

Prawna ochrona informacji niejawnych

Cz. II. Obowiązki pełnomocnika ochrony

MONIKA BOGUCKA

Podstawy prawne oraz zakres ochrony informacji niejawnych – na straży których stoją przepisy uoin [2] – przedstawiono w pierwszym z cyklu artykułów poświęconych tej tematyce, opublikowanym w nr 1/2005 „s.a.”. W tej części przybliżone zostaną zadania pełnomocnika ochrony oraz podległego mu pionu ochrony, który w złożonym procesie ochrony informacji niejawnych pełni kluczową rolę.

Należy zauważyć, iż uoin nie zawiera zakazu zajmowania stanowiska pełnomocnika ochrony w kilku jednostkach organizacyjnych jednocześnie oraz wykonywania przez osobę pełniącą tę funkcję innych zadań wyznaczonych przez kierownika jednostki. Jednakże sprawowanie jej w więcej niż w jednym miejscu pracy (lub realizowanie innych poleceń służbowych) nie może spowodować obniżenia – określonych przepisami uoin i aktami wykonawczymi – standardów ochrony informacji niejawnych, ani niekorzystnie wpływać na jakość wykonywanych zadań. Trzeba także pamiętać, że pełnomocnik ochrony powinien być etatowym pracownikiem jednostki organizacyjnej, w której ma strzec tajemnic państwowych i służbowych, co wyklucza możliwość powierzenia zadań pełnomocnika na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowy zlecenia lub umowy o dzieło).

Zasadniczym obowiązkiem pełnomocnika ochrony jest zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. W tym celu realizuje on szereg czynności ustawowych. Przede wszystkim kieruje pionem ochrony, który czuwa nad bezpieczeństwem wszystkich tajemnic państwowych i służbowych znajdujących się w posiadaniu jednostki organizacyjnej. Do podstawowych zadań pionu należy opracowanie planu ochrony jednostki i nadzór nad jego realizacją, sprawowanie jej fizycznej ochrony oraz zapewnianie bezpieczeństwa teleinformatycznego. Pion ochrony jest także właściwy do szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie, a także przeprowadzania okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów. Pracownikiem tej specjalistycznej komórki bezpieczeństwa może być osoba, która posiada obywatelstwo polskie oraz uzyskała odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane po przeprowadzeniu stosownego postępowania sprawdzającego, a ponadto odbyła przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych. Wypada odnotować, iż uoin zezwala na powierzenie zadań i uprawnień pionów ochrony, działa-

jącym na podstawie odrębnych ustaw, wewnętrznym służbom ochrony. Funkcjonowanie tego typu służb przewiduje ustawa z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. nr 114, poz. 740 ze zm.).

Pełnomocnikowi ochrony podlega również tzw. „kancelaria tajna”, czyli komórka odpowiedzialna za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne uprawnionym osobom. Zorganizowanie kancelarii jest obowiązkiem każdej jednostki organizacyjnej, w której są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane dokumenty zawierające informacje niejawne oznaczone klauzulą „poufne” lub stanowiące tajemnicę państwową. Jej obsługą mogą zajmować się wyłącznie pracownicy pionu ochrony.

Na kancelarię tajną należy przeznaczyć wyodrębnione pomieszczenie, zabezpieczone zgodnie z przepisami o środkach ochrony fizycznej informacji niejawnych. Pomieszczenie to powinno być zlokalizowane w obszarze poddany stałej kontroli wejść i wyjść oraz kontroli przebywania (tzw. strefa bezpieczeństwa) na piętrze, z wyłączeniem poddaszy oraz oddzielone od innych pomieszczeń trwałymi, niepalnymi, o dużej wytrzymałości ścianami i stropami. Drzwi kancelarii powinny być metalowe lub obite blachą stalową o grubości 2 mm, z zabezpieczeniem antywłamaniowym oraz wyposażone w dwa zamki o skomplikowanym mechanizmie, a okna – zabezpieczone stalowymi kratami oraz przed obserwacją pomieszczenia z zewnątrz.

Wyposażenie kancelarii powinny stanowić szafy pancerne z zamkami o skomplikowanym mechanizmie. Dodatkowo – wyłącznie w celu kontroli dostępu do pomieszczeń – można zainstalować tam system nadzoru wizyjnego. Szczegółowe wymagania w zakresie organizacji kancelarii tajnych wskazuje rozporządzenie Rady Ministrów z 9 lutego 1999 r. o organizowaniu kancelarii tajnych. [4]

Przepisy określają również sposób przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne przed nieuprawnionym ujawnieniem, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (zob. rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z 26 lutego 1999 r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów). [5]

Kolejny obowiązek pełnomocnika polega na określeniu szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w podległych komórkach organizacyjnych oraz opracowaniu planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne, stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowa-

dzenia stanu nadzwyczajnego (Konstytucja RP wyróżnia trzy takie stany: stan wojenny, stan wyjątkowy i stan klęski żywiołowej¹⁾). Szczegółowe wymagania, których nie należy mylić ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa wymienianymi w rozdziale 10 uoin (poświęconym bezpieczeństwu teleinformatycznemu), powinny zostać zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej.

W związku z tym, iż pełnomocnik ochrony stoi na straży przepisów o ochronie informacji niejawnych, jest zobligowany do wyjaśniania wszelkich przypadków ich naruszenia. Istotne, iż w przypadku narażenia bezpieczeństwa informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, powinien również zawiadomić właściwą służbę ochrony państwa²⁾ (SOP).

Pełnomocnik ochrony został także ustawowo umocowany do przeprowadzania tzw. zwykłego postępowania sprawdzającego, któremu podlegają osoby zajmujące stanowiska lub wykonujące prace związane z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową. W toku postępowania ustala on, czy sprawdzana osoba daje rękojmię zachowania tajemnicy, przez którą rozumie się spełnienie ustawowych wymagań dla zapewnienia ochrony informacjom niejawnym przed ich nieuprawnionym ujawnieniem. Ta swoista gwarancja jest jedną z przesłanek warunkujących dostęp do informacji niejawnych, który kształtuje się na podstawie tzw. „zasady wiedzy uzasadnionej” (nazywanej także „zasadą ograniczonego dostępu”). Zgodnie z nią tego typu wiadomości mogą być udostępniane wyłącznie

¹⁾ Zob. art. 228 ust. 1 ustawy z 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja RP (Dz.U. nr 78, poz. 483)

²⁾ W rozumieniu uoin służbami ochrony państwa są Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Wojskowe Służby Informacyjne

osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nie pracy (lub pełnienia służby na zajmowanym stanowisku). Postępowanie zwykle obejmuje:

- wypełnienie ankiety bezpieczeństwa osobowego (wzór wraz z instrukcją jej wypełnienia określa załącznik nr 2 do uoin),
- sprawdzenie, w niezbędnym zakresie, w ewidencjach, rejestrach i kartotekach, a w szczególności w Centralnym Rejestrze Skazanych oraz Kartotece Skazanych i Tymczasowo Aresztowanych, danych zawartych w ankiecie,
- sprawdzenie, wyłącznie w odniesieniu do osób kandydujących na stanowiska z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie, prowadzone na pisemny wniosek pełnomocnika ochrony przez odpowiednie SOP, danych zawartych w ankiecie,
- sprawdzenie akt stanu cywilnego dotyczących osoby sprawdzanej.

Postępowanie kończy się wydaniem lub odmową wydania poświadczenia bezpieczeństwa (w takim przypadku osobie sprawdzanej służy odwołanie do właściwej SOP).

Źródła:

- [1] Ustawa z 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja RP (Dz.U. nr 78, poz. 483)
- [2] Ustawa z 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. nr 11, poz. 95 ze zm.)
- [3] Ustawa z 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. nr 114, poz. 740 ze zm.)
- [4] Rozporządzenie Rady Ministrów z 9 lutego 1999 r. o organizowaniu kancelarii tajnych (Dz.U. nr 18, poz. 156)
- [5] Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z 26 lutego 1999 r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materia-