

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej
KANCELANIA
w Nadodrzańskim Odcinku Straży Granicznej

10-03-2017

Nr 2309/17

Zat. - str. -

Krosno Odrzańskie, dnia 09 marca 2017 r.

Egz. Nr ..2.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego, nazwa i adres jednostki kontrolowanej, imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego:

Wydział [REDAKTOWANE]
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej,
[REDAKTOWANE]

Naczelnikiem Wydziału [REDAKTOWANE] w kontrolowanym okresie była kpt. SG Monika MUSIELAK.

II. Kontrolę przeprowadzili, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz nr i datę upoważnienia do kontroli, z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały przez Zespół kontrolny – wyznaczony z Wydziału Ochrony Informacji [REDAKTOWANE] Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, w składzie:

kierownik zespołu kontrolnego:

– mjr SG Piotr WOJDAN, Kierownik Sekcji Ochrony Informacji WOI NoOSG, posiadający upoważnienie Nr 23/OI/KT/16 z dnia 17 listopada 2016 r.

członek zespołu:

– mjr SG Ewelina MAKAREWICZ, Kierownik Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 24/OI/KT/16 z dnia 17 listopada 2016 r.;

– kpt. SG Magdalena KORYTKOWSKA, Kierownik Sekcji Postępowań Sprawdzających Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 25/OI/KT/16 z dnia 17 listopada 2016 r.;

– chor. szt. SG Beata ŚMIEJAN, Specjalista Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 26/OI/KT/16 z dnia 17 listopada 2016 r.

– chor. SG Robert MAĆKOWIAK Specjalista Sekcji Ochrony Informacji, p.o. Kierownik Sekcji Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 27/OI/KT/16 z dnia 17 listopada 2016 r.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem dni przerw w kontroli:

Kontrola została przeprowadzona w dniach: 21.11.2016r. - 13.01.2017 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

Dokonanie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w tym włączonych do t.e.o. poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych znajdujących się w kancelarii tajnej SOD WOI, za okres objęty kontrolą tj. od 01.01.2014 r. do 31.12.2015 r. oraz dokumentów niepodsztych do akt za lata ubiegłe, a znajdujących się u wykonawców merytorycznych posiadających dokumentację niejawną.

Kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kontrola materiałów niejawnych wytworzonych za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2015 r., w tym przestrzegania zasad ich przetwarzania przez wykonawców merytorycznych.

Użyte w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym określenia oznaczają:

- Ustawa OIN - Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016.1167 j.t.);
- Zarządzenia nr 53 KGSG - Zarządzenie Nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego (Dz. Urz. KGSG z 2011 r. Nr 17 poz. 56 z późn. zm);
- Decyzja 4/A/14 - Decyzja Nr 4/A/14 Komendanta NoOSG z dnia 9 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia do działalności służbowej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej;
- RWD - Rejestr Wydanych Dokumentów.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

W oparciu o przyjęte kryteria ocen zawartych w Programie Kontroli Nr 11235/16 z dnia 18.11.2016 r. Zespół kontrolny ocenia pozytywne z uchybieniami stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie przetwarzania informacji niejawnych przez wykonawców merytorycznych Wydziału [REDAKTOWANE]

W ramach czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia u osób, które posiadają dokumenty niejawne poświadczeń bezpieczeństwa oraz zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, w celu ustalenia czy funkcjonariusze/pracownicy posiadają właściwe uprawnienia dopuszczające ich do informacji niejawnych zawartych w udostępnianych dokumentach. Nie stwierdzono żadnego przypadku udostępnienia dokumentów niejawnych osobom nieuprawnionym.

Dokonano sprawdzenia sposobu pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń służbowych oraz szaf metalowych na akta w których są przechowywane informacje niejawne - nie stwierdzono nieprawidłowości. Dobór środków bezpieczeństwa jest odpowiedni dla klauzuli tajności dokumentów niejawnych przechowywanych w pomieszczeniach kontrolowanego wydziału.

Czynności kontrolne u osób, które pobrały za podpisem z kancelarii tajnej dokumenty niejawne polegały na sprawdzeniu dokumentów niejawnych na podstawie sporządzonych przez personel kancelarii tajnej SOD WOI NoOSG „Wykazów”. Nie stwierdzono utraty kontroli nad dokumentami niejawnymi.

VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Zespół kontrolny stwierdził, iż nie wszyscy funkcjonariusze Wydziału [REDAKTOWANO] NoOSG, którzy prowadzą teczki stosują przepisy zawarte w Zarządzeniu Nr 53 KGSG.

Podczas kontroli stwierdzono uchybienia, które polegały na:

- podaniu przez wykonawcę błędnego numeru teczki w urzędzeniu ewidencyjnym z chwilą wpięcia dokumentów do t.e.o. – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO]
- nie poinformowaniu personelu kancelarii tajnej o fakcie włączenia dokumentu do teczki i odnotowania tego faktu w urzędzeniach ewidencyjnych – osoby odpowiedzialne: [REDAKTOWANO]

Nie zastosowano się do zapisów § 51 ust.1,3 i 5 Zarządzenia Nr 53 KGSG

1. Włączenie dokumentu do teczki [REDAKTOWANO] podlega niezwłocznemu odnotowaniu w urzędzeniu ewidencyjnym, w którym zarejestrowano ten dokument.

3. O włączeniu dokumentu do teczki, o której mowa w ust. 1, osoba odpowiedzialna za jej prowadzenie informuje pracownika kancelarii, podając numer ewidencyjny prowadzonej teczki.

5. Adnotację, o której mowa w ust. 4, potwierdza imieniem, nazwiskiem, podpisem oraz datą dokonania tej adnotacji osoba prowadząca teczkę;

- nie okazaniu podczas kontroli dokumentów niejawnych:

wch. PF-1265/15 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO]

NO-OŚ-Pf-452/DW/14 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO]

Kontrolerzy sprawdzili zapisy w urzędzeniach kancelaryjnych i stwierdzono, że nie podano numeru teczki, do której włączono dokumenty.

W dniu 30.12.2016 r., przedstawiono kontrolerom pismo z Archiwum SG w Szczecinie wch. 2703/VIII/16 (wych. KG-OI-345/VI/16) z informacją, potwierdzającą, że dokument wch. PF-1265/15 znajduje się w teczce o numerze 2619/15.

W dniu 13.01.2016 r. przedstawiono pismo z Archiwum SG w Szczecinie wch. Fax 128/VIII/17 (wych. KG-OI-18/VI/17) z informacją potwierdzającą, że dokument o nr NO-OŚ-Pf-452/DW/14 znajduje się w teczce o numerze 2623/15.

Nie zastosowano się do § 51 ust.1,3 i 5 Zarządzenia Nr 53 KGSG;

- nie dokonaniu wykreślenia numerów dokumentów ze spisu zawartości teczki, które zostały przeniesione do innej teczki – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO]

Nie zastosowano się do zapisów § 54 ust. 1 i 4 Zarządzenia Nr 53 KGSG 1. W przypadku konieczności przeniesienia części dokumentów lub pojedynczego dokumentu z teczki ewidencji operacyjnej do innej teczki, prowadząca tą teczkę osoba wykreśla odpowiednie pozycje ze spisu zawartości, wpisując jednocześnie datę przeniesienia i numer ewidencyjny teczki, do której je włączono i ust.4. Skreśleń i wpisów, dokonuje się czerwonym atramentem lub tuszem;

- braku informacji na spisie zawartości teczki (P/12/2015/15) o wpięciu dokumentów z innej teczki – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO]

Nie zastosowano się do § 53 ust.3 Zarządzenia Nr 53 KGSG3. Osoba włączająca dokumenty, umieszcza je w teczce i wypełnia spis zawartości, dokonując adnotacji o numerze teczki, z której je wyłączono.

- Okazaniu „protokół przekazania teczki (P/26/2016/15)”- jako dokument luźny nie wpięty do teczki, nie ujęty na spisie zawartości teczki, nie zatwierdzony przez przełożonego – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANO] Nie zastosowano się do zapisów § 53 ust. 3 i 4

Zarządzenia Nr 53 KGSG. 3. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu, zatwierdza go bezpośredni przełożony osoby przekazującej oraz osoby przyjmującej, a przechowywany jest w teczkach i ust. 4. Na podstawie protokołu, kancelaria dokonuje zmian w urządzeniach ewidencyjnych.

Wszystkie stwierdzone uchybienia zostały usunięte podczas trwania kontroli.

VII. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

Przedstawiając powyższą ocenę i uwagi, na podstawie art. 32 ust. 4 załącznika do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz.Urz. z dnia 05.06.2012 r. poz. 43), w celu uniknięcia w przyszłości ponownego wystąpienia uchybień opisanych w Rozdziale VI, polecam skierować w terminie uzgodnionym z Naczelnikiem Wydziału Ochrony Informacji NoOSG na szkolenie doskonalące dotyczące zasad obiegu dokumentów niejawnych funkcjonariuszy, którzy prowadzą te czki – odpowiedzialny Naczelnik Wydziału [REDAKTOWANE]

VIII. Termin złożenia informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia:

W terminie do 28 kwietnia 2017 r. Naczelnik Wydziału [REDAKTOWANE] poprzez Pełnomocnika Komendanta do spraw Ochrony Informacji Niejawnych złoży informację Komendantowi Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej o wykonaniu wskazanego powyżej zalecenia, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

IX. Zgodnie z art. 34 wyżej cytowanych wytycznych, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

X. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej RWD 452/5/13, pozycja 11, str.6.

Podpis zarządzającego kontrolę:

KOMENDANT
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej
pplk SG [REDAKTOWANE] SZCZACHOR

Sporządzono w 2 egzemplarzach:
Egz. Nr 1 – [REDAKTOWANE] NoOSG,
Egz. Nr 2 – ad acta WOI,
Sporz.: Zespół kontrolny,
Wyk.: Śmiejan, tel. 6662311,
07.03.2017 r.