**Zasady opracowania porozumienia.**

1. Druk „porozumienia” obowiązuje od dnia 01 maja 2024 r. Dotychczasowe porozumienia obowiązują do czasu określonego ich postanowieniami.
2. Do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego należy kierować wyłącznie wnioski w sprawie prowadzenia przez kancelarię tajną obsługi materiałów
do klauzuli „Tajne” i „Ściśle Tajne” włącznie.
3. Sposób i tryb przetwarzania, w tym obsługi kancelaryjnej, informacji niejawnych wyłącznie w zakresie materiałów oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”
i „Poufne”, na poziomie jednostek organizacyjnych, określają samodzielnie kierownicy tych jednostek, jako odpowiedzialni za ich ochronę,
a w szczególności za zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania tej ochrony.
4. Z wnioskiem o uzyskanie zgody na obsługę kancelaryjną, występuje jednostka która ma być objęta przedmiotową obsługą.
5. Uzyskanie zgody na obsługę kancelaryjną, stanowi rozwiązanie alternatywne (tymczasowe) i nie zwalnia jednostki obsługiwanej z podjęcia czynności mających na celu uzyskanie pełnej samodzielności w zakresie zapewnienia zdolności do zarządzania obiegiem i dystrybucją informacjami niejawnymi.
6. Przesyłane porozumienia nie posiadające rzeczowego uzasadnienia, będą odsyłane bez rozpatrzenia.
7. W celu uzyskania zgody Szefa SKW, w trybie art. 42 ust. 3 ustawy, należy:
* przesłać do SKW wniosek wraz z uzasadnieniem;
* dołączyć kopię porozumienia zawartego pomiędzy kierownikami jednostek organizacyjnych (opracowanego wg obowiązujacego wzoru w zakresie adekwatnym do potrzeb).
1. W zakresie obsługi kancelaryjnej materiałów o klauzuli tajności „Ściśle Tajne”
i „Tajne” należy pamiętać, że zgodnie z art. 19 ust 2 pkt 2 ustawy, kierownicy jednostek organizacyjnych powinni posiadać wymagane przeszkolenie.