



Komendant

Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych

Straży Granicznej w Lubaniu



OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ

Nr 9/15

Wpłynęło ... 0.5. STK. 2015

Zał. str.

Lubań, dnia 05.01.2015 r.

Egz. nr 2.

Por. SG Arkadiusz Reliszka

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

SPRAWOZDANIE

z kontroli pozaplanowej „Realizacja zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro – w zakresie zakupów, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto” przeprowadzonej w terminie od dnia 05.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.

I. Podmiot kontrolowany:

Wydział Techniki i Zaopatrzenia¹ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu², ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem podmiotu kontrolowanego był por. SG Arkadiusz Reliszka – Naczelnik WTiZ OSS SG.

II. Skład zespołu kontrolnego:

- kierownik: mjr SG Beata Rejczak - starszy specjalista - koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Upoważnienie nr 10/2014 z dnia 04.11.2014 r. Przedłużone w dniu 12.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.

- członek: kpt. SG Jadwiga Chmielewska – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Upoważnienie nr 11/2014 z dnia 04.11.2014 r. Przedłużone w dniu 12.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.

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

Kontrola została przeprowadzona w terminie 05-28.11.2014 r. z przerwami w dniach 8-9.11.2014 r., 15-16.11.2014 r., 22-23.11.2014 r. Podróż służbowa kontrolera kpt. SG Jadwigi Chmielewskiej w dniu 28.11.2014 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Czynnościom kontrolnym poddana została prawidłowość zadań realizowanych przez WTiZ OSS SG w zakresie legalności, rzetelności i celowości przyjętych procedur oraz realizacji

¹ Zwany dalej WTiZ.

² Zwany dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w zakresie zakupów, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto.

Okres objęty kontrolą: od dnia 01.11.2013 r. do dnia 31.10.2014 r.

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

Na podstawie ustaleń dokonanych w toku czynności kontrolnych **pozytywnie z uchybieniami** pod względem legalności, rzetelności i celowości oceniono realizację przez WTIZ OSS SG zadań związanych z realizacją zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto.

Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanych obszarach zostały dokonane na podstawie wyjaśnień oraz dokumentów udostępnionych kontrolerom. Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatce służbowej kontrolerów z dnia 27.11.2014 r.³

Poddane czynnościom kontrolnym zamówienia dotyczyły zamówień publicznych realizowanych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych⁴ tj. zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w zakresie zakupów, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto.

Próba objęto 60 zamówień, stanowiących 23% zrealizowanych w okresie objętym kontrolą zamówień o wartości kwotowej w przedziale pomiędzy 1.000 zł a 10.000 zł brutto.

Zgodnie z § 9 ust. 1 decyzji Komendanta OSS SG⁵ w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej, na realizację zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w przypadku zakupu dostawy, usługi i roboty, których wartość nie przekracza 10.000 zł brutto, wystarczająca jest ustna zgoda kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej, a wydatek należy udokumentować fakturą lub rachunkiem. W przypadku tych zamówień nie ma też obowiązku sporządzania umowy, jeżeli nie wymaga tego interes OSS SG, w szczególności, gdy towar zostaje wydany razem z fakturą. Zawarcie umowy z wykonawcą lub wystawienie zlecenia jest obowiązkowe w przypadku zakupu robót budowlanych, o czym mowa w § 10 ust. 3 ww. decyzji.

Kwestie związane ze sporządzaniem i obiegiem dowodów księgowych uregulowane zostały w:

- Decyzji nr 30 Komendanta OSS SG z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej (obowiązywała w okresie od dnia 4.12.2009 r. do dnia 30.12.2013 r.)⁶,
- Decyzji nr 139 Komendanta OSS SG z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej (obowiązuje od dnia 31.12.2013 r.)⁷.

W ramach czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia dowodów księgowych stanowiących podstawę wydatków dotyczących zamówień publicznych objętych próbą.

³ Dowód kontroli nr 6, karty nr 6 - 8.

⁴ t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.

⁵ Decyzja nr 25 Komendanta OSS SG z dnia 01 lutego 2012 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z późn. zm. (obowiązywała od dnia 01.02.2012 r. do dnia 15.04.2014 r.) oraz Decyzja nr 32 Komendanta OSS SG z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej (obowiązywała od dnia 16.04.2014 r. do dnia 17.12.2014 r.).

⁶ Zwanej dalej Decyzją nr 30.

⁷ Zwanej dalej Decyzją nr 139.

Faktury dotyczące zakupów zostały zarejestrowane w różnie nazwanych ksiązkach, w zależności od Sekcji WTiZ OSS SG i konkretnej osoby odpowiedzialnej za ich prowadzenie⁸. Rejestracji faktur dokonano pod odpowiednimi pozycjami budżetowymi. Trudności w realizacji czynności kontrolnych sprawiło różnorodne, mimo, iż opisane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Straży Granicznej, nazewnictwo ksiązek służących zarówno do rejestracji rachunków zgodnie z pozycją budżetową, jak i do rejestru przekazanych do Wydziału Finansów OSS SG faktur, w zależności od osoby go prowadzącej. Ponadto część z prowadzonych ksiązek⁹ zawierała rubrykę z podpisami osoby z Wydziału Finansów OSS SG odpowiedzialnej za odbiór rachunku, a do pozostałych ksiązek rejestracji wydatków budżetowych prowadzono odrębne książki¹⁰, wyłącznie do odbioru faktur przez ww. pracownika.

Odbiór faktur, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, stanowiącym załącznik do decyzji nr 30 i nr 139 został potwierdzony pisemnym pokwitowaniem przez pracownika Wydziału Finansów OSS SG.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono 1 przypadek podpisania odbioru tej samej faktury¹¹ przez pracownika Wydziału Finansów OSS SG w dwóch różnych dniach tj. 11.12.2013 r. w zakresie kwoty 109,91 zł¹² oraz w dniu 16.12.2013 r. w zakresie kwoty 1451,88 zł¹³.

Jak wytłumaczył w wyjaśnieniach¹⁴ por. SG Reliszka faktura została przekazana do Wydziału Finansów OSS SG w dniu 11.12.2013 r., a księgową p. nie zwróciła uwagi na zapis daty przy pozycji budżetowej 6-421018.

W związku z tym, że ww. przypadek był jedynie wyjątkiem od reguły i nie wpłynął na całokształt badanej działalności przyjęte wyjaśnienia uznano za wystarczające.

Dowody księgowe zostały prawidłowo opisane zgodnie z wymogami decyzji wewnętrznych w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w zakresie zgodności z opisem podstaw prawnych dokonanego zakupu, dekretacji w układzie paragrafów, dekretacji dotyczącej ujęcia w ewidencji, tj. strony i pozycji odpowiedniego rejestru.

Faktury zostały prawidłowo sprawdzone pod względem merytorycznym, a towar (usługi) przyjęto do magazynu, o czym świadczą dołączone do faktur druki przychodu zewnętrznego (PZ) – 52.

Dla robót budowlanych wystawiono pisemne zlecenia (8) zgodnie z § 10 ust. 3 Decyzji nr 25 Komendanta OSS SG z dnia 01.02.2012 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej.

⁸ W Sekcji Gospodarki Mundurowo Żywnościowej: „Produkty żywnościowe. Książka wydatków budżetowych”, Rtdn 53/2013; „Produkty żywnościowe. Książka wydatków budżetowych”, Rtdn 32/2014; „Produkty żywnościowe. Dziennik kosztów żywienia”, Rtd 51/2013; „Produkty żywnościowe. Dziennik kosztów żywienia”, Rtd 31/2014; „Książka ewidencji materiałów jednorazowego użycia - Książka kontowa. Dowody księgowe własne i obce”, Rtdn 281/2010; „Książka ewidencji materiałów jednorazowego użycia - Książka kontowa. Dowody księgowe własne i obce”, Rtdn 357/2013;

W Sekcji Technicznej: „Dziennik kontowy”, Rtd 225/2011, „Dziennik kontowy”, Rtd 246/2014, „Dziennik kontowy”, Rtd 276/2014; „Dziennik kontowy”, Rtd 366/2014; „Dziennik kontowy”, Rtd 299/2014;

W Sekcji Infrastruktury: „Dowody księgowe własne i obce. Sekcja Infrastruktury”, Rtd 42/2013; „Dowody księgowe własne i obce. Sekcja Infrastruktury”, Rtd 6/2014.

⁹ W Sekcji Gospodarki Mundurowo Żywnościowej: „Produkty żywnościowe. Dziennik kosztów żywienia”, Rtd 51/2013; „Rejestr faktur”, Rtd 359/2013. „Produkty żywnościowe. Dziennik kosztów żywienia”, Rtd 31/2014;

W Sekcji Technicznej: „Dziennik kontowy”, Rtd 366/2014; „Dziennik kontowy”, Rtd 299/2014.

W Sekcji Infrastruktury: „Dowody księgowe własne i obce. Sekcja Infrastruktury”, Rtd 42/2013; „Dowody księgowe własne i obce. Sekcja Infrastruktury”, Rtd 6/2014.

¹⁰ W Sekcji Gospodarki Mundurowo Żywnościowej: „Dowody Księgowe Własne i Obce. Rejestr Otrzymanych Faktur”, Rtd 661/2010; „Rejestr faktur”, Rtd 577/2010; „Rejestr faktur”, Rtd 359/2013;

W Sekcji Technicznej: „Dowody księgowe własne i obce”, Rtd 235/2013; „Dowody księgowe własne i obce. Rejestr faktur i rachunków”, Rtd 66/2013;

¹¹ Nr 11302, ABC Max Lubań, WBW 241/12, dot. środków czystości na kwotę łączną 1561,79 zł.

¹² Poz. budżetowa 6-421007, strona w książce budżetowej 7 poz. 94.

¹³ Poz. budżetowa 6-421018, strona w książce budżetowej 11 poz. 59.

¹⁴ Dowód kontroli nr 7, karty nr 9 - 15.

Brak adnotacji w brzmieniu „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” i podpisu osoby upoważnionej stwierdzono na kolejnych 4 fakturach²⁰, co stanowiło naruszenie z § 10 ust. 4 załącznika nr 1 Decyzji nr 30.

Por. SG Reliszka w złożonych wyjaśnieniach²¹ wytłumaczył, że przy realizacji tego typu usług jest sporządzany przez komisję protokół odbioru, który potwierdza wykonanie usługi oraz po zatwierdzeniu stanowi podstawę do wypłaty dla wykonawcy wynagrodzenia. Protokół ten wraz z fakturą jest przekazywany do Wydziału Finansów OSS SG. Przyjęte wyjaśnienia zespół kontrolny uznał za niewystarczające, gdyż niezależnie od sporządzenia ww. protokołu należy opisać dowód księgowy, zgodnie z wymaganiami decyzji wewnętrznej.

W świetle zapisów § 10 ust. 4 załącznika nr 1 do Decyzji nr 30, gdzie w przypadku usługi/roboty budowlanej sprawdzenie w zakresie jej wykonania powinno być stwierdzone na dowodzie księgowym przez złożenie podpisu przez osobę upoważnioną wraz z klauzulą „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” oczywistym wydaje się, że osobami upoważnionymi do złożenia takiego podpisu są osoby wyznaczone komisyjnie do odbioru zleconych prac.

Za opisane wyżej uchybienie odpowiadają bezpośrednio członkowie komisji dokonującej odbioru robót, a z racji nadzoru służbowego Kierownik Sekcji Infrastruktury WTiZ OSS SG oraz Naczelnik WTiZ OSS SG.

Stwierdzone uchybienia nie wpłynęły negatywnie na funkcjonowanie w badanym obszarze. Dołączone do faktur protokoły odbioru robót świadczyły o dokonaniu czynności przez osoby upoważnione, nie dopełniono jedynie wymogu formalnego, tj. opisu faktur wymaganą klauzulą z podpisem osób upoważnionych, dlatego też uchybienia uznano za uchybienia o charakterze formalnym.

W trakcie analizy²² łącznych zakupów dokonanych u jednego dostawcy stwierdzono w 2013 roku 9 przypadków²³ oraz 5 przypadków²⁴ w 2014 roku, gdzie łączna kwota niektórych

²⁰ Nr 18/12/2013 dot. dostawy i montażu drzwi w budynku nr 15, nr 30.12.13 dot. dostawy i montażu witryn aluminiowych na korytarzu budynku nr 30, nr 21/12/2013 dot. dostawy i montażu daszku, nr 22/12/2013 dot. wykonania i wymiany stolarki okiennej.

²¹ Dowód kontroli nr 7, karty nr 9 - 15.

²² Dowód kontroli nr 6, karty nr 6 - 8.

²³ *Sekcja Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej:*

1 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Gastro Caffè I. Domańska w dniu: 02.12.2013 r. oraz trzykrotnie w dniu 23.12.2013 r. to 21 796,20 zł;

2 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta PHU Gastroline trzykrotnie w dniu: 16.12.2013 r., 18, 19 i 30. 12.2013 r. to 18 124,19 zł;

3 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Tadex sklep RTV AGD w dniach: 12, 19, 20 i 27.12.2013 r., to 17 500,00 zł.

Sekcja Techniczna:

4 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta ABC Max Lubań w dniach: 3, 9 i 11.12.2013 r., to 14 200,15 zł;

5 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Biuronet Kraków w dniach: 9 i 17.12.2013 r., to 11 468,32 zł;

6 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Max - Oil w dniach: 13, 18 i 29.12.2013 r., to 11 561,46 zł.

Sekcja Infrastruktury:

7 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta PPHU ARTEX S. C. Lubań Nawojów w dniach 17 i 27.12.2013 r., to 15 900,00 zł;

8 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta PPHU DUO PLAST D. Podolska Piszczowice w dniach: dwukrotnie 5, 23 i dwukrotnie 27.12.2013 r. to 20 705,24 zł;

9 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta PPHU Lamelux Zgorzelec w dniach: 4, 10 i 23.12.2013 r., to 13 380,19 zł.

²⁴ *Sekcja Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej:*

1 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Agrobud BHP - Ruszów w dniach: 13, 23 i 24.10.2014 r., to 14 549,44 zł.

Sekcja Techniczna:

2 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Tadex sklep RTV AGD w dniach: 17, 19 i 25.09.2014 r., to 10 550,00 zł;

3 przypadek łączna kwota zakupów od kontrahenta Tadex sklep RTV AGD w dniach: 2, 6 i 28.10.2014 r., to 15 239,00 zł;

zamówień w krótkim okresie czasu (w ciągu danego miesiąca lub kwartału), przekraczała 10.000 zł brutto. Przekroczenie powyższego progu przy pojedynczym zamówieniu spowodowałoby zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 2 Decyzji nr 25 Komendanta OSS SG z dnia 01.02.2012 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z późn. zm., powstanie obowiązku poprzedzenia udzielenia zamówienia rozpoznaniem rynku potencjalnych wykonawców, tj. pozyskanie informacji o cenie i warunkach realizacji zamówienia. Rozpoznanie rynku powinno być dokonane na wniosek kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zamówienia i udokumentowane przez Sekcję Zamówień Publicznych Wydziału Finansów OSS SG. Ponadto stwierdzono, że stan środków finansowych na wskazanych pozycjach budżetowych był wystarczający na pokrycie całości wskazanych wydatków.

Na okoliczność zaistniałej sytuacji wyjaśnienia złożył²⁵ por. Reliszka, który wytłumaczył, iż w przypadkach dotyczących 2013 roku wszystkie zamówienia miały miejsce w grudniu 2013 roku i wiązały się z przydziałem dodatkowych środków finansowych z Komendy Głównej Straży Granicznej w Warszawie. Zakupy z paragrafu 5-50-606008 oznaczają zakup środków trwałych. Są to specjalistyczne urządzenia, które pod koniec roku nie wszędzie można było kupić. Firma PHU Gastroline z Jeleniej Góry posiadała takie urządzenia w magazynie i mogła je dostarczyć do końca roku. Należy wziąć pod uwagę, że wszystkie zakupy muszą zostać opłacone do końca grudnia i nie można ich opłacić w roku następnym. W ubiegłym roku zlecając zakupy czy usługi w dniu 27.12.2013 r. pozostawały 2 dni robocze, tj. 30 i 31.12.2013 r. na dostawę, odbiór towarów lub usług oraz opłacenie faktur. Pozostałe zakupy były również dokonywane u sprawdzonych dostawców, którzy wcześniej dostarczali towary i usługi do OSS SG.

Por. SG Reliszka wyjaśnił również, że korekty planów nie uwzględniają wysokości faktycznych środków na pozycjach budżetowych, gdyż pokazują tylko wysokość planu finansowego, a nie jego faktyczną realizację. Do tego potrzebne są również stopień zrealizowania planu oraz ilość zaangażowanych środków, tzn. jeszcze nie wydanych, ale na które są już wystawione faktury.

Podobne stanowisko zajął w swoich wyjaśnieniach²⁶ odnośnie zakupów zrealizowanych w 2014 r. W tych przypadkach również wskazanie wysokości planu było równoznaczne z posiadaniem środków na pozycji budżetowej. WTiZ OSS SG dokonuje zakupów według potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne Ośrodka. Potrzeby te nie zawsze wpływają do komórek zaopatrujących w jednym czasie, a dotyczą asortymentu dostępnego u dostawcy, u którego kilka dni wcześniej złożono już zamówienie na towar. Wynika to przede wszystkim z dynamiki i różnorodności szkoleń oraz reagowania na potrzeby słuchaczy wskazywane w ankietach ewaluacyjnych. Przy tak dużej liczbie osób szkolonych i zaawansowanej wiekowo infrastrukturze technicznej często występują awarie, których nie można było przewidzieć wcześniej i zaplanować zakupów pod ich kątem. Poszczególne wewnętrzne komórki zaopatrujące przeprowadzają rozpoznania rynku samodzielnie przy kwotach nie przekraczających 10 000 zł brutto. Wielokrotnie najkorzystniejsze ceny oferują kontrahenci, u których już w danym miesiącu realizowano zakupy. Ponadto specyficznym okresem dla wewnętrznych komórek zaopatrujących jest koniec ostatniego kwartału roku, kiedy następuje bardzo częste zwiększenie środków finansowych poprzez liczne korekty planu finansowego i związane z tym zwiększone wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z najpilniejszymi potrzebami. Należy brać pod uwagę zakupy u dostawców/kontrahentów, którzy są w stanie spełnić realizację zamówienia w krótkim terminie i w pełnym zakresie zamówienia.

4 przypadek łączna kwota zakupów od kontrahenta Max - Oil w dniach: 18, 23 i 30.06.2014 r., to 10 213,38 zł;

5 przypadek łączna kwota zakupów od kontrahenta Max - Oil w dniach: 2, 9, 10, 15, 20, 24 i 30.10.2014 r., to 30 715,06 zł.

²⁵ Dowód kontroli nr 7, karty nr 9 - 15.

²⁶ Dowód kontroli nr 7, karty nr 9 - 15.

Z doświadczeń wielu lat wynika, że najczęściej pod koniec grudnia, w niewłaściwym okresie zakończenia roku budżetowego, także licznych przerw świątecznych w obsłudze klienta oraz remanentów trudno jest uzyskać kompletne zamówienie, szczególnie przy dużej liczbie zamawianych produktów, stąd może wystąpić w takich sytuacjach powtarzalność kontrahentów u których dokonuje się zakupów, gdyż tylko oni dysponują pożądanym towarem.

Biorąc pod uwagę przyjęte wyjaśnienia oraz analizę korekt planu finansowego, sporządzoną na potrzeby kontroli, stanowiącą załącznik do notatki służbowej kontrolerów z dnia 27.11.2014 r.²⁷, potwierdzającą kilkukrotne zwiększenia środków finansowych w IV kwartale w latach 2013 - 2014 na poszczególne pozycje budżetowe zespół kontrolny uznał przyjęte wyjaśnienia za wystarczające, a podejmowane przez WTIZ OSS SG działania za spełniające kryterium celowości.

VI. Informacje pozostałe.

Niniejsze sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Naczelnika WTIZ OSS SG, drugi do akt starszego specjalisty - koordynatora Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Sprawozdanie zostanie przekazane poprzez Kancelarię Tajną Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji OSS SG w Lubaniu.

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

Zgodnie z § 39 ust. 8 ww. wytycznych kierownik podmiotu kontrolowanego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko, nie wstrzymuje to realizacji zaleceń i wniosków z kontroli.

Przeprowadzenie kontroli odnotowano w „Książce kontroli OSS SG, Rtd nr 10/2009” strona 8, pod pozycją nr 11 w 2014 r.

VII. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

1. Należy ściśle przestrzegać realizacji zapisów decyzji wewnętrznych Komendanta OSS SG w zakresie stwierdzonych w niniejszym sprawozdaniu uchybień.
2. Zaleca się ujednoczenie w ramach Wydziału Techniki i Zaopatrzenia OSS SG liczby prowadzonych ksiąg oraz ich nazewnictwa służących rejestrowaniu wydatków budżetowych i przekazywaniu faktur do Wydziału Finansów OSS SG.
3. Należy wzmocnić nadzór służbowy nad realizacją zamówień u jednego dostawcy w krótkich odstępach czasowych.
4. Należy do dnia 14.01.2015 r. poinformować Komendanta OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

KOMENDANT
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

.....wz. plk. SG / Lt. BAZYDŁO.....
(stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę)

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu

Egz. nr 2 - Zespół kontrolny Referatu Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu

Sporz./Wyk.: Rejczak (6664265)

Dnia: 02.01.2015 r.

²⁷ Dowód kontroli nr 6, karty nr 6 - 8.

