

*Departament Ochrony Informacji Niejawnych*

**DECYZJA Nr 119/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 23 kwietnia 2012 r.

**w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu prowadzenia i dokumentowania  
postępowań sprawdzających w resorcie obrony narodowej**

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. 15 ust. 1 pkt 7- 9, art. 22, art. 23 ust. 1 i 4, art. 24 - 25, art. 27 - 33 oraz art. 73 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) ustala się, co następuje:

1. Użyte w decyzji określenia oznaczają:
  - 1) jednostka organizacyjna:
    - a) MON – Ministerstwo Obrony Narodowej, jako urząd obsługujący Ministra Obrony Narodowej,
    - b) jednostkę wojskową lub związek organizacyjny wchodzące w skład Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.<sup>1)</sup>),
    - c) jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
  - 2) komórka organizacyjna – Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro – wchodzące w skład MON;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 180, poz. 1109, Nr 206, poz. 1288, Nr 208, poz. 1308 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 97, poz. 801, Nr 161, poz. 1278, Nr 190, poz. 1474 i Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228, Nr 217, poz. 1427 i Nr 240, poz. 1601 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 112, poz. 654, Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092, Nr 187, poz. 1109 i Nr 228, poz. 1368.

- 3) kierownik jednostki organizacyjnej – dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta lub inną osobę stojącą na czele jednostki organizacyjnej, która kieruje całokształtem działalności tej jednostki, w tym również osobę czasowo pełniącą obowiązki;
- 4) kierownik komórki organizacyjnej – dyrektora, szefa lub inną osobę stojącą na czele komórki organizacyjnej, która kieruje całokształtem działalności tej komórki, w tym również osobę czasowo pełniącą obowiązki;
- 5) ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 6) pełnomocnik ochrony – pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w rozumieniu ustawy.

2. Pełnomocnicy ochrony prowadzą aktualny „Wykaz osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto”, zwany dalej „wykazem osób”. W wykazie osób zamieszcza się dane wymienione w art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych określają i wprowadzają system przekazywania pełnomocnikom ochrony danych niezbędnych do prowadzenia przez nich aktualnego wykazu osób.

4. Wykaz osób może być prowadzony w formie elektronicznej.

5. Z wnioskami o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego występują:

- 1) Minister Obrony Narodowej wobec osób zajmujących kierownicze stanowiska MON oraz kierowników jednostek (komórek) organizacyjnych bezpośrednio jemu podległych lub kierowników jednostek przez niego nadzorowanych, w tym przedsiębiorstw państwowych, dla których jest on organem założycielskim;
- 2) osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON – wobec kierowników bezpośrednio podporządkowanych jednostek (komórek) organizacyjnych;
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych wobec podległych im żołnierzy zawodowych i pracowników oraz wobec kierowników bezpośrednio podporządkowanych im jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem pkt 4 - 7;
- 4) dyrektor Departamentu Kadr MON – wobec żołnierzy zawodowych planowanych do wyznaczenia na stanowiska służbowe, w przypadku, gdy nie posiadają poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli wymaganej na danym stanowisku;
- 5) Minister Obrony Narodowej lub dyrektor Departamentu Kadr MON – odpowiednio wobec żołnierzy zawodowych będących w ich dyspozycji lub rezerwie kadrowej;
- 6) dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych MON – wobec żołnierzy zawodowych planowanych do wyznaczenia lub wyznaczonych na stanowiska w ataszatach obrony w placówkach zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz

w Stałych Przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych;

- 7) dyrektor Departamentu Administracyjnego MON – wobec pracowników planowanych do zatrudnienia lub zatrudnionych na stanowiskach w ataszatach obrony w placówkach zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Stałych Przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych;
- 8) szef Zespołu do Spraw Służby w Międzynarodowych Strukturach Wojskowych – wobec żołnierzy zawodowych, będących w jego kompetencji, wyznaczonych na stanowiska służbowe poza granicami państwa;
- 9) bezpośredni przełożeni wobec kierowników podległych im jednostek organizacyjnych;
- 10) kierownicy jednostek organizacyjnych – wobec podległych im żołnierzy zawodowych i pracowników.

6. W przypadku podpisania wniosku o wszczęcie poszerzonego postępowania sprawdzającego przez zastępcę kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej lub osobę działającą „w zastępstwie” lub „z upoważnienia”, do wniosku dołącza się dokument stwierdzający, że osoba podpisująca wniosek jest do tego uprawniona zgodnie z treścią art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy.

7. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON oraz kierownicy komórek organizacyjnych kierują wnioski w sprawie przeprowadzenia poszerzonego postępowania sprawdzającego za pośrednictwem Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

8. Wnioski o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego przesyła się do:

- 1) Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwanej dalej „SKW”, w przypadku, gdy postępowanie sprawdzające ma dotyczyć:
  - a) kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców,
  - b) osób zajmujących stanowiska zaszerowane do stopni etatowych generałów i admirałów Wojska Polskiego,
  - c) żołnierzy zawodowych wyznaczonych lub planowanych do wyznaczenia na stanowiska w ataszatach obrony oraz wyznaczonych na stanowiska służbowe poza granicami państwa,
  - d) pracowników zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia na stanowiskach w ataszatach obrony;
- 2) dyrektorów (kierowników) właściwych terytorialnie jednostek (komórek) organizacyjnych SKW – w pozostałych przypadkach.

9. Z wnioskami o przeprowadzenie poszerzonych postępowań sprawdzających wobec kandydatów na pełnomocników ochrony oraz ich zastępców, kierownicy jednostek organizacyjnych występują do kierowników właściwych terytorialnie jednostek (komórek) organizacyjnych SKW.

10. W przypadkach występowania z wnioskami dotyczącymi kolejnych postępowań sprawdzających, o których mowa w art. 32 ustawy, stosuje się odpowiednio przepisy pkt 5 - 9.

11. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska MON oraz kierownicy komórek organizacyjnych występują z wnioskami o przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego wobec podległych żołnierzy zawodowych i pracowników, do Dyrektora Generalnego MON, za pośrednictwem Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

12. Wnioski, o których mowa w pkt 11, przesyłane są wraz z ankietami bezpieczeństwa osobowego.

13. Polecenie przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 11, wydaje na piśmie Dyrektor Generalny MON.

14. Wprowadza się wzór:

- 1) „Wniosku o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego”, stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji;
- 2) „Wniosku o przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego”, stanowiący załącznik Nr 2 do decyzji;
- 3) „Polecenia przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego”, stanowiący załącznik Nr 3 do decyzji;
- 4) „Wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego”, stanowiący załącznik Nr 4 do decyzji;
- 5) „Upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli zastrzeżone”, stanowiący załącznik Nr 5 do decyzji.

15. Czynności zwykłego postępowania sprawdzającego dokumentowane są w formie akt postępowania sprawdzającego, w których kompletuje się korespondencję i dokumenty sporządzone w toku tego postępowania.

16. Akta każdego postępowania sprawdzającego (pierwszego, kolejnego lub kontrolnego) są prowadzone i ewidencjonowane oddzielnie.

17. Wzory strony pierwszej i drugiej teczki akt postępowania sprawdzającego, spisu dokumentów, wykazu osób prowadzących teczkę oraz wykazu osób zapoznanych z dokumentami, określają odpowiednio załączniki Nr 6 - 9 do decyzji.

18. W zakresie zwykłego postępowania sprawdzającego pełnomocnik ochrony, po uzyskaniu pisemnego polecenia kierownika jednostki organizacyjnej przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego, realizuje czynności wynikające z ustawy, w tym:

- 1) niezwłocznie zakłada i rejestruje akta zwykłego postępowania sprawdzającego w „Wykazie osób wobec których przeprowadzono postępowanie sprawdzające”, którego wzór określa załącznik Nr 10 do decyzji;

2) sprawdza poprawność wypełnienia ankiety bezpieczeństwa osobowego, a w przypadku stwierdzenia, że złożona ankieta została wypełniona niezgodnie z instrukcją, wzywa osobę sprawdzaną do jej poprawienia lub uzupełnienia. Nanoszone w ankiecie zmiany muszą być potwierdzone wpisaniem daty dokonanej zmiany (uzupełnienia) i złożeniem przez osobę sprawdzaną podpisu przy dokonanej zmianie (uzupełnieniu);

3) dokonuje sprawdzenia danych zawartych w ankiecie bezpieczeństwa osobowego przez wysłanie wniosków do:

a) Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości na formularzu według wzoru określonego w załączniku Nr 11 do decyzji,

b) właściwej jednostki organizacyjnej SKW o sprawdzenie w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie, według wzoru określonego w załączniku Nr 12 do decyzji;

4) przeprowadza rozmowę z osobą sprawdzaną w przypadku konieczności wyjaśnienia wątpliwości wynikających z uzyskanych informacji i opracowuje notatkę z tej czynności, według układu merytorycznego określonego w załączniku Nr 13 do decyzji;

5) podejmuje inne czynności wynikające z ustawy w zakresie prowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego w zależności od ustaleń w toku tego postępowania;

6) opracowuje notatkę (wniosek) dotyczącą wyników przeprowadzonego postępowania sprawdzającego, według układu merytorycznego określonego w załączniku Nr 14 do decyzji.

19. Pełnomocnik ochrony w przypadku podjęcia decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego na podstawie art. 31 ust. 1, art. 33 ust. 11 pkt 3 ustawy lub art. 105 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanej dalej „k.p.a.” – wydaje decyzję o umorzeniu postępowania sprawdzającego, której wzór określa załącznik Nr 15 do decyzji.

20. Pełnomocnik ochrony:

1) może postanowić o zawieszeniu postępowania sprawdzającego w przypadku określonym w art. 27 ust. 1 ustawy lub art. 98 § 1 k.p.a.;

2) zawiesza postępowanie sprawdzające w sytuacjach określonych w art. 97 § 1 pkt 4 k.p.a.;

3) podejmuje zawieszone postępowanie sprawdzające w sytuacjach określonych w art. 27 ust. 2 ustawy lub art. 97 § 2 k.p.a.

21. Wzór postanowienia o zawieszeniu postępowania sprawdzającego określa załącznik Nr 16 do decyzji.

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100.

22. Wzór postanowienia o podjęciu zawieszono go postępowania sprawdzającego określa załącznik Nr 17 do decyzji.
23. Poświadczenie bezpieczeństwa przekazuje się osobie sprawdzanej, zawiadamiając o tym wnioskodawcę; uwierzytelnioną za zgodność kopię poświadczenia bezpieczeństwa włącza się do teczki akt postępowania sprawdzającego, z zastrzeżeniem pkt 24.
24. W przypadku gdy osoba sprawdzana pełni służbę lub jest zatrudniona w MON informacja o otrzymaniu przez tę osobę poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub „ściśle tajne” przekazywana jest do wnioskodawcy za pośrednictwem Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
25. Decyzję o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa, decyzję o umorzeniu postępowania sprawdzającego, postanowienie o zawieszeniu postępowania sprawdzającego lub postanowienie o podjęciu zawieszono go postępowania sprawdzającego doręcza się osobie sprawdzanej, zawiadamiając o tym wnioskodawcę oraz pełnomocnika ochrony. Drugi egzemplarz tych dokumentów włącza się do teczki akt postępowania sprawdzającego.
26. W przypadku braku możliwości przekazania dokumentów wymienionych w pkt 23 i 25 bezpośrednio osobie sprawdzanej należy doręczyć je w sposób określony w art. 39 oraz art. 41-47 k.p.a.
27. Pełnomocnik ochrony, po wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, podjęciu decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa, o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, przesyła niezwłocznie do właściwej terytorialnie jednostki (komórki) organizacyjnej SKW dane, o których mowa w art. 73 ust. 2 ustawy, według wzoru, określonego w załączniku Nr 18.
28. W przypadku zagubienia (utruty) poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, pełnomocnik ochrony, który wydał to poświadczenie lub następca prawny przechowujący teczkę akt postępowania sprawdzającego, na pisemny wniosek osoby sprawdzonej, wydaje jego wtórnik. Wtórnik poświadczenia bezpieczeństwa oznacza się dodatkowo napisem „WTÓRNIK” umieszczonym w prawym, górnym rogu dokumentu. Wniosek oraz kopię wydanego wtórnika poświadczenia bezpieczeństwa włącza się do akt postępowania sprawdzającego. Wtórnik wydaje się z zachowaniem dotychczasowego numeru i daty ważności.
29. „Wykaz osób, wobec których przeprowadzono postępowanie sprawdzające” stanowi książkę ewidencyjną akt zwykłych postępowań sprawdzających i podlega zarejestrowaniu w „rejestrze dzienników ewidencji i teczek” w kancelarii.
30. Komendanci szkół wojskowych oraz centrów i ośrodków szkolenia określają klauzule informacji niejawnych przekazywanych kandydatom na żołnierzy zawodowych w trakcie kształcenia i szkolenia.

31. Z chwilą zaliczenia kandydatów na żołnierzy zawodowych w poczet stanu zmiennego szkoły wojskowej, centrum lub ośrodka szkolenia, komendanci, o których mowa w pkt 30, występują z pisemnym wnioskiem o wszczęcie poszerzonego postępowania sprawdzającego do właściwej terytorialnie jednostki (komórki) organizacyjnej SKW lub polecają pełnomocnikom ochrony przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego, jeżeli kandydaci na żołnierzy zawodowych nie posiadają odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa albo upoważniają ich do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

32. Przepisy decyzji nie mają zastosowania do postępowań sprawdzających prowadzonych przez Żandarmerię Wojskową.

33. Traci moc decyzja Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu prowadzenia i dokumentowania postępowań sprawdzających oraz wydawania poświadczeń i certyfikatów bezpieczeństwa (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 17).

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

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

**WZÓR**

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(nazwa organu realizującego postępowanie sprawdzające)

**WNIOSEK**

o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 22 ust. 1 pkt 2 lit. d\*, w związku z art. 32 ust. 1\*, art. 32 ust. 4\* ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) wnoszę o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego wobec:

.....  
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

.....  
(data i miejsce urodzenia, PESEL)

Powód sprawdzenia\*\*:

Wynik wcześniejszego postępowania sprawdzającego\*\*\*:

.....  
(nr poświadczenia bezpieczeństwa, data ważności)

Załącznik: 1 – przekazana przez osobę sprawdzaną zaklejona koperta zawierająca wypełnioną ankietę bezpieczeństwa osobowego – tylko adresat.

.....  
(pieczęć imienna i podpis  
kierownika jednostki organizacyjnej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wskazać poziom uprawnień (klauzulę tajności) dostępu do informacji niejawnych wymaganych na zajmowanym stanowisku oraz w przypadku potrzeby dostępu do informacji niejawnych międzynarodowych (NATO, UE) określić zakres tych uprawnień.

\*\*\* wypełnić jeżeli postępowanie takie było prowadzone



WZÓR

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

.....  
(miejsowość i data)

**DYREKTOR GENERALNY  
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ**

poprzez

**PEŁNOMOCNIKA MINISTRA OBRONY NARODOWEJ  
DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

**WNIOSEK**

o przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego

Na podstawie pkt 11 Decyzji Nr ...../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia ..... w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu prowadzenia ..... i dokumentowania postępowań sprawdzających w resorcie obrony narodowej, w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), wnoszę o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zwykłego wobec:

.....  
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

.....  
.....  
(data i miejsce urodzenia, PESEL)

Powód sprawdzenia\*: .....

.....  
.....

Wynik wcześniejszego postępowania sprawdzającego\*\*:

.....  
(nr poświadczenia bezpieczeństwa, data ważności)

Załącznik: Ankieta Bezpieczeństwa Osobowego – w kopercie – tylko adresat.

.....  
(imienna pieczęć i podpis  
kierownika komórki organizacyjnej MON)

\* w odniesieniu do osób przewidzianych do wyznaczenia na stanowiska lub zlecenia prac związanych z dostępem do informacji niejawnych podać nazwę stanowiska lub rodzaj pracy oraz klauzulę  
\*\* wypełnić jeżeli postępowanie takie było prowadzone

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejscowość i data)

.....

.....  
(nazwa organu realizującego postępowanie sprawdzające)

**POLECENIE**

przeprowadzenia zwykłego postępowania sprawdzającego

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 32 ust.1\* ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) polecam przeprowadzić zwykłe postępowanie sprawdzające wobec:

.....  
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, imię ojca)

.....  
(data i miejsce urodzenia, PESEL)

Powód sprawdzenia\*\*:

.....

.....  
(imienna pieczęć i podpis  
kierownika jednostki organizacyjnej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w odniesieniu do osób przewidzianych do wyznaczenia na stanowiska lub zlecenia prac związanych z dostępem do informacji niejawnych podać nazwę stanowiska lub rodzaj pracy

WZÓR

.....  
(miejsowość i data)

**WYRAŻENIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA  
SPRAWDZAJĄCEGO**

W związku z art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji  
niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), ja niżej podpisana  
(-ny) **WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA  
SPRAWDZAJĄCEGO WOBEC MOJEJ OSOBY** w trybie art. 32 ust 4 przedmiotowej  
ustawy.

.....  
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko)

.....  
(numer . PESEL)

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejsowość i data)

**UPOWAŻNIENIE DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH  
O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”**

Na podstawie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) upoważniam niżej wymienioną osobę:

1. Imię (imiona) .....
2. Nazwisko (w tym przybrane) .....
3. Numer PESEL .....
4. Imię ojca .....

w zakresie dostępu  
do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą  
**„ZASTRZEŻONE”,**  
do informacji niejawnych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego o klauzuli **„NATO  
RESTRICTED”\***,  
do informacji niejawnych Unii Europejskiej o klauzuli  
**„RESTREINT UE/EU RESTRICTED\*.”**

Przedmiotowe upoważnienie wydane jest na okres\*\* .....

.....  
(imienna pieczęć i podpis kierownika jednostki organizacyjnej  
lub upoważnionej przez niego osoby)

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* określić termin - np. od dnia .. do dnia..., do odwołania, itp.

WZÓR

str. 1

.....  
(nazwa organu realizującego zwykłe postępowanie sprawdzające)

## AKTA

### POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO

.....  
(nr akt / PS / Z / rok)

.....  
(stopień wojskowy, nazwisko i imię, imię ojca, PESEL)

ROZPOCZĘTO .....

ZAKOŃCZONO .....

ILOŚĆ STRON .....

PRZECHOWYWAĆ LAT .....

KATEGORIA ARCHIWALNA .....

## **TECZKA AKT POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO**

Zawiera:

- 1) spis dokumentów;
- 2) wykaz osób prowadzących teczkę;
- 3) wykaz osób zapoznanych z dokumentami;
- 4) wniosek o wszczęcie (polecenie wszczęcia) postępowania sprawdzającego;
- 5) ankietę bezpieczeństwa osobowego;
- 6) wyniki sprawdzeń dokonanych na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 7) inne dokumenty oraz korespondencję dotyczącą realizowanych czynności w ramach postępowania sprawdzającego;
- 8) notatkę dotyczącą wyniku procedury sprawdzeniowej (wydanie poświadczenia bezpieczeństwa, odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa, umorzenie postępowania sprawdzającego, zawieszenie postępowania sprawdzającego, podjęcie postępowania sprawdzającego);
- 9) drugi egzemplarz zawiadomienia przesłanego do kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, dotyczącego sposobu zakończenia postępowania;
- 10) kserokopie decyzji, postanowień, potwierdzenia odbioru, inną korespondencję.











## WZÓR

Nazwa i adres podmiotu kierującego zapytania  
oraz numer urzędzenia służącego  
do automatycznego odbioru informacji

Data wpływu

Data wystawienia .....

**MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
KRAJOWY REJESTR KARNY**

**ZAPYTANIE O UDZIELENIE INFORMACJI O OSOBIE**

.....  
Numer PESEL

1. Nazwisko rodowe .....
2. Nazwisko (w tym przybrane) .....
3. Imiona .....
4. Imię ojca ..... 5. Imię matki .....
6. Data urodzenia ..... 7. Nazwisko rodowe matki .....
8. Miejsce urodzenia..... 9. Obywatelstwo.....
10. Miejsce zamieszkania .....
11. Wskazanie postępowania, o którym mowa w art. 6 pkt. 4-6 i 8-10 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. Nr 50, poz. 580), w związku z którym zachodzi potrzeba uzyskania informacji o osobie - **Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) - Postępowanie Sprawdzające Zwykłe** .....
12. Rodzaj danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie:
1. Kartoteka Karna  2. Kartoteka Nieletnich
3. Kartoteka Osób Pozbawionych Wolności oraz Poszukiwanych Listem Gończym
13. Zakres danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie: **informacja o figurowaniu w KRK.**

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejscowość, data)

.....

.....

.....  
(nazwa i adres właściwej terytorialnie jednostki (komórki) organizacyjnej  
Służby Kontrwywiadu Wojskowego realizującej sprawdzenie)

**W N I O S E K**

o przeprowadzenie sprawdzenia zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)

Proszę o dokonanie sprawdzenia w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie wobec:

.....  
(stopień, imię i nazwisko, numer PESEL)

.....  
(imię ojca, imię matki, nazwisko panieńskie matki)

.....  
(data urodzenia, miejsce urodzenia)

.....  
(adres zamieszkania)

Powód sprawdzenia: realizowanie procedury postępowania sprawdzającego zwykłego w odniesieniu do osoby kandydującej na stanowisko z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” w ....., APS Nr .....

.....  
(imienna pieczęć i podpis pełnomocnika ochrony)

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejsowość, data)

NOTATKA

w sprawie przeprowadzenia rozmowy z osobą sprawdzaną w ramach procedury postępowania sprawdzającego:

.....  
(stopień, imię, nazwisko osoby sprawdzanej, numer akt)

Dokument powinien zawierać następujące elementy:

1. Podstawę prawną, czas i miejsce rozmowy.
2. Powód przeprowadzenia rozmowy.
3. Cel rozmowy.
4. Zwięzły opis treści rozmowy oraz uzyskanych informacji od osoby sprawdzanej.
5. Ocena uzyskanych informacji w celu ustalenia, czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy.
6. Wnioski, podjęte decyzje, postanowienia, zamierzenia wraz z podstawą prawną.

.....  
(imienna pieczęć i podpis osoby sporządzającej notatkę)

WZÓR

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejsowość, data)

NOTATKA / WNIOSEK\*

w sprawie: .....  
(wyników procedury sprawdzenia, akta nr)

Dokument powinien zawierać następujące elementy:

1. Podstawę, czas i miejsce zrealizowanych czynności i ustaleń oraz ich cel, w tym:
  - na czyje polecenie wszczęto postępowanie,
  - w jakim okresie realizowano postępowanie,
  - jakie czynności (sprawdzenia) zrealizowano, itp.
2. Zwięzły opis wykonanych czynności i uzyskanych rezultatów.
3. Ocena faktu (zdarzenia, zjawiska) lub uzyskanej informacji (zwłaszcza w sytuacji ustalenia wątpliwości, czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy).
4. Wnioski, podjęte decyzje, postanowienia wraz z podstawą prawną.

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

\* niepotrzebne skreślić

WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej)

**DECYZJA Nr .....**

**z dnia.....**  
**o umorzeniu postępowania sprawdzającego/ kontrolnego postępowania sprawdzającego\***

Na podstawie .....<sup>1)</sup>

**umarzam postępowanie sprawdzające prowadzone wobec**

.....  
(imię i nazwisko osoby sprawdzanej, data urodzenia)

**Uzasadnienie**

Dnia.....zostało wszczęte postępowanie sprawdzające/ kontrolne postępowanie sprawdzające\* wobec .....  
(imię i nazwisko osoby sprawdzanej, data urodzenia)

W toku postępowania .....<sup>2)</sup>

Wobec powyższego na podstawie .....<sup>1)</sup>

– postępowanie należy umorzyć.

Biorąc powyższe pod uwagę, orzeczono jak na wstępie.

.....  
(imienna pieczęć i podpis pełnomocnika  
do spraw ochrony informacji niejawnych)

**Pouczenie:**

Od decyzji przysługuje zainteresowanemu odwołanie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej doręczenia, wniesione za pośrednictwem podmiotu, który ją wydał. Na decyzję utrzymującą w mocy decyzję w sprawie umorzenia postępowania sprawdzającego, osobie sprawdzanej przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia jej doręczenia.

Decyzję otrzymują:

- 1) wnioskodawca
- 2) osoba sprawdzana
- 3) a/a

\* niepotrzebne skreślić.

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiedni przepis ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kodeksu postępowania administracyjnego.

<sup>2)</sup> Wpisać okoliczności z odpowiedniego przepisu, stanowiącego podstawę prawną umorzenia postępowania.

## WZÓR

.....  
 (pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej)

**POSTANOWIENIE Nr.....**

**z dnia.....**  
**o zawieszeniu postępowania sprawdzającego**

Na podstawie .....<sup>1)</sup>

**postanawiam**  
**zawiesić zwykle postępowanie sprawdzające prowadzone wobec**

.....  
 (imię i nazwisko osoby sprawdzanej, data urodzenia)

**Uzasadnienie**

Na polecenie .....,  
 (osoba, na polecenie której wszczęte zostało postępowanie sprawdzające)

w dniu.....zostało wszczęte zwykle postępowanie sprawdzające  
 wobec....., w związku

(imię i nazwisko osoby sprawdzanej)

z zamiarem obsadzenia tej osoby na stanowisku ....., z którym wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

W piśmie.....z dnia....., pełnomocnik do spraw  
 ochrony informacji niejawnych został zawiadomiony o tym, że .....

.....  
 .....<sup>2)</sup>

W świetle.....<sup>1)</sup>, okoliczność powyższa uzasadnia zawieszenie  
 postępowania sprawdzającego. Mając powyższe na uwadze, postanowiono jak na wstępie.

.....  
 (imienna pieczęć i podpis pełnomocnika  
 do spraw ochrony informacji niejawnych)

**Pouczenie:**

Od niniejszego postanowienia przysługuje zainteresowanemu zażalenie do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia, wniesione za pośrednictwem podmiotu, który je wydał.

Decyzję otrzymują:

- 1) wnioskodawca,
- 2) osoba sprawdzana
- 3) a/a

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiedni przepis ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kodeksu postępowania administracyjnego.

<sup>2)</sup> Wpisać okoliczności z odpowiedniego przepisu, stanowiącego podstawę prawną umorzenia postępowania.



## WZÓR

.....  
 (pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej)

**POSTANOWIENIE Nr.....**

**z dnia.....**

**o podjęciu zawieszonoego zwykłego postępowania sprawdzającego**

Na podstawie.....<sup>1)</sup> ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji  
 niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)

**postanawiam**  
**podjąć zawieszonoego zwykłego postępowanie sprawdzające prowadzone wobec**

.....  
 (imię i nazwisko osoby sprawdzanej, data urodzenia)

**Uzasadnienie**

Na mocy postanowienia pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych  
 Nr ....., z dnia ....., zwykłego postępowania sprawdzającego toczące  
 się w stosunku do ..... zostało, na podstawie.....<sup>1)</sup>  
 zawieszonoego z powodu .....<sup>2)</sup>

Przyczyna zawieszonoego postępowania aktualnie ustąpiła, o czym pełnomocnik do spraw  
 ochrony informacji niejawnych uzyskał informację w piśmie .....  
 z dnia ..... (ewentualnie wystąpiły przesłanki, o których mowa w art. 27 ust. 2  
 pkt 2 ustawy o ochronie informacji niejawnych<sup>3)</sup>).

Na podstawie.....<sup>1)</sup>, pełnomocnik do spraw ochrony informacji  
 niejawnych podejmuje zawieszonoego zwykłego postępowanie sprawdzające. Biorąc powyższe pod  
 uwagę, postanowiono jak na wstępie.

.....  
 (imienna pieczęć i podpis pełnomocnika  
 do spraw ochrony informacji niejawnych)

Postanowienie otrzymują:

- 4) wnioskodawca,
- 5) osoba sprawdzana
- 6) a/a

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiedni przepis ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych lub kodeksu  
 postępowania administracyjnego

<sup>2)</sup> Wpisać okoliczności z odpowiedniego przepisu, stanowiącego podstawę prawną umorzenia postępowania.

<sup>3)</sup> Wpisać okoliczności z odpowiedniego przepisu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

## WZÓR

<b>KARTA EWIDENCYJNA</b>	
1. .... Imię i Nazwisko (wypełnić drukowanymi literami)	7. .... Data wydania poświadczenia bezpieczeństwa/ odmowy /cofnięcia*
2. .... PESEL	8. .... Data ważności poświadczenia bezpieczeństwa
3. .... Imię ojca	9. .... Numer poświadczenia bezpieczeństwa / odmowy / cofnięcia*
4. .... Data i miejsce urodzenia	..... (imienna pieczęć i podpis pełnomocnika ochrony)
5. .... Miejsce zamieszkania lub pobytu (kod i miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania) .....	10. .... Nazwa jednostki SKW (wypełnia właściwa jednostka terytorialna)
6. .... Nazwa i adres jednostki organizacyjnej .....	adnotacje..... ..... ..... .....
	*Niepotrzebne skreślić

Format karty ewidencyjnej 15 cm x 11 cm, druk dwustronny.