



AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

ORGANIZACJA KANCELARII TAJNEJ



Organizacja kancelarii tajnej (1/11)

- ❑ Kancelarię tajną tworzy kierownik jednostki organizacyjnej w przypadku przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulami „tajne” lub „ściśle tajne” i zatrudnia jej kierownika.
- ❑ W przypadku uzasadnionym względami organizacyjnymi kierownik jednostki organizacyjnej może utworzyć **więcej niż jedną** kancelarię tajną.



Organizacja kancelarii tajnej (2/11)

- ❑ Kancelaria tajna pełni funkcję **wyodrębnionej komórki organizacyjnej** odpowiedzialnej za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom.
- ❑ **Podlega bezpośrednio pełnomocnikowi ochrony** i jest obsługiwana przez pracowników pionu ochrony.



Organizacja kancelarii tajnej (3/11)

- ❑ Kierownik jednostki organizacyjnej informuje odpowiednio ABW lub SKW **o utworzeniu kancelarii tajnej**, z określeniem klauzuli tajności przetwarzanych w niej informacji niejawnych **lub o jej likwidacji.**



Organizacja kancelarii tajnej (4/11)

Ministrowie właściwi do spraw wewnętrznych, informatyzacji, administracji publicznej, spraw zagranicznych, finansów publicznych, budżetu i instytucji finansowych, Minister Obrony Narodowej, Minister Sprawiedliwości, Prezes Narodowego Banku Polskiego, Prezes Najwyższej Izby Kontroli, Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego, Prokurator Generalny, Szefowie Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu, Senatu oraz Prezesa Rady Ministrów, Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szef Agencji Wywiadu, Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szef Służby Wywiadu Wojskowego, Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Komendant Główny Policji, Komendant Główny Straży Granicznej, Komendant Służby Ochrony Państwa, a także Prezes Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, określają, w drodze zarządzenia, każdy w zakresie swojego działania, **szczególny sposób organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych** oraz komórek organizacyjnych, o których mowa w art. 44 ust. 1, sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych oraz dobór i stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego (art. 47 ust. 3).



Organizacja kancelarii tajnej (5/11)

- ❑ W jednostkach organizacyjnych, np.: ABW, AW, SOP, IPN, NBP, Kancelarii Prezydenta RP oraz w pozostałych wymienionych w art. 47 ust. 3, dopuszcza się organizowanie **innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych** odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych.
- ❑ W uzasadnionych przypadkach obowiązki pełnomocnika ochrony, z wyłączeniem prowadzenia postępowań sprawdzających, może przejąć kierownik tej komórki organizacyjnej.



Organizacja kancelarii tajnej (6/11)

- ❑ Kancelarią **kieruje kierownik kancelarii tajnej**, zatrudniony przez kierownika jednostki organizacyjnej.
- ❑ Funkcji kierownika kancelarii tajnej **nie można łączyć** z funkcją pełnomocnika ochrony lub zastępcy pełnomocnika ochrony.
- ❑ W przypadkach uzasadnionych organizacją ochrony informacji niejawnych można tworzyć **oddziały** funkcjonujące w sposób określony dla kancelarii.
- ❑ Oddziałem kancelarii kieruje **osoba wyznaczona przez pełnomocnika ochrony** spośród pracowników pionu ochrony.



Organizacja kancelarii tajnej (7/11)

- ❑ Kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić **zgode** na przetwarzanie w kancelarii tajnej informacji niejawnych o klauzuli „**poufne**” lub „**zastrzeżone**”.
- ❑ Organizacja pracy kancelarii zapewnia możliwość **ustalenia w każdych okolicznościach**, gdzie znajduje się materiał niejawny pozostający w dyspozycji jednostki organizacyjnej oraz kto się z tym materiałem zapoznał.
- ❑ Analogiczny sposób organizacji pracy w zakresie przetwarzania dokumentów stosuje się do innych **niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych**, o których mowa w art. 44 ustawy.



Organizacja kancelarii tajnej (8/11)

- ❑ W pomieszczeniach kancelarii można wydzielić miejsce, w którym osoby uprawnione mogą zapoznawać się z dokumentami - **czytelnię**.
- ❑ Czytelnię organizuje się w sposób umożliwiający **stały nadzór** nad dokumentami ze strony pracowników kancelarii.
- ❑ W czytelni **zabrania się** instalowania systemu monitoringu wizyjnego.



Organizacja kancelarii tajnej (9/11)

- ❑ W przypadku zmiany na stanowisku kierownika kancelarii lub osoby kierującej oddziałem kancelarii sporządza się **protokół zdawczo-odbiorczy**.
- ❑ Protokół sporządza się w obecności osoby zdającej obowiązki, osoby przejmującej oraz pełnomocnika ochrony lub upoważnionej przez niego osoby.
- ❑ Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz przechowywany jest w kancelarii, drugi u pełnomocnika ochrony.



Organizacja kancelarii tajnej (10/11)

- ❑ W sytuacji **czasowej nieobecności** kierownika kancelarii lub osoby kierującej oddziałem kancelarii ich obowiązki przejmuje pełnomocnik ochrony lub pracownik kancelarii pisemnie przez niego upoważniony.



Organizacja kancelarii tajnej (11/11)

- ❑ W uzasadnionych przypadkach, za zgodą odpowiednio ABW lub SKW, można utworzyć kancelarię tajną obsługującą **dwie lub więcej** jednostek organizacyjnych. Podległość, obsada i zasady finansowania takiej kancelarii powinny być określone przez właściwych kierowników jednostek organizacyjnych.



Organizacja kancelarii tajnej obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych (1/5)

Podstawowe elementy, które należy zawrzeć w porozumieniu kierowników jednostek organizacyjnych obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych:

- 1) pełna nazwa oraz adresy jednostek organizacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska kierowników jednostek organizacyjnych;
- 3) oświadczenie woli wszystkich zainteresowanych stron;
- 4) umocowanie prawne;
- 5) lokalizacja i wyposażenie kancelarii tajnej (w tym dokładny adres kancelarii tajnej, opis stref ochronnych);



Organizacja kancelarii tajnej obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych (2/5)

- 6) sposób przechowywania i ewidencjonowania materiałów niejawnych każdej z jednostek organizacyjnych (odrębny dla każdej jednostki);
- 7) skład pionów ochrony funkcjonujących w każdej z jednostek organizacyjnych;
- 8) sposób i zasady funkcjonowania kancelarii tajnej, uwzględniając najwyższą i najniższą klauzulę tajności materiałów niejawnych przetwarzanych w kancelarii tajnej;
- 9) obsada personalna kancelarii tajnej, podległość kierownika KT kierownikom jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji niejawnej pozostającej w ich dyspozycji, zastępstwo kierownika kancelarii tajnej;



Organizacja kancelarii tajnej obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych (3/5)

- 10) odpowiedzialność kierowników jednostek organizacyjnych za ochronę pozostających w ich dyspozycji informacji niejawnych;
- 11) tryb prowadzenia kontroli ochrony informacji niejawnych;
- 12) postępowanie w stanach nadzwyczajnych;
- 13) przegląd materiałów niejawnych, archiwizacja;
- 14) czas obowiązywania porozumienia;
- 15) obowiązek informowania ABW o wszelkich zmianach dotyczących funkcjonowania KT;
- 16) podpisy wszystkich zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych.



Organizacja kancelarii tajnej obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych (4/5)

- ❑ W przypadku ubiegania się przedsiębiorców o zgodę na utworzenie „wspólnej” kancelarii tajnej należy podać informację dotyczącą **świadczeń bezpieczeństwa przemysłowego** każdej z zainteresowanych stron (stopień, klauzula tajności).
- ❑ Powyżej wskazane elementy porozumienia nie stanowią zamkniętego katalogu informacji wymaganych do wydania przez ABW zgody na funkcjonowanie kancelarii tajnej. Jeżeli będzie to konieczne, ABW będzie wnioskowała do zainteresowanych stron o uzupełnienie treści porozumienia o inne elementy.



Organizacja kancelarii tajnej obsługującej dwie lub więcej jednostek organizacyjnych (5/5)

- ❑ Porozumienie kierowników jednostek organizacyjnych, dotyczące organizacji kancelarii tajnej obsługującej kilka jednostek organizacyjnych, **nie dotyczy udostępniania systemu teleinformatycznego organizowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej osobom z innej jednostki organizacyjnej.** Możliwość udostępniania systemu TI organizowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej osobom z innej jednostki organizacyjnej wymaga odpowiedniego opracowania/aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa danego systemu TI oraz jej zatwierdzenia w ramach procesu akredytacji, o której mowa w art. 48 ustawy.



Przetwarzanie materiałów „poufnych” i „zastrzeżonych” (1/3)

W przypadku przetwarzania w jednostce organizacyjnej wyłącznie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub „zastrzeżone”
nie tworzy się kancelarii tajnej.



Przetwarzanie materiałów „poufnych” i „zastrzeżonych” (2/3)

- ❑ Zadania związane z obsługą przedmiotowych materiałów zapewnia komórka, której organizacja pracy w omawianych kwestiach powinna być analogiczna do pracy kancelarii tajnej, tj.:
 - ✓ odpowiadać za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom;
 - ✓ zapewniać możliwość **ustalenia w każdych okolicznościach**, gdzie znajduje się materiał niejawni pozostający w dyspozycji jednostki organizacyjnej oraz kto się z tym materiałem zapoznał;
 - ✓ w przypadku zmiany na stanowisku kierownika komórki należy sporządzić **protokół zdawczo-odbiorczy**.



Przetwarzanie materiałów „poufnych” i „zastrzeżonych” (3/3)

- ❑ Sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” i „zastrzeżone” **opracowuje pełnomocnik ochrony**. Przedmiotowa dokumentacja jest zatwierdzana przez kierownika jednostki organizacyjnej i powinna w szczególności zawierać obowiązujące przepisy prawa oraz odzwierciedlać faktyczne rozwiązania przyjęte w danym obszarze w jednostce (od momentu wpływu materiału niejawnego do czasu jego brakowania lub archiwizacji).
- ❑ Dodatkowo przy instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli **„zastrzeżone”** należy uwzględnić zastosowane środki bezpieczeństwa fizycznego.



Podsumowanie

- ❑ Zorganizowanie kancelarii tajnej wymagane jest tylko dla materiałów o klauzuli „tajne” lub „ściśle tajne”.
- ❑ Kancelaria tajna to komórka organizacyjna – nie pomieszczenie.
- ❑ Kilka jednostek organizacyjnych może być obsługiwanych przez jedną kancelarię tajną.
- ❑ Zakaz łączenia funkcji pełnomocnika ochrony (zastępcy pełnomocnika ochrony) i kierownika kancelarii tajnej.