



Komendant  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna  
w Lubaniu  
SO-NK.0910.2.2019

Lubań, dnia <sup>26</sup>...06.2019 r.  
Egz. nr 2

**ppłk SG Ryszard SMALARA**

**Naczelnik Wydziału Łączności i Informatyki  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Prawidłowość postępowania z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi w komórce organizacyjnej”, zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej pod Lp. 1 „Planu kontroli przewidzianych do realizacji przez Referat Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu na rok 2019”, SO-NK.093.1.2018 z dnia 29.11.2018 r., w trybie zwykłym.

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.

Wydział Łączności i Informatyki<sup>3</sup> Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu<sup>4</sup>, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił: ppłk SG Ryszard Smalara<sup>5</sup>.

<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> Zwany dalej *WŁiI* lub *Wydziałem*.  
<sup>4</sup> Zwany dalej *OSS SG* lub *Ośrodkiem*.  
<sup>5</sup> Zwany dalej *Naczelnikiem*.

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

**kierownik zespołu:**

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

Upoważnienie nr 8/2019 z dnia 25.03.2019 r., ważne do dnia 08.05.2019 r., przedłużone do dnia 26.06.2019 r.

**członek:**

Upoważnienie nr 7/2019 z dnia 25.03.2019 r., ważne do dnia 08.05.2019 r., przedłużone do dnia 26.06.2019 r.

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

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 27.03.2019 r. – 12.06.2019 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 30 - 31.03.2019 r., 6-7.04.2019 r., 13-22.04.2019 r., 27-28.04.2019 r., 1-9.05.2019 r., 11-12.05.2019 r., 15-19.05.2019 r., 25-26.05.2019 r., 1-2.06.2019 r. oraz 8-9.06.2019 r.

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

**1. Przedmiotem kontroli było:**

Zakres kontroli obejmował legalność i rzetelność realizacji zadań związanych z postępowaniem z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi w komórce organizacyjnej, w tym:

- a) monitorowanie emisji odpadów;
- b) nadzorowanie sposobu postępowania z odpadami w miejscu ich gromadzenia;
- c) gromadzenie i ewidencjonowanie danych związanych z wytwarzaniem, magazynowaniem i przekazywaniem odpadów;
- d) przekazywanie odpadów podmiotom uprawnionym do odbioru, transportu i utylizacji.

**2. Kontrolą objęto okres od dnia 1.01.2018 r. do dnia 31.01.2019 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. przeglądu wewnętrznych regulacji prawnych w zakresie objętym kontrolą;
2. analizy dokumentacji związanej z gromadzeniem danych i ewidencją dotyczącą odpadów wytwarzanych w Wydziale, pod kątem wybranych do kontroli kwestii;
3. sprawdzenia miejsc gromadzenia i przechowywania odpadów oraz sposobu ich zabezpieczenia i oznaczenia;
4. sporządzenia z istotnych ustaleń notatki służbowej;
5. informacji pozyskanych w związku z kontrolą spoza podmiotu kontrolowanego;

6. wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego;
7. analizy zgromadzonej dokumentacji.

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.
- **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.
- **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.

**Realizację zadań objętych zakresem kontroli, biorąc pod uwagę kryterium legalności, i rzetelności oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

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

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. *o odpadach*<sup>6</sup> przez gospodarowanie odpadami rozumie się zbieranie, transport, przetwarzanie odpadów, łącznie z nadzorem nad tego rodzaju działaniami, jak również późniejsze postępowanie z miejscami unieszkodliwiania odpadów oraz działania wykonywane w charakterze sprzedawcy odpadów lub pośrednika w obrocie odpadami. Według art. 3 ust. 1 pkt 3) przytoczonej powyżej ustawy, przez gospodarkę odpadami rozumie się wytwarzanie odpadów i gospodarowanie odpadami.

Zakres zadań realizowanych przez WŁiI OSS SG w okresie objętym kontrolą został określony w § 33 załącznika do Zarządzenia nr 68 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 września 2009 r. *w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu*<sup>7</sup>.

Podstawowym aktem prawnym normującym zasady postępowania z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Ośrodek tj. zakres realizowanych zadań i osoby odpowiedzialne, określono szczegółowo w Instrukcji Nr 1 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 24 kwietnia 2017 r. *w sprawie określenia zasad postępowania z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez osoby realizujące zadania na terenie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu*, obowiązującą od dnia podpisania tj. 24.04.2017 r.<sup>8</sup> Według brzmienia § 2 ust. 1 Instrukcji za właściwe prowadzenie gospodarki odpadami odpowiada kierownik komórki organizacyjnej wytwarzającej odpady tj. Naczelnik.

Nie stwierdzono w obowiązках Naczelnika Wydziału, wskazanych w załączniku nr 1 do Decyzji Nr 16 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 9 stycznia 2017 r. *w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków*

<sup>6</sup> (Dz. U. z 2019 r., poz. 701 j.t. z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.

<sup>7</sup> (Dz. Urz. KGSG Nr 11 poz. 68 z późn. zm.), zwanego dalej Zarządzeniem 68.

<sup>8</sup> Zwanej dalej Instrukcją.

i uprawnień Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu realizacji nadzoru służbowego w kontrolowanym zakresie. Nadzór służbowy w tym zakresie powierzono jedynie starszemu asystentowi-koordynatorowi Referatu Ekonomicznego WŁiI<sup>9</sup>, poprzez zapisy w jego szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień<sup>10</sup>, tj. nadzór nad prowadzeniem gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Wydział.

W ocenie kontrolerów Naczelnik również powinien sprawować nadzór w tym obszarze. W związku z tym, że opracowanie ww. decyzji nie należy do kompetencji komórki podlegającej kontroli tylko Samodzielnej Sekcji Prezydialnej OSS SG zostaną wystosowane wnioski w omawianym temacie.

Zgodnie z pkt. 3 Referat Ekonomiczny ppkt 14 „Wewnętrznego podziału zadań Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 30.09.2015 r.”<sup>11</sup> do zakresu zadań Referatu Ekonomicznego należy prowadzenie gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Wydział, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szczegółowe ustalenia w kontrolowanym obszarze zawarto w notatce służbowej z dnia 12.06.2019 r.<sup>12</sup>

### **Monitorowanie emisji odpadów**

Czynnościom kontrolnym poddano 12 kart ewidencji odpadów<sup>13</sup> za 2018 rok i 7 kart przekazania odpadów<sup>14</sup>, które dotyczyły wyłącznie roku 2018<sup>15</sup>, oraz 7 (KEO) za rok 2019<sup>16</sup>.

Zgodnie z zapisami § 2 ust. 2 pkt 1) Instrukcji Naczelnik wyznaczył Magazyniera Referatu Ekonomicznego Wydziału<sup>17</sup>, poprzez zapisy w szczegółowym zakresie obowiązków<sup>18</sup> do monitorowania emisji odpadów, aby nie przekroczyć limitów (ilości) określonych w załączniku nr 1 do Instrukcji. Na podstawie wymienionej w pierwszym akapicie dokumentacji, dotyczącej 2018 roku, nie stwierdzono przekroczenia ilości poszczególnych rodzajów odpadów dopuszczonych do wytworzenia w ciągu roku przez kontrolowany Wydział.

W toku kontroli sprawdzono czy do 15 stycznia następnego roku przekazano w formie tabeli kierowanej na adres kierownika Sekcji Infrastruktury ilość odpadów planowaną do wytworzenia w roku następnym (§ 4 ust. 1 i ust. 2 Instrukcji), oraz czy przekazana tabela była zgodna ze wzorem wskazanym w załączniku nr 2 do Instrukcji. Zbadany wydruk e-mail skierowany do Kierownika Sekcji Infrastruktury Wydziału Techniki i Zaopatrzenia (WTiZ)<sup>19</sup> potwierdził terminowość przekazania informacji<sup>20</sup> i kompletność danych wymaganych

<sup>9</sup> Zwanego dalej koordynatorem.

<sup>10</sup> Dowód kontroli 12 (akta kontroli 49-50) - Zakres obowiązków i uprawnień

<sup>11</sup> (pismo wch. nr 2421/15 z dnia 02.10.2015 r.)

<sup>12</sup> Dowód kontroli 21 (akta kontroli 74-79) - Notatka służbowa.

<sup>13</sup> Zwanych dalej (KEO).

<sup>14</sup> Zwanych dalej (KPO).

<sup>15</sup> Dowód kontroli 6 (akta kontroli 7-26) - Sprawozdanie z gospodarowania odpadami w WŁiI OSS SG za rok 2018 wraz z kartami ewidencji i kartami przekazania odpadów.

<sup>16</sup> Dowód kontroli 7 (akta kontroli 27-33) - Karty ewidencji odpadów za rok 2019.

<sup>17</sup> Zwanego dalej magazynierem.

<sup>18</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 5-6) - Zakres obowiązków

<sup>19</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 34-36) - Wydruk email do kierownika Infrastruktury WTiZ dot. sprawozdania z gospodarowania odpadami - WŁi I.

<sup>20</sup> 14.01.2019 r.

wzorem. Osobą przekazującą informację był *koordynator*, a realizacja tego zadania wynikała z zapisów szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień<sup>21</sup>.

Obszar oceniono **pozytywnie**.

#### *Nadzorowanie sposobu postępowania z odpadami w miejscu ich gromadzenia*

Zgodnie z zapisami § 2 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) oraz § 2 ust. 3 Instrukcji Naczelnik wyznaczył *magazyniera* poprzez zapisy w szczegółowym zakresie obowiązków<sup>22</sup> do gromadzenia, segregowania oraz przechowywania odpadów w miejscach do tego przeznaczonych a także właściwego oznaczania pojemników do ich zbierania. Miejscem gromadzenia i przechowywania odpadów było wydzielone, zamknięte pomieszczenie<sup>23</sup>, do którego dostęp miały wyłącznie uprawnione osoby<sup>24</sup>. Również właściwie magazynowano odpady w zakresie pojemników. Każdy z pojemników na odpady posiadał dobrze widoczną i czytelną etykietkę, zawierającą właściwy sześciocyfrowy kod odpadu oraz odpowiednią dla danego kodu nazwę odpadu, co odpowiadało treściom § 2 ust. 2 pkt 3) i § 3 ust. 3 Instrukcji oraz rekomendacjom określonym w załączniku nr 1 do niej, w zakresie magazynowania.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych nie stwierdzono pomieszczenia odpadów o różnych kodach, tak więc dopełniono również obowiązku wynikającego z postanowień § 3 ust. 4 Instrukcji.

Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik oceniono **pozytywnie**.

#### *Gromadzenie i ewidencjonowanie danych związanych z wytwarzaniem, magazynowaniem i przekazywaniem odpadów*

Wyznaczając *magazyniera* poprzez zapisy w szczegółowym zakresie obowiązków<sup>25</sup> Naczelnik dopełnił wymogów formalnych wymaganych zapisami § 2 ust. 2 pkt 4), 6) i 7), § 2 ust. 3 oraz § 4 ust. 6 Instrukcji tj. wyznaczył osobę do realizacji obowiązków:

- a) gromadzenia i ewidencjonowania danych związanych z wytwarzaniem, magazynowaniem i przekazywaniem odpadów w karcie ewidencji odpadów;
- b) dokumentowania przekazania i przyjęcia odpadów przez podmiot uprawniony do ich przyjęcia, transportu i utylizacji na karcie przekazania odpadu;
- c) prowadzenia ewidencji kart przekazania odpadów i kart ewidencji odpadów, w odpowiednim rejestrze.

Dane, zbierane przez osoby wyznaczone w ciągu roku kalendarzowego na (KEO) oraz (KPO), należy przekazać do 15 stycznia roku następnego w formie tabelarycznej, zgodnie z określonym wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do Instrukcji, w wersji elektronicznej dla Kierownika Sekcji Infrastruktury (§ 4 ust. 1 Instrukcji). W dniu 14.01.2019 r. *koordynator* przekazał za pośrednictwem poczty wewnętrznej Kierownikowi Sekcji Infrastruktury WTiZ

<sup>21</sup> Dowód kontroli 12 (akta kontroli 49-50) - Zakres obowiązków i uprawnień

<sup>22</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 5-6) - Zakres obowiązków

<sup>23</sup> „Pomieszczenie do przechowywania odpadów nr 6”.

<sup>24</sup> Klucze do pomieszczenia znajdowały się w depozytariuszu nr 9 na Biurze przepustek, uprawnieni do ich pobierania: *magazynier*, *Naczelnik*, *Zastępca Naczelnika WLiI*, osoby powołane komisyjnie rozkazem dziennym Komendanta OSS SG.

<sup>25</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 5-6) - Zakres obowiązków

informację o ilości wytworzonych w roku 2018 odpadów<sup>26</sup>. Stwierdzono przekazanie odpowiednich danych, w określonym Instrukcją terminie, przez osobę wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad prowadzeniem gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Wydział. Dodatkowo ustalono odstępstwa od tytułów kolumn: zamiast „Ilość odpadów wytworzona (Mg)” jest „Ilość wytworzonych odpadów w Mg”, zamiast „Ilość odpadów przekazana (Mg)” jest „Ilość przekazanych odpadów w Mg”. Za powyższe uchybienie odpowiadają bezpośrednio *magazynier* i *koordynator* sporządzający informację oraz sprawdzający ją *Naczelnik*. Ww. uchybienie, które nie miało wpływu na badane zagadnienie, bez żadnych skutków uznano za uchybienie formalne. Zgodnie z wyjaśnieniami *koordynatora*<sup>27</sup> i *Naczelnika*<sup>28</sup> nastąpiło przez przeoczenie. Wszystkie sprawdzone (KEO) były prowadzone zgodnie z zapisami art. 66 - 72 Ustawy oraz wzorem określonym w załączniku nr 2 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12 grudnia 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów<sup>29</sup>. Stwierdzono jednakże braki/nieścisłości w ich wypełnieniu, co stanowiło uchybienie względem ww. wzoru i jednocześnie wymogów określonych § 2 ust. 2 pkt 4) Instrukcji:

- brak informacji o nr rejestrowym podmiotu wytwarzającego odpad, chociaż podmiot kontrolowany posiadał informację w tym zakresie od dnia 5.12.2018 r.<sup>30</sup>
- brak zaznaczenia pola „działalności w zakresie”, poza jednym wyjątkiem<sup>31</sup>, a powinien być zaznaczony kwadrat „W”;
- brak e-mailu posiadacza odpadów;
- w polu „Miejsce prowadzenia działalności wskazywano” Zakład Przetwarzania Zużytego Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego ul. Toruńska 64, 87-162 Lubicz, a nazwa podmiotu odbierającego odpady to „KARAT ELEKTRO RECYKLING S.A.” ul. Polna 115, 87-100 Toruń.

Zapytany o powyższe uchybienia *koordynator* tłumaczył<sup>32</sup> je przeoczeniem osób sporządzających i weryfikujących, na temat zawierania e-mailu stwierdził, iż w jego ocenie nie jest to potrzebna informacja. Przyznał jednak przeoczenie e-mailu z dnia 05.12.2018 r., w którym przesłano z WTiZ informację o numerze rejestrowym Ośrodka. Powyższe potwierdził *Naczelnik*<sup>33</sup> w złożonych wyjaśnieniach. Za opisane uchybienia, o charakterze formalnym, gdyż ostatecznie opisane braki nie wpłynęły negatywnie na kontrolowaną działalność, odpowiada bezpośrednio *magazynier*, a z racji sprawowanego nadzoru służbowego *koordynator* i *Naczelnik*.

W kontroli sprawdzono realizację obowiązku rejestracji (KEO) i (KPO) w odpowiednim rejestrze (§ 2 ust. 2 pkt 7), § 4 ust. 6 Instrukcji) i jego zgodności ze wzorem określonym załącznikiem nr 3 Instrukcji. Ustalono, że wszystkie kontrolowane (KEO) oraz (KPO) zostały zarejestrowane w rejestrze „Utylizacja odpadów, Książka ewidencji kart przekazania odpadów (KPO) i kart ewidencji odpadów (KEO) Wydziału Łączności

<sup>26</sup> Dowód kontroli 8 (akta kontroli 34-36) - Wydruk email do Kierownika Sekcji Infrastruktury WTiZ dot. sprawozdania z gospodarowania odpadami - WŁi I.

<sup>27</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

<sup>28</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika.

<sup>29</sup> (Dz. U. poz. 1973).

<sup>30</sup> Dowód kontroli 11 (akta kontroli 44-48) - Wydruk e-mail dotyczący zawiadomienia o nadaniu nr rejestrowego przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego wraz z załącznikiem.

<sup>31</sup> (KEO) nr 3/2018.

<sup>32</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

<sup>33</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika.

*i Informatyki*"<sup>34</sup>. Zespół kontrolny stwierdził jednakże brak bieżącej rejestracji dokumentacji za 2018 r., dokonano jej w styczniu 2019 r.

Zapytany o badaną kwestię *koordynator*<sup>35</sup> wytłumaczył, że kiedy w grudniu 2018 roku zwrócił się do pracownika WTiZ zajmującego się gospodarką odpadami o zarejestrowanie (KEO) i (KPO) wytworzonych w ciągu roku ww. pracownica poinformowała, że nie zarejestruje ich w wykazie prowadzonym w WTiZ - należy założyć swój własny wydziałowy rejestr, co też uczyniono ale dopiero 14.01.2019 r. Praktyka dotychczas stosowana polegała na rejestrowaniu tych dokumentów dopiero pod koniec roku, gdyż według *koordynatora* Instrukcja wewnętrzna Ośrodka nie reguluje kiedy należy je zarejestrować tylko wskazuje w jakim rejestrze. Nadmieniał, że (KPO) są wytwarzane przez firmę odbierającą odpad i numer nadawany jest przez nich. Wynika on z listy odpadów przekazanych z ich wagą podpisywaną przez przedstawicieli firmy w dniu odbioru i pozostawianą do czasu otrzymania (KPO). Zazwyczaj odpady o różnych kodach są magazynowane i przekazywane w jednym dniu wszystkie, stąd chronologia numeracji na tych kartach. Powyższe potwierdził w złożonych wyjaśnieniach<sup>36</sup> *Naczelnik*.

Zgodnie z Art. 66 ust. 1. Ustawy posiadacz odpadów jest obowiązany do prowadzenia na bieżąco ich ilościowej i jakościowej ewidencji zgodnie z katalogiem odpadów określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3, zwanej dalej „ewidencją odpadów”. Zgodnie z powyższym wytworzenie omawianych dokumentów determinuje data wytworzenia/i lub przekazania podlegającego ewidencji odpadu, w związku z czym również rejestracja powinna być prowadzona na bieżąco. Za powyższym przemawia także zapis § 17 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do Decyzji Nr 248 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 grudnia 2018 r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej Straży Granicznej*<sup>37</sup>, zgodnie, z którym dokumenty wytworzone w jednostkach lub komórkach organizacyjnych albo otrzymane przez te jednostki lub komórki podlegają rejestracji w urządzeniach ewidencyjnych prowadzonych przez kancelarię lub w urządzeniach ewidencyjnych wydanych przez kancelarię właściwym osobom, niezależnie od formy, sposobu i miejsca ich wykonania. Tak więc w momencie sporządzenia czy to (KEO), czy to (KPO) w związku z wytworzeniem/przekazaniem odpadu powinny być na bieżąco zarejestrowane w odpowiednim urządzeniu ewidencyjnym.

Za powyższe uchybienie, o charakterze formalnym, gdyż ostatecznie z opóźnieniem dokonano rejestracji dokumentacji dotyczącej (KEO) i (KPO) za 2018 rok w przeznaczonym do tego rejestrze, odpowiada bezpośrednio *magazynier*, a z racji sprawowanego nadzoru służbowego *koordynator* i *Naczelnik*.

Potencjalnym skutkiem opóźnienia rejestracji dokumentacji służbowej, może być niezachowanie chronologii wpływu, dowolne nią dysponowanie oraz ryzyko utraty kontroli nad nią.

Dodatkowo zauważono, że 5 (KEO) za rok 2018<sup>38</sup> zostało założonych i zarejestrowanych mimo, iż w przeciągu badanego roku nie doszło do wytworzenia odpadów, których dotyczyły. Karty zostały wypełnione w zakresie liczby wytworzonych odpadów jednostką 0,0000.

Według *koordynatora*<sup>39</sup> zawsze stosowano taką praktykę w postępowaniu, nawet jeśli nie wytworzono odpadów, gdyż ułatwiała potwierdzenie, że dany odpad w danym roku nie został

<sup>34</sup> Dowód kontroli 19 (akta kontroli 67-70) - „*Utylizacja odpadów, Książka ewidencji kart przekazania odpadów (KPO) i kart ewidencji odpadów (KEO) Wydziału Łączności i Informatyki*” RWD SO-ŁI/1/19.

<sup>35</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień* .

<sup>36</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika*.  
<sup>37</sup> (Dz. Urz. KGSG, poz. 98).

<sup>38</sup> nr 1/2018, 2/2018, 4/2018, 6/2018 i 11/2018.

<sup>39</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień* .

wytworzony. Tę samą wersję stosowanej procedury potwierdził w złożonych wyjaśnieniach<sup>40</sup> Naczelnik.

W ocenie zespołu kontrolnego jest to działanie zbędne. Dokumentacja taka powinna się pojawić w sytuacji wytworzenia odpadu tj. pojawienia się przedmiotu podlegającego zaewidencjonowaniu. Tym bardziej, że sprawozdawczość dotyczy odpadów wytworzonych, odpadów przekazanych i odpadów zaplanowanych do wytworzenia, nie obejmuje „odpadów nie wytworzonych”. Kontrolerzy nie uznają tego za błąd, jednakże będą wnioskować o wyeliminowanie takiej praktyki z działalności służbowej.

W sytuacji wytworzenia odpadów o nowym kodzie, nieujętych w załączniku nr 1 do Instrukcji, należy wystąpić z wnioskiem do Naczelnika WTiZ o wprowadzenie nowego kodu odpadu do decyzji, z podaniem nr kodu, rodzaju odpadu, ilości odpadów, miejsca wytworzenia odpadów i sposobu gospodarowania odpadami z uwzględnieniem miejsc ich magazynowania (§ 4 ust. 7 Instrukcji). W czynnościach kontrolnych wystąpił jeden taki przypadek.

W zakresie kodu 16 06 04 Baterie alkaiczne, w piśmie wch. 147/2018 z dnia 15.01.2018 r. Kierowanym do Naczelnika WTiZ, w którym podano niezbędne dane wymagane zapisami Instrukcji w tym zakresie<sup>41</sup>. Jednakże mimo skierowania takiego wniosku dotychczas Instrukcja nie zmieniła się, co jest jednak niezależne od podmiotu kontrolowanego.

W trakcie analizy (KEO) nr 4/2018 odpadu o kodzie 16 02 13\* stwierdzono, iż zawiera ona nazwę odpadu „Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy\* inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 12”, co jest niezgodne z nazwą tego odpadu, wynikającą z załącznika nr 1 do Instrukcji tj. „Lampy fluorescencyjne monitory, lampy oscyloskopowe, kineskopy, telewizory”. Zgodnie z udzieloną przez koordynatora<sup>42</sup> odpowiedzią Instrukcja zawiera wadliwą nazwę odpadu. Zawarta w (KEO) nazwa wynika z Załącznika nr 2 do wniosku o wpis do rejestru BDO (wytwórca odpadów) dotyczący Ośrodka i jest prawidłowa oraz zgodna z katalogiem nazw odpadów określonych rozporządzeniem Ministra Środowiska w tej sprawie. Takie samo stanowisko zajął także Naczelnik<sup>43</sup>. Powyższe potwierdzono na podstawie ww. załącznika nr 2.<sup>44</sup> Działanie podmiotu kontrolowanego było więc prawidłowe, a odpowiedzialność za powstały błąd zależna od komórki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnej za opracowanie Instrukcji.

Zgodnie z § 4 ust. 5 Instrukcji oryginały kart przekazania odpadów i kart ewidencji odpadów przekazano Naczelnikowi WTiZ<sup>45</sup>, a następnie zgodnie z dekretacjami bezpośrednio do pracownika Sekcji Infrastruktury Referatu Inwestycji i Remontów zajmującego się gospodarką odpadami. W treści dekretacji elektronicznej dokumentu zawarto informacje o tym, że wersję papierową kart ewidencji odpadów oraz kart przekazania odpadów przekazano osobiście. Powyższe potwierdzono na podstawie podpisu Naczelnika WTiZ w rejestrze<sup>46</sup>. Sposób przekazania dokumentacji spełnia warunki przekazania poprzez kancelarię, gdyż system elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) reguluje

<sup>40</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika.*

<sup>41</sup> Dowód kontroli 20 (akta kontroli 71-73) - *Pismo z dnia 15.01.2018 r. wch. 147/2018 z dnia 15.01.2018 r. kierowane do Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia dot. sprawozdania z gospodarowania odpadami WEiI OSS SG za rok 2017.*

<sup>42</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień*

<sup>43</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - *Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika.*

<sup>44</sup> Dowód kontroli 11 (akta kontroli 44-48) - *Wydruk email dotyczący zawiadomienia o nadaniu nr rejestrowego przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego wraz z załącznikiem.*

<sup>45</sup> Dowód kontroli 9 (akta kontroli 37-41) - *Wydruk z EZD do Naczelnika WTiZ dotyczący Sprawozdania z gospodarowania odpadami - WEi I.*

<sup>46</sup> Dowód kontroli 19 (akta kontroli 67-70) - *„Utylizacja odpadów. Książka ewidencji kart przekazania odpadów (KPO) i kart ewidencji odpadów (KEO) Wydziału Łączności i Informatyki” RWD SO-ŁI/1/19.*



wewnętrzny obieg dokumentów, obowiązuje od dnia 18.09.2018 r. na podstawie Decyzji nr 75 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 27 września 2018 r. w sprawie pilotażowego wdrożenia w komórkach organizacyjnych OSS SG w Lubaniu systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

### **Przekazywanie odpadów podmiotom uprawnionym do odbioru, transportu i utylizacji.**

Odpady można przekazać tylko podmiotom uprawnionym do ich odbioru i utylizacji działającym na podstawie aktualnych decyzji administracyjnych wydanych na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 1 lub 2 Ustawy albo posiadającym wpis do rejestru, o którym mowa w art. 50 ust. 1 pkt 5 lit. a Ustawy, a w zawieranych umowach z odbiorcami odpadów należy uwzględnić zapis o posiadaniu ww. decyzji lub wpisie do ww. rejestru (§ 3 ust. 5 Instrukcji). Zapisami w zakresie obowiązków<sup>47</sup> do zgłaszania podmiotom uprawnionym do odbioru, transportu i utylizacji konieczności ich odebrania wyznaczono *magazyniera*, co było zgodne z brzmieniem § 2 ust. 2 pkt 5) i § 2 ust. 3 Instrukcji. W okresie objętym kontrolą w 2018 roku dokonano jednokrotnego przekazania odpadów, natomiast w 2019 roku takiej czynności nie dokonano. Odpady przekazano firmie „KARAT” ELEKTRO RECYKLING S.A.<sup>48</sup>. Na podstawie wydruku z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego<sup>49</sup>, ustalono, iż przedmiotem przeważającej działalności przedsiębiorcy jest dział 38.22.Z - przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych, a przedmiotem pozostałej działalności m.in. dział 38 - działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów, odzysk surowców. Podmiot uzyskał wymagane zezwolenia w zakresie wytwarzania, przetwarzania i zbierania odpadów: Decyzję Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu nr ŚG.I.7243.12.2013.TW z dnia 19 lipca 2013 roku (obowiązującą do dnia 1.08.2023 r.)<sup>50</sup>, zmienioną Decyzją nr ŚG.I.7243.28.2014.TW z dnia 8 grudnia 2014 r.<sup>51</sup> Firma posiada stosowne zezwolenie Prezydenta Miasta Torunia nr WGK.GO.6233.47.2013.RT z dnia 2.08.2013 r. w zakresie transportu odpadów na terenie całego kraju, z datą obowiązywania do dnia 02.08.2023 r.<sup>52</sup>. Ponadto na podstawie „Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)”<sup>53</sup> ustalono, iż podmiot jest transportującym odpady. Firmie nadano Numer rejestrowy 000000777<sup>54</sup> i znajduje się także na wykazie Zakładów Przetwarzania, do których można oddać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (na podstawie opracowania z 2016 roku)<sup>55</sup>. Nie zawarto umowy z firmą,

<sup>47</sup> Dowód kontroli 5 (akta kontroli 5-6) - *Zakres obowiązków*.

<sup>48</sup> ul. Polna 115, 87-100 Toruń, NIP 8792529676, Regon 340338862.

<sup>49</sup> Dowód kontroli 14 (akta kontroli 52-56) - *Wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego*.

<sup>50</sup> Dowód kontroli 15 (akta kontroli 57-58) - *Decyzja Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu nr ŚG. I.7243.12.2013.TW z dnia 19 lipca 2013 roku (obowiązująca do dnia 01.08.2023 r.)*.

<sup>51</sup> Dowód kontroli 16 (akta kontroli 59-60) - *Decyzja Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu nr ŚG. I.7243.28.2014.TW z dnia 8 grudnia 2014 r.*

<sup>52</sup> Dowód kontroli 17 (akta kontroli 61-64) - *Decyzja Prezydenta Miasta Torunia nr WGK.GO.6233.47.2013.RT z dnia 02.08.2013 r. w zakresie transportu odpadów*.

<sup>53</sup> <https://bdo.mos.gov.pl/web/rejestr-publiczny/podmiot/777/dzial7/307140>.

<sup>54</sup> Dowód kontroli 18 (akta kontroli 65-66) - *Wydruk z bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami*.

<sup>55</sup> Dowód kontroli 13 (akta kontroli 51) - *Wykaz Zakładów Przetwarzania, do których można oddać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (opracowanie z 2016 roku)*.

co jest dopuszczalne na mocy zapisów § 10 ust. 4 Decyzji nr 22 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z późn. zm. w stosunku do udzielania zamówień publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018 r. poz. 1986 j.t. z późn. zm.). Rozliczenia dotyczącego odbioru odpadów dokonano na podstawie Faktury VAT 11/7/2018/USŁUGA z dnia 13.11.2018 r.<sup>56</sup>, a wybór oferenta nastąpił na podstawie ustnej zgody kierownika<sup>57</sup>.

Udokumentowania przekazania odpadów dokonano na (KPO), zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12 grudnia 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów<sup>58</sup>. Stwierdzono jednakże braki w wypełnieniu (KPO), co stanowiło uchybienie względem wzoru i jednocześnie wymogów określonych § 2 ust. 2 pkt 6) Instrukcji:

- brak wypełnienia pola „data/miesiąc”;
- w polu „Miejsce prowadzenia działalności wpisano „Wydział Łączności i Informatyki”, a powinien to być zgodnie z objaśnieniem adres miejsca prowadzenia działalności;
- brak wypełnienia wpisu „data”, poza jednym wyjątkiem<sup>59</sup>, przez przedstawiciela odbiorcy odpadów;
- brak informacji o nr rejestrowym podmiotu odbierającego odpad<sup>60</sup>.

Ww. uchybienia stanowią błędy o charakterze formalnym, technicznym, nie wpływającym negatywnie na kontrolowaną działalność, gdyż ostatecznie dokonano przekazania odpadów podmiotowi do tego uprawnionemu. Świadczą jednak o braku należytej staranności w wypełnianiu określonej wzorami dokumentacji służbowej.

Z udzielonych przez koordynatora wyjaśnień<sup>61</sup> wynika że (KPO) były w 2018 roku opracowywane przez firmę odbierającą odpady tj. Karat Elektro recykling S.A z Torunia i nie zwracano im uwagi na brak ww. informacji, a co do braku daty koordynator był przekonany, że data w polu potwierdzenia przekazania odpadu przez magazyniera jest wystarczająca i nie zwracano uwagi na brak daty złożonej przez przedstawiciela firmy. Wyjątek z datą zdarzył się, gdyż przedmiotową kartę wskutek błędnego sporządzenia przesyłano do poprawki. Tak samo było w zakresie uzupełnienia pola: miejsce prowadzenia działalności, która wypełniła swoimi danymi firma odbierająca odpady i nie było to w żaden sposób weryfikowane. Z dalszych jego wyjaśnień wynika, że część informacji była przekazana dla firmy Karat ze strony Ośrodka, m.in. miejsce prowadzenia działalności, ale przeoczono, iż ma to być adres jednostki wytwarzającej odpad. Naczelnik potwierdził w złożonych wyjaśnieniach<sup>62</sup> stanowisko zajęte przez koordynatora.

Wskazana w wyjaśnieniach praktyka dotycząca przekazania odpadów stanowi nieprawidłowość, naruszającą zapisy Art. 69 Ustawy. Karta przekazania odpadu stanowi dowód prawidłowego przekazania odpadów do uprawnionych odbiorców. Obowiązek wystawienia tej karty ciąży na wytwórcy odpadu - ma on obowiązek wypełnić i wystawić kartę w momencie przekazywania odpadów odbiorcy.

<sup>56</sup> dotyczącej: „Usługa w zakresie wywozu i zagospodarowania odpadów. Kod odpadu. Opis. Usługa w zakresie wywozu i zagospodarowania odpadów w dniu 8.11.2018 r.” wystawionej przez firmę Karat Elektro recykling S.A z Torunia.

<sup>57</sup> w kontekście zapisów Decyzji nr 22 z dnia 15.03.2018 r. z późn. zm. decyzję podjął koordynator.

<sup>58</sup> (Dz. U. poz. 1973).

<sup>59</sup> (KPO) nr 4/2018, w której przedstawiciel odbiorcy odpadów postawił datę.

<sup>60</sup> Dowód kontroli 18 (akta kontroli 65-66) - Wydruk z bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.

<sup>61</sup> Dowód kontroli 23 (akta kontroli 81-82) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień

<sup>62</sup> Dowód kontroli 25 (akta kontroli 84-85) - Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Naczelnika.

Celem Art. 69 jest jednoznaczne określenie powinności posiadacza przekazującego odpady, jak i posiadacza przyjmującego odpady. Zgodnie z art. 69 ust. 1-2 sporządzenie tej karty jest obowiązkiem posiadacza przekazującego odpady. W samym art. 69 ust. 1 ustawodawca nie określił momentu sporządzenia karty przekazania odpadów. Wydaje się jednakże, że w przypadku tej karty należy przyjąć, że skoro czynność przekazania odpadów ma charakter doraźny, to celowe jest niezwłoczne jej odnotowanie przez sporządzenie karty przekazania odpadów i dokonanie wpisów w karcie w chwili przekazania odpadów<sup>63</sup>.

Zgodnie z Art. 69 ust. 3 przytoczonej ustawy posiadacz odpadów, który przejmuje odpady od innego posiadacza, jest obowiązany potwierdzić przejęcie odpadów na karcie przekazania odpadów wypełnionej przez posiadacza, który przekazuje te odpady, niezwłocznie po jej otrzymaniu.

Sporządzanie dokumentu przez niewłaściwego autora spowodowało nierzetelność w kompletności wymaganych danych. Ponadto stosowana praktyka, zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami wprowadza do obiegu dodatkowy, tymczasowy dokument pozostawiany w Ośrodku przez podmiot na poświadczenie zabrania odpadów określony w wyjaśnieniach koordynatora jako „*lista odpadów przekazanych z ich wagą podpisywaną przez przedstawicieli firmy w dniu odbioru i pozostawianą do czasu otrzymania KPO*”, która w rzeczywistości jest „Potwierdzeniem odbioru zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego podpisaną zarówno przez magazyniera jak i przedstawiciela firmy KARAT ELEKTRO RECYKLING S.A.” z dnia 8.11.2018 r., chociaż przekazanie odpadu powinno odbyć się wyłącznie na podstawie (KPO).

Za powyższą nieprawidłowość, mimo, że ostatecznie dokument został stworzony i nastąpiło za jego pośrednictwem skuteczne odebranie odpadów, odpowiada bezpośrednio magazynier, a z racji sprawowanego nadzoru służbowego koordynator i Naczelnik.

Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

## **VI. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.**

### **Zalecenia:**

1. Przestrzegać przekazywanie wymaganych danych, zgodnie ze wzorami określonymi w wewnętrznym akcie prawnym w sprawie określenia zasad postępowania z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez osoby realizujące zadania na terenie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, ze szczególnym uwzględnieniem stwierdzonych w kontroli uchybień.
2. Rzetelnie, odpowiednio do objaśnień i w sposób kompletny wypełniać dokumentację określoną Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz.U. z 2019, poz. 819), ze szczególnym uwzględnieniem stwierdzonych w kontroli uchybień.
3. Na bieżąco dokonywać rejestracji kart ewidencji odpadów (KEO) i kart przekazania (KPO) w odpowiednim urzędzeniu ewidencyjnym.

<sup>63</sup> Komentarz do art. 69 ustawy o odpadach, autor Karolina Karpus, stan prawny 2013.09.15.

4. Realizować procedury przekazywania podmiotom uprawnionym odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Wydział, zgodnie z wymogami art. 69 Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r., poz. 701 j.t. z późn. zm.).

**Wnioski:**

1. Spowodować wprowadzenie do decyzji w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu obowiązku objęcia nadzorem służbowym prowadzenie gospodarki odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez Wydział.
2. Zaprzestać, w porozumieniu z przedstawicielem Wydziału Techniki i Zaopatrzenia odpowiadającym za całokształt gospodarki odpadami w Ośrodku, sporządzania kart ewidencji odpadów obejmujących odpady nie wytworzone w toku działalności służbowej.
3. Spowodować wprowadzenie do Instrukcji w sprawie określenia zasad postępowania z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne wytwarzanymi przez osoby realizujące zadania na terenie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu zmian w zakresie wprowadzenia kodu 16 06 04 „Baterie alkaiczne (z wyłączeniem 16 06 03)” oraz korekty wadliwej nazwy „Lampy fluorescencyjne monitory, lampy oscyloskopowe, kineskopy, telewizory” dla odpadu o kodzie 16 02 13\*.

- 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 „Książce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 3 w 2019 roku, prowadzonej przez Referat Kontroli 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 31.08.2019 r.

KOMENDANT  
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych  
Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückmanna  
w Lubaniu  
.....  
płk SG Jacek WYSOKI  
(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.: Rejczak (tel.6664265)  
Dnia: 26.06.2019 r.