

17-11-2017

Egz. Nr 2...

Nr 10:01/54AD/17
Krosno Odrzańskie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Podmiot kontrolowany:

Placówka Straży Granicznej w [REDAKTOWANE],
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, [REDAKTOWANE]
Komendantem Placówki Straży Granicznej [REDAKTOWANE] jest ppłk SG Andrzej TORBICZ.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego:

- mjr SG Piotr Wojdan, Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadający upoważnienie Nr 15/OI/KT/17 z dnia 19 września 2017 r.

Członkowie zespołu:

- chor. szt. SG Beata Śmiejan Specjalista Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 16/OI/KT/17 z dnia 19 września 2017 r.

- Magdalena Cieślik Specjalista, Kierownik Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 17/OI/KT/17 z dnia 19 września 2017 r.

III. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 02.10.2017 r. do 06.10.2017r.

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 01.01.2014 r. do 31.12.2016 r. oraz dokumentów niepodszytych 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 projekcie wystąpienia pokontrolnego 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);
- 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 9175/17 z dnia 19.09.2017 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 trzech 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, dzienników i książek ewidencyjnych Wg Rtdn 21/09,
2. Ewidencja Główna. Rejestr Dzienników Ewidencyjnych i Teczek Wg Rdet Nr NO-[REDAKTOWANE]-6/13,
3. Rejestr Wydanych Przedmiotów Wg Rtdn NO-[REDAKTOWANE]-12/14,
4. Skorowidz rejestrów, RWD wg Rtd 1/09,
5. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne” wchodzące Wg Rtdn Z-5/09,
6. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” wchodzące Wg Rtdn Z-7/09,
7. Dziennik korespondencji wchodzącej aktów normatywnych Wg Rtdn Pf-16/09,
8. Ewidencja Główna. Dziennik ewidencji informatycznych nośników danych Wg Rtdn Z-18/09,
9. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne” wchodzące Wg Rtdn Z-15/10,
10. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” wchodzące Wg Rtdn Z-23/10,
11. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” wchodzące Wg Rtdn NO-[REDAKTOWANE]-Z-25/11,
12. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” wychodzące Wg Rtdn NO-[REDAKTOWANE]-Z-26/11,
13. Dziennik Korespondencji Dokumentów własnych Wg Rtdn NO-ZO-Z-28/11,
14. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” wchodzące Wg Rtdn Z-3/13,
15. Dziennik Korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” Wg Rdet Z-1/14,
16. Dziennik ewidencji aktów normatywnych Wg Rdet Z-10/14,
17. Dziennik Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” i „tajne” Wg Rdet Z-5/14,

18. Dziennik Korespondencji dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” Wg Rdet Z-2/14,
19. Dziennik Korespondencji dokumentów własnych Wg Rdet Z-3/14,
20. Rejestr wydanych przedmiotów Wg Rdet NO-12/14,
21. Dziennik Korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” Wg Rdet Z-5/15,
22. Dziennik Korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” Wg Rdet Z-7/16,
23. Wykazy przesyłek nadanych,
24. Protokoły brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc”.

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

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 - stan zgodny;
 2. Czy funkcjonariusze/pracownicy przetwarzają (w szczególności wytwarzają, modyfikują, kopiują, 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 wpisy 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) potwierdzenie zmiany lub anulowania pozycji imieniem, nazwiskiem oraz podpisem osoby, która je dokonała,
 - 8) sprawdzenie 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:

- 28/AZ/14 zniszczono 355 pozycji w dniu 15.05.2014 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 10,
- 110/AZ/14 zniszczono 565 pozycji w dniu 09.02.2015 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 10,
- 34/AZ/15 zniszczono 233 pozycje w dniu 16.06.2015 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 10,
- 81/AZ/15 zniszczono 365 pozycji w dniu 16.11.2015 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz. 10,
- 8/AZ/16 zniszczono 271 pozycji w dniu 12.04.2016 r., sprawdzono co 10 pozycję rozpoczynając od poz.10,

W kontrolowanym zagadnieniu - nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

5. 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 materiałem zgodnie z obowiązującymi przepisami - 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 - stwierdzone uchybienia zostały opisane w rozdziale VI.

7. Sprawdzono, na wybranych stanowiskach teleinformatycznych nie posiadających 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.

Zespół kontrolny nie dokonał sprawdzenia dokumentów niejawnych włączonych do teczek ewidencji operacyjnej wykazanych na „ wykazie...” (dowód akta kontroli poz. 29 str. 57-59), 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 urzędzeniach kancelaryjnych do dnia 31.12.2016 r. w tym włączonych od dnia 01.01.2014 r. do 31.12.2016 r. do teczek ewidencji operacyjnej (t.e.o.)” dokonano sprawdzenia dokumentów niejawnych (dowód akta kontroli poz. 44, str. 112-118).

Czynności kontrolne wykazały, iż [REDAKTOWANE] nie może okazać do kontroli dokumentu niejawnego o numerze [REDAKTOWANE]

W wyniku podjętych działań ustalono:

- z zapisów z dziennika ewidencyjnego wg Rdet [REDAKTOWANE] ww. dokument został pobrany za podpisem w dniu 25.01.2016 r. przez [REDAKTOWANE] i włączony do teczki o numerze 1531/15,
- na podstawie karty RWD Nr 23 poz. 1/2015 numer teczki [REDAKTOWANE] w dniu 21.11.2016 został przerejestrowany (zmieniony) na numer [REDAKTOWANE] (dowód akta kontroli poz. 45, str. 119-120).

• dokonano sprawdzenia czy dokument o nr [REDAKTOWANO] został ujęty na spis zawartości teczki [REDAKTOWANO] – nie stwierdzono takiego wpisu.

Ww. funkcjonariusz nie zastosował się do przepisu w § 51 ust. 2 Zarządzenia Nr 53 KGSG *Włączenie dokumentu do teczki, polega na umieszczeniu dokumentu w teczce i wyszczególnieniu go w spisie zawartości.*

W związku z powyższym zespół kontrolny zadał zapytanie o pisemne wyjaśnienie dla [REDAKTOWANO] dot. nie okazania dokumentu o numerze [REDAKTOWANO].

Uzyskano odpowiedź od ww. funkcjonariusza i pismo z Archiwum SG potwierdzające, że przedmiotowy dokument znajduje się w SEO [REDAKTOWANO] tom 4 na 198 karcie, która została przesłana za spisem akt przekazanych nr 11799 w dniu 06.12.2016 r. do Archiwum Straży Granicznej (dowód akta kontroli poz. 47, str. 122; poz. 48, str. 123-124).

Czynności kontrolne wykazały, iż pracownik kancelarii ogólnej PSG w [REDAKTOWANO] wydał bez dekretacji kilkanaście dokumentów niejawnym funkcjonariuszom: [REDAKTOWANO] oraz [REDAKTOWANO] (dowód akta kontroli: poz. 32, str. 78-88; poz. 36, str. 93-95).

Nie zastosowano się do § 49 ust.1 Zarządzenia Nr 53 KGSG. *Pracownik kancelarii przekazuje dokumenty funkcjonariuszom lub pracownikom na podstawie dekretacji adresata.*

Zespół kontrolny zadał zapytanie o pisemne wyjaśnienie dla Kierownika kancelarii ogólnej placówki dot. wydania dokumentów bez dekretacji oraz zapytania dla osób, którym wydano dokumenty (dowód akta kontroli poz. 40, str. 99).

Kierownik kancelarii ogólnej placówki pani [REDAKTOWANO] wyjaśniła, iż dokumenty zostały wydane na ustne polecenie Zastępcy Komendanta dla wykonawców prowadzących sprawy, celem sprawnego i efektywnego prowadzenia działań. (dowód akta kontroli poz. 41, str. 100).

[REDAKTOWANO] oraz [REDAKTOWANO] w swoich oświadczeniach wyjaśnili, że przedmiotowe dokumenty zostały pobrane na polecenie przełożonego - Zastępcy Komendanta, a treść zawarta w tych dokumentach dotyczyła prowadzonych przez nich spraw.

Zespół kontrolny stwierdził, iż „Instrukcja ochrony obiektu Placówki Straży Granicznej w [REDAKTOWANO], RWD 39 poz. 4, stanowiąca część dokumentacji dotyczącej ochrony fizycznej w placówce nie została opracowana w oparciu o zapisy Decyzji nr 208 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 grudnia 2011 w sprawie ochrony obiektów oraz organizacji służby ochrony w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z dnia 2 grudnia 2011 r.).

VII. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrowanego:

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] poinformował pismem wchodzącym Fax NO-/601/17 z dnia 10.11.2017 r., że 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 [REDACTED]

1. Omówić stwierdzone uchybienia w toku odprawy służbowej z podległą kadrami kierowniczą i personelem kancelarii ogólnej.
2. Zobowiązać kierownika Grupy Operacyjno-Śledczej do zwiększenia nadzoru nad przestrzeganiem zapisów ujętych w rozdziale 6 „Szczególne zasady obiegu dokumentów włączanych do teczek spraw ewidencji operacyjnej” Zarządzenia nr 53 KGSG przez funkcjonariuszy, którzy prowadzą te czki.
3. Opracować do dnia 31.01.2018 r. „Instrukcję ochrony obiektu Placówki Straży Granicznej [REDACTED]” w oparciu o Decyzję nr 208 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 grudnia 2011 w sprawie ochrony obiektów oraz organizacji służby ochrony w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z dnia 2 grudnia 2011 r.).
4. Zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej do dnia 16.02.2018 r. złożyć meldunek Komendantowi Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Placówki Straży Granicznej w [REDACTED] wg RWD 10/VI/poz. 221/13.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

[REDACTED]

KOMENDANT
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej
.....
gen. bryg. SB Wojciech SKOWRONEK

Sporządzono w 2 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 - [REDACTED]

Egz. Nr 2 - ad acta WOI,

Sporz.: Zespół kontrolny,

Wyk.: Śmiejan, tel. 6662106,

16.11.2017 r.