

Warmińsko-Mazurski Oddział
Straży Granicznej

im. gen. bryg. Stefana Pastawskiego

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ	
STRAŻY GRANICZNEJ	
w Kętrzynie	
KANCELARIA JAWNA	
Nr.....	2820112
Wpłynęło.....	2013-06-26
Zał.....	Str.....

Kętrzyn, dnia 25 czerwca 2013 r.

Egz. nr 2.

*Kancelaria JAWNA
Przebieg, przekazać do SG 11
2013-06-26*

Pani ppor. SG Mirosława Aleksandrowicz

Naczelnik

Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia

1. Podmiot kontrolowany:

Wydział Techniki i Zaopatrzenia¹ Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, którego naczelnikami w kontrolowanym okresie byli:

do dnia 29.09.2011 r. – mjr SG Leszek Kucharzyk,

od dnia 30.09.2011 r. – 21.05.2012 r. – p.o. mjr SG Marcin Pyszora,

od dnia 24.05.2012 r. – 06.07.2012 r. – p.o. por. SG Aneta Andzulewicz,

od dnia 07.07.2012 r. – p.o. ppor. SG Mirosława Aleksandrowicz

jest komórką organizacyjną Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie ul. gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn.

2. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego: kpt. SG [REDACTED] – kierownik Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych, poświadczenie bezpieczeństwa nr P16/WPO/11/S, upoważnienie nr 11/2013;

Członkowie zespołu kontrolnego: mjr SG [REDACTED] – kierownik Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych, poświadczenie bezpieczeństwa nr H 0016008S, upoważnienie nr 12/2013;

mł.chor. SG [REDACTED] – starszy kontroler – kierownik archiwum zakładowego Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych poświadczenie bezpieczeństwa nr P 158/WPO/08/S, upoważnienie nr 13/2013.

¹ Zwana dalej także WTiZ.

3. Czynności kontrolne w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia realizowano w dniach: 06.05.2013r., 09.05.2013r., 13.05.2013r., 14.05.2013r., 15.05.2013r., 17.05.2013r., 20.05.2013r., 22.05. - 23.05.2013r., 03.06. - 07.06. 2013r., 10.06.2013r., 13.06.2013r.

4. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

1) *Przedmiot kontroli:*

Dokonanie okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych znajdujących się u wykonawców merytorycznych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych za okres objęty kontrolą.

Sprawdzenie sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi podlegającymi przekazaniu do archiwum zakładowego i dokumentacją niearchiwalną kat. „Bc”.

2) *Okres objęty kontrolą:* od dnia 01 stycznia 2010 roku do dnia 31 grudnia 2012 roku oraz dokumenty z lat ubiegłych, które nie zostały zarchiwizowane.

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

Zespół kontrolny podmiotowi kontrolowanemu w zakresie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym ewidencji materiałów, obiegu dokumentów niejawnych oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi podlegającymi przekazaniu do archiwum zakładowego i dokumentacją niearchiwalną kategorii „Bc”, wystawia ocenę:

POZYTYWNA Z UCHYBIENIAMI

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o ustalone mierniki:

- 1) zgodność stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym u wszystkich wykonawców merytorycznych - **zgodny**;
- 2) obieg dokumentów niejawnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - **prawidłowo w części z uchybieniami**;
- 3) stwierdzenie udostępnienia dokumentu niejawnego pracownikowi nieposiadającemu stosownego uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych – **stwierdzono więcej niż jeden przypadek**;
- 4) przechowywanie dokumentów niejawnych poza kancelarią zgodnie z przepisami - **stwierdzono przypadki niezgodnego z przepisami przechowywania dokumentów niejawnych poza kancelarią**;
- 5) podział dokumentów na grupy rzeczowe (klasyfikacja) zgodnie z obowiązującym „Jednolitym rzeczowym wykazem akt Straży Granicznej” – **prawidłowo w części z uchybieniami**;
- 6) dokonywanie oceny wartości dokumentacji w poszczególnych grupach rzeczowych przez zaliczenie jej do odpowiednich kategorii archiwalnych (kwalifikacja archiwalna, komórka macierzysta, komórka inna) - **prawidłowo w części z uchybieniami**;

7) sporządzanie protokołów brakowania/niszczenia materiałów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym oznaczonych symbolem „Bc” - **brak systematycznego sporządzania protokołów brakowania/niszczenia dokumentacji niearchiwalnej kategorii „Bc”.**

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych zespół dokonał sprawdzenia:

1) urzędzeń ewidencyjnych znajdujących się na ewidencji w kancelarii tajnej:

- „Dziennik korespondencji pism wychodzących „tajne” – wg Rtdn nr PF-426/06;
- „Dziennik korespondencji pism wychodzących „ściśle tajne” – wg Rtdn nr PF-428/06;
- „Dziennik korespondencji pism wchodzących „tajne” – wg Rtdn nr PF- 431/06;
- „Dziennik korespondencji pism wchodzących „ściśle tajne” – wg Rtdn nr PF-430/06;
- „Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn nr PF-153/09;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn nr PF-48/10;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn nr PF-90/10;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-4/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-25/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn PF-117/10;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-PF-14/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-PF-14/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-32/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-44/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-1/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących „poufne” – wg Rtdn WM-OI-Z-27/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wchodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-Z-5/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn PF-117/09;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-Z-43/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-PF-13/11;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wchodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn PF-49/10;

- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-Z-3/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik ewidencyjny dokumentów wychodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-Z-32/12;
- „Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej. Dziennik korespondencji pism wychodzących „zastrzeżone” – wg Rtdn WM-OI-Z-52/11;
- „Dziennik korespondencji pism wychodzących „zastrzeżone” – wg. Rtdn PF-101/09;

- karty RWD nr : 22, 92, 105, 147, 157, 201, 267, 337, 345, 374;

- depozyty: 5/TZ, 6/TZ;

2) urządzeń ewidencyjnych znajdujących się na ewidencji w kancelarii jawnej:

- Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych;
- karty RWD nr : 32, 186, 187, 536, 583;

3) urządzeń ewidencyjnych znajdujących się w Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości:

- Ewidencja główna. Ewidencja nieruchomości i gruntów - wg Rtdn WM-TZ-53/12;
- Ewidencja główna. Ewidencja nieruchomości i gruntów - wg Rtdn WM-TZ-54/12.

4) sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi podlegającymi przekazaniu do archiwum zakładowego i dokumentacją niearchiwalną kategorii „Bc”. Kontrolę poddano losowo wybrane n/w teczki:

- wg Rtd nr 729/12 – Zaopatrzenie w środki żywnościowe. Wnioski, prośby, preliminarze, korespondencja; symbol klasyfikacyjny 2363, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 18.01.2010r., prowadzona nadal;
- wg Rtd nr 149/09 – Szkolenie wstępne i instruktaż stanowiskowy – Rejestr wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia wstępnego (stanowiskowego z zakresu BHP) – symbol klasyfikacyjny 1302, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia Z, data rozpoczęcia 17.03.2009r., prowadzona nadal;
- wg Rtd nr 1006/07 – Książka ewidencji sprzętu-materiału w jednostce użytkującej; symbol klasyfikacyjny 2312, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 01.01.2008r., prowadzona nadal;
- wg Rtd nr 133/06 – Rejestr kart materiałowych – symbol klasyfikacyjny 2372, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 07.02.2006r., prowadzony nadal;
- wg Rtd nr 391/10 – Wyposażenie kwaterek (ks. Nr 1) – symbol klasyfikacyjny 2313, kategoria archiwalna B10, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 01.01.2002r., prowadzona nadal;

- wg Rtd nr 52/2005 – Zasiłki i zapomogi. Rejestr wniosków na bezzwrotne zapomogi pieniężne pracowników cywilnych – symbol klasyfikacyjny 173, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia Z, data rozpoczęcia 14.01.2004r., prowadzony nadal;
- wg Rtd nr 53/2005 – Zasiłki i zapomogi. Rejestr zapomóg pieniężnych funkcjonariuszy – symbol klasyfikacyjny 1207, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia Z, data rozpoczęcia 07.10.2003r., prowadzony nadal;
- wg B-Rtd nr 445/12 – Rejestr wniosków na dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników cywilnych – symbol klasyfikacyjny 173, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 27.12.2012r., prowadzony nadal;
- wg Rtd nr 186/08 – Rejestr kart dopłaty do wypoczynku funkcjonariuszy – symbol klasyfikacyjny 173, kategoria archiwalna B 5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 02.01.2008r., prowadzony nadal;
- wg Rtd nr 54/05 – Zasiłki i zapomogi. Rejestr zapomóg pieniężnych emerytów i rencistów SG – symbol klasyfikacyjny 173, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia P, data rozpoczęcia 21.12.2004r., prowadzony nadal;
- wg Rtd nr 236/09 – Amunicja i środki pozoracji walki. Książka ewidencji stanu ilościowego i jakościowego amunicji w magazynie – symbol klasyfikacyjny 2380, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia Z, data rozpoczęcia 28.04.2009r., data zakończenia 03.01.2013r.;
- wg Rtd nr 20/08 - Amunicja i środki pozoracji walki. Książka ewidencji stanu ilościowego i jakościowego amunicji w magazynie – symbol klasyfikacyjny 2380, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia Z, data rozpoczęcia 04.01.2008r., prowadzona nadal;
- wg Rtd 21/08 – Broń, sprzęt uzbrojenia, urządzenia elektroniczne i optyczne. Książka ewidencji stanu ilościowego i jakościowego wyposażenia specjalnego w magazynie – symbol klasyfikacyjny 2381, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 07.01.2008r., data zakończenia 03.01.2013r.;
- wg Rtd 24/08 - Broń, sprzęt uzbrojenia, urządzenia elektroniczne i optyczne. Książka ewidencji stanu ilościowego i jakościowego sprzętu biurowego i środków trwałych w magazynie – symbol klasyfikacyjny 2381, kategoria archiwalna B5, symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 07.01.2008r., data zakończenia 03.01.2013r.;
- wg Rtd 355/10 – Ewidencja zasobów mieszkaniowych i świadczeń finansowych. Rejestr funkcjonariuszy objętych wypłatą równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego – symbol klasyfikacyjny 2222, kategoria archiwalna A, symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 01.12.2011r., prowadzony nadal;
- wg ENGS - 324/2002 – Nabywanie i zbywanie nieruchomości i gruntów. Teczka kompleksu nr 0735 Węgorzewo ul. Łuczańska 1 – symbol klasyfikacyjny 2210, kategoria archiwalna A,

symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 24.07.1968r., data zakończenia 28.01.2011r.;

- wg ENGS – 329/2002 – Nabywanie i zbywanie nieruchomości i gruntów. Teczka kompleksu nr 8017 Banie Mazurskie ul. Konopnickiej 7 - symbol klasyfikacyjny 2210, kategoria archiwalna A, symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 16.11.1961r., data zakończenia 24.11.2010r.;

- wg ENGS – 332/2002 – Nabywanie i zbywanie nieruchomości i gruntów. Teczka kompleksu nr 9086 Bartoszyce ul. Bema 20 – symbol klasyfikacyjny 2210, kategoria archiwalna A, symbol na wypadek zagrożenia E, data rozpoczęcia 17.03.1966r., data zakończenia 18.10.2010r.

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

Zespół kontrolny w trakcie realizacji czynności kontrolnych stwierdził:

1) udostępnienie dokumentów niejawnych pracownikom nieposiadającym stosownego uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych:

a) Pani [REDAKTOWANE] posiada na karcie RWD nr 374 dwa dokumenty :

- wg Rtdn Z-145/09 – „Rozliczenie wewnętrzne. Rejestr złożonych wniosków dopłata do wypoczynku funkcjonariuszy W-MOSG i CSSG za rok 2009.”,

- wg Rtdn Z-1/10 - „Rozliczenie wewnętrzne. Rejestr złożonych wniosków dopłata do wypoczynku funkcjonariuszy W-MOSG i CSSG za rok 2009.”

W trakcie czynności kontrolnych okazała poświadczenie bezpieczeństwa nr P5/WPO/02/P ważne do dnia 09.01.2012 r.

Z ustaleń zespołu wynika, że w okresie od dnia 10.01.2012 r. do dnia 19.09.2012 r. pani [REDAKTOWANE] posiadała na swoim stanie dokumenty o klauzuli tajności „zastrzeżone” nie mając zgody kierownika jednostki na dostęp do informacji o klauzuli „zastrzeżone”. Informacje znajdujące się w przedmiotowych materiałach nie spełniają wymogów określonych w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. *o ochronie informacji niejawnych* (Dz. U nr 182 poz. 1228), natomiast chronione są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. nr 133 poz. 883). Ponadto zostały one poddane przeglądowi na podstawie Decyzji Nr 50 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 20.09.2011r. *w sprawie powołania zespołu do przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne wytworzonych w komórkach organizacyjnych Warmińsko - Mazurskiego Oddziału SG* i w dniu 19.09.2012 r. przewodniczący podzespołu powołanego do przeglądu materiałów niejawnych w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia dokonał stosownej adnotacji dot. zniesienia klauzuli tajności.

Pani [REDAKTOWANE] posiada aktualne zaświadczenie o szkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych nr 639/2011 z dnia 12.05.2011 r. Po przeprowadzeniu z w/w rozmowy profilaktyczno-instruktażowej - na wniosek naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia – Komendant W-MOSG upoważnił w dniu 05.06.2013 r. w/w do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

b) Pani [REDAKTOWANE] posiada poświadczenie bezpieczeństwa nr P 2/WPO/11/P ważne do dnia 11.01.2021 r. W/w miała dostęp do dokumentów o klauzuli tajności „tajne” znajdujących się w pomieszczeniu nr 308. Na polecenie przewodniczącej zespołu pomieszczenie, w którym przechowywane są przedmiotowe dokumenty, zostało natychmiast zabezpieczone referentką nr SG 134 F zastępcy naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia mjr. SG Krzysztofa Sterniaka posiadającego poświadczenie bezpieczeństwa nr P 125/WPO/07/T ważne do dnia 31.08.2014 r.

W wyniku przeprowadzonej analizy ustalono, iż informacje znajdujące się w przedmiotowych materiałach nie spełniają wymogów określonych w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. *o ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. Nr 182 poz. 1228), a ich ewentualne nieuprawnione ujawnienie nie spowoduje szkód określonych w w/w przepisach. Ponadto dokumenty znajdujące się w tzw. „archiwum pomocniczym Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości” (tj. pomieszczeniu nr 308) nie zostały poddane przeglądowi materiałów niejawnych zgodnie z art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. *o ochronie informacji niejawnych* (Dz. U. Nr 182 poz. 1228) na podstawie Decyzji Nr 50 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 20.09.2011r. *w sprawie powołania zespołu do przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne wytworzonych w komórkach organizacyjnych Warmińsko - Mazurskiego Oddziału SG.*

Mając na względzie bezpieczeństwo dokumentów, odpowiedni do nich dostęp, jak również oznaczenie właściwą klauzulą tajności w/w materiały zostały niezwłocznie poddane przeglądowi przez zespół wspomagający ujęty w § 1 pkt. 2 ppkt 18 Decyzji Nr 88 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 08.11.2012 r. *w sprawie powołania zespołu do przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne wytworzonych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Warmińsko - Mazurskiego Oddziału SG.* W wyniku dokonanego przeglądu zniesiono bądź zmieniono klauzulę tajności z „tajne” na „zastrzeżone”.

Po zatwierdzeniu przez Komendanta W-MOSG sporządzonego wykazu i wykonaniu czynności technicznych, materiał został przekazany Pani [REDAKTOWANE] do uporządkowania zgodnie z zaleceniami kierownika archiwum zakładowego.

2) przypadki niezgodnego z przepisami przechowywania dokumentów niejawnych poza kancelarią;

Pani [REDAKTOWANE] i plut. SG [REDAKTOWANE] przechowywały dokumenty niejawne o klauzuli „zastrzeżone” będące na ich indywidualnym stanie w jednej szafie w pomieszczeniu nr 216 mając obopólny dostęp do nie swoich dokumentów. Szafa po zakończeniu pracy była zamykana i zabezpieczana referentką jednej z pań.

Powyższa nieprawidłowość została usunięta w trakcie kontroli zgodnie z § 2 ust. 13 i 14 Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony stanowiącej załącznik do Decyzji nr 5 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 12.01.2012 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w Warmińsko-Mazurskim*

Oddziale Straży Granicznej oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.

3) W Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości zespół kontrolny zastał nieuporządkowane materiały wytworzone w okresie funkcjonowania Wojsk Ochrony Pogranicza. Dokumentacja nie była scalona w teczki zagadnieniowe, nie posiadała informacji do jakiej grupy rzeczowej należy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt (symbol klasyfikacyjny, hasło klasyfikacyjne), nie posiadała też kwalifikacji archiwalnej (kategoria archiwalna).

W świetle § 15 Zarządzenia nr 43 Komendanta Głównego SG z dnia 25.06.2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej, archiwa przejmują akta uporządkowane tj. ułożone sprawami (zagadnieniami) i scalone w teczkach. Każdateczka winna posiadać opis na etykiecie zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt w SG tj. hasło klasyfikacyjne odzwierciedlające treść dokumentów zawartych w teczkach, symbol klasyfikacyjny, kategorię archiwalną, symbol na wypadek zagrożenia oraz daty rozpoczęcia i zakończenia teczki.

Zgodnie z § 14 ust. 3 cytowanego wyżej zarządzenia oraz wcześniej obowiązującego § 14 ust. 1 Zarządzenia Nr 28 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22.09.2000 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i składnic akt oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych i administracji, dokumentację spraw zakończonych należy przekazać do archiwum zakładowego najpóźniej po dwóch latach od zakończenia sprawy przez komórkę organizacyjną.

Mając na względzie właściwe postępowanie z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną komisja nakazała niezwłoczne wykonanie czynności związanych z zakwalifikowaniem materiałów do odpowiednich grup rzeczowych jak również wstępnym ich scaleniem.

Powyższe uchybienia częściowo zostały usunięte w trakcie trwania kontroli. Pani [REDAKOWANE] jako osoba odpowiedzialna za stan wymienionych materiałów, poddała analizie nieuporządkowaną dokumentację z okresu funkcjonowania Wojsk Ochrony Pogranicza i oceniła jej wartość archiwalną. Posługując się jednolitym rzeczowym wykazem akt, dokonała klasyfikacji do odpowiednich grup rzeczowych i kwalifikacji do poszczególnych kategorii archiwalnych, sporządzając wykaz wstępnie uporządkowanej dokumentacji.

W wyniku analizy i podjętych przez kierownika archiwum zakładowego działań, zgromadzony materiał ze względu na czasookres powstania dokumentacji został podzielony na cztery etapy jej tworzenia:

- materiały wytworzone i zakończone w CS WOP przed 31.12 1990r.;
- materiały wytworzone w CS WOP i zakończone w W-MOSG;
- materiały rozpoczęte w CS WOP i prowadzone nadal (dot. kompleksu nieruchomości 8012);
- materiały wytworzone w W-MOSG i prowadzone nadal.

W związku z powyższym i z uwagi na fakt, iż termin obowiązującego przechowywania materiałów w części kategorii „B” minął, teczki zagadnieniowe spraw

zakończonych uporządkowane, scalone, opisane oraz zaewidencjonowane w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych należy podzielić na grupy, w celu nadania im dalszego biegu:

1. materiały kat. „B” spraw zakończonych do 31.12.1990r. lub zawierające dokumenty wytworzone do 31.12.1990r. a zakończone w Straży Granicznej;
2. materiały kat „B” wytwarzane od 01.01.1991r. - zakończone w Straży Granicznej;
3. teczki z dokumentacją archiwalną kat. „A”.

4) Protokoły brakowania/zniszczenia materiałów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym kategorii „Bc” sporządzane są nie systematycznie. W Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości nadal znajdują się materiały kategorii „Bc” z okresu funkcjonowania Wojsk Ochrony Pogranicza.

7. Zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości:

1) niezwłocznie zawiadomić Archiwum SG w Szczecinie za pośrednictwem Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału SG o fakcie posiadania teczek spraw zakończonych kategorii „A” z okresu funkcjonowania Wojsk Ochrony Pogranicza - **termin realizacji do dnia 31.10.2013 r.;**

2) przekazać akta kategorii A z okresu funkcjonowania Wojsk Ochrony Pogranicza za spisem akt przekazanych do Archiwum SG w Szczecinie - **termin realizacji do dnia 31.10.2013 r.;**

3) przekazać do archiwum zakładowego W-MOSG teczki spraw zakończonych kategorii „A” rozpoczęte w WOP i zakończone w SG - **termin realizacji do dnia 31.10.2013 r.;**

4) sporządzić - zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VIII Zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25.06.2010r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej - dwa oddzielne protokoły brakowania z podziałem na:

- materiały kat. „B” spraw zakończonych do 31.12.1990r. lub zawierające dokumenty wytworzone do 31.12.1990r. a zakończone w Straży Granicznej,

- materiały kat „B” wytwarzane od 01.01.1991r. - zakończone w Straży Granicznej, których okres obowiązyującego przechowywania minął. Po sporządzeniu protokołów i akceptacji przez Komendanta W-MOSG przesłać do Archiwum SG w Szczecinie do zatwierdzenia - **termin realizacji do dnia 31.10.2013 r.;**

5) systematycznie sporządzać protokoły brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „Bc” – **na bieżąco**

6) zakończyć prowadzenie niżej wymienionych urzędzeń ewidencyjnych:

- Ewidencja główna. Ewidencja nieruchomości i gruntów - wg Rtdn WM-TZ-53/12;

- Ewidencja główna. Ewidencja nieruchomości i gruntów - wg Rtdn WM-TZ-54/12.

Materiały zaewidencjonowane w w/w urządzeniach należy przerejestrować do jednego nowego urządzenia ewidencyjnego „Ewidencja nieruchomości i gruntów” - wg Rtdn WM-TZ-31/13 Wykonanie w/w zalecenia ma na celu uporządkowanie i ujednoczenie sposobu ewidencjonowania określonej dokumentacji. – **termin realizacji do dnia 30.09.2013 r.**

7) przeprowadzić szkolenie w zakresie wytwarzania, ewidencjonowania, obiegu, przechowywania i archiwizacji dokumentów i materiałów jawnych oraz niejawnych – osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie szkolenia – mjr SG [REDAKTOWANE] kpt. SG [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] – **termin realizacji do dnia 30.08.2013 r.**

8. Kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba pełniąca jego obowiązki) nie zgłosił 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 z dnia 31 maja 2012 roku wprowadzonej do stosowania Decyzją 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 urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

9. Zgodnie z § 32 ust. 1, 4 załącznika do cytowanej wyżej decyzji, w związku z niezgłoszeniem zastrzeżeń, wystąpienie pokontrolne obejmuje treść projektu wystąpienia pokontrolnego, uzupełnione o zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości.

10. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Wydziału Techniki i Zaopatrzenia nr 791/07 pod poz. 1/13.

11. Zgodnie z § 36 załącznika do w/w decyzji kierownik podmiotu kontrolowanego, któremu przekazano wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, pisemnie poinformować zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania albo o sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

KOMENDANT
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ

z up.

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

ppłk Ryszard Licbarski

Za zgodność

2014 10. 16

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

ppłk SG Roman LISKIEWICZ

Wykonano w 2 egzemplarzach:
Egz. nr 1 – Naczelnik WTiZ
Egz. nr 2 – a/a
Wykonał: [redacted] tel. 664-36-23
Dnia 24.06.2013r.

WARMIŃSKO-MAZURSKI
ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ

im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
w Kętrzynie
KANCELARIA JAWNA Kętrzyn, dnia 29 września 2013 r.
Nr. 6292/13
Wpłynęło 2013-10-11
Zał.....Str.....

Egz. pojedynczy

Zaoda

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego
ppłk SG Wojciech SKOWRONEK

Pan płk SG Wojciech SKOWRONEK

Komendant
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

Prośba

dotyczy wystąpienia pokontrolnego z dnia 25.06.2013 r. z kontroli w trybie zwykłym w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia.

Szanowny Panie Komendancie.

Proszę o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu do dnia 30 listopada 2013 r. wykonania zaleceń z wystąpienia pokontrolnego z kontroli w trybie zwykłym w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia z dnia 25 czerwca 2013 r. dotyczącego zakończenia ewidencji głównej nieruchomości i gruntów wg Rtdn WM-TZ-53/12 i TZ-54/12 i przerejestrowania do jednego nowego urządzenia ewidencyjnego „ Ewidencja nieruchomości i gruntów” - wg Rtdn WM – TZ-31/13.

Uzasadnienie

Zgodnie z zaleceniami zawartymi w protokole, przerejestrowanie materiałów do nowego urządzenia winno zostać wykonane do 30 września 2013 r. W chwili obecnej wykonanie powyższego zalecenia uniemożliwia zwolnienie lekarskie Pani plut. SG [redacted] [redacted] trwające od dnia 12 września, która przejmie na stan materiały podlegające ewidencji.

W dniu 10.10.2013r. mjr [redacted] prekanat polecenie prekarania dokumentu dla Pauc [redacted]

10.10.2013

NACZELNIK
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

Za zgodność

2013 10 16



ppor. SG Mirosława ALEKSANDROWICZ

Wykonano w egz. pojedynczym
Wykonała [redacted] tel. 3313
dnia 27.09.2013 r.

NACZELNIK WYDZIAŁU
PEŁNOMOCCNIK KOMENDANTA
d/s Ochrony Informacji Niejawnych
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Kolman J. H.
ppłk SG Roman LISKIEWICZ