

Załączniki do zarządzenia nr 21
Szefa ABW z dnia 16.02. 2018 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

KSIĄŻKA OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z CZYTELNI KTM

L.p.	Data	Stopień, imię i nazwisko	Jednostka organizacyjna	Podpis

WZÓR

KSIĄŻKA OSÓB ZAPOZNAJĄCYCH SIĘ Z REGULAMINEM CZYTELNI KTM

L.p.	Data	Stopień, imię i nazwisko	Jednostka organizacyjna	Podpis

WZÓR

KSIĄŻKA INTERWENCJI TECHNICZNYCH

L.p.	Data	Godz. i min.	Przyczyna wizyty/przedsięwzięte działania	Imię i nazwisko konserwatora, nazwa firmy	Imię i nazwisko funkcjonariusza Kancelarii Tajnej Międzynarodowej	Uwagi

strona .../....

WZÓR

Warszawa, dn.

Kancelaria Tajna Międzynarodowa
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

KARTA ZAPOZNANIA SIĘ Z DOKUMENTEM Nr

Lp.	Udostępnienie dokumentu			Zwrot dokumentu		Uwagi	Data zniszczenia dokumentu
	stopień, imię i nazwisko osoby, której dokument udostępniono	data	podpis	imię, nazwisko i podpis osoby, której dokument zwrócono	data		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

REGULAMIN CZYTELNI KANCELARII TAJNEJ MIĘDZYNARODOWEJ W AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

§ 1. 1. Materiały niejawne NATO, UE oraz ESA, przechowywane w Kancelarii Tajnej Międzynarodowej w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „KTM”, mogą być udostępnione w czytelni KTM wyłącznie osobie, która:

- 1) posiada odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych NATO, UE oraz ESA o klauzuli nie niższej niż klauzula udostępnianego materiału;
- 2) została przeszkolona w zakresie ochrony informacji niejawnych NATO, UE oraz ESA;
- 3) posiada uzasadnioną potrzebę zapoznania się tymi materiałami w celu wykonania swoich zadań służbowych, potwierdzoną dekretacją, w szczególności jest adresatem tych materiałów albo została przez adresata imiennie upoważniona do zapoznania się z tymi materiałami albo też jest następcą lub osobą zastępującą adresata.

2. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zapoznania się z materiałami niejawnymi NATO, UE lub ESA przechowywanymi w KTM i udostępnianymi w czytelni KTM osobie, która nie jest funkcjonariuszem lub pracownikiem ABW, jest wymagane pisemne, imienne upoważnienie wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej nadzorującego pracę tej osoby.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, podpisuje jedna z osób wymienionych w ust. 1 pkt 3 lub osoba przez nie upoważniona.

4. Osoba, o której mowa w ust. 2, jest obowiązana spełniać wymagania określone w ust. 1.

§ 2. Wątpliwości związane z określeniem adresata udostępnianego w czytelni KTM materiału niejawnego NATO, UE oraz ESA kierownik KTM konsultuje z kierownikiem jednostki organizacyjnej lub kierownikiem komórki organizacyjnej ABW, której zakres obowiązków merytorycznie odpowiada treściom zawartym w tym materiale lub osobą sprawującą nadzór merytoryczny nad realizacją zadania lub programu, do którego odnosi się dany materiał niejawny NATO, UE oraz ESA.

§ 3. W pomieszczeniach czytelni KTM, mogą przebywać funkcjonariusze KTM, a także inne osoby uprawnione.

§ 4. Korzystanie z materiałów niejawnych NATO, UE oraz ESA w czytelni KTM odbywa się w obecności funkcjonariusza KTM.

§ 5. Zabrania się wnoszenia do czytelni KTM:

- 1) broni i innych przedmiotów niebezpiecznych;
- 2) substancji o działaniu wybuchowym, zapalającym lub trującym;
- 3) urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu lub dźwięku;
- 4) urządzeń umożliwiających wytwarzanie, przetwarzanie, przechowywanie, przesyłanie danych obrazu lub dźwięku oraz magnetycznych, cyfrowych nośników danych, w tym telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do łączności;
- 5) toreb, teczek, walizek, plecaków lub pojemników;
- 6) innych przedmiotów, których konstrukcja uniemożliwia dokonanie prostymi metodami jednoznacznej oceny ich rzeczywistego zastosowania.

§ 6. Osobom korzystającym z czytelni KTM zabrania się:

- 1) wynoszenia materiałów niejawnych NATO, UE oraz ESA poza jej pomieszczenie bez zgody funkcjonariusza KTM;
- 2) przepisywania, fotografowania, filmowania lub utrwalania w inny sposób treści materiałów niejawnych NATO, UE oraz ESA.

§ 7. W czytelni KTM umożliwia się sporządzanie notatek z materiałów niejawnych NATO, UE oraz ESA, które podlegają zarejestrowaniu przez funkcjonariusza KTM w sposób określony w przepisach zarządzenia.

§ 8. Osoba korzystająca z czytelni KTM jest obowiązana do potwierdzenia zapoznania się z:

- 1) materiałem niejawnym NATO, UE oraz ESA, stosownie do klauzuli tajności tego materiału, w karcie zapoznania się z dokumentem lub w dzienniku ewidencyjnym oraz w książce osób korzystających z czytelni KTM;
- 2) regulaminem czytelni KTM, w książce osób korzystających z czytelni KTM.