

**ZARZĄDZENIE Nr 7
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ**

z dnia 22 marca 2010 r.

**w sprawie zamieszczania treści informacyjnych w sieci Internet oraz funkcjonowania
i redagowania portali Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) zasady i tryb współpracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz placówek zagranicznych w sprawach przygotowywania i aktualizowania materiałów informacyjnych publikowanych w portalach internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
- 2) zasady administrowania i redagowania portali internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz tryb publikowania materiałów informacyjnych w portalach internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
- 3) zasady i tryb tworzenia nowych podstron tematycznych w portalach internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
- 4) zasady wykorzystania w celu promocyjno-informacyjnym zewnętrznych serwisów społecznościowych;
- 5) zadania komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych związane z funkcjonowaniem portali internetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ 2.

W rozumieniu zarządzenia:

- 1) „portale internetowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych”, zwane dalej „portalami internetowymi MSZ” — oznacza portale, których koszt finansowania pokrywany jest ze środków 45 części budżetu Państwa — „sprawy zagraniczne i członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej”, w tym portale znajdujące się w domenie, której właścicielem jest Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) „zewnętrzne serwisy społecznościowe” — oznacza serwisy internetowe tworzone lub współtworzone przez społeczność internautów, nienależące do portali internetowych MSZ, umożliwiające publikowanie informacji bez konieczności ich zatwierdzenia przez redakcje tych serwisów;
- 3) „redaktor naczelny” — oznacza pracownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ, który nadzoruje prace redakcyjne i administracyjne w portalach internetowych MSZ, a także koordynuje prace redaktorów lokalnych;
- 4) „redaktor prowadzący” — oznacza prowadzącego pracownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ, który nadzoruje prace redakcyjne w przydzielonym portalu internetowym MSZ;

- 5) „redaktor pomocniczy” — oznacza zastępcę prowadzącego w komórce organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ, który wspiera prace redaktora prowadzącego w przydzielonym portalu internetowym MSZ;
- 6) „redaktor lokalny” — oznacza pracownika wyznaczonego przez dyrektora komórki organizacyjnej lub kierownika placówki zagranicznej, który jest odpowiedzialny za współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw redagowania portali internetowych MSZ w ramach przygotowywania i aktualizacji materiałów informacyjnych publikowanych w portalach internetowych MSZ;
- 7) „redaktor dyżurujący” — oznacza pracownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ, wyznaczonego przez Redaktora Naczelnego, który wykonuje prace redakcyjne poza godzinami pracy urzędu;
- 8) „zautomatyzowany system zarządzania treścią” — oznacza dedykowane narzędzie informatyczne służące do zarządzania treścią materiałów informacyjnych publikowanych w portalach internetowych MSZ (CMS — Content Management System).

Cele portali internetowych MSZ

§ 3.

1. Portale internetowe MSZ służą udostępnianiu informacji publicznej, a w szczególności komunikacji zewnętrznej, to jest:
 - 1) informowaniu o bieżących, istotnych wydarzeniach z zakresu polityki zagranicznej oraz spraw związanych z obecnością Rzeczypospolitej Polskiej w strukturach współpracy wielostronnej i organizacjach międzynarodowych;
 - 2) informowaniu o priorytetach polskiej polityki zagranicznej, w tym w szczególności o polityce europejskiej Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) informowaniu o pracy Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych;
 - 4) promocji Polski w kraju i na świecie;
 - 5) archiwizowaniu i udostępnianiu drogą elektroniczną dokumentów ważnych z punktu widzenia polityki zagranicznej państwa oraz informacji przetworzonych;
 - 6) udostępnianiu informacji konsularnych.
2. Cele zawarte w pkt 1. mogą być realizowane z wykorzystaniem zewnętrznych serwisów społecznościowych.

Zadania komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych

§ 4.

Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej w porozumieniu z komórką organizacyjną właściwą do spraw technicznego utrzymania portali internetowych wydaje instrukcje i wytyczne przy każdorazowym wdrażaniu nowego portalu albo podstrony, określające szczegółowe zasady wdrożenia, utrzymywania i zarządzania portalem albo podstroną oraz publikowania w nich materiałów informacyjnych.

§ 5.

1. Przygotowanie, aktualizacja oraz zatwierdzanie pod względem merytorycznym informacji publikowanych w portalach internetowych MSZ jest zadaniem komórek organizacyjnych MSZ i placówek zagranicznych, a także innych podmiotów w zakresie określonym w przepisach odrębnych. Ponoszą one, stosownie do właściwości, wyłączną odpowiedzialność za merytoryczne brzmienie treści publikowanych w portalach internetowych MSZ.
2. Obowiązkiem komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych jest inicjowanie przygotowania materiału informacyjnego, a także aktualizacja już istniejącego, będącego w zakresie ich właściwości merytorycznej.
3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy placówek zagranicznych albo inne podmioty w zakresie wynikającym z przepisów odrębnych są odpowiedzialni za prowadzenie działalności informacyjnej w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych w zakresie właściwości merytorycznej kierowanej przez nich komórki organizacyjnej albo placówki zagranicznej zgodnie z § 21 ust. 2 pkt 4 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 12, z późn. zm.) i w tym zakresie:
 - 1) polecają podległym sobie pracownikom przygotowanie określonej informacji i zatwierdzają ją pod względem merytorycznym;
 - 2) sprawują nadzór nad jakością informacji, w tym w szczególności nad:
 - a) jej wiarygodnością;
 - b) zgodnością opublikowania przygotowanej informacji z przepisami prawa;
 - c) terminowością przygotowania i aktualizacji informacji.
4. W przypadku tworzenia lub aktualizacji materiału informacyjnego będącego we właściwości kilku komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówek zagranicznych, dyrektor komórki wiodącej jest odpowiedzialny za merytoryczną koordynację i spójność materiału i jego publikowanie w portalach internetowych MSZ.
5. Obowiązki określone w ust. 3 mogą być wykonywane przez innego pracownika na podstawie upoważnienia udzielonego w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówki zagranicznej, albo w zakresie obowiązków pracownika, bądź w inny sposób, pod warunkiem pisemnego potwierdzenia przyjęcia tych obowiązków do wykonania.

6. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz kierownicy placówek zagranicznych wyznaczają spośród podległych sobie pracowników osobę lub osoby pełniące funkcje redaktorów lokalnych, odpowiedzialnych za koordynowanie przygotowywania informacji oraz ich redakcję w zakresie właściwości merytorycznej komórki organizacyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówki zagranicznej. Redaktor lokalny jest upoważniony do formułowania wskazówek dotyczących sposobu redakcji informacji oraz ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem komórki organizacyjnej lub kierownikiem placówki zagranicznej za sprawne, rzetelne oraz regularne przygotowywanie materiałów informacyjnych, a także aktualizowanie już opublikowanych, z częstotliwością uzgodnioną z redaktorem naczelnym portali internetowych MSZ. Funkcję redaktora lokalnego może pełnić kierownik placówki zagranicznej.
7. Każdy pracownik komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej w zakresie obszaru tematycznego, za który jest odpowiedzialny, albo co do którego posiada wiedzę ekspercką, jest obowiązany przygotować informację przeznaczoną do umieszczenia w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych z własnej inicjatywy, na polecenie dyrektora lub kierownika placówki, albo osoby przez nich upoważnionej, w szczególności redaktora lokalnego. Każdy pracownik jest obowiązany postępować zgodnie ze wskazówkami redaktora lokalnego co do formy i treści przygotowywanej informacji.
8. Szczegółowy zakres informacji podlegającej opublikowaniu w portalach internetowych MSZ, za przygotowanie której odpowiada komórka organizacyjna lub placówka zagraniczna określają:
 - 1) przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy dotyczące zawartości Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 2) Regulamin organizacyjny Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
 - 3) polecenia dyrektora komórki organizacyjnej lub kierownika placówki zagranicznej wydawane w trybie określonym w ust. 3 pkt 1;
 - 4) mapy stron internetowych;
 - 5) polecenia wydawane przez: redaktora naczelnego, dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej oraz Kierownictwo MSZ.

§ 6.

1. W państwach, w których ma siedzibę więcej niż jedna placówka zagraniczna redaktor lokalny w ambasadzie sprawuje nadzór redakcyjny w stosunku do pozostałych placówek zagranicznych w danym państwie. Pełni on rolę nadrzędną wobec redaktorów lokalnych w pozostałych placówkach zagranicznych.
2. Zadaniem redaktora lokalnego ambasady jest dbałość o spójność informacji publikowanych na podstronach serwisów internetowych prowadzonych przez placówki zagraniczne w danym państwie.

3. Nadzór redakcyjny redaktora lokalnego ambasady polega na weryfikacji pod względem merytorycznym i redakcyjnym przygotowywanych materiałów informacyjnych za pomocą zautomatyzowanego systemu zarządzania treścią.

Redaktorzy

§ 7.

1. Redaktor naczelnny koordynuje oraz sprawuje nadzór nad pracą redaktorów prowadzących, pomocniczych i redaktorów lokalnych w zakresie realizowania celów portali internetowych MSZ oraz jakości przygotowywanych materiałów informacyjnych publikowanych w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych wykorzystywanych przez komórki organizacyjne i placówki zagraniczne, a także sprawuje nadzór nad spójnością treści informacji publikowanych w ramach tych portali i serwisów.
2. Redaktor naczelnny wykonuje zadania związane z redagowaniem portali internetowych MSZ za pomocą pracowników komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ.
3. Redaktor naczelnny, w porozumieniu z dyrektorami komórek organizacyjnych oraz kierownikami placówek zagranicznych, przyznaje i rejestruje uprawnienia dostępu redaktorów lokalnych do określonych funkcji zautomatyzowanego systemu zarządzania treścią w portalach internetowych MSZ (funkcjonalności systemu), w tym do publikowania informacji w portalach internetowych MSZ.
4. Redaktor prowadzący odpowiada za redakcyjną jakość i terminowość realizowanych zadań w zakresie redagowania przypisanego zakresem obowiązków portalu internetowego MSZ. W tym zakresie ściśle współpracuje z redaktorami lokalnymi.
5. Redaktor pomocniczy wspiera redaktora prowadzącego w wykonywaniu jego obowiązków, w zakresie ustalonym przez redaktora naczelnego.
6. Obowiązkiem każdego redaktora prowadzącego, redaktora pomocniczego i lokalnego jest podejmowanie inicjatyw i prowadzenie prac koncepcyjnych nad rozwojem zakresu tematycznego w portalach internetowych MSZ, za który ponosi odpowiedzialność wobec redaktora naczelnego oraz właściwego dyrektora komórki organizacyjnej lub kierownika placówki zagranicznej.

Publikacja informacji

§ 8.

1. Publikowanie (podejmowanie decyzji o udostępnieniu w otwartej sieci informatycznej) informacji w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych jest wyłączną kompetencją:
 - 1) w odniesieniu do informacji wytworzonych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych — redaktora naczelnego;

- 2) w odniesieniu do informacji wytworzonych w placówce zagranicznej — redaktora naczelnego lub redaktora lokalnego upoważnionego w trybie określonym w § 5 ust. 5.
2. Rzecznik prasowy MSZ, w zakresie swoich zadań określonych w przepisach odrębnych oraz w celu wykonania polityki informacyjnej Rządu przekazuje redaktorowi naczelnemu wiążące go polecenia dotyczące treści publikowanych w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych.
3. Rzecznik prasowy MSZ może określić rodzaje informacji przeznaczonych do publikacji w portalach internetowych MSZ oraz w zewnętrznych serwisach społecznościowych, których udostępnienie może nastąpić wyłącznie po jego akceptacji.
4. Portale internetowe MSZ oraz informacje w nich publikowane są redagowane (weryfikowane pod względem stylistycznym, ortograficznym oraz zgodności z zasadami i regułami redakcji informacji, zdefiniowanymi w zautomatyzowanym systemie zarządzania treścią) przez redaktorów, o których mowa w § 2.
5. Informacje publikowane w portalach internetowych MSZ są archiwizowane zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
6. Publikacja materiału następuje za pomocą dedykowanego oprogramowania udostępnionego przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw informatyki.
7. Informacja przeznaczona do publikacji w portalach internetowych MSZ przekazywana jest niezwłocznie do redaktora lokalnego, który dokonuje jej weryfikacji pod względem redakcyjnym.
8. Redaktor lokalny przekazuje zweryfikowaną informację dyrektorowi komórki organizacyjnej lub kierownikowi placówki zagranicznej albo osobie wyznaczonej w trybie określonym w § 5 ust. 5 do zatwierdzenia pod względem merytorycznym.
9. Dyrektor komórki organizacyjnej lub kierownik placówki zagranicznej albo osoba wyznaczona w trybie określonym w § 5 ust. 5 przekazuje zatwierdzoną pod względem merytorycznym informację redaktorowi lokalnemu, który przesyła ją redaktorowi naczelnemu.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor komórki organizacyjnej lub kierownik placówki zagranicznej, przysyłając zatwierdzoną pod względem merytorycznym informację redaktorowi naczelnemu, może przesać ją równoległe odpowiednio do dyrektora komórki organizacyjnej nadzorującej pracę placówki lub członka kierownictwa MSZ w celu jej ponownego zatwierdzenia pod względem merytorycznym, o ile poinformuje o tym redaktora naczelnego. Redaktor naczelny wstrzymuje publikację takiej informacji do czasu otrzymania informacji o jej ponownym zatwierdzeniu.

11. Redaktor naczelny weryfikuje pod względem redakcyjnym informację zatwierdzoną pod względem merytorycznym, w trybie określonym w ust. 8 i 9 i zweryfikowaną informację publikuje w portalach internetowych MSZ bądź przekazuje ją do publikacji upoważnionemu redaktorowi lokalnemu.

Rozstrzygnięcie kwestii spornych

§ 9.

1. W przypadku braku porozumienia między redaktorem naczelnym, a dyrektorem komórki organizacyjnej bądź kierownikiem placówki zagranicznej w sprawie zawartości portali internetowych MSZ, a szczególnie w sprawie aktualizacji zawartych tam informacji, strona będzie tymczasowo redagowana zgodnie ze wskazówkami redaktora naczelnego. W takiej sytuacji w ciągu 12 godzin redaktor naczelny ma obowiązek uzyskania pisemnej akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej dla podjętej przez siebie decyzji. Brak stosownej akceptacji w powyższym czasie skutkuje powrotem do zawartości odnośnej podstrony internetowej w formie przewidzianej przez dyrektora komórki organizacyjnej bądź kierownika placówki zagranicznej. W zależności od charakteru publikowanego materiału informacyjnego redaktor naczelny może konsultować się w określonej sprawie bezpośrednio z Rzecznikiem Prasowym MSZ oraz dyrektorami komórek organizacyjnych i kierownikami placówek zagranicznych.
2. Redaktor naczelny może usunąć z portali internetowych MSZ podstronę tematyczną nie odpowiadającą randze i prestiżowi Ministerstwa Spraw Zagranicznych. W takiej sytuacji stosuje się procedurę akceptacji opisaną w ust. 1.
3. Redaktor naczelny może wnioskować do dyrektora komórki organizacyjnej lub kierownika placówki zagranicznej, w porozumieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej o zmianę osoby pełniącą funkcję redaktora lokalnego. Wniosek taki musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.

§ 10.

1. Redaktor naczelny wyznacza spośród pracowników komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ pracownika pełniącego dyżur redakcyjny poza godzinami urzędowania wydziału, który zobowiązany jest do pozostawania w dyspozycyjności pod wskazanym adresem poczty elektronicznej i numerem telefonu.
2. Centrum Operacyjne jest obowiązane do całodobowego monitorowania informacji i raportowania na wskazany adres poczty elektronicznej komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ o wydarzeniach wymagających natychmiastowej aktualizacji w portalach internetowych resortu.
3. Komórka organizacyjna właściwa do spraw redagowania portali internetowych MSZ jest zobowiązana do ścisłej współpracy z Rzecznikiem Prasowym MSZ w zakresie weryfikowania pod kątem merytorycznym publikowanych materiałów informacyjnych.

Tworzenie nowych podstron tematycznych

§ 11.

1. Redaktor naczelny prowadzi korespondencję bezpośrednio z dyrektorami komórek organizacyjnych i kierownikami placówek zagranicznych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszego zarządzenia.
2. Redaktor naczelny koordynuje działania związane z tworzeniem nowych podstron w ramach portali internetowych MSZ oraz kont tworzonych przez komórki organizacyjne i placówki zagraniczne w zewnętrznych serwisach społecznościowych, w tym odpowiada za spójność realizacji zadań komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych z realizowanymi zadaniami komórki właściwej do spraw technicznego utrzymania portali internetowych MSZ.
3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych i kierownicy placówek zagranicznych mogą inicjować i wnioskować powstawanie nowych podstron. Powstanie nowych podstron następuje w ramach współpracy danej komórki organizacyjnej lub placówki zagranicznej z komórką właściwą do spraw redagowania portali internetowych MSZ oraz z komórką właściwą do spraw technicznego utrzymania portali lub firmą zewnętrzną. Wniosek dyrektora lub kierownika o utworzenie nowej podstrony zawiera uzasadnienie oraz cel strategiczny, spójny z założeniami polskiej polityki zagranicznej, uwzględniający możliwości finansowo-organizacyjne Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
4. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej i kulturalnej wyraża zgodę na utworzenie nowych podstron po uprzedniej analizie merytorycznej zawartości projektu przedstawionego przez daną komórkę organizacyjną lub placówkę zagraniczną, biorąc pod uwagę priorytety polityki informacyjnej MSZ oraz możliwości finansowe i organizacyjne MSZ.
5. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej i kulturalnej sprawuje nadzór nad wizualizacją portali internetowych MSZ z zasadami określonymi w Księdze Identyfikacji Wizualnej, określonej w odrębnym trybie.
6. Redaktor naczelny wyznacza pracownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ, a dyrektor komórki organizacyjnej lub kierownik placówki zagranicznej wyznacza pracowników podległej mu jednostki do przygotowania architektury nowej podstrony, zakresu materiału informacyjnego i aktualizacji określonych zasobów informacyjnych.
7. W przypadku tworzenia nowej podstrony, gdzie materiał informacyjny jest przygotowywany przez kilka komórek organizacyjnych lub placówek zagranicznych koordynatorem tego projektu jest pracownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ wskazany przez Redaktora naczelnego, w porozumieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej lub kierownikiem placówki zagranicznej, zaakceptowany przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej.

Administrowanie portalami MSZ

§ 12.

1. Portale internetowe MSZ są administrowane (utrzymywanie w stanie technicznym, umożliwiającym ich sprawne funkcjonowanie) przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw informatyki lub przez zewnętrzną wsparcie techniczne, zlecone przez tę komórkę albo placówkę zagraniczną.
2. Dyrektor komórki właściwej do spraw technicznego utrzymania portali internetowych MSZ odpowiada za techniczne utrzymywanie tych portali bezpośrednio lub wykorzystując zewnętrzne wsparcie techniczne przez całą dobę, również w dni wolne od pracy.
3. Dyrektor komórki właściwej do spraw technicznego utrzymania portali internetowych MSZ wyznacza pracowników podległej mu komórki do pełnienia zadań administratorów portali internetowych MSZ i przesyła taką informację dyrektorowi komórki organizacyjnej właściwej do spraw dyplomacji publicznej oraz redaktorowi naczelnemu.
4. Do obowiązków administratorów portali internetowych MSZ należą:
 - 1) zapewnienie sprawnego, nieprzerwanego i bezpiecznego funkcjonowania portali internetowych MSZ;
 - 2) świadczenie pomocy technicznej ad hoc redaktorom portali internetowych MSZ;
 - 3) świadczenie pomocy technicznej redaktorom lokalnym;
 - 4) zapewnienie środków technicznych redaktorom w celu umożliwienia sprawnej aktualizacji portali internetowych;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z dostawcą usług hostingowych i internetowych w celu zapewnienia niezawodności funkcjonowania portali internetowych oraz diagnostyki i eliminowania awarii w ich funkcjonowaniu;
 - 6) zapewnienie wsparcia technicznego w konsultacjach z firmami zewnętrznymi;
 - 7) bieżące śledzenie rynku technologii internetowych w celu ich wykorzystania w serwisach Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Bezpieczeństwo portali internetowych MSZ

§ 13.

1. Każdy pracownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ oraz redaktorzy lokalni są uprawnieni do dostępu do portali internetowych MSZ przez szyfrowane połączenia w celu dokonywania zmian w ich zawartości.
2. Wszystkie logowania w portalach internetowych MSZ są rejestrowane, gromadzone i przechowywane przez komórkę właściwą do spraw technicznego utrzymania portali internetowych MSZ.

3. Pracownicy komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ oraz redaktorzy lokalni są obowiązani:

- 1) używać i przechowywać hasła dostępu do portali internetowych MSZ zgodnie z polityką bezpieczeństwa teleinformatycznego, opracowaną przez komórkę właściwą do spraw bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 2) zgłaszania zauważonego nieuprawnionego dostępu do całości lub części systemu portali internetowych MSZ (ataku hakierskiego) pracownikom określonym w § 12 pkt 4.

Archiwizacja danych

§ 14.

1. Dane publikowane w portalach internetowych MSZ są archiwizowane, w sposób umożliwiający dostęp do nich użytkownikom sieci Internet.
2. Za archiwizowanie danych publikowanych w portalach internetowych MSZ odpowiedzialni są, w zakresie swoich zadań, redaktorzy lokalni oraz pracownicy komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ.
3. Redaktor naczelny może wydawać polecenia dotyczące terminów oraz sposobu i szczegółowych zasad związanych z archiwizowaniem danych archiwalnych.

Szkolenia

§ 15.

1. Dyrektor komórki organizacyjnej właściwej do spraw szkoleń odpowiada za organizację szkoleń dla redaktorów portali internetowych MSZ, obejmujących, w szczególności:
 - 1) przepisy niniejszego zarządzenia;
 - 2) zagadnienia ochrony informacji niejawnych;
 - 3) zagadnienia prawne związane w szczególności z ochroną danych osobowych oraz praw osobistych, a także prawa prasowego.
2. Plan szkoleń, o których mowa w ust. 1 przygotowuje dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkoleń na podstawie wniosku oraz wytycznych redaktora naczelnego, który po przygotowaniu planu szkoleń akceptuje go.

3. Do zadań komórki właściwej do spraw szkoleń w zakresie spraw związanych z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej właściwej do spraw redagowania portali internetowych MSZ należy:

- 1) uwzględnienie w planach rotacyjnych stanowisk na placówkach zagranicznych, które wymagać będą od kandydatów wiedzy w zakresie administrowania treścią strony internetowej placówki zagranicznej, do której osoba jest skierowana;
- 2) przeprowadzanie szkolenia i egzaminu uprawniającego do administrowania podstroną internetową placówki;
- 3) przygotowanie materiałów szkoleniowych dla osób pracujących na placówkach zagranicznych.

Przepisy przejściowe

§ 16.

Nie później niż przed upływem 3 miesięcy od wejścia zarządzenia w życie redaktor naczelny, na podstawie danych przygotowanych przez komórki organizacyjne oraz w porozumieniu z Dyrektorem Protokołu Dyplomatycznego stworzy zbiór zasad redagowania informacji publikowanych w portalach internetowych MSZ, obejmujący między innymi wytyczne dotyczące:

- 1) stosowania nazw państw oraz innych podmiotów prawa międzynarodowego, a także ich skrótów;
- 2) stosowania zwrotów charakterystycznych dla stosunków międzynarodowych;
- 3) stosowania oficjalnej tytulatury głów państw, szefów rządów oraz innych osobistości;
- 4) sposobu i formy przekazywania informacji.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

Rafał Wiśniewski