



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

---

Warszawa, dnia 10 lutego 2015 r.

Poz. 35

*Departament Ochrony Informacji Niejawnych*

## **DECYZJA Nr 37/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 6 lutego 2015 r.

### **w sprawie dokumentacji szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej**

Na podstawie § 2 pkt 6 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), w związku z art. 19 i 20 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz § 8 ust. 3, § 9, § 10, § 11, § 12 ust. 2 i 8 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. U. poz. 1660) ustala się, co następuje:

1. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zwany dalej „pełnomocnikiem ochrony”, prowadzi w cyklu rocznym, ewidencję wydanych zaświadczeń, o których mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanego dalej „rozporządzeniem”, w postaci rejestru, którego wzór określa załącznik Nr 1 do decyzji. Rejestr wydanych zaświadczeń może być prowadzony w formie elektronicznej.
2. W przypadku zagubienia lub utraty zaświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia, zwane dalej „zaświadczeniem”, pełnomocnik ochrony na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, wydaje jego wtórnik, zachowując numer oryginału zaświadczenia. W górnej części dokumentu, po prawej stronie zamieszcza się napis „WTÓRNIK”. Fakt ten odnotowuje się w rejestrze wydanych zaświadczeń w kolumnie „Uwagi” przy pozycji oryginału zaświadczenia.
3. W przypadku zmiany danych personalnych osoby, która otrzymała zaświadczenie, zachowuje ono ważność wraz z dokumentem potwierdzającym zmianę tych danych.

4. Osoba, która odbyła szkolenie podstawowe w zakresie ochrony informacji niejawnych, składa pełnomocnikowi ochrony pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o ochronie informacji niejawnych. Wzór oświadczenia określa załącznik Nr 2 do decyzji.
5. Pełnomocnik ochrony przechowuje oświadczenia, o których mowa w pkt 4, wraz z kserokopią wydanego zaświadczenia.
6. Dokumentację dotyczącą szkolenia podstawowego (lista uczestników, oświadczenia i kopie wydanych zaświadczeń) przechowuje się przez okres pięciu lat, licząc w pełnych latach kalendarzowych, poczynając od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym szkolenie było realizowane.
7. Dokumentację dotyczącą szkolenia specjalistycznego dla osób, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia, oraz szkolenia specjalistycznego uzupełniającego dla osób, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia (lista uczestników, wnioski o zakwalifikowanie na szkolenie, kopie wydanych zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia specjalistycznego oraz odbycie szkolenia specjalistycznego uzupełniającego) przechowuje się przez okres pięciu lat, licząc w pełnych latach kalendarzowych, poczynając od dnia 1 stycznia roku następnego po roku, w którym szkolenia były realizowane.
8. Wprowadza się wzory:
  - 1) wniosków o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne dla osób wymienionych w § 10 ust. 2 rozporządzenia, które określają załączniki Nr 3-5 do decyzji;
  - 2) wniosku o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne uzupełniające dla osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia, który określa załącznik Nr 6 do decyzji;
  - 3) listy uczestników szkoleń specjalistycznych, o której mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia, oraz szkoleń specjalistycznych uzupełniających określa załącznik Nr 7 do decyzji;
  - 4) zaświadczenia, wydawanego przez pełnomocników ochrony, potwierdzającego odbycie szkolenia specjalistycznego przez osoby, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia, który określa załącznik Nr 8 do decyzji;
  - 5) zaświadczenia, wydawanego przez pełnomocników ochrony, potwierdzającego odbycie szkolenia specjalistycznego uzupełniającego przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia, który określa załącznik Nr 9 do decyzji.
9. Do zaświadczeń, o których mowa w pkt 8 ppkt 4 i 5, stosuje się odpowiednio przepisy pkt 1-3 decyzji.
10. Traci moc decyzja Nr 73/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 marca 2012 r. w sprawie dokumentacji szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 102).
11. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

- WZÓR -

REJESTR WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ

Układ strony lewej

Lp.	Stopień	Imię i nazwisko	Numer PESEL	Jednostka (komórka) organizacyjna
1	2	3	4	5

Układ strony prawej

Nr zaświadczenia	Data szkolenia	Rodzaj szkolenia	Uwagi
6	7	8	9

- WZÓR -

.....  
(imię i nazwisko uczestnika szkolenia)

.....  
(numer PESEL)<sup>1)</sup>

.....  
(nazwa jednostki / komórki organizacyjnej)

.....  
(adres siedziby jednostki / komórki organizacyjnej)

## OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI O OCHRONIE INFORMACJI NIEJAWNYCH

Ja niżej podpisany (podpisana) .....  
(imię i nazwisko)

zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oświadczam, że zapoznałem (zapoznałam) się z przepisami o ochronie:

- informacji niejawnych,\*

- informacji niejawnych \_\_\_\_\_, \* 2)  
(nazwa organizacji międzynarodowej)

w tym z zasadami i sposobami ochrony takich informacji z uwzględnieniem sposobów postępowania w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia oraz z przepisami dotyczącymi odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej i służbowej za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych, zarówno celowe, jak i w wyniku zaniedbania.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

\* Niepotrzebne skreślić.

<sup>1)</sup> W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać datę urodzenia.

<sup>2)</sup> W przypadku przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych więcej niż jednej organizacji międzynarodowej kolejne ich nazwy, np. Organizacja Traktatu Północnoatlantyckiego, Unia Europejska, Europejska Agencja Kosmiczna, należy wpisać poniżej.

- WZÓR -

pieczęć nagłwkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

.....  
miejsowość, data

### WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne  
dla administratora systemu /  
inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego \*

Pana (Pani):

.....  
stopień, imię i nazwisko

.....  
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....  
aktualne miejsce pracy (służby)

.....  
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

Niniejszym oświadczam, że kandydat jest przewidziany przez kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji administratora systemu / inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego\* .

Załącznik: potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

.....  
pieczęć imienna i podpis kierownika  
jednostki (komórki) organizacyjnej

\* Niepotrzebne skreślić.

- WZÓR -

pieczęć nagłówkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

.....  
miejsowość, data

## WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne  
dla pełnomocnika i zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych  
Pana (Pani):

.....  
stopień, imię i nazwisko

.....  
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....  
aktualne miejsce pracy (służby)

.....  
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....  
obywatelstwo, wykształcenie

Niniejszym oświadczam, że kandydat:

- 1) jest przewidziany przez kierownika jednostki (komórki) organizacyjnej do objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji pełnomocnika / zastępcy pełnomocnika \* do spraw ochrony informacji niejawnych w .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)
- 2) pełni funkcję pełnomocnika / zastępcy pełnomocnika do \* spraw ochrony informacji niejawnych w .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

### Załączniki:

Nr 1 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

Nr 2 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska.<sup>1)</sup>

.....  
pieczęć imienna i podpis kierownika  
jednostki (komórki) organizacyjnej

\* Niepotrzebne skreślić.

<sup>1)</sup> Dołączyć w przypadku, gdy kandydat pełni funkcję pełnomocnika / zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

- WZÓR -

pieczęć nagłówkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

.....  
miejsowość, data

## WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne  
dla kandydatów na stanowiska kierowników kancelarii tajnej i kancelarii tajnej międzynarodowej,  
zastępców kierowników i inne stanowiska służbowe w kancelariach tajnych i kancelariach tajnych  
międzynarodowych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych  
odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych  
Pana (Pani):

.....  
stopień, imię i nazwisko

.....  
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....  
aktualne miejsce pracy (służby)

.....  
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

Niniejszym oświadczam, że kandydat jest przewidziany przez kierownika jednostki organizacyjnej do wyznaczenia na stanowisko lub wykonywania obowiązków służbowych kierownika / zastępcy kierownika / inne stanowisko służbowe\* kancelarii tajnej / kancelarii tajnej międzynarodowej / innej niż kancelaria tajna komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie materiałów niejawnych.\*

Załącznik: potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

.....  
pieczęć imienna i podpis kierownika  
jednostki (komórki) organizacyjnej

\* Niepotrzebne skreślić.

- WZÓR -

pieczęć nagłówkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

.....  
miejsowość, data

### WNIOSEK

o zakwalifikowanie na szkolenie specjalistyczne uzupełniające dla kierowników kancelarii tajnej i kancelarii tajnej międzynarodowej, zastępców kierowników i osób zajmujących inne stanowiska służbowe w kancelariach tajnych i kancelariach tajnych międzynarodowych oraz innych niż kancelaria tajna komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych

Pana (Pani):

.....  
stopień, imię i nazwisko

.....  
PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca

.....  
aktualne miejsce pracy (służby)

.....  
nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula i data jego ważności

.....  
nr zaświadczenia o odbyciu specjalistycznego szkolenia i data jego wydania

Niniejszym oświadczam, że ww. osoba zajmuje stanowisko lub wykonuje obowiązki służbowe kierownika / zastępcy kierownika / inne stanowisko służbowe\* kancelarii tajnej / kancelarii tajnej międzynarodowej / innej niż kancelaria tajna komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie materiałów niejawnych\*.

Załącznik: potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa.

.....  
pieczęć imienna i podpis kierownika  
jednostki (komórki) organizacyjnej

\* Niepotrzebne skreślić.



- WZÓR -

**LISTA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO / SPECJALISTYCZNEGO UZUPEŁNIAJĄCEGO\*  
PROWADZONEGO PRZEZ  
SŁUŻBĘ KONTRWYWIADU WOJSKOWEGO / PEŁNOMOCNIKA OCHRONY\***

DLA .....

Termin : .....

Miejsce: .....

Lp.	Stopień	Imię	Nazwisko	Miejsce pełnienia służby (pracy)	PESEL, miejsce urodzenia, imię ojca	Nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula, data ważności	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
KONIEC							

\* Niepotrzebne skreślić.

- WZÓR -

pieczęć nagłówkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

**ZASWIADCZENIE** Nr .....

**stwierdzające odbycie szkolenia specjalistycznego  
w zakresie ochrony informacji niejawnych**

Stwierdza się, że Pan (Pani):

.....  
imię i nazwisko

.....  
PESEL

odbył(a) w dniach ..... w .....  
nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej

szkolenie specjalistyczne dla kandydatów na stanowiska kierowników kancelarii tajnej i kancelarii tajnej międzynarodowej, zastępców kierowników i inne stanowiska służbowe w kancelariach tajnych i kancelariach tajnych międzynarodowych oraz innych niż kancelaria tajna komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych.

m.p.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć imienna i podpis pełnomocnika ochrony

- WZÓR -

pieczęć nagłówkowa  
jednostki (komórki) organizacyjnej

**ZAŚWIADCZENIE** Nr .....

**stwierdzające odbycie szkolenia specjalistycznego uzupełniającego  
w zakresie ochrony informacji niejawnych**

Stwierdza się, że Pan (Pani):

.....  
imię i nazwisko

.....  
PESEL

odbył(a) w dniach ..... w .....  
nazwa jednostki (komórki) organizacyjnej

szkolenie specjalistyczne uzupełniające dla kierowników kancelarii tajnych i kancelarii tajnych międzynarodowych, zastępców kierowników i osób zajmujących inne stanowiska służbowe w kancelariach tajnych i kancelariach tajnych międzynarodowych oraz innych niż kancelaria tajna komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych.

m.p.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć imienna i podpis pełnomocnika ochrony