

ZARZĄDZENIE NR 6/04
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W PIŁE
z dnia 18 lutego 2004r.

w sprawie: ochrony informacji niejawnych w PWSZ

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz.95 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lutego 1999 r. w sprawie stanowisk i rodzajów prac zleconych w organach administracji rządowej, których wykonanie może łączyć się z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową (Dz.U. Nr 18, poz.155),
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lutego 1999 r. w sprawie organizacji kancelarii tajnych (Dz.U. Nr 18, poz.156 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie szczegółowego zakresu, warunków i trybu współdziałania organów, służb i innych państwowych jednostek organizacyjnych ze służbami ochrony państwa w toku prowadzonych postępowań sprawdzających (Dz.U. Nr 18, poz.159),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia przez służby ochrony państwa kontroli w zakresie ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową (Dz.U. Nr 18, poz. 160),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania danych z ewidencji (Dz.U. Nr 18, poz.161z późniejszymi zmianami),
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych (Dz.U. Nr 18, poz. 162),
8. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 lutego 1999r.
w sprawie wzoru poświadczenia bezpieczeństwa oraz wzoru odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa (Dz.U. Nr 18, poz.165 z późniejszymi zmianami),
9. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 lutego 1999r.
w sprawie wzoru zaświadczenia stwierdzającego odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (Dz.U. Nr 18, poz.166),
10. Rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 27 listopada 2003r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, w tym klauzulami tajności, oraz sposobu umieszczania klauzul na tych materiałach (Dz.U. Nr 211, poz.2071),
11. Rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów (Dz.U. Nr 18, poz.168),

niniejszym **zarządza się**, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa zasady ochrony informacji, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, niezależnie od formy i sposobu ich wyrażania, także w trakcie ich opracowania, zwanych dalej "informacjami niejawnymi", a w szczególności:
 - 1) organizowania ochrony informacji niejawnych,
 - 2) klasyfikowania informacji niejawnych,
 - 3) udostępniania informacji niejawnych,
 - 4) postępowania sprawdzającego, w celu ustalenia, czy osoba nim objęta daje rękojmię zachowania tajemnicy, zwanego dalej "postępowaniem sprawdzającym",
 - 5) szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 6) ewidencjonowania, przechowywania, przetwarzania i udostępniania danych uzyskiwanych w związku z prowadzonymi postępowaniami o ustalenie rękojmi zachowania tajemnicy, w zakresie określonym w ankiecie bezpieczeństwa osobowego oraz w kwestionariuszu bezpieczeństwa przemysłowego,
 - 7) organizacji kontroli przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych,
 - 8) ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych,
 - 9) stosowania środków fizycznej ochrony informacji niejawnych.

§ 2

W rozumieniu niniejszego zarządzenia:

1. **tajemnicą państwową** - jest informacja niejawna, której nieuprawnione ujawnienie może spowodować istotne zagrożenie dla podstawowych interesów Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności dla niepodległości lub nienaruszalności terytorium, interesów obronności, bezpieczeństwa państwa i obywateli albo narazić te interesy na co najmniej znaczną szkodę,
2. **tajemnicą służbową** - jest informacja niejawna nie będąca tajemnicą państwową, określona w wykazie rodzajów informacji niejawnych, stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, uzyskana w związku z czynnościami służbowymi lub wykonywaniem prac zleconych, której nieuprawnione ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes państwa, interes publiczny lub prawnie chroniony interes obywateli albo jednostki organizacyjnej,
3. **służbami ochrony państwa są** – Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) i Wojskowe Służby Informacyjne,
4. **rękojmia zachowania tajemnicy** – oznacza spełnienie ustawowych wymogów dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem,
5. **dokumentem** - jest każda uchwalona informacja niejawna, w szczególności na piśmie, mikrofilmach, negatywach i fotografiach, nośnikach do zapisów informacji w postaci cyfrowej i na taśmach elektromagnetycznych, także w formie mapy, wykresu, rysunku, obrazu, grafiki, fotografii, broszury, książki, kopii, odpisu, wypisu, wyciągu i tłumaczenia dokumentu, zbędnego lub wadliwego wydruku, odbitki, kliszy, matrycy i dysku optycznego, kalki, taśmy atramentowej, jak również informacja niejawna utrwalona na elektronicznych nośnikach danych,

6. **materiałem** - jest dokument, jak też chroniony jako informacja niejawna przedmiot lub dowolna jego część, a zwłaszcza urządzenie, wyposażenie lub broń wyprodukowana albo będąca w trakcie produkcji a także składnik użyty do ich wytworzenia,
7. **jednostką organizacyjną** - jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Pile,
8. **systemem teleinformatycznym** - jest system, który tworzą urządzenia, narzędzia, metody postępowania i procedury stosowane przez wyspecjalizowanych pracowników, w sposób zapewniający wytwarzanie, przechowywanie, przetwarzanie lub przekazywanie informacji,
9. **siecią teleinformatyczną** - jest organizacyjne i techniczne połączenie systemów teleinformatycznych wraz z łączącymi je urządzeniami i liniami telekomunikacyjnymi.

§ 3

Informacje niejawne mogą być udostępniane wyłącznie osobie dającej rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią pracy lub pełnienie służby na zajmowanym stanowisku albo innej zleconej pracy.

§ 4

Zasady zwalniania od obowiązku zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w postępowaniu przed sądami i innymi organami określają przepisy stosownych ustaw.

§ 5

1. Służby ochrony państwa są właściwe do:
 - 1) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz kontroli przestrzegania przepisów wydanych w tym zakresie,
 - 2) realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych,
 - 3) prowadzenia postępowania sprawdzającego według zasad określonych w ustawie,
 - 4) szkolenia i doradztwa w zakresie ochrony informacji niejawnych.
2. Rektor zobowiązany jest do współdziałania ze służbami ochrony państwa w toku przeprowadzanych przez nie postępowań sprawdzających pracowników uczelni (po przedstawieniu pisemnego upoważnienia) w celu stwierdzenia, czy osoba objęta postępowaniem sprawdzającym daje rękojmię zachowania tajemnicy.
3. Po przedstawieniu odpowiednich upoważnień rektor wyraża zgodę na przeprowadzenie w PWSZ kontroli w zakresie zabezpieczenia informacji niejawnych.

§ 6

1. Za ochronę informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przekazywanych i przechowywanych w PWSZ odpowiada rektor.
2. Rektorowi podlega bezpośrednio pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zwany dalej "pełnomocnikiem ochrony", który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Pełnomocnikiem ochrony może być osoba, która:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie,

- 2) posiada co najmniej średnie wykształcenie,
 - 3) posiada odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane przez służbę ochrony państwa po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego,
 - 4) odbyła przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych.
4. Pełnomocnik ochrony kieruje wyodrębnioną wyspecjalizowaną komórką organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych, zwaną dalej "pionem ochrony", do której należy:
- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
 - 3) zapewnienie ochrony fizycznej uczelni,
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w poszczególnych komórkach organizacyjnych PWSZ,
 - 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów
 - 6) opracowywanie planu ochrony uczelni i nadzorowanie jego realizacji,
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
5. Pracownikiem pionu ochrony w PWSZ może być osoba, która:
- 1) posiada obywatelstwo polskie,
 - 2) posiada odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego,
 - 3) odbyła przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych.
6. W zakresie realizacji swoich zadań pełnomocnik ochrony współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa. Pełnomocnik ochrony na bieżąco informuje Rektora o przebiegu tej współpracy.
7. Pełnomocnik ochrony opracowuje plan postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
8. Pełnomocnik ochrony podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, zawiadamiając o tym rektora a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa.

§ 7

1. Klasyfikowanie informacji niejawnej oznacza przyznanie tej informacji, w sposób wyraźny, jednej z klauzul tajności, polegającej na oznaczeniu tego materiału odpowiednią klauzulą tajności, co najmniej równą najwyższej zaklasyfikowanej informacji lub najwyższej klauzuli w zbiorze.
2. Dopuszczalne jest przyznawanie różnych klauzul tajności częściom dokumentu (rozdziałom, załącznikom, aneksom) lub poszczególnym dokumentom w zbiorze dokumentów pod warunkiem wyraźnego ich oznaczenia i wskazania klauzuli tajności po odłączeniu dokumentu bądź jego części.

§ 8

1. Informacje niejawne, którym przyznano określoną klauzulę tajności, są chronione zgodnie z unormowaniami wynikającymi z zarządzenia, które dotyczą informacji niejawnych oznaczonych daną klauzulą tajności. Oznacza to w szczególności, że informacje takie:

- 1) mogą być udostępnione wyłącznie osobie uprawnionej do dostępu do informacji niejawnych o określonej klauzuli tajności,
- 2) muszą być wytwarzane, przekazywane lub przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie, zgodnie z przepisami określającymi wymagania dotyczące kancelarii tajnych, obiegu dokumentów i środków fizycznej ochrony informacji niejawnych,
- 3) muszą być chronione odpowiednio do przyznanej klauzuli tajności, przy zastosowaniu środków ochrony fizycznej w celu uniemożliwienia osobom nieupoważnionym dostępu do takich informacji, a w szczególności przed:
 - a. działaniem obcych służb specjalnych,
 - b. zamachem terrorystycznym lub sabotażem,
 - c. kradzieżą lub zniszczeniem materiału,
 - d. próbą wejścia osób nieuprawnionych,
 - e. nieuprawnionym dostępem pracowników do materiałów oznaczonych wyższą klauzulą tajności.

Zakres stosowania środków ochrony fizycznej musi odpowiadać klauzuli tajności i ilości informacji niejawnych.

2. Rektor zatwierdza opracowane przez pełnomocnika ochrony, szczegółowe wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" w podległych komórkach organizacyjnych PWSZ.

§ 9

1. Klauzulę tajności przyznaje osoba, która jest upoważniona do podpisania dokumentu lub oznaczenia innego niż dokument materiału.
2. Uprawnienie do przyznawania, obniżania i znoszenia klauzuli tajności przysługuje wyłącznie w zakresie posiadanego prawa dostępu do informacji niejawnych.
3. Osoba, o której mowa w ust.1 ponosi odpowiedzialność za przyznanie klauzuli tajności i bez jej zgody albo zgody jej przełożonego klauzula nie może być obniżona lub zniesiona. Dotyczy to również osoby, która przekazała dane do dokumentu zbiorczego.

Zawyżanie lub zaniżanie klauzuli tajności jest niedopuszczalne.

§ 10

Rektor poprzez pełnomocnika ochrony zapewni przeszkolenie podległych im pracowników w zakresie klasyfikowania informacji niejawnych oraz stosowania właściwych klauzuli tajności a także procedur ich zmiany i znoszenia.

§ 11

1. Informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową oznacza się klauzulą:
 - 1) **"ściśle tajne"** - w przypadku, gdy ich nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować istotne zagrożenie dla niepodległości, nienaruszalności terytorium albo polityki zagranicznej lub stosunków międzynarodowych Rzeczypospolitej Polskiej albo zagrażać nieodwracalnymi lub wielkimi stratami dla interesów obronności, bezpieczeństwa państwa i obywateli lub

- innych istotnych interesów państwa, albo narazić je na szkodę w wielkich rozmiarach,
- 2) **"tajne"** - w przypadku, gdy ich nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować zagrożenie dla międzynarodowej pozycji państwa, interesów obronności, bezpieczeństwa państwa i obywateli, innych istotnych interesów państwa albo narazić je na znaczną szkodę.
2. Informacje niejawne zaklasyfikowane jako stanowiące tajemnicę służbową oznacza się klauzulą:
- 1) **"poufne"** - w przypadku, gdy ich nieuprawnione ujawnienie powodowałoby szkodę dla interesów państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionego interesu obywateli,
 - 2) **"zastrzeżone"** - w przypadku, gdy ich nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów obywateli albo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej.

§ 12

Informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową podlegają ochronie w sposób określony ustawą przez okres:

1. 5 lat - oznaczone klauzulą "poufne",
2. 2 lata - oznaczone klauzulą "zastrzeżone",

o ile osoba, o której mowa w § 9 ust.1 zarządzenia, nie określi okresu krótszego lub dłuższego, nie dłużej jednak niż na okres do 50 lat od daty wytworzenia tych informacji.

§ 13

Rektor określa stanowiska i rodzaje prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych, odrębnie dla każdej klauzuli tajności.

§ 14

Dopuszczenie do pracy lub pełnienia służby na stanowisku albo zlecenie prac, o których mowa w § 13 może nastąpić po:

1. przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego,
2. przeszkoleniu tej osoby w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 15

1. W zależności od stanowiska lub zlecenia pracy, o które ubiega się dana osoba, przeprowadza się postępowanie sprawdzające:
 - 1) zwykłe - przy stanowiskach i pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową,
 - 2) poszerzone - przy stanowiskach i pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne",
 - 3) specjalne - przy stanowiskach i pracach związanych z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne".

2. Postępowanie sprawdzające kończy się wydaniem poświadczenia lub odmowy wydania takiego poświadczenia. Odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa powinna zawierać pouczenie o dopuszczalności i terminie wniesienia odwołania.
3. Przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wymaga pisemnej zgody osoby, której ma ono dotyczyć.

§16

1. Zwykłe postępowanie sprawdzające przeprowadza pełnomocnik ochrony na pisemne polecenie rektora, postępowanie to obejmuje:
 - 1) wypełnienie ankiety bezpieczeństwa osobowego, zwanej dalej "ankietą" (druk wydaje pełnomocnik ochrony),
 - 2) sprawdzanie, 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,
 - 3) sprawdzanie, wyłącznie w odniesieniu do osób kandydujących na stanowiska z dostępem do informacji niejawnym oznaczonych klauzulą "poufne" w ewidencjach i kartotekach niedostępnych powszechnie, prowadzone na pisemny wniosek pełnomocnika ochrony przez odpowiednie służby ochrony państwa, danych zawartych w ankiecie,
 - 4) sprawdzanie akt stanu cywilnego dotyczących osoby sprawdzanej.
2. Ankiety wypełnia i podpisuje własnoręcznie osoba sprawdzana. Do ankiety załącza się aktualną fotografię.
3. Świadome podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych w ankiecie stanowi podstawę do odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa przez pełnomocnika ochrony.
4. W toku sprawdzeń, o których mowa w ust.1 pkt 3), służby ochrony państwa mają prawo przeprowadzić rozmowę z osobą sprawdzaną w celu usunięcia nieścisłości lub sprzeczności zawartych w uzyskanych informacjach.
5. Służby ochrony państwa przekazują pełnomocnikowi ochrony pisemną informację o wynikach czynności, o których mowa w ust. 4.
6. Po zakończeniu zwykłego postępowania sprawdzającego z wynikiem pozytywnym pełnomocnik ochrony wydaje poświadczenie bezpieczeństwa, które przekazuje osobie sprawdzanej, zawiadamiając o tym osobę upoważnioną do obsady stanowiska. W przypadku negatywnego wyniku zwykłego postępowania sprawdzającego, pełnomocnik ochrony odmawia wydania poświadczenia bezpieczeństwa i doręcza tą odmowę osobie sprawdzanej, zawiadamiając o tym rektora PWSZ.
7. Pełnomocnik ochrony może też odmówić wydania poświadczenia bezpieczeństwa, jeżeli przeprowadzenie skutecznego postępowania sprawdzającego, w związku z dostępem do informacji niejawnym oznaczonych klauzulą "poufne", nie było możliwe z przyczyn niezależnych od tego pełnomocnika.

§ 17

Poszerzone i specjalne postępowanie sprawdzające prowadzi właściwa służba ochrony państwa na pisemny wniosek rektora.

§ 18

1. Odmowa wydania poświadczenia bezpieczeństwa nie jest wiążąca dla osoby upoważnionej do obsady stanowiska, z którym wiąże się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.
2. W razie obsady stanowiska lub zlecenia pracy osobie, w stosunku do której odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa dotyczącego informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", osoba upoważniona do obsady stanowiska informuje o tym niezwłocznie właściwą służbę ochrony państwa.
3. Postępowanie sprawdzające wobec osoby, która nie uzyskała poświadczenia bezpieczeństwa, można przeprowadzić najwcześniej po roku od daty wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 19

1. Do postępowania sprawdzającego nie mają zastosowania przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem unormowań dotyczących doręczenia odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, które następuje według zasad określonych w tym kodeksie.
2. Wszystkie czynności przeprowadzone w toku postępowania sprawdzającego przez pełnomocnika ochrony oraz przez służby ochrony państwa muszą być rzetelnie udokumentowane i powinny być zakończone przed upływem:
 - 1) miesiąca - od daty pisemnego polecenia przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego,
 - 2) 2 miesięcy - od daty złożenia wniosku o przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego wraz z wypełnioną ankietą,
 - 3) 3 miesięcy - od daty złożenia wniosku o przeprowadzenie specjalnego postępowania sprawdzającego wraz z wypełnioną ankietą.
3. Akta zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, są przechowywane przez pełnomocnika ochrony i mogą być udostępniane do wglądu wyłącznie:
 - 1) osobie sprawdzanej, ubiegającej się o takie stanowisko,
 - 2) na żądanie sądu lub prokuratora w celu ścigania karnego, albo prezesowi Rady Ministrów, szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, szefowi Wojskowych Służb Informacyjnych, komendantowi głównemu Policji, komendantowi głównemu Służby Granicznej lub dyrektorowi generalnemu Służby Więziennej, w celu rozpatrzenia odwołania oraz Naczelnemu Sądowi Administracyjnemu w związku z rozpatrywaniem skargi,
 - 3) osobie upoważnionej do obsady stanowiska lub właściwym służbom ochrony państwa dla celów postępowania sprawdzającego.
4. Akta zakończonych postępowań sprawdzających prowadzonych w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowiska lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, przechowywane są jako wyodrębniona część w archiwach służb ochrony państwa.

§ 20

1. Postępowanie sprawdzające powtarza się, odpowiednio, w stosunku do osób na stanowiskach i wykonujących prace zlecone, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą:

- 1) "zastrzeżone" i "poufne" - co 10 lat,
- 2) "tajne" - co 5 lat,
- 3) "ściśle tajne" - co 3 lata,

liczone od daty wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

2. Wniosek o wszczęcie kolejnego postępowania sprawdzającego powinien zostać złożony, co najmniej na 6 miesięcy przed upływem terminu ważności poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 21

1. W przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa, zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że nie daje ona rękojmi zachowania tajemnicy, służby ochrony państwa lub pełnomocnik ochrony przeprowadzają kolejne postępowanie sprawdzające z pominięciem terminów, o których mowa w § 20 ust.1. i obowiązku wypełnienia nowej ankiety bezpieczeństwa osobowego przez osobę sprawdzaną.
2. O wszczęcie kolejnego postępowania sprawdzającego, o którym mowa w ust. 1, służby ochrony państwa lub pełnomocnik ochrony zawiadamiają osobę odpowiedzialną za obsadę stanowiska oraz osobę sprawdzaną.

§ 22

Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 21 ust.2 rektor może ograniczyć lub wyłączyć dostęp do informacji niejawnych osobie objętej kolejnym postępowaniem sprawdzającym.

§ 23

Pełnomocnik ochrony prowadzi wykaz stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

§ 24

1. Zgodę na udostępnienie informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową może wyrazić na piśmie rektor, wyłącznie w odniesieniu do informacji wytworzonych w PWSZ.
2. Wyrażenie zgody na udostępnienie informacji niejawnych nie oznacza zmiany lub zniesienia jej klauzuli tajności, musi określać zakres podmiotowy i przedmiotowy udostępnienia.

§ 25

1. Zarządzeniem Nr 5/04 Rektora PWSZ z dnia 10 lutego 2004r. Kancelaria Tajna podporządkowana została pełnomocnikowi ochrony zgodnie z wymogami ustawy i zostanie urządzona do dnia 15.03.2004r. w nowych pomieszczeniach nr 223 i 223a budynku A.
2. Pomieszczenia te odpowiadają wymogom, jakie stawia ustawa do zabezpieczenia dokumentów niejawnych.
3. Kancelaria Tajna PWSZ przeznaczona jest do rejestrowania, przechowywania, obiegu i wydawania dokumentów niejawnych osobom do tego upoważnionym.
4. W Kancelarii Tajnej PWSZ zezwala się na przechowywanie dokumentów z klauzulami "poufne" i "zastrzeżone" a jej pracownik posiada poświadczenie bezpieczeństwa odpowiednio do najwyższej klauzuli wytwarzanych, przechowywanych, przetworzonych lub przekazywanych w Kancelarii dokumentów.

§ 26

1. Organizacja pracy Kancelarii Tajnej musi zapewniać możliwość ustalenia w każdych okolicznościach, gdzie znajduje się dokument klasyfikowany pozostający w dyspozycji PWSZ.
2. Dokumenty oznaczone klauzulą: "tajne" mogą być wydawane poza Kancelarią Tajną jedynie w przypadku, gdy odbiorca zapewnia warunki ochrony takich dokumentów przed nieuprawnionym ujawnieniem. W razie wątpliwości, co do zapewnienia warunków ochrony, dokument może być udostępniony wyłącznie w Kancelarii Tajnej.
3. Kancelaria Tajna odmawia udostępnienia lub wydania dokumentu osobie nie posiadającej stosownego poświadczenia bezpieczeństwa.
4. Fakt zapoznania się przez osobę uprawnioną z dokumentem zawierającym informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową podlega odnotowaniu w karcie zapoznania się z dokumentem.

§ 27

1. Szczegółowe wytyczne odnośnie całokształtu działalności Kancelarii Tajnej a dotyczące:
 - 1) wymagań w zakresie organizacji Kancelarii Tajnej,
 - 2) zakresu i warunków stosowania środków ochrony fizycznej,
 - 3) trybu obiegu informacji niejawnych,
 - 4) wzoru karty zapoznania się z dokumentami,

- są zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 lutego 1999 r. w sprawie organizacji kancelarii tajnych.

§ 28

1. Dopuszczenie do prac lub służb, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych, poprzedza szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzone w celu zapoznania się z:
 - 1) zagrożeniami ze strony obcych służb specjalnych działających przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej i państwowi sojusznicy a także z zagrożeniami ze strony organizacji terrorystycznych,

- 2) przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialności za ich ujawnienie,
 - 3) zasadami ochrony informacji niejawnych w zakresie niezbędnym do wykonania pracy lub pełnienia służby,
 - 4) sposobami ochrony informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową oraz postępowania w sytuacji zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia,
 - 5) odpowiedzialnością karną, dyscyplinarną i służbową za naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust.1 przeprowadzają:
 - 1) funkcjonariusze i żołnierze służb ochrony państwa - w stosunku do pełnomocników ochrony,
 - 2) pełnomocnicy ochrony - w stosunku do osób zatrudnionych lub pełniących służbę w PWSZ wykazanych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 3. Koszty szkolenia pokrywa Uczelnia.
 4. Wzajemne prawa i obowiązki organizatora i uczestnika szkolenia, o którym mowa w ust.2 pkt.1) określa umowa zawarta między tymi stronami.

§ 29

1. Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych ujęte jest w rozporządzeniu prezesa Rady Ministrów w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych.
2. Dla przestrzegania bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych w PWSZ wyznaczam:
 1. osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie systemu lub sieci teleinformatycznych oraz przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, zwaną dalej "administratorem danych",
 2. pracowników Centrum Obsługi Informatycznej pełniących funkcję inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego odpowiedzialnych za bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania sieci lub systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa.

§ 30

1. Pełnomocnik ochrony dokona w terminie do końca kwietnia 2004r. przeglądu stanowisk pracy oraz sporządzi wykaz osób dopuszczonych do informacji niejawnych.

§ 31

Wszelkich wyjaśnień w zakresie spraw związanych z informacjami niejawnymi w PWSZ, a nie uregulowanymi w niniejszym zarządzeniu, udziela pełnomocnik ochrony i kierownik Kancelarii Tajnej.

§ 32

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 33

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2004r.

§ 34

Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych PWSZ zobowiązani są zapoznać z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich podległych pracowników.

REKTOR

prof. dr hab. Kazimierz Pająk

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 6/04
Rektora PWSZ z dnia 18 lutego 2004r.

"Wykaz rodzajów informacji niejawnych w PWSZ":

I. Tajne.

1. Rejestr teczek, dokumentów tajnych, dzienników i księzek ewidencyjnych.

II. Poufne.

1. Dokumenty "Planu Operacyjnego Funkcjonowania PWSZ w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny" w PWSZ.

III. Zastrzeżone.

1. Plan Obrony Cywilnej PWSZ..
2. Korespondencja w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
3. Budżet PWSZ.
4. Analizy działalności PWSZ..
5. Wynalazczość i ochrona patentowa.
6. Plany rozwoju PWSZ.
7. Zarządzanie oraz funkcjonowanie systemu i sieci teleinformatycznej w PWSZ.

Wykaz stanowisk, pełnienie których łączy się z dostępem do informacji niejawnych:

I. Sprawdzanie "poszerzone".

1. Pełnomocnik ds. ochrony.
2. Kierownik Kancelarii Tajnej.

II. Sprawdzanie "zwykłe".

1. Rektor.
2. Prorektorzy.
3. Kanclerz.
4. Dyrektorzy Instytutów.
5. Dyrektor Biblioteki Głównej.
6. Kierownik Działu ds. Administracyjno-Gospodarczych.
7. Kwestor.
8. Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego i Kadr.
9. Pracownicy Centrum Obsługi Informatycznej.