

ZARZĄDZENIE NR²⁶

GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia^{08/04}.....2011 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie pomocniczych urządzeń kancelaryjnych
stosowanych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm.¹⁾) w związku z § 11 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych (Dz.U. Nr 114, poz. 765) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 1 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 12 stycznia 2011 r. w sprawie pomocniczych urządzeń kancelaryjnych stosowanych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) rejestr wydanych zaświadczeń o odbyłym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego”;

2) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 13 ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zaświadczenia o odbyłym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

2. Wzór rejestru wydanych zaświadczeń o odbyłym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych określa załącznik nr 13 do zarządzenia”;

¹⁾ Zmiany Regulaminu Organizacyjnego zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010 r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010 r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010 r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 r. oraz Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r.

3) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 14, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zaświadczenia o odbytych przeszkoleniach w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego.

2. Wzór rejestru wydanych zaświadczeń o odbytych przeszkoleniach w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego określa załącznik nr 14 do zarządzenia.”;

4) załącznik nr 14 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Tekst ujednoczony zarządzenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



*Pod wyłączeniem
formalno-prawnym*
Biuro Generalnego Dyrektora

Zbigniew Mitek
Zbigniew Mitek
Zastępca Dyrektora
8.04.2014r.

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Joanna Toczyska
Joanna Toczyska
07.04.2014r.

p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Lech Witecki

ZARZĄDZENIE NR 1
GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
z dnia 12 stycznia 2011 r.

w sprawie pomocniczych urządzeń kancelaryjnych stosowanych
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm. ¹) w związku z § 11 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych (Dz. U. Nr 114, poz. 765) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia właściwej ochrony informacji niejawnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zwaną dalej „GDDKiA” dodatkowo prowadzi się:

- 1) rejestr kart zapoznania się z dokumentem tajnym;
- 2) dziennik ewidencji oświadczeń o stanie majątkowym;
- 3) książkę ewidencji kluczy;
- 4) książkę ewidencji wydawnictw – dokumentacji technicznej;
- 5) rejestr wpływających materiałów niejawnych;
- 6) dziennik ewidencji ankiet bezpieczeństwa osobowego;
- 7) książkę ewidencji akt zwykłych postępowań sprawdzających;
- 8) rejestr wydanych poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”;
- 9) rejestr wydanych upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 10) rejestr decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 11) rejestr decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa;

¹ Zmiany Regulaminu Organizacyjnego zostały wprowadzone zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad Nr 9 z dnia 21 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 29 kwietnia 2009 r., Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r., Nr 26 z dnia 20 kwietnia 2010 r., Nr 60 z dnia 17 czerwca 2010 r., Nr 68 z dnia 30 czerwca 2010 r., Nr 95 z dnia 28 października 2010r., Nr 100 z dnia 12 listopada 2010r., Nr 118 z dnia 30 grudnia 2010r., Nr 13 z dnia 28 lutego 2011 oraz Nr 24 z dnia 1 kwietnia 2011 r.

- 12) rejestr decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego;
- 13) rejestr wydanych zaświadczeń o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 14) rejestr wydanych zaświadczeń o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego.

§ 2.

1. Rejestr, dziennik oraz książkę, o których mowa w § 1 pkt 1 – 3 prowadzi się w Kancelarii Tajnej GDDKiA oraz jej oddziałach.
2. Książkę oraz rejestr, o których mowa w § 1 pkt 4 i 5 prowadzi się w Kancelarii Tajnej GDDKiA oraz jej oddziałach, a także w Departamencie Spraw Obronnych GDDKiA.
3. Dziennik, książkę oraz rejestry, o których mowa w § 1 pkt 6 – 14 prowadzi Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 1, ewidencjonuje się karty zapoznania się z dokumentem, zakładane dla każdego dokumentu niejawnego oznaczonego klauzulą „tajne” z chwilą jego zarejestrowania.
2. Wzór rejestru kart zapoznania się z dokumentem tajnym określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. W dzienniku, o którym mowa w § 1 pkt 2, należy rejestrować składane przez pracowników GDDKiA oświadczenia o stanie majątkowym.
2. Wzór dziennika ewidencji oświadczeń o stanie majątkowym określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5.

1. W książce, o której mowa w § 1 pkt 3, należy rejestrować wydane klucze do pomieszczeń, w których są przetwarzane (w tym przechowywane) informacje niejawne.
2. Wzór książki ewidencji kluczy określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 6.

1. W książce, o której mowa w § 1 pkt 4, należy rejestrować wszystkie otrzymane oraz własne wydawnictwa zbroszurowane oraz dokumentację techniczną w tym mapy.
2. Wzór książki ewidencji wydawnictw – dokumentacji technicznej określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 7.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 5, ewidencjonuje się wpływające do GDDKiA nośniki do zapisu informacji w postaci cyfrowej, dyski optyczne i taśmy elektromagnetyczne oraz inne wpływające materiały niejawne.
2. Wzór rejestru wpływających materiałów niejawnych określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 8.

1. W dzienniku, o którym mowa w § 1 pkt 6, rejestruje się ankiety bezpieczeństwa osobowego złożone przez pracowników centrali i oddziałów GDDKiA.
2. Wzór dziennika ewidencji ankiet bezpieczeństwa osobowego określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 9.

1. W książce, o której mowa w § 1 pkt 7, rejestruje się akta zwykłych postępowań sprawdzających przeprowadzonych w GDDKiA.
2. Wzór książki ewidencji akt zwykłych postępowań sprawdzających określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 10.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 8, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.
2. Wzór rejestru wydanych poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 11.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 9, ewidencjonuje się wydane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
2. Wzór rejestru wydanych upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

§ 12.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 10, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych decyzje o cofnięciu wydanego poświadczenia bezpieczeństwa.
2. Wzór rejestru decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

§ 13.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 11, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych decyzje o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
2. Wzór rejestru decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

§ 14.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 12, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych decyzje o umorzeniu postępowania sprawdzającego.
2. Wzór rejestru decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego określa załącznik nr 12 do zarządzenia.

§ 15.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 13 ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zaświadczenia o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.
2. Wzór rejestru wydanych zaświadczeń o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych określa załącznik nr 13 do zarządzenia.

§ 16.

1. W rejestrze, o którym mowa w § 1 pkt 14, ewidencjonuje się wydane przez Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zaświadczenia o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego.
2. Wzór rejestru wydanych zaświadczeń o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych Unii Europejskiej i Traktatu Północnoatlantyckiego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 17.

1. Dopuszcza się prowadzenie dzienników, rejestrów oraz ksiąg, o których mowa w § 1 w formie elektronicznego rejestru dokumentów z zachowaniem zasad określonych w § 11 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.
2. Dzienniki, rejestry oraz książki prowadzone w formie elektronicznej należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający ich modyfikację bez wiedzy i zgody osoby prowadzącej.

§ 18.

Traci moc zarządzenie nr 1 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 5 stycznia 2005 r. w sprawie dodatkowych środków rejestracyjnych stosowanych w Kancelarii Tajnej centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz jej oddziałach w oddziałach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad i komórkach obronnych.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.