

MORSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
WYDZIAŁ OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

MO/5691/12

15 11 2012

B_E 10 0912 „Z”
Gajewski

MORSKI ODDZIAŁ Gdańsk		dn. 14.11.2012 r.	
GRANICZNEJ W GDANSKU			
Im. plk. Barta			
nr	5247/12		
wpłynęło	1	26 LIS. 2012	21
zał.	(01)		

Egz. Nr 2

SPRAWOZDANIE

Z KONTROLI PRZEPROWADZONEJ W RAMACH NADZORU SŁUŻBOWEGO
W POMORSKIM DYWIZJONIE STRAŻY GRANICZNEJ W ŚWINOUJŚCIU

I. Jednostka kontrolowana: Pomorski Dywizjon Straży Granicznej w Świnoujściu

II. W okresie objętym kontrolą:

- funkcję Komendanta Pomorskiego Dywizjonu SG w okresie objętym kontrolą pełnił kmdr SG Marek MOSIONEK
- funkcję Kierownika Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Dywizjonu SG do dnia 31.05.2012r. pełniła st.chor.sztab. SG Anna SZMIT. Ze względu na długotrwałe zwolnienie lekarskie st.chor.sztab. SG Anny Szmit w dniu 31.05.2012r. kancelaria ogólna Pd SG została protokolarnie przekazana st.referentowi Pani Paulinie SZOŁCZYŃSKIEJ

Jednostka nadrzędna nad podmiotem kontrolowanym:

- Podmiot kontrolowany jest graniczną jednostką organizacyjną MOSG podległą Komendantowi Morskiego Oddziału Straży Granicznej.

III. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego: kmdr ppor. SG Janusz ĆWIKOWSKI - Kierownik Sekcji Ochrony Fizycznej WOIN MOSG, poświadczenie bezpieczeństwa nr 179/10 S, ważne do dnia 22.07.2015r. Upoważnienie nr 12/2012/WOIN.

Członkowie zespołu kontrolnego:

- 1) mł.chor. SG Sylwester IGNATOWICZ – Kierownik Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji WOIN MOSG, poświadczenie bezpieczeństwa nr POM-125/11S, ważne do dnia 07.08.2016r. Upoważnienie nr 14/2012/WOIN.
- 2) chor SG Szymon KACZKOWSKI - Kierownik Archiwum Zakładowego Sekcji Ochrony Dokumentacji WOIN MOSG, poświadczenie bezpieczeństwa nr POM-203/10S, ważne do dnia 15.08.2015r. Upoważnienie nr 8/2012/WOIN.

Kontrolę rozpoczęto: dnia 23.10.2012 r., zakończono dnia 25.10.2012 r.

IV. Przedmiotową kontrolą objęto okres: od 01 stycznia 2011 r. do 22 października 2012 r.

V. Zakresem kontroli objęto problematykę:

1. Przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych, okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych za rok 2011 oraz dokumentów niepodsztych do akt (niezarchiwizowanych) w latach ubiegłych.
2. Zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami postępowania w zakresie archiwizacji i brakowania dokumentów niejawnych.
3. Ochrona fizycznej informacji niejawnych.

VI. Opis stanu faktycznego i dokonanych ustaleń w czasie kontroli.

1. Okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym za 2011 rok i za okres do 22 października 2012 roku.

A. Sprawdzenia stanu faktycznego dokumentów niejawnych dokonano na podstawie niżej wymienionych wykazów:

- 1/ Wykaz urządzeń ewidencyjnych, służących do ewidencjonowania materiałów niejawnych (**wykaz akt kontroli – dowód nr 1**);
- 2/ Wykaz dokumentów niejawnych – nie podsztych do akt (nie zarchiwizowanych) w 2010, 2011 i 2012r., będących w użytkowaniu kancelarii ogólnej (**wykaz akt kontroli – dowód nr 2**);
- 3/ Wykaz teczek dokumentów niejawnych (zarchiwizowanych) w roku 2010, 2011, 2012, będących w użytkowaniu kancelarii ogólnej (**wykaz akt kontroli – dowód nr 3**);
- 4/ Wykaz dokumentów niejawnych (nie zarchiwizowanych) włączonych na stałe do teczek spraw w 2010, 2011, 2012 roku, będących w użytkowaniu bieżącym funkcjonariuszy i pracowników (**wykaz akt kontroli – dowód nr 4**);
- 5/ Wykaz dokumentów niejawnych będących w użytkowaniu bieżącym funkcjonariuszy (jednostki pływające) i pracowników;
- 6/ Wykaz dokumentów niejawnych – nie podsztych do akt (nie zarchiwizowanych) w 2010, 2011, 2012 roku i latach ubiegłych, będących w użytkowaniu bieżącym funkcjonariuszy i pracowników.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych w zakresie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych poprzez sprawdzenie stanu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych ze stanem ewidencyjnym. Kontrolą stanu faktycznego materiałów niejawnych objęto wszystkich

wykonawców Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu będących użytkownikami takich materiałów oraz dokonano sprawdzenia materiałów niejawnych za cały 2011r. i do 22 października 2012r., zarejestrowanych w urządzeniach ewidencyjnych, prowadzonych przez kancelarię ogólną dywizjonu SG.

B. Kontroli poddano niżej wymienione urządzenia ewidencyjne prowadzone w PdSG Świnoujście:

1. **Wykaz osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych** – nr ewid. wg. Rtd 81/12, rozpoczęty 01.06.2012;
2. **Wykaz pomieszczeń w których dopuszcza się przechowywanie dokumentów niejawnych poza kancelarią** – nr ewid. RWD 21/21/10;
3. **Wykaz depozytów** – nr ewid. wg rej. dok. 135/06, rozpoczęty 27.10.2006;
4. **Zeszyt wydruków próbnych i wadliwych** – nr ewid. RWD 21/5/10, rozpoczęty 02.09.2010;
5. **Książka doręczeń depozytów** – nr ewid. wg rej. dok. 23/07, rozpoczęty 19.01.2007;
6. **Rejestr osób wchodzących do kancelarii ogólnej PdSG** – nr ewid. wg rej. dok. 410/08, rozpoczęty 30.12.2008;
7. **Skorowidz rejestrów** – nr ewid. wg rej. dok. Z-305/07, zakończony na poz. 164;
8. **Książka ewidencji wydawnictw** – nr ewid. wg rej. dok. 298/07, zakończona na poz. Z-88/12;
9. **Rejestr teczek dokumentów niejawnych dzienników i książek ewidencyjnych** – nr ewid. wg rej. dok. 550/09, rozpoczęty 26.11.2009;
10. **Rejestr Wydanych Przedmiotów** – nr ewid. wg. Rtdn 1/12, rozpoczęty 19.04.2012;
11. **DEIND** – nr ewid. wg. Rtd 16/11, zakończony na poz. MO-DP-Z-5/11;
12. **Dziennik Ewidencji Aktów Normatywnych** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-7/11, rozpoczęty 07.03.2011;
13. **KED:**
 - a) wg. Rtdn MO-DP-Z-13/11, służący do ewidencji dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą 00,0 – nie prowadzona;
 - b) wg. Rtdn MO-DP-Z-12/11, służący do ewidencji dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą PF,Z – rozpoczęta 06.04.2011, zakończona 29.09.2011 na poz. Z-10/11;
 - c) wg. Rtdn MO-DP-Z-14/11, służący do ewidencji wykonanych kopii, wyciągów, odpisów, wypisów z dokumentów niejawnych – rozpoczęta 01.06.2011, zakończona 01.06.2011 na poz. 5;

Dziennik korespondencji dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą 00 – nr ewid. wg. rej.dok. PF-12/07, rozpoczęty 12.04.2007, zakończony 07.05.2007 na poz. 00-1;

14. **Dziennik korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą 0** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-10/11, rozpoczęty 18.02.2011;
15. **Dziennik korespondencji dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą 0** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-11/12, rozpoczęty 29.03.11;
16. **Dziennik korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą PF** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-8/11, rozpoczęty 16.08.2011;
17. **Dziennik korespondencji dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą PF** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-9/11, nie rozpoczęty;
18. **Dziennik korespondencji dokumentów wchodzących oznaczonych klauzulą Z** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-5/11, rozpoczęty 11.01.2011;
19. **Dziennik korespondencji dokumentów wychodzących oznaczonych klauzulą Z** – nr ewid. wg Rtdn MO-DP-Z-6/11, rozpoczęty 17.01.2011.

Upoważnienia do wykonywania czynności kancelaryjnych:

nr 15/06 – st. chor. Anna SZMIT (wykonywanie czynności kancelaryjnych w pełnym zakresie);

nr 64/07 – Pani Dorota CZAPOR (wykonywanie czynności kancelaryjnych w pełnym zakresie);

nr 19/08 – Pani Danuta WEREMIUK (wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z § 5,6,7 zarządzenia Nr 51 K-nta Głównego SG z dn. 26.05.2009r.);

nr 8/12 – Pani Paulina SZOŁCZYŃSKA (wykonywanie czynności kancelaryjnych w pełnym zakresie).

W zakresie przestrzegania zasad ewidencji i prowadzenia urządzeń ewidencyjnych przez kancelarię ogólną Pomorskiego Dywizjonu SG stwierdzono następujące uchybienia:

- W zakresie prowadzenia „*Dzienników korespondencji*” stwierdzono uchybienie polegające na braku wpisów zgodnie z przepisem § 33 ust. 3 zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego SG z dnia 23.12.2011r. 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 toku czynności sprawdzających ustalono, że w urządzeniach ewidencyjnych nanoszono adnotacje nie zgodnie z przepisem § 35 ust. 3 zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego SG

z dnia 23.12.2011r. 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 toku czynności kontrolnych stwierdzono, że w „*Księżce Ewidencji Dokumentów*” o nr ewid. wg. Rtdn MO-DP-Z-14/11, służącej do ewidencji wykonanych kopii, wyciągów, odpisów, wypisów z dokumentów niejawnych rejestrowane były kopie wykonane z dokumentów jawnych. Powyższe jest nie zgodne z przepisem § 33 ust. 1 obowiązującego w tym okresie zarządzenia Nr 74 Komendanta Głównego SG z dnia 17.12.2010r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych.
- W toku czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowość polegającą na rozszywaniu akt przygotowanych do archiwizacji (teczek zszytych i wykontowanych w urządzeniach ewidencyjnych) i doszywaniu do nich nowych dokumentów rejestrowanych w nowym roku kalendarzowym. Jest to niezgodne z § 16 zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego SG z dnia 23.12.2011r. 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, oraz § 15 i § 23 zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego SG z dnia 25.06.2010r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej.

C. Kontroli poddano dokumenty niejawne wyszczególnione w kartach RWD:

RWD nr 4/V zak. na poz. Z-293, **RWD nr 4/W** zak na poz. 13, **RWD nr 6** zak. na poz. Z-484, **RWD nr 7** zak. na poz. Z-42, **RWD nr 5** zak. na poz. Z-87/W/11, **RWD nr 15** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 16** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 19** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 25** zak. na poz. 188/09, **RWD nr 33** zak. na poz. 15/11, **RWD nr 57** zak. na poz. Z-37/06, **RWD nr 96** zak. na poz. 11, **RWD nr 131** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 135** zak. na poz. 3/12, **RWD nr 138** zak. na poz. Z-2/12, **RWD nr 143** zak. na poz. Pf-2/12, **RWD nr 145** zak. na poz. Pf-2/10, **RWD nr 148** zak. na poz. 2/12, **RWD nr 153** zak. na poz. 6, **RWD nr 152** zak. na poz. 69/11, **RWD nr 154** zak. na poz. 19/11, **RWD nr 156** zak. na poz. Pf-2, **RWD nr 158** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 159** zak. na poz. Z-82/W/10, **RWD nr 160** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 162** zak. na poz. 1, **RWD nr 163** zak. na poz. 1/12, **RWD nr 164** zak. na poz. Pf-5/12.

Stwierdzono, że stan faktyczny dokumentów niejawnych zarejestrowanych w kontrolowanych kartach jest zgodny ze stanem ewidencyjnym. Braku dokumentów nie stwierdzono.

D. Podczas kontroli dokonano sprawdzenia właściwego archiwizowania oraz klasyfikowania i kwalifikowania akt spraw zakończonych przekazywanych do Archiwum zakładowego Komendy MOSG.

W wyniku dokonanych czynności sprawdzających stwierdzono, iż PdSG w Świnoujściu archiwizuje i przekazuje akta spraw zakończonych do Archiwum Zakładowego Komendy MOSG na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt. Spisy zdawczo – odbiorcze na podstawie których przekazywano teczkę akt do Archiwum Zakładowego MOSG były sporządzone zgodnie z § 16 zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 czerwca 2010r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej. Spisy zdawczo – odbiorcze akt przekazywanych do Archiwum Zakładowego posiadały klauzulę tajności odpowiadającą najwyższej klauzuli tajności teczek przekazywanej za pośrednictwem tych spisów.

W trakcie kontroli losowo zostały sprawdzone niżej wymienione teczkę akt spraw zakończonych podlegające przekazaniu do Archiwum zakładowego MOSG:

- wg Rtdn nr 465/07 – Tytuł: „Ewidencja zasobu archiwalnego – spisy akt przekazanych do Archiwum Zakładowego MOSG”;
- wg Rtdn nr Z-611/09 – Tytuł: „Wykaz f-szy i pracowników podlegających alarmowaniu i powiadamianiu”;
- wg RWD nr 4/Pf-162/04 – Tytuł: „Mapa terytorialnego zasięgu działania PdSG w Świnoujściu”;
- wg Rtdn nr Pf-460/08 – Tytuł: „Dziennik służby dyżurnego operacyjnego PdSG”;
- wg Rtdn nr Z-517/09 – Tytuł: „Dziennik działań granicznych jednostki pływającej SG-214, PdSG Kołobrzeg”;
- wg Rtdn nr Z-253/10 – Tytuł: „Informacje dot. zmiany numeru stanowisk abonenckich. Korespondencja”.

Kontrolowane teczkę akt były uporządkowane i opisane zgodnie z § 15 zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25.06.2010r. w sprawie zasad i trybu

postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej. Teczki zawierały z reguły sprawy jednorodne gromadzone tematycznie zgodnie z hasłem klasyfikacyjnym oraz odpowiednią kategorią archiwalną z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt SG”.

Akta spraw wewnątrz teczek układano chronologicznie (pismo rozpoczynające sprawę jako pierwsze-na wierzchu, a późniejsze pisma na dole teczki).

W trakcie kontroli losowo zostały sprawdzone niżej wymienione protokoły brakowania dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc” :

- protokół brakowania Bc Nr MO-DP/448/11 z dnia 09.12.2011 r., nr protokołu 168/2011;
- protokół brakowania Bc Nr MO-DP/82/11 z dnia 28.03.2011 r., nr protokołu 51/2011;
- protokół brakowania Bc Nr MO-DP/88/11 z dnia 29.03.2011 r., nr protokołu 56/2011;
- protokół brakowania Bc Nr MO-DP/297/11 z dnia 06.09.2011 r., nr protokołu 124/2011.

Nie stwierdzono uchybień w zakresie klasyfikowania dokumentów posiadających kategorię „Bc” i przeznaczonych do zniszczenia w PdSG Świnoujście.

2. W zakresie ochrony fizycznej informacji niejawnych.

Pomorski Dywizjon SG w Świnoujściu zlokalizowany jest w 3 obiektach znajdujących się:

1. obiekt nr 1 przy ulicy Grodzkiej 4 w Świnoujściu;
2. obiekt nr 2 przy ulicy Steyera 5a w Świnoujściu;
3. obiekt nr 3 przy ulicy Wiosennej 4a w Kołobrzegu.

W ramach kontrolowanego zagadnienia główną uwagę zwrócono na:

- 1) sprawdzenie dokumentacji dotyczącej ochrony fizycznej informacji niejawnych i bezpieczeństwa obiektu oraz jej merytorycznej zawartości:
 - a) planu ochrony informacji niejawnych w obiekcie,
 - b) instrukcji ochrony obiektu,
 - c) instrukcji działań w przypadku podłożenia w obiekcie materiałów

niebezpiecznych lub stwierdzenia penetracji obiektu oraz zagrożenia terrorystycznego,

- d) instrukcji postępowania w przypadku awarii w obiekcie,
 - e) wykazu osób upoważnionych do przyjmowania gości w obiekcie,
 - f) wykazu kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania,
 - g) wykazu kluczy zapasowych,
 - h) książki ewidencji kluczy,
 - i) książki ewidencji przepustek wydanych gościom przybyłym do obiektu,
 - j) rejestru zdarzeń alarmowych, awarii i konserwacji elektronicznego systemu monitorującego stan bezpieczeństwa obiektu;
- 2) sprawdzenie sposobu i prawidłowości wyznaczania stref bezpieczeństwa i strefy administracyjnej;
 - 3) sprawdzenie systemu przepustek oraz zasad wchodzenia (wjazdu) osób i pojazdów do obiektu;
 - 4) sprawdzenie sposobu ochrony i zabezpieczenia kluczy, szczególnie do pomieszczeń znajdujących się w strefie bezpieczeństwa.

Ochrona fizyczna Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu sprawowana jest na podstawie decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie ochrony obiektów oraz dokumentacji stosowanej przez służbę ochrony i wachtę portową w Pomorskim Dywizjonie Straży Granicznej (z późn. zm.).

W wyniku przeprowadzonej kontroli w oparciu o powyższą dokumentację ustalono, co następuje:

A. Obiekt nr 1 przy ulicy Grodzkiej 4 w Świnoujściu.

1) w zakresie wydzielania, oznakowania i zabezpieczenia stref chronionych:

Wjazd/wejście na teren Pomorskiego Dywizjonu SG odbywa się przez bramę wjazdową i furtkę usytuowaną przy ul. Grodzkiej 4. Przy bramie wjazdowej znajduje się portiernia (kontener), czynna w godzinach 7.00 – 15.00. Wjazd na teren obiektu wyposażony jest w dwie bramy, jedną automatyczną, otwierana przez pracownika portierni lub służbę ochrony usytuowaną w budynku

nr 1 i drugą zwykłą zamykaną przez funkcjonariuszy SOF. Obie bramy zamykane są po godzinie 15.00. Dodatkowo, brama wjazdowa uzupełniona jest w szlaban z napędem elektromechanicznym, obsługiwany przez pracownika portierni lub służbę ochrony. Kontrola ruchu pieszego odbywa się przy wykorzystaniu furtki wejściowej zamykanej na zamek elektromagnetyczny z domofonem.

W trakcie trwania kontroli pracownica portierni przebywała na zwolnieniu lekarskim. W związku z powyższym wjazd i wejście na teren obiektu kontrolowany był przez służbę ochrony usytuowaną w budynku nr 1.

Granicą zewnętrzną strefy III (strefy administracyjnej) obiektu nr 1 Pomorskiego Dywizjonu SG jest ogrodzenie. Na odcinku ul. Grodzka – ul. Grunwaldzka zastosowano ogrodzenie panelowe, które zgodne jest z obowiązującymi przepisami, uzupełnione tablicami informacyjnymi o treści „Obiekt chroniony – nieupoważnionym wstęp wzbroniony”. W dalszej części ogrodzenia na odcinku ul. Grodzka – ul. Gdyńska, zastosowano ogrodzenie z siatki stalowej z drutem kolczastym na jej szczycie. Powyższe ogrodzenie jest w bardzo złym stanie technicznym (liczne dziury, prowizoryczne łatanie, postępująca korozja), na ogrodzeniu brak tabliczek informacyjnych o treści „Obiekt chroniony – nieupoważnionym wstęp wzbroniony”.

Strefa III (strefa administracyjna) objęta jest monitoringiem systemu nadzoru wizyjnego składającego się w sumie z 13 kamer (10 kamer zewnętrznych i 3 kamery wewnętrzne).

W trakcie trwania kontroli uszkodzony był manipulator i rejestrator. W związku z powyższym odłączono 3 kamery mniej istotne dla ochrony obiektu. Powyższa awaria została wpisana do „Dziennika służby – obiekt PdSG przy ul. Grodzkiej 4”, wg Rtd 67/12. W „Dzienniku służby” stwierdzono również zapis mówiący o niedoświetleniu terenu obiektu – teren przed budynkiem nr 1 oraz teren parkingu wewnętrznego.

Ponadto, do ochrony obiektu wykorzystywane są:

- system kontroli dostępu „Integra”, zabezpieczający magazyn broni, pomieszczenia nr: 6, 7, 9, 10A, 107, 111, ZSRN. System jest podłączony do centrali znajdującej się w pomieszczeniu kierownika zmiany SOF;
- system sygnalizacji włamania i napadu „Szerszeń” zabezpieczający pomieszczenia nr: 1, 2, 16, 16, 114, 201 oraz magazyn techniki specjalnej.

Z systemem sygnalizacji włamania i napadu zintegrowany jest system kontroli służby wartownika.

Wewnętrzne strefy są oznaczone i zaopatrzone w uaktualnione karty stref bezpieczeństwa.

Kancelaria ogólna (pom. nr 107), posiada zabezpieczenia techniczne zgodne z wymogami dla tego typu pomieszczeń.

2) w zakresie przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych oraz przechowywania kluczy zapasowych:

a) Klucze do pomieszczeń służbowych przechowuje, wydaje i przyjmuje na przechowanie Służba Ochrony Fizycznej na podstawie:

- „Wykazu kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania”, RWD nr 36/124/11;
- „Książki ewidencji kluczy-kierownika zmiany ochrony fizycznej”, RWD nr 36/141/12

b) Klucze zapasowe przechowywane i wydawane są w kancelarii ogólnej na podstawie :

- „Wykazu zdeponowanych kluczy zapasowych od pomieszczeń służbowych PdSG w Świnoujściu”, RWD nr 21/4/10;
- książki „ Klucze zapasowe – książka ewidencji kluczy zapasowych od pomieszczeń służbowych PdSG i szaf”, wg rej. dok. 29/07.

Klucze zapasowe przechowywane są w kancelarii ogólnej w zamkniętych, opisanych i zaplombowanych woreczkach i pojemnikach.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie pobierania i zdawania kluczy od pomieszczeń służbowych przez osoby upoważnione.

3) w zakresie prowadzenia dokumentacji służbowej oraz pełnienia służby dyżurnej:

Obiekt przy ul. Grodzkiej 4 w Pomorskim Dywizjonie SG chroniony jest przez Służbę Ochrony Fizycznej w 24 godzinnym systemie zmianowym, w godz. 8.00-8.00. Pracownik portierni pracuje w dni robocze w godz. 7.00-15.00.

W dniu kontroli służbę pełnili:

- kierownik zmiany – st. bosm. SG Mariusz LENKIEWICZ,
- wartownik – st. bosm. SG Jarosław WARDAK..
- pracownik portierni – zwolnienie lekarskie.

Służba ochrony występowała w umundurowaniu polowym, z przypiętymi w widocznym miejscu stosownymi identyfikatorami.

Służba Ochrony Fizycznej PdSG w Świnoujściu posiada i prowadzi następującą dokumentację:

- „Dziennik służby – obiekt PdSG przy ul. Grodzkiej 4”, wg RTD 67/12;
- „Książkę ewidencji przepustek wydanych gościom (interesantom), RWD nr 39/11/11;
- „Książkę dyspozytora”, RWD 117/62/08;
- „Wykaz osób upoważnionych do przyjmowania gości w obiekcie nr 1 ul. Grodzka”, RWD nr 36/108/11;
- „Plan ochrony informacji niejawnych w Pomorskim Dywizjonie Straży Granicznej w Świnoujściu”, RWD nr 6/Z-478/10 (jako załącznik nr 1 do decyzji nr Z-17 Komendanta MOSG z dnia 30 lipca. 2010r. w sprawie ochrony obiektów oraz dokumentacji stosowanej przez służbę ochrony i wachłę portową w Pomorskim Dywizjonie Straży Granicznej);
- „Instrukcja ochrony obiektu nr 1 przy ul. Grodzkiej w Pomorskim Dywizjonie Straży Granicznej w Świnoujściu”, RWD nr 6/Z-479/10;
- „Instrukcja portiera Pomorskiego Dywizjonu Straży Granicznej”, RWD nr 36/45/10;

W „Dzienniku służby” wpisywane są przeprowadzone patrole zewnętrzne oraz kontrole zabezpieczenia pomieszczeń służbowych po godzinach i w dni wolne od pracy.

B. Obiekt nr 2 przy ulicy Steyera 5a.

1) w zakresie wydzielenia, oznakowania i zabezpieczenia stref chronionych:

- a) Wjazd/wejście na teren obiektu nr 2 Pomorskiego Dywizjonu SG odbywa się przez bramę wjazdową i furtkę usytuowaną przy ul. Steyera 5a. Brama wjazdowa obsługiwana ręcznie, furtka z video-domofonem i zamkiem elektromechanicznym.

Brama monitorowana jest przez kamerę bez rejestratora, zamykana na kłódkę po godz. 15.00.

- b) Granicę zewnętrzną strefy III (strefy administracyjnej) obiektu nr 2 Pomorskiego Dywizjonu SG stanowi ogrodzenie z siatki stalowej z drutem kolczastym na jej szczycie. Ogrodzenie w wielu miejscach jest w bardzo złym stanie technicznym. Drzewa i krzewy rosnące wzdłuż
- c) ogrodzenia mogą ułatwić penetrację terenu obiektu przez osoby nieupoważnione. Na ogrodzeniu brak tabliczek informacyjnych o treści „Obiekt chroniony – nieupoważnionym wstęp wzbroniony”.
- d) Na terenie obiektu znajdują się m.in. budynki:
- budynek nr 4 - wykorzystywany jako magazyn sezonowy;
 - budynek nr 5 - wyłączony z eksploatacji;
 - budynek nr 3 – z pomieszczeniami służby dyżurnej i pomieszczeniami magazynowymi.

W żadnym z budynków znajdujących się na terenie obiektu nie przetwarza się informacji niejawnych.

2) w zakresie przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych oraz przechowywania kluczy zapasowych:

Klucze do pomieszczeń służbowych przechowuje, wydaje i przyjmuje na przechowanie służba wachtowa na podstawie:

- „Wykazu kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania”, RWD nr 5/67/12;
- „Książki ewidencji kluczy- dyżurnego jednostek pływających wachty portowej w Świnoujściu”, wg rej. dok. 221/08;

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie pobierania i zdawania kluczy od pomieszczeń służbowych przez osoby upoważnione.

3) w zakresie prowadzenia dokumentacji służbowej oraz pełnienia służby dyżurnej:

Obiekt przy ul. Steyera 5a w Pomorskim Dywizjonie SG chroniony jest przez służbę wachtową jednostek pływających w poniższym systemie zmianowym:

- dyżurny jednostek pływających w godz. 8.00-8.00;
- wachtowy I zmiany w godz. 8.00-14.00;
- wachtowy II zmiany w godz. 14.00-20.00;
- wachtowy III zmiany w godz. 20.00-2.00.

W dniu kontroli służbę pełnili:

- dyżurny jednostek pływających – por. SG Piotr ŚWIREPO;
- wachtowy I zmiany – chor. SG Rafał JAROCKI;
- wachtowy II zmiany – chor. SG Arkadiusz LEŚNY.

Służba wachtowa pełniąca służbę w obiekcie przy ul. Steyera 5a w Świnoujściu posiada i prowadzi następującą dokumentację:

- „Książkę meldunków dyżurnego jednostek pływających wachty portowej m. Świnoujście”, wg RWD nr 5/80/12;
- „Książkę ewidencji wydanych przepustek gościom”, wg rej. dok. 173/06;
- „Książkę depozytów”, RWD 5/77/12;
- „Książkę ewidencji zdeponowanych przedmiotów”, wg. rej. dok. 254/07;
- „Wykaz osób upoważnionych do przyjmowania gości w obiekcie nr 1 ul. Grodzka”, RWD nr 36/108/11;
- „Instrukcja regulująca wejście/wjazd osób na obiekt nr 2 Pomorskiego Dywizjonu SG”, RWD nr 5/15/10;
- „Plan PdSG obiekt nr 2 ul. Steyera 5a”, RWD nr 5/17/10;
- „Instrukcja wachty portowej dyżurnego jednostek pływających Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu”, RWD nr 5/19/10 (załącznik nr 5 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG) ;
- „Instrukcja działań w przypadku zagrożenia podłożenia w obiekcie nr 2 przy ul. Steyera 5a w Pomorskim Dywizjone SG w Świnoujściu materiałów niebezpiecznych lub stwierdzenia penetracji obiektu”, RWD nr 5/20/11 (załącznik nr 6 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG);
- „Instrukcja postępowania w przypadku awarii w obiekcie nr 2 przy ul. Steyera 5a w Pomorskim Dywizjone SG w Świnoujściu”, RWD nr 5/21/10 (załącznik nr 7 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG);
- „Instrukcja wachty portowej dyżurnego wachtowego jednostek pływających Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu”, RWD nr 5/22/10;

Przeprowadzone patrole zewnętrzne wpisywane są do „Książki meldunków dyżurnego jednostek pływających wachty portowej m. Świnoujście”.

C. obiekt nr 3 przy ulicy Wiosennej 4a w Kołobrzegu.**1) w zakresie wydzielenia, oznakowania i zabezpieczenia stref chronionych:**

Obiekt nr 3 przy ul. Wiosennej 4a w Kołobrzegu usytuowany jest na terenie Komendy Punktu Bazowania Marynarki Wojennej. Wjazd/wejście na teren obiektu nr 3 Pomorskiego Dywizjonu SG odbywa się przez bramę wjazdową i biuro przepustek obsługiwane przez firmę ochrony zatrudnioną przez Marynarkę Wojenną. Funkcjonariusze i pracownicy Straży Granicznej posiadają przepustki wydane przez służbę ochrony Komendy Punktu Bazowania Marynarki wojennej. O osobach deklarujących wjazd do Straży Granicznej pracownicy biura przepustek informują w godzinach pracy Szefa Służb Morskich Pd SG w Kołobrzegu lub w dni wolne od pracy dyżurnego jednostek pływających. Po uzyskaniu zgody od w/w interesant wpuszczany jest na teren strzeżony.

Budynek nr 5, główny budynek będący w użytkowaniu Straży Granicznej, w którym m.in. pełni służbę wachta portowa jest budynkiem wolnostojącym, nie zabezpieczonym ogrodzeniem. Wejście do budynku zabezpieczone jest video-domofonem. Przyjąć należy, że strefę III (strefą administracyjną) jest strzeżony teren Marynarki Wojennej.

2) w zakresie przechowywania i wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych oraz przechowywania kluczy zapasowych:

Klucze do pomieszczeń służbowych przechowuje, wydaje i przyjmuje na przechowanie służba wachtowa na podstawie:

- "Wykazu kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania", RWD nr 102/74/12;
- „Książki ewidencji kluczy- dyżurnego granicznych jednostek pływających”, RWD nr 102/16/11;
- „Wykaz kluczy do drzwi wejściowych i obiektu nr 5 ul. Wiosenna 4a w Kołobrzegu”, RWD nr 102/35/11;
- „Książka ewidencji kluczy zapasowych Pomorskiego Dywizjonu Straży Granicznej m. Kołobrzeg”, RWD nr 102/25/11;
- „Wykaz kluczy zapasowych”, RWD nr 102/76/12.

W trakcie kontroli powyższego zagadnienia stwierdzono:

- brak w „Wykazie kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania” oraz w „Wykazie kluczy zapasowych” numeru referentki p. STOPA Maciej;
- brak odcisku referentki przy pojemnikach z kluczami do pomieszczeń nr 35, 44 i 134. Klucze do wspomnianych pomieszczeń znajdowały się w pojemnikach.

4) w zakresie prowadzenia dokumentacji służbowej oraz pełnienia służby dyżurnej:

Obiekt (budynki użytkowane przez Straż Graniczną oraz jednostki pływające) Pomorskiego Dywizjonu SG w Kołobrzegu przy ul. Wiosennej 4a chroniony jest przez służbę wachtową systemie zmianowym w godz. 8.00-8.00.

W dniu kontroli służbę pełnili:

- dyżurny wachty – por. SG Marek ZIEMAK;
- wachtowy – ppor. SG Wojciech KUKIEŁKA;
- wachtowy – chor. SG Krzysztof TOCHOR.

Służba wachtowa pełniąca służbę w obiekcie przy ul. Wiosennej 4a w Kołobrzegu posiada i prowadzi następującą dokumentację:

- „Książkę meldunków dyżurnego jednostek pływających wachty portowej m. Kołobrzeg”, RWD nr 102/83/12;
- „Książkę ewidencji zdeponowanych przedmiotów”, RWD nr 102/17/11;
- „Instrukcja wachty portowej dyżurnego jednostek pływających Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu w m. Kołobrzeg”, RWD nr 102/12/11 (załącznik nr 8 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG) ;
- „Instrukcja działań w przypadku zagrożenia podłożeniem w obiekcie Straży Granicznej w Kołobrzegu przy ul. Wiosennej 4a w Pomorskim Dywizjone SG w Świnoujściu materiałów niebezpiecznych lub stwierdzenia penetracji obiektu”, RWD nr 102/13/11 (załącznik nr 9 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG);
- „Instrukcja postępowania w przypadku awarii w obiekcie Straży Granicznej w Kołobrzegu przy ul. Wiosennej 4a w Pomorskim Dywizjone SG w Świnoujściu”, RWD nr 102/14/11 (załącznik nr 7 do decyzji Nr Z-17 Komendanta MOSG);
- „Instrukcja wachty portowej dyżurnego wachtowego jednostek pływających Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu w m. Kołobrzeg”, RWD nr 102/30/11;

Służba dyżurna wpisuje do „Książki meldunków dyżurnego jednostek pływających wachty portowej m. Kołobrzeg” tylko kontrole dotyczące zabezpieczenia magazynu techniki specjalnej zabezpieczonego systemem alarmowym pomijając kontrolę zabezpieczenia pomieszczeń służbowych po godzinach pracy. Powyższe wynika z braku wytycznych dla służby dyżurnej i zapisów w stosownej dokumentacji mówiących o obowiązku przeprowadzania patroli zewnętrznych i kontroli zabezpieczenia pomieszczeń służbowych po godzinach pracy.

VII. Podsumowanie i wnioski:

1. Podsumowanie i ocena działalności kontrolowanego podmiotu w okresie objętym kontrolą:

- 1) Kontrolą stanu faktycznego materiałów niejawnych objęto wszystkich użytkowników dokumentów niejawnych Pd SG i dokumenty niejawne za rok 2011 oraz do 22.10.2012r., zarejestrowane w urządzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię ogólną Pd SG.
- 2) Stan faktyczny materiałów niejawnych, będących w użytkowaniu wykonawców Pd SG jest zgodny ze stanem ewidencyjnym, określonym w urządzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię ogólną Pd SG na podstawie, których dokonano kontroli. Braku dokumentów niejawnych nie stwierdzono.
- 3) Materiałów niejawnych, nie przedstawionych do kontroli, a także materiałów niejawnych utraconych lub uznanych za utracone nie stwierdzono.
- 4) Nie stwierdzono faktów ujawnienia osobom nieupoważnionym informacji niejawnych oraz przypadków wydawania dokumentów niejawnych użytkownikom nie posiadającym stosownego poświadczenia bezpieczeństwa, dopuszczającego ich do informacji niejawnych zawartych w udostępnianych materiałach.
- 5) W zakresie zabezpieczenia i wyposażenia pomieszczenia kancelarii ogólnej Pd SG nie stwierdzono zagrożeń, mających wpływ na bezpieczeństwo przechowywanych w kancelarii dokumentów niejawnych. W ramach kontroli przedmiotowego zagadnienia nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Wnioski:

- 1) Uzupełnić brakujące wpisy w urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z § 33 ust. 3 i § 35 ust. 3 zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego SG z dnia 23.12.2011r. 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. Powyższe postanowienia ściśle realizować w bieżącej działalności służbowej;
- 2) Nie rozszerzać teczek po ich zszyciu, zarejestrowaniu w rejestrze dokumentacji i wykontowaniu dokumentów w urządzeniach ewidencyjnych z wyjątkiem sytuacji koniecznych o których mowa w § 23 zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego SG z dnia 25.06.2010r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej. W tym zakresie ściśle przestrzegać przepisów dot. archiwizacji i uporządkowania akt zgodnie z § 16 zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego SG z dnia 23.12.2011r. 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, oraz § 15 zarządzenia Nr 43 Komendanta Głównego SG z dnia 25.06.2010r. w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej.
- 3) Mając na uwadze poprawę ochrony bezpieczeństwa obiektu, wskazanym jest (w miarę posiadanych możliwości budżetowych Oddziału) zniszczoną część ogrodzenia w obiekcie nr 1 przy ul. Grodzkiej 4 w Świnoujściu oraz ogrodzenie w obiekcie nr 2 przy ul. Steyera 5a w Świnoujściu wymienić na ogrodzenie panelowe. Wymienione ogrodzenie uzupełnić o tabliczki informacyjne o treści: „Obiekt chroniony – nieupoważnionym wstęp wzbroniony”.
- 4) Dokonać niezwłocznej naprawy manipulatora i rejestratora w obiekcie nr 1 przy ul. Grodzkiej 4, których awaria w znacznym stopniu obniża poziom ochrony fizycznej obiektu.
- 5) W ramach przyszłego opracowywania nowej dokumentacji ochrony w „Instrukcji wachty portowej dyżurnego jednostek pływających Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu w m. Kołobrzeg” umieścić zapis o wymogu przeprowadzania patroli zewnętrznych oraz kontroli pomieszczeń służbowych po godzinach pracy i dokonywania w tym zakresie stosownych adnotacji w dokumentacji służbowej.

K I E R O W N I K
SEKCJI OCHRONY FIZYCZNEJ
WYDZIAŁU OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

kmr ppor. SG mgr Janusz Ćwikowski

.....
(podpis kierownika zespołu kontrolnego)

WZ.

ZASTĘPCA KOMENDANTA
Pomorskiego Dywizjonu SG

kmr por. SG mgr młd. Zbigniew Banczerowski

.....
(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

VIII. Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym odpowiednio dla Komendanta Morskiego Oddziału SG i Komendanta Pomorskiego Dywizjonu SG w Świnoujściu.

IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli Pomorskiego Dywizjonu Straży Granicznej w Świnoujściu” - wg. rej. dok. 55/2006, str. 29, poz. nr 2.

Załączniki: 1 na 21 stronach

Załącznik nr 1 - Wykaz akt kontroli (wraz z załącznikami), na 21 stronach;

Podpisy zespołu kontrolnego: Gdańsk, dnia ¹⁴....11.2012 r.

Przewodniczący zespołu:
Członkowie:

.....
1. ³.....
2. ⁴.....
3.

Z treścią sprawozdania zapoznałem się: Gdańsk ^{19. 11}.....2012 r.

wz.

Komendant Pd SG

ZASTĘPCA KOMENDANTA
Pomorskiego Dywizjonu SG

.....
kmdr por. SG mgr inż. Zbigniew Banczerowski

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 - Komendant Pd SG

Egz. Nr 2 - Komendant Morskiego Oddziału SG

Wykonał: Zespół kontrolny

Sporządził: kmdr ppor. SG Janusz Ćwikowski (tel. 2104)