



Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

Lubań, dnia 10.11.2014 r.
Egz. nr 2



OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ

Wpłynęło 20.11.2014 5308/14 200 r.

Zal. str.

por. SG Arkadiusz Reliszka

Naczelnik
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej „Postępowanie ze zużytymi i zbędnymi składnikami majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej” Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, przeprowadzonej w terminie 29.09 - 29.10.2014 r.

I. Podmiot kontrolowany.

Wydział Techniki i Zaopatrzenia¹ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej², Sekcja Techniczna³, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem kontrolowanego podmiotu był:

okres	stanowisko	stopień, imię i nazwisko
01.01.2013 r. - 22.02.2013 r.	Naczelnik WTiZ OSS SG	ppłk SG Dariusz Kulczycki
23.02.2013 r. - 14.05.2013 r.	Zastępca Naczelnika WTiZ OSS SG wykonujący jednocześnie obowiązki Kierownika ST WTiZ OSS SG p.o. Naczelnik WTiZ OSS SG	por. SG Arkadiusz Reliszka
15.05.2013 r. - 30.06.2013 r.	Naczelnik WTiZ OSS SG	mjr SG Wojciech Stodolnik
01.07.2013 r. - 15.04.2014 r.	Naczelnik WTiZ OSS SG, p.o. Zastępca Komendanta OSS SG	ppłk SG Wojciech Stodolnik
01.07.2013 r. - 15.04.2014 r.	Zastępca Naczelnika WTiZ OSS SG wykonujący jednocześnie obowiązki Kierownika ST WTiZ OSS SG p.o. Naczelnik WTiZ OSS SG	por. SG Arkadiusz Reliszka
16.04.2014 r. - do dnia dzisiejszego	Naczelnik WTiZ OSS SG	por. SG Arkadiusz Reliszka

II. Skład zespołu kontrolnego.

- Kierownik: mjr SG Beata Rejczak - starszy specjalista - koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.

Upoważnienie nr 8/2014 z dnia 29.09.2014 r., przedłużone w dniu 17.10.2014 r. do dnia 29.10.2014 r.

¹ Zwany dalej WTiZ.

² Zwany dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

³ Zwana dalej ST WTiZ OSS SG.

- członek: kpt. SG Jadwiga Chmielewska – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.
Upoważnienie nr 9/2014 z dnia 29.09.2014 r., przedłużone w dniu 17.10.2014 r. do dnia 29.10.2014 r.

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

Kontrola została przeprowadzona w terminie 29.09.2014 r. - 29.10.2014 r. z przerwami w dniach 4 - 5.10.2014 r., 11 - 12.10.2014 r., 18 - 19.10.2014 r., 25 - 26.10.2014 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

- 1) Przedmiotem kontroli było zbadanie i ocena działalności służbowej w zakresie:
 - a) legalność, gospodarność i rzetelność w zakresie kwalifikowania składników rzeczowych majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej WTiZ OSS SG do kategorii majątku zużytego lub zbędnego;
 - b) legalność, gospodarność i rzetelność czynności związanych ze sposobem zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej;
- 2) uzyskanie informacji służących podejmowaniu decyzji zmierzających do doskonalenia działalności kontrolowanej komórki organizacyjnej;
- 3) ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości i osób za nie odpowiedzialnych oraz przyczyn i skutków powstania tych nieprawidłowości;
- 4) wskazanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie ujawnionych nieprawidłowości.

Kontrolą został objęty okres od dnia od 01.01.2013 r. do dnia 31.08.2014 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 kontrolowanych obszarach zostały dokonane na podstawie informacji⁴, wyjaśnień oraz dokumentów udostępnionych kontrolerowi⁵.

Na ocenę ogólną złożyły się oceny częściowe, oparte na ustaleniach dotyczących poszczególnych obszarów objętych kontrolą, które zawarto w notatce służbowej kontrolerów z dnia 29.10.2014 r.⁶

Na podstawie ustaleń dokonanych w toku czynności kontrolnych pod względem legalności, rzetelności i gospodarności oceniono **pozytywnie z uchybieniami** realizację zadań ST WTiZ OSS SG związanych z kwalifikowaniem oraz przyjętym sposobem zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej WTiZ OSS SG.

⁴ Dowód nr 1 (akta kontroli str. 1 - 3).

⁵ Dowód nr 2 (akta kontroli str. 4 - 6).

⁶ Dowód nr 19 (akta kontroli str. 94 - 104).

Czynnościami kontrolnymi objęto dokumentację⁷ odzwierciedlającą przeprowadzoną procedurę kwalifikowania składników rzeczowych majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego, a także realizację zadań w zakresie przyjętego sposobu ich zagospodarowania i oceniono zgodność postępowania ST WTIZ OSS SG z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe⁸, zwanego dalej Rozporządzeniem.

W okresie objętym kontrolą w ST WTIZ OSS SG przeprowadzono łącznie trzy postępowania związane z oceną przydatności oraz zakwalifikowania tych składników do kategorii zużytych lub zbędnych, jak również ustalenia wartości rynkowej.

Kontrola szczegółowa dotyczyła 25% składników majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej ST WTIZ OSS SG uznanych za zbędne lub zużyte. Z wykazów^{9,10,11} wszystkich składników rzeczowych majątku ruchomego ST WTIZ OSS SG, stanowiących załączniki do protokołów z przeprowadzonej oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz ustalenia wartości rynkowej wyodrębniono składniki majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej (364) i poddano czynnościom kontrolnym co 4 składnik (tj. 91 składników).

Ocena została dokonana przez minimum 3 - osobowe komisje powołane w rozkazach dziennych Komendanta OSS SG¹², co odpowiada wymogom § 4 ust. 2 i 3 Rozporządzenia. Działania ww. komisji udokumentowano, zgodnie z § 4 ust. 5 Rozporządzenia protokołami z prac komisji¹³, do których załączono wykazy z podziałem na zużyte i zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego, zgodnie z § 4 ust. 5 Rozporządzenia.

Stwierdzono, iż rejestracji ww. protokołów dokonano w „Rejestrze protokołów Sekcji Technicznej WTIZ” rozpoczętej w dniu 28.01.2011 r.¹⁴ prowadzonej przez specjalistę ds. transportu i eksploatacji, w książce nieprzesnurowanej i niezarejestrowanej w żadnym urzędzie ewidencyjnym prowadzonym przez kancelarię. Jest to niezgodne z § 17 załącznika do Decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej (z późn. zm.)¹⁵, zgodnie z którym dokumenty wytworzone w jednostkach lub komórkach organizacyjnych podlegają rejestracji w urzędzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię lub w urzędzeniach ewidencyjnych wydanych przez kancelarię właściwym osobom, niezależnie od formy, sposobu, miejsca ich wykonania, z zastrzeżeniem § 18.

Osobą odpowiedzialną za ww. uchybienie jest, który tłumaczył¹⁶, iż rejestr znalazł w sejfie, kontynuując dalsze wpisy w nim, a nie zarejestrował go z braku wiedzy, w zakresie nadania wskazanej dokumentacji

⁷ W związku z połączeniem w protokole oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania zarówno składników z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej, które są tematem kontroli jak i z zakresu gospodarki transportowej oraz kulturalno-oświatowej ustalenia kontroli w zakresie oceny ogólnej dokumentacji dotyczyć mogą pozostałych składników będących we właściwości ST WTIZ OSS SG, natomiast próba do kontroli została wytypowana wyłącznie w oparciu o składniki majątku ruchomego z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej.

⁸ Dz. U. z 2010 r., Nr 114, poz. 761.

⁹ Dowód nr 3 (akta kontroli str. 17 - 18).

¹⁰ Dowód nr 4 (akta kontroli str. 19 - 25).

¹¹ Dowód nr 5 (akta kontroli str. 26 - 37).

¹² Rozkaz dzienny nr 13 z dnia 18.1.2013 r., Rozkaz dzienny nr 7 z dnia 13.1.2014 r.

¹³ nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r., nr 2/ST/2014 z dnia 23.01.2014 r., nr 5/ST/2014 z dnia 27.03.2014 r.

¹⁴ Dowód nr 7 (akta kontroli str. 40-46).

¹⁵ Zwanej dalej Instrukcją kancelaryjną.

¹⁶ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

właściwego znaku akt. Z racji sprawowanego nadzoru służbowego odpowiedzialność za uchybienie ponosi również por. SG Arkadiusza Reliszka - Naczelnik WTiZ OSS SG. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż jeden z protokołów¹⁷ został podpisany przez osobę, która nie została podana w Rozkazie dziennym Komendanta OSS SG do składu komisji¹⁸. Za uchybienie odpowiedzialny jest p. - starszy specjalista Kierownik Parkowej Stacji Obsługi ST WTiZ OSS SG.

Jak stwierdził w swoich wyjaśnieniach p. ¹⁹ podpisał się na sporządzonym przez inną osobę protokole, gdyż brał udział w pracy komisji, a nie miał świadomości, że jego nazwisko nie zostało podane do składu komisji w Rozkazie dziennym Komendanta OSS SG.

Por. SG Reliszka w swoich wyjaśnieniach²⁰ tłumaczył, iż została wykorzystana wiedza praktyczna i doświadczenie ww. przy klasyfikowaniu składników rzeczowych majątku ruchomego ST WTiZ OSS SG w części transportowej. Przyznał również, że w chwili obecnej jest już świadomy, iż w opisywanym protokole powinien znaleźć się zapis dotyczący obecności Pana we wskazanych czynnościach, a nie jego podpis jako członka komisji.

W świetle przyjętych wyjaśnień, w związku z incydentalnym charakterem zdarzenia, nie mającym negatywnego wpływu na działalność w badanym obszarze, oraz faktem, iż poza p. w pracach komisji brały udział trzy inne osoby, uchybienie uznano za uchybienie o charakterze formalnym.

W załącznikach do protokołów z oceny przydatności oraz zakwalifikowania tych składników do kategorii zużytych lub zbędnych, jak również ustalenia rynkowej wartości i sposobu dalszego zagospodarowania poza jednym wyjątkiem określono wartość jednostkową składników majątku, którą zatwierdził Komendant OSS SG, zgodnie z § 5 Rozporządzenia.

W załączniku do protokołu nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r. nie wpisano wartości jednostkowej dla składników: marihuana²¹, odpady roślinne²² i odpady folia. Jak wyjaśnił członek komisji sporządzającej wykaz ²³ dla substancji narkotycznych nie podaje się ceny. Powyższe potwierdził w wyjaśnieniach por. SG Reliszka²⁴, dodając, iż nawet substancje narkotyczne otrzymywane z Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Staży Granicznej nie posiadają podanych cen.

W załączniku do protokołu nr 2/ST/2014 z dnia 23.01.2014 r. nie wpisano kategorii użytkowania dla zbędnych składników: benzyna bezołowiowa (mieszanka) i olej silnikowy Racing Way 2T. Jak stwierdził członek komisji sporządzającej wykaz ²⁵ wiadomo mu tylko, iż była to mieszanka sporządzona zanim powstał OSS SG, i nie posiada informacji dlaczego ten produkt nie był określony w żadnej kategorii. Jak wyjaśnił²⁶ por. SG Reliszka nie umieszczenie kategorii dla ww. składników było błędem sporządzającego wykaz. Powinny być to składniki w I kategorii.

Przyjęte wyjaśnienia zespół kontrolny uznał za wystarczające.

Z zakresu i przebiegu przeprowadzonych postępowań wynika, iż ST WTiZ OSS SG systematycznie analizowała stan majątku ruchomego pod kątem oceny stanu technicznego

¹⁷ Dowód nr 6 (akta kontroli str. 38 - 39).

¹⁸ Rozkaz dzienny nr 7 z dnia 13.01.2014 r.

¹⁹ Dowód nr 9 (akta kontroli str. 52 - 54).

²⁰ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

²¹ Próbkę materiałów narkotycznych wykorzystywane w szkoleniu psów służbowych.

²² Odpady substancji narkotycznych.

²³ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

²⁴ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

²⁵ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

²⁶ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

oraz przydatności do dalszego użytkowania. Ustalono, iż prawidłowo dokonano wyceny omawianych składników majątku, przy czym stwierdzono 9 przypadków²⁷ istotnych rozbieżności w cenach pomiędzy ceną rynkową zawartą w wykazie zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiącym załącznik do protokołu nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r., a wartością wykazaną w protokole zdawczo - odbiorczym nr 21/ST/2013 z dnia 21.06.2013 r.

Zgodnie z wyjaśnieniami²⁸ jednego z członków komisji - nie sporządza się dokumentacji dotyczącej sposobu ustalenia ceny jednostkowej, jest ona ustalana na podstawie wartości rynkowej pozyskiwanej z Internetu np. z portalu aukcyjnego Allegro, czy z serwisu ogłoszeniowego Olx. Tłumaczył ponadto, iż brany jest pod uwagę stan techniczny oferowanych w Internecie sprzętów i porównywany ze stanem składników majątku posiadanych przez ST WTIZ OSS SG.

Powyższe potwierdził w swoich wyjaśnieniach por. SG Reliszka²⁹ dodając, iż przy ustalaniu ceny rynkowej komisja bierze pod uwagę również rok produkcji, zawansowanie technologiczne, stopień zużycia i odszukuje podobne sprzęty oferowane, jako używane w sieci Internet, a zaproponowana cena, to cena jaką można byłoby uzyskać w przypadku ewentualnej sprzedaży.

O ww. rozbieżności zapytano również p. - inspektora ST WTIZ OSS SG, która wyjaśniła³⁰, iż nie posiadała informacji o cenach, jakie widnieją na wykazie składników dotyczących oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego. Ceny zawarte w protokole zdawczo - odbiorczym nr 21/ST/2013 r. to ceny ewidencyjne - wprowadzone do systemu FT- GMAT na początku uzyskania składnika majątku. Są to dla niej ceny wiążące, których nie zmienia. Różnica w cenach może wynikać z ewentualnego przeszacowania tych składników w poprzedniej jednostce organizacyjnej funkcjonującej przed powstaniem Ośrodka. W przypadku składników przekazywanych do Agencji Mienia Wojskowego³¹, dokonuje się przeszacowania składnika, po zdjęciu z systemu FT-GMAT tzw. „ceną ewidencyjną”, dostosowując do cen proponowanych przez AMW.

W związku z przyjętymi wyjaśnieniami, przy jednoczesnym braku wymogu sporządzania dokumentacji dotyczącej ustalania ceny jednostkowej kontrolerzy uznali, iż ustalenia wartości jednostkowej poszczególnych składników rzeczowych dokonano z należytą starannością.

W badanej dokumentacji stwierdzono 29 przypadków³² umieszczenia składników majątku ruchomego w III kategorii w tabeli przeznaczonej dla składników mienia zużytych, co stanowi naruszenie § 32 Rozdziału 5, Oddziału 1 Zarządzenia Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 7 stycznia 2004 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej³³, zwanego dalej Zarządzeniem nr 5, który mówi, iż kategoria IV – „zużyte” to składniki majątku ruchomego podlegające zbyciu uznane za zbędne, lub których naprawa jest niemożliwa, niecelowa lub nieopłacalna.

²⁷ Dowód nr 19 (akta kontroli str. 94 - 104).

²⁸ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

²⁹ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

³⁰ Dowód nr 15 (akta kontroli str. 80 - 82).

³¹ Zwana dalej AMW.

³² Poz. nr 164-170, 183 - 191, poz. nr 197, poz. nr 199, poz. nr 202, poz. nr 204, poz. nr 252, poz. nr 257 z załącznika do protokołu nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r., poz. nr 124 - 130 załącznika do protokołu 2/ST /2014 z dnia 23.01.2014 r.

³³ Dz. Urz. KGSG Nr 2, poz. 6 z późn. zm.

Jak wytłumaczył por. SG Reliszka w swoich wyjaśnieniach³⁴ jest to omyłka. Składniki w III kat. powinny znaleźć się w tabeli ze zbędnymi składnikami. Za powyższe uchybienie wynikające z omyłki pisarskiej odpowiadają członkowie komisji sporządzającej wykaz.

Ocena badanego obszaru pod względem legalności, gospodarności i rzetelności - **pozytywna z uchybieniami.**

Sposób zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że w dwóch z trzech wykazów³⁵ wartość jednostkowa zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego przekraczała równowartości w złotych kwoty 300 euro. W związku z powyższym zapytano o dokumentację dotyczącą realizacji obowiązku zamieszczania ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej³⁶. Wskazany w swoich wyjaśnieniach³⁷ poinformował, iż wersję elektroniczną wykazu mienia zbędnego / zużytego przesyłał za pomocą poczty wewnętrznej SG do pracownika Wydziału Łączności i Informatyki OSS SG z prośbą o zamieszczenie wykazu na okres 14 dni na stronie BIP OSS SG i stronie internetowej Ośrodka w zakładce mienie zbędne. Nadmienił, że nie przechowuje ww. wiadomości. Powyższe w swoich wyjaśnieniach³⁸ potwierdził por. SG Reliszka.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono czy zakładka „Zbędne składniki majątku” na stronie www.bip.oss.strazgraniczna.pl oraz zakładka www.bip.oss.strazgraniczna.pl. „Informacje o majątku zbędnym” zawiera informacje objęte kontrolą, jednakże żadna z ww. zakładek nie zawierała badanych informacji³⁹.

W związku z powyższym zasięgnięto informacji związanych z kontrolą poza podmiotem kontrolowanym i poproszono Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki OSS SG⁴⁰ o złożenie wyjaśnień związanych z zamieszczaniem ogłoszeń o wykazie zużytych i zbędnych składników majątku z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej na stronie BIP OSS SG.

W swoich wyjaśnieniach⁴¹ potwierdził informacje o otrzymywaniu przez pracowników Sekcji Administracji Infrastruktury i Bezpieczeństwa WŁiI OSS SG posiadających uprawnienia administracyjne do publikowania informacji o zbędnych lub zużytych składnikach majątku w zakładce „Zbędne składniki majątku” na stronie BIP OSS SG oraz na stronie internetowej OSS SG zarówno w formie elektronicznej jak i dostarczaniu na zewnętrznych nośnikach ww. danych z prośbą o umieszczenie na stronie internetowej OSS SG pod adresem: www.oss.strazgraniczna.pl oraz na stronie BIP OSS SG pod adresem: www.bip.oss.strazgraniczna.pl.

Wymienione przez [] czasookresy zamieszczenia ogłoszeń odpowiadały terminom sporządzenia protokołów z oceny przydatności oraz zakwalifikowania tych składników do kategorii zużytych lub zbędnych, jak również ustalenia rynkowej wartości i sposobu dalszego zagospodarowania.

³⁴ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

³⁵ Stanowiących załączniki do protokołów nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r., nr 2/ST/2014 z dnia 23.01.2014 r., nr 5/ST/2014 z dnia 27.03.2014 r.

³⁶ Zwany dalej BIP OSS SG.

³⁷ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

³⁸ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

³⁹ Dowód nr 10 (akta kontroli str. 55 - 57).

⁴⁰ Zwany dalej WŁiI OSS SG.

⁴¹ Dowód nr 14 (akta kontroli str. 76 - 79).

Zamieszczenie 3 ogłoszeń wskazywało, iż ST WTiZ OSS SG zamieszczała ogłoszenia na BIP OSS SG i stronie internetowej Ośrodka wszystkich składników majątku zakwalifikowanych, jako zużyte lub zbędne, bez względu na ustaloną wartość.

Kontrolerzy, mimo wydłużenia o 14 dni procesu zagospodarowania zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku, pozytywnie oceniają taką działalność, gdyż przyczynia się ona do zwiększenia potencjalnych możliwości zbycia omawianych składników.

Otrzymane wyjaśnienia pozwoliły uznać, że dopełniono obowiązku wynikającego z § 6 pkt 2 Rozporządzenia i informacje o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego, których wartość jednostkowa przekracza równowartość w złotych kwoty 300 euro, były publikowane w BIP OSS SG.

Równoległe do ww. działań informacje dotyczące możliwości zagospodarowania zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego ST WTiZ OSS SG przesłano za pośrednictwem faxu⁴², wskazując w nich miejsca publikacji wykazu tych składników, do wszystkich jednostek organizacyjnych SG, do wiadomości dyrektora Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej, wybranych podległych MSW instytucji (Straż Pożarna, Policja, BOR) oraz do Szefa Obrony Cywilnej Kraju. Ww. działanie stanowi wypełnienie dyspozycji zawartych w § 7 ust. 3 Rozporządzenia. W odpowiedzi na rozesłane informacji otrzymano wnioski od zainteresowanych podmiotów.

Rozpatrzenia odebranych wniosków dokonała powołana w Rozkazy dziennym Komendanta OSS SG komisja, w terminie nieprzekraczającym 60 dni w myśl § 38 ust. 5 Rozporządzenia. Działalność komisji udokumentowano w 2 przypadkach „Protokołem z przeprowadzonego postępowania dotyczącego nieodpłatnego przekazania zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego WTiZ OSS SG”⁴³, a w 1 przypadku „Protokołem komisji z rozpatrzenia wniosków o nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych i wniosków o darowiznę”⁴⁴.

W związku brakiem podstaw prawnych do obligatoryjnego sporządzania ww. dokumentacji oraz różnym jej nazewnictwem zapytano członka ww. komisji o powód takich działań. Wyjaśnił⁴⁵, iż nie ma określonego wzoru i nazwy dla takiego protokołu.

W tej samej kwestii por. SG Reliszka stwierdził⁴⁶, iż zgodnie z § 21 ust. 5 Zarządzenia nr 5 formę przekazywania informacji dotyczącej zbycia zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego oraz zasady przedkładania jej kierownikowi komórki zaopatrującej określają kierownicy komórek zaopatrujących, czyli kierownicy sekcji - naczelnikowi. Sporządzenie protokołu jest skutkiem i jednocześnie formą udokumentowania działalności komisji powołanej Rozkazem dziennym Komendanta OSS SG.

Ww. działania kontrolerzy uznają za prawidłowe, jednocześnie wydaje się zasadnym przyjęcie w jednej komórce organizacyjnej jednej nazwy dla dokumentu opisującego tę samą tematykę.

Zgodnie z § 7 ust. 3 Rozporządzenia oraz § 36 ust. 2 oddział 2, rozdział 5 Zarządzenia nr 5 w pierwszej kolejności uwzględniono potrzeby jednostek organizacyjnych SG⁴⁷.

⁴² Fax SO-TZ/636/13 z 24.05.2013 r., Fax SO-TZ/118/14 z dnia 23.01.2014 r., Fax SO-TZ/416/14 z dnia 28.03.2014 r.

⁴³ Protokół nr 3/ST/2014 z dnia 10.02.2014 r., Protokół nr 6/ST/2014 z dnia 30.04.2014 r.

⁴⁴ Protokół nr 20/ST/2013 z dnia 14.06.2013 r.

⁴⁵ Dowód nr 8 (akta kontroli str. 47 - 51).

⁴⁶ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

⁴⁷ Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej, Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej.

Podczas analizy wniosków stwierdzono:

- 3 przypadki pozytywnego rozpatrzenia przez komisję wniosków o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego nie spełniających wymagań określonych w § 38 ust. 4 Rozporządzenia, w tym:
 - w 2 przypadkach brak oświadczenia o odbiorze składników w terminie wyznaczonym w protokole zdawczo – odbiorczym,
 - w 1 przypadku brak określenia adresu podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie składnika rzeczowego majątku ruchomego.

W odniesieniu do realizacji przyjętego sposobu zagospodarowania zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego WTiZ OSS SG ustalono, że w wyniku przeprowadzonych procedur zagospodarowano poprzez:

- nieodpłatne przekazania dla 5 instytucji w oparciu o § 38 Rozporządzenia,
- przekazanie w formie darowizny dla 1 instytucji w oparciu o § 39 Rozporządzenia,
- nie stwierdzono zastosowania trybu sprzedaży ani likwidacji.

Sporządzono protokoły zdawczo - odbiorcze przekazania pomiędzy stronami, a w przypadku darowizny dodatkowo sporządzono umowę darowizny.

Ustalenia kontroli wskazują, iż część protokołów zdawczo - odbiorczych posiada formę wydruku z programu FT-GMAT- L_P Likwidacja – przekazanie lub „Wz Wydanie na zewnątrz”⁴⁸. Jest to praktyka przyjęta przez dwie z trzech osób prowadzących księgowość w ST WTiZ OSS SG. W jednym przypadku druk PT - przekazanie środka trwałego uznano za protokół zdawczo - odbiorczy do przekazania jednego ze składników zbędnych mienia.⁴⁹

Podczas poddawania dokumentacji ocenie stwierdzono:

- 45 przypadków niespełnienia przez protokoły zdawczo-odbiorcze wymagań określonych w § 38 ust. 6 Rozporządzenia, w tym:
 - 19 przypadków braku informacji o okresie, w jakim składnik będzie używany przez jednostkę korzystającą,
 - 18 przypadków braku informacji o miejscu i terminie odbioru składnika,
 - 8 przypadków braku podania imienia, i / lub nazwiska, i / lub stanowiska osoby upoważnionej do podpisania protokołu (głównie dotyczyło to danych osoby wydającej składniki majątku z magazynu).

Ponadto wykazano, iż 15 protokołów zdawczo - odbiorczych posiada niewłaściwie sporządzony rozdzielnik co do liczby i / lub rozdysponowania poszczególnych egzemplarzy lub nie posiada go wcale, co stanowi naruszenie decyzji wewnętrznych Komendanta OSS SG obowiązujących w okresie objętym kontrolą, które w § 24⁵⁰ i § 23⁵¹ określają postępowanie z protokołem zdawczo - odbiorczym dotyczącym nieodpłatnego przekazania rzeczowych składników majątku ruchomego przez OSS SG.

Za ww. uchybienia odpowiedzialność ponoszą odpowiednio:

- 1) która wyjaśniła⁵², że nie wiedziała o umieszczaniu informacji nt.: okresu, w którym składnik będzie używany przez jednostkę korzystającą, miejsca i terminu odbioru, które są wymagane postanowieniami § 6 Rozporządzenia. Zgodnie z dalszymi

⁴⁸ Dowód nr 12 (akta kontroli str. 61 - 72).

⁴⁹ Dowód nr 16 (akta kontroli str. 83 - 84).

⁵⁰ Decyzja nr 29 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej (obowiązywała w okresie od 4.12.2009 r. do 30.12.2013 r.).

⁵¹ Decyzja nr 138 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej (obowiązuje od dnia 31.12.2013 r.).

⁵² Dowód nr 15 (akta kontroli str. 80-82)

tłumaczeniami rozdzielnik wykonuje, zgodnie z dokumentacją przyjętą od września 2011 r. od osoby poprzednio realizującej to zadanie. P. nadmieniła, iż w związku z tym, że część składników mienia znajduje się w ewidencji Sekcji Techniki Specjalnej Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straż Granicznej dwa egzemplarze trafiają również tam, celem przedstawienia do Biura Finansów KGSG oraz pozostawienia dla STS BTiZ KGSG.

- 2) inspektor ST WTIZ OSS SG, która w złożonych wyjaśnieniach⁵³ tłumaczy, iż nie otrzymała informacji, polecenia ani dokumentu, w którym byłoby wskazane, na jaki okres czasu składniki są nieodpłatnie przekazane. Miejsce sporządzenia protokołu jest opisane, że w Ośrodku, a składniki są wydawane zawsze z Magazynu ST WTIZ OSS SG. Brak stanowiska magazyniera w protokole nie zależy od niej. Wg ww. nie może wpisać daty odbioru składników, gdyż sporządzała dokument wcześniej, a odbiór następuje czasem w terminach niezależnych od OSS SG, tylko od strony odbierającej. P. w wyjaśnieniach zapewniła, iż nie dojdzie do wydania sprzętu o ile protokół nie będzie zatwierdzony. Odnośnie przyjęcia wydruku z programu FT-GMAT „LT_P Likwidacja – przekazanie” lub „Wz Wydanie na zewnątrz” jako protokołu zdawczo - odbiorczego określonego w § 6 Rozporządzenia, ww. tłumaczyła, że zgodnie z art. 22 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu, kierownik jednostki ustala sposób postępowania z każdym z nich i wskazuje, który dowód lub jego egzemplarz będzie podstawą do dokonania zapisu. Wg p., zgodnie z § 19 ust. 1 lit. d i ust. 3 decyzji Komendanta OSS SG nr 49 z dnia 22.05.2013 r. w sprawie ustalenia zakresu dokumentacji oraz przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w OSS SG ewidencję składników rzeczowych majątku prowadzi się w programie komputerowym FT-GMAT. W związku z powyższym drukowała protokół zdawczo - odbiorczy z ww. systemu. Protokół był drukowany w czterech egzemplarzach, co wynika z wpisu do jej rejestru, lecz sam protokół nie zawiera rozdzielnika.
- 3) inspektor ST WTIZ OSS SG, której wyjaśnienia⁵⁴ są zbliżone do wyjaśnień udzielonych przez p., także stwierdziła, że przy sporządzaniu dokumentu nie miała informacji odnośnie okresu, w którym składnik będzie używany przez jednostkę korzystającą, miejscem odbioru jest zawsze Ośrodek. Zarówno za termin odbioru składnika majątku jak i za brak danych osób upoważnionych do podpisania protokołu nie może ponosić odpowiedzialności, gdyż nie odbywa się to w jej obecności. Według p. w jej ewidencji jest to data obrotu i z tą datą zdejmuje składniki majątku ze stanu (ewidencji) w FT-GMAT.

W złożonych wyjaśnieniach⁵⁵ por. SG Reliszka potwierdził, iż informacje wymagane w protokole zdawczo - odbiorczym w związku z § 6 Rozporządzenia nie zostały wskazane, a powinny się tam znaleźć. W kwestii dotyczącej sporządzania większej liczby egzemplarzy protokołów zdawczo - odbiorczych por. SG Reliszka stoi na stanowisku, iż zostały spełnione wymogi decyzji wewnętrznej, przy czym sporządzenie dodatkowych dwóch egzemplarzy wynika z potrzeby przesłania ich do komórki nadzorującej w KGSG, gdyż § 20 Zarządzenia nr 5 mówi o rozdzielniku dla składników majątku ruchomego. Decyzja nie zabrania sporządzenia większej liczby egzemplarzy, natomiast za kolejność w rozdysponowaniu poszczególnych egzemplarzy odpowiada sporządzający dokument.

Zespół kontrolny przyjął ww. wyjaśnienia w części za wystarczające, w części za niewystarczające, szczególnie w świetle zapisów § 6 ust 7 Rozporządzenia, który

⁵³ Dowód nr 13 (akta kontroli str. 73-75)

⁵⁴ Dowód nr 17 (akta kontroli str. 85-87)

⁵⁵ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88-93)

dokładnie wskazuje na dane, jakie w szczególności powinien zawierać protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący nieodpłatnego przekazania.

Realizacja praktyki sporządzania protokołów zdawczo – odbiorczych, jako wydruku z programu FT-GMAT – „LT_P Likwidacja – przekazanie” i ‘Wz Wydanie na zewnątrz’ wskazują, na brak możliwości ustalenia na ich podstawie daty odbioru / przekazania składników majątku, gdyż mimo podpisu osób upoważnionych nie stwierdzono przy żadnym z nich daty. Zgodnie z przyjętymi wyjaśnieniami dokument jest sporządzany przez osoby, które nie posiadają informacji co do terminu odbioru składników majątku i nie są obecne przy odbiorze przez stronę przyjmującą.

Biorąc pod uwagę przyjęte wyjaśnienia i możliwości techniczne systemu FT-GMAT kontrolerzy stoją na stanowisku, iż należy ujednoczyć sposób postępowania z dokumentacją w obrębie jednostki organizacyjnej oraz mając na uwadze nadrzędność przepisów Rozporządzenia nad możliwościami technicznymi aplikacji informatycznej sporządzać dokumentację wyczerpującą informacje, jakie powinien zawierać protokół zdawczo-odbiorczy.

W dalszych czynnościach kontrolnych stwierdzono:

- 1 przypadek sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego z dnia 27.02.2014⁵⁶:

- nie zatwierdzonego przez Komendanta OSS SG,
- nie zarejestrowanego w żadnym z urzędów ewidencyjnych,
- nie zawierającego wartości składnika rzeczowego majątku ruchomego, jego stanu techniczno - użytkowego ani nie wskazującego okresu, w którym składnik będzie używany przez jednostkę korzystającą,
- nie posiadającego stopki dokumentu identyfikującego jego wykonawcę,
- wykonanego w niewłaściwej liczbie egzemplarzy.

Stwierdzone w dokumencie uchybienia naruszały postanowienia zarówno § 38 ust. 6 ust. 3 i ust. 5 Rozporządzenia, jak i uchybienie dla zapisów § 17 Instrukcji kancelaryjnej. Ponadto ww. dokumentu, jako dokumentu rozchodowego wychodzącego na zewnątrz (dowodu księgowego), zgodnie z § 6 pkt. 3 Zarządzenia nr 5, nie zatwierdził Komendant OSS SG lub osoba upoważniona.

Biorąc pod uwagę rozdysponowanie poszczególnych egzemplarzy ww. protokołu wynikające z treści pkt. 6 protokołu jeden z egzemplarzy nie trafił do Wydziału Finansów OSS SG, co jest niezgodne z zapisem § 23 decyzji nr 138 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 31 grudnia 2013 r. w *sprawie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Graniczne*.

O wyjaśnienia w powyższej kwestii zapytano osobę wytypowaną na podstawie odrębnego wpisu ołówkiem na odwrotnej stronie dokumentu jako autora. W wyniku otrzymanych wyjaśnień nadal nie ustalono, kto jest odpowiedzialny za wykonanie dokumentu, gdyż p. [imię] w swoich wyjaśnieniach⁵⁷ stwierdził, że nie przypomina sobie, iż to on sporządził ten dokument, mimo, iż na odwrocie ktoś, czyjego charakteru pisma nie rozpoznał, ołówkiem napisał, cyt. „wykonał [imię]”, dlatego też nie był w stanie odpowiedzieć, dlaczego protokół został sporządzony w błędny sposób.

Z uwagi na zaistniałą sytuację wyjaśnienia⁵⁸ złożył por. SG Reliszka, który tłumaczył, iż zaistniała sytuacja jest spowodowana przeoczeniem. Jak stwierdził Wydział Finansów OSS SG otrzymał protokół przekazania środka trwałego PT, który jest

⁵⁶ Dowód nr 20 (akta kontroli str. 105 - 106).

⁵⁷ Dowód nr 9 (akta kontroli str. 52 - 54).

⁵⁸ Dowód nr 18 (akta kontroli str. 88 - 93).

podstawowym dokumentem przy przekazywaniu środków trwałych, został zatwierdzony przez Komendanta OSS SG i otrzymała go strona przyjmująca.

Potwierdzono, iż protokół przekazania środka trwałego PT⁵⁹ nr 1/ST/2014 został zatwierdzony przez Komendanta OSS SG i odebrany przez Komendanta Powiatowego Policji w Zgorzelcu.

Za ww. uchybienie odpowiedzialność ponosi z racji sprawowanego nadzoru Naczelnik WTiZ OSS SG, jednakże w związku ze skutecznym przekazaniem środka trwałego na podstawie ww. zatwierdzonego dokumentu przez osoby upoważnione dokumentu i nie mającego negatywnego wpływu na badaną działalność uznano uchybienie za uchybienie o charakterze formalnym.

W toku kontroli ustalono, że część składników zbędnych i zużytych (28 pozycji), które objęła próba kontrolna nie zostało zagospodarowanych i pozostaje nadal w magazynie ST WTiZ OSS SG, przy czym większość tj. 26 pozycji to mienie zbędne i zużyte, do zbycia za pośrednictwem AMW, przekazywane na podstawie odrębnych planów i ustaleń.

Z uwagi na kryterium gospodarności przyjęte do celów kontrolnych zwrócono się do Naczelnika WTiZ OSS SG z pytaniem dlaczego odpady folia wykazane jako zbędne w wykazie do protokołu nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r. nie zostały dotychczas zlikwidowane⁶⁰. Jak wyjaśnił por. SG Reliszka⁶¹ spowodowane było to brakiem środków finansowych na wydatki związane z utylizacją odpadów oraz, że do końca 2014 r. zaplanowano przeprowadzenie procedur utylizacji m.in. omawianych odpadów foliowych.

Zakończeniem czynności związanych z procesem zagospodarowywania rzeczowych składników majątku ruchomego było wprowadzenie, na podstawie sporządzonej dokumentacji, po podpisaniu przez pracownika magazynu, zmian w aplikacji informatycznej służącej do ewidencji składników rzeczowych FT-GMAT.

Zespół kontrolny **pozytywnie z uchybieniami** ocenia pod względem legalności, gospodarności i rzetelności realizację przez WTiZ OSS SG zadań związanych z procesem zagospodarowywania zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego z zakresu uzbrojenia i techniki specjalnej.

VI. Wnioski pokontrolne:

1. Dokonać rejestracji „Rejestru protokołów Sekcji Technicznej WTiZ”, zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi.
2. Należy przestrzegać ściśle zapisów wewnętrznych decyzji, a w przypadku oceny ich nieprecyzyjnych zapisów wnioskować o dokonanie odpowiednich zmian aktów prawnych (dot. liczby dodatkowych egzemplarzy protokołu zdawczo-odbiorczego przekazania składników poza OSS SG).
3. Należy wzmocnić nadzór służbowy nad sporządzaniem dokumentacji służbowej m.in. protokołów oceny przydatności do dalszego użytkowania, protokołów zdawczo-odbiorczych, wykazów zbędnych /zużytych składników majątku ruchomego.
4. Należy ujednoczyć w ramach Sekcji nazewnictwo dla protokołów „Protokół z przeprowadzonego postępowania dotyczącego nieodpłatnego przekazania zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego WTiZ OSS SG” i „Protokołu komisji z rozpatrzenia wniosków o nieodpłatne przekazanie składników majątku ruchomego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych i wniosków o darowiznę” z uwagi na podejmowanie przez komisję tych samych działań, skutkiem

⁵⁹ Dowód nr 11 (akta kontroli str. 58 - 60).

⁶⁰ Jedną z dwóch niezagospodarowanych pozycji, nie zbywana za pośrednictwem AMW.

⁶¹ Dowód nr18 (akta kontroli str. 88 - 93).

- czego jest rozpatrzenie wniosków i propozycja zagospodarowania zbędnych/zużytych składników majątku ruchomego.
5. Należy ujedynlić w ramach Sekcji sposób opracowywania protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiadającego wymogom § 38 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. z 2010 r., Nr 114, poz. 761).
 6. Należy do dnia 31.12.2014 r. podjąć działania dążące do likwidacji odpadów foliowych wykazanych w wykazie do protokołu nr 17/ST/2013 z dnia 24.05.2013 r.
 7. Należy do dnia 31.12.2014 r. poinformować Komendanta OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

VII. Pozostałe informacje i pouczenie.


Zgodnie z § 34 załącznika 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. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia OSS SG, drugi ad acta Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Wystąpienie pokontrolne zostanie przekazane dla Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia OSS SG poprzez Kancelarię Tajną Wydziału Ochrony Informacji OSS SG w Lubaniu.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 7 w 2014 r.

Wł
KOMENDANT
Ośrodek Szkolenia Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

Podpis Zarządzającego Kontrolę..... w. z. plk. SG  BAZYDŁO

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia OSS SG

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

Kopia egzemplarza nr 2 – Komendant Główny Straży Granicznej poprzez Dyrektora Inspektoratu Kontroli i Audytu Komendanta Głównego Straży Granicznej

Sporz./Wyk.: Zespół Kontrolny (6664265, 6664046)

Dnia: 20.11.2014 r.