

541

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie przygotowania i przeprowadzania kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych

Na podstawie art. 12 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób przygotowania oraz zakres i tryb przeprowadzania przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwaną dalej „ABW”, albo przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, zwaną dalej „SKW”, kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 2) tryb uzgadniania terminu kontroli, w tym czynności, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1–5 i 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, zwanej dalej „ustawą”, wykonywanych w stosunku do Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu oraz Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) zadania funkcjonariuszy ABW oraz funkcjonariuszy lub żołnierzy SKW, nadzorujących i wykonujących czynności kontrolne;
- 4) sposób dokumentowania czynności kontrolnych oraz sporządzania protokołu kontroli, wystąpienia pokontrolnego i informacji o wynikach kontroli.

2. Kontrola stanu zabezpieczenia informacji niejawnych, zwana dalej „kontrolą”, obejmuje badanie prawidłowości:

- 1) przetwarzania informacji niejawnych;
- 2) organizacji ochrony informacji niejawnych;
- 3) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 4) prowadzenia postępowań sprawdzających;
- 5) ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych;
- 6) stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w odniesieniu do informacji niejawnych.

§ 2. 1. ABW albo SKW prowadzi kontrole planowe na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Szefa ABW albo Szefa SKW, po uzyskaniu opinii Kolegium do Spraw Służb Specjalnych.

2. Szef ABW albo Szef SKW może zarządzić kontrolę doraźną, nieujęta w rocznym planie kontroli, jeżeli uzyska informacje wskazujące na występowanie istotnych zagrożeń systemu zabezpieczenia informacji niejawnych lub nieprawidłowości dotyczących postępowań sprawdzających.

§ 3. 1. Kontrole przeprowadza się na podstawie programu kontroli. Program kontroli przygotowuje się w jednym egzemplarzu. Program kontroli zatwierdza Szef ABW albo Szef SKW, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku gdy kontrola będzie przeprowadzana w Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu albo Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezes Rady Ministrów określa czynności, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1–5 i 8 ustawy, oraz termin kontroli, a następnie uzgadnia je odpowiednio z Marszałkiem Sejmu, Marszałkiem Senatu albo Szefem Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej. Prezes Rady Ministrów przekazuje treść uzgodnień Szefowi ABW.

3. Program kontroli opracowany przez Szefa ABW na podstawie uzgodnień, o których mowa w ust. 2, zatwierdza Prezes Rady Ministrów.

§ 4. Przy opracowywaniu programu kontroli uwzględnia się w szczególności:

- 1) wyniki wcześniejszych kontroli;
- 2) wyniki analiz określonych problemów z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 3) informacje pochodzące od podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy, dotyczące stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, którą obejmuje program kontroli;
- 4) opinie, wnioski oraz inne ustalenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, przyjęte przez Kolegium do Spraw Służb Specjalnych.

§ 5. W programie kontroli zamieszcza się w szczególności:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz jej dokładny adres;
- 2) numer i temat kontroli;
- 3) określenie kierunku badań kontrolnych i problemów wymagających oceny;
- 4) szczegółowe określenie zakresu przedmiotowego i podmiotowego kontroli;
- 5) wskazówki metodyczne określające sposoby przeprowadzania kontroli;
- 6) założenia organizacyjne, w tym wskazanie jednostki koordynującej kontrolę, koordynatora kontroli i uczestników kontroli oraz jednostek organizacyjnych przewidzianych do kontroli.

§ 6. 1. Kontrolę przeprowadza funkcjonariusz ABW albo funkcjonariusz lub żołnierz SKW, zwany dalej „kontrolerem”, na podstawie imiennego upoważnienia określającego jednostkę kontrolowaną, wystawionego przez Szefa ABW albo Szefa SKW.

2. Kontroler, wykonując czynności kontrolne:

- 1) postępuje zgodnie z programem kontroli;
- 2) dokonuje w sposób wnikliwy i obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje;
- 3) bierze udział w rozpatrywaniu zastrzeżeń do protokołu kontroli.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, sporządza się w jednym egzemplarzu, który załącza się do akt kontroli.

4. Upoważnienie podlega ścisłemu ewidencjonowaniu.

5. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Zabezpieczenie materiału dowodowego zebranego w toku kontroli w postaci dokumentu lub rzeczy potwierdza się protokołem zabezpieczenia dokumentu lub rzeczy stanowiących materiał dowodowy, a ich zwrot potwierdza się pokwitowaniem.

2. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Przebieg i wyniki oględzin mogą być utrwalone za pomocą urządzeń technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku; nośnik, na którym został utrwalony obraz lub dźwięk, stanowi załącznik do protokołu oględzin.

2. Wzór protokołu oględzin stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 9. 1. Przyjęcie wyjaśnienia lub oświadczenia wymaga wskazania osoby składającej to wyjaśnienie lub oświadczenie oraz jej podpisu. Warunkiem przyjęcia wyjaśnienia jest ponadto podanie stanowiska służbowego zajmowanego w jednostce kontrolowanej przez osobę je składającą.

2. Wzór protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. Wzór protokołu przyjęcia ustnego oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 10. W razie zasięgania przez kontrolera informacji lub uzyskiwania wyjaśnień na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 6 ustawy, informacje lub wyjaśnienia powinny być utrwalone na piśmie i podpisane przez osobę, która je złożyła.

§ 11. 1. Postanowienie o powołaniu biegłego wydaje kontroler.

2. Wzór postanowienia o powołaniu biegłego stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 12. W przypadku powołania biegłego podstawą wydania przez niego opinii oraz sporządzenia szczegółowego sprawozdania z badań mających wpływ na ustalenia kontroli jest umowa zawarta między biegłym a Szefem ABW albo Szefem SKW, określająca wzajemne prawa i obowiązki stron, a w szczególności przedmiot badań, ich zakres, termin sporządzenia opinii i sprawozdania oraz wysokość wynagrodzenia.

§ 13. 1. Postanowienie o powołaniu specjalisty wydaje kontroler.

2. Dokumenty sporządzone przez kontrolera, utrwalające przebieg czynności dokonanych z udziałem specjalisty, podpisują kontroler oraz specjalista.

3. Wzór postanowienia o powołaniu specjalisty stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 14. Kontroler niezwłocznie informuje kierownika jednostki kontrolowanej o zagrożeniach, które mogą mieć bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo informacji niejawnych. Pisemne potwierdzenie przekazania informacji dołącza się do akt kontroli.

§ 15. 1. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli.

2. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, włączając do nich materiały dowodowe oraz protokół kontroli, wystąpienie pokontrolne, informację o wykorzystaniu uwag i wykonaniu wniosków zawartych w wystąpieniu, a także informacje, o których mowa w § 20 ust. 3.

§ 16. 1. Dokonane w toku kontroli ustalenia kontroler opisuje w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą;
- 2) stopień, imię i nazwisko kontrolera, nazwę organu prowadzącego kontrolę oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, z wymienieniem dni przerw w kontroli;
- 4) określenie zakresu i przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania i zakresu;
- 6) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu, a także o prawie złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn powstania nieprawidłowości przedstawionych w protokole;

- 7) adnotację o dokonaniu wpisu do księgi ewidencji kontroli, jeżeli taka księga jest prowadzona przez jednostkę kontrolowaną;
- 8) oznaczenie miejsca i daty podpisania protokołu;
- 9) podpisy kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej na ostatniej stronie, z zastrzeżeniem § 18.

3. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi załącza się do akt kontroli.

§ 17. 1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zastrzeżenia zgłasza się kontrolerowi na piśmie w terminie do 14 dni od dnia doręczenia protokołu kontroli.

3. Kontroler poddaje analizie zgłoszone zastrzeżenia i, jeżeli zachodzi potrzeba, podejmuje dodatkowe czynności mające na celu ich rozpatrzenie. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń kontroler dokonuje zmiany treści protokołu kontroli, dołączając wykaz uwzględnionych zastrzeżeń.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń kontroler przekazuje na piśmie kierownikowi jednostki kontrolowanej swoje stanowisko.

5. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 7 dni od daty otrzymania stanowiska, o którym mowa w ust. 4, umotywowanych zastrzeżeń odpowiednio do Szefa ABW albo Szefa SKW.

§ 18. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 17, termin do złożenia wyjaśnienia o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania ostatecznego stanowiska w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.

3. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

§ 19. 1. Po podpisaniu protokołu kontroli kontroler przygotowuje wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę kontrolowanej działalności, w tym wskazanie osób odpowiedzialnych za tę działalność, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia. W wystąpieniu pokontrolnym określa się ponadto termin, nie krótszy niż 14 dni, nadesłania informacji o sposobie wykorzystania ocen, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu.

2. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się kierownikowi jednostki kontrolowanej. Jeżeli wyniki kontroli wskazują na konieczność podjęcia określonych czynności przez jednostkę nadrzędną, wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się także kierownikowi jednostki nadrzędnej nad jednostką kontrolowaną.

3. Ocenę wskazującą na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości w jednostce kontrolowanej, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, kontroler przedstawia w wystąpieniu pokontrolnym właściwej jednostce organizacyjnej lub właściwemu organowi.

§ 20. 1. Wystąpienie pokontrolne podpisuje odpowiednio Szef ABW lub Szef SKW.

2. Oceny, uwagi i wnioski zawarte w wystąpieniu pokontrolnym są ostateczne.

3. Jeżeli stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości wskazują na konieczność podjęcia działań przez właściwe organy państwowe lub samorządowe, w szczególności w celu zmiany obowiązującego prawa, Szef ABW lub Szef SKW przedstawia informacje tym organom.

§ 21. Kierownik jednostki kontrolowanej informuje Szefa ABW lub Szefa SKW, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, o sposobie wykorzystania ocen, uwag i wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

§ 22. Szef ABW oraz Szef SKW przedstawiają corocznie do dnia 31 marca Przewodniczącemu Kolegium do Spraw Służb Specjalnych sprawozdania z działalności kontrolnej za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 23. Sprawozdanie z działalności kontrolnej zawiera w szczególności:

- 1) istotne ustalenia kontroli ukazujące skalę stwierdzonych zjawisk, przyczyny ich powstania, skutki, jakie wywołują lub mogą wywołać, w odniesieniu do stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 2) ogólną ocenę oraz wynikające z niej uwagi i wnioski, zwłaszcza co do stosowania lub dokonania zmian obowiązującego prawa bądź podjęcia określonych działań organizacyjnych.

§ 24. 1. W wystąpieniu o przeprowadzenie kontroli, o którym mowa w art. 65 ust. 2 albo 4 ustawy, zamieszcza się opis ujawnionych faktów wskazujących na możliwość utraty przez przedsiębiorcę zdolności do ochrony informacji niejawnych.

2. W przypadku kontroli zarządzanej przez Szefa ABW na podstawie wystąpienia Szefa SKW:

- 1) czynności kontrolne realizowane przez żołnierzy lub funkcjonariuszy SKW określa się w założeniach organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 6;

- 2) program kontroli uzgadnia się z Szefem SKW;
- 3) Szef SKW wystawia upoważnienie, o którym mowa w § 6, żołnierzowi lub funkcjonariuszowi SKW uczestniczącemu w kontroli.

3. W przypadku kontroli zarządzanej przez Szefa SKW na podstawie wystąpienia Szefa ABW przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do Szefa ABW i funkcjonariuszy ABW.

§ 25. Do kontroli wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 26. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie szczegółowego trybu przygotowania i prowadzenia przez służby ochrony państwa kontroli w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz. U. Nr 171, poz. 1430), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 189 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2011 r. (poz. 541)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa ABW (SKW)

..... dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)

.....
stopień, imię i nazwisko kontrolera

zostaje upoważniona (upoważniony) do przeprowadzenia kontroli

.....
oznaczenie i temat kontroli

.....
nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej.

Ważność upoważnienia upływa z dniem



.....
pieczęć i podpis osoby wystawiającej upoważnienie

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia



.....
pieczęć i podpis osoby wystawiającej upoważnienie

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa ABW (SKW)

**Protokół zabezpieczenia dokumentu lub rzeczy
stanowiących materiał dowodowy**

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) w związku z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.)

.....
stopień, imię i nazwisko kontrolera

działając w obecności
imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w zabezpieczeniu dokumentu/rzeczy*

dokonała (dokonał) w dniu

zabezpieczenia dokumentu/rzeczy* w postaci

.....
dokładny opis zabezpieczonego dokumentu/rzeczy*

.....
.....
.....

Dokument/rzecz* został(a) zabezpieczony(a) poprzez

.....
sposób zabezpieczenia dokumentu/rzeczy*, uniemożliwiający zastąpienie go/jej* innym/inną*

.....
.....
.....

..... dnia

.....
podpis osoby uczestniczącej
w zabezpieczeniu dokumentu/rzeczy

.....
podpis kontrolera

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa ABW (SKW)

Protokół oględzin

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) w związku z art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.)

.....
stopień, imię i nazwisko kontrolera

działając w obecności
imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby uczestniczącej w oględzinach

w dniu dokonała (dokonał)

.....
określenie przedmiotu oględzin

w wyniku których ustalono, co następuje:
.....
.....
.....

W toku oględzin dokonano utrwalenia stanu
.....
.....

za pomocą
.....
.....

który (które)* stanowi (stanowią)* załącznik (załączniki)* do protokołu.

..... dnia

.....
podpis osoby uczestniczącej w oględzinach

.....
podpis kontrolera

.....
* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa ABW (SKW)

..... dnia

Postanowienie o powołaniu biegłego

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) powołuję biegłego z dziedziny

.....

w osobie

dla zbadania
przedmiot i zakres badań

oraz sporządzenia szczegółowego sprawozdania z przeprowadzonych badań i wydania na ich podstawie opinii

w terminie do dnia

.....
stopień, imię i nazwisko oraz podpis kontrolera

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa ABW (SKW) dnia

Postanowienie o powołaniu specjalisty do udziału w czynnościach badawczych

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) w związku z art. 49 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701, z późn. zm.) powołuję specjalistę w dziedzinie

.....

w osobie

do uczestniczenia w dniu (dniach)

w

.....

miejsce i przedmiot czynności badawczych

.....
stopień, imię i nazwisko oraz podpis kontrolera