

NO-OI-II.0910.2.2024

Egz. Nr 2...

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

I. Podmiot kontrolowany:

Placówka Straży Granicznej w Jeleniej Górze,
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej,
ul. Hirszfelda 15 a, 58-560 Jelenia Góra

Komendantem Placówki Straży Granicznej w Jeleniej Górze w kontrolowanym okresie był
ppłk SG Lesław Radosław SIWKA.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolerów:

- mjr SG Piotr WOJDAN, Zastępca Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.

Członkowie zespołu kontrolerów:

- st. chor. szt. SG Beata ŚMIEJAN, Specjalista Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej;
- Agnieszka PODOLSKA, Starszy technik Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej;
- Małgorzata SZYMCZAK, Starszy referent Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.

III. Kontrola została przeprowadzona w dniach od 15.04.2024r. do 18.04.2024r.

IV. Zakres kontroli:

Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych dotyczy sprawdzenia stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz sprawdzenia zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych, za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2023 r. oraz dokumentów niepodsztytych do akt za lata ubiegłe, a znajdujących się:

1. w kancelarii ogólnej Placówki SG w Jeleniej Górze 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 Jeleniej Górze 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. Kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz kontrola materiałów niejawnych, w tym przestrzeganie zasad ich wytwarzania, ewidencjonowania, przechowywania oraz zabezpieczania.

V. Opis ustalonego stanu faktycznego ze wskazaniem dowodów.

Obsługę kancelarii ogólnej w placówce, w okresie objętym kontrolą prowadziły osoby posiadające odpowiednie 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, str. 28-36).

1. Zespół kontrolny dokonał sprawdzenia ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych oraz zgodność stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych.

Ponadto w czasie kontroli [REDAKTOWANE] był nieobecny w służbie. Komendant placówki w dniu 16.04.2024r. na podstawie § 72 Zarządzenia Nr 53 KGSG powołał komisję, która przedstawiła dokumenty niejawne ww. osoby do kontroli. Stan faktyczny materiałów niejawnych, będących na stanie ww. osoby był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

Zespół kontrolny **pozytywnie ocenił** ewidencję materiałów i obiegu dokumentów niejawnych oraz zgodność stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych.

2. Pracownicy/funkcjonariusze przetwarzają (w szczególności wytwarzają, modyfikują, kopiują, gromadzą, przechowują, przekazują lub udostępniają) dokumenty niejawne poza kancelarią zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

Zespół kontrolny **pozytywnie ocenił** przetwarzanie dokumentów niejawne poza kancelarią zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

3. Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:

- 1) sprawdzenie czy urzędzenia ewidencyjne zostały zarejestrowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) sprawdzenie czy wpisów w urzędzeniach ewidencyjnych oraz ich zmian dokonują osoby do tego upoważnione,
- 3) sprawdzenie czy wpisy dokonywane są zgodnie z tytułami kolumn urzędzeń ewidencyjnych, w kolejnych wierszach, natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie,
- 4) sprawdzenie czy w kolumnach „Adnotacje” oraz „Informacje uzupełniające/uwagi” pracownik kancelarii potwierdza swoim imieniem, nazwiskiem, podpisem oraz datą ich dokonania,
- 5) sprawdzenie czy zmiany wpisów lub anulowanie pozycji w urzędzeniach ewidencyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sprawdzenie czy dokonywana jest numeracja wpisów w urzędzeniach ewidencyjnych zgodnie z § 35 Zarządzenia nr 53 KGSG,
- 7) sprawdzenie czy w urzędzeniach 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) sprawdzenie czy urzędzenia ewidencyjne zostały oznaczone klauzulami tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) sprawdzenie czy dokonano właściwych adnotacji w urzędzeniach ewidencyjnych w przypadku rejestracji dokumentu oznaczonego adnotacją: „pilne”, „bardzo pilne” oraz „do rąk własnych”,
- 10) sprawdzenie czy są dokonywane wpisy w zakresie ujmowania dokumentów na inną ewidencję.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono niżej wymienione urzędzenia ewidencyjne:

- 1) Rejestr Dzienników Ewidencyjnych i Teczek wg Rdet Nr NO-OI-84/13,
- 2) Dziennik ewidencyjny dokumenty wychodzące ZASTRZEŻONE wg Rdet NO-JG-Z-8/20,
- 3) Dziennik ewidencyjny dokumenty wchodzące ZASTRZEŻONE wg Rdet NO-JG-Z-3/20,
- 4) Dziennik ewidencyjny dokumentów własnych ZASTRZEŻONE wg Rdet NO-JG-Z-5/20,
- 5) Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących POUFNE wg Rdet NO-JG-Z-4/20,
- 6) Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących POUFNE wg Rdet NO-PN-Z-7/20,
- 7) Dziennik ewidencyjny dokumentów własnych POUFNE wg Rdet NO-PN-Z-6/20,
- 8) Dziennik ewidencyjny dokumentów własnych POUFNE wg Rdet NO-PN-Z-4/21,

- 9) Dziennik ewidencyjny dokumentów własnych POUFNE wg Rdet NO-PN-Z-1/23,
- 10) Dziennik ewidencyjny dokumentów wch/wych TAJNE wg Rdet NO-JG-Z-1/20,
- 11) Dziennik ewidencyjny dokumentów własnych TAJNE wg Rdet NO-JG-Z-2/20,
- 12) Rejestr wydanych przedmiotów wg Rdet NO-JG-9/13,
- 13) Ewidencja Główna Akty normatywne Rtd-90/14,
- 14) Kartoteka wydanych dokumentów w skład której wchodzi:
 - skorowidz rejestrów, wg Rtd Nr 6/13,
 - rejestr wydanych dokumentów (karta), zwany dalej RWD,
- 15) Wykaz depozytów RWD 1/19/13,
- 16) Wykaz przesylek nadanych za lata 2021-2022-2023,

Ww. urządzenia ewidencyjne prowadzone są zgodnie z tytułami kolumn.

Ponadto, Zespół kontrolny po sprawdzeniu w dziennikach ewidencyjnych zapisów dot. włączenia dokumentów niejawnych do teczek ewidencji operacyjnej i sporządzonego na potrzeby kontroli przez personel kancelarii ogólnej „Wykazu teczek prowadzonych w Placówce SG w Jeleniej Górze w latach 2021-2023, a które zostały wysłane do innych komórek/jednostek organizacyjnych” potwierdza, iż te czki ewidencji operacyjnej prowadzone w Placówce SG w Jeleniej Górze z lat 2021-2023 zostały wysłane do Komendy Oddziału, celem przekazania do Archiwum Straży Granicznej. Ponadto zawarto ww. informacje we właściwych kartach RWD w kol. 7 „Adnotacje o zniszczeniu lub ujęciu na ewidencji”.

Zespół kontrolny **pozytywnie ocenił** prowadzenie urządzeń ewidencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Sprawdzenie czy personel kancelarii:

1. przekazuje/wydaje dokumenty niejawne funkcjonariuszom/pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami ?
2. czy personel kancelarii dokonuje zmian i znoszenia klauzuli tajności materiałom zgodnie z obowiązującymi przepisami ?

Ustalono, iż Personel Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w Jeleniej Górze 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.

110

Nie stwierdzono przypadków udostępnienia informacji niejawnych osobie do tego nieuprawnionej.

Zespół kontrolny **pozytywnie ocenił** wydawanie dokumentów niejawnych osobom poddanym kontroli oraz sposób dokonywania zmian i znoszenia klauzul tajności materiałom niejawnym.

5. Dokonano sprawdzenia czy w urządzeniach ewidencyjnych, w pozycjach rejestracji zniszczonych dokumentów, dokonano adnotacji zawierającej informacje dotyczące numeru protokołu brakowania, pozycji i daty.

Sprawdzono Protokoły brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc”o numerach:

- 20/AZ/21, (NO-JG-II.0125.1.2021) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 73 - nie stwierdzono uwag.

- 19/AZ/21, (NO-JG-III.0125.1.2021) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 374 - nie stwierdzono uwag.

-34/AZ/21, (NO-JG-IV-1.0125.1.2021) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 23 - nie stwierdzono uwag.

-52/AZ/21, (NO-JG-IV-1.0125.5.2021) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 26 - nie stwierdzono uwag.

-30/AZ/22, (NO-JG-IV-1.0125.2.2022) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 223 - nie stwierdzono uwag.

- 79/AZ/22, (NO-JG-V.0125.5.2022) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 176 - nie stwierdzono uwag.

- 21/AZ/23, (NO-JG-V.0125.1.2023) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 255 - nie stwierdzono uwag.

- 33/AZ/24, (NO-JG-V.0125.1.2024) sprawdzono wszystkie pozycje zniszczonych dokumentów tj. 267 - nie stwierdzono uwag.

Zespół kontrolny **pozytywnie ocenił** dokonywanie wpisów w urządzeniach ewidencyjnych, w pozycjach rejestracji zniszczonych dokumentów adnotacji zawierającej informacje dotyczące numeru protokołu brakowania, pozycji i daty.

VI. Ocena kontrolowanej działalności .

W oparciu o przyjęte kryteria ocen zawartych w Programie Kontroli NO-OI-II.0910.2.2024 z dnia 11.04.2024r. Zespół kontrolny **ocenia pozytywnie** stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Placówce Straży Granicznej w Jeleniej Górze.

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę urządzeń ewidencyjnych wykorzystywanych w Kancelarii Ogólnej Placówki Straży Granicznej w Jeleniej Górze 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. 6-32, str. 37-166).

Polecam Komendantowi Placówki SG w Jeleniej Górze utrzymywać dotychczasowy poziom realizacji zadań związanych z ewidencją materiałów oraz obiegiem dokumentów niejawnych.

VII. Pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego:

Zgodnie z art. 24 ust. 4 Zarządzenia Nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29.12.2023r. *w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej*, kierownik podmiotu kontrolowanego, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli, jest uprawniony do przedstawienia swojego stanowiska do tego sprawozdania, co nie wstrzymuje realizacji zaleceń i wniosków z kontroli przedstawionych w sprawozdaniu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Jeleniej Górze, Rtd 50/14, RWD Nr 2/V/36/14 str. 4 poz. 1/2024.

Podpis zarządzającego kontrolą

KOMENDANT
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

płk SG Monika MUŚTELAK

Sporządzono w 2 egzemplarzach:
Egz. Nr 1 – PSG w Jeleniej Górze
Egz. Nr 2 – ad acta - WOI
Sporz.: Zespół kontrolny
Wyk.: Śmiejan, tel. 6662311,
Dnia 09.05.2024 r.