



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 4 października 2012 r.

Poz. 45

ZARZĄDZENIE Nr 17

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 3 lutego 2012 r.

w sprawie „Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”

Na podstawie art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), a także art. 165 ust. 1, art. 166 ust. 2 oraz art. 167 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się oraz wprowadza się w urzędach górniczych „Instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.¹⁾

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 71 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie „Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony” (Dz. Urz. WUG z 2011 r. Nr 1, poz. 7), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2012 r.

Załącznik do zarządzenia nr 17 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. (poz. 45)

INSTRUKCJA

dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony

§ 1. Instrukcja dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony, zwana dalej „Instrukcją”, określa sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony przez komórki Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, okręgowe urzędy górnicze, zwane dalej „OUG”, oraz Specjalistyczny Urząd Górniczy, zwany dalej „SUG”.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o „komórce WUG”, rozumie się przez to komórkę wymienioną w § 2 ust. 1 i 2 statutu WUG, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 53 Ministra Środowiska z dnia 13 września 2011 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. MŚiGIOŚ Nr 3, poz. 50), oraz stanowisko niewchodzące w skład departamentu, biura, samodzielnego wydziału lub samodzielnego stanowiska w WUG.

§ 3. Wykaz rodzajów dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, występujących lub mogących występować w działalności urzędów górniczych, stanowi załącznik do Instrukcji.

§ 4. Nadanie, zmiana oraz zniesienie klauzuli tajności odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz. 1692).

§ 5. Zabrania się stosowania poza kancelarią tajną WUG systemów i sieci teleinformatycznych do przetwarzania informacji niejawnych.

§ 6. 1. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, mogą być wytwarzane poza kancelarią tajną WUG tylko odręcznie lub przy pomocy maszyny do pisania; do wytwarzania tych dokumentów nie stosuje się maszyn elektronicznych.

2. Maszyna do pisania oraz używana w niej taśma barwiąca, przeznaczone do wytwarzania dokumentów zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, są rejestrowane w kancelarii tajnej WUG i przechowywane w warunkach, o których mowa w § 12.

3. Dopuszcza się przetwarzanie, za zgodą Prezesa WUG, przez upoważnionych pracowników OUG oraz SUG, dokumentów o klauzuli „zastrzeżone” na stanowisku komputerowym w kancelarii tajnej WUG.

§ 7. Przetwarzane w komórkach WUG dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, rejestruje się w odpowiednich dziennikach ewidencji.

§ 8. Dzienniki ewidencji, w których są rejestrowane dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, o których mowa w § 7, są prowadzone przez kierownika kancelarii tajnej WUG lub inne upoważnione osoby.

§ 9. Dyrektorzy OUG oraz dyrektor SUG, w których są przetwarzane dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, rejestrują je w dzienniku ewidencji prowadzonym przez upoważnioną osobę.

§ 10. Przeznaczone do prowadzenia poza kancelarią tajną WUG dzienniki ewidencji są rejestrowane w kancelarii tajnej WUG jako dokumenty zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 11. Dzienniki ewidencji prowadzone poza kancelarią tajną WUG przechowuje się do chwili wybrakowania lub przekazania do archiwum zakładowego zarejestrowanych w nich dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, wobec których zniesiono klauzulę tajności lub minął okres ochrony ustanowiony przez osobę, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, a następnie zwraca się do kancelarii tajnej WUG.

§ 12. 1. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, zarejestrowane w kancelarii tajnej WUG, w zależności od decyzji dysponenta dokumentu, mogą być przechowywane w kancelarii tajnej WUG albo w pomieszczeniach biurowych komórki WUG, OUG oraz SUG.

2. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, zarejestrowane poza kancelarią tajną WUG, nie są w niej przechowywane; dopuszcza się przekazanie do kancelarii tajnej WUG takich dokumentów lub innych niż dokument materiałów w celu przechowywania, jedynie łącznie z zakończonymi dziennikami, w których były zarejestrowane.

§ 13. 1. Dokumentom lub innym niż dokument materiałom, zawierającym informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywanym i przetwarzanym poza kancelarią tajną WUG, dyrektor komórki WUG, dyrektor OUG, lub dyrektor SUG zapewnia warunki gwarantujące ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. Nr 276, poz. 1631); minimum ochrony zapewnia zabezpieczenie pomieszczenia przed włamaniem, kontrola dostępu do pomieszczenia, umieszczenie tych dokumentów lub innych niż dokument materiałów w meblu biurowym zamykanym na klucz oraz zaplombowanym i przechowywanie klucza w bezpiecznym miejscu.

2. Dyrektorzy OUG oraz dyrektor SUG, w którym są przetwarzane dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, sporządzają plan ochrony informacji niejawnych w OUG oraz plan ochrony informacji niejawnych w SUG, zawierający opis zastosowanych środków ochrony fizycznej oraz tryb postępowania z dokumentami niejawnymi, chroniący je przed nieuprawnionym ujawnieniem.

3. Plany ochrony informacji niejawnych, o których mowa w ust. 2, są zatwierdzane przez Prezesa WUG.

§ 14. Dostęp do dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, mogą mieć tylko osoby uprawnione, które uzyskały poświadczenie bezpieczeństwa lub zostały upoważnione przez Prezesa WUG do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”, zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 15. Za ochronę dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, przechowywanych poza kancelarią tajną WUG, odpowiadają odpowiednio:

- 1) dyrektor komórki WUG;
- 2) dyrektor OUG;
- 3) dyrektor SUG.

§ 16. W przypadku utraty dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, lub ich nieuprawnionego ujawnienia, dyrektor komórki WUG, dyrektor OUG lub dyrektor SUG niezwłocznie powiadamia pisemnie, łącznie z opisem okoliczności zdarzenia, Prezesa WUG; Prezes WUG może polecić podjęcie działań wyjaśniających pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 17. 1. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, są przekazywane pomiędzy komórkami WUG za pokwitowaniem w dzienniku ewidencji prowadzonym przez kierownika kancelarii tajnej WUG.

2. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, są przesyłane pomiędzy OUG lub SUG a WUG zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. Nr 271, poz. 1603); dopuszcza się osobiste przewożenie dokumentów lub innych niż dokument materiałów, zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, pomiędzy OUG lub SUG a WUG, jeżeli przewożący pracownik posiada poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie wydane przez Prezesa WUG do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz podróżuje samochodem w towarzystwie drugiego pracownika.

§ 18. Brakowanie i archiwizowanie dokumentów lub innych niż dokument materiałów, które utraciły klauzulę „zastrzeżone”, odbywa się w oparciu o przepisy zarządzenia nr 10 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie postępowania z dokumentacją oraz działalności archiwalnej w urzędach górniczych (Dz. Urz. WUG Nr 12, poz. 47).

§ 19. Wątpliwości dotyczące trybu postępowania z dokumentami lub innymi niż dokument materiałami, zawierającymi informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, konsultuje się z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych.

Załącznik do „Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w urzędach górniczych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”

**WYKAZ RODZAJÓW DOKUMENTÓW LUB INNYCH NIŻ DOKUMENT MATERIAŁÓW,
ZAWIERAJĄCYCH INFORMACJE NIEJAWNE O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”,
WYSTĘPUJĄCYCH LUB MOGĄCYCH WYSTĘPOWAĆ W DZIAŁALNOŚCI URZĘDÓW GÓRNICZYCH**

I. Dokumenty zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”:

- 1) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące spraw obronnych;
- 2) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące zarządzania kryzysowego;
- 3) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące ochrony informacji niejawnych;
- 4) informacje o hasłach dostępu do systemów komputerowych w urzędach górniczych (hasła administratorów i użytkowników).

II. Dokumenty lub inne niż dokument materiały, które mogą zostać uznane za dokumenty lub inne niż dokument materiały, zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”:

- 1) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące spraw obronnych;
- 2) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące zarządzania kryzysowego;
- 3) dokumenty lub inne niż dokument materiały, dotyczące ochrony informacji niejawnych;
- 4) projekty techniczne zawierające informacje o zabezpieczeniach systemów komputerowych (systemów operacyjnych lub oprogramowania użytkowego);
- 5) dokumentacja zawierająca konfigurację skrzynek poczty elektronicznej oraz korespondencja z dostarczania usług internetowych z danymi w tej sprawie;
- 6) dokumenty lub inne niż dokument materiały, związane z pracami kolegialnych organów doradczych i opiniodawczych, powoływanych przez Prezesa WUG w przypadku zaistnienia wypadku zbiorowego, katastrofy albo niebezpiecznego zdarzenia.