

Departament Ochrony Informacji Niejawnych

27

DECYZJA Nr 44/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 5 lutego 2010 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, z późn. zm.¹⁾) i § 3 pkt 7 rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 126, poz. 876 oraz z 2008 r. Nr 57, poz. 345), w celu realizacji zamierzeń związanych ze szkoleniem w zakresie ochrony informacji niejawnych ustala się, co następuje:

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

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

§ 2. 1. 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 się łączyć dostęp do informacji niejawnych.

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

3. Szkoleniem podstawowym nie obejmuje się osób, które zajmowały poprzednio, w tej samej jednostce organizacyjnej, stanowisko łączące się z dostępem do informacji niejawnych.

4. Szkolenie podstawowe osób, którym informacje niejawne zostały udostępnione na podstawie art. 49

ust. 1-2 ustawy 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 ust. 1-2 z tematyką określoną w art. 22 i 54 ust. 1 ustawy, oraz ze szczegółowymi wymaganiami w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ZASTRZEŻONE” w jednostce organizacyjnej.

6. Osoby przybyłe na stanowiska służbowe z innych jednostek organizacyjnych, w których odbyły szkolenie podstawowe, podlegają ponownemu szkoleniu podstawowemu z problematyki określonej w ust. 5.

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

8. Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych kierują podległych sobie żołnierzy i pracowników wojska do pionu ochrony celem odbycia przez nich szkolenia podstawowego.

9. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz kierownicy (dyrektorzy, szefowie) komórek organizacyjnych w Ministerstwie Obrony Narodowej są zobowiązani do zapewnienia przeszkolenia podstawowego w zakresie ochrony informacji niejawnych wszystkich podległych sobie żołnierzy zawodowych oraz członków korpusu służby cywilnej, których stanowiska łączą się lub mogą się łączyć z dostępem do informacji niejawnych. W tym celu kierują ich niezwłocznie do Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, zwanego dalej „Pełnomocnikiem Ministra”, celem odbycia przez nich szkolenia podstawowego.

10. Pełnomocnik ochrony potwierdza odbycie szkolenia podstawowego wydaniem zaświadczenia według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia

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 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

2005 r. w sprawie wzorów zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz. U. Nr 171, poz. 1432 oraz z 2009 r. Nr 66, poz. 1432), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

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

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

13. W przypadku zagubienia lub utraty zaświadczenia, o którym mowa w ust. 10, pełnomocnik ochrony na pisemny wniosek osoby, która odbyła szkolenie podstawowe, wydaje jego duplikat z zachowaniem numeru oryginału zaświadczenia. Duplikat zaświadczenia oznacza się napisem „DUPLIKAT” umieszczonym pośrodku w dolnej części dokumentu.

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

15. Osoby, które uzyskały certyfikat Unii Europejskiej (EU PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE), certyfikat Unii Zachodnioeuropejskiej (WEU SECURITY CERTIFICATE), certyfikat bezpieczeństwa Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO PERSONNEL SECURITY CLEARANCE CERTIFICATE), zwanego dalej „NATO”, certyfikat potwierdzający sprawdzenie osoby (CERTIFICATE OF SECURITY CLEARANCE), poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych Unii Europejskiej, Unii Zachodnioeuropejskiej lub NATO, podlegają przeszkoleniu z przepisów bezpieczeństwa odpowiednio Unii Europejskiej, Unii Zachodnioeuropejskiej i NATO przez żołnierzy, funkcjonariuszy lub pracowników Służby Kontrwywiadu Wojskowego, przed wręczeniem poświadczenia bezpieczeństwa lub certyfikatu.

16. Przed wydaniem certyfikatu NATO BOHEMIA, dodatkowe szkolenie prowadzą żołnierze Zarządu Analiz Wywiadowczych i Rozpoznawczych — P2 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

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

2. Celem szkolenia uzupełniającego jest podtrzymanie i uaktualnianie wiedzy uzyskanej podczas

szkolenia podstawowego w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Szkolenie uzupełniające dla osób pełniących służbę lub zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 organizują kierownicy tych jednostek, a przeprowadzają je pełnomocnicy ochrony lub wyznaczeni przez pełnomocnika pracownicy pionu ochrony co najmniej raz w roku, a także wtedy, gdy uzasadniają to negatywne wyniki kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przeprowadzonej w jednostce organizacyjnej. Kierownicy tych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zaplanowania niezbędnej ilości zajęć szkolenia uzupełniającego w podległych im jednostkach organizacyjnych oraz zapewnienia udziału w nich podległych żołnierzy i pracowników wojska.

4. Szkolenie uzupełniające dla osób pełniących służbę lub zatrudnionych w komórkach organizacyjnych o których mowa w § 1 ust. 1, prowadzi Pełnomocnik Ministra lub wyznaczeni przez pełnomocnika pracownicy pionu ochrony w ramach szkoleń uzupełniających prowadzonych w tych komórkach — zgodnie z zasadami określonymi w decyzji Nr 167/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie planowania i rozliczania działalności bieżącej w Ministerstwie Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON z 2008 r. Nr 8, poz. 88). Kierownicy tych komórek organizacyjnych zobowiązani są do zaplanowania niezbędnej ilości zajęć szkolenia uzupełniającego w podległych im komórkach organizacyjnych oraz zapewnienia udziału w nich podległych żołnierzy i członków korpusu służby cywilnej.

5. Pełnomocnik ochrony odpowiada za:

- 1) opracowanie planu szkolenia podstawowego i uzupełniającego;
- 2) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w postaci:
 - a) dokumentowania wyników przeprowadzonych sprawdzianów ze znajomości przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - b) rejestru wydanych zaświadczeń ze szkolenia podstawowego.

§ 4. 1. Szkoleniem specjalistycznym obejmuje się osoby przewidziane do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji:

- 1) pełnomocnika ochrony i zastępcy pełnomocnika ochrony;
- 2) administratora systemów i sieci teleinformatycznych;
- 3) pracownika pionu ochrony pełniącego funkcję inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 4) 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.

2. Celem szkolenia specjalistycznego jest przygotowanie osób, o których mowa w ust. 1, do wykonywania obowiązków służbowych.

3. Programy szkolenia specjalistycznego osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 opracowuje Służba Kontrwywiadu Wojskowego.

4. Program szkolenia specjalistycznego osób, o których mowa w ust. 1 pkt 4, opracowuje Pełnomocnik Ministra w porozumieniu ze Służbą Kontrwywiadu Wojskowego i przekazuje je odpowiednio pełnomocnikom ochrony w Dowództwach Rodzajów Sił Zbrojnych (równorzędnych).

5. Potrzeby w zakresie szkolenia osób, o których mowa w ust. 1, zgłaszają corocznie do dnia 31 października na następny rok kalendarzowy:

1) pełnomocnikowi Ministra:

- kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;
- kierownicy jednostek organizacyjnych będących w bezpośrednim podporządkowaniu osób zajmujących kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej lub kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dowódcy, szefowie, kierownicy podległych lub podporządkowanych im jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem pkt 2;

2) pełnomocnikom ochrony: Dowódcy Wojsk Lądowych, Dowódcy Sił Powietrznych, Dowódcy Marynarki Wojennej, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Wojsk Specjalnych, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Dowódcy Garnizonu Warszawa — kierownicy komórek organizacyjnych tych jednostek oraz kierownicy podległych lub podporządkowanych im jednostek organizacyjnych.

6. Pełnomocnicy ochrony, o których mowa w ust. 5 przyjmują zgłoszenia osób na szkolenia specjalistyczne na wnioskach według wzorów określonych w załącznikach Nr 2-5 do niniejszej decyzji.

7. Listy uczestników szkoleń specjalistycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, zgodne ze wzorem określonym w załączniku Nr 6 do decyzji przesyłane są przez pełnomocników ochrony do Służby Kontrwywiadu Wojskowego. Na ich podstawie, w wybranych przez siebie ośrodkach szkoleniowych, pełnomocnicy ochrony organizują szkolenia z zastrzeżeniem, iż:

1) szkolenie osób wymienionych w ust. 1 pkt 1-2 prowadzą wyłącznie żołnierze, funkcjonariusze lub pracownicy Służby Kontrwywiadu Wojskowego;

2) terminy szkoleń uzgadniane są ze Służbą Kontrwywiadu Wojskowego corocznie w terminie do dnia 30 listopada na następny rok kalendarzowy.

8. Pełnomocnicy ochrony, o których mowa w ust. 5, na podstawie zgłoszeń organizują i prowadzą szkolenie specjalistyczne dla osób wymienionych w ust. 1 pkt 4. Terminy szkoleń ustalane są corocznie do dnia 30 listopada na następny rok kalendarzowy.

9. Wydatki na szkolenie specjalistyczne planują osoby określone w ust. 5 na podstawie potrzeb zgłoszonych przez kierowników komórek i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1.

10. W uzasadnionych przypadkach zgłaszanie potrzeb szkoleniowych, organizacja szkoleń specjalistycznych i ich realizacja przez podmioty wymienione w ust. 5 mogą być przeprowadzane po bieżących uzgodnieniach w trybie roboczym.

11. Służba Kontrwywiadu Wojskowego potwierdza odbycie szkolenia specjalistycznego przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 oraz szkolenia uzupełniającego, o którym mowa w art. 54 ust. 3a ustawy, wydaniem zaświadczenia według właściwego wzoru określonego w załącznikach do rozporządzenia.

12. Ukończenie szkolenia specjalistycznego przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 4, pełnomocnicy ochrony, o których mowa w ust. 5, dokumentują odpowiednio wydaniem zaświadczenia, według wzoru określonego w załączniku Nr 7 do niniejszej decyzji.

13. Do zaświadczeń, o których mowa w ust. 11, Służba Kontrwywiadu Wojskowego stosuje odpowiednio przepisy § 2 ust. 11-14 niniejszej decyzji.

14. Do zaświadczeń, o których mowa w ust. 12 pełnomocnicy ochrony, o których mowa w ust. 5, stosują odpowiednio przepisy § 2 ust. 11-14 niniejszej decyzji.

§ 5. Traci moc decyzja Nr 23/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 18).

§ 6. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 44/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 5 lutego 2010 r. (poz. 27)

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

.....
miejscowość, data

WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne
dla kandydatów na pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych Pana (Pani):

.....
stopień, imię i nazwisko

.....
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....
aktualne miejsce pracy (służby)

.....
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....
obywatelstwo, wykształcenie

Niniejszym oświadczam, że kandydat jest przewidziany przez kierownika jednostki organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji pełnomocnika / zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych*.

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Załącznik: poświadczona za zgodność kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez Służbę Ochrony Państwa.

* - niepotrzebne skreślić

.....
nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej

.....
miejscowość, data

WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne
dla administratorów systemów i sieci teleinformatycznych / inspektorów
bezpieczeństwa teleinformatycznego* Pana (Pani):

.....
stopień, imię i nazwisko

.....
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....
aktualne miejsce pracy (służby)

.....
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....
obywatelstwo, wykształcenie

Niniejszym oświadczam, że kandydat jest przewidziany przez kierownika jednostki organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji administratora systemów i sieci teleinformatycznych/inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego*.

.....
podpis kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej

Załącznik: poświadczona za zgodność kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

.....
miejscowość, data

WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie uzupełniające
dla pełnomocników / zastępców pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych
w trybie art. 54 ust 3a ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r.
o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.) Pana (Pani)

.....
stopień, imię i nazwisko

.....
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....
aktualne miejsce pracy (służby)

.....
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....
obywatelstwo, wykształcenie

Niniejszym oświadczam, że kandydat posiada zaświadczenie o odbyciu szkolenia dla kandydatów na pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych oraz jest przewidziany przez kierownika jednostki organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji pełnomocnika / zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych*.

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Załącznik: poświadczona za zgodność kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez Służbę Ochrony Państwa

* - niepotrzebne skreślić

.....
nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej

.....
miejsowość, data

WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne
dla kierowników, zastępców kierowników i kancelistów kancelarii tajnych, tajnych — zagranicznych oraz
innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych lub organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie,
przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych Pana (Pani):

.....
stopień, imię i nazwisko

.....
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....
aktualne miejsce pracy (służby)

.....
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....
obywatelstwo

Niniejszym oświadczam, że kandydat jest przewidziany przez kierownika jednostki organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji kierownika / zastępcy kierownika / kancelisty kancelarii tajnej / tajnej — zagranicznej / innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych lub organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych*.

.....
podpis kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej

Załącznik: poświadczona za zgodność kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(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 szkolenie
(nazwa jednostki organizacyjnej)

specjalistyczne dla kierowników, zastępców kierowników i kancelistów 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 pełnomocnika ochrony)