



Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

Lubań, dnia 05.08.2016 r.
Egz. nr 2



OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ

Nr 2023/16
2016-08-05
Wpłynęło 200 r.

Zal. 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 Punktu Żywienia Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej”, 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 4, pismo wch. nr 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.¹, 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 Wewnętrznych².

I. Podmiot kontrolowany.

Wydział Techniki i Zaopatrzenia³ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu⁴, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem kontrolowanego podmiotu był kpt. SG Arkadiusz Reliszka⁵.

¹ Dz. Urz. MSWiA poz. 43 z późn. zm.

² Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.

³ Zwany dalej WTiZ lub Wydziałem.

⁴ Zwany dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

⁵ Zwany dalej Naczelnikiem.

II. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

Kierownik zespołu:

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

Upoważnienie nr 7/2016 z dnia 4.07.2016 r., ważne do dnia 28.07.2016 r.

Członek zespołu:

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

Upoważnienie nr 8/2016 z dnia 4.07.2016 r., ważne do dnia 28.07.2016 r.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 05-28.07.2016 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 09-10.07.2016 r., 16-17.07.2016 r., 23-24.07.2016 r. Podróż służbowa kontrolera w dniach 25-29.07.2016 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli była legalność i rzetelność realizacji zadań związanych z działalnością Punktu Żywności⁶ Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej⁷ WTiZ OSS SG.
2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.10.2015 r. do dnia 04.07.2016 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 kontrolerom. Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatkach służbowych⁸.

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.

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

- 1) prowadzenie gospodarki żywnościowej niepowodującej przekroczeń całkowitej należności ryczału pieniężnego na wyżywienie w skali rocznej, wymagane § 484 ust. 5 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.)⁹ – zapisy dokonane na str. 2 i 17 książki „Produkty żywnościowe. Książka kosztów i zaopatrzenia żywnościowego”, zarejestrowanej pod Rtd: 16/2015, potwierdzają **pozytywną** realizację ww. zakresu;
- 2) określenie przez naczelnika wydziału, któremu podlega gospodarka żywnościowa wzoru zestawienia obrotu produktów spożywczych, wymagane § 485 ust. 2 Zarządzenia nr 95 –

⁶ Zwanego dalej PŻ.

⁷ Zwanej dalej SGMiŻ.

⁸ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r.; dowód nr 39 (akta kontroli 109-133) – Notatka służbowa z dnia 21.07.2016 r.

⁹ Zwanego dalej Zarządzeniem 95 lub Zarz. Nr 95.

- wskazany obszar **nie dotyczy** kontrolowanego podmiotu, ze względu na fakt, iż wskazane zestawienie prowadzi się w komórkach organizacyjnych i granicznych jednostkach organizacyjnych prowadzących częściowo usamodzielnioną gospodarkę żywnościową, zgodnie z § 491 Zarządzenia nr 95;
- 3) określenie przez naczelnika wydziału, któremu podlega gospodarka żywnościowa wzorów oraz zasad prowadzenia urządzeń ewidencyjnych takich jak *książka kosztów żywienia* oraz *książka rozliczeń należności ryczałtu pieniężnego na wyżywienie*, wymagane § 488 ust. 4 (z uwzględnieniem § 489 i 490) Zarządzenia nr 95 – przyjęte wyjaśnienia¹⁰ wskazują **pozytywną** realizację danego zakresu. Wzory i zasady prowadzenia wskazanych urządzeń ewidencyjnych stosowanych dotychczas uznaje się za określone przez Naczelnika WTiZ OSS SG. Stosowana ewidencja pozwala na realizację działań w zakresie gospodarki żywnościowej;
 - 4) określenie przez naczelnika wydziału, któremu podlega gospodarka żywnościowa wzorów oraz zasad prowadzenia urządzeń ewidencyjnych takich jak: *książka ewidencji stanu żywności*, *karta ewidencji funkcjonariuszy pododdziału*, *raport dzienny*, *karta zaopatrzenia żywnościowego* oraz *wykaz należności pieniężnych w zamian wyżywienia w naturze*, wymagane § 493 ust. 5 Zarządzenia nr 95 - przyjęte wyjaśnienia¹¹ wskazują **pozytywną z uchybieniami** realizację danego zakresu. Wzory i zasady prowadzenia wskazanych urządzeń ewidencyjnych stosowanych dotychczas uznaje się za określone przez Naczelnika WTiZ OSS SG. Stosowana ewidencja pozwala na realizację działań w zakresie gospodarki żywnościowej. Ponadto stwierdzono brak wskazania treści oraz podpisu „za zgodność ze stanem faktycznym” kierownika komórki organizacyjnej, wymaganego § 498 pkt 2 Zarządzenia nr 95, w dokumencie *Wykaz dodatkowych należności pieniężnych nr 152/I/Żyw* z dnia 25.05.2016 r. sporządzonego przez starszą księgową Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG. Jak ustalono w wyjaśnieniach¹² przyczyną powyższego był brak w sporządzonym dokumencie wskazania miejsca do zawarcia danej treści. Skutkiem czego Komendant Pododdziałów Szkolnych złożył swój podpis w miejscu zapisu „Sporządził”. Za powyższe odpowiedzialny jest Naczelnik WTiZ OSS SG oraz ze względu na posiadane zadanie¹³ w zakresie m. in. *opracowywania odpowiednich dokumentów regulujących pracę sekcji oraz określających zadania osób funkcyjnych* odpowiedzialność ponosi również Kierownik SGMiŻ WTiZ OSS SG. Ponadto ze względu na błędnie sporządzony dokument odpowiedzialność ponosi starszy księgowy Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG Pani ;
 - 5) dokonanie sprawdzenia obrotu stanu osobowego oraz sumy wydanych śniadań, obiadów i kolacji, podkreślonego i spisane go co miesiąc, a następnie potwierdzenie powyższego

¹⁰ Dowód nr 25 (akta kontroli 83) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszej księgowej Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 36 (akta kontroli 100-102) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG*.

¹¹ Dowód nr 37 (akta kontroli 103-107) oraz dowód nr 43 (akta kontroli 138-139) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszej księgowej Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 44 (akta kontroli 140-141) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG*.

¹² Dowód nr 37 (akta kontroli 103-107) oraz dowód nr 43 (akta kontroli 138-139) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszej księgowej Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 44 (akta kontroli 140-141) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG*;

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG*;

dowód nr 42 (akta kontroli 137) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Komendanta Pododdziałów Szkolnych*.

¹³ Dowód nr 9 (akta kontroli 10-12) – *Zakres obowiązków i uprawnień Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia*.

podpisem przez kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej właściwej ds. gospodarki żywnościowej, wymagane § 496 ust. 3 Zarządzenia nr 95 – analiza dokumentacji¹⁴ pozwala na stwierdzenie **pozytywnej z uchybieniami** realizacji wskazanego zakresu. Uchybienia polegają na braku podpisu Kierownika SGMiŻ WTiZ OSS SG w miesiącu maju 2016 r., potwierdzającego fakt dokonania sprawdzenia obrotu osobowego oraz sumy wydanych śniadań, obiadów i kolacji, pomimo obecności w służbie, zgodnie z zapisami widniejącymi w *Liście obecności funkcjonariusza w II kwartale 2016 r.* dla . Brak jest możliwości wskazania przyczyny powyższego, gdyż ww. w trakcie kontroli była nieobecna w służbie¹⁵. Skutku finansowego nie stwierdzono. Odpowiedzialność zgodnie z przyjętymi wyjaśnieniami¹⁶ za powyższe ponosi Kierownik SGMiŻ WTiZ OSS SG oraz w zakresie sprawowanego nadzoru służbowego Naczelnik WTiZ OSS SG;

- 6) posiadanie przez funkcjonariuszy i pracowników Ośrodka, zgody kierownika jednostki organizacyjnej na odpłatne wyżywienie, wymagane § 499 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 95 – analiza dokumentacji dokonana w notatkach służbowych¹⁷ pozwala na stwierdzenie **pozytywnej z uchybieniami** realizacji wskazanego zakresu. Uchybienia polegają na wyrażeniu zgody na odpłatne wyżywienia dla 5 osób przez Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki OSS SG zastępującego¹⁸ Zastępcę Komendanta ds. logistycznych¹⁹, który nie posiada do powyższego uprawnienia. Przyczyną powyższego jest błędna interpretacja w zakresie realizacji zadań w czasie zastępstwa. Skutkiem powyższego jest wyrażenie zgody na odpłatne wyżywienie przez osobę do tego nieuprawnioną, niepociągającą za sobą skutku finansowego. Za powyższe odpowiedzialny jest Naczelnik WTiZ OSS SG;
- 7) opracowanie, wdrożenie i utrzymywanie stałych procedur opartych na systemie HACCP wraz z zastosowaniem praktyki higieny i dobrej praktyki produkcyjnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, wymagane § 503 ust. 1 pkt 3 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentacji²⁰ pozwala na stwierdzenie **pozytywnej** realizacji wskazanego zakresu;
- 8) składanie się punktu żywienia z właściwych pomieszczeń, wymaganych § 503 ust. 3 Zarządzenia nr 95 – weryfikacja kontrolerów w sposób naoczny, opisana w notatce służbowej²¹, pozwala na stwierdzenie **pozytywnej** realizacji wskazanego zakresu;
- 9) odpowiedzialność kierownika punktu żywienia lub osoby wyznaczonej przez kierownika jednostki organizacyjnej za właściwą organizację pracy punktu żywienia, wymagana § 506 ust. 1 Zarządzenia nr 95 – zgodnie z przyjętymi wyjaśnieniami²² oraz zapisami widniejącymi w zakresie obowiązków Kierownika zespołu żywienia²³ Referatu do spraw

¹⁴ Książki: *Żywność. Książka Ewidencji Stanu Żywności*, Rtd: 126/2015; *Żywność. Książka Ewidencji Stanu Żywności* Rtd: 32/2016.

¹⁵ Zwolnienie lekarskie w dniach 27.06-8.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 125 pkt II ppkt 6 z dnia 30.06.2016 r.; urlop wypoczynkowy w dniach 11-22.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 132 pkt II ppkt 1 z dnia 11.07/2016 r.; urlop wypoczynkowy w dniach 25-29.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 144 pkt II ppkt 2 z dnia 27.07.2016 r.

¹⁶ Dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.*

¹⁷ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – *Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r.* (załączniki nr 1 i 6); dowód nr 39 (akta kontroli 109-133) - *Notatka służbowa z dnia 21.07.2016 r.*

¹⁸ Zgodnie z Rozkazem dziennym nr 58 z dnia 24.03.2016 r pkt II ppkt 5 oraz nr 194 z dnia 06.10.2015 r. pkt V ppkt 5.

¹⁹ Posiadającego imienne upoważnienie do realizacji danego zadania – Upoważnienie nr 28 z dnia 21.07.2015 r. § 1 pkt 23 – *zatwierdzania próśb w sprawach wyżywienia w punktach żywienia Ośrodka.*

²⁰ Teczka HACCP zatwierdzona w dniu 18.12.2015 r. przez Naczelnika WTiZ OSS SG, przechowywana w pomieszczeniu Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG.

²¹ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – *Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r.* (załącznik nr 1 pkt 8 – Uwagi).

²² Dowód nr 47 (akta kontroli 155) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika Wydziału Kadr OSS SG;* dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.*

²³ Dowód nr 7 (akta kontroli 8) – *Zakres obowiązków Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.*

Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG, kontrolerzy uznali, że kierownik punktu żywienia, o którym mowa w Zarządzeniu nr 95 jest to osoba zatrudniona na stanowisku kierownika zespołu żywienia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach budżetowych resortu spraw wewnętrznych i administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1056 z późn zm.), co pozwala na stwierdzenie **pozytywnej** realizacji wskazanego zakresu;

- 10) wywieszenie dokumentów wymaganych przepisem w punkcie żywienia w widocznym miejscu, wymagane § 506 ust. 4 Zarządzenia nr 95 - weryfikacja kontrolerów w sposób naoczny, opisana w notatce służbowej²⁴, pozwala na stwierdzenie **pozytywnej** realizacji wskazanego zakresu;
- 11) określenie przez naczelnika wydziału, któremu podlega gospodarka żywnościowa wzoru oraz zasad prowadzenia *dziennika pracy punktu żywienia*, wymagane § 506 ust. 4 pkt 5 Zarządzenia nr 95 – przyjęte wyjaśnienia²⁵ wskazują **pozytywną z uchybieniami** realizację danego zakresu. Wzór i zasady prowadzenia wskazanego dokumentu stosowanego dotychczas uznaje się za określony przez Naczelnika WTiZ OSS SG. Stosowana ewidencja pozwala na realizację działań w zakresie gospodarki żywnościowej określonych w § 506 ust. 4 pkt 5 Zarządzenia nr 95. Stosowana dokumentacja prowadzona jest w formie skoroszytów kartek A4 ze stroną tytułową „*Dziennik pracy punktu żywienia*” na każdy dzień miesiąca oddzielnie dla każdego miesiąca, niezarejestrowanych w żadnym urzędzeniu ewidencyjnym. Przechowywana jest w pomieszczeniu Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG. Zapisy stosowane we wskazanej dokumentacji opisane zostały w notatce służbowej²⁶. Funkcjonująca dokumentacja pozwala na realizację zapisów Zarządzenia nr 95 w zakresie właściwej informacji dla osób zainteresowanych dotyczącej organizacji pracy w kuchni. Odpowiedzialność w zakresie braku zarejestrowania dokumentacji ponosi Kierownik zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;
- 12) opracowywanie jadłospisu dekadowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, wymagane § 513 - 515 ust. 2 Zarządzenia nr 95 - przyjęte wyjaśnienia²⁷ oraz analiza zawarta w notatce służbowej²⁸ wskazują na **pozytywną z uchybieniami** realizację danego zakresu. Uchybienia zostały szczegółowo opisane w notatce służbowej²⁹, a dotyczą:
 - a) podpisywania jadłospisów dekadowych przez właściwe osoby (realizacji tego zadania w zastępstwie innych osób i stosowania prawidłowej procedury wyznaczania na dane zastępstwo) – przyczyną jest niewłaściwe stosowanie procedury wskazywania

²⁴ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 pkt 10 – Uwagi).

²⁵ Dowód nr 35 (akta kontroli 98-99) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;

dowód nr 36 (akta kontroli 100-102) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.

²⁶ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 pkt 11 – Uwagi).

²⁷ Dowód nr 35 (akta kontroli 98-99) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;

dowód nr 36 (akta kontroli 100-102) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;

dowód nr 41 (akta kontroli 135-136) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Zastępcy Naczelnika WTiZ OSS SG;

dowód nr 32 (akta kontroli 90) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WŁiI OSS SG;

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.

²⁸ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 i 5).

²⁹ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 i 5).

- osób realizujących dane zadanie w zastępstwie. Skutkiem są błędy formalne w dokumentacji. Odpowiedzialnym za powyższe jest Naczelnik WTiZ OSS SG oraz Zastępca Naczelnika WTiZ OSS SG;
- b) zatwierdzania jadłospisów dekadowych przez właściwe osoby - przyczyną jest niewłaściwe stosowanie procedury wskazywania osób realizujących dane zadanie w zastępstwie. Skutkiem są błędy formalne w dokumentacji. Odpowiedzialnym za powyższe jest Naczelnik WTiZ OSS SG;
- c) podpisywania każdej zmiany w jadłospisie przez Kierownika SGMiŻ WTiZ OSS SG oraz zatwierdzania ich przez Naczelnika WTiZ OSS SG lub osobę przez niego upoważnioną – w zakresie braku podpisów Kierownika SGMiŻ WTiZ OSS SG brak jest możliwości wskazania przyczyny powyższego, gdyż ww. w trakcie kontroli była nieobecna w służbie³⁰. Przyczyną uchybień w zakresie zatwierdzania zamian jadłospisu dekadowego w trakcie realizacji żywienia wynika z przyjętej zasady zatwierdzania zmian jadłospisu po zakończonej dekadzie oraz niewłaściwe stosowanie procedury wskazywania osób realizujących dane zadanie w zastępstwie. Skutkiem są błędy formalne w dokumentacji. Odpowiedzialnym za powyższe jest Kierownika SGMiŻ WTiZ OSS SG oraz Naczelnik WTiZ OSS SG;
- d) wskazania treści w zakresie wartości kalorycznych każdego posiłku i całodziennego wyżywienia – przyczyną powyższego, zgodnie z przyjętymi wyjaśnieniami³¹ jest brak wytycznych lub innych regulacji, według jakich tabel należy wskazać naliczenia prowadzić. Skutkiem jest brak wskazania danych wartości. W związku z powyższym należałoby podjąć działania celem uregulowania powyższego.
- Ponadto wskazana dokumentacja nie została zarejestrowana w żadnym urzędzeniu ewidencyjnym, za co odpowiedzialność ponosi Kierownik zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG, Kierownik SGMiŻ WTiZ OSS SG, Starszy kontroler – koordynator Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG oraz Naczelnik WTiZ OSS SG;
- 13) sporządzania zestawienia kwartalnych ubytków eksploatacyjnych zgodnie ze wzorem, wymagane § 525 ust. 5 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentacji³² pozwala na stwierdzenie **pozytywnej z nieprawidłowościami** realizacji wskazanego zakresu. Nieprawidłowość polega na spisaniu ubytków eksploatacyjnych za okres półroczny, a nie kwartalny oraz niezastosowania obowiązującego wzoru dokumentu, szczegółowej analizy dokonano w notatce służbowej³³. Z uzyskanych wyjaśnień³⁴ wynika, iż przyczyną powyższego było błędne zinterpretowanie przepisu w zakresie okresu sporządzania danego dokumentu oraz brak weryfikacji poprawności dokumentu. Skutkiem powyższego są błędy formalne. Odpowiedzialnymi za powyższe są Kierownik zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG, Kierownik SGMiŻ

³⁰ Zwolnienie lekarskie w dniach 27.06-8.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 125 pkt II ppkt 6 z dnia 30.06.2016 r.; urlop wypoczynkowy w dniach 11-22.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 132 pkt II ppkt 1 z dnia 11.07/2016 r.; urlop wypoczynkowy w dniach 25-29.07.2016 r. – Rozkaz dzienny nr 144 pkt II ppkt 2 z dnia 27.07.2016 r.

³¹ Dowód nr 35 (akta kontroli 98-99) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG.*

³² *Zestawienie Nr 1756 kwartalnych ubytków eksploatacyjnych w punkcie żywienia OSS SG za okres od 01.07.2015 r. do 31.12.2015 r., sporządzone w dniu 04.01.2016 r. przez Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG.*

³³ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – *Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 pkt 13).*

³⁴ Dowód nr 35 (akta kontroli 98-99) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Kierownika zespołu żywienia Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;*

dowód nr 36 (akta kontroli 100-102) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiŻ WTiZ OSS SG;*

dowód nr 41 (akta kontroli 135-136) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Zastępcy Naczelnika WTiZ OSS SG;*

dowód nr 33 (akta kontroli 91) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Zastępcy Komendanta OSS SG;*

dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.*

WTiZ OSS SG, Starszy kontroler – koordynator Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG oraz Zastępca Naczelnika WTiZ OSS SG;

- 14) sporządzanie analizy ekonomicznej z działalności służby żywnościowej za dany rok zgodnie z przepisem, o którym mowa w § 526 Zarządzenia nr 95 - analiza dokumentacji³⁵ pozwala na stwierdzenie **pozytywnej z uchybieniami** realizacji wskazanego zakresu. Szczegółowo uchybienia opisano w notatce służbowej³⁶, a polegały na formalnych niezgodnościach z obowiązującym wzorem. Przyczyną powyższego, jak wynika z przyjętych wyjaśnień³⁷, było niedopatrzenie sporządzającego dokument oraz polecenie ustne Kierowniczkii SGMiZ WTiZ OSS OG w zakresie zmiany organizacji przekazywania wskazanego dokumentu do właściwej komórki organizacyjnej w Komendzie Głównej Straży Granicznej. Skutkiem powyższego są błędy formalne. Odpowiedzialnymi za powyższe są Starszy Księgowy Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG, Kierownik SGMiZ WTiZ OSS SG, Starszy kontroler – koordynator Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG oraz Naczelnik WTiZ OSS SG.

VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

- 1) Należy wdrożyć skuteczne mechanizmy w zakresie wskazywania zastępstw na stanowiskach kierowniczych oraz nadawania właściwych uprawnień osobom zastępującym.
- 2) Należy wdrożyć skuteczne mechanizmy zapewniające właściwy nadzór nad realizacją zadań przez poszczególne osoby w SGMiZ WTiZ OSS SG, w szczególności w zakresie sporządzania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Należy w terminie do 31.08.2016 r. wystąpić do komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej merytorycznie nadzorującej realizację działalności w zakresie gospodarki żywnościowej w celu uzyskania informacji w zakresie obowiązujących tabel wartości kalorycznych dla poszczególnych posiłków.
- 4) Należy dokonać rejestracji prowadzonej dokumentacji służbowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 5) Należy podjąć działania celem ustalenia właściwego i praktycznego przekazywania stosownej dokumentacji służbowej do właściwej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 6) Należy do dnia 30.09.2016 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. MSWiA poz. 43 z późn. zm.) nie składano.

³⁵ Analiza ekonomiczna z działalności dotyczącej gospodarki żywnościowej za rok 2015 Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, pismo nr SO-TZ/58/16 z dnia 19.01.2016 r., zatwierdzone przez Naczelnika WTiZ OSS SG, sporządzone przez Starszego księgowego Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG, podpisane przez Kierownika wewnętrznej komórki organizacyjnej właściwej ds. żywnościowych.

³⁶ Dowód nr 45 (akta kontroli 142-148) – Notatka służbowa z dnia 27.07.2016 r. (załącznik nr 1 pkt 14).

³⁷ Dowód nr 26 (akta kontroli 84) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego księgowego Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG;
dowód nr 36 (akta kontroli 100-102) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Starszego kontrolera – koordynatora Referatu do spraw Żywnościowych SGMiZ WTiZ OSS SG;
dowód nr 46 (akta kontroli 149-151) – Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WTiZ OSS SG.

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. MSWiA 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 5 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**

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

KOMENDANT
Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu
M. Woszczatyński
plk SG **Marek WOSZCZATYŃSKI**

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: 05.08.2016 r.