

Kancelaria Jawną
Proszę przekazać dept. SG i.
dept. SG [redacted]
05.05.2013r.

153

WARMIŃSKO – MAZURSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Paślowskiego

Kętrzyn, dnia 06.06.2013 r.

KOPIA
Egz. pojedynczy

Egz. nr 2.

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
w Kętrzynie
KANCELARIA JAWNA
Nr. 5182/13
Wpłynęło 2013-06-24
Zał. Str.

Pan ppłk SG Zdzisław OPIELA
Naczelnik
Wydziału Łączności i Informatyki

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli w trybie zwykłym w Wydziale Łączności i Informatyki

1. Podmiot kontrolowany:

Wydział Łączności i Informatyki

11-400 Kętrzyn, ul. gen. Władysława Sikorskiego 78.

Naczelnikiem jest ppłk SG Zdzisław Opiela.

Organem nadrzędnym nad Wydziałem Łączności i Informatyki jest Komendant

Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej 11-400 Kętrzyn, ul. gen. Władysława Sikorskiego 78.

NIP WMOSG - 742-000-73-89; REGON WMOSG - 510-207-605.

2. Komórka kontroli: Wydział Ochrony Informacji Niejawnych Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, 11-400 Kętrzyn, ul. gen. Władysława Sikorskiego 78.

3. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- mł. chor. SG [redacted] – specjalista Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych, poświadczenie bezpieczeństwa P115/WPO/11S, upoważnienie nr 16/2013 z dnia 07.05.2013 r.;
- sierż. SG [redacted] – młodszy asystent - starszy kontroler Sekcji Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych, poświadczenie bezpieczeństwa P124/WPO/12/T, upoważnienie nr 17/2013 z dnia 07.05.2013 r.;
- Pani [redacted] – starszy referent Archiwum Zakładowego Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych, poświadczenie bezpieczeństwa P215/WPO/08/S, upoważnienie nr 18/2013 z dnia 07.05.2013 r.;

4. Czynności kontrolne w Wydział Łączności i Informatyki realizowano w dniach: 09.05.2013, 11.05.2013, 12.05.2013, 20.05.2013, 23.05.2013, 03.06.2013, 06.06.2013, 10.06.2013 r.

5. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi podlegającymi przekazaniu do archiwum zakładowego i dokumentacją niearchiwalną kat. „Bc”.

Kontrolą objęto okres od dnia 01 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2012 r. oraz dokumenty z lat ubiegłych, które nie zostały zarchiwizowane.

Podstawowymi aktami normującymi kontrolowaną problematykę są:

- Ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. nr 182, poz. 1228).
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2011 r. nr 123, poz. 698).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 05 października 2005 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności. (Dz.U. Nr 205, poz. 1696).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2010 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności. (Dz.U. Nr 159, poz. 1069).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności. (Dz.U. nr 288, poz. 1692).
- Zarządzenie nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 czerwca 2010 roku w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej.
- Zarządzenie nr 51 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 07 września 2006 roku w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych (ze zm.).
- Zarządzenie nr 74 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych.
- Zarządzenie nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 roku 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.
- Decyzja nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej.
- Decyzja nr 60 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej.
- Decyzja nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urządach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

6. Ocena skontrolowanej działalności z uwzględnieniem ustaleń, na których została oparta.

A. W trakcie kontroli dokonano sprawdzenia prawidłowości wyznaczenia osób do wykonywania czynności kancelaryjnych:

- [REDAKTOWANE] – upoważnienie do wykonywania czynności kancelaryjnych w pełnym zakresie w odniesieniu do korespondencji i dokumentacji otrzymanej i wytworzonej przez Sekcję Bezpieczeństwa Systemów Wydziału Łączności i Informatyki nr 3/2013, poświadczenie bezpieczeństwa nr P121/WPO/08/S,

B. Kontroli poddano następujące urządzenia ewidencyjne wykorzystywane przez osobę upoważnioną do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentów niejawnych:

Wydział Łączności i Informatyki :

- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wchodzącej oznaczonej klauzulą TAJNE – wg Rtdn Z-6/07,
- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wychodzącej oznaczonej klauzulą TAJNE – wg Rtdn Z-5/07,
- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wchodzącej oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn Z-4/07,
- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wychodzącej oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn Z-3/07,
- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wchodzącej oznaczonej klauzulą ZASTRZEŻONE – wg Rtdn Z-2/07,
- Rejestr korespondencji. Dziennik korespondencji wychodzącej oznaczonej klauzulą ZASTRZEŻONE – wg Rtdn Z-1/07,
- Rejestr teczek dokumentów niejawnych, dzienników i ksiąg ewidencyjnych. Sekcja Łączności Specjalnej – wg Rtdn 150-04
Kancelaria Tajna:
- Dziennik korespondencji pism wchodzących oznaczonej klauzulą ŚCIŚLE TAJNE – wg Rtdn PF-430/06
- Dziennik korespondencji pism wchodzących oznaczonej klauzulą ŚCIŚLE TAJNE – wg Rtdn WM-OI-2-8/12
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą ŚCIŚLE TAJNE – wg Rtdn PF-428/06
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących klauzula TAJNE – wg Rtdn WM-OI-Z-6/12
- Dziennik korespondencji pism wchodzących oznaczonej klauzulą TAJNE – wg Rtdn PF- 431/06,
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą TAJNE – wg Rtdn PF- 426/06,

- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-27/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-1/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-44/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-PF-14/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-32/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-PF-117/10,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn PF-48/10,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn PF-90/10,
- Dziennik korespondencji pism wchodzących oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn PF- 153/09,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-4/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wychodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-PF-15/11,
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn PF- 38/10,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wychodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn PF-98/10,
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn PF- 120/09,
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą POUFNE – wg Rtdn WM-OI- Z- 25/09,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-35/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wychodzących klauzula POUFNE – wg Rtdn WM-OI-Z-39/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn WM-OI-Z-5/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn WM-OI-PF-13/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn

WM-OI-Z-43/11,

- Dziennik korespondencji pism wchodzących oznaczonej klauzulą ZASTRZEŻONE – wg Rtdn PF- 117/09,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wchodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn PF-49/10
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn WM-OI-Z-3/12,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik korespondencji pism wychodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn WM-OI-Z-52/11,
- Ewidencja korespondencji pism wchodzących i wychodzących. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących klauzula ZASTRZEŻONE – wg Rtdn WM-OI-Z-32/12,
- Dziennik korespondencji pism wychodzących oznaczonej klauzulą ZASTRZEŻONE – wg Rtdn PF- 101/09,

C. W trakcie kontroli sprawdzono dokumenty niejawne ujęte w n/w kartach :

RWD 5, RWD 21, RWD 22, RWD 23, RWD 39, RWD 66, RWD 121, RWD 190, RWD 192, RWD 209, RWD 237, RWD 302, RWD 359,

- D. Sprawdzono „Wykaz depozytów Wydziału Łączności i Informatyki” znajdujący się w Kancelarii Tajnej.
- E. Sprawdzono „Wykaz funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Łączności i Informatyki upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń służbowych”.
- F. W zakresie kontroli sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi podlegającymi przekazaniu do archiwum zakładowego dokumentacją niearchiwalną kat. „Bc” sprawdzono wybrane losowo teczki:

Materiały podlegające przekazaniu do archiwum zakładowego ujęte są w ewidencji:

- „ Rejestr teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych” zarejestrowany w Kancelarii Tajnej W-MOSG, wg rejestru 150/04, symbol klasyfikacyjny 0121, kategoria archiwalna „A”, symbol zagrożenia „E”, rozp: 14.04.2004 r. – prowadzony nadal.

Kontroli poddane zostały losowo wybrane teczki książki zaewidencjonowane w w/w rejestrze: - wg rtdn PF-12/07 „ Dziennik ewidencji dokumentów i przepisów szyfrowych”, symbol klasyfikacyjny 2620, kategoria archiwalna B10, symbol zagrożenia „E”, rozp: 29.01.1970 r. – prowadzony nadal.

- wg rtdn O-50/06 „ Dokumenty szyfrowe-korespondencja”, symbol klasyfikacyjny 2620, kategoria archiwalna B5, symbol zagrożenia „E”, za okres od dn. 05.01.2006 do dn. 05.12.2008 r.;

- wg rtdn O-51/06 „ Potwierdzenie otrzymania i wycofania dokumentów szyfrowych i kodowych”, symbol klasyfikacyjny 2622, kategoria archiwalna B5, symbol zagrożenia „Z”, za okres od dn.05.01.2006 do dn. 01.10.2008 r.;

- wg rtdn Z-53/06 „ Ewidencja urządzeń szyfrujących i kodujących – protokoły przekazania”, symbol klasyfikacyjny 2625, kategoria archiwalna B10, symbol zagrożenia "Z", za okres od dn. 14.11.2006 do dn. 02.12.2008 r.;
- wg rtdn Z-74/10 „ Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych - System samodzielnych stanowisk komputerowych”, symbol klasyfikacyjny 0440, kategoria archiwalna B10, symbol zagrożenia "E", za okres od dn. 13.05.2010 r. – prowadzony nadal.
- wg rtdn PF-24/07 „ Dziennik działań administratora samodzielnych stanowisk komputerowych w W-MOSG”, symbol klasyfikacyjny 0440, kategoria archiwalna B10, symbol zagrożenia "E", za okres od dn. 03.12.2007 r. – prowadzony nadal.
- wg rtdn O-2/10 „ Dziennik działań lokalnego administratora systemu "Turkus", symbol klasyfikacyjny 0440, kategoria archiwalna B10, symbol zagrożenia "E", za okres od dn. 10.02.2010 r. – prowadzony nadal.

W zakresie kontrolowanej problematyki zespół kontrolny wystawia podmiotowi kontrolowanemu **ocenę pozytywną**. Powyższa ocena oparta została na niżej wymienionych ustaleniach.

- Stan faktyczny materiałów niejawnych jest zgodny ze stanem ewidencyjnym, u wszystkich wykonawców merytorycznych,
- urzędnicy ewidencyjni w roku 2010 prowadzone były zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 51 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 07 września 2006 roku w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych, zwanego dalej „ Zarządzeniem nr 51” – prawidłowo,
- urzędnicy ewidencyjni w roku 2011 prowadzone były zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 74 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych, zwanego dalej „ Zarządzeniem nr 74” – prawidłowo,
- urzędnicy ewidencyjni w roku 2012 prowadzone są zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 roku 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 , zwanego dalej „ Zarządzeniem nr 53” - prawidłowo,
- obieg dokumentów niejawnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami – prawidłowo,
- nie stwierdzono żadnego przypadku udostępnienia dokumentu niejawnego funkcjonariuszowi lub pracownikowi nieposiadającemu stosownego upoważnienia dostępu do informacji niejawnych - prawidłowo,
- funkcjonariusze/pracownicy przechowują dokumenty niejawne poza kancelarią zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych - prawidłowo,

- prawidłowy jest podział dokumentów na grupy rzeczowe (klasyfikacja) zgodnie z obowiązującym „Jednolitym rzeczowym wykazem akt Straży Granicznej” - prawidłowo,
- prawidłowo oceniana jest wartość dokumentacji w poszczególnych grupach rzeczowych przez zaliczenie jej do odpowiednich kategorii archiwalnych (kwalifikacja archiwalna, komórka macierzysta, komórka inna) – prawidłowo,
- na bieżąco sporządzane są protokoły brakowania/niszczenie materiałów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym oznaczone symbolem „Bc” - prawidłowo,
- wypełniane obowiązki przez funkcjonariuszy/pracowników wykonywane są sumiennie i we właściwym czasie, w tym: w zakresie rzetelnego prowadzenia urzędów ewidencyjnych, obiegu dokumentów niejawnych oraz przetwarzania informacji niejawnych – prawidłowo.

7. Dokonano wpisu do książki kontroli w Wydziale Łączności i Informatyki Wg Rtd 795/07 pod poz. nr 1/2013.

8. Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba pełniąca jego obowiązki) nie zgłosiła w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń i ocen w nim zawartych, zgodnie z przysługującym mu prawem, o którym mowa w § 28 ust.1 Załącznika do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych wprowadzonej do stosowania Decyzją nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. „w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych”,

9. Zgodnie z § 32 ust. 1 cytowanej wyżej decyzji w związku z niezgłoszeniem zastrzeżeń, wystąpienie pokontrolne obejmuje treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Komendant W-MOSG

e up.

NACZELNIK WYDZIAŁU
PELNOMOCCNIK KOMENDANTA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
d/s Ochrony Informacji Niejawnych

ppłk Ryszard Michalski

2014 10. 16

Za zgodność

NACZELNIK WYDZIAŁU
PELNOMOCCNIK KOMENDANTA
d/s Ochrony Informacji Niejawnych
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
ppłk SG Roman LISKIEWICZ

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1- Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki

Egz. nr. 2- a/a

Wykonał: [redacted] tel. 6643048

Dnia: 20.06.2013 r.