

Warszawa, dnia 25 czerwca 2019 r.

Poz. 585

**ZARZĄDZENIE  
PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 10 czerwca 2019 r.

**w sprawie organizacji oraz zakresu działania Biura Bezpieczeństwa Narodowego**

Na podstawie art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459, 1669, 2182 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 55) zarządza się, co następuje:

§ 1. Organizację i zakres działania Biura Bezpieczeństwa Narodowego określa regulamin Biura Bezpieczeństwa Narodowego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 2 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji oraz zakresu działania Biura Bezpieczeństwa Narodowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej: *A. Duda*

Załącznik do zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
z dnia 10 czerwca 2019 r. (poz. 585)

## REGULAMIN BIURA BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

**§ 1.** Regulamin Biura Bezpieczeństwa Narodowego, zwanego dalej „Biurem”, określa:

- 1) zakres działania Biura;
- 2) organizację obejmującą strukturę oraz sposób kierowania Biurem.

**§ 2. 1.** Biuro jest urzędem, przy pomocy którego Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej wykonuje swoje zadania w zakresie bezpieczeństwa i obronności.

2. Do zakresu działania Biura należy:

- 1) realizowanie powierzonych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności, w tym inicjowanie i udział w przygotowaniu koncepcji oraz planów organizacji i funkcjonowania zintegrowanego systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, a także nadzór nad ich realizacją w imieniu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) monitorowanie i analizowanie kształtowania się strategicznych warunków bezpieczeństwa narodowego (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz przygotowywanie ocen i wynikających z nich wniosków dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) opracowywanie i opiniowanie dokumentów o charakterze strategicznym (koncepcji, dyrektyw, planów, programów) w zakresie bezpieczeństwa narodowego, w odniesieniu do których kompetencje posiada Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, oraz nadzór nad realizacją zawartych w nich zadań określonych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) monitorowanie, ocena i opiniowanie bieżącej działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, perspektywicznych programów rozwojowych oraz planów operacyjnych ich użycia – w ramach zwierzchnictwa nad nimi Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) współpraca z organami władzy publicznej i organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących bezpieczeństwa narodowego;
- 6) monitorowanie, ocena i opiniowanie bieżącej działalności organów władzy publicznej i innych państwowych jednostek organizacyjnych w sferze bezpieczeństwa pozamilitarnego, w tym bezpieczeństwa publicznego i społeczno-gospodarczego, oraz formułowanie opinii i wniosków w tym zakresie dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) opracowywanie i opiniowanie, z upoważnienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych w dziedzinie bezpieczeństwa narodowego;
- 8) stałe monitorowanie i przekazywanie Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej informacji odnośnie do krajowych i zagranicznych wydarzeń, zdarzeń i incydentów o istotnym znaczeniu dla bezpieczeństwa narodowego;
- 9) merytoryczna i organizacyjna obsługa Rady Bezpieczeństwa Narodowego.

3. Biuro działa zgodnie z zakresem działania określonym w ust. 2 oraz z zarządzeniami, decyzjami i poleceniami Szefa Biura.

**§ 3. 1.** W sprawach związanych z opracowywaniem projektów rozporządzeń, zarządzeń i postanowień Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Biuro współpracuje z Kancelarią Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wstępnie opracowane w Biurze projekty rozporządzeń, zarządzeń i postanowień Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wraz z uzasadnieniem Szef Biura przekazuje Szefowi Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w celu ich uzgodnienia pod względem formalnoprawnym oraz dalszego procedowania, w tym przedłożenia do podpisu Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej prowadzi uzgodnienia projektów, o których mowa w ust. 2, przedkłada je do kontrasygnaty oraz przesyła do ogłoszenia w dzienniku urzędowym, o ile wynika to z przepisów odrębnych.

4. Przepis ust. 3 nie narusza uprawnień Biura do prowadzenia uzgodnień merytorycznych projektów, o których mowa w ust. 2.

5. Projekty, o których mowa w ust. 2, przekazuje się, w miarę możliwości, wraz z dokumentacją sprawy oraz wynikami przeprowadzonych uzgodnień i konsultacji, jeżeli zostały przeprowadzone w Biurze.

6. Uzgodnienia z właściwą w sprawie komórką organizacyjną Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej prowadzi kierownik komórki organizacyjnej Biura, zwany dalej „dyrektorem”, wyznaczony przez Szefa Biura.

7. Na wniosek Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Szefa Biura albo Szefa Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, dokumenty stanowiące załączniki do projektów, o których mowa w ust. 2, w szczególności dokumenty o charakterze strategicznym, mogą zostać uzgodnione pod względem formalnoprawnym w Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

8. Biuro niezwłocznie informuje właściwą komórkę organizacyjną Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o wnioskach lub sprawach skierowanych do Biura, pochodzących od Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Obrony Narodowej albo innych organów administracji rządowej, których realizacja może wiązać się z wydaniem przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej rozporządzenia, zarządzenia albo postanowienia.

## Rozdział 2

### Struktura organizacyjna Biura

**§ 4. 1.** Na czele Biura stoi Szef Biura w randze sekretarza stanu, wyznaczony przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, który kieruje pracami Biura.

2. Zastępców Szefa Biura powołuje i odwołuje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek Szefa Biura. Zastępcy Szefa Biura kierują pracami Biura w zakresie powierzonym przez Szefa Biura.

3. Szef Biura określa szczegółowy zakres zadań Zastępców Szefa Biura, w tym zakres nadzoru merytorycznego nad komórkami organizacyjnymi Biura.

4. Szef Biura, Zastępcy Szefa Biura oraz dyrektorzy stanowią Kierownictwo Biura. W posiedzeniach Kierownictwa Biura mogą także uczestniczyć inne osoby, zaproszone przez Szefa Biura.

**§ 5. 1.** W skład Biura wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Szefa Biura;
- 2) Departament Analiz Strategicznych;
- 3) Departament Zwierzchnictwa nad Siłami Zbrojnymi;
- 4) Departament Prawa i Bezpieczeństwa Pozamilitarnego;
- 5) Pion Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.

2. Szef Biura może powoływać, w drodze zarządzenia, zespoły o charakterze stałym lub doraźnym do realizacji określonych zadań, ustalając ich nazwę, zakres i tryb działania oraz skład osobowy.

3. Szef Biura określa, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych Biura.

4. Szef Biura określa, w drodze zarządzenia, szczegółową organizację wewnętrzną i liczbę etatów w Biurze.

## Rozdział 3

### Sposób kierowania Biurem

**§ 6. 1.** Szef Biura kieruje Biurem przy pomocy Zastępców Szefa Biura oraz dyrektorów.

2. Szef Biura wydaje zarządzenia, decyzje i polecenia. Zastępcy Szefa Biura mogą wydawać decyzje i polecenia w odniesieniu do pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych Biura.

3. Biuro reprezentuje Szef Biura lub upoważniony przez niego Zastępca Szefa Biura. Szef Biura może upoważnić do reprezentowania Biura innych pracowników Biura.

4. Szef Biura może upoważnić pracowników Biura do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

5. Szef Biura może powoływać na wyodrębnione stanowiska doradców, powierzając im realizację określonych zadań.

§ 7. Szef Biura ustala, w drodze zarządzenia, regulamin pracy w Biurze.

§ 8. 1. W czasie nieobecności Szefa Biura zastępuje wyznaczony Zastępca Szefa Biura, a w razie jednoczesnej nieobecności Zastępców Szefa Biura – wyznaczony dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich zadań Szefa Biura, chyba że Szef Biura postanowi inaczej.

3. Szef Biura wyznacza, w drodze zarządzenia, Zastępcę Szefa Biura, który przejmuje kierowanie Biurem w razie niemożności wykonywania obowiązków przez Szefa Biura.

4. Wyznaczony Zastępca Szefa Biura wykonuje obowiązki, o których mowa w ust. 3, do czasu wyznaczenia przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej osoby kierującej Biurem.

§ 9. 1. Kontakty medialne Zastępców Szefa Biura, związane z funkcjonowaniem Biura, wymagają każdorazowo zgody Szefa Biura. Kontakty medialne pozostałych pracowników Biura wymagają każdorazowo zgody Szefa Biura lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do publikacji oraz udziału w konferencjach i spotkaniach zakładających wypowiedzi publiczne.

3. Podjęcie przez pracowników Biura dodatkowego zatrudnienia poza Biurem wymaga uprzedniej zgody Szefa Biura.