

Warszawa, dnia 20 marca 2012 r.

Egz. nr 2

KG-OI-222/III/12

21 MAR. 2012

Pan płk SG Marcin WŁASNOWOLSKI
DYREKTOR
BIURA PRAWNEGO KOMENDY
GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 4 pkt 6 zarządzenia Nr 11 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. MSWiA Nr 7, poz. 29 oraz Nr 9 poz. 44), zwanego dalej „Zarządzeniem Nr 11”, zespół kontrolny z Biura Ochrony Informacji Niejawnych KGSG, przeprowadził kontrolę sprawdzającą w Biurze Prawnym Komendy Głównej Straży Granicznej w Warszawie, zwanym dalej „BP KGSG”, w zakresie „oceny sposobu wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działań lub przyczyn niepodjęcia tych działań w zakresie stwierdzonych do usunięcia niedociągnięć lub zjawisk negatywnych w pracy podmiotu kontrolowanego, z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 05.05.2008 r. – 27.06.2008 r.”.

W związku z kontrolą sprawdzającą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli (nr wch. BOIN KGSG 191/12 z dnia 06.02.2012 r.), podpisanym w dniu 02-03-2012 r. w BP KGSG w Warszawie, stosownie do § 37 ust. 3 Zarządzenia Nr 11, przekazuję podpisane przeze mnie wystąpienie pokontrolne.

Zespół kontrolny pozytywnie ocenia stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych pomimo stwierdzonych uchybień.

Powyższą ocenę uzasadniają następujące ustalenia i oceny częściowe.

Zespół kontrolny stwierdził, że na 10 (łącznie z ppkt – 19) sformułowanych wniosków – 10 wniosków zrealizowano, 2 wnioski zostały zrealizowane częściowo, 1 wniosek jest stopniowo realizowany (z uwagi, że trwają prace komisji powołanej do przeglądu materiałów BP KGSG, oceny ich wartości archiwalnej oraz brakowania akt kategorii „B”, którym upłynął okres przechowywania. Decyzją nr 216 Komendanta Głównego Straży Granicznej został przedłużony termin zakończenia prac komisji do dnia 30 września 2012 r., a sprawozdanie z prac komisji, przewodniczący komisji przedłoży Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do dnia 30 października 2012 r.), 3 wnioski nie zostały zrealizowane, 3 wnioski nie podlegały sprawdzeniu w związku z przejęciem przez kancelarię tajną Wydziału Ochrony Dokumentacji BOIN KGSG obsługi kancelaryjnej BP KGSG w zakresie dokumentów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

Zespół kontrolny ustalił, że

1. Zakończono prowadzenie „Książki opisu spraw Wydziału Normatywno – Prawnego Dowództwa WOP” i założono nowy Rejestr teczek dokumentów niejawnych dzienników i książek ewidencyjnych.
2. Urządzenia ewidencyjne, w których rejestrowane są akty normatywne, wymienione szczegółowo w rozdziale V pkt 5 na stronie 4 Protokołu kontroli są ewidencjonowane w rejestrze dokumentacji kancelarii tajnej Wydziału Ochrony Dokumentacji Biura Ochrony Informacji Niejawnych KGSG z chwilą ich założenia.
3. Wpisy w urządzeniach ewidencyjnych, wymienionych szczegółowo w rozdziale V pkt 5 lit. c na stronie 4 Protokołu kontroli, dokonywane są niebieskim lub czarnym atramentem lub tuszem.
4. „Wykaz osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych” uaktualniono w trakcie kontroli w dniu 19.01.2012 r. i przekazano do Kancelarii jawnej BP KGSG.
5. Dyrektor Biura Prawnego KGSG udzielił Pani [imię] w trakcie kontroli w dniu 15.12.2011 r. upoważnienia nr 20 do przetwarzania danych osobowych w zakresie bieżących spraw kadrowych pracowników i funkcjonariuszy. Jednocześnie utraciło moc upoważnienie nr 2 z dnia 26.05.2008 r.

Stwierdzone w trakcie czynności kontrolnych uchybienia dotyczyły:

1. Nie dokonania w sposób prawidłowy zmian w poz. Z-24 zarejestrowanej w Dzienniku korespondencji wg Rtdn 1/10 w Rejestrze zarządzeń K Gł SG, poprzez użycie korektora w kolumnie nr 7 „Liczba załączników” oraz w kolumnach 9-10 w zapisie nr DEWD. Powyższe stanowi naruszenie § 54 Zarządzenia nr 74 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych. Przedmiotowej korekty dokonała chor. SG [imię].
2. Braku adnotacji o zakończeniu roku:
 - 1) 2005, 2006, 2007 w Książce opisu spraw Wydziału Normatywno – Prawnego Dowództwa WOP” – powyższe adnotacje zostały dokonane w trakcie kontroli.
 - 2) 2008, 2009, 2010 w Rejestrze teczek dokumentów niejawnych dzienników i książek ewidencyjnych oraz pozostawieniu dwóch pustych stron – po ostatniej zarejestrowanej poz. w 2010 r., a następnie rozpoczęto ewidencję za 2011 r.Przedmiotowe uchybienie nie zostało usunięte, na okoliczność powyższego zespół kontrolny przyjął wyjaśnienia od chor. SG [imię].
3. Dokonania adnotacji o zakończeniu roku w sposób niezgodny z zapisami § 55 ust. 3 Zarządzenia nr 51 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 07.09.2006 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych, zwanego dalej „Zarządzeniem nr 51” w:
 - 1) dzienniku korespondencji wg opisu nr 18/09 – Rejestru na 2009 r.: zarządzeń K Gł. SG, decyzji K Gł SG – uchybienie usunięto w trakcie kontroli.
 - 2) dzienniku korespondencji wg Rtdn nr 1/10 – Rejestru na 2010 r.: zarządzeń K Gł. SG, decyzji K Gł SG – uchybienie usunięto w trakcie kontroli.

21 teczek Biura Prawnego KGSG, z czego 7 teczek przekazała kancelaria tajna KGSG, a 14 teczek kancelaria Biura Prawnego KGSG.

Mała ilość przekazywanych do archiwum teczek może być spowodowana specyfiką realizowanych zadań i rodzajem dokumentacji przetwarzanej w kontrolowanej komórce organizacyjnej. Zdecydowaną większość spraw zakończonych rejestrowanych w kancelarii stanowią teczki zawierające akty normatywne KGSG (zarządzenia, decyzje, porozumienia, regulaminy). Jest to dokumentacja szczególna, która może być wykorzystywana do bieżącej pracy urzędu.

Ponadto, uwagę zespołu kontrolnego zwrócił zapis w „Księżce Opisu Spraw Wydziału Normatywno Prawnego Dowództwa WOP na 99 rok”, przy pozycji Pf-6/2006, o treści „Przekazano do KT WOD BOIN KGSG Nr protokołu”. Na polecenie zespołu kontrolnego kierownik kancelarii chor. SG podjęła próbę odnalezienia protokołu, za którym ww. teczka mogła zostać przekazana do Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Dokumentacji BOIN KGSG. Powyższe nie potwierdziło przekazania ww. teczki do Kancelarii Tajnej WOD BOIN KGSG - teczka znajdowała się w pomieszczeniu kancelarii Biura Prawnego KGSG. Zapis o zbliżonej treści znajdował się również przy pozycji nr wg opisu Pf-10/2007. Zapis brzmiał „Przekazano do KT WOD BOIN dn. 16.06.2008 r. Nr protokołu”, przy czym teczka również znajduje się w kancelarii Biura Prawnego. Zapisy te wprowadzają w błąd osoby, które nie mają wiedzy, gdzie faktycznie znajdują się przedmiotowe teczki.

Z uwagi na powyższe oceny i uwagi, wnoszę o realizację niżej wymienionych wniosków i zaleceń:

1. Dokonywać zmian wpisów w urządzeniach ewidencyjnych czerwonym atramentem lub tuszem, poprzez: skreślenie jedną poziomą linią pierwotnego wpisu, naniesienie w miarę możliwości powyżej poprawnego wpisu, podanie przyczyny zmiany pierwotnego wpisu lub anulowania pozycji oraz daty jej dokonania, potwierdzenie zmiany lub anulowania pozycji imieniem oraz podpisem osoby, która jej dokonała, natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie.
2. Wpisów w urządzeniach ewidencyjnych dokonywać czytelnie i zgodnie z nazwami kolumn.
3. Dokonywać wpisów zawierających informację o numerze pisma za jakim został przesłany egz. decyzji przeznaczony dla adresata, w przypadku decyzji wytworzonych w dwóch egzemplarzach.
4. W urządzeniach ewidencyjnych, kończąc ewidencję w danym roku kalendarzowym, po ostatniej zarejestrowanej pozycji dokonać podkreślenia trwałym środkiem piszącym koloru czerwonego i nanieść adnotację o treści: „Rok ... zakończono na pozycji ...”, pod którą umieszcza się imię i nazwisko osoby i podpis osoby dokonującej tej adnotacji oraz datę jej dokonania. Adnotację nanosić kolorem czerwonym i potwierdzić odciskiem pieczęci „do pakietów”.
5. Zobowiązać wykonawców merytorycznych do systematycznej realizacji czynności w zakresie porządkowania akt (teczek) spraw zakończonych zgodnie z symbolem klasyfikacyjnym z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt Straży Granicznej”, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku kalendarzowego, w stosunku do teczek spraw prowadzonych w roku poprzednim.

6. Przekazywać niezwłocznie do Archiwum Zakładowego Wydziału Ochrony Dokumentacji Biura Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej wszystkie akta spraw zakończonych, którym upłynęły dwa lata od zakończenia.

Komendant Główny Straży Granicznej na podstawie § 40 zarządzenia Nr 11 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 02 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw. Wew. i Ad. Nr 7, poz. 29 oraz Nr 9 poz. 44) oczekuje w terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków bądź o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego. Przekazanie wystąpienia pokontrolnego kierownikowi podmiotu kontrolnego, nastąpi za pośrednictwem kancelarii.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Kontroli, Analiz i Szkoleń
Biura Ochrony Informacji Niejawnych
Komendy Głównej Straży Granicznej
ppor. Sg Agnieszka KUC

(podpis kierownika zespołu kontrolnego,
stopień, imię, nazwisko lub pieczęć imienna)

ZASTĘPCA
KOMENDANTA GŁÓWNEGO
STRAŻY GRANICZNEJ
plk SG Tomasz PEST

(podpis zarządzającego kontrolę,
stopień imię, nazwisko lub pieczęć imienna)

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 – BP KGSG;

Egz. Nr 2 – BOIN KGSG.

Sporz./Wyk.: Kuc, Żukowska (49 65)

Dnia 06.03.2012 r.

