

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2017 r.

Poz. 22

**ZARZĄDZENIE NR 9
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 6 kwietnia 2017 r.

**w sprawie postępowania z kartami mikroprocesorowymi
umożliwiającymi dostęp do baz danych Systemu Niejawnego Policji**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60 i 244) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa metody i formy wykonywania zadań w zakresie postępowania z kartami mikroprocesorowymi, zwanymi dalej „KM-N”, umożliwiającymi osobom uprawnionym dostęp do baz danych Systemu Niejawnego Policji.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) aktywacja – umieszczenie w bazie danych BTUU-N informacji o certyfikacie klucza publicznego wygenerowanego na przydzielonej użytkownikowi KM-N;
- 2) administrator punktu rejestracji – osoba wyznaczona na podstawie art. 52 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 i 1948) wykonująca w PR KGP czynności polegające na aktywacji, dezaktywacji, recertyfikacji i odblokowaniu KM-N;
- 3) BTUU-N – baza danych umożliwiająca w sposób bezpieczny identyfikację, uwierzytelnienie i autoryzację użytkowników SNP;
- 4) certyfikat – zestaw podpisanych cyfrowo danych;
- 5) dezaktywacja – umieszczenie w aplikacji BTUU-N informacji o unieważnieniu certyfikatu KM-N;
- 6) kod PIN – przydzielony użytkownikowi kod, przypisany do KM-N;
- 7) PKI – Infrastrukturę Klucza Publicznego stanowiącą system organizacyjno-informatyczny, w którego skład wchodzi urząd certyfikacyjny, punkt rejestracji, użytkownicy certyfikatów klucza publicznego (subskrybenci – użytkownicy), oprogramowanie i sprzęt;
- 8) PR KGP – zlokalizowany w Komendzie Głównej Policji punkt rejestracji, stanowiący element infrastruktury PKI, w którym administrator punktu rejestracji realizuje czynności związane z aktywacją, dezaktywacją, recertyfikacją i odblokowaniem KM-N;
- 9) SNP – System Niejawny Policji, w skład którego wchodzi moduły: Policyjny System Informacyjny (PSI), Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK), Ogólnopolska Baza Osobowych Źródeł Informacji (OBOZI), wewnętrzny Zbiór Informacji Biura Spraw Wewnętrznych (WZI BSW), przeznaczone do przetwarzania informacji niejawnych;
- 10) recertyfikacja – ponowne wygenerowanie na KM-N certyfikatu na kolejny okres ważności;
- 11) użytkownik – funkcjonariusza lub pracownika Policji albo osobę zatrudnioną w podmiocie pozapolicyjnym, uprawnionych do przetwarzania danych w SNP oraz posiadających indywidualną KM-N;

§ 3. 1. Aktywacji KM-N dokonuje administrator punktu rejestracji poprzez zapisanie w BTUU-N i pamięci KM-N danych niezbędnych do bezpiecznego logowania się w SNP na podstawie wniosku:

- 1) kierownika właściwej komórki organizacyjnej – w przypadku wniosków dotyczących policjantów lub pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji, komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Centralnym Biurze Śledczym Policji, Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz szkołach policyjnych;
- 2) kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Policji – w przypadku wniosków dotyczących policjantów lub pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w komendach powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, komisariatach Policji i komisariatach specjalistycznych Policji;
- 3) kierownika podmiotu pozapolicyjnego – w przypadku wniosków dotyczących osób zatrudnionych w tym podmiocie.

2. Użytkownik może mieć przydzieloną i posługiwać się wyłącznie jedną KM-N.

3. Wniosek o aktywację sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.

4. W przypadku utraty KM-N do wniosku o aktywację nowej KM-N dołącza się kopię notatki, o której mowa w § 7 ust. 4.

§ 4. 1. Po aktywacji KM-N jeden egzemplarz wniosku odpowiednio uzupełnionego i zatwierdzonego przez kierownika komórki organizacyjnej Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji pełniące funkcję PR KGP, przekazuje się zwrotnie kierownikowi jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełni służbę lub jest zatrudniony. Drugi egzemplarz wniosku o aktywację przechowuje się w PR KGP.

2. Do zwracanego wniosku o aktywację dołącza się KM-N. Kod PIN jest umieszczany w oddzielnej kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający odczytanie kodu przez osobę nieuprawnioną.

3. KM-N oraz kod PIN są przekazywane użytkownikowi odrębnymi przesyłkami za pośrednictwem kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełni służbę lub jest zatrudniony.

4. Użytkownik potwierdza odebranie KM-N własnoręcznym podpisem złożonym na wniosku o aktywację.

5. Egzemplarz wniosku o aktywację z potwierdzeniem odbioru KM-N przechowuje się w komórce organizacyjnej, w której użytkownik pełni służbę lub jest zatrudniony.

§ 5. 1. KM-N podlegają dezaktywacji w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych użytkownika;
- 2) zwolnienia użytkownika ze służby albo rozwiązania z nim lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- 3) przeniesienia użytkownika do pełnienia służby lub świadczenia pracy w innej jednostce lub komórce organizacyjnej;
- 4) zmiany zakresu obowiązków polegającej na zaprzestaniu wykonywania zadań wymagających dostępu do SNP;
- 5) podjęcia decyzji o dezaktywacji przez kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełni służbę lub jest zatrudniony;
- 6) uszkodzenia KM-N w stopniu uniemożliwiającym jej dalsze użytkowanie;
- 7) likwidacji jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełnił służbę lub był zatrudniony;
- 8) utraty KM-N.

2. W przypadku dezaktywacji z powodu utraty KM-N stosuje się odpowiednio przepisy § 3 i 6.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–7, do wniosku o dezaktywację dołącza się KM-N.

4. Po dezaktywacji KM-N, jeden egzemplarz odpowiednio uzupełnionego wniosku

o dezaktywację przekazuje się zwrotnie kierownikowi jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełni lub pełnił służbę albo jest lub był zatrudniony. Drugi egzemplarz wniosku o dezaktywację przechowuje się w PR KGP.

§ 6. 1. W przypadku utraty KM-N użytkownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym dyżurnego Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, poprzez przesłanie wniosku o zablokowanie uprawnień użytkownika (użytkowników) w trybie awaryjnym, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się dyżurnemu Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji faksem na numer w policyjnej sieci telekomunikacyjnej 72 15902 lub pocztą elektroniczną na adres: technologie@policja.gov.pl, wpisując w temacie e-maila wyrazy „Utrata KM-N”.

3. Na podstawie wniosku o zablokowanie uprawnień użytkownika (użytkowników) dyżurny Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji podejmuje niezwłocznie czynności powodujące zablokowanie tych uprawnień w trybie awaryjnym i przekazuje informację o zablokowaniu administratorowi punktu rejestracji w celu unieważnienia certyfikatu użytkownika utraconej KM-N.

4. O utracie KM-N użytkownik powiadamia również bezpośredniego przełożonego, sporządzając notatkę służbową, w której opisuje okoliczności zdarzenia.

§ 7. 1. Do recertyfikacji KM-N stosuje się odpowiednio przepisy § 3 i 4.

2. Do wniosku o recertyfikację dołącza się podlegającą recertyfikacji KM-N.

§ 8. 1. W przypadku trzykrotnego wprowadzenia błędnego kodu PIN, KM-N jest automatycznie blokowana.

2. Do odblokowania KM-N stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 1 i 3 oraz § 4.

3. Do wniosku o odblokowanie dołącza się zablokowaną KM-N.

§ 9. 1. Użytkownik jest obowiązany do:

- 1) wykorzystywania KM-N wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
- 2) użytkowania i przechowywania KM-N w sposób uniemożliwiający wykorzystanie przez osobę nieuprawnioną;
- 3) nieujawniania kodu PIN;
- 4) ochrony KM-N przed zniszczeniem lub utratą;
- 5) niezwłocznego zwrotu KM-N:
 - a) uszkodzonej,
 - b) uprzednio utraconej, a następnie odnalezionej,
 - c) w przypadkach określonych w § 5 ust. 1 pkt 1–7.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5, KM-N zwraca się kierownikowi jednostki lub komórki organizacyjnej, w której użytkownik pełni służbę lub jest zatrudniony, a następnie przesyła się kierownikowi komórki organizacyjnej Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji pełniącej funkcję PR KGP. Zwrócone i nieuszkodzone KM-N mogą być ponownie aktywowane.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji pełniącej funkcję PR KGP jest obowiązany spowodować fizyczne zniszczenie uszkodzonej KM-N i sporządzić protokół zniszczenia, wskazując w nim w szczególności numer seryjny zniszczonej KM-N.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Jarosław SZYMCZYK

Załączniki do zarządzenia nr 9
Komendanta Głównego Policji
z dnia 6 kwietnia 2017 r.

WZÓR

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....
(miejsowość, data)
Egz. Nr
Ldz.
Adresat:.....
.....
Nadawca:
.....

Wniosek o wydanie/wymianę/zwrot oraz aktywację/dezaktywację/recertyfikację/odblokowanie¹ karty KM-N do Systemu Niejawnego Policji

Lp.	Imię i Nazwisko użytkownika – F/P ²	Rodzaj czynności do wykonania ³	Numer KM-N ⁴	Identyfikacyjny numer kadrowy użytkownika										Nazwa jednostki organizacyjnej	Numer telefonu użytkownika		
				Numer PESEL użytkownika													

Uzasadnienie:
.....
.....
.....
(pieczęć i podpis kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej)

Uwagi:

Data realizacji	Imię, nazwisko i podpis osoby realizującej wniosek

Potwierdzam odbiór KM-N.

Nr KM-N	Imię, nazwisko i podpis wydającego	Data odbioru i czytelny podpis użytkownika

¹Niepotrzebne skreślić
² Po myślniku wstawić: F – w przypadku funkcjonariusza lub P– w przypadku pracownika
³Wstawić: A – w przypadku aktywacji, D – w przypadku dezaktywacji, R – w przypadku recertyfikacji, O – w przypadku odblokowania
⁴W przypadku aktywacji KM-N rubrykę wypełnia administrator punktu rejestracji, w pozostałych przypadkach –wnioskująca jednostka organizacyjna Policji

WZÓR

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

Adresat:
Sekcja ds. Obsługi Całodobowej
Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji

Wniosek
o zablokowanie uprawnień użytkowników karty mikroprocesorowej KM-N w trybie awaryjnym

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika	Identyfikacyjny numer kadrowy użytkownika									
		Numer PESEL użytkownika									
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

.....
(Imię, nazwisko i podpis osoby zgłaszającej oraz nazwa jednostki organizacyjnej Policji)

Uwagi:

.....

