



Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu


OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ

Nr 1558/17
25 MAJ 2017
Wzrost 170
Ciężar 70

Lubań, dnia 25.05.2017 r.
Egz. nr 2

ppłk SG Ryszard SMALARA

**Naczelnik
Wydziału Łączności i Informatyki
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Prawidłowość prowadzenia wybranej dokumentacji materiałowej i obiegu dokumentów materiałowych mienia łączności i informatyki”, zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w „Planie kontroli przewidzianych do realizacji przez Referat Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu na rok 2017” pod poz. 1, nr wch. 3191/16 z dnia 02.12.2016 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. 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 Wewnętrznych¹ 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 Łączności i Informatyki³ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu⁴, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego pełnił: ppłk SG Ryszard Smalara⁵.

II. Kontrolę przeprowadził kontroler wykonujący jednocześnie czynności przewidziane dla kierownika zespołu kontrolnego. kierownik zespołu:

¹ Dz. Urz. MSWiA poz. 43 z późn. zm., zwanych dalej *Wytycznymi*.

² Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.

³ Zwany dalej WŁil lub Wydziałem.

⁴ Zwany dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

⁵ Zwany dalej Naczelnik.

kpt. SG Jadwiga Chmielewska - starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, upoważnienie nr 9/2017 z dnia 13.03.2017 r.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 13.03-19.05.2017 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 18-19.03.2017 r., 25-26.03.2017 r., 01-02.04.2017 r., 08-09.04.2017 r., 15-16.04.2017 r., 22-23.04.2017 r., 29-30.04.2017 r., 1-3.05.2017 r., 6-7.05.2017 r., 14.05.2017 r. oraz 17.03.2017 r., 24.03.2017 r., 18-19.04.2017 r., 4-5.05.2017 r., 13.05.2017 r.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą.

1. Przedmiotem kontroli było: legalność i rzetelność realizacji zadań związanych z prowadzeniem oraz obiegiem dokumentacji materiałowej mienia łączności i informatyki.
2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 13.03.2017 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 i osób spoza podmiotu kontrolowanego oraz dokumentów udostępnionych kontrolerowi.

Szczegółowe ustalenia dotyczące kontroli zawarto w notatkach służbowych⁶.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z uchybieniami**. Sprawdzeniem objęto 30% dokumentacji materiałowej mienia łączności i informatyki zaewidencjonowanego w ewidencji prowadzonej w jednostce organizacyjnej w zakresie gospodarowania mieniem łączności i informatyki od dnia 01.01.2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli, tj. do dnia 13.03.2017 r. Powyższe objęło po 10% ww. mienia zaewidencjonowanego w trzech programach komputerowych wchodzących w skład zintegrowanego systemu informacji FORTECH⁷, tj. z Ft-GM/GM7/Gospodarka materiałowa, Ft-EW7/Ewidencja Wyposażenia i Ft-ST7/Środki Trwałe. Poszczególne składniki mienia, o których mowa powyżej do próby zostały wskazane metodą niestatystyczną, losowo wybrane według osądu kontrolera. Ponadto, jeśli na danej pozycji zaewidencjonowania wskazano więcej niż trzy ilości danego mienia, wówczas sprawdzeniu podlegała co najmniej jedna jednostka miary danego składnika mienia.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

- 1) **Pozytywnie** oceniono zobowiązanie wewnętrznych komórek zaopatrujących do prowadzenia ewidencji materiałowej w wewnętrznym podziale zadań komórki zaopatrującej, co jest zgodne z § 12 Zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowanie

⁶ Dowód nr 19 (akta kontroli 438-458) – Notatka służbowa z dnia 11.05.2017 r.

Dowód nr 26 (akta kontroli 592-609) - Notatka służbowa z dnia 18.05.2017 r.

⁷ Zwanego dalej Systemem.

mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 120 z późn. zm.)⁸ – potwierdzenie powyższego stanowią zapisy zawarte w rozdz. II pkt 8, rozdz. III pkt 2 ppkt 6 i 23 oraz pkt 3 ppkt 7, 16, 21 Wewnętrznego Podziału Zadań Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej w dniu 30.09.2015 r. (pismo wch. nr 2421/15 z dnia 02.10.2015 r.)⁹. Ponadto z przyjętych wyjaśnień¹⁰ wynika, iż wskazana również została osoba prowadząca urzędzenia ewidencyjne składników mienia występujących na poziomie użytkownika, zgodnie z § 596 ust. 1 pkt 2 Zarządzenia nr 95.

- 2) **Pozytywnie z uchybieniami** oceniono prowadzenie dokumentacji materiałowej oraz obieg dokumentów materiałowych mienia łączności i informatyki w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie – potwierdzenie powyższego stanowi dokumentacja¹¹ dotycząca wskazanego zakresu. Stwierdzone uchybenia polegają na:
- a) w 4 przypadkach – na braku posiadania wskazania w dokumencie OT ilości oraz rozdziału poszczególnych egzemplarzy, biorąc pod uwagę zapisy § 4 ust. 5 Decyzji nr 138 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej¹² oraz § 4 ust. 5 Decyzji Nr 64 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu¹³.
- Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów, jest stosowana praktyka oraz przyjęte wzory dokumentów w badanym zakresie. Skutków

⁸ Zwane dalej Zarządzeniem nr 95, w skrócie Zarz. Nr 95.

⁹ Dowód nr 5 (akta kontroli 46-49) - *Wewnętrzny Podział Zadań Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu*, zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej w dniu 30.09.2015 r. (pismo wch. nr 2421/15 z dnia 02.10.2015 r.).

¹⁰ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG*.

¹¹ Dowód nr 6 (akta kontroli 50-192) – *Wydruk z Systemu Ft-EW7 – TWO301 Dokumenty przyjęcia Za okres 01-2016 – 03-2017 z dnia 13.03.2017 r. wraz z dokumentacją wynikającą z próby*.

Dowód nr 7 (akta kontroli 193-230) - *Wydruk z Systemu Ft-ST7 – TSK201 Pozycje majątku – raport wartościowy Dane bilansowe z dnia 13.03.2017 r. wraz z dokumentacją wynikającą z próby*.

Dowód nr 8 (akta kontroli 231-366) *Wydruk z Systemu Ft-GM7 – TGD301 Dokumenty wg typów Za okres 01-2016 – 03-2017 z dnia 13.03.2017 r. wraz z dokumentacją wynikającą z próby*.

Dowód nr 10 (akta kontroli 368-414) - *Rejestr dowodów obrotów materiałowych w Wydziale Łączności i Informatyki, Rwd 329/2015 r.*

Dowód nr 11 (akta kontroli 415-416) - *Rejestr kart użytkownika, Rwd 406/2014.*

Dowód nr 12 (akta kontroli 417-428) – *Dokument ZU_-/138/2017/1 (ZU_-/1/7/2017) wydruk z Systemu Ft-EW7 z dnia 07.03.2017 r.*

Dowód nr 13 (akta kontroli 429) - *Miesięczne zestawienie nr 1/2017 materiałów zużytych do prac serwisowych za okres od 01.01.2017 r. do 31.01.2017 r. serwis WLiI.*

Dowód nr 14 (akta kontroli 430-431) - *Rejestr dowodów rozliczenia materiału, Rwd 405/2014.*

Dowód nr 15 (akta kontroli 432) - *Dowód rozliczenia materiału do zgłoszenia Nr 207388.*

Dowód nr 16 (akta kontroli 433-434) - *Rejestr kart materiałowych, Rwd 513/2010.*

Dowód nr 17 (akta kontroli 435) - *Karta materiałowa Modułu utrwalania FUSER do Xerox WC 4150.*

Dowód nr 21 (akta kontroli 464-470) – *Dokument ZU_-/033/2017/1 wydruk z Systemu Ft-EW7 z dnia 09.05.2017 r.*

Dowód nr 22 (akta kontroli 471-495) – *Dokument ZU_-/004/2017/1 wydruk z Systemu Ft-EW7 z dnia 09.05.2017 r.*

Dowód nr 23 (akta kontroli 496-507) – *Arkusz uzgodnień nr KG-ŁI-VII.0220.1.2016MK z dnia 19.09.2016 r.*

Dowód nr 24 (akta kontroli 508) - *Rejestr dowodów obrotów materiałowych w Wydziale Łączności i Informatyki, Rwd 329/2015 r., str. 1.*

Dowód nr 25 (akta kontroli 509-591) – *Protokół Nr 1/L/2017 zdawczo – odbiorczy z dnia 04.05.2017 r.*

¹² Zwanej dalej Decyzją nr 138.

¹³ Zwanej dalej Decyzją Nr 64.

finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe w zakresie dokumentów wystawianych przez WLiI jest inspektor ds. księgowych Referatu Ekonomicznego WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Koordynator Referatu Ekonomicznego WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- b) w 4 przypadkach – na braku wskazania nazwy komórki zaopatrującej w zakresie nazwy wystawcy dowodu w dokumencie OT, wymaganej § 4 ust. 5 tiret drugi Decyzji nr 138 oraz § 4 ust. 5 tiret drugi Decyzji Nr 64.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów, jest stosowana praktyka oraz przyjęte wzory dokumentów w badanym zakresie. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe w zakresie dokumentów wystawianych przez WLiI jest inspektor ds. księgowych Referatu Ekonomicznego WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Koordynator Referatu Ekonomicznego WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- c) w 2 przypadkach – na braku miejsca do ewentualnego zapisu ilości załączników do wskazanego dokumentu OT, wymaganego § 4 ust. 5 tiret ósmy Decyzji nr 138 oraz § 4 ust. 5 tiret ósmy Decyzji Nr 64.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów, jest stosowana praktyka w badanym zakresie. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialności za powyższe nie ponosi podmiot kontrolowany ze względu na fakt, iż wskazane dokumenty wystawione zostały przez Pion Głównego Księgowego. Niemniej jednak wskazane jest podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania podwójnej dokumentacji tego samego zjawiska przez dwie różne komórki organizacyjne, co pozwoli na zniwelowanie zaistniałych błędów formalnych w wystawianych dokumentach.

- d) w 2 przypadkach – na braku podpisu wystawcy (kierownika komórki zaopatrującej) na dokumencie OT, wymaganego § 4 ust. 5 akapit pod tiretami Decyzji nr 138 oraz § 4 ust. 5 akapit pod tiretami Decyzji Nr 64.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów, jest stosowana praktyka w badanym zakresie. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialności za powyższe nie ponosi podmiot kontrolowany ze względu na fakt, iż wskazane dokumenty wystawione zostały przez Pion Głównego Księgowego. Niemniej jednak wskazane jest podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania podwójnej dokumentacji tego samego zjawiska przez dwie różne komórki organizacyjne, co pozwoli na zniwelowanie zaistniałych błędów formalnych w wystawianych dokumentach.

- e) w 2 przypadkach – na braku wskazania daty dowodu nabycia w dokumencie OT, wymaganej § 4 ust. 5 tiret czwarty Decyzji nr 138 oraz § 4 ust. 5 tiret trzeci Decyzji Nr 64.

Przyczyną powyższego, jak wyjaśnia¹⁴ Naczelnik WLiI, jest niedopatrzenie osoby sporządzającej wskazaną dokumentację. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe jest inspektor ds. księgowych Referatu Ekonomicznego WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Koordynator Referatu Ekonomicznego WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- f) w 2 przypadkach – na braku w dokumencie OT podpisu przyjmującego (głównego księgowego, komendanta Ośrodka), wymaganego § 4 ust. 5 akapit pod tiretami Decyzji nr 138 oraz § 4 ust. 5 akapit pod tiretami Decyzji Nr 64.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów, jest stosowana praktyka w zakresie obiegu dokumentów OT w jednostce organizacyjnej. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialności

¹⁴ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.*

za powyższe ze względu na przyjęty obieg dokumentacji nie ponosi podmiot kontrolowany. Niemniej jednak wskazane jest podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania podwójnej dokumentacji tego samego zjawiska przez dwie różne komórki organizacyjne, co pozwoli na zniwelowanie zaistniałych błędów formalnych w wystawianych dokumentach.

- g) w 14 przypadkach – na braku wypełnionego pola w zakresie stanowiska służbowego użytkownika w kartach użytkownika, wymaganego wzorem stanowiącym załącznik nr 126 do Zarządzenia nr 95.

Przyczyną powyższego, jak wyjaśnia¹⁵ Naczelnik WLiI, jest stosowana praktyka oraz dbałość o przejrzystość i czytelność dokumentacji w związku z licznymi zmianami na stanowiskach służbowych, która skutkowałaby wystawianiem dodatkowej dokumentacji lub dokonywania w niej skreśleń tylko i wyłącznie ze względu na zmianę stanowiska służbowego. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Niemniej jednak w związku z dbałością o realizację zapisów wskazanego powyżej zarządzenia Naczelnik WLiI wskazał¹⁶, że w przedmiotowej kwestii prowadzone były uzgodnienia¹⁷ mające na celu m. in. wprowadzenie nowego wzoru karty użytkownika. Odpowiedzialnym za powyższe jest specjalista Sekcji Serwisu WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Kierownik Sekcji Serwisu WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- h) w 24 przypadkach – na braku zawarcia danych dotyczących wewnętrznej komórki zaopatrującej na kartach materiałowych ilościowych, zgodnie z § 17 ust. 3 pkt 2 ppkt d) Zarządzenia Nr 95.

Przyczyną powyższego jest możliwość wykorzystywania dotychczasowych druków kart materiałowych ilościowych do dnia 31 grudnia 2017 r. na podstawie § 619 pkt 3 Zarządzenia nr 95. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe jest Kierownik Sekcji Serwisu WLiI ze względu na fakt, iż pomimo dopuszczenia możliwości korzystania z dotychczasowych druków nie określił wzoru karty materiałowej zgodnego z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem specyfiki działania kierowanej wewnętrznej komórki zaopatrującej i potrzeb służbowych. Ponadto odpowiedzialność za nadzór nad powyższym ponosi Naczelnik WLiI.

- i) błędnych wpisach w rejestrze kart materiałowych, zamiast nazwy sprzętu - materiału, dokonywano zapisu nr karty ze „Skorowidza alfabetycznego kart materiałowych Wydziału Łączności i Informatyki” w zakresie danego sprzętu/materiału.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów oraz wyjaśnień¹⁸ Naczelnika WLiI, jest przyjęta od momentu założenia wskazanego rejestru zasada dokonywania zapisu w ww. sposób. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe jest specjalista Sekcji Serwisu prowadzący wskazany rejestr w WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Kierownik Sekcji Serwisu WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- j) braku w rejestrze kart materiałowych zapisów świadczących o danych osoby, której wystawiono kartę, mimo iż wskazany rejestr posiada kolumnę o przedmiotowej treści, a powyższe wymagane jest § 22 ust. 3 pkt 4 Zarządzenia nr 95.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów oraz wyjaśnień¹⁹ Naczelnika WLiI, jest stosowana praktyka w danym zakresie oraz

¹⁵ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.*

¹⁶ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.*

¹⁷ Dowód nr 23 (akta kontroli 496-507) - *Arkusze uzgodnień nr KG-LI-VII.0220.1.2016MK z dnia 19.09.2016 r.*

¹⁸ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.*

¹⁹ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.*

wcześniejsze polecenia wydawane w zakresie prowadzenia danego rejestru. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe jest specjalista Sekcji Serwisu prowadzący wskazany rejestr w WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Kierownik Sekcji Serwisu WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- k) braku w rejestrze kart materiałowych daty pokwitowania odbioru kart, mimo iż wskazany rejestr posiada kolumnę o przedmiotowej treści, a powyższe wymagane jest § 22 ust. 3 pkt 5 Zarządzenia nr 95.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów oraz wyjaśnień²⁰ Naczelnika WLiI, jest stosowana praktyka w danym zakresie oraz wcześniejsze polecenia wydawane w zakresie prowadzenia danego rejestru. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Odpowiedzialnym za powyższe jest specjalista Sekcji Serwisu prowadzący wskazany rejestr w WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Kierownik Sekcji Serwisu WLiI oraz Naczelnik WLiI.

- l) w 21 przypadkach – braku na dowodach rozliczenia materiału wystawianych oraz będących w obiegu dokumentów materiałowych w zakresie mienia łączności i informatyki danych w zakresie wskazania osoby wystawiającej omawiany dokument, wymaganej § 585 ust. 2 pkt 1 Zarządzenia nr 95 celem możliwości identyfikacji osoby wystawiającej wskazany dokument.

Przyczyną powyższego, jak wynika z analizy kontrolowanych dokumentów oraz wyjaśnień²¹ Naczelnika WLiI, jest stosowana praktyka w badanym zakresie oraz wzór wskazanego dokumentu stanowiący załącznik nr 129 do Zarządzenia nr 95. Skutków finansowych oraz organizacyjnych nie stwierdzono. Nie mniej jednak w związku z prawidłowością realizacji zapisów ww. zarządzenia należało podjąć działania zmierzające do uregulowania danej kwestii we wskazanym akcie prawnym. Odpowiedzialnym za powyższe jest specjalista Sekcji Serwisu wyznaczony do wystawiania omawianych dokumentów w WLiI, natomiast za nadzór nad powyższym odpowiedzialni są Kierownik Sekcji Serwisu WLiI oraz Naczelnik WLiI. Jednocześnie wyjaśnienia²² Naczelnika WLiI wskazują na fakt, iż WLiI był i jest w trakcie wdrażania Centralnego Systemu Zarządzania Zasobami w Ośrodku (systemu informatycznego SG), który ma służyć do elektronicznego ewidencjonowania i usystematyzowania informacji o zasobach pozostających we właściwości pionu łączności i informatyki, oraz który uwzględnia rozwiązanie przedmiotowej sprawy.

VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne:

1. Należy wystąpić do Głównego Księgowego OSS SG w Lubaniu z wnioskiem o analizę oraz wprowadzenie zmian w Decyzji Nr 64 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie *szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu*, celem właściwego uregulowania kwestii związanych z ewidencją środków trwałych przy wykorzystaniu dokumentu OT, w tym m. in. wyeliminowania podwójnego dokumentowania tego samego zjawiska przez dwie różne komórki organizacyjne, co pozwoli na zniwelowanie zaistniałych błędów formalnych w wystawianych dokumentach.
2. Należy podjąć działania mające na celu dokonanie zmian w Zarządzeniu nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie *określania zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży*

²⁰ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.

²¹ Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.

²² Dowód nr 20 (akta kontroli 459-463) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika WLiI OSS SG.

Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 120 z późn. zm.) w zakresie dostosowania wzorów załączników do wymogów wynikających z treści wskazanego zarządzenia, m. in. w zakresie umieszczenia na wzorze stanowiącym załącznik nr 129 ww. zarządzenia, tj. dowodzie rozliczenia materiału, danych w zakresie wskazania osoby wystawiającej dany dokument.

3. Należy przeprowadzić instruktaż dla inspektora ds. księgowych Referatu Ekonomicznego WŁiI oraz specjalisty Sekcji Serwisu WŁiI w zakresie sporządzania dokumentacji oraz ewidencji mienia łączności i informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami, natomiast kierownikom ww. komórek w zakresie nadzoru nad realizacją wskazanych czynności.
4. Należy doprowadzić do określenia przez kierownika właściwej wewnętrznej komórki zaopatrującej WŁiI, zgodnie z § 17 ust. 3 Zarządzenia nr 95, wzoru karty materiałowej ilościowej, z uwzględnieniem specyfiki działania danej komórki oraz potrzeb służbowych, jak również konieczności umożliwienia zamieszczenia w tej karcie co najmniej danych wskazanych w § 17 ust. 3 pkt 2 Zarządzenia nr 95.
5. Należy do czasu wdrożenia Centralnego Systemu Zarządzania Zasobami w Ośrodku (systemu informatycznego SG) dokumentację materiałową w zakresie mienia łączności i informatyki prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym zakresie.
6. Należy do dnia 30.06.2017 r. poinformować Komendanta OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG, o wykonaniu zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach w celu ich wykonania lub przyczynach ich niewykonania.

VII. Pozostałe informacje i pouczenie.

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

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

Zgodnie z § 34 *Wytycznych*, 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 Wewnętrznych²³ od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 2 w 2017 roku.

KOMENDANT
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu

plk SG Marek WOSZCZATYŃSKI

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

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki OSS SG

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

Sporz./Wyk.: J. Chmielewska (tel. 6664046)

Dnia: 25.05.2017 r.

²³ Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.