



**BIURO SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
STRAŻY GRANICZNEJ**

Warszawa, dnia 03.12.2021 r.

Egz. nr 1

SW-OI.0910.9.2021

**Naczelnik Wydziału Zamiejscowego  
w Raciborzu  
Biura Spraw Wewnętrznych  
Straży Granicznej**  
*plk SG Dariusz TROJSZCZAK*

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej w trybie zwykłym, ujętej w okresowym planie kontroli informacji niejawnych w 2021 roku Wydziału Ochrony Informacji Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej z dnia 03 grudnia 2020 r. (SW-OI.093.1.2020) oraz aneksie nr 1 z dnia 8 czerwca 2021 r. (SW-OI.0930.1.2021) do okresowego planu kontroli informacji niejawnych.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych, stanowiących załącznik 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<sup>1</sup>.

### **I. Podmiot kontrolowany.**

**Wydział Zamiejscowy w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej,  
47-400 Racibórz, ul. gen. Jarosława Dąbrowskiego 2.**

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:

- **plk SG Dariusz TROJSZCZAK** – Naczelnik Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG

---

<sup>1</sup> (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.)

## II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz nr i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli.

Zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- **por SG Sebastian DURAJ** – zastępca naczelnika Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 248 z dnia 11 października 2021 r.

członkowie zespołu:

- **st. chor. SG Michał SZUL** – starszy specjalista Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 249 z dnia 11 października 2021 r.
- **chor. SG Anna BIELSKA** – starszy specjalista Wydziału Ochrony Informacji BSWSG, upoważnienie nr 250 z dnia 11 października 2021 r.

## III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem przerw w kontroli.

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie 26-28.10.2021 r.

## IV. Zakres przedmiotowy i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli było:

- a) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie zgodności stanu faktycznego losowo wybranych materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym;
- b) prowadzenie urządzeń ewidencyjnych:
  - kompletność zapisów potwierdzenia pobrania / zwrotu dokumentu,
  - dokumentowanie wybrakowania dokumentów,
  - potwierdzenie faktu włączenia dokumentu do teczki,
  - dokumentowanie ujęcia dokumentu na ewidencji innego urządzenia ewidencyjnego,
  - dokumentowanie wysłania dokumentu;
- c) porównanie protokołów brakowania niearchiwalnych dokumentów niejawnych - oznaczonych symbolem „BC”, pod kątem zgodności w ilości zniszczonych, a zarejestrowanych w urządzeniach ewidencyjnych dokumentów;
- d) realizacja obsługi pocztowej i ochrony przesyłek pocztowych.

2. Okres objęty kontrolą od 27 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.

## V. Cele kontroli.

1. Sprawdzenie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym na podstawie urządzeń ewidencyjnych.

2. Zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami postępowania z dokumentami niejawnymi.
3. Eliminowanie stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości w zakresie przetwarzania dokumentów niejawnych.
4. Formułowanie wniosków i zaleceń w sprawie doskonalenia systemu ochrony informacji niejawnych.
5. Wyrabianie u wykonawców właściwych nawyków postępowaniu z dokumentami niejawnymi.
6. Ujawnianie ewentualnych nieprawidłowości i przyczyn ich powstania oraz osób(y) za nie odpowiedzialnych(ej).

**VI. Ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń na których została oparta. Zakres przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.**

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę ochrony informacji niejawnych w zakresie ewidencji i obiegu dokumentów/materiałów od klauzuli „poufne” w Wydziale Zamiejscowym w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.

Zespół kontrolny **pozytywnie z nieprawidłowościami** ocenia stan przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie ewidencji materiałów i obiegu losowo wybranych dokumentów /materiałów niejawnych.

Powyższą ocenę sformułowano w oparciu o kontrolę niżej wymienionych urządzeń ewidencyjnych oraz dokumentów/materiałów wykorzystywanych w kancelarii Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG:

- 1) Rejestr dzienników ewidencji i teczek, wg Rdet SW-6/18;
- 2) Skorowidz Rejestrów, wg Rdet SW-RA-6/18;
- 3) Dziennik ewidencyjny pism wchodzących (niejawne) Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, wg Rdet SW-RA-Z-1/18;
- 4) Dziennik ewidencyjny pism wychodzących (niejawne), wg Rdet SW-RA-Z-2/18;
- 5) Rejestr zapytań, wg Rdet SW-RA-Z-5/18;
- 6) Rejestr wydanych przedmiotów, wg Rdet SW-RA-4/18;
- 7) Książka doręczeń przesyłek miejscowych, RWD 7 SW-RA-4/19;
- 8) Książka wyznaczania funkcjonariuszy lub pracownika Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej do konwojowania lub przewozu przesyłek, wg Rdet SW-RA-41/18;
- 9) Wykazy przesyłek nadanych, sprawdzono w oparciu o wykazy od nr 1 do nr 79 w 2018 r., od nr 1 do nr 75 w 2019 r., od nr 1 do nr 67 w 2020 r.,
- 10) Protokół brakowania dokumentów niearchiwalnych do BOI KGSG oznaczonych symbolem „BC” nr 248/2021 z dnia 16.06.2021 r. wraz z załącznikiem nr 1 na 15 stronach zawierającym 255 pozycji. Sprawdzono w urządzeniach ewidencyjnych poprawność adnotacji o zniszczeniu dokumentów, w oparciu o następujące pozycje: 14, 17, 21, 28, 54, 83, 92, 100, 120, 130, 164, 177, 197, 203, 210, 217, 224;

Na potrzeby czynności kontrolnych sprawdzono następujące wykazy IND:

1) przeznaczone do wybrakowania:

- RWP SW-RA-Pf-31/18,
- RWP SW-RA-Pf-2/19,
- RWP SW-RA-Pf-3/19,
- RWP SW-RA-Pf-4/19,
- RWP SW-RA-Pf-5/19.

IND przeznaczone do brakowania przechowywano zgodnie z dokumentacją bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w komórce ewidencyjnej Wydziału.

2) zainstalowane w STI Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG przeznaczone do przetwarzania informacji niejawnych do klauzuli „poufne”:

- RWP SW-RA-Pf-18/19 – dysk twardy zainstalowany w [REDACTED]  
o identyfikatorze [REDACTED]
- RWP SW-RA-Pf-27/19 – dysk twardy zainstalowany w [REDACTED]  
o identyfikatorze [REDACTED]
- RWP SW-RA-Pf-28/19 – dysk twardy zainstalowany w [REDACTED]  
o identyfikatorze [REDACTED]
- RWP SW-RA-Pf-12/20 – dysk twardy zainstalowany w [REDACTED]  
o identyfikatorze [REDACTED]

W wyniku kontroli zespół kontrolny stwierdził:

- zgodność stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym niejawnych materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej za okres objęty kontrolą, ujętych na ewidencji w rejestrze dzienników, ewidencji i teczek Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSW SG, wg Rdet SW-6/18;
- zgodność stanu faktycznego dokumentów niejawnych ze stanem ewidencyjnym w okresie objętym kontrolą w urządzeniach ewidencyjnych, wymienionych w pkt 3-5;
- zgodność stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym w rejestrze wydanych przedmiotów, wg Rdet SW-RA-4/18;
- zgodność zapisów odnośnie dokumentów ujętych na ewidencji w okresie objętym kontrolą, w urządzeniach ewidencyjnych z wykazami przesyłek nadanych. Sprawdzono wykazy wyszczególnione w pkt 9:
  - a) z 2018 r. o numerach : 1 poz.1, 6 poz.1, 10 poz.2, 17 poz.1, 22 poz.2, 38 poz.1, 51 poz.1, 54 poz.1, 60 poz.1, 79 poz. 1;
  - b) z 2019 r. o numerach: 1 poz.1, 3 poz.1, 11 poz.1-2, 17 poz.1-3, 21 poz.1, 31 poz.1, 35 poz.1, 43 poz.1-3, 46 poz.1, 52 poz.1, 70 poz.1;
  - c) z 2020 r. o numerach: 1 poz.1-2, 3 poz.1, 9 poz.1, 20 poz.1, 26 poz.1, 37 poz.2, 49 poz.1, 57 poz.1, 60 poz.1-2, 64 poz.1-2;
- „Wykaz osób dopuszczonych do dostępu do informacji niejawnych w Wydziale Zamiejscowym w Raciborzu BSWSG”, prowadzony jest na bieżąco. Nie stwierdzono przypadku udostępnienia dokumentu niejawnego funkcjonariuszowi nie ujętemu we wskazanym wykazie;
- funkcjonariusze przetwarzają dokumenty niejawne poza kancelarią zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;

- obieg dokumentów/materiałów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- w okresie objętym kontrolą, czynności kancelaryjne wykonywała [REDAKTOR] inspektor Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, do dnia 24.01.2019 r. (emerytura):
  - upoważnienie nr 20/18 z dnia 29.01.2018 r., wydane przez pełnomocnika ochrony na czas wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku służbowym *do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz „zastrzeżone”, w pełnym zakresie – kierownika kancelarii w odniesieniu do materiałów Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.*

W czasie nieobecności ww. osoby czynności kancelaryjne wykonywali nw. funkcjonariusze Wydziału:

1. [REDAKTOR] – ekspert Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, w okresie od dnia 29.01.2018 r., upoważnienie nr 21/18 z dnia 29.01.2018 r., wydane przez pełnomocnika ochrony na czas pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym, tj. starszego specjalisty Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG *do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz „zastrzeżone”, w pełnym zakresie – pracownika kancelarii w odniesieniu do materiałów Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.*
2. [REDAKTOR] – specjalista Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, w okresie od dnia 29.01.2018 r., upoważnienie nr 43 z dnia 05.10.2018 r., wydane przez pełnomocnika ochrony na czas pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym, tj. asystenta Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG *do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz „zastrzeżone”, w pełnym zakresie – pracownika kancelarii w odniesieniu do materiałów Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.*

W związku z rozwiązaniem umowy o pracę z [REDAKTOR] z dniem 25.01.2019 r. odbyło się przekazanie obowiązków, urządzeń ewidencyjnych oraz materiałów na stanowisku kierownika kancelarii pomiędzy [REDAKTOR], a [REDAKTOR] w dniu 18.01.2019 r. na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. W tym miejscu należy wskazać, że w trakcie trwania czynności kontrolnych nie okazano członkom zespołu ww. protokołu. Na powyższe [REDAKTOR] złożył wyjaśnienia. Ze złożonych wyjaśnień wynika, że protokół nr wch. 17/19 z dnia 18.01.2019 r. (zaewidencjonowany w dzienniku korespondencji dokumentów jawnych, wg Rdet SW-RA-3/18) został wysłany w dniu 29.01.2019 r. (książka doręczeń poz.20) do Biura Spraw Wewnętrznych w Warszawie. W toku prowadzonych czynności ustalono, że protokół wpłynął do Kancelarii Tajnej BSWSG w dniu 01.02.2019 r. i został zaewidencjonowany pod nr RPW/801/2019. W oparciu o system EZD ustalono, że ww. protokół w dniu 04.02.2019 r. został przekazany przez pracownika Kancelarii Tajnej BSWSG pełnomocnikowi ochrony który w tym samym dniu przekazał dokument kierownikowi Kancelarii Tajnej BSWSG z adnotacją „do służbowego wykorzystania”.

W okresie od dnia 18.01.2019 r. [REDAKTOR] nie posiadał upoważnienia *do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz „zastrzeżone”, w pełnym zakresie –*

kierownika kancelarii w odniesieniu do materiałów Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, natomiast [REDAKTOWANE] nie posiadała upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” oraz „zastrzeżone”, w pełnym zakresie – pracownika kancelarii w odniesieniu do materiałów Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.

Wobec powyższego płk SG Dariusz Trojszczak w złożonym wyjaśnieniu wyjaśnia, że w momencie zapoznawania się z przedmiotowymi upoważnieniami polecił funkcjonariuszom wykonywanie czynności zgodnie z zakresem tych upoważnień. Po ponownym zapoznaniu się z ich treścią (w czasie trwania kontroli) stwierdził, że treść tych upoważnień jest nieprecyzyjna i dlatego [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] odnosząc się do tych zapisów, wykonując czynności kancelaryjne, byli przekonani, że zostały im one wydane na czas służby w Wydziale Zamiejscowym w Raciborzu BSWSG. Ponadto dodał, że ww. funkcjonariusze obecnie posiadają aktualne upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych.

[REDAKTOWANE] w wyjaśnieniu odnosi się do kwestii niedokładnego skreślenia w upoważnieniu, w drugiej części członu zapisu „na czas pełnienia służby/wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku służbowym\*”, który według ww. powinien być skreślony w całości po postawionym znaku pisarskim w postaci ukośnika. Jak wyjaśnia, była przekonana, że upoważnienie zostało wydane jej na czas pełnienia służby w Wydziale Zamiejscowym w Raciborzu BSWSG niezależnie od zajmowanego stanowiska.

Z wyjaśnień [REDAKTOWANE] wynika, że po zapoznaniu się z treścią upoważnienia, schował dokument do materiałów własnych w przekonaniu, że upoważnienie obowiązuje go na czas pełnienia służby w Wydziale Zamiejscowym w Raciborzu BSWSG i nie ma związku z zajmowanym przez niego stanowiskiem służbowym.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 53 § 10 ust. 2 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego, zwanego dalej „Zarządzeniem nr 53”, upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych udziela pełnomocnik ochrony na wniosek kierownika komórki organizacyjnej. Obecnie, ww. funkcjonariusze posiadają upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych wydane przez pełnomocnika ochrony na wniosek naczelnika Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, tj:

1. [REDAKTOWANE] – specjalista Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, upoważnienie nr 2 z dnia 28.06.2021 r. wydane na czas pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych, w pełnym zakresie, w odniesieniu do materiałów niejawnych Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej,
2. [REDAKTOWANE] – ekspert Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG, upoważnienie nr 1 z dnia 28.06.2021 r., wydane na czas pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem materiałów niejawnych, w pełnym zakresie w odniesieniu do materiałów niejawnych Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w czasie nieobecności [REDAKTOWANE]

- w karcie RWD 3 w poz.1 w kolumnach nr 4 i 5 (ilość stron, data i pokwitowanie wykonawcy) pozostawiono puste rubryki – osoba odpowiedzialna: [REDACTED]
- w urzędzeniu ewidencyjnym Skorowidz Rejestrów, wg Rdet SW-RA-6/18 w poz. 3 w kolumnie nr 3 (data założenia) brak wymaganej daty założenia karty RWD – osoba odpowiedzialna: [REDACTED]
- w karcie RWD 2 nie dokonano adnotacji o zakończeniu ewidencji dokumentów w 2020 r. (podkreślenie pod poz. 2) co narusza dyspozycję zawartą w § 35 ust.3 „Zarządzenia 53”. W związku z powyższym w poz. 3 zarejestrowano dokument wytworzony w 2021 r. – dokonano poprawnych zapisów w trakcie kontroli (karta RWD 2 i spis zawartości teczki 71/21/I) – osoba odpowiedzialna: [REDACTED]
- niezgodne z § 15 ust.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, zaewidencjonowanie dokumentów o nr: Pf-1/19, Pf-14/19, Pf-15/19, Pf-16/19 będących wydrukami z IND (płyta CD). Powyższe dokumenty zaewidencjonowane były w dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących – osoba odpowiedzialna: [REDACTED]
- akty normatywne wchodzące do komórki organizacyjnej ewidencjonowane były w urzędzeniu ewidencyjnym „Dziennik ewidencyjny pism wchodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-1/18, niezgodnie z dyspozycją zawartą w § 20 ust. 1 pkt 3 „Zarządzenia nr 53” – osoba odpowiedzialna: [REDACTED]
- w urzędzeniu ewidencyjnym „Książka wyznaczania funkcjonariuszy lub pracownika Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej do konwojowania lub przewozu przesyłek”, wg Rdet SW-RA-41/18, w oparciu o wybrane pozycje i porównaniu z wykazami przesyłek nadanych, w roku:
  - a) 2018
    - w poz. 1 w kolumna nr 2 (klauzula tajności przesyłki), nr 7 (środek transportu), nr 9 (miejsce nadania i odbioru przesyłki) – brak wpisu,
    - w poz. 2 w kolumna nr 7 (środek transportu) – brak wpisu,
    - w poz.11 w kolumnie nr 14 (adnotacje o zniszczeniu upoważnienia, data i podpis osoby prowadzącej książkę oraz osoby upoważnionej) – brak wymaganej daty, Ponadto w poz. 1–12 w kolumnach nr 11 (stopień, imię i nazwisko osoby wyznaczającej konwój lub przewóz, data i podpis), nr 12 (stopień, imię i nazwisko osoby udzielającej instruktażu, data i podpis) – brak wymaganej daty,
  - b) 2019
    - w poz. 1–5, 8–12 kolumna nr 11 (stopień, imię i nazwisko osoby wyznaczającej konwój lub przewóz, data i podpis), nr 12 (stopień, imię i nazwisko osoby udzielającej instruktażu, data i podpis) – brak wymaganej daty,
    - w poz. 7 kolumna nr 2 (klauzula tajności przesyłki) – brak wpisu,
    - w poz. 1–14 w kolumna nr 14 (adnotacje o zniszczeniu upoważnienia, data i podpis osoby prowadzącej książkę oraz osoby upoważnionej) – brak wymaganej daty,
  - c) 2020
    - w poz. 4 kolumna nr 7 (środek transportu) – brak wpisu,
    - w poz. 7 kolumna nr 2 (klauzula tajności przesyłki) – brak wpisu,
    - w poz. 11 w kolumnach nr 11 (stopień, imię i nazwisko osoby wyznaczającej konwój lub przewóz, data i podpis), nr 12 (stopień, imię i nazwisko osoby udzielającej instruktażu, data i podpis) – brak wymaganej daty, nr 14 (adnotacje

o zniszczeniu upoważnienia, data i podpis osoby prowadzącej książkę oraz osoby upoważnionej) – brak wpisu,

Ponadto w poz. 1÷10 w kolumnie nr 14 (adnotacje o zniszczeniu upoważnienia, data i podpis osoby prowadzącej książkę oraz osoby upoważnionej) – brak wymaganej daty, w poz. 12÷15 w kolumnie nr 14 (adnotacje o zniszczeniu upoważnienia, data i podpis osoby prowadzącej książkę oraz osoby upoważnionej) – brak wpisu;

- w „Dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-1/18, w 2018 r. w poz. Pf – 149, Pf – 150, Pf – 164, Pf – 165, Pf – 166 w kolumnie nr 9 błędna liczba stron dokumentu (zapis niezgodny z opisem kolumn urządzenia ewidencyjnego, którego wzór został określony w § 2 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. „w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych” zwanego dalej „Rozporządzeniem” – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE]
- w „Dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-1/18, w 2018 r. w poz. Pf – 95, Pf – 102 w kolumnie nr 8 wpisano ilość egzemplarzy wytworzonego dokumentu, w kolumnie nr 9 błędna liczba stron dokumentu (zapis niezgodny z opisem kolumn urządzenia ewidencyjnego, którego wzór został określony w § 2 ust. 2 pkt 2 „Rozporządzenia”) – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE]
- w „Dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-1/18, w kolumnie nr 8 wpisano ilość egzemplarzy wytworzonego dokumentu:
  - a) w 2018 r. w poz. Pf – 170 ÷ 173 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE] - dokonano poprawnego skreślenia w trakcie kontroli,
  - b) w 2019 r. w poz. Pf – 81, Pf – 148, Pf – 149 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE] - dokonano poprawnego skreślenia w trakcie kontroli,
  - c) w 2020 r. w poz. Pf – 1÷4, Pf – 6÷10, Pf – 12÷16, Pf – 58, Pf – 79 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE] - dokonano poprawnego skreślenia w trakcie kontroli,
- w „Dzienniku ewidencyjnym pism wychodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-2/18, w kolumnie nr 9 błędna liczba stron dokumentu (zapis niezgodny z opisem kolumn urządzenia ewidencyjnego, którego wzór został określony w § 2 ust.2 pkt 2 „Rozporządzenia”):
  - a) w 2018 r. w poz. Pf – 6, Pf – 19, Pf – 27, Pf – 55, Pf – 148, Pf – 192, Pf – 196, Pf – 197, Pf – 199, Pf – 245, Pf – 246, Pf – 253, Pf – 272, Pf – 303, Pf – 318, Pf – 329, Pf – 330, Pf – 333, 0 – 340, Pf – 344, Pf – 348, Pf – 386, Pf – 387 – osoby odpowiedzialne: [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE],
  - b) w 2019 r. w poz. Pf – 15 – osoba odpowiedzialna: [REDAKTOWANE].

Należy wskazać, że po przejęciu w dniu 18.01.2019 r. obowiązków kierownika kancelarii przez [REDAKTOWANE], urządzenia ewidencyjne prowadzone są zgodnie z opisem kolumn w nich zawartych, za wyjątkiem jednego przypadku (w poz. Pf – 15 w 2019 r., w „Dzienniku ewidencyjnym pism wychodzących (niejawne)”, wg Rdet SW-RA-Z-2/18, w kolumnie nr 9 błędna liczba stron dokumentu - zapis niezgodny z opisem kolumn urządzenia ewidencyjnego którego wzór został określony w § 2 ust.2 pkt 2 „Rozporządzenia”).

Ponadto w ramach czynności kontrolnych, dokonano sprawdzenia poprawności obiegu dokumentów włączonych do teczki sprawy ewidencji operacyjnej. Zgodnie z § 51 ust. 2 „Zarządzenia nr 53” - wszystkie dokumenty umieszczone w teczce o numerze 11/20/I zostały wyszczególnione w spisie zawartości.



**VII. Wnioski i zalecenia dotyczące usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.**

Z uwagi na powyższe, wnoszę o realizację niżej wymienionych zaleceń/wniosku:

1. Wzmocnić nadzór nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez osoby upoważnione do czynności kancelaryjnych, w zakresie prowadzenia urządzeń ewidencyjnych.  
Odpowiedzialny za realizację: Naczelnik Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG.
2. Wpisów w urządzeniu ewidencyjnym „Książka wyznaczania funkcjonariuszy lub pracownika Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej do konwojowania lub przewozu przesyłek” dokonywać natychmiast po powstaniu przyczyny uzasadniającej ich dokonanie.  
Odpowiedzialny za realizację: osoba wyznaczona do prowadzenia wskazanego urządzenia ewidencyjnego.
3. Dziennik ewidencyjny, o którym mowa w § 2 ust.2 pkt 2 „Rozporządzenia” prowadzić zgodnie z tytułami kolumn wskazanego urządzenia ewidencyjnego.  
Odpowiedzialni za realizację: osoby upoważnione do wykonywania czynności kancelaryjnych.
4. Wydruki z IND zaewidencjonowane w „Dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących (niejawne)” w poz.: Pf-1/19, Pf-14/19, Pf-15/19, Pf-16/19 zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym pism wychodzących zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności.  
Odpowiedzialny za realizację: osoba upoważniona do wykonywania czynności kancelaryjnych.
5. Założyć i prowadzić odrębny dziennik do rejestrowania aktów normatywnych wpływających, zgodnie z dyspozycją zawartą w § 20 ust. 1 pkt 3 „Zarządzenia nr 53”. Dokonać przerejestrowania aktów normatywnych, które wpłynęły do wydziału, a zostały zaewidencjonowane w „Dzienniku ewidencyjnym pism wchodzących (niejawne)” do dziennika, o którym mowa powyżej.  
Odpowiedzialny za realizację: osoba upoważniona do wykonywania czynności kancelaryjnych.
6. Czynności kancelaryjne wykonują wyłącznie upoważnieni funkcjonariusze lub pracownicy na podstawie i w zakresie udzielonego przez pełnomocnika ochrony upoważnienia.

**VIII. Informację o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć w terminie do 15 grudnia 2021r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.**

- IX. Zgodnie z § 34 wytycznych stanowiących załącznik 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. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
- X. Fakt przeprowadzenia kontroli w trybie zwykłym, odnotowano w Księżce kontroli Wydziału Ochrony Informacji Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej (Rdet SW-15/19), pozycja nr 8/2021.
- XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

KOMENDANT  
BIURA SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
STRAŻY GRANICZNEJ

plk SG Adam WANARSKI

.....  
(stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę)

**Wykonano w 2 egzemplarzach**

dnia 30.11.2021 r.

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Zamiejscowego w Raciborzu BSWSG

Egz. nr 2 – ad acta.

Wykonał: Zespół kontrolny, [REDACTED]