów szkolenia uzupełniającego, uwzględniających specyfikę komórek (jednostek), o których mowa w pkt 1, stanowiska służbowe oraz zakres dostępu do informacji niejawnych osób szkolonych;
- 2) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, w szczególności:
 - a) dzienników lekcyjnych,
 - b) dokumentowanie wyników przeprowadzonych sprawdzianów,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń.

22. Szkoleniem specjalistycznym obejmuje się osoby przewidziane do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji:

- 1) pełnomocnika ochrony i zastępcy pełnomocnika ochrony;
- 2) kierownika, zastępcy kierownika i kancelisty kancelarii tajnej, tajnej — zagranicznej oraz innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych lub

organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych;

- 3) kierownika i pracownika biblioteki, w której są przechowywane i ewidencjonowane niejawne wojskowe wydawnictwa specjalistyczne;
- 4) administratora systemu;
- 5) pracownika pionu ochrony pełniącego funkcję inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego.

23. Szkoleniem specjalistycznym mogą być objęte odpłatnie osoby wymienione w pkt 22 ppkt 1, 4 i 5, zatrudnione u przedsiębiorcy, w jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej, zamierzającej ubiegać się, ubiegającej się lub wykonującej umowy na rzecz resortu obrony narodowej, z wykonaniem których łączy się dostęp do informacji niejawnych.

24. Celem szkolenia specjalistycznego jest przygotowanie osób, o których mowa w pkt 22, do wykonywania obowiązków służbowych.

25. Program szkolenia specjalistycznego osób, o których mowa w pkt 22 ppkt 1, 4 i 5, opracowuje Szef Zarządu Ochrony Informacji Niejawnych Inspektoratu Wojskowych Służb Informacyjnych.

26. Program szkolenia specjalistycznego osób, o których mowa w pkt 22 ppkt 2 i 3, opracowują odpowiednio Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz pełnomocnicy ochrony dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, w porozumieniu z Szefem Zarządu Ochrony Informacji Niejawnych Inspektoratu Wojskowych Służb Informacyjnych.

27. Potrzeby w zakresie szkolenia osób, o których mowa w pkt 22, zgłaszają do dnia 31 marca na następny rok kalendarzowy:

- 1) Pełnomocnikowi Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych — kierownicy komórek, o których mowa w pkt 1, oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, z wyłączeniem dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, a także kierownicy jednostek organizacyjnych podległych osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej lub kierownikom komórek, o których mowa w pkt 1;
- 2) pełnomocnikom ochrony dowódców rodzajów Sił Zbrojnych — kierownicy komórek organizacyjnych dowództw rodzajów Sił Zbrojnych oraz kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych, nie wymienionych w pkt 22.

28. Osoby, o których mowa w pkt 26, na podstawie zgłoszonych potrzeb, organizują szkolenie specjalistyczne w ośrodkach szkoleniowych wytypowanych odpowiednio przez Szefa Wojskowych Służb Informacyjnych, dowódców rodzajów Sił Zbrojnych oraz Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, z zastrzeżeniem, iż:

- 1) szkolenie osób, o których mowa w pkt 22 ppkt 1, 4 i 5, prowadzą żołnierze Wojskowych Służb Informacyjnych;
- 2) Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz pełnomocnicy ochrony dowódców rodzajów Sił Zbrojnych uzgadniają terminy szkoleń, o których mowa w ppkt 1, z Szefem Zarządu Ochrony Informacji Niejawnych Inspektoratu Wojskowych Służb Informacyjnych, w terminie do dnia 30 września;
- 3) wytypowane ośrodki szkoleniowe spełniają określone wymagania dotyczące lokalizacji, wielkości oraz wyposażenia w sprzęt informatyczny i audiowizualny.

29. Wydatki na szkolenie specjalistyczne planują osoby, o których mowa w pkt 27, na podstawie potrzeb zgłoszonych przez kierowników komórek (jednostek), o których mowa w pkt 1.

30. Szef Wojskowych Służb Informacyjnych lub upoważniona przez niego osoba potwierdza odbycie szkolenia specjalistycznego przez osoby, o których mowa w pkt 22 ppkt 1, 4 i 5, oraz szkolenia uzupełniającego dla pełnomocników i ich zastępców wydaniem zaświadczenia, według wzoru określonego w załącznikach Nr 2, 3 i 11 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie wzorów zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

31. Ukończenie szkolenia specjalistycznego przez osoby, o których mowa w pkt 22 ppkt 2 i 3, Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz pełnomocnicy ochrony dowódców rodzajów Sił Zbrojnych dokumentują odpowiednio wydaniem zaświadczenia, według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do decyzji.

32. Do zaświadczeń, o których mowa w pkt 30 i 31, stosuje się odpowiednio przepisy pkt 8-11.

33. Wykazy, o których mowa w pkt 13 ppkt 1 i 3, należy opracować w terminie do 3 miesięcy od daty wejścia w życie decyzji.

34. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych opracuje i wyda w terminie do 6 miesięcy od daty wejścia decyzji w życie, wykaz, o którym mowa w pkt 13 ppkt 2.

35. Traci moc decyzja Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 stycznia 2001 r. w sprawie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 9).

36. Decyzja wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Załączniki do decyzji Nr 23/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 stycznia 2006 r. (poz. 18)

Załącznik Nr 1

REJESTR WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ

Układ strony lewej

Lp.	Stopień	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Komórka organizacyjna
1	2	3	4	5

Układ strony prawej

Nr zaświadczenia	Data szkolenia	Rodzaj szkolenia	Uwagi
6	7	8	9

Załącznik Nr 2

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej
z adresem i numerem telefonu)

ZAŚWIADCZENIE Nr

stwierdzające odbycie szkolenia specjalistycznego
w zakresie ochrony informacji niejawnych

Stwierdza się, że Pan(i):

– imię i nazwisko:

– data urodzenia:

odbył(a) w dniach w
(nazwa jednostki organizacyjnej)

szkolenie specjalistyczne dla personelu kancelarii tajnych, tajnych – zagranicznych oraz innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych lub organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych.

m.p.

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby wystawiającej)