

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

### I. Podmiot kontrolowany:

Placówka Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp.,  
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej,  
ul. Strażacka 36a,  
66-400 Gorzów Wlkp.,

Komendantem Placówki Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp. za okres kontrolowany jest ppłk SG Krzysztof Słowik.

### II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

*Kierownik zespołu kontrolnego:*

mjr SG Piotr Wojdan, Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadający upoważnienie Nr 19/OI/KT/21 z dnia 26.05.2021r.

*Członkowie zespołu:*

- por. SG Katarzyna Krocak-Nykiel, Kierownik Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 20/OI/KT/21 z dnia 26.05.2021r.
- osoba nie brała udziału w kontroli.
- st. chor. szt. SG Beata Śmiejan, Specjalista Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 21/OI/KT/21 z dnia 26.05.2021r.
- Agnieszka Podolska, Starszy Technik Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji NoOSG, posiadająca upoważnienie Nr 22/OI/KT/21 z dnia 26.05.2021r.

**III. Kontrola została przeprowadzona w dniach** od 27.05.2021r. do 01.06.2021r. z przerwą w dniu 28.05.2021r.

### IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Dokonanie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
2. Sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Sprawdzenie zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych, za okres objęty kontrolą tj. od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r. oraz dokumentów niepodsztych do akt za lata ubiegłe.
4. Sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kontrola materiałów niejawnych wytworzonych w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r., w tym przestrzegania zasad ich wytwarzania, ewidencjonowania, przechowywania oraz zabezpieczania przez wykonawców merytorycznych Placówki SG w Gorzowie Wlkp.

Użyte w przedmiotowym projekcie wystąpienia pokontrolnego określenie oznacza:

- 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).

- Fax KG-OI-69/III/11 z dnia 25.01.2011r. - Pismo Pełnomocnika Komendanta Głównego Straży Granicznej do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Fax KG-OI-69/III/11 z dnia 25.01.2011r.

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

W oparciu o przyjęte kryteria ocen zawartych w Programie Kontroli NO-OI-II.0910.4.2021 z dnia 24.05.2021r. Zespół kontrolny ocenia pozytywnie stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Placówce Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp.

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę urządzeń ewidencyjnych wykorzystywanych w Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp. oraz sporządzonych przez personel kancelarii wykazów oraz kopii kart RWD, na których wyszczególnione zostały dokumenty niejawne oraz wskazane osoby, które pobrały je z kancelarii (dowód akta kontroli: poz.7-27, str.39-99).

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 (dowód akta kontroli: poz. 5-6, str. 30-38).

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono niżej wymienione urządzenia ewidencyjne:

1. Rejestr Dzienników Ewidencyjnych i Teczek PSG w Gorzowie Wlkp. wg Rdet NO-OI-99/13.
2. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-3/18.
3. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-1/18.
4. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania „dokumentów własnych” oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-2/18.
5. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-2/19.
6. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-1/19.
7. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania „dokumentów własnych” oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-3/19.
8. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-3/20.
9. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-1/20.
10. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania „dokumentów własnych” oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, Rdet NO-GW-Z-2/20.
11. Dziennik Ewidencyjny służący do ewidencjonowania dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą „tajne”, Rdet NO-GW-Z-4/18.
12. Rejestr Wydanych Przedmiotów Rdet NO-GW-Z-12/15.
13. Dziennik Ewidencji Aktów Normatywnych Rdet NO-GW-Z-4/13.
14. Wykaz depozytów RWD Nr 1 NO-GW-8/13.
15. Kartoteka wydanych dokumentów w skład której wchodzi:
  - skorowidz rejestrów, wg Rtd Nr 18/15,
  - rejestr wydanych dokumentów (karta), zwany dalej RWD.
16. Wykazy przesyłek nadanych z lat 2018-2020.

Zespół kontrolny nie miał uwag do prowadzonej przez personel kancelarii ogólnej Placówki SG w Gorzowie Wlkp. ewidencji w wskazanych poniżej urządzeniach kancelaryjnych:

1. Dziennik Ewidencyjny dokumentów wchodzących Tajne, Wg Rdet NO-GW-Z-4/18.
2. Dziennik Ewidencyjny dokumentów wychodzących „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW-Z-3/20,
3. Dziennik Ewidencyjny dokumentów wychodzących „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW-Z-2/19,
4. Dziennik Ewidencyjny dokumentów własnych „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW-Z-3/19,
5. Dziennik Ewidencyjny dokumentów wychodzące „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW-Z-3/18,
6. Dziennik Ewidencyjny dokumentów Własnych „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW-Z-2/18,
7. Rejestr Dzienników Ewidencji i Teczek, Wg NO-OI-99/13,
8. Dziennik Ewidencyjny Aktów Normatywnych, Wg Rdet NO-GW-Z-4/13,
9. Rejestr Wydanych Przedmiotów, Wg Rdet NO-GW-Z-12/15,
10. Skorowidz rejestrów, Wg Rtd Nr 18/15,
11. Wykaz depozytów, RWD 1-NO-GW/8/13.

Stwierdzone uchybienia dotyczące pozostałych dzienników ewidencyjnych są opisane w rozdziale VI.

Dokonano sprawdzenia czy personel kancelarii ogólnej placówki:

1. dokonuje zmian i znoszenia klauzuli tajności materiałom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. czy urządzenia ewidencyjne zostały zarejestrowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. czy wpisów w urządzeniu ewidencyjnym oraz ich zmian dokonuje osoba upoważniona,
  - 1) sprawdzenie czy wpisy dokonywane są zgodnie z tytułami kolumn urządzeń ewidencyjnych, w kolejnych wierszach, natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie,
  - 2) sprawdzenie czy w kolumnach „Adnotacje” oraz „Informacje uzupełniające/uwagi” pracownik kancelarii potwierdza swoim imieniem, nazwiskiem, podpisem oraz datą ich dokonania,
  - 3) sprawdzenie czy wpisów w urządzeniach ewidencyjnych dokonywane są niebieskim lub czarnym atramentem lub tuszem,
  - 4) sprawdzenie 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,
  - 5) potwierdzenie zmiany lub anulowania pozycji imieniem, nazwiskiem oraz podpisem osoby, która je dokonała,
  - 6) czy dokonywana jest numeracja wpisów w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z § 35 Zarządzenia nr 53 KGSG,
  - 7) 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,

- 8) czy urządzenia ewidencyjne zostały oznaczone klauzulami tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W całym zagadnieniu nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

Sprawdzono zapisy w dziennikach ewidencyjnych odnośnie zdejmowania ze stanu dokumentów niejawnych ujętych na protokołach brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc” o numerach:

112/AZ/19 zniszczono 183 pozycji - nie stwierdzono uwag,

31/AZ/20 zniszczono 37 pozycji - nie stwierdzono uwag,

12/AZ/21 zniszczono 116 pozycji - nie stwierdzono uwag.

Kontrolerzy porównali zapisy w dziennikach ewidencyjnych w kol. 16 „... poz. wykazu przesylek nadanych ...” z „Wykazami przesylek nadanych” za lata 2018-2020:

Rok 2018 sprawdzono 33 wykazów - 38 pozycji, nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

Rok 2019 sprawdzono 25 wykazów - 27 pozycji, nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

Rok 2020 sprawdzono 21 wykazów - 26 pozycji, nie stwierdzono uchybień lub nieprawidłowości.

Ustalono, iż Personel Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp. wydawał dokumenty niejawne funkcjonariuszom/pracownikom placówki na podstawie pisemnej dekretacji, 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. Nie stwierdzono przypadków udostępnienia informacji niejawnych osobie do tego nieuprawnionej.

Kontrolerzy stwierdzili zgodność stanu faktycznego dokumentów niejawnych ze stanem ewidencyjnym.

Kontrolerzy dokonali sprawdzenia kart zapoznania, które były założone dla dokumentów niejawnych o klauzuli „tajne”, w celu odnotowania faktu zapoznania się przez osobę uprawnioną. Stwierdzono, że wszystkie osoby wpisane na kartach zapoznania posiadały odpowiednie poświadczenia bezpieczeństwa (dowód akta kontroli: poz.9, str. 42-48).

W trakcie kontroli ustalono, że funkcjonariusze/pracownicy przetwarzają w szczególności wytwarzają, modyfikują, kopiują, gromadzą, przechowują, przekazują lub udostępniają dokumenty niejawne poza kancelarią zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zespół kontrolny nie dokonał sprawdzenia dokumentów niejawnych włączonych do teczek ewidencji operacyjnej prowadzonych w latach 2018-2020, wykazanych na „Wykazie teczek prowadzonych w placówce, a które zostały wysłane do innych komórek/jednostek organizacyjnych” ponieważ zostały wysłane do Komendy Oddziału lub przekazane do Archiwum Straży Granicznej (dowód akta kontroli: poz.14, str.60).

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

Czynności kontrolne Zespołu Kontrolnego w zakresie prowadzonej ewidencji w urządzeniach kancelaryjnych przez personel kancelarii ogólnej Placówki SG w Gorzowie Wlkp. wykazały, że:

1. w Dzienniku Ewidencyjnym Dokumentów Własnych „Poufne”, „Zastrzeżone”,

Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] w poz. Z-116/20 i poz. Z-117/20 w kolumnie nr 18 „Informacje uzupełniające/Uwagi (np. symbol klasyfikacyjny wykazu akt)” wpisano RWD Nr 5, wpis ten został potwierdzony podpisem przez funkcjonariusza pełniącego służbę Kierownika Zmiany i jednocześnie operatora stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE], któremu wydano na kartę RWD [REDAKTOWANE] w poz.9/20 dokument o nr [REDAKTOWANE] i w poz.10/20 dokument o nr [REDAKTOWANE].

Podpisu w kolumnie nr 18 powinien dokonać pracownik kancelarii.

2. w Dzienniku Ewidencyjny Dokumentów wchodzących „Poufne”, „Zastrzeżone”, Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] w poz.Z-34/20, poz.Z-43/20, poz.Z-79/20 i poz.Pf-82/20 pracownik kancelarii w kolumnie nr 18 „Informacje uzupełniające/Uwagi (np. symbol klasyfikacyjny wykazu akt)” dokonał wpisu numery kart RWD 3, wpis ten został potwierdzony podpisem przez funkcjonariusza pełniącego służbę Kierownika Zmiany, któremu wydano na kartę RWD Nr 3 w poz.2/20 dokument wch.Z-34/20, poz.3/20 dokument wch.Z-43/20, poz.4/20 dokument wch.Z-79/20 i w poz.5/20 dokument wch.Pf-82/20.

Podpisu w kolumnie nr 18 powinien dokonać pracownik kancelarii.

Za powyższe uchybienia stwierdzone w dziennikach ewidencyjnych: Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] i Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] odpowiedzialny jest personel kancelarii ogólnej, który nie zastosował się do zapisów § 25 ust 9 Zarządzenia nr 53 KGSG Dokumenty przekazywane dla służb dyżurnych wydaje się na kartę RWD założoną dla danej służby dyżurnej” oraz § 33 ust. 3. Wpisy, o których mowa w § 32, umieszczane w kolumnach: „Adnotacje” oraz „Informacje uzupełniające/Uwagi” pracownik kancelarii potwierdza swoim imieniem, nazwiskiem, podpisem oraz datą ich dokonania

Podczas kontroli dokonano uzupełnienia podpisów przez personel kancelarii ogólnej w ww. dziennikach ewidencyjnych.

3. w Dzienniku Ewidencyjnym, Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] w niżej podanych pozycjach zarejestrowanych w kolumnie nr 14 „Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby pobierającej dokument”, stwierdzono brak potwierdzenia odbioru dokumentu. Natomiast w kolumnie nr 17 „o wybrakowaniu lub przekazaniu do archiwum” pojawił się zapis w postaci numerów protokołów zniszczenia. Z zapisów tych wynika, że nie można ustalić osoby, która pobrała i zapoznała się z dokumentem oraz zakwalifikowała dokument do zniszczenia:

- poz.Z-1/20 - protokół brakowania nr 31/AZ/20 poz. 31,
- poz.Z-14/20 - protokół brakowania nr 31/AZ/20 poz. 35,
- poz.Z-20/20 - protokół brakowania nr 31/AZ/20 poz. 36,
- poz.Z-23/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 68,
- poz.Z-27/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 71,
- poz.Z-32/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 73,
- poz.Z-45/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 77,
- poz.Z-55/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 84,
- poz.Z-61/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 87,
- poz.Z-69/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 93,
- poz.Z-74/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 99,
- poz.Z-81/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 103,
- poz.Z-84/20 - protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 104.

4. w Dzienniku Ewidencyjnym Dokumentów wchodzących „Poufne”, „Zastrzeżone” Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] w niżej podanych pozycjach zarejestrowanych stwierdzono, w kolumnie nr 14 „Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby pobierającej dokument”, brak potwierdzenia odbioru dokumentu. Natomiast w kolumnie nr 17 „o wybrakowaniu lub przekazaniu do archiwum” pojawił się zapis w postaci numerów protokołów zniszczenia. Z zapisów tych wynika że nie można ustalić osoby która pobrała i zapoznała

się z dokumentem oraz zakwalifikowała dokument do zniszczenia:

- poz. Z-59/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 131,
- poz. Z-60/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 132,
- poz. Z-65/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 134,
- poz. Z-97/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 160,
- poz. Z-107/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 164,
- poz. Z-118/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 166,
- poz. Z-132/19 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 172,
- poz. Z-144/19 - protokół brakowania nr 31/AZ/19 poz. 25,
- poz. Z-152/19 - protokół brakowania nr 31/AZ/19 poz. 28.

Za powyższe uchybienia stwierdzone w dziennikach ewidencyjnych: Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] i w Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] odpowiedzialny jest personel kancelarii ogólnej, który nie zastosował się do zapisów polecenia wynikającego z Faxu KG-OI-69/III/11 z dnia 25.01.2011r., iż w dzienniku ewidencyjnym musi być widoczny obieg dokumentów.

4. w Dzienniku Ewidencyjnym Dokumentów wchodzące „Poufne”, „Zastrzeżone” Wg Rdet NO-GW- [REDAKTOWANE] w niżej podanych pozycjach zarejestrowanych w dzienniku ewidencyjnym w kolumnie nr 14 „Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby pobierającej dokument” stwierdzono nieprawidłowy wpis, polegający na wpisaniu przez pracownika kancelarii numeru karty RWD, natomiast w kolumnie nr 15 „potwierdzenie zwrotu dokumentu, (data i podpis)”, pracownik kancelarii potwierdził zwrot dokumentu:

- poz. Z-3/18 – RWD 3, poz.1/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 08.02.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz. 57,
- poz. Z-26/18 – RWD 3, poz.2/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 14.03.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz. 76,
- poz. Z-48/18 – RWD 3, poz.3/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 24.06.2020r., protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 21,
- poz. Z-54/18 – RWD 3, poz.4/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 24.06.2020r., protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 22,
- poz. Z-57/18 – RWD 3, poz.5/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 05.04.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz.100,
- poz. Z-78/18 – RWD 3, poz.7/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 02.05.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz.116,
- poz. Z-90/18 – RWD 3, poz.8/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 24.06.2020r., protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 23,
- poz. Z-94/18 – RWD 3, poz.10/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 24.06.2020r., protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 24,
- poz. Pf-98/18 – RWD 3, poz.11/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 24.06.2020r., protokół brakowania nr 12/AZ/21 poz. 25,
- poz. Z-108/18 – RWD 3, poz.12/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 25.09.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz. 138,
- poz. Z-114/18 – RWD 3, poz.13/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 26.06.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz.142,
- poz. Z-131/18 – RWD 3, poz.14/18, potwierdzenie zwrotu w dniu 25.09.2018r., protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz.156.

Za powyższe uchybienie odpowiedzialny jest personel kancelarii ogólnej, który nie zastosował się do § 32 Zarządzenia nr 53 KGSG wpisów w urzędzeniu ewidencyjnym oraz ich zmian dokonuje pracownik kancelarii, funkcjonariusz lub pracownik, któremu wydano je do prowadzenia.”

„ § 33 ustęp 1. Wpisy, o których mowa w § 32, dokonuje się czytelnie, zgodnie z tytułami

kolumn urzędzeń ewidencyjnych, w kolejnych wierszach, natomiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonania”.

Ponadto, w wyżej wymienionym dzienniku ewidencyjnym w niżej podanych pozycjach zarejestrowanych, w kolumnie nr 14 „Data, imię i nazwisko oraz podpis osoby pobierającej dokument” stwierdzono brak potwierdzenia odbioru dokumentu. Natomiast w kolumnie nr 17 „o wybrakowaniu lub przekazaniu do archiwum” pojawił się zapis w postaci numerów protokołów zniszczenia. Z zapisów tych wynika, że nie można ustalić osoby, która pobrała i zapoznała się z dokumentem oraz zakwalifikowała dokument do zniszczenia w:

- poz. Z-93/18 - protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz. 126,
- poz. Z-149/18 - protokół brakowania nr 110/AZ/18 poz. 169,
- poz. Z-159/18 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 57,
- poz. Z-162/18 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 60,
- poz. Z-184/18 - protokół brakowania nr 112/AZ/19 poz. 80.

Za powyższe uchybienie odpowiedzialny jest personel kancelarii ogólnej, który nie zastosował się do zapisów się do polecenia wynikającego z Faxu KG-OI-69/III/11 z dnia 25.01.2011r., iż w dzienniku ewidencyjnym musi być widoczny obieg dokumentów.

Czynności kontrolne u wykonawców merytorycznych.

Na podstawie „Wykazu dokumentów/materiałów niezarchiwizowanych (niepodszytych) do teczek akt, pobranych przez [REDAKTOWANE] za podpisem w urzędzeniach kancelaryjnych do dnia 31.12.2020 r. w tym włączonych od dnia 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r. do teczek ewidencji operacyjnej (t.e.o.)” kontrolerzy dokonali sprawdzenia dokumentów niejawnych (dowód akta kontroli: poz.10, str.49-52).

Podczas kontroli nie przedstawiono do kontroli dwóch dokumentów niejawnych wch. PF-47/19 i wch. Z-48/19. Ww. funkcjonariusz wyjaśnił, że dokumenty włączył do teczek o nr [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] ateczka została wysłana do Komendy Oddziału, celem przekazania do Archiwum SG.

Kontrolerzy dokonali sprawdzenia zapisów w Dzienniku Ewidencyjnym Dokumentów oznaczonych klauzulą Poufne i Zastrzeżone, wg Rdet NO-GW-[REDAKTOWANE] i stwierdzili przy pozycjach PF-47 i Z-48 widnieje podpis [REDAKTOWANE] potwierdzający pobranie dokumentów oraz w kolumnie 18 (informacji uzupełniającej) ww. Dziennika, że nie ma podanego numeru teczki do której włączone zostały dokumenty.

Ustalono na podstawie Dziennika korespondencji wg Rdet NO-GW-[REDAKTOWANE] numer pisma wych. NO-GW-[REDAKTOWANE] potwierdzający wysłanie do Komendy Oddziału teczek o numerach: [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE].

Za powyższe uchybienie odpowiedzialna jest ww. osoba, który nie zastosowała się do zapisów § 51 ust.1,3 i 5 Zarządzenia Nr 53 KGSG, tj.:

„1. Włączenie dokumentu do teczki ewidencji operacyjnej, 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.

4. Fakt, o którym mowa w ust. 3, pracownik kancelarii odnotowuje we właściwej kolumnie urzędzenia ewidencyjnego, w pozycji, pod którą zarejestrowano włączony dokument, określając teczkę ewidencji operacyjnej za pomocą skrótu t.e.o. i wpisując numer ewidencyjny teczki, do której włączono dokument.

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

Podczas trwania kontroli Mariusz Sajdak przedstawił pisma potwierdzające, że dokumenty niejawne Pf-47 i Z-48 znajdują się teczkach o nr [REDAKTOWANE]

i [REDACTED] (dowód akta kontroli: poz.11-12, str.53-56).

W toku kontroli dokonano w dzienniku ewidencyjnym uzupełnienia numeru teczki przy numerze dokumentu.

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

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (*Dz. U. z 2020 poz. 224 j.t.*) w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń sporządza się wystąpienie pokontrolne obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego.
2. Komendant Placówki Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp. poinformował w dniu 05.07.2021 r., że nie wnosi zastrzeżeń do „Projektu Wystąpienia Pokontrolnego”.

Zespół kontrolny przedstawiając powyższą ocenę i uwagi, wnosi o realizację niżej wymienionych zaleceń w celu uniknięcia w przyszłości stwierdzonych uchybień.

Komendantowi Placówki SG w Gorzowie Wlkp.:

1. Omówić stwierdzone uchybienia w toku odprawy służbowej z podległą kadra kierowniczą i personelem kancelarii ogólnej.
2. W zakresie prowadzenia urządzeń ewidencyjnych przez pracowników kancelarii ogólnej placówki zobowiązać by przestrzegali przepisów zawartych w zarządzeniu nr 53 KGSG.
3. Wzmocnić nadzór służbowy nad funkcjonariuszami Grupy Operacyjno-Śledczej, w zakresie przestrzegania zapisów ujętych w Rozdziale 6 Zarządzenia nr 53 KGSG „Szczególne zasady obiegu dokumentów włączanych do teczek spraw ewidencji operacyjnej”.
4. Polecieć Kierownikowi kancelarii ogólnej PSG w Gorzowie Wielkopolskim zwiększenia nadzoru nad pracą pracowników kancelarii.
5. Zobowiązać funkcjonariuszy Grupy Operacyjno-Śledczej, którzy prowadzą t.e.o., aby przed wysłaniem zakończonych teczek do Archiwum Straży Granicznej dokonali ponownego sprawdzenia w urządzeniach ewidencyjnych czy zostały podane numery teczek do których włączono dokumenty niejawne.

VIII. Zgodnie z art. 49 wyżej cytowanej ustawy, Komendant Placówki SG w Gorzowie Wielkopolskim zamelduje do dnia 30.09.2021r. Komendantowi Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli Placówki Straży Granicznej w Gorzowie Wlkp., wg Rtd 10/2014, RWD Nr 2 poz.13/14, karta 3, pozycja 2/2019.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej.

Sporządzono w 2 egzemplarzach;  
Egz. Nr 1 – PSG w Gorzów Wlkp.  
Egz. Nr 2 – ad acta WOI,  
Sporz.: Zespół kontrolny,  
Wyk.: Śmiejan, tel. 6662311,  
22.07.2021 r.

KOMENDANT  
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

gen. bryg. SG Tomasz MICHAŁSKI