



Komendant  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna  
w Lubaniu

Lubań, dnia 04.01.2023 r.  
Egz. pojedynczy

SO-NK.0910.4.2022

**ppłk SG Krzysztof KUCEJKO**

**Naczelnik Wydziału Kadr  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej w Lubaniu**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „*Funkcjonowanie programu komputerowego Petent*”, ujętej w „Planie kontroli przewidzianych do realizacji przez Referat Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu na rok 2022” pod lp. 3, nr SO-NK.0930.1.2021 z dnia 22.11.2021 r.

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<sup>1</sup>, 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 Wewnętrznych<sup>2</sup>.

#### **I. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego.**

Wydział Kadr<sup>3</sup> Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu<sup>4</sup>, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnili:  
01.01.2022 r. – 31.03.2022 r. ppłk SG – Naczelnik Wydziału Kadr;  
01.04.2022 r. – 31.10.2022 r. ppłk SG Krzysztof KUCEJKO – Naczelnik Wydziału Kadr<sup>5</sup>.

#### **II. Kontroler wykonujący jednocześnie czynności przewidziane dla kierownika zespołu kontrolnego:**

st.chor.szt. SG Agnieszka DZIEDZIC - p.o. starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Upoważnienie nr 126/2022 z dnia 25.11.2022 r., ważne do dnia 10.01.2023 r.

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

<sup>1</sup> Dz. Urz. MSW poz. 43 z późn. zm., zwanych dalej *Wytycznymi*.

<sup>2</sup> Dz. Urz. KGSG poz. 47, z późn. zm., zwaną dalej Decyzją nr 139.

<sup>3</sup> Zwany dalej WK.

<sup>4</sup> Zwanego dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

<sup>5</sup> Zwani dalej Naczelnikami.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 25.11.2022 r. – 12.12.2022 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 26 - 27.11.2022 r., 03 - 04.12.2022 r., 10 - 11.12.2022 r.

#### **IV. Zakres (przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą).**

##### **1. Przedmiotem kontroli było:**

Realizacja obowiązków administratora merytorycznego oraz użytkowników programu *Petent*, w tym:

- a) legalność i rzetelność wprowadzonych i przetwarzanych danych osobowych;
- b) legalność i rzetelność zadań administratora merytorycznego programu *Petent*;
- c) legalność i rzetelność realizacji obowiązków użytkownika programu *Petent*.

**2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.10.2022 r., z możliwością zasięgnięcia informacji z okresów wcześniejszych, niezbędnych do ustaleń kontroli.**

#### **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:

- przeglądu zewnętrznych/wewnętrznych regulacji prawnych w zakresie objętym kontrolą;
- przeglądu i analizy dokumentacji (udostępnionej w sposób tradycyjny, poprzez pocztę Exchange) pod kątem wybranych do kontroli kwestii;
- analizy zgromadzonej dokumentacji;
- sporządzenia z istotnych ustaleń notatki służbowej;
- informacji pozyskanych w związku z kontrolą z podmiotu kontrolowanego;
- wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego.

#### **Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie<sup>6</sup>.**

Oceny dokonano na podstawie następujących ustaleń przeprowadzonych w toku czynności kontrolnych, biorąc pod uwagę przyjęte mierniki oraz skalę ocen.

Szczegółowe ustalenia dotyczące badanych obszarów zawarto w notatce służbowej z dnia 07.12.2022 r.<sup>7</sup>

Zakres zadań realizowanych przez WK w okresie objętym kontrolą został określony w § 29 załącznika do Zarządzenia nr 68 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 września 2009 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu<sup>8</sup> oraz opisany w Wewnętrznym podziale zadań Wydziału Kadr Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu<sup>9</sup>, zgodnie z którym do zadań realizowanych przez WK między innymi należy:

3) prowadzenie naboru kandydatów do służby i pracy, w tym występowanie z wnioskami o przeprowadzenie postępowań sprawdzających w zakresie dostępu do informacji niejawnych;

<sup>6</sup> Przyjęto czterostopniową skalę ocen obejmującą: ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami, negatywną.

<sup>7</sup> Dowód kontroli 30 (akta kontroli 74-80) – Notatka służbowa wraz z załącznikami.

<sup>8</sup> Dz. Urz. KGSG Nr 11 poz. 68 z późn. zm.

<sup>9</sup> Nr 2416/15 z dnia 01.10.2015 r.

11) aktualizacja danych kadrowych gromadzonych w programach i systemach teleinformatycznych.

Program *Petent* został utworzony do prowadzenia ewidencji kandydatów do służby w Straży Granicznej w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej z siedzibą w Chełmie<sup>10</sup>. Pismem nr NA-WKiSZ-SON.1110.42.2021 z dnia 24.03.2021 r. Komendant NOSG poprzez Zastępcę Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej wyraził zgodę na udostępnienie programu OSS SG.

Jak wynika z dokumentu: *Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych/Rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora. Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna, których administratorem jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu oraz zbiorów danych osobowych jemu powierzonych*<sup>11</sup>, program wykorzystywany jest w podzbiórce *Prośby o przyjęcie do służby wraz z dokumentacją oraz rejestrem* (program *Petent* dotyczy rejestru) w ramach zbioru *Ewidencja wraz z dokumentacją osób ubiegających się o przyjęcie do służby/pracy/na staż/praktykę oraz rejestrem (33/WZD/SO)*<sup>12</sup> wchodzącego w czynność *Obsługa kadrowa 3/RCP*. Dokument ten zastąpił *Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna, których Administratorem jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu oraz zbiorów danych osobowych jemu powierzonych* nr SO-OI-I.0172.7.2019 z dnia 12.06.2019 r. oraz *Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna* nr SO-OI-I-0170.2.2019 z dnia 12.06.2019 r.

Modyfikacji Zbioru dokonano w dniu 19.03.2021 r. w związku z planowaną zmianą formy prowadzenia rejestru próśb o przyjęcie do służby z tradycyjnej na informatyczną.

Informacje techniczne zawarto w *Instrukcji obsługi programu Petent*.

Wprowadzenie do użytku służbowego programu komputerowego *Petent* reguluje Decyzja Nr 26 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 22 kwietnia 2021 r. w sprawie *wprowadzenia do użytku służbowego programu komputerowego Petent w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu*<sup>13</sup>.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>14</sup>, kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Ust. 2 ww. art. mówi o tym, że celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

Realizacja zadań służbowych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (kontrola zarządcza) należy do obowiązków Naczelnika, co określono

<sup>10</sup> Zwany dalej NOSG.

<sup>11</sup> Nr SO-OI-BTI.0170.5.2022 zatwierdzony 26.09.2022 r., zwany dalej Rejestrem.

<sup>12</sup> Zwanego dalej Zbiorem.

<sup>13</sup> Zwana dalej Decyzją 26.

<sup>14</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.

w zapisach ust. 2 pkt 49 załącznika nr 1 do Decyzji Nr 53 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Kadr Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu.

### ***Legalność i rzetelność wprowadzonych i przetwarzanych danych osobowych.***

Czynnościami kontrolnymi objęto 100 % danych kandydatów do służby wprowadzonych do programu *Petent*<sup>15</sup> w okresie objętym kontrolą i porównano z dokumentami złożonymi w formie tradycyjnej.

Stwierdzono dwa przypadki błędnie wprowadzonych danych<sup>16</sup>. Za uchybienie to odpowiada starszy specjalista Sekcji Spraw Osobowych<sup>17</sup> WK<sup>18</sup> (redaktor) oraz administrator merytoryczny, który zgodnie z § 4 Decyzji 26 odpowiedzialny jest za jakość wprowadzanych i przetwarzanych danych w programie komputerowym. Uchybienie nie miało negatywnego wpływu na badany obszar, zostało usunięte w trakcie kontroli<sup>19</sup>.

Ustalono jeden przypadek usunięcia części kodu pocztowego.

Administrator merytoryczny zajmujący jednocześnie na stanowisko Naczelnika WK wyjaśnił<sup>20</sup>, że logi systemu *Petent* zawierają: datę i czas podjęcia akcji, wskazanie z nazwy przetwarzanej tabeli danych i rodzaj akcji, dane operatora oraz ID rekordu. Z uwagi na taki zestaw danych nie ma możliwości ustalenia jakiego konkretnie kandydata dotyczą podejmowane przez operatora działania. Za ww. uchybienie odpowiada starszy specjalista SSO WK lub administrator merytoryczny. Uchybienie to zostało usunięte w trakcie kontroli<sup>21</sup>.

Ponadto stwierdzono sześć przypadków usunięcia różnych danych<sup>22</sup> u kandydatów, wprowadzonych do programu<sup>23</sup> na podstawie złożonych przez nich dokumentów. Sytuacja ta dotyczyła osób, których wynik rekrutacji był negatywny.

Starszy specjalista SSO WK wyjaśnił<sup>24</sup>, że dane kandydatów usuwane są z programu *Petent* niezwłocznie w sytuacji, gdy są już zbędne dla realizacji celu postępowania kwalifikacyjnego. Zgodnie z wyjaśnieniem dane z programu zostały usunięte przez administratora lub redaktora zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Z programu usuwane są wszystkie niezbędne dane, po których można zidentyfikować kandydata.

Z uwagi na powyższe trudno jest o jednoznaczne wskazanie osoby odpowiedzialnej.

Naczelnik WK wyjaśnił<sup>25</sup>, że zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, dane osobowe kandydatów mogą być przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do służby w Straży Granicznej. Z tego względu z chwilą podjęcia przez prowadzącego postępowanie kwalifikacyjne tj. Komendanta OSS SG decyzji

<sup>15</sup> Dowód kontroli 4 (akta kontroli 9) – Wydruk z programu *Petent* za okres od 01.01.2022 r. do 31.10.2022 r., dotyczący osób wprowadzonych do programu.

<sup>16</sup> Dowód kontroli 4 (akta kontroli 9) – Wydruk z programu *Petent* za okres od 01.01.2022 r. do 31.10.2022 r., dotyczący osób wprowadzonych do programu. Błąd dotyczył wpisu nazwiska oraz adresu kandydata.

<sup>17</sup> Zwany dalej starszym specjalistą SSO.

<sup>18</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 10) – Logi z systemu *Petent*;

Dowód kontroli 7 (akta kontroli 12) – Logi z systemu *Petent*.

<sup>19</sup> Dowody kontroli 6 (akta kontroli 11) – Wydruk z systemu *Petent* dotyczący kandydata do służby i

Dowód kontroli 8 (akta kontroli 13) – Wydruk z systemu *Petent* dotyczący kandydata do służby

<sup>20</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.

<sup>21</sup> Dowód kontroli 11 (akta kontroli 17) – Wydruk z programu *Petent* za okres od 01.01.2022 r. do 31.10.2022 r. z uzupełnionym kodem pocztowym.

<sup>22</sup> Nr rejestracji, nazwisko, imię, adres zamieszkania, telefon kontaktowy.

<sup>23</sup> Dowód kontroli 4 (akta kontroli 9) – Wydruk z programu *Petent* za okres od 01.01.2022 r. do 31.10.2022 r., dotyczący osób wprowadzonych do programu.

<sup>24</sup> Dowód kontroli 34 (akta kontroli 84) – Wyjaśnienie starszego specjalisty SSO WK.

<sup>25</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.

o odstąpieniu od dalszego prowadzenia postępowania, podejmowane są działania w celu usunięcia danych osobowych. Stwierdził, że przepisy kancelaryjne z racji niższej rangi nie mogą być powodem opóźnienia tego działania. W programie *Petent* zanonimizowane są te dane, które umożliwiają jednoznaczną identyfikację konkretnej osoby, pozostałe dane pozostawiane są w celach statystycznych. Anonimizacji dokonują uprawnione osoby tj. administrator merytoryczny lub starszy specjalista SSO WK

Wyjaśnienia te uznano za niewystarczające, zwłaszcza, że dokumenty w formie tradycyjnej nadal znajdują się w WK. Zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Straży Granicznej stanowiącym załącznik do Decyzji Nr 166 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej<sup>26</sup> dokumentacja kandydatów nieprzyjętych do służby stanowi w komórce kategorię archiwalną „Bc”. Zgodnie z § 23 ust 2 *Wytycznych w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej* zatwierdzone dnia 26.10.2022 r.<sup>27</sup>, które zastąpiły *Wytyczne w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej* zatwierdzone dnia 15.02. 2018 r. do zniszczenia dokumentacji kategorii „Bc” stosuje się przepisy § 57 instrukcji kancelaryjnej<sup>28</sup>, zgodnie z którym dokumenty brakuje komisja, która sporządza protokół. Jest on przekazywany do archiwum zakładowego w celu zaopiniowania i zarejestrowania, a następnie zatwierdzany przez Komendanta OSS SG. Zgodnie z § 23 ust.2 pkt.4 ww. wytycznych z dnia 26.10.2022 r. po zniszczeniu usuwa się dokumentację spraw brakowanych z systemu EZD<sup>29</sup>. Analogicznie należy postępować z informacjami wprowadzonymi do programu *Petent*. Dane z niego powinny być usuwane dopiero po fizycznym zniszczeniu dokumentacji na podstawie, której zostały wprowadzone i usuwane wszystkie tak jak w przypadku dokumentacji papierowej, a w miejscu danych osobowych można ewentualnie wskazać numer protokołu brakowania, którym zniszczono dokumentację na podstawie, której dokonano wpisu.

Opisane powyżej uchybienia nie wpłynęły negatywnie na oceniany obszar, gdyż mimo usunięcia danych, istnieje wersja papierowa stanowiąca ich źródło. Biorąc pod uwagę przyjęty miernik, mimo stwierdzonych uchybień badany obszar oceniono **pozytywnie**.

### ***Legalność i rzetelność zadań administratora merytorycznego programu Petent.***

Zgodnie z § 2 Decyzji 26 na administratora merytorycznego programu *Petent* w WK wyznaczony został ppłk SG Krzysztof Kucejko.

Zgodnie z § 4 Decyzji 26 administrator merytoryczny odpowiedzialny jest za:

- jakość wprowadzanych i przetwarzanych danych w programie komputerowym;
- szkolenie użytkowników z obsługi programu komputerowego;

---

<sup>26</sup> (DZ. Urz. KGSG poz. 58).

<sup>27</sup> nr KG-OI-V.0222.1.2022.

<sup>28</sup> Załącznik do Decyzji Nr 167 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 59).

<sup>29</sup> Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją wynikające z postanowień Decyzji Nr 10 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu z dnia 11 marca 2022 r. w sprawie szczegółowych procedur wykorzystania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w obiegu dokumentacji jawnej w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu ze zm., poprzedzone Decyzją nr 89 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowych procedur wykorzystywania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w obiegu dokumentacji jawnej w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.

- zarządzanie użytkownikami korzystającymi z programu komputerowego (wprowadzanie użytkowników, nadawanie uprawnień, cofanie uprawnień, modyfikacja danych użytkowników i ich usuwanie);
- bieżące monitorowanie pracy programu komputerowego, a w przypadku stwierdzenia usterki lub niewłaściwego działania programu komputerowego, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie administratora technicznego lub jego zastępcę.

Wszyscy użytkownicy<sup>30</sup> programu posiadali pełny dostęp do Zbioru<sup>31</sup>. Administrator nadał uprawnienia w programie osobom do tego uprawnionym<sup>32</sup>. Wszystkim użytkownikom zostały nadane identyfikatory użytkownika<sup>33</sup>. Zgodnie z Decyzją 26 administrator wprowadził użytkowników do programu *Petent* po nadaniu uprawnień<sup>34</sup> oraz cofnął uprawnienia w przypadku odwołania karty uprawnień<sup>35</sup>.

Stwierdzono jeden przypadek braku wpisu imienia i nazwiska administratora systemu TI na Zleceniu nadania dostępu do zbiorów/systemów starszego specjalisty SSO WK w przypadku Zbioru<sup>36</sup>. Jak wyjaśnił Naczelnik WK<sup>37</sup> sytuacja ta wynikała z powodu pełnienia przez niego kilku funkcji jednocześnie.

Naczelnik WK pełni równocześnie funkcję administratora merytorycznego programu *Petent* oraz funkcję administratora bezpieczeństwa zbioru (ABZ)<sup>38</sup>. Nadmierna liczba kompetencji skupiona na jednej osobie może prowadzić do błędów ze względu na brak nadzoru nad przygotowywanymi Zleceniami nadania dostępu do zbiorów/systemów.

Z uwagi na to, że w kontroli nie były badane zadania ABZ, a wystawianie i wycofywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kart uprawnień do zbiorów danych osobowych należy do jego zadań<sup>39</sup>, nie można uznać tego za uchybienie administratora merytorycznego, chociaż w tym przypadku jest to ta sama osoba.

Ponadto z Zakresu obowiązków i uprawnień starszego specjalisty SSO WK<sup>40</sup> wynika, że prowadzenie rejestru złożonych próśb kandydatów do służby oraz ewidencji dokumentacji

<sup>30</sup> Dowód kontroli 12 (akta kontroli 18) – Wydruk z systemu *Petent* dotyczący użytkowników i administratorów.

<sup>31</sup> Dowód kontroli 21 (akta kontroli 27-34) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 23 (akta kontroli 42-49) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 26 (akta kontroli 58-65) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 27 (akta kontroli 66-69) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...

<sup>32</sup> Zgodnie z Rozdziałem 2 pkt. 2.4 ppkt. 5 Procedury nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu, wersja 5 z dnia 14.01.2012 r., zwanej dalej Procedurą.

<sup>33</sup> Zgodnie pkt. II ppkt. 4 lit. a Instrukcji zarządzania systemem informatycznym wersja 2.1 z dnia 26.08.2022 r., która zastąpiła wersję 2 z dnia 09.09.2020 r, zwana dalej Instrukcją.  
Dowód kontroli 12 (akta kontroli 18) – Wydruk z systemu *Petent* dotyczący użytkowników i administratorów.

<sup>34</sup> Dowód kontroli: 21 (akta kontroli 27-34) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 23 (akta kontroli 42-49) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 26 (akta kontroli 58-65) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;  
Dowód kontroli 27 (akta kontroli 66-69) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...

<sup>35</sup> Dowód kontroli 13 (akta kontroli 19) – Karta wycofania upoważnienia – ...;  
Dowód kontroli 14 (akta kontroli 20) – Wydruk z systemu *Petent*, dotyczący cofnięcia uprawnień – ...;  
Dowód kontroli 15 (akta kontroli 20) – Karta wycofania upoważnienia – ...;  
Dowód kontroli 16 (akta kontroli 22) – Wydruk z systemu *Petent* dotyczący cofnięcia uprawnień – ...

<sup>36</sup> Dowód kontroli 24 (akta kontroli 50-56) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów -

<sup>37</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.

<sup>38</sup> Zgodnie z Decyzją Nr 70 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu z dnia 16 listopada 2021 r. w sprawie wyznaczania Administratorów Bezpieczeństwa Zbiorów w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.

<sup>39</sup> Zgodnie z Rozdziałem 2 pkt. 2.5 ppkt. 3 lit. d Polityki ochrony danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu nr SO-OI-0170.4.2019, wersja 3 z dnia 19.10.2020 r., zwanej dalej Polityką.

<sup>40</sup> Dowód kontroli 10 (akta kontroli 15-17) – Zakres obowiązków i uprawnień starszego specjalisty SSO WK.

kandydatów do służby należy do jego obowiązków, a dostęp do Zbioru posiada w pełnym zakresie.

Przedmiotem wniosku będzie rozdzielenie funkcji administratora merytorycznego programu od działań ABZ oraz naczelnika wydziału.

Stwierdzono cztery przypadki braku wpisu uprawnień jakie nadano użytkownikom do programu komputerowego<sup>41</sup> w Zbiorze oraz cztery przypadki braku wpisu identyfikatora (jeśli jest inny niż LDAP)<sup>42</sup> co jest niezgodne z wymogiem załącznika nr 2 *Wzoru karty uprawnień* do Procedury. Za uchybienie to odpowiada ABZ, który te informacje powinien uzyskać od administratora merytorycznego. Obie te funkcje pełni Naczelnik WK. Naczelnik WK wyjaśnił<sup>43</sup>, że zgodnie z obowiązującą w OSS SG procedurą nadawania upoważnień nie ma możliwości edycji zatwierdzonych przez administratora danych osobowych kart uprawnień, a tylko takie karty są podstawą założenia konta i nadania identyfikatora.

Administrator merytoryczny technicznie umożliwia osobie dostęp do systemu komputerowego, natomiast karty upoważnień przygotowywane są wcześniej i powinny zawierać wszystkie wymagane informacje. Za uchybienie to odpowiedzialny jest ABZ WK.

Stwierdzono sześć przypadków braku notatek w EZD, w sprawach dotyczących upoważnień, potwierdzających techniczne nadanie lub odebranie uprawnień w programie komputerowym *Petent*, co jest niezgodne z Rozdziałem 2 pkt. 2.4 ppkt. 6 Procedury. Za uchybienie to odpowiedzialny jest administrator merytoryczny.

Naczelnik WK wyjaśnił<sup>44</sup>, że funkcję ABZ w WK oraz administratora merytorycznego systemu *Petent* sprawuje ta sama osoba i z uwagi na powyższe niecelowym jest informowanie samego siebie o podjętych działaniach we wskazanym zakresie.

Wyjaśnienie to uznano za niewystarczające, gdyż administrator systemu TI potwierdza techniczne nadanie lub odebranie uprawnień w systemie TI poprzez złożenie podpisu na karcie uprawnień lub dołączeniu notatki w EZD z opisem dokonanych zmian<sup>45</sup>. Procedura nie uwzględnia żadnych wyjątków od tego działania.

Nierzetelnie wypełnione Zlecenia nadania dostępu do zbiorów/systemów oraz brak notatki administratora systemu IT mogą spowodować wątpliwości co do posiadania dostępu do Zbioru i jego zakresu zarówno u poszczególnych osób upoważnionych do tego Zbioru jak i osób uprawnionych do nadzoru w tym zakresie. Za uchybienie to odpowiada administrator merytoryczny.

Zgodnie z pkt. II ppkt. 3 Instrukcji nie dopuszcza się przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym z uprawnieniami administracyjnymi, gdy system umożliwia zalogowanie się danemu użytkownikowi bez uprawnień administracyjnych. Zakaz nie dotyczy przetwarzania danych osobowych niezbędnego do nadania/modyfikacji/wycofania uprawnień.

Administrator merytoryczny na koncie z uprawnieniami administracyjnymi przetwarza dane nie tylko użytkowników, gdyż sam program daje dostęp tylko i wyłącznie administratorom do panelu administracyjnego składającego się z następujących pozycji:

- kandydaci (usunięci kandydaci);

---

<sup>41</sup> Dowód kontroli 22 (akta kontroli- 35-41) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
Dowód kontroli 24 (akta kontroli 50-56) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
Dowód kontroli 26 (akta kontroli 58 – 65) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – I.;  
Dowód kontroli 27 (akta kontroli 66-69) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
<sup>42</sup> Dowód kontroli 22 (kontroli- 35-41) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
Dowód kontroli 24 (akta kontroli 50-56) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
Dowód kontroli 26 (akta kontroli 58-65) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – I.;  
Dowód kontroli 27 (akta kontroli 66-69) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;  
<sup>43</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.  
<sup>44</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.  
<sup>45</sup> Zgodnie z zapisem Rozdziału 2 pkt. 2.4 ppkt. 6 Procedury.

- użytkownicy systemu (lista administratorów, dodaj administratora, usunięci użytkownicy);
- poziomy wykształcenia (poziomy wykształcenia, dodaj nowy poziom, usunięte poziomy);
- kierunki studiów (poziomy studiów, dodaj poziom studiów, usunięte kierunki);
- zdarzenia (lista zdarzeń, dodaj nowe zdarzenie, usunięte zdarzenie);
- akcje (lista akcji, usunięte akcje);
- logowania (historia logowań);
- komputery (lista komputerów, dodaj komputer, usunięte komputery);
- logi (logi – wszystkie, tabela osoba, tabele akcja, tabela kierunek, tabela wykształcenie, tabela zdarzenia, tabela użytkownicy, tabela dostęp).

Ponadto posiada pozycje dostępne dla redaktorów<sup>46</sup>. Administrator merytoryczny posiada równocześnie konto użytkownika<sup>47</sup>. Z logów programu wynika, że pracuje w programie zarówno na koncie administratora, jak i użytkownika<sup>48</sup>.

Naczelnik WK wyjaśnił<sup>49</sup>, że jedynie na koncie administratora programu *Petent* może być dokonywana edycja zdarzeń u poszczególnych kandydatów.

Nie można traktować tego jako uchybienie, gdyż wynika to z funkcjonalności programu.

Zgodnie z § 4 Decyzji 26 administrator merytoryczny odpowiedzialny jest za szkolenie użytkowników z obsługi programu komputerowego. Nie stwierdzono, żadnego dokumentu potwierdzającego odbycie przeszkolenia przez trzech użytkowników programu oraz użytkownika pełniącego równocześnie funkcję administratora.

Naczelnik WK wyjaśnił<sup>50</sup>, że przeszkolił przed rozpoczęciem pracy w systemie jednego użytkownika – starszego specjalistę SSO WK, natomiast pozostali użytkownicy mieli zostać przeszkoleni z chwilą rozpoczęcia pracy w systemie, jednak taka sytuacja nie zaistniała. Ww. wyjaśnienie uznano za niewystarczające, gdyż nie przedstawiono żadnych dowodów, że takie szkolenie miało miejsce.

Brak przeszkolenia z obsługi programu może prowadzić do błędów w jego pracy oraz niewykorzystania pełnej funkcjonalności programu.

Za uchybienie to odpowiada administrator merytoryczny.

Biorąc pod uwagę przyjęty miernik pomimo stwierdzonych uchybień **pozytywnie** oceniono legalność i rzetelność zadań administratora merytorycznego programu *Petent*.

### ***Legalność i rzetelność realizacji obowiązków użytkownika programu Petent.***

Sprawdzeniu podlegało 100% użytkowników (4 osoby) programu w badanym okresie. Wszyscy użytkownicy programu *Petent*, zgodnie z zakresami obowiązków i uprawnień<sup>51</sup> realizowali zadania służbowe wymagające przetwarzania danych osobowych kandydatów do służby. Wszystkie osoby mające dostęp do programu<sup>52</sup> posiadały pełny dostęp do Zbioru<sup>53</sup>.

<sup>46</sup> Dowód kontroli 3 (akta kontroli 3-8) – Instrukcja obsługi programu *Petent*.

<sup>47</sup> Dowód kontroli 12 (akta kontroli 18) – Wydruk z programu *Petent* dotyczący użytkowników i administratorów.

<sup>48</sup> Dowód kontroli 29 (akta kontroli 72-73) – Logi z programu za okres od 01.01.2022 r. do 31.10.2022 r. dot. logowań w programie.

<sup>49</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.

<sup>50</sup> Dowód kontroli 36 (akta kontroli 86) – Wyjaśnienia Naczelnika WK.

<sup>51</sup> Decyzja Nr 53 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Kadr Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna;

Dowód kontroli 10 (akta kontroli 15-16) – Zakres obowiązków i uprawnień starszego specjalisty SSO WK;

Dowód kontroli 28 (akta kontroli 70-71) – Szczegółowy zakres obowiązków u uprawnień Zastępcy Naczelnika Wydziału (wykonuje jednocześnie zadania kierownika Sekcji Spraw Osobowych) WK OSS SG w Lubaniu – ...;

Dowód kontroli 37 (akta kontroli 87-88) – Zakres obowiązków i uprawnień Zastępcy Naczelnika Wydziału (wykonuje jednocześnie zadania kierownika Sekcji Spraw Osobowych) w WK OSS SG w Lubaniu – ...;

<sup>52</sup> Zgodnie z zapisem Rozdziału 2 pkt. 2.4 ppkt. 5 Procedury.

<sup>53</sup> Dowód kontroli 21 (akta kontroli 27-34) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;

Dowód kontroli 22 (akta kontroli 35-41) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ...;



Każda osoba przetwarzająca dane osobowe złożyła oświadczenie potwierdzające fakt zapoznania się z przepisami dotyczącymi danych osobowych i Polityką<sup>54</sup> oraz o zachowaniu klauzuli poufności<sup>55</sup>.

Wszyscy użytkownicy logowali się do systemu za pomocą identyfikatora<sup>56</sup>. Ze względu na fakt, że dwóch użytkowników ubyto z OSS SG<sup>57</sup> nie było możliwe stwierdzenie czy po wprowadzeniu identyfikatora dokonują uwierzytelnienia. Starszy specjalista SSO WK na koncie użytkownika oraz Naczelnik WK zarówno na koncie administratora, jak i użytkownika takiego uwierzytelnienia dokonali. Sprawdzono dwa stanowiska pod kątem ustawienia ekranu w sposób uniemożliwiający podgląd osobom nieuprawnionym<sup>58</sup>. Stwierdzono jeden przypadek ustawienia monitora bokiem w kierunku drzwi, które może stwarzać możliwość podglądu ekranu osobom nieuprawnionym. Za uchybienie to odpowiada bezpośrednio starszy specjalista SSO WK, a z racji nadzoru Naczelnik WK. Uchybienie to zostało usunięte podczas kontroli.

Sprawdzono również zabezpieczenie przed działaniem złośliwego oprogramowania<sup>59</sup>. Na obu stanowiskach zainstalowana była aktualna wersja programu Cisco Secure Client.

Zbadany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik, mimo stwierdzonego uchybienia oceniono **pozytywnie**.

## **VI. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:**

### **Zalecenia:**

1. Wprowadzić dodatkowy mechanizm nadzoru nad poprawnością wprowadzanych do programu *Petent* danych.
2. Dane z programu *Petent* usuwać zgodnie z procedurami brakowania dokumentacji, nie wcześniej jak po fizycznym zniszczeniu dokumentacji stanowiącej podstawę ich wprowadzenia.
3. W sprawach dotyczących nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, związanych z programem *Petent* zamieszczać w systemie EZD wymagane procedurami notatki z opisem dokonanych zmian w kartach uprawnień.
4. Na bieżąco dokonywać przeszkolenia użytkowników programu *Petent* z obsługi programu i udokumentować ten fakt zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zwiększyć nadzór służbowy nad ustawieniem monitorów komputerów, celem uniemożliwienia wglądu do danych przetwarzanych w programie *Petent* osobom nieuprawnionym.

---

Dowód kontroli 23 (akta kontroli 42-49) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;

Dowód kontroli 24 (akta kontroli 50-56) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;

Dowód kontroli 26 (akta kontroli 58-65) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;

Dowód kontroli 27 (akta kontroli 66-69) – Zlecenie nadania dostępu do zbiorów/systemów – ;

<sup>54</sup> Zgodnie z Rozdziałem II pkt. 2.4 ppkt. 1 lit. b Polityki.

<sup>55</sup> Dowód kontroli 17 (akta kontroli 23) – Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami i zachowaniu klauzuli poufności

Dowód kontroli 18 (akta kontroli 24) – Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami i zachowaniu klauzuli poufności

Dowód kontroli 19 (akta kontroli 25) – Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami i zachowaniu klauzuli poufności

Dowód kontroli 20 (akta kontroli 26) – Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami i zachowaniu klauzuli poufności

<sup>56</sup> Zgodnie z pkt. II ppkt. 4 lit. b Instrukcji. Dowód kontroli 12 (akta kontroli 18).

<sup>57</sup> i, oraz

<sup>58</sup> Zgodnie z pkt. III ppkt. 1 Instrukcji.

<sup>59</sup> Zgodnie z pkt. II ppkt. 2. Instrukcji.

**Wnioski:**

1. Rozważyć rozdzielenie funkcji administratora merytorycznego programu *Petent* i/lub funkcji ABZ od stanowiska naczelnika wydziału.
  
- VII. **Zgodnie z § 34 *Wytycznych*, w związku z Decyzją nr 139 od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**
- VIII. **Wystąpienie pokontrolne sporządzono w egzemplarzu pojedynczym, kierownikowi podmiotu kontrolowanego zostanie przekazane poprzez System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.**
- IX. **Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 15 w 2022 roku, prowadzonej w Referacie Kontroli w Kierownictwie OSS SG.**
- X. **Informację o wykonaniu zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach w celu ich wykonania lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG w terminie do dnia 31.01.2023 r.**

Podpis zarządzającego kontrolę:

Komendant  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna  
w Lubaniu

wz. płk SG Marek KRZYWICKI  
*/podpisano elektronicznie certyfikatem kwalifikowany/*