



KOMENDANT
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego
z siedzibą w Raciborzu

ŚI-OI-SOD.0910.2.2024

Racibórz, dnia ... grudnia 2024 r.

Egzemplarz pojedynczy

Pan
ppłk SG
Przemysław STARCZEWSKI

KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
w Częstochowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Aneksm nr 1 do Planu Kontroli na rok 2024 Wydziału Ochrony Informacji Śląskiego Oddziału Straży Granicznej im. nadkom. Józefa Bocheńskiego z siedzibą w Raciborzu” z dnia 13 maja 2024 roku, w Placówce Straży Granicznej w Częstochowie została przeprowadzona kontrola w trybie zwykłym na temat: „Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów”. Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Placówka Straży Granicznej w Częstochowie, ul. Gminna 40, 42-221 Częstochowa.

W okresie objętym kontrolą funkcję Komendanta Placówki Straży Granicznej w Częstochowie pełnił ppłk SG Przemysław Starczewski - od dnia 01.10.2023 r. - do dnia zakończenia kontroli.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- 1) Kierownik zespołu kontrolnego: mjr SG Wiesław Jasion - kierownik Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji, upoważnienie nr 124 z dnia 3 września 2024 r.;
- 2) Członek zespołu kontrolnego: mjr SG Stefan Kielkowski - kierownik Sekcji Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji, upoważnienie nr 125 z dnia 3 września 2024 r.;
- 3) Członek zespołu kontrolnego: por. SG Leszek Gatnar - kierownik Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji, upoważnienie nr 126 z dnia 3 września 2024 r.;
- 4) Członek zespołu kontrolnego: st. chor. szt. SG Mirosław Słoboda - starszy specjalista - Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji, upoważnienie nr 127 z dnia 3 września 2024 r.;
- 5) Członek zespołu kontrolnego: pani Władysława Kiełt - starszy inspektor - kierownik kancelarii tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji, upoważnienie nr 128 z dnia 3 września 2024 r.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Czynności kontrolne w Placówce Straży Granicznej w Częstochowie rozpoczęto w dniu 25 września 2024 roku, a zakończono w dniu 4 października 2024 roku.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Kontrolą został objęty okres od dnia 1 października 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r., w następującym zakresie:

- 1) Sprawdzenie stanu faktycznego posiadanych dokumentów i materiałów niejawnych oraz porównanie go ze stanem ewidencyjnym;
- 2) Sprawdzenie sposobu prowadzenia urządzeń ewidencyjnych, w tym prowadzonych poza kancelarią ogólną oraz stanu dokumentów niejawnych zarejestrowanych w tych urządzeniach;
- 3) Sprawdzenie sposobu ewidencjonowania dokumentów i materiałów niejawnych oraz prawidłowych zasad ich obiegu;
- 4) Sprawdzenie zgodności funkcjonowania akredytowanych systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych z przepisami Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa i Procedur Bezpiecznej Eksploatacji;
- 5) Sprawdzenie prawidłowości stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w odniesieniu do informacji niejawnych.

V. Cel kontroli:

Celem kontroli było sprawdzenie i ocena legalności i rzetelności realizacji przez Placówkę Straży Granicznej w Częstochowie, zadań związanych z prawidłowością przechowywania i zapewnienia odpowiedniej ochrony materiałom niejawnym, ocena stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, sposobu ewidencjonowania dokumentów i materiałów niejawnych, w szczególności, zasad prawidłowego obiegu ewidencji, materiałów i dokumentów niejawnych, a także ocena okresowej kontroli ewidencji materiałów i dokumentów.

Czynnościami kontrolnymi, objęto również stanowiska dostępowe do systemów teleinformatycznych [REDAKTOWANE] na których przetwarzane są informacje niejawne w PSG w Częstochowie.

Dodatkowo poddano kontroli prawidłowość sprawowania ochrony fizycznej kontrolowanego obiektu, poprzez:

- sprawdzenie stref ochronnych wyznaczonych w obowiązującym „*Planie obiektu PSG w Częstochowie*”;
- wydawanie kluczy do pomieszczeń służbowych w PSG w Częstochowie, na podstawie zatwierdzonego „*Wykazu kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania w PSG w Częstochowie*”;
- sposób prowadzenia kontroli obiektu przez Służbę Dyżurną Operacyjną w zakresie ochrony fizycznej, zgodnie z obowiązującą „*Instrukcją ochrony obiektu w PSG w Częstochowie*”;
- porównanie stanu faktycznego rozmieszczenia urządzeń wspomagających ochronę fizyczną z „*Planem obiektu PSG w Częstochowie*”;
- porównanie rozmieszczenia szaf metalowych do przechowywania dokumentacji niejawnej z „*Planem obiektu PSG w Częstochowie*”;
- zweryfikowanie dokumentacji ochrony obiektu wraz z „*Planem ochrony informacji niejawnych dla PSG w Częstochowie*”.

VI. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego:

W dniu 2 września 2024 r. Pan Komendant Placówki SG w Częstochowie, został poinformowany przez Komendanta Śląskiego Oddziału SG, (poprzez kierownika zespołu kontrolnego, za pomocą systemu EZD PUW) o planowanym terminie oraz przedmiocie kontroli.

dowód: akta kontroli nr 1

W ramach czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w odniesieniu do informacji niejawnych, nie ujawniono żadnych nieprawidłowości w tym zakresie. Ocena pozytywna.

dowód: akta kontroli nr 16

Zespół kontrolny Wydziału Ochrony Informacji Śląskiego Oddziału SG, przeprowadził czynności kontrolne, w zakresie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, sposobu ewidencjonowania dokumentów i materiałów niejawnych, w szczególności, zasad prawidłowego obiegu ewidencji, materiałów i dokumentów niejawnych. Uwagi zostały zamieszczone w rozdziale VII Projektu wystąpienia pokontrolnego. Ocena pozytywna.

dowody: akta kontroli nr 17 - 18

Zespół kontrolny Wydziału Ochrony Informacji Śląskiego Oddziału SG, przeprowadził czynności kontrolne, w zakresie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w podmiocie kontrolowanym.

Sprawdzenia stanu faktycznego dokumentów niejawnych dokonano na podstawie urządzeń ewidencyjnych za okres od dnia 1 października 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r., będących na stanie Placówki SG w Częstochowie, prowadzonych przez pracownice kancelarii ogólnej, osoby upoważnione oraz spisów zawartości teczek ewidencji operacyjnej, będących na stanie funkcjonariuszy prowadzących SEO podmiotu kontrolowanego.

Łącznie podczas prowadzenia czynności kontrolnych sprawdzono 288 (dwieście osiemdziesiąt osiem) dokumentów, 14 płytek typu DVD-RW, 4 dyski twarde, 6 modułów oraz 2 urządzenia kryptograficzne, tj. całość dokumentów oraz materiałów niejawnych, będących w posiadaniu wszystkich kontrolowanych osób.

Stan faktyczny materiałów niejawnych, będących w użytkowaniu funkcjonariuszy oraz pracowników podmiotu kontrolowanego, był zgodny ze stanem ewidencyjnym, określonym w urządzeniach ewidencyjnych, prowadzonych przez kancelarię ogólną oraz spisach zawartości teczek, prowadzonych przez osoby prowadzące SEO oraz osoby upoważnione do wykonywania czynności kancelaryjnych, na podstawie których dokonano kontroli. Braku dokumentów lub materiałów niejawnych nie stwierdzono. Ocena pozytywna.

dowody: akta kontroli nr 19 - 28

W ramach czynności kontrolnych, dokonano weryfikacji zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych:

na których przetwarzane są informacje niejawne w PSG w Częstochowie, porównując je ze Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa i Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji.

Sprawdzono dokumentację bezpieczeństwa ww. systemów teleinformatycznych, dzienniki pracy lokalnego administratora ww. systemów, środki bezpieczeństwa fizycznego na stanowiskach dostępowych systemów IT oraz stan plomb i okablowania, Sprawdzono zgodność sprzętu z opisem stanowisk.

Sprawdzono zabezpieczenie fizyczne pomieszczeń, w których zlokalizowane były stanowiska dostępowe. Dokonano całościowego sprawdzenia zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym [REDAKTOR] Ocena pozytywna.

dowody: akta kontroli nr 29

CAŁOŚCIOWA OCENA - w zakresie zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym, prawidłowego obiegu materiałów niejawnych, prawidłowego stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego oraz ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych - **POZYTYWNA**.

VII. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji - nieprawidłowości nie stwierdzono.

Podczas prowadzonej kontroli zalecono pracownikom kancelarii ogólnej PSG, aby we wszystkich urządzeniach ewidencyjnych oraz na wszystkich dokumentach niejawnych, wszelkie dokonywane poprawki lub zmiany zapisywać wyłącznie kolorem czerwonym - (podstawa prawna: § 34 oraz § 39 Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 roku).

Stan faktyczny był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Urządzenia ewidencyjne (spisy zawartości) prowadzone były prawidłowo.

Nie stwierdzono braku żadnego ze sprawdzanych dokumentów lub materiałów niejawnych.

2. W zakresie kontroli zasad prawidłowego obiegu ewidencji, materiałów i dokumentów niejawnych ujawniono:

1) Podczas kontroli dokumentacji za 2023 rok, ujawniono poniższe uchybienia:

- a) Wchodzący [REDAKTOR] z dnia 15.12.2023 r. - dokument pobrał kierownik zmiany PSG, w dzienniku ewidencyjnym nie zostały rozpisane załączniki dokumentu, poprawiono w trakcie kontroli;
- b) Wchodzący [REDAKTOR] z dnia 16.11.2023 r. - dokument pobrał funkcjonariusz PSG, źle rozpisane załączniki oraz numery stron pisma przewodniego, poprawiono w trakcie kontroli.

2) Podczas kontroli dokumentacji za 2024 rok, ujawniono poniższe uchybienia:

- a) Wchodzący [REDAKTOR] z dnia 16.04.2024 r. - dokument pobrał kierownik zmiany PSG, źle rozpisane załączniki oraz numery stron pisma przewodniego, poprawiono w trakcie kontroli;
- b) Wchodzący [REDAKTOR] z dnia 03.01.2024 r. - dokument pobrał funkcjonariusz PSG, nierozpisane załączniki do pisma przewodniego, zapis w dzienniku ewidencyjnym poprawiono podczas trwania kontroli;
- c) Wychodzący [REDAKTOR] z dnia 15.01.2024 r. - dokument pobrała funkcjonariuszka PSG, błędnie rozpisane numery stron pisma, zapis w dzienniku ewidencyjnym poprawiono w trakcie trwania kontroli;
- d) Wchodzący [REDAKTOR] z dnia 26.06.2023 r. - dokument pobrał funkcjonariusz PSG, w dzienniku ewidencyjnym nie zostały rozpisane załączniki dokumentu, zapisy poprawiono w trakcie trwania kontroli.

Wszelkie poprawki dotyczące prawidłowego obiegu dokumentów zostały naniesione w trakcie trwania kontroli, w obecności przewodniczącego zespołu kontrolnego.

Nie stwierdzono innych uchybień dotyczących zasad obiegu dokumentów niejawnych.

3. W zakresie kontroli systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne - nieprawidłowości nie stwierdzono.
4. W zakresie kontroli prawidłowości stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w odniesieniu do informacji niejawnych - nieprawidłowości nie stwierdzono.

VIII. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej:

Pan Komendant Placówki SG w Częstochowie nie wniósł zastrzeżeń do „Projektu wystąpienia pokontrolnego”. W związku z powyższym zalecono:

1. Wszystkie materiały (w tym załączniki dokumentów) zawierające informacje niejawne, nadesłane lub wytworzone w jednostce lub komórce organizacyjnej, należy każdorazowo i odrębnie rejestrować w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych, niezależnie od formy, sposobu i miejsca ich wykonania, a także osoby wykonawcy.
2. Na ostatniej stronie dokumentu nieelektronicznego utrwalonego w formie pisma, które zawiera załączniki, pod treścią należy umieszczać klauzulę tajności załączników wraz z numerami, pod jakimi zostały zarejestrowane, oraz liczbę stron każdego załącznika lub informację określającą rodzaj załączonego materiału i jego odpowiednią jednostkę miary.
3. Wpisy we wszystkich urządzeniach ewidencyjnych oraz ich zmiany, pracownicy kancelarii, funkcjonariusze lub pracownicy, którym wydano je do prowadzenia, każdorazowo powinni dokonywać czytelnie, zgodnie z tytułami kolumn urządzeń ewidencyjnych, w kolejnych wierszach, natychmiast po powstaniu przyczyn uzasadniających ich dokonanie.
4. W urządzeniach ewidencyjnych, w których rejestrowane są dokumenty wchodzące - w kolumnie nr 6 dot. numeru i daty otrzymania dokumentu - datę otrzymanego dokumentu należy obligatoryjnie zapisywać w wierszu poniżej.
5. Zaleca się, aby we wszystkich urządzeniach ewidencyjnych, wszelkie dokonane poprawki lub zmiany zapisywać wyłącznie kolorem czerwonym - (podstawa prawna: § 34 Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 roku).
6. Zaleca się, aby przynajmniej raz na pół roku każdy funkcjonariusz i pracownik kontrolowanej jednostki, mający w swoim posiadaniu materiały oraz dokumenty niejawne dokonywał samokontroli swojej dokumentacji, w celu wyeliminowania ewentualnej utraty kontroli nad posiadanymi dokumentami lub materiałami niejawnymi.
7. Zaleca się lokalnym administratorom IT respektowanie procedur bezpiecznej eksploatacji systemów teleinformatycznych [REDAKTURA] na których przetwarzane są informacje niejawne, zgodnie ze Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa i Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji.
8. Zaleca się bieżące prowadzenie „Rejestru - Książki ewidencji interesantów i gości w Placówce Straży Granicznej w Częstochowie” oraz cykliczną aktualizację dokumentacji bezpieczeństwa jednostki kontrolowanej, w zakresie prawidłowości stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego, w odniesieniu do informacji niejawnych.
9. Zaleca się objęcie nadzorem służbowym prawidłowości oznaczania i ewidencjonowania nadesłanych lub wytwarzanych w jednostce kontrolowanej dokumentów i materiałów niejawnych oraz prawidłową rejestrację i zabezpieczenie informatycznych nośników danych, zawierających informacje niejawne.

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

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 224), kierownik jednostki kontrolowanej, jest zobowiązany do realizacji przedmiotowych zaleceń i wniosków oraz w terminie do dnia 17 stycznia 2025 roku przekazać informację kierownikowi jednostki kontrolującej o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

X. Wystąpienie pokontrolne sporządzone w egzemplarzu pojedynczym, zostanie udostępnione (poprzez system EZD PUW) kierownikowi podmiotu kontrolowanego, w celu jego przyjęcia do realizacji.

XI. Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

XII. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w „Książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Częstochowie, według Rdet ŚL-CZ-8/23, strona 2, poz. 1 (RWD nr ŚL-CZ-2/7/23).

KOMENDANT
śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego
z siedzibą w Raciborzu

gen.bryg. SG Andrzej JAKUBA-SZEK

.....
kierownik jednostki kontrolującej

Wykonane na podstawie art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej
data: 09.12.2024

KIEROWNIK
sekcji Ochrony Informacji
Wydziału Ochrony Informacji
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
z siedzibą w Raciborzu

por. SG Leszek GATNAR

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym:
Wykonał: mjr SG W. Jasion, tel. 665 44 33
w dniu 09.12.2024 r.

NACZELNIK
Wydziału Ochrony Informacji
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego
z siedzibą w Raciborzu

ppłk SG Radosław STRYJSKI