



Komendant  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna  
w Lubaniu



OŚRODEK SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH

STRAŻY GRANICZNEJ

Nr 2578/18

Wpłynęło ..... 0.5.1870 2018 ..... k

Zal. .... str. ....

Lubań, dnia 05.09.2018 r.

Egz. nr 2.

**ppłk SG Piotr GRABOWSKI**

**Komendant Pododdziałów Szkolnych  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Efektywność wykorzystania sprzętu i urządzeń teleinformatycznych na stanowisku pracy/służby”, 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 2018” pod poz. 4, nr wch. 3468/17 z dnia 5.12.2017 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 Wewnętrznych<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. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego.

Pododdziały Szkolne<sup>3</sup> Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej<sup>4</sup>, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:  
ppłk SG Piotr GRABOWSKI.

<sup>1</sup> Dz. Urz. MSWiA poz. 43 z późn. zm., zwanych dalej *Wytycznymi*.

<sup>2</sup> Dz. Urz. KGSG poz. 47, z późn. zm., zwanej dalej Decyzją nr 139.

<sup>3</sup> Zwane dalej PSz.

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

**II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz nr i data upoważnienia do kontroli, z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli.**

Kontroler wykonujący jednocześnie czynności przewidziane dla kierownika zespołu kontrolnego:

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

Upoważnienie nr 12/2018 z dnia 10.08.2018 r., ważne do dnia 7.09.2018 r.

**III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym z wymienieniem dni przerw w kontroli.**

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 13-24.08.2018 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniu 15.08.2018 r. oraz w dniach 18-19.08.2018 r.

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

**1. Przedmiotem kontroli było:**

Zakres kontroli obejmował wykorzystanie sprzętu i urządzeń teleinformatycznych na stanowisku pracy/służby w aspekcie celowości i gospodarności, w tym:

- a) sprawdzenie stanu faktycznego ilości i rodzaju urządzeń wydanych na podstawie karty użytkownika;
- b) celowość wykorzystania sprzętu wydanego użytkownikom do służby/pracy w kontekście realizowanych zadań służbowych;
- c) gospodarność wykorzystania sprzętu na stanowisku służby/pracy w kontekście zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego.

**2. Kontrolą objęto okres od dnia 1.01.2015 r. do dnia 10.08.2018 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:

1. porównania pod względem ilości i rodzaju stanu faktycznego z ewidencyjnym sprzętu łączności i informatyki wydanego do użytku osobistego;
2. analizy zgromadzonej dokumentacji;
3. sporządzenia z istotnych ustaleń notatki służbowej;
4. wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego.

W czterostopniowej skali ocen przyjmuje się ocenę:

➤ **Ocena pozytywna:** zostanie sformułowana, gdy w zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono jakichkolwiek nieprawidłowości lub uchybień albo, gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań;

➤ **Ocena pozytywna z uchybieniami:** zostanie sformułowana, jeśli stwierdzone w toku kontroli uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności,



zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań. Dodatkowo wartość miernika nie przekroczy liczby 4;

➤ **Ocena pozytywna z nieprawidłowościami:** zostanie sformułowana wówczas, gdy stwierdzone nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli finansowej progu istotności (ze względu na wartość, charakter lub kontekst) albo, progu istotności ustalonego na podstawie cech ilościowych i jakościowych, założonego dla kontroli wykonania zadań. Dodatkowo wartość miernika nie przekroczy liczby 8;

➤ **Ocena negatywna:** gdy stwierdzone nieprawidłowości przekraczają założony dla kontroli finansowej próg istotności (ze względu na wartość, charakter lub kontekst) albo, próg istotności ustalony na podstawie cech ilościowych i jakościowych, założony dla kontroli wykonania zadań (przekroczy liczbę 12).

**Realizację zadań objętych zakresem kontroli, biorąc pod uwagę kryterium celowości i gospodarności oceniono pozytywnie, mimo stwierdzonych uchybień.**

Oceny dokonano na podstawie następujących ustaleń przeprowadzonych w toku czynności kontrolnych, biorąc pod uwagę przyjęty miernik oraz skalę ocen.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>5</sup> kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Ust. 2 pkt 2) ww. artykułu mówi o tym, że celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności skuteczności i efektywności działania. Podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań PSz OSS SG w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy należy do obowiązków Komendanta PSz OSS SG, co określono w zapisach ust. 2 pkt 38) załącznika nr 1 do Decyzji nr 9 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie *określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Pododdziałów Szkolnych Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu*.

Ww. punkt wskazuje na obowiązek realizacji zadań służbowych w sposób celowy i gospodarny. W gospodarowaniu mieniem łączności i informatyki powyższe zasady również powinny znaleźć zastosowanie. Okres objęty kontrolą zapewniał objęcie kontrolą wszystkich pozycji, które zostały wydane na podstawie kart użytkownika i są wykorzystywane w bieżącej działalności służbowej.

***Sprawdzenie stanu faktycznego ilości i rodzaju urządzeń wydanych na podstawie karty użytkownika***

Na podstawie otrzymanego z Wydziału Kadr wykazu o osobach pełniących służbę/zatrudnionych w PSz OSS SG<sup>6</sup>, została określona próba do kontroli. Do kontroli został wytypowany co drugi użytkownik sprzętu teleinformatycznego, zaczynając od lp. 1 otrzymanego wykazu, tak więc kontrolą objęto 50% stanu osobowego kontrolowanej komórki organizacyjnej.

Karta użytkownika służy do ewidencjonowania zasobów i materiałów wydanych użytkownikowi przez pracownika serwisu wydziału łączności i informatyki do osobistego użytku, o czym mowa w § 582 ust. 1 Zarządzenia Nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie *określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej*<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 j.t., z późn. zm.

<sup>6</sup> Dowód kontroli 3 (akta kontroli 3-4) - Wykaz osób z Pododdziałów Szkolnych przesłany przez Wydział Kadr.

<sup>7</sup> Dz. Urz. KGSG poz. 120 z późn. zm.



Na podstawie uzyskanych z ewidencji Wydziału Łączności i Informatyki OSS SG<sup>8</sup> informacji („Kart użytkownika”)<sup>9</sup> o ilości i rodzaju sprzętu, skontrolowano 100% ilościowego i rodzajowego stanu faktycznego zasobów i materiałów wydanych do użytku osobistego objętych próbą funkcjonariuszy.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jeden z użytkowników<sup>10</sup> nie dopilnował potwierdzenia przyjęcia z magazynu WŁiI komputera stacjonarnego wraz z ukompletowaniem. Wykorzystywał go na stanowisku służby, nie posiadając dowodu na jego wydanie w karcie użytkownika.

Zgodnie z przyjętymi od Komendanta PSz OSS SG wyjaśnieniami<sup>11</sup> niedopilnowanie potwierdzenia przyjęcia ww. komputera wynikało z niedopatrzania funkcjonariusza, spowodowanego problemami osobistymi, jakie dotknęły go w ostatnim czasie oraz faktem, iż z WŁiI sygnału o konieczności potwierdzenia przyjęcia sprzętu również nie otrzymał.

Za ww. uchybienie odpowiedzialni są zarówno użytkownik, który korzystał ze sprzętu bez potwierdzenia jego przyjęcia, jak i przedstawiciel WŁiI, który zainstalował sprzęt u użytkownika, bez odpowiedniej adnotacji w dokumencie dotyczącym wydania urządzenia do osobistego użytkowania. Formalności związane z wydaniem omawianego sprzętu zostały dokonane w trakcie trwania kontroli<sup>12</sup> poprzez wprowadzenie go na nową kartę użytkownika oraz potwierdzenie jego odbioru.<sup>13</sup>

W przypadku drugiego użytkownika<sup>14</sup> ustalono, iż nie dopilnował on potwierdzenia zdania do magazynu WŁiI komputera stacjonarnego. Nie posiadał go na stanowisku służby i jednocześnie nie posiadał odpowiedniej adnotacji na karcie użytkownika o jego demontażu.

Wg tłumaczenia Komendanta PSz OSS SG<sup>15</sup> komputer ww. użytkownika został zdany do magazynu WŁiI w celu naprawy. Z uwagi na długotrwały okres naprawy ww. funkcjonariuszowi został wydany inny komputer. Ustalono, że komputer znajduje się w WŁiI, jednak nie będzie naprawiony, więc w trakcie czynności kontrolnych dokonano na karcie użytkownika właściwej adnotacji<sup>16</sup> o jego demontażu ze stanowiska służby<sup>17</sup>.

W związku z tym, że ewidencja i wytworzenie kart użytkownika prowadzone są w komórce innej niż podmiot kontrolowany ww. uchybienia uznano za uchybienia o charakterze formalnym, bez negatywnego wpływu na kontrolowaną działalność. Za ww. uchybienia odpowiadają, choć w mniejszym zakresie zarówno bezpośredni użytkownicy z kontrolowanej komórki organizacyjnej jak i przedstawiciel WŁiI odpowiedzialny za czynności związane z wydaniem/montażem i demontażem opisanych urządzeń. Powyższe uchybienia mogą potencjalnie doprowadzić do utraty kontroli nad mieniem służbowym.

Dodatkowo w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż nr indeksowy na naklejce na komórkowym aparacie telefonicznym jednego z użytkowników<sup>18</sup> różnił się ostatnimi dwoma cyframi od nr indeksowego wprowadzonego do karty użytkownika<sup>19</sup>. Po weryfikacji z przedstawicielem WŁiI obydwu numerów w elektronicznym systemie ewidencyjnym, okazało się, że numer na naklejce aparatu był właściwy i odpowiadał faktycznemu rodzajowi sprzętu i użytkownikowi, natomiast błędna była cyfra wprowadzona na kartę użytkownika.

<sup>8</sup> Zwanego dalej WŁiI.

<sup>9</sup> Dowód kontroli 4 (akta kontroli 5-20) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób*.

<sup>11</sup> Dowód kontroli 7 (akta kontroli 29) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień pptk SG Piotr Grabowski*.

<sup>12</sup> W dniu 14.08.2018 r.

<sup>13</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 30-35) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób – po korektach*.

<sup>15</sup> Dowód kontroli 7 (akta kontroli 29) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień pptk SG Piotr Grabowski*.

<sup>16</sup> W dniu 13.08.2018 r.

<sup>17</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 30-35) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób – po korektach*.

<sup>18</sup> , poz. nr 1 na karcie użytkownika Nr SO-003942/15/002.

<sup>19</sup> Zamiast nr 5805SG4011000019 widniejącego na karcie użytkownika był nr 5805SG4011000014.



Dokonano korekty powyższych numerów<sup>20</sup>. Opisany błąd był niezależny od osób z podmiotu kontrolowanego. Kontrolowany obszar, mimo stwierdzonych uchybień, oceniono **pozytywnie**.

### ***Celowość wykorzystania sprzętu wydanego użytkownikom do służby/pracy w kontekście realizowanych zadań służbowych***

Na podstawie „Kart użytkowników” objętych próbą funkcjonariuszy<sup>21</sup> sprawdzono, czy zadania służbowe uzasadniają przydzielenie omawianego sprzętu.

Jak wynika z ustaleń kontroli zasadność wydania poszczególnych zasobów i materiałów miała źródło w aktualnych zakresach obowiązków i uprawnień poszczególnych użytkowników, co szczegółowo opisano w aktach kontroli<sup>22</sup>.

Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę kryterium celowości oceniono **pozytywnie**.

### ***Gospodarność wykorzystania sprzętu na stanowisku służby/pracy w kontekście zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego***

W celu oceny wykorzystania składników rzeczowych majątku ruchomego w realizacji swoich zadań oraz gospodarowania tymi składnikami w sposób oszczędny i racjonalny w oparciu o Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa<sup>23</sup> zostało sprawdzone czy funkcjonariusze PSz OSS SG na bieżąco zdawali powierzony im sprzęt, który w działalności służbowej uznali za zużyty lub zbędny.

Mienie zbędne lub zużyte w każdym momencie można zdać do magazynu go wydającego, o czym w emailu z dnia 19.07.2018 r. przypominał p.o. Kierownika Sekcji Serwisu WŁiI.

W kontroli zwrócono szczególną uwagę, czy któryś z wydanych do użytku osobistego sprzętów, mimo, iż jego wydanie było uzasadnione, nie stanowi jednak mienia zużytego lub zbędnego.

Stwierdzono dwa przypadki<sup>24</sup>, w których sposób przechowywania urządzeń i brak ich podłączenia (aktywności) wskazywał na nieużytkowanie sprzętu w bieżącej działalności służbowej.

Zapytany o stwierdzoną kwestię Komendant PSz OSS SG wyjaśnił, iż w przypadku aparatu telefonicznego komórkowego rzeczywiście był przygotowany do zdania do magazynu WŁiI, lecz potrzeby z ostatniego okresu wskazują na konieczność jego wykorzystania w bieżącej działalności służbowej. W przypadku drukarki laserowej wytłumaczył, że w związku z planowanymi zmianami ukompletowania kadrowego w Pododdziałach Szkolnych, była ona przeznaczona do przydzielenia innemu użytkownikowi. Jednakże pozyskanie urządzenia wielofunkcyjnego wpłynęło na zbędność omawianego sprzętu w działalności służbowej. Sprzęt został zdany w trakcie trwania kontroli do magazynu WŁiI<sup>25</sup>.

Za ww. uchybienie, biorąc pod uwagę kryterium gospodarności, w związku z tym, że dopiero czynności kontrolne doprowadziły do zdania sprzętu, odpowiada bezpośrednio użytkownik drukarki<sup>26</sup>, natomiast z racji sprawowanego nadzoru Komendant PSz OSS SG. Ww. uchybienie o charakterze formalnym, nie miało znaczącego wpływu na kontrolowaną działalność. Kontrolowany obszar, mimo stwierzonego uchybienia, oceniono **pozytywnie**.

<sup>20</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 30-35) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób – po korektach*.

<sup>21</sup> Dowód kontroli 4 (akta kontroli 5-20) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób*.

<sup>22</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 21-27) - *Notatka służbowa*.

<sup>23</sup> Poz. 729.

<sup>24</sup> Aparat telefoniczny komórkowy, drukarka laserowa.

<sup>25</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 30-35) - *Karty użytkownika wybranych do próby osób – po korektach*.

<sup>26</sup>

- VI. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:**
1. Należy na bieżąco zdawać zbędne i/lub zużyte mienie łączności i informatyki do właściwego magazynu.
  2. Należy na podstawie kart użytkownika, dokonać przeglądu mienia łączności i informatyki pod kątem ilości i rodzaju oraz niezbędności na stanowisku pracy/służby u funkcjonariuszy i pracowników nieobjętych czynnościami kontrolnymi.
- VII. Zgodnie z § 34 Wytycznych, w związku z Decyzją nr 139 od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**
- VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest 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.**
- IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 7 w 2018 roku, prowadzonej przez Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG.**
- X. Informację o wykonaniu zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach w celu ich wykonania lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG w terminie do dnia 12.10.2018 r.**

KOMENDANT  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna  
w Lubaniu  
**plk SG Roman ŻUBIŃSKI**

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

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Komendant Pododdziałów Szkolnych

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

Sporz./Wyk.: Rejczak (tel.6664265)

Dnia:05.09.2018 r.