



Komendant
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
w Białymstoku
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza

166

PD-OJ/613/15

Nr ewidencyjny

1.1.10.2015

Data

Białystok, dnia 10.02.2015 r.

Egz. nr 2....

ppłk SG Andrzej KONOŃCZUK
Komendant
PSG w Czeremsze

WYSTĄPIENIA POKONTROLNE

z kontroli stanu ochrony informacji niejawnych w PSG w Czeremsze.

I. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

Kontrolę przeprowadzono w Placówce SG w Czeremsze, ul. Boczna 16, 17-240 Czeremcha, która jest komórką organizacyjną Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej. Obowiązki komendanta w dniach przeprowadzania kontroli pełnił ppłk SG Andrzej KONOŃCZUK.

II. Imiona, nazwiska i stanowiska służbowe członków zespołu kontrolnego:

Na podstawie art. 6 ust. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zespół kontrolny z Wydziału Ochrony Informacji POSG w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego:

mjr SG Jacek Mikształ - kierownik Sekcji Ochrony Informacji WOI, upoważnienie do kontroli nr 25/WOI-UK/2014, pośw. bezp. nr G06071S.

Zastępca kierownika:

kpt. SG Jacek Kasabuła - starszy specjalista - inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego Sekcji Ochrony Informacji WOI, upoważnienie do kontroli nr 26/WOI-UK/2014, pośw. bezp. nr G05308T.

Członkowie:

ppor. SG Mariusz Radulski - kierownik Sekcji Ochrony Fizycznej WOI, upoważnienie do kontroli nr 29/WOI-UK/2014, pośw. bezp. nr G06132P.

st. chor. szt. SG Krzysztof Sokołowski - specjalista Sekcji Postępowań Sprawdzających WOI, upoważnienie do kontroli nr 30/WOI-UK/2014, pośw. bezp. nr G05154S.

sierz. szt. SG Andrzej Cywoniuk - starszy kontroler - kierownik archiwum zakładowego Sekcji Ochrony Dokumentacji WOI, upoważnienie do kontroli nr 28/WOI-UK/2014, pośw. bezp. nr G05862S.

sierz. szt. SG Norbert Jaroszewicz - starszy kontroler – inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego
Sekcji Ochrony Informacji WOI, upoważnienie do kontroli nr 27/WOI-
UK/2014, pośw. bezp. nr. G05388S.

przeprowadził kontrolę planową, w trybie zwykłym, z zakresu ochrony informacji niejawnych.

III. Termin kontroli:

Kontrolę rozpoczęto 29.10.2014 r., zakończono 30.10.2014 r.

IV. Zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą:

A. Zakres przedmiotowy:

Dokonanie okresowej kontroli:

1. Ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym, na podstawie urządzeń ewidencyjnych i dokumentów znajdujących się w posiadaniu osób wykonujących czynności służbowe z wykorzystaniem dokumentów niejawnych.
2. Zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych, w których przetwarza są informacje niejawne, ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.
3. Stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w ochronie informacji niejawnych.

B. Okres objęty kontrolą: od dnia 02.01.2011 r. do 31.12.2013 r.

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

Zespół kontrolny pozytywnie ocenia, mimo stwierdzonych uwag, stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Powyższą ocenę uzasadniają następujące ustalenia:

Kontroli poddano następujące urządzenia ewidencyjne, rejestry i teczki wykorzystywane w Placówce SG w Czeremsze:

1. Rejestr teczek dokumentów niejawnych dzienników i książek ewidencyjnych PSG w Czeremsze, o numerze wg Rtdn Z-278/U03. Zakończony w roku 2012 na pozycji nr 67.
2. Rejestr dzienników ewidencji i teczek, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-67/12. Ostatnia pozycja w roku 2014 na poz. 71.
3. Rejestr wydanych przedmiotów, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-15/2007 zakończony w 2014 r. na pozycji nr 6.
4. Dziennik ewidencji elektronicznych nośników informacji o numerze wg Rtdn Z-15/2007, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 15.
5. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-88/11, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 929.
6. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-31/12, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 1382.



7. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-38/12, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 1809.
8. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-51/12, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 2105.
9. Dziennik ewidencji dokumentów wchodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-87/11, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 870.
10. Dziennik ewidencji dokumentów wchodzących, o numerze wg Rtdn PD-CE-Z-47/12, zakończony w 2012 r. na pozycji nr 1203.
11. Dziennik ewidencji dokumentów wchodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-1/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 466.
12. Dziennik ewidencji dokumentów wchodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-54/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 941.
13. Dziennik ewidencji dokumentów wchodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-68/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 1179.
14. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-2/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 486.
15. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-47/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 972.
16. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-60/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 1463.
17. Dziennik ewidencji dokumentów wychodzących, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-73/13, zakończony w 2013 r. na pozycji nr 1784.
18. Dziennik korespondencji aktów normatywnych o numerze wg Rtdn Z-39/05 zakończony w 2013r. na pozycji 5.
19. Spisy akt przekazanych nr 587 z dn. 07.05.2012 r., nr 597 z dn. 18.05.2012 r. nr 577 z dn. 04.05.2012 r.
20. Karty: RWD o nr 1, ostatnia wpisana pozycja nr 211 z dnia 23.10.2014, RWD o nr 4, ostatnia wpisana pozycja nr 13 z dnia 22.09.2014, RWD o nr 7, ostatnia wpisana pozycja nr 11 z dnia 12.09.2014, RWD o nr 9, ostatnia wpisana pozycja nr 2 z dnia 12.09.2014, RWD o nr 10, ostatnia wpisana pozycja nr 7 z dnia 01.08.2014, RWD o nr 13, ostatnia wpisana pozycja nr 1 z dnia 04.09.2014, RWD o nr 18, ostatnia wpisana pozycja nr 42 z dnia 17.09.2014, RWD o nr 52, ostatnia wpisana pozycja nr 3 z dnia 01.08.2013, RWD o nr 58, ostatnia wpisana pozycja nr 6 z dnia 21.08.2014, RWD o nr 66, ostatnia wpisana pozycja nr 6 z dnia 26.09.2014, RWD o nr 73, ostatnia wpisana pozycja nr 6 z dnia 14.10.2014, RWD o nr 80, ostatnia wpisana pozycja nr 9 z dnia 19.09.2014, RWD o nr 91, ostatnia wpisana pozycja nr 1 z dnia 25.08.2014, RWD o nr 94, ostatnia wpisana pozycja nr 13 z dnia 27.10.2014, RWD o nr 101, ostatnia wpisana pozycja nr 8 z dnia 17.06.2014, RWD o nr 111, ostatnia wpisana pozycja nr 13 z dnia 19.09.2014, RWD o nr 113, ostatnia wpisana pozycja nr 8 z dnia 02.10.2014, RWD o nr 118, ostatnia wpisana pozycja nr 14 z dnia 04.09.2014r, RWD o nr 163, ostatnia wpisana pozycja nr 2 z dnia 03.09.2014r.

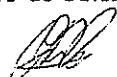


21. Skorowidz Rejestrów Placówki Straży Granicznej w Czeremsze, o numerze wg Rtdn 8/2004, ostatnia zapisana pozycja 188 w roku 2014.
22. Protokoły brakowania/zniszczenia dokumentów manipulacyjnych kategorii „BC”:
- nr 51/13 z dn. 03.04.2013 r.,
 - nr 105/13 z dn. 22.07.2013 r.,
 - nr 125/13 z dn. 08.10.2013 r.,
 - nr 22/14 z dn. 07.01.2014 r.,
 - nr 104/14 z dn. 14.05.2014 r.,
 - nr 134/14 z dn. 03.07.2014 r.,
 - nr 172/14 z dn. 23.09.2014 r.
23. Wykazy przesylek nadanych nr:
- od nr 1 do nr 93 z roku 2012,
 - od nr 1 do nr 56 z roku 2013.
24. Dokumenty niejawne znajdujące się w teczkach zagadnieniowych:
- „Teczka Rozpoznania” część I wg. Rtdn Z-57/10,
 - „Teczka Rozpoznania” część III wg. Rtdn Z-59/10,
 - Teczka nr 7 „Kontrole Problemowe” wg. Rdet PD-CE-PF-11/14,
 - Teczka nr 9 „Operacyjna Ocena Zagrożeń Granicy Państwowej” wg Rdet PD-CE-Z-13/14,
 - Teczka nr 19 „Organizacja i funkcjonowanie SAP oraz rozpoznanie graniczne – notatki” wg Rdet PD-CE-Z-23/14,
 - Teczka nr 20 „Ustalenia Migracyjne” wg Rdet PD-CE-Z-24/14,
 - Teczka Rozpoznania część III „Rozpoznanie Migracyjne” wg Rdet nr PD-CE-Z-59/14,
 - Teczka nr 29 „Wykazy prowadzonych OZI” wg Rdet nr PD-CE-Z-66/14.
25. Dokumenty „niepodszyte” o nr: PD-CE-Z-1276/12 – egz. nr 2, PD-CE-Z-951/13 – egz. nr 2, Z-933/13, Z-993/13, PD-CE-Z-1889/12.
26. Rejestr Ewidencji Osób wchodzących do kancelarii o numerze wg RWD 58/1/12 z dnia 13.01.2012 ostatnia zapisana pozycja 491.

Urządzenia ewidencyjne, teuczki zagadnieniowe prowadzone przez kancelarię w 2012 roku przekazane do archiwum zakładowego po kontroli Delegatury ABW w Białymstoku, która odbyła się w terminie 01.10.2012r. - 24.01.2013r.

W wyniku kontroli w/w urzędzeń ewidencyjnych, rejestrów i teczek zespół kontrolny stwierdził:

1. Zgodność stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym materiałów niejawnych ujętych w urządzeniach ewidencyjnych wymienionych w punktach 1-23 niniejszego rozdziału,
2. Zgodność stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dokumentów „niepodszytych” wymienionych w punkcie 25 niniejszego rozdziału,
3. Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego SG z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych, (w okresie od 02.01.2011 do 31.12.2011

 4/17

obowiązywało Zarządzenie nr 74 KGSG z dnia 17.12.2010 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji (niejawnych).

- W kolumnach nr 9, 10, 11 dzienników ewidencyjnych do dokumentów wychodzących wpisywano ilość dokumentów, które były wysyłane poza placówkę,
 - W karcie kierownika zmiany RWD nr 3 stwierdzono zaewidencjonowanych 309 dokumentów, w tym 54 niejawne.
4. Zgodność stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym materiałów niejawnych zarejestrowanych w poszczególnych urządzeniach ewidencyjnych, a znajdujących się w teczkach zagadnieniowych wymienionych w pkt. 24 niniejszego rozdziału.
 5. Prawidłowe rozliczenia materiałów niejawnych ujętych w protokołach brakowania/zniszczenia dokumentów manipulacyjnych kategorii BC. Zapisy dotyczące materiałów niejawnych ujętych w protokołach brakowania są zgodne z zapisami dokonanymi w urządzeniach ewidencyjnych. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” odbywa się systematycznie kilka razy w roku. Zniszczone dokumenty są na bieżąco zdejmowane z ewidencji.
 - Wpisywanie w protokołach brakowania, w przypadku niszczenia szyfrofaksów, w kolumnie „nr egzemplarza” słowa „kopia”.
 6. Zgodność zapisów w urządzeniach ewidencyjnych z zapisami w wykazach przesyłek nadanych. Materiały rozliczone w urządzeniach ewidencyjnych jako nadane są ujęte w wykazach przesyłek nadanych wymienionych w pkt. 23 niniejszego rozdziału.
 7. Zgodność zapisów w urządzeniach ewidencyjnych z zapisami w spisach akt przekazanych. Materiały rozliczone w urządzeniach ewidencyjnych jako przesłane do archiwum zakładowego są ujęte w „Spisach akt przekazanych” wymienionych w pkt. 19 niniejszego rozdziału.
 8. Dokumenty ostatecznie załatwione, zwracane do kancelarii są opisane zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi: Zarządzeniem Nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 r. 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.
 9. Akta spraw zakończonych są przekazywane do archiwum zakładowego regularnie z zachowaniem właściwych terminów, wskazanych w symbolu klasyfikacyjnym 0122 załącznika decyzji nr 60 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010r. oraz § 14 ust. 3 Zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 czerwca 2010 roku.
 10. Umieszczanie dokumentów w teczkach ewidencji operacyjnych jest zgodne z § 51 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. Stwierdzono to na podstawie t.e.o. nr 17702/2, 17775/2, 17738/2, 17767/2, 17672/2, 17773/2, 13775/2.
 11. Utrzymanie klauzuli tajności w przypadku Książki depozytów broni i sprzętu uzbrojenia wg Rtdn nr Z-159/05 oraz Książki wydawania broni w celu wykonania obsługi okresowej wg Rtdn nr Z-61/06 mimo braku ku temu podstaw.



Zespół kontrolny sprawdził również dokumenty wymagane do dostępu do informacji niejawnych oraz upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych, związanych z obiegiem dokumentów niejawnych następujących osób:

1. Inspektor – kierownik Kancelarii Ogólnej - pani [REDAKT], poświadczenie bezpieczeństwa nr G05437 S ważne do klauzuli „Ściśle Tajne” do dnia 08.11.2015r, zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych nr 1589/2011 z dnia 14.06.2011 r., upoważnienie do wykonywania czynności kancelaryjnych nr 31/2012 z dnia 13.09.2012r.
2. Straszny Referent Kancelarii Ogólnej - pani [REDAKT], poświadczenie bezpieczeństwa nr G05436 S ważne do klauzuli „Ściśle Tajne” do dnia 08.11.2015r, zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych nr 1627/2011 z dnia 14.06.2011 r., upoważnienie do wykonywania czynności kancelaryjnych nr 30/2012 z dnia 13.09.2012r.

Poświadczenia bezpieczeństwa i zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych w/w osób są ważne czasowo. Sprawdzone dokumenty dają podstawę dostępu do informacji niejawnych, o klauzulach określonych w wydanych poświadczeniach bezpieczeństwa. Upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentów niejawnych są ważne w czasie wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Sprawdzono prawidłowość wykonania dokumentów niejawnych o nr PD-CE-PF-1711/14 z dn. 15.10.2014r. i PD-CE-Z-1788 z dnia 28.10.2014r. Pisma zostały wytworzone przez [REDAKT] 15.10.2014 r. i 28.10.2014 r. na stanowisku [REDAKT] opisane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności oraz § 38 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. 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. W czasie wykonywania dokumentów [REDAKT] posiadał uprawnienia do pracy na stanowisku [REDAKT] (konto użytkownika utworzone dnia 02.04.2008 r.).

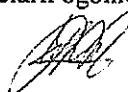
W zakresie ochrony fizycznej dokonano kontroli:

1. Stanu faktycznego oraz dobranych środków bezpieczeństwa fizycznego do ochrony informacji niejawnych w pomieszczeniach ujętych w „Wykazie pomieszczeń i obszarów, w których mogą być przetwarzane informacje niejawne”.
2. Dokumentacji ochrony fizycznej:
 - „Instrukcja ochrony obiektu PSG w Czeremsze” z dnia 06.09.2012r. o numerze wg zał. nr 1 do pisma 576/12,
 - Aneks nr 1 do „Instrukcji ochrony obiektów PSG w Czeremsze” z dnia 11.04.2013r. o numerze wg zał. nr 1 do pisma 233/13,

- Aneks nr 2 do „Instrukcji ochrony obiektów PSG w Czeremsze” z dnia 12.12.2013r. o numerze wg zał. nr 1 do pisma 744/13,
- Aneks nr 3 do „Instrukcji ochrony obiektów PSG w Czeremsze” z dnia 25.06.2014r. o numerze wg zał. nr 1 do pisma 380/14,
- „Instrukcja działań w przypadku zagrożenia podłożeniem w obiekcie materiałów niebezpiecznych lub stwierdzenia penetracji obiektu PSG w Czeremsze” z dnia 12.11.2012r. o numerze wg zał. nr 1 do pisma 441/12,
- „Wykaz kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania” z dnia 22.10.2014r., o numerze wg RWD nr 1/169/14,
- „Wykaz kluczy zapasowych” z dnia 11.08.2014r. o numerze wg RWD 1/42/14,
- „Wykaz osób upoważnionych do przyjmowania interesantów w obiekcie” z dnia 23.10.2014r. o numerze wg RWD nr 1/211/14r,
- „Wykaz osób uprawnionych do przebywania na terenie chronionym obiektu PSG w Czeremsze” z dnia 01.04.2014r. o numerze wg RWD 1/36/14 oraz RWD 1/37/14,
- „Plan ochrony informacji niejawnych w POSG, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego” z dnia 26.02.2014r. o numerze zał. nr 1 do pisma 173/14,
- „Aneks nr 1 do Planu ochrony informacji niejawnych w POSG w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego” z dnia 11.07.2014r. o numerze zał. nr 1 do pisma 442/14,
- „Instrukcja postępowania w przypadku wystąpienia awarii w obiekcie” z dnia 18.09.2012r., o numerze pisma 594/12,
- „Książka ewidencji przyjętych i wydanych kluczy”, o numerze wg Rdet nr 58/ 2013,
- „Rejestr gości (interesantów) przybyłych do obiektu,” o numerze wg Rtdn nr 32/05,
- „Książka ewidencji kart dostępu”, o numerze wg RWD 66/3/09,
- „Rejestr zdarzeń alarmowych, awarii i konserwacji urządzeń elektronicznego systemu monitorującego stan bezpieczeństwa obiektu”, o numerze wg RWD nr 1/317/10,
- „Analiza skuteczności funkcjonowania systemu ochrony obiektu”, z dnia 08.07.2014r. o numerze pisma PD-CE/408/14r.,
- Notatka dotycząca sprawdzenia urządzeń technicznych i budowlanych wspomagających ochronę obiektu oraz urządzeń elektronicznego systemu monitorującego stan bezpieczeństwa obiektu za III kwartał 2014r., z dnia 08.07.2014r. o numerze PD-CE/352/14.

W wyniku kontroli stanu ochrony fizycznej ustalono:

1. W/w dokumentacja prowadzona jest zgodnie z Decyzją nr 208 Komendanta Głównego SG z dnia 02 grudnia 2011 roku w sprawie ochrony obiektów oraz organizacji służby ochrony w Straży Granicznej z późniejszymi zmianami.
2. Pomieszczenia, w których przetwarzane i przechowywane są dokumenty zawierające informacje niejawne są ujęte w wykazie pomieszczeń lub obszarów, w których mogą być przetwarzane informacje niejawne.
3. Dokumentacja określająca poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą z dnia 21 grudnia 2012 roku o nr 11/2013) znajduje się w kancelarii ogólnej.

 7/17

4. Stan opisu zabezpieczeń pomieszczeń ujętych w dokumentacji jest zgodny ze stanem faktycznym. Nie stwierdzono przetwarzania dokumentów niejawnych poza wyznaczonymi do tego pomieszczeniami.
5. Podczas kontroli środków bezpieczeństwa fizycznego do ochrony informacji niejawnych w pomieszczeniu kancelarii ogólnej stwierdzono, że do kancelarii został zainstalowany elektroniczny system kontroli dostępu umożliwiający rejestrowanie i archiwizację wejścia/wyjścia (czasu przebywania) danej osoby. Jednak do dnia kontroli, nie zostały nadane, w określonych przedziałach czasowych, odpowiednie uprawnienia w systemie kontroli dostępu, dla wszystkich osób z PSG posiadających kartę i korzystających z usług kancelarii do realizacji spraw służbowych.

W wyniku kontroli systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych ustalono następujący stan faktyczny:

W trakcie czynności kontrolnych systemu [REDAKTION] sprawdzono:

1. Załączniki do Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa i Procedur Bezpiecznej Eksploatacji [REDAKTION] Placówka SG w Czeremsze, o numerze wg zał. nr 1 do pisma Z-604/12.
2. Procedury Bezpiecznej Eksploatacji [REDAKTION] o numerze wg RWD nr 98 PD-CE-Z-4/12.
3. Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa [REDAKTION] o numerze wg RWD nr 98 PD-CE-Z-3/12.
4. Dziennik działań lokalnego administratora [REDAKTION] o numerze wg Rtdn nr PD-CE-Z-78/11.
5. Plany odtwarzania (zachowania) ciągłości działania [REDAKTION] o numerze wg RWD nr 101/9/14.
6. Logi systemowe – płytka CD-RW, o numerze DEIND PD-CE-15/12.
7. Kopie bezpieczeństwa na DVD-RW, o numerze wg DEIND PD-CE-Z-12/12.
8. Kopertę z hasłem do systemu, o numerze PD-CE-PF-2/14.
9. Kopertę z hasłem do biosu, o numerze PD-CE-PF-2/14.

W wyniku kontroli [REDAKTION] ustalono:

1. Konfiguracja stanowiska komputerowego: [REDAKTION] jest zgodna z dokumentacją bezpieczeństwa.
2. Prowadzona przez lokalnego administratora dokumentacja, tj.:
 - załączniki do SWB i PBE - zawierają aktualne wpisy,
 - zlecenia nadania/cofnięcia uprawnień - wypełnione są zgodnie z wymogami PBE oraz zarejestrowane zgodnie z Decyzją nr 35/D/10 z dnia 04.05.2010r. ... Komendanta Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej,
 - dziennik działań lokalnego administratora systemu - prowadzony jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w PBE.
3. Komputer jest zabezpieczony plombami: 04560.
4. Porty USB są zablokowane.

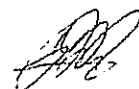


5. Konta użytkowników w systemie są zakładane i wycofywane na podstawie zleceń nadania/cofnięcia uprawnień zgodnie z procedurami bezpiecznej eksploatacji.
6. Wszyscy aktualni użytkownicy systemów zostali zapoznani przez lokalnego administratora z Procedurami Bezpečnej Eksploatacji oraz potwierdzili ten fakt podpisem w Załącznikach do SWB i PBE.
7. Lokalny administrator aktualizuje bazy wirusów w programie antywirusowym. W trakcie nadzoru stwierdzono bazę wirusów z dnia 04.10.2014 r.
8. Logi systemowe zgrane i zabezpieczone zgodnie z PBE.
9. Zdeponowane hasła do konta z uprawnieniami administratora oraz hasło do BIOS-u są aktualne i zgodne z funkcjonującymi w systemie. Zarejestrowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi i przechowywane w pomieszczeniu Kancelarii Ogólnej placówki SG w Czeremsze.
10. Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych o nr RWD 10/3/04 znajduje się przy niszczarce (model IDEAL 2602 przeznaczonej do niszczenia dokumentów niejawnych do klauzuli „tajne” włącznie) w pomieszczeniu kancelarii ogólnej i jest prowadzony prawidłowo. Wpisy zakończono na poz. 139.

W trakcie czynności kontrolnych [REDACTED] sprawdzono:

1. Załączniki do Szczególnych Wymagań Bezpečństwa i Procedur Bezpečnej Eksploatacji [REDACTED] Placówka SG w Czeremsze, o numerze wg RWD nr 66 PD-CE-PF-9/12.
2. Procedury Bezpečnej Eksploatacji [REDACTED], o numerze wg RWD nr 66 PD-CE-PF-7/12.
3. Szczególne Wymagania Bezpečństwa [REDACTED], o numerze wg RWD nr 66 PD-CE-PF-8/12.
4. Dziennik działań lokalnego administratora systemu [REDACTED] o numerze wg Rtdn nr Z-35/08r.
5. Plany odtwarzania (zachowania) ciągłości działania [REDACTED] o numerze wg RWD nr 66/9/08.
6. Logi systemowe – płytka CD – RW, o numerze wg DEIND : PD-CE-21/12, DEIND: PD-CE-22/12.
7. Kopia bezpečństwa CD-RW na płytach:
 - 1 CD-RW, o numerze wg DEIND: PD-CE-Z-6/12,
 - 2 CD-RW, o numerze wg DEIND: PD-CE-Z-7/12,
 - 3 CD-RW, o numerze wg DEIND: PD-CE-Z-8/12,
 - 4 CD-RW, o numerze wg DEIND: PD-CE-Z-9/12,
 - 5 CD-RW, o numerze RWP nr PD-CE-Z-4/14.
8. Koperta z hasłem administratora do systemu, o numerze wg RWD nr 66/PF-12/08.
9. Koperta z hasłem administratora do biosu, o numerze PD-CE-PF-1/14.
10. Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych, o numerze wg RWD 10/3/04.

W trakcie czynności kontrolnych [REDACTED] ustalono:



1. Konfiguracja stanowiska komputerowego: [REDACTED] jest zgodna z dokumentacją bezpieczeństwa.

2. W trakcie kontroli stwierdzono, że:

a) prowadzona przez lokalnego administratora dokumentacja, tj.:

- załączniki do SWB i PBE - zawierają aktualne wpisy,
- zlecenia nadania/cofnięcia uprawnień - wypełnione są zgodnie z wymogami PBE oraz zarejestrowane zgodnie z Decyzją nr 35/D/10 z dn. 04.5.2010r. ... Komendanta Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej,
- dziennik działań administratora lokalnego systemu - prowadzony jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w PBE,

3. Komputer jest zabezpieczony plombami: 04556,

4. Porty USB są zablokowane.

5. Konta użytkowników systemu są zakładane i wycofywane na podstawie zleceń nadania/cofnięcia uprawnień zgodnie z procedurami bezpiecznej eksploatacji.

6. Wszyscy aktualni użytkownicy systemów zostali zapoznani przez lokalnego administratora z Procedurami Bezpečnej Eksploatacji oraz potwierdzili ten fakt podpisem w Załącznikach do SWB i PBE.

7. Lokalny administrator aktualizuje bazy wirusów w programie antywirusowym. W trakcie kontroli stwierdzono bazę wirusów z dnia 04.10.2014 r.

8. Logi systemowe zgrane i zabezpieczone zgodnie z PBE.

9. Zdeponowane hasła do konta z uprawnieniami administratora oraz hasło do BIOS-u są aktualne i zgodne z funkcjonującymi w systemie. Zarejestrowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi i przechowywane w pomieszczeniu Kancelarii Ogólnej placówki SG w Czeremsze.

10. Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych o nr RWD 10/3/04 znajduje się przy niszczarce (model IDEAL 2602 przeznaczonej do niszczenia dokumentów niejawnych do klauzuli „tajne” włącznie) w pomieszczeniu kancelarii ogólnej i jest prowadzony prawidłowo. Wpisy zakończono na poz. 139.

W trakcie czynności kontrolnych [REDACTED] sprawdzono:

1. Załączniki do Szczególnych Wymagań Bezpečństwa i Procedur Bezpečnej Eksploatacji [REDACTED] Placówka SG w Czeremsze – zał. nr 1 do pisma Z-146/13.
2. Globalne Środowisko Bezpečństwa w PSG w Czeremsze, o numerze wg RWD 98 PD-CE-Z-8/12.
3. Procedury Bezpečnej Eksploatacji [REDACTED] – o numerze wg RWD nr 98 PD-CE-Z-11/12.
4. Szczególne Wymagania Bezpečństwa [REDACTED] – na CD- R – protokół ENI nr 300/11 poz. 1 z dn. 16.06.2011 r.
5. Dziennik działań lokalnego administratora [REDACTED] – o numerze wg Rtdn nr 34/12 r.
6. Plany odtwarzania (zachowania) ciągłości działania [REDACTED] o numerze wg RWD nr 98/14/12, RWD nr 98/15/12, RWD nr 98/16/12.

10/17

7. Logi systemowe – płytka o numerze wg DEIND PD-CE-14/12.
8. Kopię bezpieczeństwa CD-RW na płytach:
 - 1 CD-RW, o numerze wg DEIND PD-CE-Z-4/11,
 - 2 CD-RW, o numerze wg DEIND PD-CE-Z-5/11,
 - 3 CD-RW, o numerze wg DEIND PD-CE-Z-6/11,
 - 4 CD-RW, o numerze wg DEIND PD-CE-Z-7/11.
9. Kopertę z hasłem do systemu – o numerze PD-CE-PF-1/14.
10. Kopertę z hasłem do biosu – o numerze PD-CE-PF-1/14.
11. Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych, o numerze wg RWD 10/3/04.
12. Aneks nr 1 do PBE [REDACTED] RWD 98/9/12.
13. Procedury archiwizacji [REDACTED] 98/13/12.
14. Wyciąg z PBE [REDACTED] RWD 98/12/12.
15. Aneks nr 1 do załączników SWB i PBE [REDACTED] ver. 2.0 RWD 98/17/12..

W wyniku czynności kontrolnych systemu [REDACTED] ustalano:

1. Konfiguracja stanowiska komputerowego: [REDACTED] jest zgodna z dokumentacją bezpieczeństwa.
2. Prowadzona przez lokalnego administratora dokumentacja, tj.:
 - załączniki do SWB i PBE - zawierają aktualne wpisy,
 - zlecenia nadania/cofnięcia uprawnień - wypełnione są zgodnie z wymogami PBE oraz zarejestrowane zgodnie z Decyzją nr 35/D/10 dn. 04.05.2010 r. ... Komendanta Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej,
 - dziennik działań administratora lokalnego systemu - prowadzony jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w PBE.
3. Komputer jest zabezpieczony plombami: 04556,
4. Porty USB są zablokowane.
5. Konta użytkowników systemu są zakładane i wycofywane na podstawie zleceń nadania/cofnięcia uprawnień zgodnie z procedurami bezpiecznej eksploatacji.
6. Wszyscy aktualni użytkownicy systemów zostali zapoznani przez lokalnego administratora z Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji oraz potwierdzili ten fakt podpisem w Załącznikach do SWB i PBE.
7. Lokalny administrator aktualizuje bazy wirusów w programie antywirusowym. W trakcie nadzoru stwierdzono bazę wirusów z dnia 04.10.2014 r.
8. Logi systemowe zgrane i zabezpieczone zgodnie z PBE.
9. W trakcie kontroli sprawdzono aktualność zdeponowanych haseł do konta z uprawnieniami administratora oraz hasło do BIOS-u, stwierdzono, iż hasła są zgodne z obowiązującymi w systemie, hasła zarejestrowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi, przechowywane w pomieszczeniu Kancelarii Ogólnej Placówki SG w Czeremsze.

10. Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych o nr RWD 10/3/04 znajduje się przy niszczarce (model IDEAL 2602 przeznaczonej do niszczenia dokumentów niejawnych do klauzuli „tajne” włącznie) w pomieszczeniu kancelarii ogólnej i jest prowadzony prawidłowo. Wpisy zakończono na poz. 139.
11. Brak Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa do [REDAKTOWANE] które znajdowały się na płycie CD a przedmiotowa płyta została zniszczona (protokół ENI nr 300/11 poz. 1 z dn. 16.06.2011r.).

W trakcie kontroli stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE] skontrolowano:

1. Lokalizację stanowiska abonenckiego PSG w Czeremsze Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] wersja 2.0-09, o numerze wg RWD 4/0-59/10.
2. Procedury Bezpiecznej Eksploatacji [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4/PF-63/10.
3. Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4/PF-62/10.
4. Aneks nr 1 do Procedur Bezpiecznej Eksploatacji [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4 PD-CE-Z-27/11.
5. Dziennik kierownika stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE] Placówki Straży Granicznej w Czeremsze, o numerze wg Rtdn nr 0-14/06.
6. Dziennik ewidencji dokumentów i przepisów szyfrowych, o numerze wg Rtdn PD-CE-PF-78/10.
7. Dziennik ewidencji szyfrofaksów PSG w Czeremsze, o numerze wg Rdet PD-CE-Z-5/13, Rdet PD-CE-Z-64/13, Rdet PD-CE-Z-53/14.
8. Imienny wykaz funkcjonariuszy upoważnionych do podpisywania szyfrofaksów SULT SG „TURKUS” w PSG w Czeremsze, o numerze wg RWD nr 4/12/14.
9. Imienny wykaz funkcjonariuszy upoważnionych do nadawania i odbioru szyfrofaksów, zarejestrowany w RWD nr 4/13/14.
10. Książkę raportów służby stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE] o numerze wg Rdet PD-CE-Z-6/13, wg Rdet PD-CE-Z- 85/13, wg Rdet PD-CE-Z-48/14.
11. Kartę konserwacji i napraw [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4 PD-CE-Z-4/12.
12. Kartę bezpieczeństwa [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4 PD-CE-Z-5/12.
13. Książka kontroli stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4 /65/10.
14. Kartę osób nieuprawnionych przebywających w pomieszczeniu stanowiska abonenckiego [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4/68/10.
15. Kartę ustawień parametrów szyfratora [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4/69/10.
16. Wykaz dokumentów kluczowych, o numerze 0-348/14.
17. Moduł bezpieczeństwa, o numerze wg, zał. nr 1 do pisma 0-348/14.
18. Klucz mechaniczny - b/n.
19. Kod PIN, o numerze zał. nr 1 do pisma 0-387/14.
20. Plan odtworzenia i zachowania ciągłości działania [REDAKTOWANE] o numerze wg RWD nr 4/70/10, wg RWD nr 4/71/10, wg RWD nr 4/72/10, wg RWD nr 4/73/10, RWD nr 7/74/10.

21. Zarejestrowane uprawnienia operatorów o nr - z dnia - do obsługi stanowiska:

- nr 169/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 170/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 171/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 172/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 173/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 174/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 175/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 176/O/CE/II/N/11 z dnia 26.01.2011r.,
- nr 32/O/CE/II/N/12 z dnia 08.11.2012r.

22. Telekopiowy Zestaw [REDAKTED] (TZU) składający się z następujących elementów.

- obudowa ekranująca nr 56 wraz z wydanym certyfikatem nr 223/09 z okresem ważności przedłużonym do dnia 08.05.2015r (pismo DBTi ABW nr 11450),
- szyfrator transmisji telekopiowej [REDAKTED] nr fabryczny [REDAKTED] – ustawienia urządzenia zgodne z dokumentacją,
- faks OKIFAX 5650 – ustawienia urządzenia zgodne z dokumentacją,
- moduł bezpieczeństwa [REDAKTED] zarejestrowany DEMK [REDAKTED],
- kod-PIN zabezpieczony w szafie pancernej w oznaczonej kopercie, wpisany na RWD Dyżurnego operatora.

W wyniku kontroli stanowisko abonenckie [REDAKTED] ustalano:

1. Stanowisko abonenckie [REDAKTED] w Placówce SG w Czeremsze pod względem ochrony fizycznej zabezpieczone jest zgodnie z zapisami zawartymi w „Lokalizacji stanowiska abonenckiego PSG w Czeremsze Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej [REDAKTED] [REDAKTED].
2. Operatorzy – użytkownicy stanowiska abonenckiego [REDAKTED] w Czeremsze posiadali zarejestrowane uprawnienia do obsługi stanowiska oraz podpisane karty użytkownika.

Fakt kontroli zespół kontrolny odnotował w Książce kontroli PSG w Czeremsze, o numerze wg Rtdn 47/05.

W oparciu o w/w ustalenia (jak określono już na wstępie) kontrolowanej PSG wystawiono ocenę pozytywną z uwagami. Ocenę pozytywną z uwagami formułuje się gdy:

- nie zostanie stwierdzona ani jedna ocena negatywna kontrolowanego działu, ale uchybienia mają charakter powtarzalny lub występują w znaczącej liczbie,
- stwierdzone uchybienia nie miały bezpośredniego wpływu na stan ochrony informacji niejawnych,
- pomyłki, niedociągnięcia nie wynikały ze świadomych zaniedbań podczas realizacji obowiązków służbowych.



VI. Zakres, przyczyny, skutki stwierdzonych nieprawidłowości, oraz osoby za nie odpowiedzialne:

1. Zgodnie z § 25 ust 10 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. 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 (Dz. Urz. KGSG z 2011 r. nr 17, poz. 56), kartę RWD dla służb dyżurnych prowadzi się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wydaje się danej służbie dyżurnej, a drugi pozostawia w kancelarii.

W myśl § 25 ust 11 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. (...) funkcjonariusz przyjmujący służbę dyżurną sprawdza zgodność stanu faktycznego dokumentów ze stanem ewidencyjnym wykazanim w karcie RWD i odnotowuje w dzienniku służby lub książce meldunków numer karty RWD oraz ilość pozycji.

Na karcie RWD nr 1 Kierownika Zmiany w bieżącym użytkowaniu jest 309 dokumentów w tym 54 niejawne. Specyfika służby na stanowisku Kierownika Zmiany oraz konieczność przekazywania, przechowywania i zdawania do kancelarii materiałów, może doprowadzić do wystąpienia sytuacji, w której wystąpią problemy z rozliczeniem poszczególnych dokumentów lub stwierdzeniem, gdzie aktualnie się one znajdują. W czasie przeznaczonym na zdanie/objęcie służby nie ma możliwości fizycznego przekazania takiej ilości dokumentów, które widnieją w karcie RWD nr 1.

Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest funkcjonariusz odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie przedmiotowej służby.

2. W kolumnach nr 9, 10, 11 dzienników ewidencyjnych prowadzonych do dokumentów wychodzących wpisywano ilość dokumentów, które były wysyłane poza placówkę, co jest niezgodne z zapisami § 44 ust. 1 pkt 3 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. (...) oraz zasadami dotyczącymi rejestracji dokumentów niejawnych przyjętymi w Straży Granicznej przyjętych podczas szkolenia kierowników kancelarii w m. Świder - I kwartał 2012r.

Taki sposób ewidencji może spowodować powstanie nieścisłości co do ilości wytworzonych dokumentów niejawnych (nierzeczywista ich ilość) znajdujących się na stanie kancelarii.

Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest inspektor - kierownik kancelarii ogólnej.

3. W Kancelarii został zainstalowany elektroniczny system kontroli dostępu umożliwiający rejestr i archiwizację wejścia/wyjścia (czasu przebywania) danej osoby. Jednak do dnia kontroli, nie zostały nadane, w określonych przedziałach czasowych, odpowiednie uprawnienia w systemie kontroli dostępu, dla wszystkich osób z PSG posiadających kartę i korzystających z usług kancelarii do realizacji spraw służbowych.

Taki stan rzeczy wymusza prowadzenie papierowej ewidencji wejść również dla osób posiadających kartę kontroli dostępu oraz konieczność otwierania przez pracowników kancelarii drzwi petentom. Nie wykorzystanie funkcjonalności wymienionego systemu jest sprzeczne z ideą jego funkcjonowania. Ponadto elektroniczny system kontroli dostępu do pomieszczenia kancelarii ogólnej został określony w załączniku nr 3 pkt. 3 pozycja K4S1 dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w PSG Czeremcha.



Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest funkcjonariusz realizujący zadania związane z ochroną fizyczną PSG.

4. Brak Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa do [REDAKTOWANE], które znajdowały się na płycie CD, a przedmiotowa płyta została zniszczona (protokół ENI nr 300/11, poz. 1 z dn. 16.06.2011r.) jest niezgodne z dokumentacją o SWB.

Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest Lokalny Administrator [REDAKTOWANE].

5. Utrzymywanie klauzuli tajności Książki depozytów broni i sprzętu uzbrojenia wg Rtdn. nr Z-159/05 oraz Książki wydawania broni w celu wykonania obsługi okresowej wg Rtdn nr Z-61/06 jest nieuzasadnione i nie ma umocowania w obowiązujących przepisach.

Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest starszy kontroler zabezpieczenia logistycznego zespołu zabezpieczenia PSG.

6. Dokonywanie zapisu „kopia” w Protokole brakowania, w rubryce zatytułowanej „Egzemplarz numer” dla dokumentu, który wpłynął do placówki SG poprzez szyfrofaks i jest jedynym egzemplarzem w placówce SG.

Osobą odpowiedzialną za niniejsze uchybienie jest inspektor - kierownik kancelarii ogólnej.

VII Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

1. Dokonać weryfikacji materiałów ujętych na karcie RWD nr 1 Kierownika Zmiany. Pozostawić dokumenty niezbędne do wykonywania zadań służbowych. Ilość pozostawionych dokumentów powinna umożliwić spełnienie wymogu ujętego w § 25 ust 11 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. (...) „funkcjonariusz przyjmujący służbę dyżurną sprawdza zgodność stanu faktycznego dokumentów ze stanem ewidencyjnym wykazanym w karcie RWD i odnotowuje w dzienniku służby lub książce meldunków numer karty RWD oraz ilość pozycji”.

W czasie przeznaczonym na zdanie/objęcie służby nie ma możliwości fizycznego przekazania 309 dokumentów w tym 54 niejawnych.

2. Nie wpisywać w kolumnach nr 9, 10, 11 dzienników ewidencyjnych prowadzonych do dokumentów wychodzących ilość dokumentów, które były wysyłane poza placówkę, postępować zgodnie z zapisami § 44 ust. 1 pkt 3 Zarządzenia nr 53 KGSG z dnia 23 grudnia 2011 r. (...) oraz zasadami dotyczącymi rejestracji dokumentów niejawnych przyjętymi w Straży Granicznej podczas szkolenia kierowników kancelarii w m. Świder - I kwartał 2012r.
3. Nadać odpowiednie uprawnienia w elektronicznym systemie kontroli dostępu do pomieszczenia kancelarii ogólnej dla wszystkich osób z PSG posiadających kartę i korzystających z usług kancelarii ogólnej podczas realizacji spraw służbowych. Cytowane uprawnienie zostało określone w załączniku nr 3 pkt. 3 pozycja K4S1 dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w PSG w Czeremsze.
4. Zwrócić się do Gestora systemu [REDAKTOWANE] za pośrednictwem pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o wydanie w wersji elektronicznej kopii szczególnych wymagań bezpieczeństwa.
5. Znieść klauzulę tajności Książki depozytów broni i sprzętu uzbrojenia wg Rtdn. nr Z-159/05 oraz Książki wydawania broni w celu wykonania obsługi okresowej wg Rtdn nr Z-61/06.

6. Nie dokonywanie zapisu „kopia” w Protokole brakowania, w rubryce zatytułowanej „Egzemplarz numer” dla dokumentu, który wpłynął do placówki SG poprzez szyfrofaks i jest jedynym egzemplarzem w placówce SG.

VIII Złożenia informacji o wykonaniu zaleceń.

Działając na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, polecam Panu Komendantowi poinformowanie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, kierownika jednostki kontrolującej, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

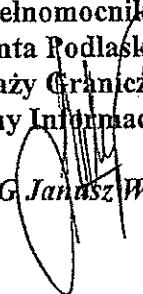
Jednocześnie informuję, że zgodnie art. 48 cytowanej ustawy od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Stosownie do art. 47 w/w ustawy przesyłam niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Komendant
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
w Białymstoku


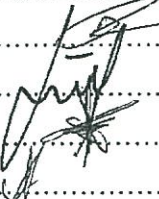

plk SG Andrzej Rytwiński

Pełnomocnik
Komendanta Podlaskiego Oddziału
Straży Granicznej
ds. Ochrony Informacji Niejawnych


pplk SG Janusz Wojciuk

Zespół kontrolny:

mjr SG Jacek Mikształ
kpt. SG Jacek Kasabuła
ppor. SG Mariusz Radulski
st. chor. szt. SG Krzysztof Sokołowski
sierż. szt. SG Andrzej Cywoniuk
mł. chor. SG Norbert Jaroszewicz


.....
Incluse
.....

.....
.....
.....
.....

Wyłączenia dokonał ppłk SG Janusz Wojciuk na podstawie art. 5 ustawy z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001r., 112 poz. 1198 z późn. zm.)

PEŁNOMOCNIK
Komendanta Pomorskiego Oddziału
Straży Granicznej
ds. Ochrony Informacji Niejawnych
ppłk SG Janusz Wojciuk

Wykonano w 2 egzemplarzach:
Egz. nr 1 - Komendant PSG w Czeremsze
Egz. nr 2 - SOI WOI POSG
Sporządził: Zespół kontrolny
Wykonał: mjr SG Jacek Mikształ, tel. 6645153
06.02.2015 r.



10/10/10

10/10/10