

Komendant
Centrum Szkolenia Straży Granicznej
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza

CS-NK.0910.1.2021/8

Kętrzyn, dnia 31 sierpnia 2021 r.

Egz. Nr 2.

Pani st. chor. szt. SG Hanna LICBARSKA
KIEROWNIK
SAMODZIELNEJ SEKCJI OCHRONY INFORMACJI
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zgodnej z rocznym planem kontroli, zrealizowanej w trybie zwykłym.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie *wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* 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*¹ w związku z § 1 Decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 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 Wewnętrznych*².

I. Temat kontroli:

Realizacja polecenia pracy zdalnej i rotacyjnej.

II. Podmiot kontrolowany:

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego: Samodzielna Sekcja Ochrony Informacji³ Centrum Szkolenia Straży Granicznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78⁴;
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: st. chor. szt. SG Hanna Licbarska - kierownik SSOI CSSG.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła st. chor. szt. SG Hanna Licbarska.

¹ Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm. zwane dalej wytycznymi.

² Dz. Urz. KGSG z 2012 r. poz. 47 z późn. zm.

³ Zwana dalej SSOI.

⁴ Zwane dalej CSSG.

III. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:

1. kierownik zespołu kontrolnego:

- a) mjr SG Katarzyna Pejda – p.o. starszego specjalisty-koordynatora Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG. upoważnienie nr 2/2021 z dnia 09.08.2021 r.

2. członek zespołu kontrolnego:

- a) st. chor. szt. SG Rafał Grzenkowicz – starszy specjalista Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Zakładu Granicznego CSSG. upoważnienie nr 3/2021 z dnia 09.08.2021 r.

IV. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem dni przerw w kontroli:

1. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 09.08.2021 r.
2. Data zakończenia czynności kontrolnych: 24.08.2021 r.

V. Zakres kontroli:

1. Przedmiot kontroli:

- 1) udokumentowanie realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:
 - a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
 - b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.
- 2) adekwatność wykonania zadań w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej oraz w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej w stosunku do zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG,
- 3) sprawowanie nadzoru służbowego nad realizacją zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:
 - a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
 - b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.

2. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres: od 01.01.2021 r. do 31.05.2021 r.

VI. Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie oceny na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli:

- 1) prawidłowości udokumentowania realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:
 - a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
 - b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.
- 2) adekwatności wykonania zadań w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej oraz w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej w stosunku do zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG.

- 3) prawidłowości sprawowania nadzoru służbowego nad realizacją zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:
 - a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
 - b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.

Celem kontroli było również ustalenie zakresu, przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za ewentualnie stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

Sformułowanie oceny realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, objętych zakresem kontroli nie było oparte na próbie, gdyż czynnościom kontrolnym zostało poddane 100% dokumentacji związanej z przedmiotem kontroli.

Czynności kontrolne zrealizowano w zakresie kontroli prawidłowości przy zastosowaniu kryteriów kontroli: legalność, celowość i rzetelność.

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

Oceny realizacji zadań objętych zakresem kontroli dokonano na podstawie przepisów prawa oraz faktycznych ustaleń kontroli poczynionych w oparciu o dokumenty zgromadzone przez kontrolerów, udostępnione kontrolerom oraz wyjaśnienia, dokumenty i informacje uzyskane od kierownika podmiotu kontrolowanego, a także od pracowników z innych podmiotów niż kontrolowany w zakresie objętym kontrolą (udokumentowanych w aktach kontroli).

Uwzględniając czynniki takie jak: zakres kontroli i okres objęty kontrolą, na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej ocenę: pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną, realizację zadań przez podmiot kontrolowany oceniono pozytywnie.

W toku kontroli ustalono, że w SSOI udokumentowanie realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej nastąpiło zgodnie z Decyzją nr 57 Komendanta CSSG z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w CSSG w Kętrzynie⁵. Wszyscy pracownicy SSOI udokumentowali wykonywane podczas pracy zdalnej/rotacyjnej czynności w formie notatki służbowej. Opracowane notatki z jednym wyjątkiem były zgodne z wzorem określonym w załączniku do Decyzji nr 57 Komendanta CSSG. W jednym przypadku stwierdzono, że notatka służbowa nie zawierała opisu sposobu wykonania zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG, mimo, że zgodnie z § ust. 4 ww. Decyzji „Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności (...)”. Powyższe przypadki stanowiły uchybienia o charakterze formalnym, które nie wywołały negatywnych skutków w działalności kontrolowanego podmiotu.

W ramach kontroli obszaru dotyczącego prawidłowości udokumentowania przez pracowników SSOI realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej zespół kontrolny dokonał analizy zapisów zawartych

⁵ Zwana dalej Decyzją nr 57 Komendanta CSSG.

w sporządzonych przez pracowników SSOI notatkach służbowych w porównaniu z wydanymi przez Komendanta CSSG poleceniami pracy zdalnej lub rotacyjnej. W wyniku powyższego ujawniono, że w miesiącach styczeń i luty 2021 r. oryginały poleceń Komendanta CSSG pracy zdalnej lub rotacyjnej wydane pracownikom SSOI niezasadnie przekazane zostały do Wydziału Kadr. Zgodnie z treścią § 3 ust. 1 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG „Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 1 do niniejszej Decyzji”. Natomiast w myśl § 3 ust. 2 „Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 2 do niniejszej Decyzji”. Dalsze regulacje decyzji nr 57 Komendanta CSSG z dnia 20 grudnia 2020 r. nie obligują do przekazywania do Wydziału Kadr polecenia Komendanta CSSG pracy zdalnej lub rotacyjnej. Wbrew twierdzeniu naczelnika Wydziału Kadr przyjęte w CSSG ramowe zasady organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej nie mówią o zapoznaniu się przez pracownika z wydanym przez Komendanta CSSG poleceniem służbowym, a o otrzymaniu przez pracownika polecenia Komendanta CSSG. Nie uznano również tłumaczenia naczelnika Wydziału Kadr, iż do celów sprawozdawczych do KGSG niezbędne były pracownikom Wydziału Kadr wydane pracownikom SSOI oryginały poleceń Komendanta CSSG. Opisana praktyka stanowiła uchybienie o charakterze formalnym, którego konsekwencjami było nie przekazanie pracownikom SSOI oryginałów poleceń Komendanta CSSG wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej, wydanych w miesiącach styczeń i luty 2021 r.

Analizując adekwatność wykonania przez pracowników SSOI zadań w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej w stosunku do zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG zespół kontrolny dokonał po pierwsze analizy porównawczej zakresu zadań określonych w poleceniu z zakresem zrealizowanych zadań przedstawionym w sporządzonych przez pracowników notatkach służbowych. Po drugie, sprawdzono fizyczne, finalne wykonanie zadań, do których zobligowani byli pracownicy SSOI poleceniem Komendanta CSSG. W wyniku powyższego ujawnione zostały dwa przypadki nieudokumentowania w notatkach służbowych sporządzonych przez jednego z pracowników SSOI poszczególnych zadań określonych w poleceniach służbowych wydanych przez Komendanta CSSG. We wszystkich pozostałych przypadkach zespół kontrolny stwierdził, iż przedstawiony w opracowanych przez pracowników SSOI notatkach służbowych zakres zadań zrealizowanych w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej był adekwatny do zadań określonych w wydanych przez Komendanta CSSG poleceniach wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej. W analizowanym obszarze kontroli zespół kontrolny dokonał także fizycznego sprawdzenia wykonania przez pracowników SSOI zadań, do których zobligowani byli poleceniami Komendanta CSSG w wyniku czego stwierdzono, że wszystkie zadania określone w poleceniach służbowych zostały zrealizowane. Ujawnione uchybienie miało charakter formalny, które nie wywołało negatywnych skutków w działalności SSOI.

Zgodnie z § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG „Po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej, sporządzoną przez siebie notatkę służbową pracownik był zobowiązany niezwłocznie przekazać bezpośrednio przełożonemu do weryfikacji”. Kierownik SSOI w ramach sprawowanego nadzoru nad działalnością SSOI dokonywał sprawdzenia czynności wykonywanych przez pracownika z zakresem określonym w poleceniu Komendanta CSSG. W toku czynności kontrolnych ustalono, że wszystkie notatki służbowe dokumentujące realizację zadań wykonanych podczas pracy zdalnej/rotacyjnej pracownicy SSOI przekazali

kierownikowi SSOI do weryfikacji. Potwierdzono to w korespondencji prowadzonej w systemie EZD. W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny stwierdził trzy przypadki nie podpisania notatek służbowych przez kierownika SSOI. Zważywszy na to, że wszystkie zadania określone w poleceniach Komendanta CSSG wykonywane przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej zostały zrealizowane, a podejmowane przez pracowników czynności udokumentowane w sporządzonych przez nich notatkach służbowych, które następnie przedłożone zostały do akceptacji Komendantowi CSSG, powyższe uznano za uchybienie o charakterze formalnym, które nie spowodowało negatywnych następstw w działalności kontrolowanego podmiotu. Zespół kontrolny pozytywnie ocenił sprawowanie przez kierownika SSOI nadzoru służbowego nad realizacją zadań wykonywanych przez pracowników na podstawie polecenia Komendanta CSSG.

Na powyższą ocenę końcową złożyły się oceny cząstkowe poszczególnych obszarów poddanych kontroli, sformułowane na podstawie ustalonego w trakcie kontroli stanu faktycznego, opisanego poniżej:

1. Udokumentowanie realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:
 - a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
 - b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.

W toku kontroli zespół kontrolny poddał analizie prawidłowość udokumentowania przez pracowników SSOI realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej. Na podstawie informacji uzyskanych z Wydziału Kadr CSSG ustalono, że w badanym okresie pracownicy SSOI łącznie wykonywali pracę zdalną i rotacyjną przez 193 dni⁶. Żaden funkcjonariusz SSOI nie wykonywał obowiązków służbowych w systemie pracy zdalnej lub rotacyjnej⁷.

W CSSG ramowe zasady organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej określa Decyzja nr 57 Komendanta CSSG. Zgodnie z § 2 ust. 1 przedmiotowej decyzji wykonywanie przez pracownika pracy zdalnej lub pracy rotacyjnej odbywa się poprzez wydanie przez pracodawcę polecenia w formie pisemnej. Jak ustalono, w okresie objętym kontrolą Komendant CSSG wydał pracownikom SSOI łącznie 41 poleceń pracy zdalnej i rotacyjnej⁸. W myśl § 3 ust. 4 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania. Pracownik jest obowiązany na bieżąco dokumentować podejmowane przez siebie czynności. Ewidencja wykonywanych czynności następuje w formie notatki służbowej, stanowiącej załącznik nr 3 do ww. decyzji.

W związku z absencją w trakcie czynności kontrolnych kierownika SSOI w okresie od 09 do 23 sierpnia 2021 r.⁹, zespół kontrolny zwrócił się w dniu 10 sierpnia 2021 r. do pełniącego obowiązki kierownika SSOI [REDAKTOWANE] z pisemną prośbą o przekazanie do kontroli wydanych w okresie od 01.01.2021 r. do 31.05.2021 r.

⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 7, 9-13.

⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 8.

⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 14, 36-262.

⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 16-18, 19-20.

funkcjonariuszom i pracownikom SSOI poleceń Komendanta CSSG wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej oraz pełnienia służby przez funkcjonariusza i wykonywania obowiązków służbowych w systemie pracy zdalnej lub rotacyjnej, a także dokumentów informujących o zrealizowaniu zadań określonych w poleceniach Komendanta CSSG¹⁰. W przekazanej zespołowi kontrolnemu dokumentacji brak było poleceń Komendanta CSSG wydanych w miesiącach styczeń i luty 2021 r. mimo, iż znajdowały się notatki służbowe, informujące o zrealizowaniu zadań określonych w poleceniach Komendanta CSSG¹¹. Na okoliczność powyższego pełniący w zastępstwie obowiązki kierownika SSOI ██████████ złożył w dniu 18 sierpnia 2021 r. wyjaśnienia, w których podniósł, że „(...) w miesiącach styczeń i luty 2021 r. pracownicy SSOI otrzymywali polecenia pracy zdalnej i rotacyjnej w formie tradycyjnej do podpisu, zaakceptowane i podpisane przez Komendanta CSSG. Następnie pani Kierownik SSOI ██████████ zносиła gotowe polecenia do Wydziału Kadr. Czynności opisane w poleceniach przesyłała nam na pocztę Exchange do realizacji. Nie mam większej wiedzy na ten temat, dlaczego w ten sposób to się odbywało. Z informacji uzyskanych od pracowników taki sposób postępowania mogła być zła interpretacja § 7 decyzji nr 57 Komendanta CSSG mówiącego o tym, iż bezpośredni nadzór nad wykonywaniem Decyzji powierza się Naczelnikowi Wydziału Kadr CSSG”¹².

Na okoliczność przekazania do Wydziału Kadr poleceń Komendanta CSSG pracy zdalnej lub rotacyjnej, wydanych w miesiącach styczeń i luty 2021 r. wyjaśnienia w dniu 24 sierpnia 2021 r. złożyła ██████████, która wskazała: „(...) słownie otrzymałam informację z Wydziału Kadr o potrzebie doręczenia podpisanych przez pracowników poleceń do Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr. W związku z powyższym to zalecenie realizowałam”¹³.

Wskazać należy, że zgodnie z treścią § 3 ust. 1 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG „Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 1 do niniejszej Decyzji”. Natomiast w myśl § 3 ust. 2 „Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 2 do niniejszej Decyzji”. Dalsze regulacje decyzji nr 57 Komendanta CSSG z dnia 20 grudnia 2020 r. nie obligują do przekazywania do Wydziału Kadr polecenia Komendanta CSSG pracy zdalnej lub rotacyjnej. Natomiast w trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w miesiącach styczeń i luty 2021 r. polecenia Komendanta CSSG pracy zdalnej lub rotacyjnej wydane pracownikom SSOI przekazane zostały do Wydziału Kadr. Od marca 2021 r. odstąpiono od przekazywania do Wydziału Kadr wydanych pracownikom przez Komendanta CSSG poleceń pracy zdalnej lub rotacyjnej, mimo iż uregulowane Decyzją nr 57 Komendanta CSSG z dnia 20 grudnia 2020 r. zasady organizacji systemu pracy zdalnej lub rotacyjnej w CSSG nie zmieniły się. Mając na względzie, iż zgodnie z § 7 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG nadzór nad wykonywaniem Decyzji powierza się naczelnikowi Wydziału Kadr CSSG, wobec stwierdzonych różnic w przyjętych sposobach postępowania z poleceniami Komendanta CSSG pracy zdalnej lub

¹⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 21.

¹¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

¹² Dowód, akta kontroli – karta nr 29.

¹³ Dowód, akta kontroli – karta nr 32.

rotacyjnej, wydanymi w 2021 r. zespół kontrolny zwrócił się w dniu 12 sierpnia 2021 r. do naczelnika Wydziału Kadr o udzielenie wyjaśnień¹⁴.

W wyjaśnieniach z dnia 16 sierpnia 2021 r. ██████████ wskazała, że „Sposób przekazywania poleceń do wydziału Kadr nie był w ogóle przedmiotem regulacji ww. decyzji. (...) Decyzja 57 regulowała okres pracy zdalnej, miejsce jej wykonywania, zadania, obowiązki związane z BHP i ochroną danych osobowych oraz podpisy pracodawcy i pracownika. Zgodnie z § 3 ust. 1 i 2 ww. Decyzji pracownik otrzymywał polecenie pracy zdalnej lub rotacyjnej zgodnie z wzorem określonym odpowiednio w Załączniku nr 1 i 2, zgodnie z którymi polecenie to podpisywał z adnotacją „Wydane polecenie służbowe przyjmuję do realizacji, nie wnosząc jednocześnie żadnych uwag i/lub zastrzeżeń”. Wobec powyższego jeżeli w kontrolowanej komórce organizacyjnej wydane przez pracodawcę polecenia zawierają podpisy własnoręczne lub elektroniczne pracowników należy przyjąć, iż pracownicy przedmiotowe polecenia otrzymali”¹⁵.

W ocenie zespołu kontrolnego wskazane powyżej wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, gdyż nie mogą one uzasadniać opisaną powyżej praktyki polegającej na stosowaniu różnego sposobu postępowania z dokumentami w oparciu o te same regulacje prawne. Jak ustalono adresowane do pracowników CSSG oryginały poleceń Komendanta CSSG w kontrolowanym okresie, obejmującym pięć miesięcy, przez dwa miesiące przekazywane były do Wydziału Kadr, odstępując od powyższego w pozostałym okresie. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że od marca 2021 r. podpisane elektronicznie polecenia Komendanta CSSG wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej przekazane zostały pracownikom SSOI w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją¹⁶, po czym udostępnione były do wiadomości Wydziałowi Kadr. W złożonych na okoliczność powyższego wyjaśnieniach z dnia 16 sierpnia 2021 r., naczelnik Wydziału Kadr ██████████ wskazała ponadto, że przekazywanie lub udostępnianie w systemie EZD poleceń pracy zdalnej i rotacyjnej pracowników CSSG do Wydziału Kadr wynikało z konieczności przesyłania do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej¹⁷ informacji dotyczących liczby pracowników wykonujących pracę zdalną oraz objętych kwarantanną, wobec powyższego do sprawowania przedmiotowego nadzoru koniecznym było posiadanie wiedzy o wydanych poleceniach pracy zdalnej i rotacyjnej, czy notatek służbowych dotyczących wydanych poleceń¹⁸.

Zdaniem zespołu kontrolnego wydane w miesiącach styczeń i luty 2021 r. polecenia Komendanta CSSG wykonywania pracy zdalnej lub rotacyjnej powinni byli otrzymać pracownicy zgodnie z treścią § 3 ust. 1 i 2 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG w myśl, którego pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej/rotacyjnej, podobnie jak to miało miejsce w okresie późniejszym. Przyjęte regulacje nie mówią o zapoznaniu się przez pracownika z wydanym przez Komendanta CSSG poleceniem służbowym, a o otrzymaniu przez pracownika polecenia Komendanta CSSG. Podkreślić także należy, że przedmiotowe polecenia zawierały zakres zadań do realizacji w trybie pracy zdalnej/rotacyjnej, których wykonanie pracownicy zobowiązani byli udokumentować w formie notatki służbowej do

¹⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 23.

¹⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 24.

¹⁶ Zwane dalej EZD.

¹⁷ Zwanej dalej KGSG.

¹⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 24.

czego niewątpliwie potrzebna jest znajomość zadań sformułowanych w skierowanym do pracownika poleceniu. Także trudno jest uznać tłumaczenie naczelnika Wydziału Kadr, iż do celów sprawozdawczych do KGSG niezbędne były pracownikom Wydziału Kadr wydane pracownikom SSOI oryginały poleceń Komendanta CSSG.

Opisana powyżej praktyka stanowi uchybienie o charakterze formalnym, którego konsekwencjami było nie przekazanie pracownikom SSOI oryginałów poleceń Komendanta CSSG wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej w miesiącach styczeń i luty 2021 r. Z jednej strony odpowiedzialność za nie ponosi kierownik SSOI [REDAKTOWANE], która po podpisaniu przez pracowników SSOI poleceń Komendanta CSSG wykonywania pracy zdalnej lub rotacyjnej przekazała je do Wydziału Kadr. Jednak jak podniosła w złożonych wyjaśnieniach, działania jej wynikały z otrzymanego z tego wydziału zalecenia. [REDAKTOWANE] zgodnie z treścią pkt II.30 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika SSOI sprawowała nadzór nad przestrzeganiem przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy i pracowników¹⁹. Z drugiej strony wskazać również należy, iż nadzór naczelnika Wydziału Kadr [REDAKTOWANE] zobligowanego Decyzją nr 57 Komendanta CSSG do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem decyzji w przedmiotowym zakresie był niewystarczający, skoro przez dwa miesiące w okresie objętym kontrolą, pracownicy Wydziału Kadr gromadzili oryginały wydanych pracownikom SSOI poleceń Komendanta CSSG wykonywania pracy zdalnej lub rotacyjnej.

W ramach kontroli obszaru dotyczącego prawidłowości udokumentowania przez pracowników SSOI realizacji zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej zespół kontrolny dokonał analizy zapisów zawartych w sporządzonych przez pracowników SSOI notatkach służbowych w porównaniu z wydanymi przez Komendanta CSSG poleceniami pracy zdalnej lub rotacyjnej²⁰.

Na potrzeby kontroli 12 poleceń Komendanta CSSG wydanych w miesiącach styczeń i luty 2021 r. zespół kontrolny pozyskał z Wydziału Kadr²¹, natomiast pozostałe 29 poleceń otrzymano z SSOI²². Jak ustalono, w kontrolowanym okresie Komendant CSSG wydał pracownikom SSOI:

- 36 poleceń wykonywania pracy zdalnej,
- 4 polecenia wykonywania pracy rotacyjnej,
- 1 polecenie wykonywania pracy zdalnej w okresie obowiązkowej kwarantanny²³.

Przyjęte w CSSG ramowe zasady organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej, określone Decyzją nr 57 Komendanta CSSG zobowiązują pracownika do udokumentowania czynności wykonanych w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej. W myśl § 3 ust. 4 „Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania. Pracownik jest obowiązany na bieżąco dokumentować podejmowane przez siebie czynności. Ewidencja wykonywanych czynności następuje w formie notatki służbowej stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji”. W wyniku

¹⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 33-34.

²⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

²¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 36-48.

²² Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

²³ Dowód, akta kontroli – karty nr 9-13, 14, 36-48, 49-139, 140-262.

czynności kontrolnych ustalono, że wszyscy pracownicy SSOI udokumentowali wykonywane podczas pracy zdalnej/rotacyjnej czynności w formie notatki służbowej²⁴. Opracowane notatki z jednym wyjątkiem były zgodne z wzorem określonym w załączniku do Decyzji nr 57 Komendanta CSSG. Analiza zapisów przedłożonych do kontroli notatek służbowych wykazała, że notatka służbowa z dnia 16.03.2021 r. [REDACTED] w przeciwieństwie do wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Decyzji nie zawierała miejsca na podpis kierownika SSOI²⁵. Jak ustalono w dalszej kolejności, co zostanie opisane poniżej, przedmiotowa notatka nie została również podpisana przez Kierownika SSOI.

W jednym przypadku, tj. w notatce z dnia 30 marca 2021 r. sporządzonej przez [REDACTED] [REDACTED] stwierdzono, że nie zawierała ona opisu sposobu wykonania zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG wydanym w dniu 19 marca 2021 r.²⁶ Zgodnie z § 4 ust. 4 ww. Decyzji „Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania”. W przedmiotowej notatce [REDACTED] [REDACTED] jedynie wymieniła numery i nazwy teczek, nie wskazując jakie czynności wykonała²⁷.

Na okoliczność powyższego kierownik SSOI [REDACTED] złożyła w dniu 24 sierpnia 2021 r. wyjaśnienia, w których wskazała: „(...) byłam zorientowana jakie czynności zostały wykonane przez [REDACTED] składające się na przygotowanie teczek do archiwizacji i widziałam teczki już wykontowane. Potwierdzam zrealizowanie zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG”²⁸.

W toku kontroli, na podstawie analizy zapisów w systemie EZD zespół kontrolny ustalił, że kierownik SSOI [REDACTED] zweryfikowała realizację zadań przez [REDACTED], gdyż zamieściła adnotację: „Potwierdzam zrealizowanie zadań z polecenia pracy zdalnej”²⁹.

Powyższe przypadki stanowią uchybienia o charakterze formalnym, które nie wywołały negatywnych skutków w działalności kontrolowanego podmiotu. Odpowiedzialność za nie ponosi [REDACTED], która w myśl § 3 ust. 4 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG obowiązana była z wykonywania pracy zdalnej sporządzić notatkę służbową zgodnie z obowiązującym wzorem, zawierając w niej m.in. opis wykonanych czynności, aby możliwa była weryfikacja zrealizowania zadań określonych w poleceniu służbowym oraz kierownik SSOI [REDACTED], która w myśl § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG zobligowana była do zweryfikowania notatek służbowych sporządzonych przez podległych pracowników po zakończeniu okresu wykonywania pracy zdalnej.

Powyższy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

²⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

²⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 198.

²⁶ Dowód, akta kontroli – karta nr 92.

²⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 92.

²⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 32.

²⁹ Dowód, akta kontroli – karta nr 94.

2. Adekwatność wykonania zadań w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej oraz w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej w stosunku do zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG.

Analizując adekwatność wykonania przez pracowników SSOI zadań w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej w stosunku do zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG zespół kontrolny dokonał po pierwsze analizy porównawczej zakresu zadań określonych w poleceniu z zakresem zrealizowanych zadań przedstawionym w sporządzonych przez pracowników notatkach służbowych³⁰. Po drugie, sprawdzono fizyczne, finalne wykonanie zadań, do których zobligowani byli pracownicy SSOI poleceniem Komendanta CSSG.

W wyniku powyższego ujawnione zostały dwa przypadki nieudokumentowania w notatkach służbowych sporządzonych przez ██████████ poszczególnych zadań określonych w poleceniach służbowych wydanych przez Komendanta CSSG. W notatce służbowej, przedstawiającej zakres zadań zrealizowanych w trakcie wykonywania pracy rotacyjnej w okresie od 01 do 02 marca 2021 r., nie udokumentowano realizacji zadania określonego w punkcie 1a) polecenia służbowego. Zgodnie z treścią punktu 1a) polecenia Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2021 r. ██████████ zobligowana została do wykonywania dalszych prac nad projektem nowej wersji „Planu ochrony informacji niejawnych CSSG w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego”³¹. W sporządzonej notatce służbowej brak było informacji o zrealizowaniu ww. zadania. Jednocześnie w miejscu „Uwagi (np. opis i podanie powodu braku realizacji zadania)” brak było informacji o niezrealizowaniu zadania określonego w pkt. 1a) polecenia Komendanta³².

W drugim przypadku, w notatce służbowej sporządzonej także przez ██████████, przedstawiającej zakres zadań zrealizowanych w trakcie wykonywania pracy rotacyjnej w okresie od 23 do 26 lutego 2021 r. brak było informacji o zrealizowaniu zadania określonego w punkcie 1b) polecenia służbowego wydanego przez Komendanta CSSG z dnia 23 lutego 2021 r. Zgodnie z jego treścią ██████████ zobligowana została do aktualizacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych³³. W przedłożonej notatce służbowej brak było informacji o zrealizowaniu ww. zadania. Również w miejscu „Uwagi (np. opis i podanie powodu braku realizacji zadania)” brak było informacji o niezrealizowaniu któregoś z zadań³⁴.

Na okoliczność powyższego pełniący w zastępstwie obowiązki kierownika SSOI ██████████ złożył w dniu 17 sierpnia 2021 r. wyjaśnienia, w których podniósł, że „Obie prace rotacyjne następowały bezpośrednio jedna po drugiej: 23-26 luty 2021 r. (4 dni) oraz 1-2 marca 2021 r. (2 dni). Zakres zadań do realizacji w obu przypadkach był taki sam. Braki w udokumentowaniu poszczególnych zadań wynikają z pomyłki pracownika przy sporządzaniu notatek, które prawdopodobnie zostały potraktowane jako jeden okres rozliczeniowy. Chciałbym podkreślić, że praca nad tymi zadaniami trwała dłuższy czas i oba zadania zostały wykonane oraz wprowadzone w życie (aktualizacja dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych w dniu 18.03.2021 r.,

³⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 36-48, 49-139. 140-262.

³¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 185.

³² Dowód, akta kontroli – karta nr 188.

³³ Dowód, akta kontroli – karta nr 170.

³⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 173.

natomiast Plan ochrony informacji niejawnych Centrum Szkolenia Straży Granicznej w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego wprowadzono w dniu 18.05.2021 r.)³⁵.

W odniesieniu do powyższego wskazać należy, że zgodnie z treścią § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG po zakończeniu okresu wykonywania pracy rotacyjnej, sporządzone przez siebie notatki służbowe [REDAKTOWANE] przekazała do weryfikacji bezpośredniemu przełożonemu, w tych dwóch przypadkach zastępującej kierownika SSOI [REDAKTOWANE]. W toku czynności kontrolnych stwierdzono w przypadku obu ww. notatek służbowych, że w systemie EZD [REDAKTOWANE] przedkładając notatki do akceptacji Komendantowi CSSG w dniu 03 marca 2021 r. zawarła adnotacje: „Szanowny Panie Komendancie, potwierdzam zgodność wykonanych zadań przez pracownika i przekazuję notatkę służbową do akceptacji”³⁶. Biorąc powyższe pod uwagę, ujawnione dwa przypadki nie zawarcia w notatkach służbowych informacji o zrealizowaniu poszczególnych zadań zespół kontrolny uznaje za uchybienie formalne które nie wywołało negatywnych następstw w działalności kontrolowanego podmiotu. Odpowiedzialność za nie ponosi [REDAKTOWANE], która w myśl § 3 ust. 4 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG obowiązana była wykonać podczas pracy rotacyjnej czynności udokumentować w notatce służbowej oraz kierownik SSOI [REDAKTOWANE], która w myśl § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG zobligowana była do zweryfikowania notatek służbowych sporządzonych przez podległych pracowników po zakończeniu okresu wykonywania pracy zdalnej.

We wszystkich pozostałych przypadkach zespół kontrolny stwierdził, iż przedstawiony w opracowanych przez pracowników SSOI notatkach służbowych zakres zadań zrealizowanych w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej był adekwatny do zadań określonych w wydanych przez Komendanta CSSG poleceniach wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej. Nie ujawniono żadnego przypadku zawarcia w notatce służbowej adnotacji o niezrealizowaniu zadania określonego w poleceniu służbowym³⁷.

Zgodnie z § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG „Po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej, sporządzoną przez siebie notatkę służbową pracownik jest zobowiązany niezwłocznie przekazać bezpośredniemu przełożonemu do weryfikacji”. Następnie po sprawdzeniu czynności wykonywanych przez pracownika z zakresem określonym w poleceniu bezpośredni przełożony/kierownik komórki organizacyjnej przedkłada notatkę do akceptacji Komendantowi CSSG. W toku czynności kontrolnych, na podstawie analizy zapisów w systemie EZD zespół kontrolny stwierdził, że wszystkie notatki służbowe opracowane przez pracowników SSOI w okresie objętym kontrolą zostały przekazane do akceptacji Komendantowi CSSG i wymaganą akceptację uzyskały³⁸.

W analizowanym obszarze kontroli zespół kontrolny dokonał także fizycznego sprawdzenia wykonania przez pracowników SSOI zadań, do których zobligowani byli poleceniami Komendanta CSSG. Pracownicy przedstawili zespołowi kontrolnemu dokumenty sporządzone podczas wykonywania pracy zdalnej/rotacyjnej i inne efekty wykonanych czynności. Analiza porównawcza zadań sformułowanych w poleceniach Komendanta

³⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 28.

³⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 174, 187.

³⁷ Dowód, akta kontroli – karty nr 36-48, 49-139, 140-262.

³⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

z przedłożonymi przez pracowników dokumentami pozwala stwierdzić, że wszystkie zadania określone w poleceniach służbowych zostały zrealizowane.

Na podstawie analizy zapisów zarówno notatek służbowych, jak i adnotacji w systemie EZD zespół kontrolny nie ujawnił ani jednego przypadku adnotacji kierownika SSOI o braku zrealizowania zadania określonego w poleceniu Komendanta CSSG.

Powyższy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

3. Sprawowanie nadzoru służbowego nad realizacją zadań wykonanych na podstawie polecenia Komendanta CSSG:

- a) w ramach pracy zdalnej i rotacyjnej,
- b) w trakcie pełnienia służby w systemie pracy zdalnej i rotacyjnej.

Zgodnie z § 3 ust. 5 Decyzji nr 57 Komendanta CSSG „Po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej, sporządzoną przez siebie notatkę służbową pracownik jest zobowiązany niezwłocznie przekazać bezpośrednio przełożonemu do weryfikacji”. Kierownik SSOI w ramach sprawowanego nadzoru nad działalnością SSOI dokonywała sprawdzenia czynności wykonywanych przez pracownika z zakresem określonym w poleceniu Komendanta CSSG. W toku czynności kontrolnych ustalono, że wszystkie notatki służbowe dokumentujące realizację zadań wykonanych podczas pracy zdalnej/rotacyjnej pracownicy SSOI przekazali kierownikowi SSOI do weryfikacji. Potwierdza to korespondencja w systemie EZD³⁹.

W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny stwierdził trzy przypadki nie podpisania notatek służbowych przez kierownika SSOI. Dotyczy to:

- 1) notatki służbowej z dnia 16.03.2021 r., sporządzonej przez ██████████⁴⁰,
- 2) notatki służbowej z dnia 08.03.2021 r., sporządzonej przez ██████████⁴¹,
- 3) notatki służbowej z dnia 29.03.2021 r., sporządzonej przez ██████████⁴².

W stosunku do notatki służbowej z dnia 08.03.2021 r. ustalono, że ██████████ ██████████ przekazała ją do akceptacji ██████████ zastępującej kierownika SSOI⁴³. Odnosząc się do nie podpisanej notatki służbowej, ██████████ w dniu 20 sierpnia 2021 r. pisemnie poinformowała, że „(...) dnia 08.03.2021 r. zastępowałam kierownika SSOI. W tym czasie otrzymałam do akceptacji notatkę z realizowanych zadań pracy rotacyjnej ██████████ o numerze CS-OI-KT.1205.9.2021. Zadania, które wykonywała ██████████ rzetelnie zweryfikowałam stwierdzając poprawność ich wykonania następnie przekazałam ją do akceptacji Komendantowi CSSG bez mojego podpisu elektronicznego kartą PKI SG. Na dzień dzisiejszy nie potrafię stwierdzić dlaczego nie dokonałam tej czynności, nie pamiętam szczegółów zaistniałej sytuacji. Notatka została zaakceptowana przez Komendanta CSSG”⁴⁴.

Z kolei notatki służbowe z dnia 16.03.2021 r., jak i z dnia 29.03.2021 r. przekazane zostały do akceptacji kierownikowi SSOI⁴⁵. ██████████ w złożonych na tę okoliczność w dniu 24 sierpnia 2021 r. wyjaśnieniach wskazała: „(...) informuję

³⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 49-139, 140-262.

⁴⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 199.

⁴¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 178.

⁴² Dowód, akta kontroli – karta nr 83.

⁴³ Dowód, akta kontroli – karta nr 179.

⁴⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 35.

⁴⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 200, 84.

o rzetelnym sprawdzeniu wykonanych zadań, w wyniku którego ustaliłam, że wszystkie zadania zostały zrealizowane. Natomiast niezłożenie podpisu na notatkach wyniknęło z przeoczenia”⁴⁶.

W odniesieniu do powyższego wskazać należy, że zgodnie z Decyzją nr 57 Komendanta CSSG bezpośredni przełożony/kierownik komórki organizacyjnej podpisem w notatce służbowej potwierdza zrealizowanie przez pracownika zadań wykonanych w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej. Nie złożenie stosownego podpisu może rodzić wątpliwość co do dokonanej weryfikacji zrealizowanych w trakcie pracy zdalnej/rotacyjnej zadań. Jednakże, jak opisano we wcześniejszej części projektu wystąpienia pokontrolnego w toku czynności kontrolnych w ramach jednego z obszarów kontroli ustalono, że wszystkie zadania określone w poleceniach służbowych Komendanta CSSG zostały zrealizowane. Mając na względzie złożone wyjaśnienia, nie podpisanie trzech notatek służbowych zespół kontrolny uznaje za uchybienie formalne, które nie wywołało negatywnych następstw w działalności kontrolowanego podmiotu. Odpowiedzialność za nie ponosi [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE], zobowiązane Decyzją nr 57 Komendanta CSSG do weryfikowania przedłożonych przez pracowników notatek służbowych z wykonania zadań w ramach pracy zdalnej/rotacyjnej.

Zważywszy na to, że wszystkie zadania określone w poleceniach Komendanta CSSG wykonywania przez pracownika pracy zdalnej lub rotacyjnej zostały zrealizowane, a podejmowane przez pracowników czynności udokumentowane w sporządzonych przez nich notatkach służbowych, które następnie przedłożone zostały do akceptacji Komendantowi CSSG, zespół kontrolny pozytywnie ocenił sprawowanie przez kierownika SSOI nadzoru służbowego nad realizacją zadań wykonanych przez pracowników na podstawie polecenia Komendanta CSSG.

VIII. Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:

1. Zalecenia:

W związku z przeprowadzoną kontrolą i ustaleniami zawartymi w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz w celu usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego, polecam:

- 1) omówić z podległą kadrą ujawnione w trakcie kontroli uchybienia, opisane w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym,
- 2) zapewnić, aby pracownicy wykonujący pracę zdalną otrzymali wydane przez Komendanta CSSG polecenia wykonywania pracy zdalnej,
- 3) weryfikując notatki służbowe, sporządzone przez podległych pracowników po zakończeniu okresu wykonywania pracy zdalnej, zapewnić aby dokumentowały one realizację (brak realizacji) wszystkich zadań określonych w poleceniu Komendanta CSSG,
- 4) przestrzegać regulacji wewnętrznych w zakresie wymogów formalnych, jakim powinny odpowiadać notatki służbowe podległych pracowników, dokumentujące realizację zadań po zakończeniu okresu wykonywania pracy zdalnej (po dokonaniu weryfikacji składać podpis, potwierdzający zrealizowanie zadań przez pracownika).

⁴⁶ Dowód, akta kontroli – karta nr 32.

- IX. Kierownik podmiotu kontrolowanego obowiązany jest w terminie do dnia 06 września 2021 r. pisemnie poinformować Komendanta CSSG o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, albo o przyczynach ich niewykonania lub o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
- X. 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. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm.) "Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze".
- XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.
- XII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej” zarejestrowanej w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji CSSG, pod numerem wg opisu Rtd Nr 104/12, l.p. 1 z 2021 r., prowadzonej przez Referat Kontroli w Kierownictwie Centrum Szkolenia Straży Granicznej.



ptk SG Adam PACUK

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

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 - kierownik Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji

Egz. nr 2 - inna

Wykonał: zespół kontrolny

Nr tel.: 6641283

Dnia: 31.08.2021 r.