



AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

BEZPIECZEŃSTWO OSOBOWE



Dostęp do informacji niejawnych

Dopuszczenie do pracy lub pełnienia służby na stanowiskach albo zlecenie prac związanych z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej może nastąpić po:

- 1) uzyskaniu stosownego **poświadczenia bezpieczeństwa** po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego;
- 2) **przeszkoleniu** w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 3) spełnieniu zasady **„wiedzy niezbędnej” („need to know”)**.



Rodzaje postępowań sprawdzających

W zależności od stanowiska lub wykonywania czynności zleconych, o które ubiega się osoba sprawdzana przeprowadza się:

- 1) **zwykle postępowanie sprawdzające** – przy stanowiskach i pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”;
- 2) **poszerzone postępowanie sprawdzające:**
 - ✓ przy stanowiskach i pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub „ściśle tajne”;
 - ✓ wobec pełnomocników ochrony, ich zastępców oraz kandydatów na te stanowiska;
 - ✓ wobec kierowników jednostek organizacyjnych, w których są przetwarzane informacje niejawne o klauzuli „poufne” lub wyższej;
 - ✓ wobec osób ubiegających się o dostęp do informacji niejawnych międzynarodowych lub o dostęp, który ma wynikać z umowy międzynarodowej zawartej przez RP.



Właściwość pełnomocników ochrony w zakresie postępowań sprawdzających (1/3)

Pełnomocnik ochrony przeprowadza zwykłe postępowania sprawdzające wobec:

- ☐ **kandydatów do pracy w jednostce,**
- ☐ **osób zatrudnionych w jednostce,**
- ☐ **osób wykonujących prace zlecone na rzecz jednostki,**

w której pełnomocnik ten został powołany do pełnienia funkcji.



Właściwość pełnomocników ochrony w zakresie postępowań sprawdzających (2/3)

Pełnomocnik ochrony jednostki organizacyjnej zlecającej wykonanie umowy związanej z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” **może przeprowadzić zwykle postępowania sprawdzające** wobec pracowników (osób wykonujących prace zlecone) przedsiębiorcy wykonującego tę umowę, jeśli przedsiębiorca ten:

- ✓ **legitymuje się świadectwem bezpieczeństwa przemysłowego trzeciego stopnia lub**
- ✓ **trwa wobec niego postępowanie bezpieczeństwa przemysłowego w celu wydania takiego świadectwa.**



AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WĘWNETRZNEGO

Właściwość pełnomocników ochrony w zakresie postępowań sprawdzających (3/3)

Pełnomocnik ochrony zatrudniony u przedsiębiorcy prowadzi postępowania **w toku postępowania bezpieczeństwa przemysłowego oraz w okresie ważności świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego.**



Odstąpienie od postępowania

Nie przeprowadza się postępowania sprawdzającego, jeżeli osoba sprawdzana **przedstawi odpowiednie do wymaganej klauzuli tajności poświadczenie bezpieczeństwa** (wyjątek – art. 23 ust. 5).

O zatrudnieniu osoby przedstawiającej poświadczenie bezpieczeństwa kierownik jednostki organizacyjnej – **w terminie 7 dni** – informuje organ, który wydał to poświadczenie oraz odpowiednio ABW lub SKW (wyjątek – art. 23 ust. 5).



Zwykłe postępowanie sprawdzające (1/19)

Pełnomocnik ochrony prowadząc zwykłe postępowanie sprawdzające występuje w roli **organu administracji publicznej**. Zobowiązany jest więc prowadzić to postępowanie na podstawie i w granicach prawa.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (2/19)

Postępowanie wszczyna się:

- ✓ **na pisemne polecenie** kierownika jednostki organizacyjnej;
- ✓ **za zgodą osoby sprawdzanej** wyrażonej poprzez podpisanie wypełnionej ankiety bezpieczeństwa osobowego.

Pełnomocnik ochrony sprawdza, czy wszystkie wymagane punkty ankiety zostały wypełnione.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (3/19)

Pełnomocnik ochrony dokonuje - w zakresie niezbędnym do ustalenia czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy - **sprawdzeń danych zawartych w ankiecie oraz innych informacji uzyskanych w toku postępowania w:**

- ✓ rejestrach, ewidencjach i kartotekach, w szczególności w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK);
- ✓ ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie (sprawdzenie dokonywane jest za pośrednictwem ABW, do której kierowany jest wniosek o takie sprawdzenie).



Zwykłe postępowanie sprawdzające (4/19)

ABW zaleca, by sprawdzenia w Krajowym Rejestrze Karnym, oprócz danych osoby sprawdzanej, obejmowały również dane osób wymienionych w części II ankiety bezpieczeństwa osobowego, z którymi osoba sprawdzana utrzymuje kontakty, z uwagi na łączące je więzi rodzinne i gdy **pojawiły się wątpliwości, że osoby te mogą chcieć wpływać na zachowania osoby sprawdzanej**, np. wywierać na nią presję, namawiać ją do ujawnienia informacji.

Źródłem powstania wątpliwości mogą być: przekazane przez ABW informacje o wynikach sprawdzeń w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie, doniesienia medialne, informacje sygnałne, informacje przekazane podczas rozmowy z osobą sprawdzaną, bądź podczas wysłuchania.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (5/19)

Wniosek o sprawdzenie w kartotekach i ewidencjach niedostępnych powszechnie powinien zawierać:

- imię i nazwisko osoby sprawdzanej;
- datę i miejsce urodzenia;
- miejsce zamieszkania i zameldowania;
- PESEL;
- imiona rodziców;
- nazwisko rodowe matki;



Zwykłe postępowanie sprawdzające (6/19)

- aktualne miejsce zatrudnienia i stanowisko w nim zajmowane;
- miejsce zatrudnienia i stanowisko, które osoba sprawdzana ma zajmować po zakończeniu postępowania sprawdzającego;
- rodzaj oraz okres obowiązywania umowy, na podstawie której osoba sprawdzana ma być zatrudniona na stanowisku związanym z dostępem do informacji niejawnych;
- zapytanie czy ABW posiada informacje, które mają wpływ na wynik postępowania.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (7/19)

Jeśli konkretny wypełniony punkt(y) ankiety budzi wątpliwość, we wniosku powinna być informacja na ten temat. W szczególności pełnomocnik ochrony **powinien poinformować ABW**, jeśli osoba sprawdzana zaznaczyła odpowiedź „tak” w punktach 4-7 cz. IV ankiety oraz podać informacje na temat pobytów zagranicznych i kontaktów z cudzoziemcami osoby sprawdzanej oraz jej współmałżonka (partnera).



Zwykłe postępowanie sprawdzające (8/19)

Jeśli w opinii pełnomocnika ochrony dla oceny dawania rękojmi zachowania tajemnicy przez osobę sprawdzaną konieczne jest sprawdzenie w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie danych innych osób zawartych w ankiecie (np. partnera osoby sprawdzanej, w szczególności jeśli jest to cudzoziemiec), dane te umieszcza się we wniosku do ABW.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (9/19)

W przypadku, **gdy ABW nie uzyska informacji mających znaczenie dla postępowania sprawdzającego**, pełnomocnik ochrony otrzyma opinię, że ABW **nie wnosi zastrzeżeń** do dawania rękojmi zachowania tajemnicy przez osobę sprawdzaną.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (10/19)

W przypadku, **gdy ABW uzyska informacje niejawne**, które mają negatywny wpływ na ocenę dawania rękojmi zachowania tajemnicy przez osobę sprawdzaną pełnomocnik ochrony otrzyma opinię, że zdaniem ABW osoba sprawdzana **nie daje rękojmi zachowania tajemnicy**.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (11/19)

W przypadku uzyskania **informacji jawnych**, które mogą mieć znaczenie dla postępowania sprawdzającego, **ABW przekazuje je pełnomocnikowi ochrony.**



Zwykłe postępowanie sprawdzające (12/19)

W przypadku **uzyskania z Instytutu Pamięci Narodowej** informacji o posiadanych materiałach jawnych na temat osoby sprawdzanej, ABW przekazuje taką informację pełnomocnikowi ochrony. Pełnomocnik powinien zwrócić się do IPN o udostępnienie tych materiałów i dokonać oceny ich znaczenia dla określenia, czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (13/19)

W toku zwykłego postępowania sprawdzającego pełnomocnik ochrony może przeprowadzić **rozmowę z osobą sprawdzaną** oraz jest zobowiązany przeprowadzić **czynność wysłuchania**, jeśli w toku postępowania wystąpią wątpliwości niepozwalające na ustalenie, czy daje ona rękojmię zachowania tajemnicy.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (14/19)

Czynność wysłuchania jest protokołowana, a osoba sprawdzana może w niej uczestniczyć ze swoim pełnomocnikiem.

Czynności tej nie przeprowadza się jeżeli:

- ✓ jej przeprowadzenie **wiązałoby się z ujawnieniem informacji niejawnych**;
- ✓ postępowanie doprowadziło do niebudzącego wątpliwości ustalenia, że osoba sprawdzana **nie daje rękojmi zachowania tajemnicy**.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (15/19)

Na podstawie informacji uzyskanych w toku postępowania sprawdzającego **pełnomocnik ochrony ocenia czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy.**

Nie można stwierdzić, że dana osoba daje taką rękojmię, jeśli w toku postępowania nie udało się usunąć którejkolwiek z wątpliwości wymienionych w art. 24 ust. 2.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (16/19)

W zwykłym postępowaniu sprawdzającym pełnomocnik ochrony najczęściej weryfikuje występowanie wątpliwości dotyczących:

- ✓ przestrzegania porządku konstytucyjnego RP, a przede wszystkim, czy osoba sprawdzana uczestniczyła lub uczestniczy w działalności partii politycznych lub innych organizacji, o których mowa w art. 13 Konstytucji RP, albo współpracowała lub współpracuje z takimi partiami lub organizacjami;
- ✓ ukrywania lub świadomego niezgodnego z prawdą podawania w ankiecie bezpieczeństwa osobowego lub postępowaniu sprawdzającym przez osobę sprawdzaną informacji mających znaczenie dla ochrony informacji niejawnych;



Zwykłe postępowanie sprawdzające (17/19)

- ✓ wystąpienia związanych z osobą sprawdzaną okoliczności powodujących ryzyko jej podatności na **szantaż lub wywieranie presji**;
- ✓ **niewłaściwego postępowania z informacjami niejawnymi**, jeżeli:
 - a) doprowadziło to bezpośrednio do ujawnienia tych informacji osobom nieuprawnionym;
 - b) było to wynikiem celowego działania;
 - c) stwarzało to realne zagrożenie ich nieuprawnionym ujawnieniem i miało charakteru incydentalnego;
 - d) dopuściła się tego osoba szczególnie zobowiązana na podstawie ustawy do ochrony informacji niejawnych: **pełnomocnik ochrony, jego zastępca lub kierownik kancelarii tajnej**.



Zwykłe postępowanie sprawdzające (18/19)

W razie niedających się usunąć wątpliwości, o których mowa powyżej, **interes ochrony informacji niejawnych ma pierwszeństwo przed innymi prawnie chronionymi interesami.**



Zwykłe postępowanie sprawdzające (19/19)

Zwykłe postępowanie sprawdzające kończy się wydaniem:

- ✓ **poświadczenia bezpieczeństwa;**
- ✓ **decyzją o odmowie** wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
- ✓ **decyzją o umorzeniu** postępowania sprawdzającego.

O sposobie zakończenia postępowania pełnomocnik ochrony informuje ABW.



Wydanie poświadczenia bezpieczeństwa (1/2)

Po zakończeniu postępowania sprawdzającego **z wynikiem pozytywnym** pełnomocnik ochrony wydaje poświadczenie bezpieczeństwa i przekazuje je (doręcza) osobie sprawdzanej, zawiadamiając kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę uprawnioną do obsady stanowiska.



Wydanie poświadczenia bezpieczeństwa (2/2)

Poświadczenie bezpieczeństwa wydaje się na okres **10 lat** w przypadku dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„poufne”**.

Poświadczenia bezpieczeństwa wydane przez pełnomocników ochrony służb wymienionych w art. 23 ust. 5 zachowują ważność **wyłącznie** w okresie pracy lub służby w organie, który przeprowadził postępowanie sprawdzające. **Wyjątek:** **oddelegowanie do innej jednostki.**



Odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa (1/2)

Przesłanki decyzji o odmowie (art. 30 ust. 1-2):

- 1) **nie zostały usunięte wątpliwości**, o których mowa w art. 24 ust. 2;
- 2) **skazanie prawomocnym wyrokiem** na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, także popełnione za granicą lub umyślne przestępstwo skarbowe, jeżeli czyn, za który nastąpiło skazanie wywołuje wątpliwości, o których mowa w art. 24 ust. 2.



Odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa (2/2)

- ❑ Po zakończeniu postępowania sprawdzającego **z wynikiem negatywnym**, pełnomocnik ochrony wydaje decyzję o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa i doręcza ją osobie sprawdzanej.
- ❑ Informację o odmowie wydania poświadczenia pełnomocnik ochrony przekazuje kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie uprawnionej do obsady stanowiska oraz ABW.
- ❑ Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa, osoba upoważniona do obsady stanowiska jest obowiązana uniemożliwić dostęp do informacji niejawnych osobie, której odmowa dotyczy.



Elementy decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa (1/3)

Decyzja o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa zawiera:

- 1) podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 2) wskazanie osoby, która wydała polecenie przeprowadzenia postępowania sprawdzającego;
- 3) określenie organu, który przeprowadził postępowanie sprawdzające;
- 4) datę i miejsce wydania;
- 5) imię, nazwisko i datę urodzenia osoby sprawdzanej;



Elementy decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa (2/3)

- 6) określenie rodzaju przeprowadzonego postępowania sprawdzającego, ze wskazaniem klauzuli informacji niejawnych, do których osoba sprawdzana miała mieć dostęp;
- 7) stwierdzenie, że osoba sprawdzana nie daje rękojmi zachowania tajemnicy (nie dotyczy decyzji o umorzeniu);
- 8) imienną pieczęć i podpis pełnomocnika ochrony (zastępcy pełnomocnika ochrony), który przeprowadził postępowanie sprawdzające;
- 9) pouczenie o dopuszczalności i terminie wniesienia odwołania do Szefa ABW .



Elementy decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa (3/3)

Uzasadnienie faktyczne powinno zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś **uzasadnienie prawne** – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

Uzasadnienie faktyczne **w części zawierającej informacje niejawne** podlega ochronie na zasadach określonych w ustawie.



Umorzenie postępowania sprawdzającego (1/3)

Pełnomocnik ochrony umarza postępowanie sprawdzające:

- 1) w przypadku śmierci osoby sprawdzanej;
- 2) rezygnacji osoby sprawdzanej z ubiegania się albo zajmowania stanowiska lub wykonywania pracy, łączących się z dostępem do informacji niejawnych;
- 3) odstąpienia przez kierownika jednostki organizacyjnej od zamiaru obsadzenia osoby sprawdzanej na stanowisku lub zlecenia jej prac związanych z dostępem do informacji niejawnych;
- 4) gdy postępowanie z innej przyczyny stało się bezprzedmiotowe.



Umorzenie postępowania sprawdzającego (2/3)

Decyzję o umorzeniu postępowania sprawdzającego wydaną w związku z przesłankami, o których mowa w pkt 2-4 pełnomocnik ochrony **dorecza osobie sprawdzanej.**

O wydaniu decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego pełnomocnik ochrony **zawiadamia również kierownika jednostki organizacyjnej** lub osobę uprawnioną do obsady stanowiska.



Umorzenie postępowania sprawdzającego (3/3)

Decyzja o umorzeniu postępowania sprawdzającego wymaga zastosowania odpowiednio tych samych elementów co decyzja o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa, w tym uzasadnienia prawnego i faktycznego.



Zawieszenie postępowania sprawdzającego (1/3)

Pełnomocnik ochrony może zawiesić postępowanie sprawdzające
w przypadku:

- 1) trwającej powyżej 30 dni **choroby osoby sprawdzanej**, uniemożliwiającej skuteczne przeprowadzenie postępowania sprawdzającego;
- 2) **wyjazdu za granicę** osoby sprawdzanej na okres przekraczający 30 dni;
- 3) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji **zależy od wcześniejszego rozstrzygnięcia innego organu**, w szczególności w przypadku wszczęcia przeciwko osobie sprawdzanej postępowania karnego w sprawie o przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) gdy **przeprowadzenie skutecznego postępowania sprawdzającego nie jest możliwe** z innych przyczyn niezależnych od organu je prowadzącego.



Zawieszenie postępowania sprawdzającego (2/3)

Zawieszone postępowanie podejmuje się z urzędu lub na żądanie strony, jeżeli:

- ✓ ustały przyczyny uzasadniające zawieszenie postępowania;
- ✓ ujawniono okoliczności mogące stanowić podstawę do odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub umorzenia postępowania sprawdzającego.



Zawieszenie postępowania sprawdzającego (3/3)

Zawieszenie i podjęcie zawieszonego postępowania następuje **w formie postanowienia.**

O zawieszeniu i o podjęciu postępowania pełnomocnik zawiadamia kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę uprawnioną do obsady stanowiska oraz osobę sprawdzaną.

Na postanowienie o zawieszeniu i podjęciu zawieszonego postępowania osobie sprawdzanej przysługuje prawo wniesienia **zażalenia do Szefa ABW** za pośrednictwem pełnomocnika ochrony.

Zażalenie wnosi się w terminie **14 dni** od dnia doręczenia postanowienia.



Kontrolne postępowanie sprawdzające (1/7)

Jeżeli w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, przed upływem terminu ważności tego poświadczenia, zostaną ujawnione nowe informacje wskazujące, że **nie daje ona rękojmi zachowania tajemnicy** pełnomocnik ochrony przeprowadza kontrolne postępowanie sprawdzające (art. 33 ust. 1).



Kontrolne postępowanie sprawdzające (2/7)

Postępowanie kontrolne przeprowadza organ właściwy do przeprowadzenia **kolejnego postępowania sprawdzającego.**

W przypadkach uzasadnionych **względami bezpieczeństwa państwa**, postępowanie kontrolne może zostać przeprowadzone przez ABW albo SKW.



Kontrolne postępowanie sprawdzające (3/7)

O wszczęciu kontrolnego postępowania sprawdzającego pełnomocnik **zawiadamia** kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do obsady stanowiska oraz osobę sprawdzaną.

Po otrzymaniu zawiadomienia kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba upoważniona do obsady stanowiska **uniemożliwia osobie sprawdzanej dostęp do informacji niejawnych.**



Kontrolne postępowanie sprawdzające (4/7)

Procedura kontrolna prowadzona jest na podstawie przepisów odnoszących się do właściwego postępowania sprawdzającego z pominięciem:

- 1) obowiązku wypełnienia nowej ankiety bezpieczeństwa osobowego i wyrażenia zgody przez osobę sprawdzaną;
- 2) uzyskania przez pełnomocnika pisemnego polecenia przeprowadzenia postępowania.



Kontrolne postępowanie sprawdzające (5/7)

Wszystkie czynności postępowania kontrolnego powinny zostać zakończone przed upływem **6 miesięcy** od dnia jego wszczęcia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony o kolejne 6 miesięcy.

O przedłużeniu terminu organ prowadzący postępowanie zawiadamia kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do obsady stanowiska i osobę sprawdzaną.



Kontrolne postępowanie sprawdzające (6/7)

Kontrolne postępowanie sprawdzające kończy się:

- 1) **wydaniem decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;**
- 2) **poinformowaniem** kierownika jednostki organizacyjnej lub osoby upoważnionej do obsady stanowiska oraz osoby sprawdzanej **o braku zastrzeżeń** w stosunku do osoby, którą objęto postępowaniem kontrolnym, z jednoczesnym potwierdzeniem jej dalszej zdolności do zachowania tajemnicy w zakresie określonym w posiadanym przez nią poświadczeniu;
- 3) **wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania** w przypadku, gdy nie zostanie ono zakończone przed upływem 12 miesięcy.



Kontrolne postępowanie sprawdzające (7/7)

Decyzja o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa zawiera elementy analogiczne do decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa. Dodatkowo należy w niej wskazać poświadczenie, które jest nią cofane. Decyzja ta zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne.



Kolejne postępowanie sprawdzające

W przypadku wydania decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub o jego cofnięciu, kolejne postępowanie sprawdzające przeprowadza się najwcześniej **po roku** od daty doręczenia decyzji.

Do kolejnego postępowania sprawdzającego stosuje się przepisy ustawy odnoszące się do właściwego postępowania sprawdzającego.

Wniosek o przeprowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego kierownik jednostki organizacyjnej powinien złożyć **co najmniej 6 miesięcy** przed upływem terminu ważności poświadczenia bezpieczeństwa.

Kolejne postępowanie sprawdzające powinno zostać zakończone przed upływem terminu ważności poświadczenia bezpieczeństwa.



Doręczenie decyzji (1/2)

Decyzja kończąca postępowanie sprawdzające (poświadczenie bezpieczeństwa, decyzja o odmowie jego wydania lub cofnięciu, decyzja o umorzeniu postępowania) **musi być prawidłowo doręczona osobie sprawdzanej**, a fakt ten musi zostać udokumentowany jej własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Decyzje doręczane za pośrednictwem operatora pocztowego muszą być przesyłane **przesyłką za potwierdzeniem odbioru**.



Doręczenie decyzji (2/2)

W przypadku **niemożności doręczenia przesyłki**, operator pocztowy jest zobowiązany przechowywać ją przez **14 dni** od dnia próby jej dostarczenia. Przesyłka jest dwukrotnie awizowana – w dniu próby jej dostarczenia i ponownie po upływie 7 dni. Jeżeli nie zostanie odebrana zwraca się ją do nadawcy.

Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu jej przechowywania przez operatora pocztowego, a decyzję pozostawia się w aktach sprawy. (art. 44 k.p.a.)



Postępowanie odwoławcze (1/4)

Od wydanej przez pełnomocnika ochrony decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub o jego cofnięciu oraz decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego, osobie sprawdzanej służy **odwołanie do Szefa ABW**.

Odwołanie wnosi się za pośrednictwem pełnomocnika ochrony, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Odwołanie nie wymaga uzasadnienia

Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.



Postępowanie odwoławcze (2/4)

Pełnomocnik ochrony zobowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami postępowania sprawdzającego Szefowi ABW w terminie **14 dni** od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

Akta postępowania powinny być kompletne, tzn. zawierać wszystkie dokumenty wytworzone lub wykorzystywane przez pełnomocnika w ramach postępowania sprawdzającego.



Postępowanie odwoławcze (3/4)

Szef ABW może:

- 1) stwierdzić w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania (postanowienia w tych sprawach są ostateczne);
- 2) na żądanie osoby sprawdzanej lub z urzędu zlecić pełnomocnikowi ochrony przeprowadzenie dodatkowych czynności w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w postępowaniu sprawdzającym;



Postępowanie odwoławcze (4/4)

3) wydać decyzję, w której:

- ✓ utrzymuje w mocy decyzję pełnomocnika ochrony;
- ✓ uchyla decyzję o odmowie i nakazuje pełnomocnikowi wydanie poświadczenia bezpieczeństwa;
- ✓ uchyla decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- ✓ uchyla decyzję pełnomocnika ochrony i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia.



Postępowanie skargowe

Zgodnie z zasadą sądowej kontroli decyzji, na decyzje i postanowienia Szefa ABW osobie sprawdzanej przysługuje **skarga** do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

Skargę wnosi się w terminie **30 dni** od dnia doręczenia decyzji lub postanowienia, za pośrednictwem Szefa ABW.



Stwierdzenie nieważności decyzji (1/2)

Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji wszczynane jest **z urzędu lub na żądanie osoby sprawdzanej.**



Stwierdzenie nieważności decyzji (2/2)

Szef ABW może stwierdzić nieważność decyzji, w tym poświadczenia bezpieczeństwa, wydanej przez pełnomocnika ochrony jeśli decyzja ta obarczona jest jedną z wad wymienionych w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozstrzygnięcie takie następuje w drodze decyzji.

W takim przypadku decyzja pełnomocnika, w tym poświadczenie bezpieczeństwa, zostaje usunięta z obrotu prawnego. Oznacza to, że postępowanie sprawdzające zakończone tą decyzją **wraca do etapu sprzed jej wydania i zachodzi konieczność jego zakończenia prawidłową decyzją.**



Tworzenie akt postępowania

Akta postępowań sprawdzających powinny:

- 1) stanowić wyodrębniony zbiór dokumentów (teczkę) dotyczących jednej osoby sprawdzanej w ramach jednego postępowania;
- 2) zostać uporządkowane logicznie i chronologicznie;
- 3) zawierać kompletną dokumentację wszystkich czynności podjętych w toku postępowania;
- 4) zostać zaopatrzone w spis zawartości;
- 5) stanowić zbiór dokumentów przeszytych i ponumerowanych.



Schemat akt postępowania sprawdzającego

1. spis zawartości akt;
2. karta kontrolna;
3. polecenie kierownika jednostki organizacyjnej;
4. ankieta bezpieczeństwa osobowego;
5. załączniki do ankiety bezpieczeństwa osobowego;
6. wniosek z zapytaniem o sprawdzenie w KRK;
7. odpowiedź z KRK;
8. ewentualne wnioski z zapytaniami do innych ewidencji, rejestrów i kartotek;
9. wyniki dokonanych sprawdzeń;
10. wniosek o sprawdzenia w ewidencjach i kartotekach powszechnie niedostępnych (zapytanie do ABW);
11. odpowiedź ABW;
12. ewentualna notatka służbowa z rozmowy z osobą sprawdzaną;
13. ewentualny protokół z wysłuchania osoby sprawdzanej;
14. kopię poświadczenia bezpieczeństwa albo egz. nr 2 decyzji o odmowie wydania lub cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa albo umorzeniu postępowania;
15. potwierdzenie doręczenia decyzji osobie sprawdzanej (z określeniem daty doręczenia);
16. zawiadomienie o sposobie zakończenia postępowania kierownika jednostki organizacyjnej;
17. zawiadomienie ABW o sposobie zakończenia postępowania;
18. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
19. dowód faktu i sposobu złożenia odwołania za pośrednictwem pełnomocnika (z określeniem daty złożenia).



Przechowywanie akt zakończonych postępowań

Pełnomocnik ochrony przechowuje akta zakończonych postępowań sprawdzających przez **co najmniej 20 lat**, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Akta postępowań sprawdzających mogą być przechowywane **u pełnomocnika lub w pionie ochrony.**

W przypadku rozwiązania, zniesienia, likwidacji, przekształcenia lub reorganizacji jednostki organizacyjnej akta postępowań sprawdzających **przejmuje jej następca prawny, a w przypadku jego braku – ABW albo SKW.**



Udostępnianie akt postępowań przeprowadzonych przez pełnomocnika ochrony (1/2)

Akta postępowań udostępniane są do wglądu lub przekazywane **wyłącznie na pisemne żądanie:**

- dla celów postępowania sprawdzającego i kontrolnego postępowania sprawdzającego:
 - ✓ służbom i organom uprawnionym do prowadzenia poszerzonych postępowań sprawdzających (akta udostępniane są tylko dla celów postępowania sprawdzającego wobec tej samej osoby);
 - ✓ pełnomocnikom ochrony dla celów postępowania sprawdzającego wobec tej samej osoby;
- dla celów kontroli, o której mowa w art. 12 ust. 3 pkt 2:
 - ✓ właściwemu organowi w celu przeprowadzenia kontroli prawidłowości postępowania, z wyłączeniem postępowań, o których mowa w art. 23 ust. 5;



Udostępnianie akt postępowań przeprowadzonych przez pełnomocnika ochrony (2/2)

- Szefowi ABW dla celów postępowania odwoławczego i zażaleniowego;
- sądowi administracyjnemu dla celów postępowania skargowego;
- sądowi i prokuratorowi dla celów postępowania karnego.

Akta zakończonych zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających mogą być udostępniane do wglądu osobie sprawdzanej, **z wyłączeniem danych dotyczących osób trzecich.**



Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” (1/2)

Osoba, która nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa może zostać dopuszczona do pracy lub pełnić służbę na stanowiskach albo wykonywać prace zlecone związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli **„zastrzeżone”** po:

- 1) uzyskaniu **pisemnego upoważnienia** przez kierownika jednostki organizacyjnej;
- 2) **przeszkoleniu** w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 3) spełnieniu zasady **„wiedzy niezbędnej” („need to know”)**.



Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” (2/2)

Elementy upoważnienia:

- 1) oznaczenie jednostki organizacyjnej;
- 2) data i miejsce wydania;
- 3) podstawa prawna;
- 4) imię (imiona), nazwisko, PESEL i imię ojca osoby upoważnionej;
- 5) cel wydania (np. wykonanie określonego zadania) bądź okres na jaki upoważnienie zostaje wydane (wskazanie konkretnych dat albo wydarzenia, które spowoduje utratę ważności upoważnienia np. „na czas zatrudnienia w jednostce organizacyjnej”);
- 6) pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej.



Dostęp do informacji niejawných – wyjątki (1/3)

Bez stosownego poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczone do informacji niejawných mogą być następujące osoby:

- 1) zwolnione z obowiązku poddania się procedurze - art. 34 ust. 10;
- 2) dopuszczone w stanie nadzwyczajnym przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej lub Prezesa Rady Ministrów - art. 34 ust. 6 – **kopię zgody przekazuje się do ABW lub SKW;**



Dostęp do informacji niejawných – wyjątki (2/3)

- 3) dopuszczenie do informacji niejawných na podstawie **zgody** wydanej w trybie art. 34 ust. 5 przez Szefów Kancelarii: Prezydenta RP, Sejmu, Senatu, Prezesa Rady Ministrów albo ministra właściwego dla określonego działu administracji rządowej, Prezesa NBP, Prezesa NIK lub kierownika urzędu centralnego, a w przypadku ich braku ABW albo SKW:
- ✓ w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zgoda jednorazowa);
 - ✓ w przypadku informacji niejawných o klauzuli „tajne” lub „ściśle tajne”, po wszczęciu wobec danej osoby poszerzonego postępowania sprawdzającego (zgoda na czas trwania postępowania);
- kopię zgody przekazuje się do ABW lub SKW;**



Dostęp do informacji niejawných – wyjątki (3/3)

- 4) po wszczęciu postępowania sprawdzającego, dopuszczone do informacji niejawných o klauzuli „poufne”, na podstawie pisemnej **zgody** kierownika jednostki organizacyjnej, w której osoba upoważniana pracuje, pełni służbę lub wykonuje prace zlecone – art. 34 ust. 9 – **informację o udzieleniu zgody przekazuje się do ABW lub SKW.**



Podsumowanie

- ❑ **Nie przeprowadza się zwykłych postępowań sprawdzających w związku z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.**
- ❑ Prowadząc postępowanie sprawdzające pełnomocnik ochrony, kierując się zasadami bezstronności i obiektywizmu, jest obowiązany do wykazania **najwyższej staranności** w toku prowadzonego postępowania sprawdzającego co do jego zgodności z przepisami ustawy.