



Komendant  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej w Lubaniu



OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH  
STRAŻY GRANICZNEJ

Lubań, dnia 05.05.2016 r.

Egz. nr 2.

Nr 1114/16

Wpłynęło ..... 200 ..... r.  
05.05.2016

Zat. .... str. ....

kpt. SG Arkadiusz RELISZKA

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

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Realizacja wybranych zadań z działalności magazynowej (magazyn żywnościowy i mundurowy)”, zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w „Planie kontroli przewidzianym do realizacji przez Referat Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu na rok 2016”, pod poz. nr 2, nr wch. 2994/15 z dnia 27.11.2015 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.<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. Podmiot kontrolowany.

Wydział Techniki i Zaopatrzenia<sup>3</sup> Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu<sup>4</sup>, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem kontrolowanego podmiotu był kpt. SG Arkadiusz Reliszka<sup>5</sup>.

### II. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

#### Kierownik zespołu:

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

Upoważnienie nr 3/2016 z dnia 8.04.2016 r., ważne do dnia 28.04.2016 r.

#### Członek zespołu:

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

Upoważnienie nr 4/2016 z dnia 8.04.2016 r., ważne do dnia 28.04.2016 r.

<sup>1</sup> Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.,

<sup>2</sup> Dz. Urz. KGSG z dnia 30 sierpnia 2012 r., poz. 47, z późn. zm.

<sup>3</sup> Zwany dalej WTiZ lub Wydziałem.

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

<sup>5</sup> Zwany dalej Naczelnikiem.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 11-28.04.2016 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 16-17.04.2016 r., 23-24.04.2016 r. Podróż służbowa kontrolera w dniach 24-30.04.2016 r. Absencja usprawiedliwiona Kierownika zespołu kontrolnego w dniu 29.04.2016 r. oraz kontrolera w dniach 02-05.05.2016 r.

### IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli była legalność i rzetelność realizacji zadań związanych z prowadzeniem gospodarki magazynowej pozostającej we właściwości Wydziału.
2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.10.2015 r. do dnia 11.04.2016 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 kontrolowanym obszarze zostały dokonane na podstawie wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego, a także spoza tego podmiotu oraz dokumentów udostępnionych kontrolerowi. Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatce służbowej<sup>6</sup>.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

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

**Ocena pozytywna** zostanie sformułowana, jeśli nie zostaną stwierdzone żadne nieprawidłowości, uchybienia, lub jeśli stwierdzone uchybienia nie przekroczą ustalonego progu istotności oraz nie mają wpływu na kontrolowaną działalność.

**Ocena pozytywna z uchybieniami** zostanie sformułowana, jeśli nie zostaną stwierdzone żadne nieprawidłowości, ale stwierdzone uchybienia mają charakter powtarzalny lub występują w znacznej liczbie.

**Ocena pozytywna z nieprawidłowościami** zostanie sformułowana wówczas, gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale nie występowały one w sposób powtarzający się i nie spowodowały negatywnych następstw dla realizacji kontrolowanego zagadnienia.

**Ocena negatywna:** zostanie sformułowana, gdy stwierdzone nieprawidłowości przekroczą określony w miernikach próg istotności oraz będą miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

#### **Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:**

Do obszaru kontroli zostały zakwalifikowane poniższe zagadnienia, które poddano sprawdzeniu z następującymi wynikami:

- 1) zawarcie w wewnętrznym zakresie zadań WTiZ OSS SG zadania w zakresie stworzenia warunków do prowadzenia gospodarki magazynowej przez podległe wewnętrzne komórki, wymagane § 4 ust. 1 pkt. 6 Zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 120 z późn. zm.)<sup>7</sup> - pkt 4 rozdz. II dokumentu, o którym mowa w ust. 1 notatki kontrolerów<sup>8</sup>, potwierdza **spełnienie** ww. obszaru, poprzez dokonanie wpisu o treści: „Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału należy: (...) 4) prowadzenie gospodarki magazynowej pozostającej we właściwości Wydziału”<sup>9</sup>;

<sup>6</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>7</sup> Zwanego dalej Zarządzeniem 95.

<sup>8</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>9</sup> Dowód nr 15 (akta kontroli 15-17).

- 2) sporządzanie przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej ze sprawowanego nadzoru nad gospodarowaniem mieniem notatek zgodnie z przepisami, wymagane § 6 ust. 5 Zarządzenia nr 95 - dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt a) i b) notatki kontrolerów<sup>10</sup>, potwierdzają **spełnienie** ww. obszaru w zakresie gospodarowania mieniem. W okresie po 18.12.2015 r. do dnia 11.04.2016 r. nie stwierdzono kolejnych notatek służbowych, co nie jest błędem, gdyż należy je sporządzać co najmniej raz na pół roku, a taki okres jeszcze w tym przypadku nie upłynął;
- 3) przekazywanie obowiązków na stanowisku magazyniera na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, wymagane § 8 ust. 1 Zarządzenia nr 95 – wskazany obszar **nie dotyczy** podmiotu kontrolowanego ze względu na brak realizacji ww. czynności w wewnętrznej komórce zaopatrującej<sup>11</sup>;
- 4) zatwierdzanie protokołu zdawczo – odbiorczy, w terminie 14 dni od dnia przekazania obowiązków i jego podpisaniu, przez Naczelnika WTiZ, wymagane § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt b) Zarządzenia nr 95 - wskazany obszar **nie dotyczy** podmiotu kontrolowanego ze względu na brak realizacji ww. czynności w wewnętrznej komórce zaopatrującej<sup>12</sup>;
- 5) opracowywanie protokołu zdawczo – odbiorczego zgodnie ze wzorem, wymagane § 8 ust. 4 Zarządzenia nr 95 - wskazany obszar **nie dotyczy** podmiotu kontrolowanego ze względu na brak realizacji ww. czynności w wewnętrznej komórce zaopatrującej<sup>13</sup>;  
wydawanie z magazynu lub przyjmowanie do niego składników rzeczowych majątku ruchomego, w przypadku krótkotrwałej nieobecności osób wykonujących obowiązki służbowe w magazynie, przez komisję, wymagane § 9 ust. 1 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt. c) notatki kontrolerów<sup>14</sup>, wskazała nieobecność w terminie 23 - 24.12.2015 r., obydwu pracowników magazynu żywnościowego. Analiza dodatkowej dokumentacji<sup>15</sup> wykazała, że Kierownik Zespołu Żywnienia Referatu do spraw Żywnościowych Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej<sup>16</sup> WTiZ OSS SG<sup>17</sup> w dniu 23.01.2015 r. o godz. 8:35 pobrała pojemnik na klucze nr 15 do magazynu żywnościowego i zdała go tego samego dnia o godz. 15:30. Osobą przyjmującą ww. pojemnik była Starszy kontroler Kierownik Zmiany – Oficer Dyżurny Sekcji Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji OSS SG pełniąca w tym dniu funkcję Pomocnika Kierownika Zmiany – Oficera Dyżurnego<sup>18</sup>. Jak wynika z przyjętych od Pomocnika Kierownika Zmiany wyjaśnień<sup>19</sup>, to również, ona wydała Kierownicze Zespołu Żywnienia wskazany pojemnik w danym dniu. Zgodnie z przyjętymi wyjaśnieniami<sup>20</sup> wydanie i pobranie wskazanego pojemnika zostało dokonane na ustne polecenie / wniosek Naczelnika WTiZ OSS SG. Kierownik Zespołu Żywnienia nie jest osobą uprawnioną do pobierania powyższego pojemnika na klucze, wymienioną w dokumencie, o który mowa w ust. 4 pkt c) tiret drugi notatki kontrolerów<sup>21</sup>, jak również w dokumencie, o którym mowa w ust. 9 pkt a) notatki kontrolerów<sup>22</sup>. Ponadto skład komisji, którą wyznacza kierownik jednostki organizacyjnej w przypadku krótkotrwałej nieobecności osób wykonujących obowiązki służbowe w magazynie, zgodnie z § 9 Zarządzenia nr 95 nie został wyznaczony. Jak wynika z wyjaśnień<sup>23</sup>

<sup>10</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>11</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>12</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>13</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>14</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>15</sup> Dowód nr 31 (akta kontroli 86).

<sup>16</sup> Zwanej dalej SGMiŻ.

<sup>17</sup> Zwana dalej Kierowniczką Zespołu Żywnienia.

<sup>18</sup> Wyznaczona Rozkazem Dziennym Nr 248 Komendanta OSS SG z dnia 22 grudnia 2015 r. rozdz. I pkt 1.2. ppkt a).

Zwana dalej Pomocnikiem Kierownika Zmiany.

<sup>19</sup> Dowód nr 41 (akta kontroli 113).

<sup>20</sup> Dowód nr 41 (akta kontroli 113), nr 44 (akta kontroli 116-119) i nr 46 (akta kontroli 130-134).

<sup>21</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>22</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>23</sup> Dowód nr 44 (akta kontroli 116-119) i nr 46 (akta kontroli 130-134).

pobranie wskazanych kluczy było konieczne w celu wydania zmywarki do internatu OSS SG oraz przyjęcia dostaw sprzętu do magazynu żywnościowego, które nie były planowane na dzień 23.12.2015 r. Ponadto z przeprowadzonych czynności nie został sporządzony protokół z komisyjnego otwarcia magazynu, wymagany § 9 Zarządzenia nr 95. W celu sprawdzenia skutków materialnych danego zdarzenia dokonano analizy *Sprawozdania z przebiegu spisu z natury* będącego załącznikiem nr 4 do *Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej według stanu na dzień 31.12.2015 r.*<sup>24</sup>, które potwierdziło brak skutków w zakresie strat w majątku Ośrodka. Odpowiedzialnym za powyższe **nieprawidłowości** jest Naczelnik WTiZ OSS SG;

- 6) opisywanie przez komisję, której skład wyznacza kierownik jednostki organizacyjnej, przeprowadzonych czynności w protokole z komisyjnego otwarcia magazynu, wymagane § 9 ust. 2 Zarządzenia nr 95 – ze względu na brak wyznaczenia składu komisji, w związku ze zdarzeniem wskazanym powyżej, w protokole z komisyjnego otwarcia magazynu nie zostały opisane czynności przeprowadzone w jej zakresie, co potwierdza **nieprawidłowości** we wskazanym obszarze. Skutkiem powyższego jest brak istnienia właściwej dokumentacji służbowej w danym zakresie. Za powstałe nieprawidłowości odpowiedzialny jest Naczelnik WTiZ OSS SG;
- 7) prowadzenie kart materiałowych ilościowych lub książki materiałowej ilościowej, wymagane § 14 ust. 1 pkt. 2 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentów, o których mowa w ust. 5 notatki kontrolerów<sup>25</sup>, potwierdza **spełnienie** danego obszaru. Jednakże stwierdzono nieścisłości we wskazanych dokumentach, które opisano w notatce służbowej kontrolerów<sup>26</sup>. Ze względu na fakt stwierdzenia zniwelowania występujących nieścisłości (wykonywania czynności służbowych w zarejestrowanych urządzeniach ewidencyjnych) nie wskazano przyczyn, skutków oraz osób odpowiedzialnych w danym zakresie;
- 8) prowadzenia książki materiałowej ilościowej zgodnie z określonym przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej wzorem zatwierdzonym przez bezpośredniego przełożonego, wymagane § 17 ust. 2 Zarządzenia nr 95 – w związku brakiem określenia wzoru przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej, a co za tym idzie brakiem jego zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego<sup>27</sup> sprawdzeniu poddano prowadzone w magazynie żywnościowym oraz mundurowym urządzenia ewidencyjne, o których mowa w ust. 5 notatki kontrolerów<sup>28</sup>. Ich analiza wykazała nieścisłości opisane w ust. 5 i 6 notatki kontrolerów<sup>29</sup>. Jednakże przyjęte wyjaśnienia<sup>30</sup> we wskazanym zakresie wskazały, iż obecnie funkcjonująca dokumentacja w pełni wypełnia swoją funkcję. Uznano, że powyższe wyjaśnienia potwierdzają **spełnienie** ww. obszaru;
- 9) sporządzanie kart materiałowych ilościowych zgodnie ze wzorem określonym przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej, zawierającej niezbędne dane wymagane przepisem, wymagane § 17 ust. 3 pkt 2 Zarządzenia nr 95 – dokonano analizy dokumentów prowadzonych w magazynie żywnościowym oraz mundurowym i stwierdzono brak prowadzenia w ww. magazynach kart materiałowych ilościowych, tj. wskazany obszar **nie dotyczy** przedmiotowych magazynów;
- 10) prowadzenie kart materiałowych ilościowych według zasad określonych przepisem, wymagane § 18 ust. 1 i 2 oraz § 16 ust. 1 Zarządzenia nr 95 - dokonano analizy dokumentów prowadzonych w magazynie żywnościowym oraz mundurowym i stwierdzono brak prowadzenia w ww. magazynach kart materiałowych ilościowych, tj. wskazany obszar **nie dotyczy** przedmiotowych magazynów;

<sup>24</sup> Dowód nr 30 (akta kontroli 84-85).

<sup>25</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>26</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>27</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>28</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>29</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>30</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

- 11) posiadanie stosownych uprawnień określonych w zakresie obowiązków przez osoby pracujące w magazynie, wymagane § 63 ust. 1 Zarządzenia nr 95 – analiza dokumentów, o których mowa w ust. 8 notatki kontrolerów<sup>31</sup>, potwierdziła **spełnienie** danego obszaru. Jednakże stwierdzono szereg nieścisłości we wskazanych dokumentach opisanych w notatce służbowej kontrolerów<sup>32</sup>. Przyczynami tych nieścisłości był brak aktualizacji zakresów obowiązków pracowników magazynów (żywnościowego i mundurowego) z chwilą wejścia w życie nowych przepisów etatowych<sup>33</sup>, jak również omyłkami, przeoczeniami i niedoprecyzowaniem wskazanych zapisów. Skutkami powyższego jest funkcjonowanie zakresów obowiązków pracowników magazynów (żywnościowego i mundurowego) ze wskazanymi nieścisłościami. Za powyższe odpowiedzialny jest Naczelnik WTiZ OSS SG;
- 12) określenie regulaminu magazynu przez kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej odpowiadającej za prowadzenie gospodarki magazynowej, wymagane § 63 ust. 2 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentów, o których mowa w ust. 9 notatki kontrolerów<sup>34</sup> potwierdziła **spełnienie** danego obszaru. Ponadto zostały stwierdzone nieścisłości we wskazanych dokumentach, które opisano w notatce służbowej kontrolerów<sup>35</sup>. Przyczyny omawianych nieścisłości zostały szczegółowo wskazane w uzyskanych wyjaśnieniach<sup>36</sup>. Skutkami powyższego jest funkcjonowanie regulaminów pracy magazynów ze wskazanymi nieścisłościami. Osobą odpowiedzialną za powyższe jest Kierownik SGMiŻ WTiZ OSS SG;
- 13) występowanie zgodności stanów ewidencyjnych środków zaopatrzenia żywnościowego ze stanem rzeczywistym (ilością w magazynie i w użytku)<sup>37</sup>, wymaganego § 479 Zarządzenia nr 95 oraz § 11 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 Granicznej* - dokonano sprawdzenia stanu faktycznego środków zaopatrzenia żywnościowego będącego na stanie magazynu żywnościowego Ośrodka, na podstawie wydruku z zintegrowanego systemu informatycznego FORTECH, w skład którego wchodzi program komputerowy Ft-GM/GM7/Gospodarka Materiałowa/<sup>38</sup>, ze stanem w urządzeniach ewidencyjnych pomocniczych będących na stanie ww. magazynu, o których mowa w ust. 5 pkt e-h notatki kontrolerów<sup>39</sup> oraz ze stanem rzeczywistym znajdującym się w magazynie żywnościowym mieszczącym się w budynku nr 12, na dzień 14.04.2016 r. Sprawdzeniu poddano 100% (81 rodzajów produktów) asortymentu spożywczego (suche, sypkie, konserwowe, przyprawy, itp.) pozostającego na stanie ww. magazynu. Powyższe sprawdzenie potwierdza **spełnienie** ww. obszaru. Jednocześnie sprawdzeniu poddano prowadzenie uzgodnień stanów danych ilościowo – wartościowych z danymi ewidencji ilościowej (magazynowej) w magazynie mundurowym oraz żywnościowym wynikające z § 11 ust. 4 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 Granicznej*. Powyższe sprawdzenie wskazało na rozbieżności w danej tematyce. Referat do spraw Zaopatrzenia Mundurowego realizował wskazane uzgodnienia w postaci wpisów w pomocnicze urządzenie ewidencyjne wraz z potwierdzeniem przeprowadzenia uzgodnienia na wydruku

<sup>31</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>32</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>33</sup> Zmiany do Zarządzenia nr 16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15.04.2011 r. w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej (z późn. zm.), która weszła w życie z dniem 1.10.2015 r.

<sup>34</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>35</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>36</sup> Dowód nr 47 (akta kontroli 130-134).

<sup>37</sup> Zwane dalej uzgodnieniem.

<sup>38</sup> Zwany dalej Systemem.

<sup>39</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

z Systemu na dzień dokonywania uzgodnienia, co należy uznać za wyczerpujące. Natomiast w Referacie do spraw Żywnościowych brak jest udokumentowanego potwierdzenia na dokonywanie wskazanego uzgodnienia. Z uzyskanych wyjaśnień<sup>40</sup> wynika, iż w tym referacie dokonywane były comiesięczne uzgodnienia. Powyższe nie stanowi wyczerpującej formy dla danego zagadnienia.

Jednakże mając na uwadze zapisy § 7 ust. 2 pkt. 1 Decyzji nr 199 Komendanta Głównego Straży Granicznej w sprawie wykorzystywania w Straży Granicznej zintegrowanego systemu informatycznego FORTECH (Dz. Urz. KGSG poz. 76) oraz wskazania § 11 ust. 4 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 Granicznej jedyną możliwą formą udokumentowania faktu dokonania uzgodnienia ewidencji magazynowej z ewidencją w komórkach zaopatrujących pozostaje sporządzenie protokołu, gdyż System nie posiada możliwości podpisu w urządzeniu ewidencyjnym. Skutkiem powyższego jest brak udokumentowania dokonywanych uzgodnień, a odpowiedzialność za powyższe z racji sprawowanego nadzoru służbowego ponosi Kierownik SGMiŻ WTiZ OSS SG<sup>41</sup>;

- 14) określenia w strukturze etatowej lub w drodze decyzji kierownika jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej oraz osoby zobowiązanej do prowadzenia gospodarki żywnościowej w jednostce organizacyjnej, wymagane § 480 ust. 2 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentu, o którym mowa w ust. 11 notatki kontrolerów<sup>42</sup> wykazała, **spełnienie** danego obszaru, poprzez to, że do szczegółowego zakresu obowiązków Naczelnika WTiZ OSS SG należy:
- a) *prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku w zakresie mienia gospodarki: (...) mundurowej, żywnościowej (...) oraz związanymi z gospodarką magazynową* (pkt 2 ppkt 15),
  - b) *organizowanie i nadzorowanie zgodnie z przepisami prowadzonej w Wydziale gospodarki magazynowej oraz dokonywanie analiz stanu posiadanych zapasów w celu niedopuszczenia do powstania zapasów zbędnych i ponadnormatywnych, a także zabezpieczenie mienia znajdującego się w magazynach przed kradzieżą* (pkt 2 ppkt 21),
  - c) *organizowanie i nadzorowanie rotacji zapasów magazynowych w celu niedopuszczenia do ich przeterminowania* (pkt 2 ppkt 23);
- 15) określenia wzoru asygnaty kuchennej oraz zasad jej prowadzenia przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej właściwej ds. gospodarki żywnościowej, wymagane § 492 ust. 2 Zarządzenia nr 95 – analiza asygnat kuchennych z okresu październik 2015 r., grudzień 2015 r. oraz luty 2016 r. i do dnia 11 kwietnia 2016 r., wykazała, że obecny wzór asygnaty kuchennej funkcjonuje w Ośrodku najprawdopodobniej od czasu jego powstania. Z przyjętych wyjaśnień<sup>43</sup> ustalono, że nowy wzór asygnaty kuchennej oraz zasady jej prowadzenia nie zostały określone, jednakże ze względu na uzyskane wyjaśnienia<sup>44</sup> należy uznać wskazany obszar za **spełniony**;
- 16) pozostawiania pierwszego egzemplarza asygnaty kuchennej (oryginału) u kierownika magazynu żywnościowego / magazyniera, wymagane § 507 pkt 4 ppkt a) Zarządzenia nr 95 – analiza dokumentów, o których mowa w ust. 13 notatki kontrolerów<sup>45</sup> nie pozwala na stwierdzenie, który egzemplarz asygnaty kuchennej pozostaje u kierownika magazynu żywnościowego/magazyniera, a który otrzymuje osoba wyznaczona, jako potwierdzenie pobrania produktów spożywczych do punktu żywienia. Z ww. dokumentów wynika, że w badanym okresie oba egzemplarze asygnat kuchennych

<sup>40</sup> Dowód nr 43 (akta kontroli 115) oraz nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>41</sup> Dowód nr 43 (akta kontroli 115) oraz nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>42</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

<sup>43</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>44</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134) i nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>45</sup> Dowód nr 45 (akta kontroli 120-129).

były pobierane przez osoby wyznaczone do pobrania produktów spożywczych do punktu żywienia. Brak jest potwierdzenia w ww. dokumentach odbioru lub przekazania magazynierowi od osoby wystawiającej, tj. starszej księgowej Referatu do spraw Żywnościowych, egzemplarza pierwszego (oryginału) asygnaty kuchennej. Niemniej jednak z przyjętych wyjaśnień<sup>46</sup> wynika, że egzemplarz pierwszy (oryginał) asygnaty kuchennej pozostaje u pracownika magazynu od czasu dostarczenia go przez osobę pobierającą od osoby wystawiającej do chwili wydania artykułów spożywczych znajdujących się na nim oraz zaewidencjonowania danych na nim zawartych w pomocniczym urządzeniu ewidencyjnym. Po tych czynnościach pracownik magazynu przekazuje ten egzemplarz do starszej księgowej Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG celem zaewidencjonowania środków zaopatrzenia żywnościowego w Systemie oraz przygotowania do archiwizacji. Pomimo braku udokumentowania pozostawania pierwszego egzemplarza asygnaty kuchennej (oryginału) magazyniera, ze względu na uzyskane wyjaśnienia<sup>47</sup> należy uznać wskazany obszar za **spełniony**;

- 17) składowanie w miarę możliwości lokalowych, w odrębnych pomieszczeniach magazynowych, przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonego do wybrakowania, wymagane § 575 ust. 1 Zarządzenia nr 95 – w celu uzyskania zapewnienia realizacji niniejszego obszaru przeprowadzono sprawdzenie składowania ww. przedmiotów. Stwierdzono składowanie przeznaczonych do wybrakowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego (pozostających przed właściwą kwalifikacją) w części, w odrębnym pomieszczeniu (sprzęt zdany przez Zakład Kynologii OSS SG związany z pielęgnacją i szkoleniem psów służbowych) oraz w części w pomieszczeniu magazynu mundurowego „głównego”. Powyższe sprawdzenie potwierdza **spełnienie** ww. obszaru;
- 18) segregowanie według rodzajów i grup surowcowych, powiązanych w paczki, a obuwie w pary przedmiotów zaopatrzenia mundurowego zakwalifikowanego do wybrakowania, wymagane § 575 ust. 2 Zarządzenia nr 95 - w celu uzyskania zapewnienia realizacji niniejszego obszaru przeprowadzono sprawdzenie ww. przedmiotów. Stwierdzono posegregowane według rodzajów i grup surowcowych, powiązane w paczki, a obuwie powiązane w pary, przedmioty zaopatrzenia mundurowego, które przeznaczone zostały do wybrakowania (pozostające przed właściwą kwalifikacją). Powyższe sprawdzenie potwierdza **spełnienie** ww. obszaru.

## VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

- 1) Należy zniwelować nieścisłości stwierdzone w kontrolowanych dokumentach, o których mowa w rozdz. V pkt 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.
- 2) Należy podjąć działania w zakresie ujednoczenia zasad uzgadniania stanów ewidencyjnych środków zaopatrzenia żywnościowego i mundurowego ze stanem rzeczywistym (ilością w magazynie i w użyciu) oraz podporządkowaniu ich obowiązującym w tym zakresie przepisom. Ponadto zalecam wzmocnić nadzór z ramienia osób funkcyjnych w danym obszarze nad realizacją powyższych czynności.
- 3) Należy wdrożyć skuteczne mechanizmy zapewniające udokumentowanie pozostawiania egzemplarza pierwszego (oryginału) asygnaty kuchennej u pracownika magazynu żywnościowego.
- 4) Należy przeanalizować treści zakresów obowiązków pracowników magazynu żywnościowego oraz mundurowego SGMiŻ WTiZ OSS SG oraz dostosowanie zapisów w nich zawartych do rzeczywiście realizowanych obowiązków, jak również ich doprecyzowanie.

<sup>46</sup> Dowód nr 43 (akta kontroli 115) oraz nr 47 (akta kontroli 135-138).

<sup>47</sup> Dowód nr 46 (akta kontroli 130-134), nr 47 (akta kontroli 135-138) oraz nr 43 (akta kontroli 115).

- 5) Należy do dnia 30.06.2016 r. poinformować Komendanta OSS SG za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

## VII. Pozostałe informacje i pouczenie.

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.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Naczelnika komórki kontrolowanej, drugi ad acta Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG i zostanie przekazany poprzez Kancelarię Tajną Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji OSS SG.

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.), 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 **od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 2 w 2016 roku.

Podpisy kontrolerów:

Kierownik zespołu – .....

STARSZY SPECJALISTA  
Referat Kontroli w Kierownictwie  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej w Lubaniu  
*J. Chmielewska*  
kpt. SG Jadwiga CHMIELEWSKA

KOMENDANT  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej w Lubaniu

2016-05-05  
płk SG Dariusz MIELNIK

Podpis Kierownika Komórki Kontroli/Zarządzającego Kontrolę.....

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Naczelnik WTIZ OSS SG

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

Sporz./Wyk.: Kontroler (6664046)

Dnia: 05.05.2016 r.

*W dn. 05.05.16 wykonano kopie ciał pism do K.A.W. 2616. Mielnik.*