



Białystok, dnia 10.07.2019 r.

Egz. pojedynczy

KOMENDANT  
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej  
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza  
z siedzibą w Białymstoku

PD-OI-IV.0910.4.2019

ppłk SG Jacek Dederko  
Naczelnik- Kierownik  
Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców  
w Białymstoku

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej stanu ochrony danych osobowych

- I. Kontrolę przeprowadzono w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza w Białymstoku, ul. Bema 100, 15-370 Białystok.

Administrator danych	Zbiory danych osobowych POSG	Zbiory danych osobowych KGSG
	gen. bryg. SG Grzegorz Biziuk Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100 15-370 Białystok tel. 85 7145001	gen. dyw. SG Tomasz Praga Komendant Główny Straży Granicznej Al. Niepodległości 100 02-514 Warszawa tel. 22 500 40 00

Imię i nazwisko IOD	Zbiory danych osobowych POSG	Zbiory danych osobowych KGSG
	ppłk SG Marek Sochański Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku tel. 85 7145150	ppłk SG Krzysztof Dziedzic Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Główny Straży Granicznej w Warszawie tel. 22 500 40 35

Stopień, imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu	ppłk SG Jacek Dederko
Stopień, imię i nazwisko ABZ	██████████
Stopień, imię i nazwisko ATI (komendy POSG)	██████████

II. Na podstawie § 4 załącznika do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43 z 2012 r. z późn. zm.), zespół kontrolny z Wydziału Ochrony Informacji POSG w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego:

[REDAKTOWANE]

Kierownik Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji POSG w Białymstoku,

Członkowie:

[REDAKTOWANE]

Starszy Specjalista – Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji POSG w Białymstoku,

[REDAKTOWANE]

Specjalista ds. ochrony danych osobowych Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji POSG w Białymstoku,

[REDAKTOWANE]

Starszy referent ds. ochrony danych osobowych Wydziału Ochrony Informacji POSG w Białymstoku.

przeprowadził kontrolę planową z zakresu ochrony danych osobowych.

III. Termin kontroli:

Od dnia 24.04.2019r. - 18.06.2019r.

IV. Zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą:

A. Zakres przedmiotowy:

1. Dokonanie analizy i weryfikacji przetwarzania danych osobowych poprzez sprawdzenie:
  - stanu przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
  - nadawania upoważnień,
  - prowadzenia szkoleń,
  - zabezpieczenia systemów informatycznych,
  - realizacji praw osób, których dane dotyczą,
  - prowadzenia rejestrów, ewidencji, wykazów prowadzonych przez Administratora Bezpieczeństwa Zbiorów.

B. Okres objęty kontrolą:

od dnia 01.01.2016r. do 23.04.2019r.

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

Zespół kontrolny pozytywnie ocenia stan przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

*Powyższą ocenę uzasadniają następujące ustalenia dokonane w SOdC.*

1. W komórce organizacyjnej przestrzegane są zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych określone w art. 5 art. 6 i art. 9 RODO. Przetwarzanie odbywa się:

- 1) zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty.
- 2) w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach, dane nie są przetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.
- 3) w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
- 4) w przypadku cudzoziemca, którego umieszcza się w strzeżonym ośrodku na podstawie postanowienia sądu, wraz z postanowieniem sądu otrzymuje się dokumenty w postaci notatki urzędowej, protokołu zatrzymania, nakazu przyjęcia, pouczenia do zatrzymania. Wymienione dokumenty organ zatrzymujący (placówka SG) skanuje i umieszcza w Systemie Obsługi Cudzoziemca, oryginały dokumentów są dostarczane do ośrodka wraz z cudzoziemcem. Następne dokumenty papierowe dot. pobytu cudzoziemca (sprawdzenia w systemach, notatki służbowe, korespondencja z sądem, itp.) trafiają do akt osobowych cudzoziemca oraz są skanowane w systemie SOC. Dostęp do systemu SOC w zakresie niezbędnym do realizacji posiadają tylko i wyłącznie osoby prowadzące akta osobowe cudzoziemca (funkcjonariusze Sekcji Obsługi Administracyjnej Cudzoziemców realizujący zadania opiekuna powrotowego), kierownicy zmiany oraz osoby zastępujące (Sekcja Ochrony), jako osoby dokonujące przyjęcia cudzoziemców oraz dokumentujące pobyt (m. in. wizyty lekarskie, zdarzenia nadzwyczajne), funkcjonariusze tzw. biura Sekcji Ochrony monitorujący poprawność wprowadzanych danych, funkcjonariusze Sekcji Ogólnej ewidencjonujący wszystkie kwestie związane z depozytem cudzoziemca oraz związane z kosztami pobytu cudzoziemca w SOdC oraz funkcjonariusze Sekcji Edukacyjnej w zakresie zbierania niezbędnych informacji dot. cudzoziemca (realizowanie zadań opiekuna socjalnego). Dostęp do wymienionych zbiorów następuje po otrzymaniu stosownych upoważnień.
- 5) w zależności od wykonywanych czynności służbowych funkcjonariusz posiada odpowiedni zakres uprawnień w systemie, który nadawany jest przez terenowego administratora użytkowników SOC [REDAKTION]. W SOC przetwarzane są tylko informacje niezbędne do prowadzonego postępowania związanego z pobytom cudzoziemca w ośrodku.
- 6) informacje w Systemie Obsługi Cudzoziemców (SOC) przechowuje się zgodnie z Zarządzeniem Nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie sposobu i trybu gromadzenia i przetwarzania informacji z zakresu ochrony granicy państwowej, kontroli ruchu granicznego oraz zapobiegania i przeciwdziałania nielegalnej migracji przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania, nie dłużej niż 10 lat, liczony od momentu dokonania wpisu informacji w zbiorze informacji, w przypadku odnotowania wpisu informacji, który był modyfikowany, ostatniej modyfikacji dotyczącej tego wpisu.
- 7) z chwilą opuszczenia ośrodka przez cudzoziemca, akta osobowe podlegają uzupełnieniu i kończy się ich prowadzenie, następnie poddawane są archiwizacji zgodnie z JRWA obowiązującym w SG.

2. W komórce organizacyjnej realizowany jest obowiązek informacyjny zgodnie z zasadami określonymi w RODO.
  - 1) wszyscy funkcjonariusze i pracownicy zostali zapoznani z klauzulą informacyjną poprzez system EZD za nr sprawy PD-OI-IV-0173/7/2018.
  - 2) pracownicy i funkcjonariusze wydziału nie zgłaszali naruszenia przysługujących im praw wynikających z RODO. Komisja nie stwierdziła przesłanek mogących świadczyć o zaniedbaniach w przedmiotowej kwestii.
  - 3) klauzula informacyjna w języku zrozumiałym wręczana jest cudzoziemcom podczas spotkania z opiekunem powrotowym, zaraz po przybyciu do ośrodka. Aktualnie SOdC dysponuje klauzulami w 18 językach. Klauzule informacyjne dla osób odwiedzających, również w 18 językach, umieszczone są na tablicy informacyjnej w pomieszczeniu przeznaczonym na widzenia.
  - 4) klauzule informacyjne w języku polskim zostały otrzymane za pismem Dyrektora Zarządu ds. Cudzoziemców płk SG Andrzeja Jakubaszka w dniu 16.11.2018 r. W terminie późniejszym SOdC otrzymał mailem klauzule informacyjne przetłumaczone na 17 języków.
3. Dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych prowadzona jest zgodnie z polityką ochrony danych osobowych przetwarzanych w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej z dn. 25 maja 2018 r.
4. Skontrolowani funkcjonariusze i pracownicy posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach tradycyjnych i systemach informatycznych, które uprawniają ich do realizacji zadań służbowych. Sprawdzono upoważnienia oraz wnioski o nadanie/modyfikację/cofnięcie uprawnień w systemach informatycznych.

№	Nr sprawdzanego upoważnienia	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Ustalenia będące wynikiem sprawdzenia
1.	11/SOIA/2014		b.u.
2.	4/SOIA/2014		b.u.
3.	5/SOIA/2014		b.u.
4.	8/SOIA/2014		b.u.
5.	12/SOIA/2014		b.u.
6.	23/SOIA/2014		b.u.
7.	29/SODC/2014		b.u.
8.	30/SODC/2014		b.u.
9.	31/SODC/2014		b.u.
10.	34/SODC/2014		b.u.
11.	35/SODC/2014		b.u.
12.	46/SODC/2014		b.u.
13.	48/SODC/2014		b.u.
14.	49/SODC/2014		b.u.
15.	50/SODC/2014		b.u.
16.	56/SODC/2014		b.u.
17.	3/SODC/2015		b.u.
18.	11/SODC/2015		b.u.
19.	3/SODC/2016		b.u.

20.	7/SODC/2016		b.u.
21.	8/SODC/2016		b.u.
22.	1/SODC/2017		b.u.
23.	5/SODC/2017		b.u.
24.	6/SODC/2017		b.u.
25.	7/SODC/2017		b.u.
26.	5/SODC/2018		b.u.
27.	11/SOIA/2013		b.u.
28.	2/SOIA/2014		b.u.
29.	7/SODC/2015		b.u.
30.	PD-SO.0173.8.2019		b.u.

Zakresy uprawnień są właściwie przypisane do zbiorów danych osobowych nadanych w upoważnieniu. Podpisy i daty nadania upoważnienia/uprawnienia przez Lokalnego Administratora Danych oraz Administratora systemu są uzupełnione. Osoba upoważniona została zapoznana ze wszystkimi uprawnieniami. Zakresy uprawnień, do zbiorów prowadzonych w formie elektronicznej, mają odzwierciedlenie w założonych kontaktach.

5. [REDAKTOR] do pełnienia funkcji ABZ został wyznaczony decyzją nr 23/D/18 z dn. 23.05.2018r. Komendanta Podlaskiego Oddziału SG w sprawie wyznaczenia w komórkach organizacyjnych POSG administratorów bezpieczeństwa zbiorów oraz wyznaczenia w Komendzie Oddziału administratora systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, a także ich dublerów. Prowadzi/posiada on następującą dokumentację:

- 1) akty normatywne i wytyczne przełożonych dotyczące przetwarzania danych osobowych, które umożliwiają mu, zgodnie z przepisami wykonywanie czynności służbowych.
- 2) wykazy zbiorów danych osobowych wynikające z „Wykazu zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Straży Granicznej, których administratorem jest Komendant Główny Straży Granicznej” oraz „Zbioru danych, których administratorem jest Komendant POSG”, umieszczone w „Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych” - są zgodne z obowiązującymi wzorami, a kolumny wykazów zawierają wszystkie niezbędne informacje.

#### Zbiory danych osobowych przetwarzane w SOdC

Zbiory	Ilość zbiorów danych przetwarzanych w sprawdzanym podmiocie	Wyniki sprawdzenia
Komendanta POSG	8	b.u.
Komendanta Głównego SG	9	b.u.

- 3) ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Prowadzona jest w formie elektronicznej – EOU. Dostęp do ewidencji, który jest zabezpieczony loginem i hasłem posiada ABZ (lub jego dubler), podczas logowania się do systemu podawany jest odrębny identyfikator i hasło.
- 4) ewidencję użytkowników końcowych upoważnionych do dostępu do KSI oraz wykorzystywania danych. Sprawdzone użytkowników mających dostęp do CBD SG w zakresie umożliwiającym dostęp do SIS, VIS oraz skontrolowano, czy osoby posiadają stosowne przeszkolenia z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych SIS i danych VIS, wykorzystywanych poprzez KSI.

St. imię i nazwisko	Numer szkolenia	Data szkolenia	Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych SIS/VIS
	1076/08	09.12.2008	b.u.
	1215/SISII/2013	03.04.2013	b.u.
	1172/08	09.12.2008	b.u.
	489/SISII/2013	08.03.2013	b.u.
	1664/12	30.08.2012	b.u.
	650/SISII/2013	29.03.2013	b.u.
	1816/15	29.10.2015	b.u.
	1765/15	29.04.2015	b.u.
	1613/11	28.03.2011	b.u.
	644/SISII/2013	29.03.2013	b.u.
	1614/11	28.03.2011	b.u.
	645/SISII/2013	29.03.2013	b.u.
	1398/09	18.02.2009	b.u.
	1389/SIS II/2014	26.06.2014	b.u.
	1077/08	09.12.2008	b.u.
	1214/SISII/2013	03.04.2013	b.u.
	1678/13	09.04.2013	b.u.
	516/SIS II/2013	05.04.2013	b.u.
	1759/15	29.04.2015	b.u.
	1787/15	27.10.2015	b.u.
1834/06	23.05.2016	b.u.	
1834/17	13.06.2017	b.u.	
1881/2019	22.01.2019	b.u.	

<b>Ilość użytkowników końcowych</b>	36
<b>Ilość użytkowników indywidualnych</b>	5
Czy kontrolowane osoby posiadające dostęp do danych KSI zostały przeszkolone zgodnie z art. 25 ustawy z 24 sierpnia 2007r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 134, 138.)	Posiadają przeszkolenie

Ewidencja użytkowników końcowych upoważnionych do dostępu do KSI oraz wykorzystywania danych prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi wzorem. Osoby przetwarzające dane SIS i dane VIS posiadają stosowne upoważnienia.

6. Funkcjonariusze / pracownicy posiadają stosowne szkolenia i na bieżąco są zapoznawani ze zmianami przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Wybrane przepisy z zakresu ochrony danych osobowych	Ilość osób zapoznanych, bądź osób, które złożyły oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami
<i>Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w POSG, Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w POSG, Białystok 2018r</i>	135 osób (lista osób zapoznanych)
<i>Polityka ochrony danych osobowych przetwarzanych w Straży Granicznej, których administratorem jest Komendant Główny Straży Granicznej SG, Warszawa 2019</i>	129 osób (cały stan osobowy poprzez EZD)
<i>Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w CBD SG SWK, Instrukcją zarządzania systemem informatycznym w służącym do przetwarzania danych osobowych w CBD SG SWK</i>	85 osób (oświadczenia)

Listy zapoznania z przytoczonymi przepisami prowadzone są przejrzysto, starannie i umieszczone są w segregatorze.

Funkcjonariusze i pracownicy przetwarzający dane osobowe zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych osobowych.

St. imię i nazwisko	Numer i data szkolenia z ochrony danych osobowych w świetle przepisów europejskich i krajowych.
	08.01.2019
	15.01.2019
	19.02.2019
	19.02.2019
	12.03.2019
	08.01.2019
	25.03.2019
	15.01.2019
	08.01.2019
	12.03.2019
	08.01.2019
	15.01.2019
	15.01.2019
	19.02.2019
	12.03.2019
	19.02.2019
	15.01.2019
	15.01.2019
	26.02.2019

	26.02.2019
	15.01.2019
	15.01.2019
	19.02.2019
	15.01.2019
	08.01.2019
	19.02.2019
	08.01.2019
	26.02.2019
	12.03.2019
	12.03.2019

7. Funkcjonariusze/pracownicy, w tym osoby je nadzorujące posiadają stosowne zapisy w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień.

<b>Ilość sprawdzeń</b>	<b>Stopień, imię i nazwisko</b>	<b>Data zatwierdzenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień</b>
1		05.09.2017
2		06.03.2019
3		03.10.2018
4		17.06.2016
5		06.06.2016
6		01.06.2017
7		10.04.2018
8		04.05.2017
9		01.02.2017
10		31.01.2019
11		02.11.2017
12		25.02.2019
13		29.01.2015
14		01.06.2017
15		10.04.2017
16		03.05.2014
17		01.09.2016
18		14.05.2014
19		06.05.2014
20		15.03.2017
21		10.03.2017
22		02.01.2017



23			15.01.2018
24			16.11.2018
25			01.06.2018
26			04.03.2019
27			01.03.2019
28			01.03.2019
29			20.06.2016
30			02.04.2019
31			18.02.2019
32			01.03.2019

8. Pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe znajdują się w wykazie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe:
- 1) wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe prowadzony jest w formie elektronicznej. Dostęp posiada jedynie ABZ, podczas logowania się do systemu podawany jest identyfikator i hasło.
  - 2) przedmiotowy wykaz prowadzony jest zgodnie z obowiązującym wzorem. Skontrolowano pomieszczenia, w których przetwarzane są zbiory danych. Sposób przechowywania i zabezpieczania danych osobowych odpowiadają regulacjom zawartym w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych. Stan faktyczny zabezpieczeń jest zgodny ze stanem opisanym.
9. Komórka organizacyjna nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowych.
10. Komórka organizacyjna nie powierza danych osobowych podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia.
11. Naczelnik - Kierownik SOdC nie zgłaszał zmian do „Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych w POSG” oraz do „Wykazu zbiorów danych osobowych, których administratorem jest Komendant POSG”. Wniósł natomiast o dokonanie zmian w „Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych/Wykazie kategorii czynności przetwarzania” Komendanta Głównego SG. Przesłane propozycje zostały przekazane do BOI KGSG.
12. W SOdC realizowana jest procedura nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym zgodnie z zasadami ujętymi w rozdziale II Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Podlaskim Oddziale SG z dnia 25.05.2018r.:
- 1) nadawanie uprawnień użytkownikom systemu następuje zgodnie z procedurą nadawania/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz nadania/odwołania lub zmiany uprawnień do zbiorów danych osobowych określoną w Polityce oraz z Procedurą nadawania/cofnięcia upoważnień do przetwarzania danych osobowych w POSG z dnia 14.02.2019r.
  - 2) podstawą do nadania uprawnień w systemie informatycznym jest upoważnienie lub upoważnienie i wniosek (w zależności od systemu) o nadawanie/cofnięcie/zmianę uprawnień użytkownikom / administratorom systemu.
  - 3) uprawnienia użytkownikom nadają/odwołują lub zmieniają wyznaczeni ATI/dublerzy ATI bądź inni wyznaczeni administratorzy systemu.

13. W SOdC stosowane są metody i środki uwierzytelniania oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem.

*Sprawdzono komputery:*

*Sprawdzono komputer* [REDACTED] w pomieszczeniu nr 2/19 (budynek nr 4), na którym pracuje [REDACTED] (komputer jest podłączony do WLAN bez dostępu do IronPORT). Wymieniony funkcjonariusz ma dostęp do następujących zbiorów danych osobowych: CBD SG ZSE6, SOC.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

*Sprawdzono komputer nr* [REDACTED] w pomieszczeniu nr 33 kierownika zmiany (budynek nr 5), na którym pracuje służba dyżurna (komputer jest podłączony do WLAN bez dostępu do IronPORT). Dyżurni funkcjonariusze mają dostęp do następujących zbiorów danych osobowych: CBD SG SWK, EDSO, SOC.

[REDACTED]

*Sprawdzono komputer* [REDACTED] w pomieszczeniu biura przepustek służby dyżurnej (budynek nr 5A), na którym pracuje obsada pomocnika kierownika zmiany służby dyżurnej ośrodka (komputer jest podłączony do WLAN bez dostępu do IronPORT). Funkcjonariusze mają dostęp do następujących zbiorów danych osobowych: EDSO, CBD SG SWK.

[REDACTED]

*Sprawdzono komputer* [REDACTED] w pomieszczeniu nr 1/4 (budynek nr 4), na którym pracuje [REDACTED] (komputer jest podłączony do WLAN bez dostępu do IronPORT). Wymieniony funkcjonariusz ma dostęp do następujących zbiorów danych osobowych: SOC, EDSO, EOU.

[REDACTED]

Wszystkie stanowiska komputerowe zostały ustawione na stanowiskach pracy w sposób uniemożliwiający bezpośredni wgląd w informacje (dane) wyświetlane na monitorze, na stanowiskach pracy nie stwierdzono dostępnych (zapisanych w widocznym miejscu) haseł lub PIN-kodów do kart PKI. Przy przetwarzaniu danych w systemie teleinformatycznym na skontrolowanych stanowiskach dostępnych nie stwierdzono nieprawidłowości.

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

Komisja nie stwierdziła uchybień, zastrzeżeń podczas prowadzenia czynności kontrolnych w SOdC.

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

Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, w związku z tym, komisja nie wnosi o podjęcie czynności zmierzających do przywrócenia stanu zgodnego z obowiązującymi przepisami.

**VIII. Termin złożenia informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystania wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.**

Na podstawie zapisów rozdziału VI i VII kierownik podmiotu kontrolowanego nie informuje pisemnie Komendanta Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych Komendanta POSG o sposobie wykonania zaleceń, realizacji wniosków lub przyczynach ich niewykonania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, uwag.

**IX. Pouczenie.**

Zgodnie z § 34 załącznika do Decyzji nr 65 (...) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

**Komendant  
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej  
z siedzibą w Białymstoku**

  
gen. bryg. SG Grzegorz Biziuk

  
Zastępca Inspektor Ochrony Danych  
Komendanta Podlaskiego Oddziału  
Straży Granicznej

mjr SG Tomasz Kołnierowicz

Zapoznałem się  
NACZELNIK WYDZIAŁU - KIEROWNIK  
Strzeżonego Obszarów dla Cudzoziemców  
w Białymstoku  
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej.....

(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis  
Kierownika podmiotu kontrolowanego)

Wykonano w egz. pojedynczym  
Po zapoznaniu przez Naczelnika SOdC a/a  
Sporządził: Zespół kontrolny  
Wykonał: [REDACTED]  
02.07.2019r.