

2017 -08- 08

Egz. Nr 4

Nr 110-01/3623/17
Krosno Odrzańskie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Podmiot kontrolowany:

Placówka Straży Granicznej w [REDAKTOWANE]
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, skr. Poczтовая 63, [REDAKTOWANE]
Komendantem Placówki Straży Granicznej w [REDAKTOWANE] jest ppłk SG Krzysztof Krawiec.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego:

- mjr SG Piotr Wojdan, p.o. Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji, Kierownik Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadający upoważnienie Nr 7/OI/KT/17 z dnia 24 maja 2017 r.

Członkowie zespołu:

- Magdalena Cieślik Specjalista, Kierownik Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 8/OI/KT/17 z dnia 24 maja 2017 r.

- Marta Kolanko starszy referent Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 9/OI/KT/17 z dnia 24 maja 2017 r.;

III. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 29.05.2017 r. do 02.06.2017r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Dokonanie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz sprawdzenie zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych, za okres objęty kontrolą tj. od 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r. oraz dokumentów niepodsztych do akt za lata ubiegłe, a znajdujących się:

1) w kancelarii ogólnej Placówki SG w [REDAKTOWANE] oraz u osób upoważnionych przez Pełnomocnika Komendanta do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, zwanego dalej „Pełnomocnikiem ochrony” do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentów zawierających informacje niejawne w zakresie określonym w upoważnieniu;

2) u wykonawców merytorycznych przechowujących w kancelarii ogólnej Placówki SG w [REDAKTOWANE] dokumenty niejawne w depozytach, które zostały im udostępnione na okres niezbędny do załatwienia sprawy związanej z dostępem do tych dokumentów;

3) u wykonawców merytorycznych, przechowujących dokumenty niejawne poza kancelarią ogólną placówki, w pomieszczeniach dla których został określony poziom zagrożeń oraz dobrano środki bezpieczeństwa fizycznego umożliwiające przetwarzanie informacji niejawnych do danej klauzuli;

Użyte w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym określenia oznaczają:

- Zarządzenie 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);
- Rozporządzenie PRM - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczenia materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności (Dz.U. z 2011 r., Nr 288, poz. 1692);
- 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 na rok 2017 Nr 5019/17 z dnia 25.05.2017 r. Zespół kontrolny ocenia pozytywnie z uchybieniami stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Placówce Straży Granicznej w [REDAKTOWANE]. Stwierdzone uchybienia wystąpiły w dwóch z badanych obszarach, przy czym miały wyłącznie charakter formalny i nie miały wpływu na stan ochrony informacji niejawnych.

Obsługę kancelarii w okresie objętym kontrolą prowadziły osoby posiadające upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych, stosowne poświadczenia bezpieczeństwa oraz zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych.

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę urządzeń ewidencyjnych wykorzystywanych w Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w [REDAKTOWANE] oraz sporządzonych wykazów i kopii kart RWD (dowód akta kontroli: poz. 4-37, str. 15-127).

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono niżej wymienione urządzenia ewidencyjne:

1. Rejestr teczek dokumentów niejawnych dzienników i ksiązek ewidencyjnych Rtdn Z-11/2004,
2. Rejestr Dzienników Ewidencyjnych i Teczek wg Rdet Nr NO-ŚO-12/13,
3. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji wchodzącej o klauzuli „poufne” i „zastrzeżone” wg Rdet NO-ŚO-Z-3/15,
4. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji wychodzącej o klauzuli „poufne” i „zastrzeżone” wg Rdet NO-ŚO-Z-4/15,
5. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji wchodzącej o klauzuli „poufne” i „zastrzeżone” wg Rdet NO-ŚO-Z-1/16,
6. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji wychodzącej o klauzuli „poufne” i „zastrzeżone” wg Rdet NO-ŚO-Z-2/16,
7. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji wchodzącej i wychodzącej o klauzuli „Tajne” wg Rdet NO-ŚO-Z-4/14,
8. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone”. Dokumenty własne, wg Rdet NO-ŚO-Z-5/15,
9. Dziennik Ewidencyjny dla korespondencji o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone”. Dokumenty własne, wg Rdet NO-ŚO-Z-3/16,
10. Rejestr Wydanych Przedmiotów, Rdet NO-ŚO-Z-8/14,
11. Dziennik Ewidencyjny decyzji, zarządzeń, rozporządzeń i wytycznych, Rdet NO-Śo-Z-3/14
12. Skorowidz rejestrów, wg Rtd 21/05,
13. Wykazy przesyłek nadanych,
14. Protokoły brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc”.

Zespół kontrolny nie wykazał uchybień lub nieprawidłowości w zakresie prowadzonej ewidencji w urządzeniach kancelaryjnych przez personel kancelarii ogólnej PSG w [REDAKTOWANE].

Zgodnie z Programem Kontroli dokonano sprawdzenia:

1. Czy stan faktyczny materiałów niejawnych jest zgodny ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych będących na stanie kancelarii ogólnej - nie stwierdzono uchybień;
 2. Czy funkcjonariusze/pracownicy przetwarzają (w szczególności wytwarzają, modyfikują, kopiuje, gromadzą, przechowują, przekazują lub udostępniają) dokumenty niejawne poza kancelarią zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych - stwierdzone uchybienia zostały opisane w rozdziale VI;
 3. Prowadzenie urządzeń ewidencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawdzenie:
 - ~~1) czy urządzenia ewidencyjne zostały zarejestrowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,~~
 - 2) czy wpisów w urządzeniu ewidencyjnym oraz ich zmian dokonuje osoba upoważniona,
 - 3) czy wpisy dokonywane są zgodnie z tytułami kolumn urządzeń ewidencyjnych, w kolejnych wierszach, natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie,
 - 4) czy w kolumnach „adnotacje” oraz „informacje uzupełniające/uwagi” pracownik kancelarii potwierdza swoim imieniem, nazwiskiem, podpisem oraz datą ich dokonania,
 - 5) czy wpisy w urządzeniach ewidencyjnych dokonywane są niebieskim lub czarnym atramentem lub tuszem,
 - 6) czy zmiany wpisów lub anulowanie pozycji w urządzeniach ewidencyjnych dokonuje się czerwonym atramentem lub tuszem poprzez:
 - skreślenie jedną poziomą linią pierwotnego zapisu,
 - naniesienie w marę możliwości powyżej poprawnego wpisu,
 - podanie przyczyny zmiany pierwotnego wpisu lub anulowania pozycji oraz daty jej dokonania,
 - 7) potwierdzenia, zmiany lub anulowania pozycji imieniem, nazwiskiem oraz podpisem osoby, która je dokonała,
 - 8) czy dokonywana jest numeracja wpisów w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z § 35 Zarządzenia nr 53 KGSG,
 - 9) czy w urządzeniach ewidencyjnych, kończąc ewidencję w danym roku kalendarzowym dokonuje się podkreślenia trwałym środkiem piszącym koloru czerwonego i nanosi adnotację o treści „Rok ... zakończono na pozycji ...”, pod którą umieszcza się imię i nazwisko i podpis osoby dokonującej tej adnotacji oraz datę jej dokonania,
 - 10) czy urządzenia ewidencyjne zostały oznaczone klauzulami tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) czy dokonano właściwych adnotacji w urządzeniach ewidencyjnych w przypadku rejestracji dokumentu oznaczonego adnotacją: „pilne”, „bardzo pilne” oraz „do rąk własnych”;
 - 12) czy są dokonywane wpisy w zakresie ujmowania dokumentów na inną ewidencję.
- W całym zagadnieniu - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości;

4. Sprawdzono, czy personel kancelarii dokonuje zgodnych wpisów w dziennikach ewidencyjnych odnośnie zdejmowania ze stanu dokumentów niejawnych ujętych na Protokołach brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc” o numerach:
 - 87/AZ/15 zniszczono 328 pozycji w dniu 09.11.2015 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 10,
 - 36/AZ/15 zniszczono 650 pozycji w dniu 22.06.2015 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 119 (urządzenia ewidencyjne dokumentów zaewidencjonowanych do poz. 119 zdano do Archiwum),
 - 30/AZ/16 zniszczono 2 pozycje w dniu 15.04.2016 r.,
 - 31/AZ/16 zniszczono 405 pozycji w dniu 15.04.2016 r., sprawdzono co 20 pozycję rozpoczynając od poz. 39 (urządzenia ewidencyjne dokumentów zaewidencjonowanych do poz. 39 zdano do Archiwum)

- 21/AZ/17 zniszczono 559 pozycji w dniu 31.01.2017 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 31,
 - 13/AZ/17 zniszczono 19 pozycji w dniu 31.01.2017 r.,
- W kontrolowanym zagadnieniu - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości;

4. Sprawdzono czy personel kancelarii:

- przekazuje/wydaje dokumenty niejawne funkcjonariuszom/pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami – stwierdzone uchybienia zostały opisane w rozdziale VI,
 - dokonuje zmian i znoszenia klauzuli tajności materiałom zgodnie z obowiązującymi przepisami - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości;

5. Sprawdzono, czy personel kancelarii dokonuje w urządzeniach ewidencyjnych, w pozycjach rejestracji zniszczonych dokumentów, dokonano adnotacji zawierającej informacje dotyczące numeru protokołu brakowania, pozycji i daty - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości;

6. Sprawdzono, czy w Placówce jest aktualna i zgodna z obowiązującymi przepisami dokumentacja dotycząca ochrony fizycznej oraz czy zapisy ujęte w dokumentacji są realizowane - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości;

7. Sprawdzono na wybranych stanowiskach teleinformatycznych nieposiadających akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego czy doszło do nieuprawnionego przetwarzania informacji niejawnych - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

Ustalono, iż Personel Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w [REDAKTOWANE] wydawał dokumenty niejawne osobom poddanym kontroli na podstawie aktualnych zaświadczeń o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ważnych poświadczeń bezpieczeństwa odpowiednich do klauzuli tajności posiadanych dokumentów. Każdorazowe przekazanie dokumentu niejawnego innemu użytkownikowi odnotowane było w urządzeniach ewidencyjnych.

Zespół kontrolny nie dokonał sprawdzenia dokumentów niejawnych włączonych do teczek ewidencji operacyjnej wskazanych w wykazie stanowiącym załącznik do wykazu akt kontroli poz. 6 str. 22-23, bowiem zostały przekazane do Archiwum Straży Granicznej.

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

Na podstawie sporządzanego przez personel kancelarii „Wykazu dokumentów/materiałów niezarchiwizowanych (niepodszytych) do teczek akt, pobranych przez [REDAKTOWANE] za podpisem w urządzeniach kancelaryjnych do dnia 31.12.2016 r. w tym włączonych od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r. do teczek ewidencji operacyjnej (t.e.o.)” dokonano sprawdzenia dokumentów niejawnych (dowód akta kontroli poz.33, str. 80-96).

Czynności kontrolne wykazały, iż [REDAKTOWANE] nie może okazać dokumentów o numerach NO-ŚO-Pf-118/DW/16, NO-ŚO-Pf-120/DW/16, NO-ŚO-Pf-307/DW/16, Pf-196/16, Z-473/16 oraz PF-512/16.

W wyniku podjętych działań ustalono, że dokumenty:

- NO-ŚO-Pf-118/DW/16, NO-ŚO-Pf-120/DW/16, PF-512/16, Pf-196/16 oraz Z-473/16 znajdują się w t.e.o. nr P/167/2016/15 przekazanej do Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej,

- NO-ŚO-Pf-307/DW/16 znajduje się w tezcze P/176/2016/15 będącej w dyspozycji Departamentu Bezpieczeństwa MSWiA (dowód akta kontroli poz. 35, str. 100-102).

[REDAKTOWANE] nie podał w kancelarii numeru teczki do której włączył dokumenty czym nie zrealizował zapisów zawartych w § 51 ust.1,3 i 5 Zarządzenia Nr 53 KGSG.

1. Włączenie dokumentu do teczki ewidencji operacyjnej, podlega niezwłocznemu odnotowaniu w urządzeniu 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.

Podczas kontroli uzupełniono wpisy w dziennikach ewidencyjnych.

W czasie kontroli pan [REDAKTOWANO] nieobecny był w służbie. Komendant placówki w dniu 31.05.2017r. zgodnie z § 72 Zarządzenia Nr 53 KGSG powołał komisję, która przedstawiła dokumenty ww. osoby do kontroli. Na podstawie sporządzanego przez personel kancelarii „Wykazu dokumentów/materiałów niezarchiwizowanych (niepodszytych) do teczek akt, pobranych przez [REDAKTOWANO] za podpisem w urządzeniach kancelaryjnych do dnia 31.12.2016 r. w tym włączonych od dnia 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r. do teczek ewidencji operacyjnej (t.e.o.)” dokonano sprawdzenia dokumentów niejawnych (dowód akta kontroli poz. 22, str. 50-53).

Stwierdzono:

- na dokumencie niejawnym o nr wch. PF-627/16 - brak dekretacji na ww. funkcjonariusza.
- na dokumentach niejawnych o nr NO-ŚO-PF-299/DW/16, NO-ŚO-PF-300/DW/16, NO-ŚO-PF-301/DW/16, NO-ŚO-PF-302/DW/16 - brak imienia i nazwiska lub oznaczenia wskazującego wykonawcę.

Nie zastosowano się do przepisów zawartych w § 5 ust.1 pkt 3 lit. i Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczenia materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności.

Czynności kontrolne wykazały, iż w kilku przypadkach pracownicy kancelarii ogólnej PSG w [REDAKTOWANO] wydali funkcjonariuszom dokumenty niejawne bez dekretacji (dowód akta kontroli poz.17, str.37; poz.22, str.50-53; poz.31, str.74-75; poz.36, str.103-107). Nie zastosowano się do przepisu w § 49 ust.1 Zarządzenia Nr 53 KGSG. Pracownik kancelarii przekazuje dokumenty funkcjonariuszom lub pracownikom, na podstawie dekretacji adresata. Dekretacje uzupełniono w toku kontroli.

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

Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092), w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń sporządza się wystąpienie pokontrolne obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Komendant Placówki Straży Granicznej w [REDAKTOWANO] pismem Fax NO-ŚO/1373/17 z dnia 31.07.2017 r. poinformował, iż nie wnosi zastrzeżeń do „Projektu Wystąpienia Pokontrolnego”.

Zespół Kontrolny przedstawiając powyższą ocenę i uwagi, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt. 1 cytowanej wyżej ustawy, wnosi o realizację niżej wymienionych zaleceń w celu uniknięcia w przyszłości stwierdzonych uchybień.

Polecam Komendantowi Placówki SG w [REDAKTOWANO]:

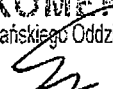
1. Omówić stwierdzone uchybienia w toku odprawy służbowej z podległą kadrą kierowniczą i personelem kancelarii ogólnej.
2. Zobowiązać kierownika Grupy Operacyjno – Śledczej do zwiększonego nadzoru nad przestrzeganiem przez funkcjonariuszy, którzy prowadzą teczkę, zapisów ujętych w rozdziale 6 „Szczególne zasady obiegu dokumentów włączanych do teczek spraw ewidencji operacyjnej” Zarządzenia nr 53 KGSG.
3. Spowodować usunięcie uchybień opisanych w pkt. VI „Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych”.

O realizacji i podjętych działaniach zameldować do dnia 29 września 2017 r.

VIII. Zgodnie z art. 48 wyżej cytowanej ustawy od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Placówki Straży Granicznej w [REDACTED] wg Rtd 4/13, RWD 108 poz.41.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

KOMENDANT
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

płk SG Jacek SZCZĄCHOR

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 2 – ad acta;
Sporz. : zespół kontrolny;
Wyk.: Wojdan, tel. 666 2106;
04.08.2017 r.