

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<http://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ewidencja-i-rejestry/10016,Ewidencja-i-rejestry-w-Morskim-Oddziale-SG.html>
2018-03-21, 07:43

Wykaz urzędzeń ewidencyjnych prowadzonych w kancelarii jawnej

- Rejestr teczek dokumentów, dzienników i ksiązek ewidencyjnych,
- Dziennik korespondencji dokumentów wchodzących,
- Dziennik korespondencji dokumentów wychodzących,
- Książka ewidencji pieczęci i stempli,
- Dziennik ewidencji informatycznych nośników danych,
- Kartoteka wydanych dokumentów: skorowidz rejestrów i rejestr wydanych dokumentów,
- Wykaz przesyłek nadanych,
- Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
- Dziennik korespondencji - rozkazy personalne,
- Dziennik korespondencji - prośby,
- Dziennik korespondencji - wnioski cudzoziemców,
- Dziennik korespondencji dokumentów WOI,
- Dziennik korespondencji - decyzje Komendanta MOSG,
- Dziennik korespondencji - porozumienia Komendanta MOSG,
- Dziennik korespondencji - postanowienia Komendanta MOSG,
- Dziennik korespondencji - akty normatywne KGSG,
- Dziennik korespondencji - oferty na zamówienia publiczne.

Wykaz urzędzeń ewidencyjnych prowadzonych w kancelarii tajnej

- Rejestr dzienników ewidencji i teczek,
- Dziennik ewidencyjny - akty normatywne KGSG,
- Dziennik ewidencyjny - akty normatywne Komendanta MOSG,
- Dziennik ewidencyjny - rozkazy personalne Komendanta MOSG,
- Dziennik ewidencyjny dokumentów oznaczonych klauzulą dla korespondencji wchodzącej,
- Dziennik ewidencyjny dokumentów oznaczonych klauzulą dla korespondencji wychodzącej,
- Dziennik ewidencyjny do rejestrowania oświadczeń majątkowych,
- Dziennik ewidencyjny do rejestrowania korespondencji ZSRN,
- Dziennik faksów dla korespondencji wchodzącej i wychodzącej,
- Rejestr wydanych przedmiotów,
- Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
- Książka ewidencji haseł do systemów teleinformatycznych,
- Wykaz przesyłek nadanych,

- Kartoteka wydanych dokumentów: skorowidz rejestrów i rejestr wydanych dokumentów,
- Wykaz osób przebywających w Kancelarii Tajnej MOSG,
- Książka doręczeń depozytów Kancelaria Tajna MOSG,
- Wykaz depozytów,
- Książka doręczeń szyfrofaksów,
- Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych z niejawnych SWSK w Komendzie MOSG,
- Wykaz osób dopuszczonych do dostępu do informacji niejawnych MOSG,
- Wykaz osób zatrudnionych lub pełniących służbę w MOSG albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych,
- Wykaz osób zatrudnionych lub pełniących służbę w MOSG albo wykonujących czynności zlecone, którym cofnięto poświadczenie bezpieczeństwa,
- Wykaz osób zatrudnionych lub pełniących służbę w MOSG albo wykonujących czynności zlecone, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa,
- Spis zawartości teczki/depozytu,
- Rejestr protokołów brakowania dokumentów niearchiwalnych,
- Karta zapoznania się z dokumentem,
- Przegląd dokumentów zbioru,
- Karta kontrolna,
- Wykaz pomieszczeń/obszarów, w których dopuszcza się przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE” lub wyższej w MOSG,
- Wykaz upoważnień do wykonywania czynności kancelaryjnych wydanych przez Pełnomocnika Ochrony MOSG,
- Rejestr wniosków o przydzielenie depozytu MOSG,
- Książka ewidencji kluczy zapasowych od pomieszczeń służbowych zdeponowanych w Kancelarii Tajnej MOSG,
- Wykaz kluczy zapasowych od pomieszczeń służbowych zdeponowanych w Kancelarii Tajnej MOSG,
- Książka wyznaczania funkcjonariuszy/pracowników Komendy MOSG do konwojowania lub przewozu niejawnych przesyłek służbowych

Dokumentacja ochrony fizycznej obiektów

- Książka ewidencji przepustek i kart dostępu (stałych i okresowych) oraz przepustek samochodowych
- Plan służb (pracy)
- Wykaz osób upoważnionych do przyjmowania interesantów w obiekcie
- Wykaz kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania
- Wykaz kluczy zapasowych
- Książka wyznaczenia funkcjonariuszy i pracowników do służby ochrony
- Książka ewidencji przyjętych i wydanych kluczy
- Książka ewidencji przepustek wydanych interesantom
- Książka ewidencji zdeponowanych przedmiotów
- Książka ewidencji wydanych do służby broni i sprzętu
- Dziennik służby - SWK
- Rejestr zdarzeń alarmowych, awarii i konserwacji elektronicznych urządzeń monitorujących stan

Dokumentacja poczty specjalnej

- książka ewidencji poczty specjalnej
 - książka wyznaczania funkcjonariuszy lub pracowników poczty specjalnej do konwojowania
 - książka doręczeń przesyłek miejscowych
-

Ewidencja archiwalna prowadzona w Archiwum Zakładowym komendy MOSG:

- Rejestr spisów zdawczo-odbiorczych;
- Spisy akt przekazanych (zdawczo-odbiorcze) z komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych MOSG do Archiwum Zakładowego Komendy MOSG;
- Spisy akt przekazanych (zdawczo-odbiorcze) z Archiwum Zakładowego Komendy MOSG do Archiwum Straży Granicznej w Szczecinie;
- Karty udostępnienia akt;
- Protokół skontrum;
- Protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia (Protokoły brakowania akt) wraz z Protokołami zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej ;
- Rejestr spisów akt przekazanych na trwałe przechowywanie do Archiwum Straży Granicznej w Szczecinie;
- Rejestr protokołów akt kat. „B” zniszczonych w Morskim Oddziale Straży Granicznej;
- Wykaz osób przebywających w Archiwum Zakładowym MOSG.

Metryczka

Data wytworzenia 21.06.2016

Data publikacji 21.06.2016

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Straż Graniczna

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Grzegorz Jaszewski Wydział Ochrony Informacji
MOSG

Osoba udostępniająca informację:

Karol Hinc Wydział Ochrony Informacji