



ŚLĄSKO-MAŁOPOLSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego
z siedzibą w Raciborzu
47-400 Racibórz, ul. Dąbrowskiego 2

Racibórz, dnia 26 sierpnia 2016 r.

Egz. nr 2

ŚLĄSKO - MAŁOPOLSKI
ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
KJ/.....5008/16.....
Wpłynęło dn.2016.08.26.....
Zał..... Ark.....

Pan
ppłk SG Robert Brychlik
Naczelnik Wydziału
Operacyjno-Śledczego
Śląsko-Małopolskiego Oddziału
Straży Granicznej
w Raciborzu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczy: kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego adres, imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego:

Wydział Operacyjno-Śledczy Śląsko-Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej,
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego, 47-400 Racibórz, ul. Dąbrowskiego 2:
ppłk SG Robert Brychlik;

2. Imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i datę upoważnienia do kontroli, z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:

- 1) mjr SG Mirosław GOLIJASZ – kierownik zespołu kontrolnego,
Kierownik Sekcji Ochrony Informacji, Wydziału Ochrony Informacji,
Upoważnienie Nr 70/2016 z dnia 14.03.2016 r.
- 2) st. chor. sztab. SG Piotr BRUŚNIAK,
Specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
Upoważnienie Nr 72/2016 z dnia 14.03.2016 r.
- 3) sierż. sztab. SG Paweł WYŻYŃSKI,
Ekspedytor-odbiorca Poczty Specjalnej Sekcji Ochrony Dokumentacji, Wydziału Ochrony Informacji,
Upoważnienie Nr 71/2016 z dnia 14.03.2016 r.
- 4) Pani Ewa SKORUPSKA,
Specjalista Sekcji Ochrony Informacji, Wydziału Ochrony Informacji,
Upoważnienie Nr 73/2016 z dnia 14.03.2016 r.

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

Kontrolę przeprowadzono w dniach 14 marca do 25 maja 2016 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, w zakresie:

1. Sprawdzenia stanu faktycznego posiadanych dokumentów niejawnych oraz porównanie go ze stanem ewidencyjnym.
2. Sprawdzenia sposobu ewidencjonowania dokumentów niejawnych i przestrzegania zasad obiegu dokumentów niejawnych.
3. Sprawdzenia sposobu prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych, w tym prowadzonych poza kancelarią tajną oraz stanu dokumentów niejawnych zarejestrowanych w tych urządzeniach.

Okres objęty kontrolą: od 08.10.2013 r. do 11.03.2016 r.

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

Na podstawie ustaleń przedstawionych w pkt. 6 nie stwierdzono braku dokumentu niejawnego w Wydziale Operacyjno-Śledczym. Stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie objętym tematem kontroli Zespół kontrolny określił jako pozytywny z uchybieniami. Stwierdzono uchybienia dotyczące:

- a) przekazywania dokumentów między użytkownikami z pominięciem kancelarii, bez odnotowania tego faktu we właściwych urządzeniach ewidencyjnych;
- b) realizacji szczególnych zasad obiegu dokumentów włączanych do t.e.o.;
- c) niewłaściwego prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych.

6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

1. Sprawdzenie stanu faktycznego posiadanych dokumentów niejawnych oraz porównanie go ze stanem ewidencyjnym.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny.

Sprawdzenia stanu faktycznego posiadanych materiałów niejawnych i porównania go ze stanem ewidencyjnym dokonano na podstawie niżej wymienionych urzędzeń ewidencyjnych, w stosunku do użytkowników posiadających materiały w nich zaewidencjonowane w kontrolowanym okresie:

- 1) Rejestr teczek dokumentów niejawnych dzienników i ksiąg ewidencyjnych, wg Rtdn Nr 67/2008;
- 2) Rejestr dzienników ewidencji i teczek, wg Rtdn ŚM-OI-70/13;
- 3) Skorowidz rejestrów, wg Rtdn ŚM-OI-68/13;
- 4) Dziennik ewidencyjny Decyzji K-ta ŚLOGS w Raciborzu, wg Rtdn Nr ŚL-OI-Z-7/13;
- 5) Dziennik ewidencyjny Rozkazy K-ta ŚMOSG, wg Rdet ŚM-OI-Z-6/14;
- 6) Dziennik ewidencyjny Porozumienia K-nta ŚMOSG, wg Rdet ŚM-OI-16/15;
- 7) Dziennik ewidencyjny Polecenia K-ta ŚMOSG, wg Rdet ŚM-OI-Z-5/14;
- 8) Dziennik ewidencyjny Rozkazy Personalne K-ta ŚMOSG, nr KJ/217/13;
- 9) Dziennik ewidencyjny Zarządzenia K-ta ŚMOSG, wg Rdet ŚM-OI-Z-4/15;
- 10) Dziennik ewidencyjny Akty Prawne KGSG, wg Rtdn: ŚL-OI-Z-5/13;

- 11) Dziennik ewidencyjny Zarządzenia Komendanta ŚMOSG, wg Rdet ŚM-OI-Z-4/15;
- 12) Dziennik ewidencyjny „kopii”, wg Rtdn Nr ŚL-OI-Z-2/12;
- 13) Dziennik ewidencyjny „kopie”, wg Rdet Nr ŚM-OI-Z-4/14;
- 14) Rejestr Wydanych Przedmiotów, wg Rtdn ŚM-OI-69/13;
- 15) Rejestr Wydanych Przedmiotów, wg Rdet ŚM-OI-73/14;
- 16) Rejestr wydanych przedmiotów, wg Rdet ŚM-OI-26/15;
- 17) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące, nr KJ/216/13;
- 18) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące, wg Rdet ŚM-OI-53/14;
- 19) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wychodzące, nr KJ/176/13/13;
- 20) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące nr KJ/7/13;
- 21) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rtdn ŚM-OI-Z-32/13;
- 22) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Ściśle tajne” - wchodzące i wychodzące, wg Rtdn ŚL-OI-Z-8/13;
- 23) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Tajne” - wchodzące i wychodzące, wg Rdet ŚM-OI-Z-1/14;
- 24) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Tajne” - wchodzące i wychodzące, wg Rdet ŚM-OI-Z-78/14;
- 25) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wychodzące, wg Rdet ŚM-OI-Z-2/14;
- 26) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wychodzące, wg Rdet ŚM-OI-Z-70/14;
- 27) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet ŚM-OI-Z-3/14;
- 28) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-41/14;
- 29) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-66/14;
- 30) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-40/14;
- 31) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-79/14;
- 32) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wychodzące, nr KJ/215/13;
- 33) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące, wg Rdet ŚM-OI-6/15;
- 34) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące, wg Rdet ŚM-OI-39/15;
- 35) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wychodzące, wg Rdet ŚM-OI-5/15;
- 36) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Tajne” - wchodzące i wychodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-1/15
- 37) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wychodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-2/15;
- 38) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wychodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-27/15;
- 39) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-3/15;
- 40) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-24/15;
- 41) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-38/15;
- 42) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wychodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-2/16;
- 43) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Poufne” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-Z-3/16;
- 44) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wychodzące, wg Rdet: ŚM-OI-4/16;
- 45) Dziennik ewidencyjny dokumenty „Zastrzeżone” – wchodzące, wg Rdet: ŚM-OI-5/16;
- 46) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rtdn ŚL-OŚ-Z-24/12;
- 47) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rtdn ŚL-OŚ-Z-55/12;
- 48) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rtdn ŚL-OŚ-Z-59/12;
- 49) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rtdn ŚM-OŚ-Z-24/13;

- 50) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rdet ŚM-OŚ-Z-15/14;
- 51) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rdet ŚM-OŚ-Z-51/14;
- 52) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne WOŚ, wg Rdet: ŚM-OŚ-Z-11/15;
- 53) Dziennik ewidencyjny dokumenty własne STO, wg Rdet ŚM-OŚ-Z-7/15;
- 54) Kart RWD zawierających dokumenty niejawnne o numerach:
222; 319; 334; 335; 339; 352; 374; 391; 393; 401; 421; 423; 431; 432; 438; 448; 463;
464; 478; 482; 484; 485; 487; 489; 490; 467; 468; 480;
- 55) Kart spisów zawartości t.e.o. o numerach:
P/1/2016/16; P/6/2016/16; P/8/2016/16; P/39/2016/16; P/45/2016/16; P/46/2016/16;
P/55/2016/16; P/58/2016/16; P/79/2016/16; P/138/2016/16; P/141/2016/16;
P/144/2016/16; P/153/2016/16; P/19/2015/16, P/22/2015/16; P/21/2015/16;
P/85/2016/16; P/95/2016/16; P/105/2016/16; P/110/2016/16; P/111/2016/16;
P/119/2016/16; P/121/2016/16; P/123/2016/16; P/142/2016/16; P/145/2016/16;
P/146/2016/16; 277/16.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono braku dokumentu niejawnego.

2. *Sprawdzenie sposobu ewidencjonowania dokumentów niejawnnych i przestrzegania zasad obiegu dokumentów niejawnnych, prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych, w tym prowadzonych poza kancelarią tajną.*

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny.

W Wydziale Operacyjno-Śledczym w trakcie realizacji czynności kontrolnych stwierdzono następujące uchybienia:

1. Występowanie przypadków przekazywania dokumentów pomiędzy użytkownikami z pominięciem kancelarii, bez odnotowania tego faktu we właściwych urządzeniach ewidencyjnych, co jest niezgodne z wymogiem określonym w § 49 ust. 5 Zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego (zwanego dalej Zarządzeniem Nr 53). Przedmiotową usterkę stwierdzono między innymi w stosunku do dokumentów o numerach:
ŚM-OŚ-PF-154/VI/14; ŚM-OŚ-PF-159/VI/14; ŚM-OŚ-PF-348/VI/14; ŚM-OŚ-PF-353/VI/14; ŚM-OŚ-PF-397/VI/14; ŚM-OŚ-PF-449/VI/14; ŚM-OŚ-PF-450/VI/14; ŚM-OŚ-PF-282/VI/14; ŚM-OŚ-PF-116/VI/14; ŚM-OŚ-PF-249/VI/14; PF-1549/15; Z-1092/15; Z-1379/15; PF-187/16; PF-179/16.
Osoby odpowiedzialne: użytkownicy dokumentów.
Stwierdzone nieprawidłowości usuwano w trakcie kontroli.
2. Występowanie przypadków nie informowania pracownika kancelarii przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie t.e.o. o wpięciu dokumentu do niej, co jest niezgodne z art. 51 ust. 3 Zarządzenia Nr 53. Przedmiotową usterkę stwierdzono między innymi w stosunku do dokumentów o numerach:
ŚM-OŚ-PF-175/16, ŚM-OŚ-PF-188/16 wpiętych do t.e.o. P/144/2016/16; ŚM-OŚ-PF-263/16, ŚM-OŚ-PF-254/16 wpiętych do t.e.o. P/146/2016/16; ŚM-OŚ-PF-3080/15, ŚM-

OŚ-Z-1285/15 wpiętych do t.e.o. P/75/2016/16; PF-132/15, PF-680/15, PF-1811/15, PF-1839/15 wpiętych do t.e.o. P/45/2016/16; PF-3067/15, Z-1457/15 wpięty do t.e.o. P/79/2016/16;

Osoby odpowiedzialne: użytkownicy dokumentów.

Stwierdzone nieprawidłowości usuwano w trakcie kontroli.

3. Występowanie nieprawidłowych wpisów w spisach zawartości teczek w przypadku brakowania dokumentów tj. skreślenie na czerwono pierwotnego wpisu, adnotacja na niebiesko o zniszczeniu, w większości przypadków wskazanie „BC”. Przedmiotowe postępowanie jest niezgodne z § 62 ust. 4 Zarządzenia Nr 53 wskazującym, że zdjęcie z ewidencji polega na zamieszczeniu w urządzeniach ewidencyjnych, w pozycjach rejestracji zniszczonych dokumentów adnotacji zawierających numer protokołu brakowania, pozycję i datę zniszczenia.

Przedmiotową usterkę stwierdzono między innymi w stosunku do dokumentów zarejestrowanych na spisach o numerach:

- RWD Nr 401-ŚM-OŚ/1/15/P/58/2016/16/4;
- RWD Nr 401-ŚM-OŚ/1/15/P/58/2016/16/5;
- RWD Nr 464-ŚM-OŚ-3/14/P/46/2016/16/3.

Osoby odpowiedzialne: prowadzący teczkę.

4. Nieprawidłowości w zapisach w Dzienniku ewidencyjnym dokumenty własne STO, wg Rdet ŚM-OŚ-Z-7/15. W przedmiotowym urządzeniu ewidencyjnym stwierdzono:

a) przypadki braku odnotowania zniszczenia dokumentu na protokół np.

- dokumenty nr PF-235/15, PF-240/15, PF-253/15, PF-277/15 - protokół KJ/9122/15,
- dokumenty nr PF-214/15, PF-215/15 - protokół KJ/9123/15,
- dokumenty nr PF-296/15, PF-316/15, PF-325/15 - protokół KJ/1770/16,

b) nie odnotowanie zszycia w tezcze nr Rdet ŚM-OŚ-PF-48/15 dokumentów np. nr PF-55/15, PF-139/15, PF-242/15, PF-318/15;

c) przypadki braku odnotowania przesłania dokumentu do prokuratury np. PF-42/16, PF-50/16, PF-100/16;

Przedmiotowe usterki wskazują na postępowanie niezgodne z § 33 ust. 1 Zarządzenia Nr 53 wskazującego, że wpisów dokonuje się natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie.

Osoba odpowiedzialna: prowadzący urządzenie ewidencyjne, użytkownicy dokumentów.

5. Występowanie przypadków odnotowania w urządzeniach ewidencyjnych wpięcia dokumentów do t.e.o., które nie zostały do nich włączone np.

- PF-1514/14, figurujący w urządzeniu ewidencyjnym Rdet ŚM-OI-Z-40/14, odnotowano wpięcie do teczki 238/16;
- PF-2867/14, figurujący w urządzeniu ewidencyjnym Rdet ŚM-OI-Z-66/14, odnotowano wpięcie do teczki 238/16;

Przedmiotowe usterki wskazują na postępowanie niezgodne z § 51 Zarządzenia Nr 53, które określa, że przedmiotowej adnotacji w urządzeniach ewidencyjnych dokonuje się po wpięciu do t.e.o.

Osoba odpowiedzialna: prowadzący t.e.o.

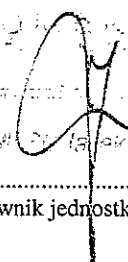
Stwierdzone nieprawidłowości usuwano w trakcie kontroli.

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

- 7.1. Zwrócić uwagę funkcjonariuszom Wydziału na **obowiązek** przekazywania dokumentów pomiędzy użytkownikami **wyłącznie za pośrednictwem kancelarii** po odnotowywaniu tego faktu we właściwych urządzeniach ewidencyjnych, zgodnie z zapisem § 49 ust. 5 Zarządzenia Nr 53;
- 7.2. Zwrócić uwagę funkcjonariuszom Wydziału na **obowiązek realizacji zapisów § 51** Zarządzenia Nr 53 dotyczących **włączania dokumentów do t.e.o.**, ze szczególnym uwzględnieniem **prawidłowego informowania** pracowników kancelarii o włączeniu dokumentu.
- 7.3. W przypadku brakowania dokumentów stosować w spisach zawartości teczek zapisy § 62 ust. 4 Zarządzenia Nr 53 określających, że zdjęcie z ewidencji polega na zamieszczeniu w urządzeniach ewidencyjnych, w pozycjach rejestracji zniszczonych dokumentów adnotacji zawierających numer protokołu brakowania, pozycję i datę zniszczenia.
- 7.4. Raz na pół roku dokonywać u wybranego funkcjonariusza wrywkowego sprawdzenia dokumentów włączanych do t.e.o., na podstawie obciążeń w urządzeniach ewidencyjnych. Sprawdzenie udokumentować notatką, którą należy przekazać Pełnomocnikowi Komendanta ds. ochrony informacji niejawnych.
- 7.5. W związku z nieprawidłowościami w zapisach w Dzienniku ewidencyjnym dokumenty własne STO, zakończyć jego prowadzenie w STO, po wykontowaniu dokumentów.

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

Przedmiotową informację proszę złożyć do dnia 05.10.2016 r.


.....
kierownik jednostki organizacyjnej

Wykonano w 2 egzemplarzach
Egz. Nr 1 – adresat
Egz. Nr 2 – a/a
Zespół kontrolny. (I.P.6654088)
Dnia: 24.08.2016 r.

NACZELNIK WYDZIAŁU
PEŁNOMOCNIK KOMENDANTA
Śląsko-Małopolskiego
Oddziału Straży Granicznej w Raciborzu
ds. Ochrony Informacji Niejawnych
mjr SG Cezary GWIAZDOWICZ