

1650**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne

Na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne w celu ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 2. 1. Materiały zawierające informacje niejawne są przekazywane przewoźnikom przez jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, zwane dalej „nadawcą”.

2. Nadawca składa zamówienie na wykonanie czynności i usług, o których mowa w § 1, kierując je do przewoźników spełniających wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych:

1) poczty specjalnej podlegającej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, działającej w jed-

nostkach organizacyjnych Policji przy przesyłaniu materiałów zawierających informacje niejawne, stanowiące tajemnicę państwową, do adresatów zamiejscowych na terenie kraju;

2) właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych zapewniającej przewóz materiałów zawierających informacje niejawne poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;

3) właściwych jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, zapewniających przewożenie materiałów zawierających informacje niejawne;

4) państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej „Poczta Polska” oraz innych podmiotów prowadzących działalność w zakresie usług pocztowych;

5) przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie ochrony osób i mienia.

§ 3. 1. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową są przewożone przez przewoźników określonych w § 2 ust. 2 pkt 1—3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję o zamówieniu przewożenia materiałów stanowiących tajemnicę państwową przez przewoźników, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 i 5, podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 4. Materiały są przyjmowane przez przewoźników od nadawcy w postaci prawidłowo zapakowanych przesyłek listowych lub paczek, a w szczególności właściwie zaadresowanych, zabezpieczonych, opakowanych i oznaczonych, zwanych dalej „przesyłkami”.

§ 5. 1. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową, nadawane jako przesyłki listowe za pośrednictwem przewoźników, powinny być opakowane w dwie nieprzezroczyste i mocne koperty, przy czym na kopertach muszą być umieszczone:

- 1) na wewnętrznej:
 - a) klauzula tajności i ewentualne dodatkowe oznaczenie,
 - b) imienne określenie adresata,
 - c) imię, nazwisko i podpis osoby pakującej,
 - d) numer, pod którym dokument został zarejestrowany w dzienniku rejestracji dokumentów;
- 2) na zewnętrznej:
 - a) nazwa jednostki organizacyjnej adresata,
 - b) adres siedziby adresata,
 - c) numer wykazu i pozycji w wykazie przesyłek nadanych,
 - d) nazwa jednostki organizacyjnej nadawcy.

2. Miejsca sklejenia każdej koperty zabezpiecza się przez odcisnięcie pieczęci „do pakietów” i za pomocą przezroczystej taśmy samoprzylepnej, przy czym na kopercie zewnętrznej, zamiast tej taśmy, może być stosowana pieczęć odcisnięta w substancji zapewniającej jej trwałą odcisk.

3. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową nadawane są w postaci przesyłek listowych w dwóch nieprzezroczystych mocnych kopertach, oznaczonych tak jak w ust. 1, a w przypadku przewoźników, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4, przekazuje się je jako przesyłki polecane lub z zadeklarowaną wartością.

4. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową, nadawane w postaci paczek, przejęte przez przewoźnika do przemieszczenia i doręczenia, muszą być opakowane w dwie nieprzezroczyste warstwy mocnego papieru, oznaczone i zabezpieczone jak w ust. 1 i 2.

5. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową, nadawane w postaci paczek, przekazuje się jako paczki z zadeklarowaną war-

tością opakowane w dwie warstwy nieprzezroczystego mocnego papieru, oznaczone i zabezpieczone jak w ust. 1.

§ 6. 1. Przesyłki przyjmowane przez przewoźników, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1—3, nie powinny przekraczać następujących wymiarów i masy:

- 1) przesyłki listowe — wymiarów od 10 cm × 15 cm do 25 cm × 35 cm i masy do 0,5 kg;
- 2) paczki — wymiarów od 5 cm × 10 cm × 15 cm do 35 cm × 35 cm × 35 cm i masy do 5 kg.

2. Materiały, które przekraczają wymiary i masę określone w ust. 1, powinny być transportowane w zakrytych pojemnikach lub zabezpieczonych opakowaniach, zaplombowanych albo zabezpieczonych w inny sposób uniemożliwiający identyfikację ich szczegółów, przy czym w czasie transportu powinny być one pod ciągłym dozorem uniemożliwiającym dostęp osób nieuprawnionych.

§ 7. 1. Przewoźnicy przyjmują przesyłki na podstawie wykazu przesyłek nadanych, sporządzonego przez nadawcę lub na podstawie dokumentów stosowanych przez operatora pocztowego.

2. Wykaz przesyłek nadanych sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla nadawcy przesyłki i przewoźnika.

3. Przyjęcie przesyłki potwierdza się podpisem, zapisem liczbowym i słownym ilości przyjętych przesyłek oraz odciskiem pieczęci przewoźnika na obu egzemplarzach wykazu przesyłek nadanych.

4. Przewoźnik nie przyjmuje przesyłki nieodpowiadającej wymaganiom określonym w § 6 ust. 1 lub może odmówić przyjęcia przesyłki nieodpowiadającej wymaganiom określonym w § 5.

5. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, o której mowa w ust. 4, przewoźnik wykreśla ją na obu egzemplarzach wykazu przesyłek nadanych, potwierdzając to podpisem osoby odmawiającej przyjęcia przesyłki i odciskiem pieczęci przewoźnika.

6. W przypadku przekazania materiałów bez pośrednictwa przewoźników, o których mowa w § 2 ust. 2, adresat przesyłki potwierdza pisemnie nadawcy ich odbiór.

§ 8. Materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową nie mogą być przewożone łącznie z przesyłkami zawierającymi przedmioty wartościowe, w szczególności z pieniędzmi, wyrobami z metalu lub kamieni szlachetnych albo mogącymi ulec uszkodzeniu w czasie transportu lub spowodować uszkodzenie pozostałych przesyłek, zwłaszcza z materiałami wybuchowymi, promieniotwórczymi, łatwo tłukącymi się, żrącymi, a także cuchnącymi.

§ 9. Przewóz przesyłek planuje się w taki sposób, aby dostarczane były w możliwie najkrótszym czasie do adresata.

§ 10. 1. Przesyłki przewozi się:

- 1) środkami publicznego transportu lądowego, pod warunkiem zarezerwowania pomieszczenia na potrzeby konwoju lub zarezerwowania miejsc w sposób gwarantujący ciągły dozór przesyłki;
- 2) specjalnie przystosowanymi pojazdami samochodowymi przewoźnika, które w przypadku przewożenia materiałów niejawnych stanowiących tajemnicę państwową muszą spełniać wymagania, o których mowa w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 129, poz. 858 oraz z 2000 r. Nr 17, poz. 221);
- 3) statkami powietrznymi, przy zapewnieniu wydzielonego miejsca ograniczającego dostęp osób nieuprawnionych do przesyłek lub wydzielenia miejsc gwarantujących ciągły dozór przesyłki przez konwojentów;
- 4) środkami transportu wodnego, przy zapewnieniu wydzielonego miejsca, ograniczającego dostęp osób nieuprawnionych do przesyłek i konwojentów.

2. Od warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, można odstąpić wówczas, gdy przesyłka przekazywana jest bezpośrednio od nadawcy do odbiorcy własnymi środkami transportu nadawcy lub odbiorcy.

§ 11. 1. Przesyłki zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową przewożą i ochraniają konwoje złożone co najmniej z dwóch uzbrojonych w broń palną konwojentów posiadających odpowiednio poświadczenie bezpieczeństwa, przy zapewnieniu warunków, o których mowa w § 10.

2. Przesyłki zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową, oznaczone klauzulą „poufne”, których utrata spowodowałaby szkodę dla interesu państwa, przewozi i ochrania co najmniej jeden uzbrojony w broń palną konwojent posiadający poświadczenie bezpieczeństwa.

3. Od warunku posiadania broni palnej można odstąpić w czasie przewozu przesyłek poza granicami lub za granicę Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Konwojentów wyposaża się w środki łączności umożliwiające kontakt z nimi podczas przewozu oraz w instrukcję postępowania z ochranianymi i przewożonymi przesyłkami.

5. Odstępstwo od warunku posiadania broni palnej, o którym mowa w ust. 1, jest możliwe wówczas, gdy przesyłki przekazywane są bezpośrednio od nadawcy do odbiorcy na terenie tej samej miejscowości.

§ 12. 1. Przesyłki przewożone są w zamkniętych oraz zaplombowanych paczkach, workach lub innego rodzaju pojemnikach, zwanych dalej „pojemnikami”.

2. Na każdym pojemniku umieszcza się informację zawierającą nazwę i adres nadawcy i odbiorcy oraz pouczenie o postępowaniu ze znalezionym pojemnikiem o następującej treści: „Znalazca niniejszego pojemnika proszony jest o niezwłoczne przekazanie go najbliższej jednostce Policji. Pojemnika nie rozplombowywać i nie otwierać”.

§ 13. Trasa przewozu przesyłki zawierającej informacje niejawne może być uzgadniana z nadawcą.

§ 14. 1. W czasie przewożenia przesyłki niedopuszczalne jest pozostawienie jej bez nadzoru konwojentów, a w szczególności oddawanie do ogólnie dostępnych przechowalni bagażu lub magazynów.

2. Przesyłki czasowo składowane powinny być przechowywane w zamkniętych, chronionych miejscach, do których dostęp mogą mieć tylko osoby posiadające stosowne poświadczenie bezpieczeństwa.

3. Każdy przypadek składowania, o którym mowa w ust. 2, należy odnotować w wykazie przesyłek nadanych w rubryce „Uwagi”.

4. Załadunek, przeładunek i wyładunek przesyłki musi odbywać się pod kontrolą konwojentów, przewoźnika lub pracowników nadawcy lub adresata przesyłki.

§ 15. Materiały zawierające informacje niejawne mogą być przekazywane także bez pośrednictwa przewoźników, o których mowa w § 2 ust. 2, po spełnieniu następujących warunków:

- 1) przewóz dokonywany jest przez nadawców lub odbiorców pod ochroną co najmniej dwóch uzbrojonych w broń palną konwojentów, jeżeli przewożą oni materiały stanowiące tajemnicę państwową, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
- 2) przewozu dokonuje się za pomocą środków transportu drogowego, kolejowego, lotniczego lub wodnego, w których znajduje się zabezpieczone przed dostępem osób postronnych miejsce przystosowane i przeznaczone tylko do tego celu;
- 3) zabezpieczeniu przewożonych materiałów przed zniszczeniem oraz dostępem osób nieuprawnionych.

§ 16. 1. W przypadku uszkodzenia przesyłki przewoźnik zabezpiecza ją w celu niedopuszczenia do dalszych uszkodzeń oraz ujawnienia jej zawartości, sporządzając w tej sprawie protokół w trzech egzemplarzach, z których pierwszy wydaje się adresatowi, drugi wysyła do nadawcy, a trzeci pozostawia u przewoźnika.

2. Przesyłkę, o której mowa w ust. 1, wraz z protokołem sporządzonym w sprawie uszkodzenia przesyłki wydaje się adresatowi.

3. W przypadku odmowy przyjęcia przez adresata uszkodzonej przesyłki przewoźnik zwraca ją nadawcy wraz z protokołem, o którym mowa w ust. 1, i nanie-

sioną na nim adnotacją o przyczynie odmowy przyjęcia przesyłki.

4. Zasady określone w ust. 1—3 stosuje się odpowiednio, w przypadkach gdy mogło dojść do ujawnienia lub doszło do ujawnienia treści przesyłki, wyjaśniając w protokole, komu jej treść mogła zostać ujawniona.

5. Wzór protokołu w sprawie uszkodzenia przesyłki określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 17. 1. Przewoźnik wydaje przesyłki upoważnionemu przedstawicielowi adresata na podstawie wykazu przesyłek wydanych, sporządzonego przez przewoźnika.

2. Wzór wykazu przesyłek wydanych określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Przedstawiciel adresata, przed odebraniem przesyłki, obowiązany jest przedstawić upoważnienie do jej odbioru.

4. Wzór upoważnienia do nadawania i odbioru przesyłek określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 18. Przesyłkę nieodebraną w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia adresata o jej nadejściu odsyła się do nadawcy.

§ 19. 1. W przypadku nieotrzymania przez adresata od przewoźnika przesyłki ujętej w wykazie przesyłek nadanych, zawiadamia on niezwłocznie o tym nadawcę.

2. Nadawca występuje do przewoźnika z żądaniem podjęcia czynności wyjaśniających, których celem jest ustalenie osób odpowiedzialnych za utratę przesyłki, oraz okoliczności, w jakich to nastąpiło, informując o tym jednocześnie właściwą służbę ochrony państwa. Nie informuje się właściwej służby ochrony państwa, jeżeli doszło do utraty materiałów zawierających tajemnicę służbową, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

3. Przewoźnik po dokonaniu ustaleń, o których mowa w ust. 2, udziela nadawcy odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 2 tygodni od otrzymania od nadawcy żądania, informując równocześnie właściwą służbę ochrony państwa.

§ 20. 1. Jeżeli zawarte umowy międzynarodowe nie stanowią inaczej, materiały zawierające informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową przekazywane są poza granicę Rzeczypospolitej Polskiej za pośrednictwem przewoźnika, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.

2. Materiały niejawne stanowiące tajemnicę służbową mogą być przesyłane za pośrednictwem przewoźnika, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 4, z uwzględnieniem zasad zabezpieczenia i pakowania określonych w § 5 ust. 1—3 oraz ust. 5.

§ 21. 1. W przypadku gdy zachodzi konieczność pilnego wywozu za granicę materiałów w ramach wyini-

kających z umów międzynarodowych rozmów, konferencji lub innych kontaktów i nie istnieje możliwość przekazania materiałów za pośrednictwem przewoźnika, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, kierownik jednostki delegującej może zezwolić na wywóz tych materiałów, jeżeli osoba wywożąca:

- 1) legitymuje się odpowiednim poświadczeniem bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia stałą osobistą ochronę i bezpośrednią kontrolę w czasie podróży nad przewożonym materiałem;
- 3) ma zapewniony środek transportu umożliwiający bezpieczny przewóz materiałów do miejsca, w którym materiały będą wykorzystywane;
- 4) posiada środek łączności umożliwiający szybki kontakt z jednostką delegującą;
- 5) ma zapewnione miejsce gwarantujące bezpieczne przechowywanie tych materiałów.

2. Przed wydaniem zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki delegującej, z wyjątkiem służb i organów, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, jest obowiązany powiadomić o potrzebie wywozu materiałów stanowiących tajemnicę państwową właściwą służbę ochrony państwa. W przypadku konieczności zdeponowania tych materiałów informuje się Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub właściwe polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne.

3. Osobie wywożącej za granicę materiały stanowiące tajemnicę państwową wydaje się paszport dyplomatyczny oraz list kurierski.

4. Osoba wywożąca za granicę materiały musi być wyposażona w instrukcję określającą zasady postępowania z tymi materiałami, wydaną przez kierownika jednostki organizacyjnej.

5. Osoba, która po wykorzystaniu wywiezionych materiałów nie powraca z nimi bezpośrednio do kraju, jest obowiązana zdeponować je w kancelarii tajnej najbliższego polskiego przedstawicielstwa lub wskazanej przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych placówce celem przesłania ich do kraju przy wykorzystaniu przewoźnika, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *M. Belka*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem 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 oraz z 2005 r. Nr 39, poz. 375), utrzymanym w mocy na podstawie art. 10 ustawy z dnia 15 kwietnia 2005 r. o zmianie ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85, poz. 727), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 29 września 2005 r. (poz. 1650)

Załącznik nr 1

WZÓR

....., dnia ...-...-.....r.
(pieczęć nagłówekowa) (miejsowość)
przewoźnika)

Egz. nr

PROTOKÓŁ Nr
W SPRAWIE USZKODZENIA PRZESYŁKI

My niżej podpisani oświadczamy, że w dniu ...-...-.....r.,
o godz. ..., przy rozpakowaniu pakietu, pojemnika* nr
nadanego przez
w..... stwierdzono uszkodzenie
..... nr adresowanego do
(określenie rodzaju
przesyłki)

Uszkodzenie przesyłki nastąpiło w wyniku
.....
(rodzaj i przyczyna uszkodzenia)

Wyżej wymieniona przesyłka została przepakowana
i zabezpieczona celem niedopuszczenia do dalszych uszkodzeń
i doręczona adresatowi wraz z egzemplarzem nr 1 niniejszego
protokołu.

Uszkodzenie przesyłki wskazuje (nie wskazuje) na możliwość
ujawnienia jej treści.

Podpis przewoźnika:

.....
.....

Przyczyny odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata:

.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko)

Wyk. w 3 egz.

Egz. nr 1 - adresat przesyłki

Egz. nr 2 - nadawca

Egz. nr 3 - a/a

* Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

....., dnia ...-...-.....r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć nagłówek placówki przewoźnika)

WYKAZ Nr ...

PRZESYŁEK WYDANYCH

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej odbierającej przesyłki)

.....
(nazwa przewoźnika)

Lp.	Numer i rodzaj przesyłki	Nadawca	Uwagi
1	2	3	4

Ogółem przesyłek
(liczbowo)

.....
(podpis sporządzającego wykaz)

.....
(słownie)

.....
(podpis wydającego przesyłki)

.....
(podpis przyjmującego przesyłki)


.....
(data przyjęcia)

.....
(pieczęć do pokwitowań adresata)

Pouczenie: Wykaz wypełnić maszynowo lub odręcznie w sposób czytelny. W kolumnie 2 wpisać literę symbolizującą rodzaj przesyłki: L - dla listu, P - dla paczki, I - inne.

WZÓR UPOWAŻNIENIA
DO NADAWANIA I ODBIORU PRZESYŁEK

	<p>.....</p> <p>Nr</p> <p>UPOWAŻNIENIE</p> <p>do nadawania i odbioru przesyłek</p>
--	--

<p>Upoważniam Pana(ia)</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko)</p> <p>rodzaj i nr dowodu tożsamości</p> <p>.....</p> <p>wydanego przez</p> <p>.....</p> <p>do nadawania i odbioru przesyłek zawierających materiały niejawne w</p> <p>.....</p> <p>w</p> <p>Upoważnienie ważne jest na rok przy okazaniu dowodu tożsamości.</p> <p style="text-align: center;">  (podpis wystawcy) </p>	<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Po wypełnieniu upoważnienie stanowi druk ściśle- go zarachowania.</p> <p>W przypadku utraty upoważnienia kierownik jed- nostki organizacyjnej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) powiadamia natychmiast przewoźnika; 2) przeprowadza postępowanie wyjaśniające na okoliczność utraty upoważnienia. <p>Ważność upoważnienia przedłuża się na rok:</p> <p style="text-align: center;">mp. mp. mp. mp.</p> <p style="text-align: center;">20..... r. 20..... r. 20..... r. 20..... r.</p>
--	---