



Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu



ŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH

STRAŻY GRANICZNEJ

Lubań, dnia 12.12.2014 r.

Nr 3680/14

Egz. nr 2

Wpłynęło 1.8. GRU 2014 r.

Zal. str.

ppłk SG Ryszard Smalara

Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki
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 13.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.**

I. Podmiot kontrolowany:

Wydział Łączności i Informatyki¹ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu², ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem kontrolowanego podmiotu był ppłk SG Ryszard Smalara – Naczelnik WŁiI OSS SG.

II. Skład zespołu kontrolnego:

- Kierownik: mjr SG Beata Rejczak - starszy specjalista - koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.
Upoważnienie nr 12/2014 z dnia 04.11.2014 r. Przedłużone w dniu 20.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.
- członek: kpt. SG Jadwiga Chmielewska – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.
Upoważnienie nr 13/2014 z dnia 04.11.2014 r. Przedłużone w dniu 20.11.2014 r. do dnia 28.11.2014 r.

¹ Zwany dalej WŁiI.

² Zwany dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

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

Kontrola została przeprowadzona w terminie 13-28.11.2014 r. z przerwami w dniach 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 WLiI OSS SG w zakresie legalności, gospodarności, celowości i rzetelności przyjętych procedur oraz realizacji 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** oceniono realizację przez WLiI 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 kontrolerowi. Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatce kontrolerów z dnia 26.11.2014 r.³

Poddane czynnościom kontrolnym zamówienia dotyczyły zamówień publicznych realizowanych na podst. 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.

Próbą objęto 42 zamówienia, stanowiące 100% zrealizowanych w okresie objętym kontrolą zamówień o wartości kwotowej w przedziale pomiędzy 1.000 zł a 10.000 zł.

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 decyzjach w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu

³ Dowód kontroli nr 6, karty nr 6 -7.

⁴ tj. 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 (obowiązuje od dnia 16.04.2014 r.).

*dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej*⁶.

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

Faktury dotyczące zakupów zostały zarejestrowane w książkach „Konta księgi głównej. Rejestr ewidencji budżetowej w Wydziale Łączności i Informatyki”⁷ pod odpowiednimi pozycjami budżetowymi.

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. str. i poz. odpowiedniego rejestru.

Faktury zostały prawidłowo sprawdzone pod względem merytorycznym, a towar (usługi) przyjęto do magazynu, o czym świadczą podpisane do faktur druki:

- przychodu zewnętrznego (PZ) – 33,
- przychodu wewnętrznego bezpośrednio dla użytkownika (RW-K) – 1,
- protokół komisyjnego odbioru robót – 7,
- protokół odbioru sprzętu z naprawy – 1.

W 5 przypadkach sprawdzenia merytorycznego/zatwierdzenia dokumentu finansowo-księgowego, stanowiącego podstawę dokonywania wydatków w ramach posiadanego planu finansowego przez WLiI OSS SG dokonały osoby inne niż wskazane w Decyzji nr 18 Komendanta OSS SG z dnia 20 lutego 2013 r. *w sprawie udzielenia upoważnienia do zatwierdzania w imieniu Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych SG dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę dokonywania wydatków z późn. zm.*

W związku z powyższym dokonano sprawdzenia udzielenia upoważnienia do wykonania przez ww. osoby czynności określonych w przytoczonej decyzji. Zgodnie z ustaleniami udokumentowanymi notatką służbową kontrolerów⁸ stwierdzono, iż zastępstwa w badanym obszarze podano zgodnie z wymogami § 6 ww. decyzji, tj. osoby zastępujące zostały prawidłowo wymienione w formie pisemnej w rozkazie dziennym Komendanta Ośrodka.

Dla środków trwałych w 2 przypadkach prawidłowo sporządzono druki OT – „przyjęcie środka trwałego” do użytkowania, zgodnie z wymogami określonymi w § 5 ust. 4 Decyzji 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*⁹.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż na 2 fakturach¹⁰ brakowało adnotacji „Wyszczególniona w niniejszym dowodzie usługa została wykonana” i podpisu osoby upoważnionej, co stanowiło naruszenie § 10 ust. 4 załącznika nr 1 do Decyzji nr 30 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 4 grudnia 2009 r. *w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej*.

⁶ Decyzja 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.) i Decyzja 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 „Konta księgi głównej. Rejestr ewidencji budżetowej w Wydziale Łączności i Informatyki”, Rtd 18/2013 prowadzonej w okresie od dnia 1.01.2013 r. do dnia 28.7.2014 r. i „Konta księgi głównej. Rejestr ewidencji budżetowej w Wydziale Łączności i Informatyki” Rtd 233/2014 prowadzonej w okresie od dnia 4.08.2014 r.

⁸ Dowód kontroli nr 6, karty nr 6 -7.

⁹ Obowiązywała w okresie od 4.12.2009 r. do 30.12.2013 r.

¹⁰ Nr 46/2013 i nr 51/2013 dot. remontu studni telekomunikacyjnej.

Ten sam rodzaj braku adnotacji w brzmieniu „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” i podpisu osoby upoważnionej stwierdzono na kolejnych 3 fakturach¹¹, co stanowiło naruszenie § 10 ust. 4 załącznika nr 1 do Decyzji nr 139 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej¹².

Dodatkowo w przypadku kolejnych 2 faktur¹³ pomimo obecności adnotacji „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” stwierdzono brak podpisu osoby upoważnionej do dokonania tej adnotacji, co również naruszyło postanowienia § 10 ust. 4 załącznika nr 1 do Decyzji nr 139.

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami o wyjaśnienia poproszono panią – inspektora ds. księgowych Sekcji Ewidencji i Serwisu¹⁴ WLiI OSS SG.

Ww. w złożonych wyjaśnieniach¹⁵ stwierdziła, iż sam brak adnotacji „Wyszczególniona w niniejszym dowodzie usługa została wykonana”/„Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” spowodowany był nie wypisaniem przez nią odręcznie takiej adnotacji/przystawienia pieczętki z taką adnotacją na wymienionych fakturach.

Jak stwierdziła w dalszych wyjaśnieniach to nie ona powinna przy tej adnotacji się podpisać tylko członkowie komisji powołanej do dokonania odbioru końcowego robót. Skład komisji jest każdorazowo określony w protokole odbioru robót. Zgodnie z częścią treści tego protokołu to komisja stwierdza, że przedmiot robót odpowiada przeznaczeniu i jest gotowy do użytku oraz czy usługę wykonano zgodnie z zamówieniem czy też nie.

O wyjaśnienia w powyższej sprawie zwrócono się do

– wz. Kierownika Sekcji Ewidencji i Serwisu WLiI OSS SG¹⁶.

stwierdził w wyjaśnieniach¹⁷, iż za powyższą sytuację tj. niedopatrzenie braku ww. adnotacji i podpisów osób upoważnionych do jej wykonania odpowiedzialna jest p. , której obowiązkiem jest opracowywanie dokumentów księgowych w WLiI OSS SG. Zgodnie ze stwierdzeniem opracowanie takie wiąże się m.in. z umieszczeniem na dokumencie odpowiednich pieczęci/adnotacji, sprawdzenie czy dokument zawiera wszystkie wymagane przepisami elementy jak, np. data, imię, nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do podpisania dokumentu, i podpis/-y tej/tych osoby/osób.

Według w przypadku braku któregoś z wymaganych elementów Inspektor ds. księgowych SEiS WLiI OSS SG powinien, przed przekazaniem dokumentu księgowego do komórki finansowej, wykonać takie czynności doprowadzające dokument księgowy do kompletności i opracowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono także 1 przypadek braku imion dwóch osób podpisujących się na fakturze¹⁸ przy klauzuli „Magazyn przyjął” co stanowiło naruszenie § 10 ust. 3 załącznika nr 1 Decyzji nr 139.

Jak wyjaśnił¹⁹ zamiast imion ww. osób wpisane zostały tylko ich inicjały, co według niego było również niedopatrzeniem Inspektora ds. księgowych SEiS WLiI OSS SG.

¹¹ Nr 00105/05/2014 dot. naprawy zasilacza UPS, nr 056/FV/2014 dot. naprawy agregatu prądotwórczego, nr 0086/MM/2014 dot. przeglądu urządzenia Xeroks.

¹² Zwanej dalej Decyzją nr 139.

¹³ Nr 0082/MUS/2014 i nr 0047/MUS/2014 dot. przeglądu urządzenia Xeroks.

¹⁴ Zwanej dalej SEiS

¹⁵ Dowód kontroli nr 7 karty nr 8 - 9.

¹⁶ Rozkaz dzienny komendanta OSS SG nr 227 z dnia 24.11.2014 r. upoważniający st. chor. szt. SG Krzysztofa Pawlika do zastępstwa kpt. SG Andrzeja Januszewskiego w terminie 24-28.11.2014 r. na stanowisku Kierownika Sekcji Ewidencji i Serwisu WLiI OSS SG.

¹⁷ Dowód kontroli nr 9 karty nr 14 -16.

¹⁸ Nr FSc 14295 „ACS” Warszawa PPPBiU, dot. utrwalaczy.

Zgodnie z pkt 2, ppkt 4 i ppkt 31 zakresu obowiązków p. z dnia 13.09.2013 r.²⁰ oraz w oparciu o pkt 2 ppkt 31 zakresu obowiązków z dnia 08.09.2014 r. p. powinna przestrzegać przepisy w zakresie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku oraz instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) obowiązujących w Ośrodku w zakresie właściwości WLiI OSS SG.²¹

W świetle zapisów § 10 ust. 4 załącznika nr 1 do Decyzji nr 139, gdzie w przypadku usługi/roboty budowlanej sprawdzenie w zakresie jej wykonania powinno być stwierdzone na dowodzie przez złożenie podpisu przez osobę upoważnioną wraz z klauzulą „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej” oczywistym wydaje się, że osobami upoważnionymi do złożenia takiego podpisu i upoważnionymi są osoby wyznaczone komisyjnie do odbioru zleconych prac.

Zespół kontrolny przychyła się więc do stanowiska p. w sprawie odpowiedzialności osób za brak podpisu przy omawianych adnotacjach, iż powinny dokonywać go osoby wskazane w protokole przyjęcia robót²² i faktycznie dokonujące potwierdzenia wykonania usługi, gdyż do takiego zadania zostały skierowane, tym bardziej, że inspektor ds. księgowych SEiS WLiI OSS SG nie bierze udziału w pracach tych komisji.

Bezpośrednio za wyżej opisane uchybienia odpowiedzialna w części dotyczącej niedopilnowania kompletności opisu i opracowania faktury zgodnie z wymogami decyzji wewnętrznych jest p. . Za brak podpisu osób upoważnionych do stwierdzenia faktu zrealizowania usługi/roboty budowlanej odpowiedzialne są bezpośrednio osoby (członkowie komisji) dokonujące odbioru robót.

Z racji sprawowanego nadzoru służbowego za ww. uchybienia odpowiada Kierownik SEiS WLiI OSS SG oraz Naczelnik WLiI OSS SG. Stwierdzone uchybienia nie wpłynęły negatywnie na funkcjonowanie w badanym obszarze. Pozostałe, dołączone do faktury dokumenty świadczyły o dokonaniu czynności przez osoby upoważnione, nie dopełniono jedynie wymogu formalnego opisu faktur właściwymi klauzulami i złożenia podpisu oraz zastosowania inicjałów zamiast pełnych imion. W związku z tym kontrolerzy uznali ww. uchybienia za uchybienia o charakterze formalnym.

Kontrolujący w badanej próbie stwierdzili 2 przypadki²³, wystawienia dwóch dowodów księgowych, tj. protokołu przyjęcia i przychodu zewnętrznego PZ o tym samym numerze.

W złożonych w tej sprawie wyjaśnieniach²⁴ p. wskazała, iż protokół przyjęcia jest sporządzany przez WLiI OSS SG w przypadkach, kiedy konieczne jest uszczegółowienie przedmiotu zamówienia, np. w celu wyszczególnienia parametrów technicznych urządzenia oraz dodatkowego ukompletowania. Natomiast dokument PZ jest sporządzany każdorazowo ponieważ jest on potwierdzeniem zaewidencjonowania rzeczowego składnika majątku w programie komputerowym Ft-GM zgodnie z § 19 ust. 3 Decyzji nr 49 Komendanta OSS SG w Lubaniu z dnia 25.05.2013 r. w sprawie ustalenia zakresu dokumentacji oraz przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej. Takie samo stanowisko zajął w złożonych wyjaśnieniach²⁵ . Uzyskane wyjaśnienia zespół kontrolny przyjął za wystarczające.

Przed przekazaniem do Wydziału Finansów OSS SG poszczególne faktury zostały wpisane do „Ewidencji otrzymanych rachunków”²⁶. Odbiór faktur, zgodnie z załącznikami

¹⁹ Dowód kontroli nr 9, karty nr 14 -16.

²⁰ Dowód kontroli nr 10 karty nr 17-18.

²¹ Dowód kontroli nr 11 karty nr 19-20

²² Dowód kontroli nr 8, karta nr 12

²³ PZ 26/189/2013, protokół przyjęcia 26/189/2013 z dnia 21.12.2013 r. oraz PZ 27/190/2013, protokół przyjęcia 27/190/2013 z dnia z dnia 23.12.2013 r.

²⁴ Dowód kontroli nr 7, karty nr 8-9.

²⁵ Dowód kontroli nr 9, karty nr 14-16.

²⁶ Rid 282/2010 rozpoczętej 12.01.2010 r.

nr 1 do Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, stanowiących załączniki do decyzji wewnętrznych w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu dokumentów księgowych (dowodów księgowych) w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej został potwierdzony pisemnym pokwitowaniem przez pracownika Wydziału Finansów OSS SG.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż podstawą dokonania zakupów objętych próbą, mimo dopuszczalnej ustnej zgody kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej, była każdorazowo, za wyjątkiem jednego przypadku, pisemna forma zamówienia podpinanego pod fakturę.

W dokumentacji Wydziału Finansów OSS SG nie stwierdzono podpisanego zamówienia nr 55/L/2013 do dokumentacji w sprawie usługi dotyczącej remontu studni telekomunikacyjnej, mimo, iż protokół końcowego odbioru robót wskazywał, iż powinno się tam znajdować. O stwierdzony przypadek zapytano p.

Pani w złożonych wyjaśnieniach²⁷ nie była w stanie wskazać dlaczego akurat jeden z egzemplarzy zamówienia nie dotarł do Wydziału Finansów OSS SG. Jak stwierdziła omawiane zamówienie zostało wystawione w dniu 18.10.2013 r. i zsyte na stronie 460 w jej dokumentacji „Rozchód-przychód. Dowody materiałowe inne SEiS WLiP”, rozpoczętej 23.01.2013 r. i zakończonej 31.12.2013 r. Powyższe znalazło potwierdzenie w zebranych dowodach kontroli²⁸.

W związku z tym, że ww. przypadek był jedynie wyjątkiem od reguły i nie stanowił uchybienia, w związku z brakiem obligatoryjnego obowiązku sporządzania pisemnej formy zamówienia przyjęte wyjaśnienia uznano za wystarczające.

W trakcie analizy łącznych zakupów dokonanych u jednego dostawcy stwierdzono 3 przypadki²⁹, gdy łączna kwota niektórych zamówień w krótkim okresie czasu (w ciągu danego miesiąca lub kwartału), przekraczała 10.000 zł brutto, co 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 (uzyskanie informacji o cenie i warunkach realizacji zamówienia). Rozpoznanie rynku powinno być dokonane na wniosek kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej odpowiedzialnej za realizację zamówienia i udokumentowane przez Sekcję Zamówień Publicznych Wydziału Finansów OSS SG.

Na okoliczność zaistniałej sytuacji wyjaśnienia złożył³⁰, który wytłumaczył, iż budżet podstawowy WLiP OSS SG pozwala na zabezpieczenie jedynie bieżących potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne w celu realizacji ich zadań.

W związku z tym zgodnie, z przepisami w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej zaopatrzenie planuje się głównie na podstawie potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących oraz papieru planowanie zakupów odbywa się także na podstawie zużycia materiałów w latach ubiegłych. Pozwala to na racjonalne wykorzystanie przydzielonych niskich limitów finansowych oraz zapobiega tworzeniu zbędnych zapasów.

Jak wyjaśnił ostatnie miesiące każdego roku budżetowego (z doświadczenia ostatnich lat) charakteryzują się dynamicznym napływem dodatkowych środków finansowych, które przeznaczone są na realizację dodatkowych potrzeb w zakresie łączności i informatyki. Zadania w tym okresie realizowane są przede wszystkim

²⁷ Dowód kontroli nr 7 karty nr 8 - 9.

²⁸ Dowód kontroli nr 8 karty nr 10 -13.

²⁹ 1 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Amper B. Sp. z o.o. Bolesławiec w dniach: 19.11.2013 r., 12.12.2013. r., 19.12.2013 r. to 10 228,61zł,

2 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta CPU ZETO Sp. z o.o. Jelenia Góra w dniach: 04.12.2013 r. i 23. 12.2013 r. to 11 837,52 zł,

3 przypadek: łączna kwota zakupów od kontrahenta Interhurt Zgorzelec Sp. z o.o.w dniach: 28.11.2013 r., 10.12.2013 r. i 23.12.2013 r. to 16 942,82 zł.

³⁰ Dowód kontroli nr 9 karty nr 14-16.

na podstawie poleceń przełożonych. Na początku każdego czwartego kwartału roku budżetowego realizując zamówienie na sprzęt lub materiały z danej pozycji budżetowej, np. 4210, trudnym do przewidzenia jest, jakimi środkami finansowymi będzie dysponował WLiI OSS SG na tej pozycji budżetowej na koniec roku budżetowego. Ponadto wiele zakupów realizowanych w miesiącu listopadzie i grudniu zależnych jest od dostępności danego produktu u dostawców oraz terminu realizacji zamówienia.

Tłumacząc kolejno każdy przypadek

wymienił, iż:

- 1) w 1 przypadku – pierwszy zakup zrealizowany został na bieżące potrzeby SEiS, natomiast kolejne zakupy realizowane były w miarę napływu środków finansowych (kolejne korekty planu budżetowego począwszy od XXII). W związku z pozyskaniem środków finansowych – drugi zakup zrealizowano na materiały niezbędne do wykonania w 2014 roku uziemień pogrążalnych. Dodatkowe środki finansowe otrzymane w miesiącu grudniu 2013 r. pozwoliły na realizację trzeciego zakupu materiałów niezbędnych do rozbudowy w 2014 roku instalacji zasilania gwarantowanego (korekta XXX planu finansowego);
- 2) w 2 przypadku – pierwszy zakup realizowany dnia 04.12.2013 r. (zamówienie złożono dnia 27.11.2013 r.) został dokonany w ramach planu budżetowego (po XXV korekcie planu finansowego) na podstawie potrzeb zgłoszonych przez komórki organizacyjne Ośrodka. Kolejny zakup z dnia 23.12.2013 r. (zamówienie z dnia 13.12.2013 r.) został zrealizowany po pozyskaniu dodatkowych środków finansowych (XXX korekta planu finansowego);
- 3) przypadek 3 – zakup materiałów w pierwszym i drugim terminie został zrealizowany na podstawie rozpoznania rynku przeprowadzonego przez Sekcję Zamówień Publicznych Wydziału Finansów OSSS SG³¹, natomiast trzeci zakup w dniu 23.12.2013 r. został zrealizowany po pozyskaniu dodatkowych środków finansowych (XXX korekta planu finansowego).

nadmienił także w swoich wyjaśnieniach, iż wszystkie zamówienia realizowane przez WLiI OSS SG poprzedzane są rozpoznaniem rynku³² w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty. Wynika to z przyjętej w WLiI OSS SG praktyki, co pozwala na efektywne i gospodarne wykorzystanie środków finansowych. Najczęściej stosowanym kryterium jest kryterium ceny, jednakże kryterium dodatkowym jest honorowanie przez dostawców odroczonej formy płatności, sprawdzona niezawodność oferenta w dostarczaniu usług i towarów, wypracowane na podstawie długotrwałej współpracy upusty cenowe itp.

Biorąc pod uwagę przyjęte wyjaśnienia oraz analizę korekt planu finansowego, sporządzoną na potrzeby kontroli, zawartą w notatce kontrolerów z dnia 26.11.2014 r.³³, potwierdzającą kilkukrotne zwiększenia środków finansowych w IV kwartale 2013 r. na poszczególne pozycje budżetowe zespół kontrolny uznał przyjęte wyjaśnienia za wystarczające, a podejmowane przez WLiI OSS SG działania za spełniające kryterium gospodarności.

³¹ Notatka w sprawie udzielenia zamówienie do kwoty 14.000 euro z dnia 18.11.2013 r. - blok nr 2, Notatka w sprawie udzielenia zamówienie do kwoty 14.000 euro z dnia 03.12.2013 r. – blok nr 4.

³² Wewnętrzne rozpoznanie rynku prowadzone samodzielnie przez pracownika WLiI OSS SG na polecenie przełożonych.

³³ Dowód kontroli nr 6 karty nr 6 -7.

VI. Informacje pozostałe.

Niniejsze sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Naczelnika WLiI 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 13 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. Należy wskazać osobom odpowiedzialnych za komisyjny odbiór usług, iż to one są upoważnione i odpowiedzialne za złożenie podpisu przy odpowiedniej klauzuli na dowodzie księgowym lub podjęć działania zmierzające do doprecyzowania zapisów decyzji wewnętrznej Komendanta OSS SG odnośnie zakresu odpowiedzialności za złożenie podpisu przy klauzuli „Stwierdzam wykonanie usługi/roboty budowlanej”.
3. 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.

KOMENDANT
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

plk SG Marek WOSZCZATYŃSKI

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

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej

Egz. nr 2 - Zespół kontrolny Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG

Sporz./Wyk.: Rejczak (6664265)

Dnia: 18.12.2014 r.