



Lubań, dnia 07.07.2017 r.
Egz. nr 2.

**Naczelnik
Wydziału Ochrony Informacji
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu**

kpt. SG Jadwiga Chmielewska - starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, upoważnienie nr 21/2017 z dnia 14.06.2017 r.

członek:

mjr SG Beata Rejczak - starszy specjalista - koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, pełniący obowiązki Zastępcy Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia OSS SG (wykonujący jednocześnie zadania Kierownika Sekcji Technicznej), upoważnienie nr 20/2017 z dnia 14.06.2017 r.

III. Termin rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 19-30.06.2017 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 15-18.06.2017 r., 23-26.06.2017 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli było: legalność oraz rzetelność realizacji zadań związanych z załatwianiem spraw przy wykorzystaniu ePUAP.
2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2017 r. do dnia 18.06.2017 r.

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

Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze zostały dokonane na podstawie wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego oraz dokumentów udostępnionych kontrolerowi, jak również na podstawie testu do kontroli wykonanego poprzez wysłanie wniosku w systemie ePUAP z konta kontrolera na skrzynkę OSS SG w Lubaniu⁶.

Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatkach służbowych⁷.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie**.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

- 1) **Pozytywnie** oceniono akty organizacyjne (podział zadań, zakresy obowiązków itp.) zapewniające prawidłową, rzetelną i sprawną realizację zadań z wykorzystaniem ePUAP, co jest zgodne z Art. 16 ust. 1a i Art. 20 a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2017 r., poz. 570) oraz z § 4 ust. 2 Zarządzenia Nr 68 KGSG z dnia 30.09.2009 r. *w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu* (Dz. Urz. KGSG Nr 11, poz. 68 z późn. zm.), jak również z pkt. 46 rozdz. 1 załącznika nr 1 do Decyzji Nr 7 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 9 stycznia 2017 r. *w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika wydziału - pełnomocnika komendanta do spraw ochrony informacji niejawnych w Wydziale Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu* – potwierdzenie powyższego stanowią zapisy zawarte w:

⁶ Dowód nr 20 (akta kontroli 39) – wydruk z systemu ePUAP dokumentu elektronicznego – wniosek test do kontroli.

Dowód nr 21 (akta kontroli 40) – wydruk Urzędowego Poświadczenie Przedłożenia (UPP) z systemu ePUAP.

⁷ Dowód nr 22 (akta kontroli 41-42) – Notatka służbowa z dnia 20.06.2017 r.

Dowód nr 25 (akta kontroli 45-46) - Notatka służbowa z dnia 22.06.2017 r.

- a) § 30 pkt 2 Zarządzenia Nr 68 KGSG z dnia 30.09.2009 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu (Dz. Urz. KGSG Nr 11, poz. 68 z późn. zm.) - zadanie w zakresie realizacji czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem informacji jawnych;
- b) § 4 ust. 1 pkt 20, ust. 2 pkt 15 oraz ust. 3 tiret (kropka) trzecia Wewnętrznego podziału zadań WOI OSS SG w Lubaniu⁸ zawierające zapisy w zakresie zadań związanych z udostępnieniem elektronicznej skrzynki podawczej spełniającej standardy oraz zapewnieniem jej obsługi w miejscach wskazanych w dowodzie;
- c) pkt 20 rozdz. 2 załącznika nr 1 do Decyzji Nr 7 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika wydziału - pełnomocnika komendanta do spraw ochrony informacji niejawnych w Wydziale Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, wyciąg z powyższej decyzji, z którym zapoznał się Naczelnik WOI w dniu 10.01.2017 r. posiadający zapis o treści „realizacja czynności w zakresie administrowania, obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP) w Ośrodku”⁹;
- d) pkt. 20 rozdz. II Zakresu Obowiązków i Uprawnień Zastępcy Naczelnika WOI - zapoznanie z dnia 03.04.2017 r. posiadający zapis o treści „realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku”¹⁰;
- e) pkt 22 rozdz. 2 Zakresu Obowiązków i Uprawnień Starszego Specjalisty - Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego WOI - zapoznanie z dnia 03.04.2017 r. posiadający zapis o treści „realizacja czynności administratora podmiotu publicznego w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku”¹¹;
- f) pkt 5 rozdz. II Zakresu Obowiązków i Uprawnień Specjalisty - Kierownika Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Informacji WOI - zapoznanie z dnia 19.04.2017 r. posiadający zapis o treści „realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku”¹²;
- g) pkt 20 rozdz. II Zakresu Obowiązków i Uprawnień Starszego Kontrolera - Ekspedytora, Odbiorcy Poczty Sekcji Ochrony Informacji WOI – zapoznanie z dnia 03.04.2017 r. posiadający zapis o treści „realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku”¹³;

⁸ Dowód nr 7 (akta kontroli 13-17) – Wewnętrzny podział zadań Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 01.01.2015 r., pismo wch. nr 2415/15 z dnia 01.10.2015 r.

⁹ Dowód nr 8 (akta kontroli 18-21) – wyciąg z Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika wydziału – pełnomocnika komendanta do spraw ochrony informacji niejawnych w Wydziale Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.

¹⁰ Dowód nr 15 (akta kontroli 29-30) - Zakres obowiązków i uprawnień zastępcy Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji.

¹¹ Dowód nr 9 (akta kontroli 22) - Zakres obowiązków i uprawnień starszego specjalisty – inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.

¹² Dowód nr 10 (akta kontroli 23-24) - Zakres obowiązków i uprawnień specjalisty – kierownika kancelarii Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej.

¹³ Dowód nr 16 (akta kontroli 31) - Zakres obowiązków i uprawnień starszego kontrolera – ekspedytora, odbiorcy poczty Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej.

- h) pkt 10 rozdz. II Zakresu Obowiązków Starszego Inspektora Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Informacji WOI – w przypadku dwóch pracowników - zapoznanych w dniu 19.04.2017 r. i 03.04.2017 r. posiadający zapis o treści „*realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku*”¹⁴;
- i) pkt 10 rozdz. II Zakresu Obowiązków Inspektora Kancelarii Tajnej Sekcja Ochrony Informacji WOI - w przypadku dwóch pracowników - zapoznanych w dniu 19.04.2017 r. i 21.04.2017 r. posiadający zapis o treści „*realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) w ramach elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) w Ośrodku*”¹⁵;
- j) wykazie ośmiu użytkowników systemu ePUAP OSS SG ze wskazaniem nazwy konta oraz uprawnień dla poszczególnych osób¹⁶.
- 2) **Pozytywnie** oceniono upowszechnianie w stopniu wystarczającym informacji o funkcjonowaniu skrytki ePUAP OSS SG zarówno dla podmiotów zewnętrznych jak i komórek organizacyjnych OSS SG, co jest zgodne z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczenia dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 971 z późn. zm.) – potwierdzenie powyższego stanowią zapisy zawarte w BIP OSS SG¹⁷.
- 3) **Pozytywnie** oceniono posiadanie instrumentów (m. in. skrytki ePUAP, podpis elektroniczny) i mechanizmy (m. in. kontrole, nadzór, system szkoleń) niezbędnych do prawidłowego i sprawnego załatwiania spraw za pomocą środków komunikacji elektronicznej, co jest zgodne z Art. 16 ust. 1a i Art. 20 a ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570) – potwierdzenie powyższego stanowi aktywność funkcjonalności systemu ePUAP OSS SG zweryfikowana poprzez wysłanie wniosku testowego (dokumentu elektronicznego) w systemie ePUAP z konta kontrolera na skrzynkę OSS SG¹⁸, posiadanie przez wyznaczone osoby podpisu zaufanego ePUAP oraz przeprowadzenie instruktażu w zakresie załatwiania spraw przy wykorzystaniu ePUAP przez starszego specjalistę - inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego WOI dla osób uprawnionych do korzystania z danego systemu, po nadaniu im stosowanych uprawnień¹⁹.
- 4) Ze względu na brak prowadzenia w badanym okresie korespondencji / nie udzielanie informacji przez podmiot kontrolowany z wykorzystaniem systemu ePUAP, obszary:

¹⁴ Dowód nr 11 (akta kontroli 25) - Zakres obowiązków starszego inspektora kancelarii tajnej Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej

Dowód nr 12 (akta kontroli 26) - Zakres obowiązków starszego inspektora kancelarii tajnej Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej

¹⁵ Dowód nr 14 (akta kontroli 28) - Zakres obowiązków inspektora kancelarii tajnej Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej

Dowód nr 13 (akta kontroli 27) - Zakres obowiązków inspektora kancelarii tajnej Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej

¹⁶ Dowód nr 2 (akta kontroli 2-8) – wydruk z wewnętrznej poczty Straży Granicznej - odp. na pismo wych. nr 1608/17 z dnia 31.05.2017 r. z dnia 05.06.2017 r.

¹⁷ Dowód nr 18 (akta kontroli 37) – wydruk ze strony BIP OSS SG.

Dowód nr 19 (akta kontroli 38) – wydruk wniosku ze strony BIP OSS SG.

¹⁸ Dowód nr 20 (akta kontroli 39) – wydruk z systemu ePUAP dokumentu elektronicznego – wniosek test do kontroli.

Dowód nr 21 (akta kontroli 40) – wydruk Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) z systemu ePUAP.

¹⁹ Dowód nr 24 (akta kontroli 44) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień Naczelnika WOI.

Dowód nr 17 (akta kontroli 32-36) - Historia loginów do systemu ePUAP.

- a) prowadzenie rejestracji dokumentacji ePUAP w sposób rzetelny, odzwierciedlający jej faktyczny obieg i uwzględniający terminowość,
- b) dostatecznie uregulowany pod względem rzetelności i wiarygodności obieg korespondencji ePUAP w OSS SG,
- c) załatwianie/realizowanie spraw z wykorzystaniem ePUAP zgodnie z przepisami prawa – w zakresie prowadzenia tego typu korespondencji,
- d) terminowe załatwianie/realizowanie spraw z wykorzystaniem ePUAP,
nie zostały poddane ocenie.

VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

W związku z ustaleniami opisanymi powyżej oraz zważywszy na fakt, iż kontrolowane obszary oceniono pozytywnie wniosków i zaleceń nie sformułowano.

VII. Pozostałe informacje i pouczenie.

Pisemnych informacji, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 *Wytycznych* nie składano.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla kierownika podmiotu kontrolowanego i zostanie przekazany poprzez Kancelarię Tajną Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji OSS SG, drugi ad acta Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Zgodnie z § 34 *Wytycznych*, w związku z Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych²⁰ **od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 5 w 2017 roku.

KOMENDANT
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

plk SG M. WOŚCZATYŃSKI

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

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji OSS SG

Egz. nr 2 - ad acta Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG

Sporz./Wyk.: J. Chmielewska (tel. 6664046)

Dnia: 07.07.2017 r.

²⁰ Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.