



KOMENDANT

Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

NADBUŻAŃSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ	
w Chełmie	
Nr	8962/14
Wpłynęło	2014-09-26
Zal.	Str.

Chełm, dnia 8... września 2014r.

egz. nr 2

Pan [REDACTED]

Naczelnik
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Nadbużańskiego Oddziału SG

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 19 grudnia 2013r. – 28 lutego 2013r., w Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia NOSG, 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 2 przeprowadzono kontrolę w trybie zwykłym¹, nt.: „Prowadzenie gospodarki mundurowej”.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie wytycznych stanowiących załącznik do decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r.² (Dz. Urz. MSW Nr 8, poz. 43 z późn. zm.), wprowadzonych do stosowania decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012r. 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 (Dz.Urz. KGSG, poz. 47 ze zm.).

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego nr 5306/14 z 13.06.2014r. oraz stanowiska nr 8556/14 z 17.06.2014r. i 8717/14 z 23.09.2014r. do zgłoszonych w dniu 25.06.2014r. przez kierownika podmiotu kontrolowanego zastrzeżeń.

I. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012r. do 30 listopada-2013r. Funkcję Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia we wskazanym okresie pełnili:

1) od 01.01.2012r. do 31.05.2012r. - [REDACTED]

2) od 01.06.2012r. - [REDACTED]

Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionych był Zastępca Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie ds. logistycznych.

Kierownikiem wewnętrznej komórki podmiotu kontrolowanego w wyżej wymienionym

¹ Kontrola ujęta w rocznym planie kontroli (Lp.8) przewidzianych do realizacji WNiK Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie w 2013 r.- korekta nr 1, zatwierdzonym przez Komendanta NOSG w dniu 12.06.2013r.

² Zwanych dalej wytycznymi w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli.

okresie był [REDACTED]

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

por. SG Magdalena JURAK – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 55/2013 z dnia 19.12.2013r. - kierownik zespołu kontrolerów.

Edyta LADA – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 56/2013 z dnia 19.12.2013r.

Alicja KOZŁOWSKA – starszy technik do spraw administracyjno - biurowych Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 57/2013 z dnia 19.12.2013r.

III. Czynności kontrolne przeprowadzono: w dniach 10, 20, 21, 23 stycznia 2014r. oraz 5 lutego 2014r. w pomieszczeniach Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej. Pozostałe czynności wykonywano w siedzibie podmiotu kontrolującego.

IV. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

W toku kontroli sprawdzono zagadnienia dotyczące gospodarki mundurowej w zakresie:

1. Prawidłowości zapisów dotyczących gospodarowania przedmiotami umundurowania specjalistycznego i dodatkowymi przedmiotami umundurowania w urządzeniach ewidencyjnych i dokumentach materiałowych:

a/ zgodności wydawania umundurowania użytkownikom indywidualnym z normami należności określonymi w zestawie nr 1 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 38 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 czerwca 2009r. w sprawie umundurowania specjalistycznego funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.Urz. Z 2009r. Nr 7 poz.43 z późn.zm.)³ i zestawie nr 2 załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 czerwca 2009r. w sprawie dodatkowych przedmiotów umundurowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.Urz. Z 2009r. Nr 7 poz.45 z późn.zm)⁴;

b/ rzetelności udokumentowania faktu wydania wyżej wymienionego umundurowania w dokumentach materiałowych takich, jak dowód wydania/rozdzielnik wydania i karta zaopatrzenia mundurowego funkcjonariusza;

2. Zasad rozliczania funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy z przedmiotów umundurowania, które otrzymali na czas służby w Straży Granicznej, w tym umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania, które przechodzą na własność użytkownika po okresie używalności, a którego okres używalności nie minął do dnia odejścia ze służby w SG.

³ zwanym dalej zarządzeniem nr 38.

⁴ zwanym dalej zarządzeniem nr 40.

3. Prawidłowości sprawowanego nadzoru nad gospodarką mundurową przez Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej, prowadzonego w formie apelu mundurowego - poprzez sprawdzenie kompletności zapisów określonych w § 363 ust. 6 Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 7 stycznia 2004r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz.Urz. z 2004r. Nr 2 poz.6 z późn.zm.)⁵, w sporządzonym przez Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej protokole z apelu mundurowego przeprowadzonego w Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w 2012r.

4. Prawidłowości zaopatrywania funkcjonariuszy przyjętych do służby przygotowawczej w Nadbużańskim Oddziale SG w I (pierwszą) należność mundurową, zgodnie z normami należności określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011r. w sprawie umundurowania funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.U. Nr 70, poz.375 z późn. zm.)⁶

Kontrolą został objęty okres od 1 stycznia 2012r. do 30 listopada 2013r., w tym:

a/analiza wpisów dokonanych w okresie **od 1 stycznia 2012r. do 30 listopada 2013r.** przez uprawnione osoby w sporządzonych dokumentach materiałowych i prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych, w tym w kartach zaopatrzenia mundurowego funkcjonariuszy, dotyczących umundurowania specjalistycznego i dodatkowych przedmiotów umundurowania takich, jak ubranie uniwersalne-ocieplacz, ubiór na złą pogodę koloru khaki, ubiór na złą pogodę typu pantera, mundur polowy, mundur polowy letni, trzewiki desantowca, buty z membraną izolacyjną, rękawice z membraną izolacyjną;

b/analiza zapisów dokonanych w protokole z apelu mundurowego przeprowadzonego w Komendzie Nadbużańskiego Oddziału SG w **2012r.**; pod względem zgodności z treścią § 363 zarządzenia nr 5;

c/analiza wpisów dokonanych przez uprawnione osoby w sporządzonych dokumentach materiałowych i prowadzonych kartach zaopatrzenia mundurowego odzwierciedlających rozliczanie funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy w **okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2013r.**;

d/analiza wpisów dokonanych przez uprawnione osoby w sporządzonych dokumentach materiałowych i prowadzonych kartach zaopatrzenia mundurowego odzwierciedlających zaopatrywanie funkcjonariuszy przyjętych do służby przygotowawczej w Nadbużańskim Oddziale SG w dniu 7 października 2013r., w I należność mundurową.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną

⁵ Zarządzenie nr 5 zwane zarządzeniem nr 5

⁶ Zwanym dalej Rozporządzeniem

z nieprawidłowościami i negatywną⁷.

OGÓLNA OCENĘ (kończącą), wynikającą z przyjętych mierników⁸ oraz ocen cząstkowych ustalono jako **POZYTYWNA Z NIEPRAWIDŁOŚCIAMI**.

Ustalenia oraz oceny cząstkowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą, przedstawiono poniżej.

W toku kontroli ustalono:

1. Prawidłowość wydawania przedmiotów umundurowania zgodnie z normami należności określonymi w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 38 i załączniku nr 2 do zarządzenia nr 40 oraz prawidłowość udokumentowania faktów wydania umundurowania specjalistycznego i dodatkowych przedmiotów umundurowania funkcjonariuszom w urządzeniach ewidencyjnych .

Analiza zapisów w kartach zaopatrzenia mundurowego 21 funkcjonariuszy placówek Nadbużańskiego Oddziału SG, otrzymanych z sekcji gospodarki mundurowej i żywnościowej na podstawie protokołu pobrania dokumentów z dnia 21 stycznia 2014r (akta kontroli dowód nr 14, str. 21-22), według ustalonej w programie kontroli zasady - po jednym z każdej placówki - każdego pierwszego według kolejności alfabetycznej, wykazała, że w okresie od 1 stycznia 2012r. do 30 listopada 2013r.: 1 funkcjonariusz otrzymał 1 kpl. ubioru na złą pogodę typu pantera, 3 funkcjonariuszy otrzymało po 1 kpl. munduru polowego, 11 funkcjonariuszy otrzymało po 1 kpl. munduru polowego letniego, 5 funkcjonariuszy otrzymało po 1 parze trzewików desantowca, 11 funkcjonariuszy otrzymało po 1 parze butów z membraną izolacyjną, 1 funkcjonariusz otrzymał 1 parę rękawic z membraną izolacyjną. Szczegółowo opisano tę kwestię w WYKAZIE STANU POSIADANIA UMUNDUROWANIA SPECJALISTYCZNEGO I DODATKOWEGO FUNKCJONARIUSZY PLACÓWEK NOSG (akta kontroli dowód nr 17, str. 49).

Nie stwierdzono przypadków przyznania i wydania funkcjonariuszom umundurowania specjalistycznego i dodatkowych przedmiotów umundurowania w ilościach przekraczających normy należności określone w Zarządzeniu nr 38 i 40.

Prawidłowość udokumentowania faktów wydania umundurowania specjalistycznego i dodatkowych przedmiotów umundurowania funkcjonariuszom w urządzeniach ewidencyjnych takich, jak dowód wydania/rozdzielnik wydania oraz karty zaopatrzenia mundurowego funkcjonariuszy, wskazane w WYKAZIE STANU POSIADANIA UMUNDUROWANIA SPECJALISTYCZNEGO I DODATKOWEGO FUNKCJONARIUSZY PLACÓWEK NOSG (akta kontroli dowód nr 17, str. 49) również nie budzą zastrzeżeń.

Oba badane obszary komisja oceniła **pozytywnie**.

⁷ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012r., str. 62.

⁸ Program kontroli nr wch 9188/13 z 17.12.2013r.

2. **Prawidłowość rozliczania funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy z przedmiotów umundurowania, które otrzymali na czas służby w Straży Granicznej, w tym umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania, które przechodzą na własność użytkownika po okresie używalności, a których okres używalności nie minął do dnia odejścia ze służby w SG.**

Zgodnie z § 388 ust.1 zarządzenia nr 5 funkcjonariusze w służbie stałej zwalniani ze służby w Straży Granicznej zwracają przedmioty umundurowania przydzielone im do użytkowania z wyjątkiem tych, które przechodzą na ich własność. W przypadku nie zwrócenia przedmiotów umundurowania, funkcjonariusze obowiązani są do wpłacenia ich równowartości z uwzględnieniem okresu używalności liczonego w miesiącach, nie mniej niż 50 % wartości aktualnej ceny nabycia tych przedmiotów, a w przypadku nie wywiązania się z obowiązku określonego w ust. 3, wszczyna się postępowanie wyjaśniające na zasadach określonych w odrębnych przepisach⁹.

Obowiązujące w tym zakresie przepisy określają, że na własność funkcjonariusza (odchodzącego w służbie stałej) przechodzi całość umundurowania zasadniczego, przydzielonego jako pierwsze wyposażenie na podstawie obowiązującego w dniu wcielenia rozporządzenia ministra właściwego ds. wewnętrznych oraz elementy umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowe przedmioty umundurowania, przydzielane w określonych przypadkach, uzasadnionych szczególnymi warunkami służby, na podstawie zarządzeń Komendanta Głównego SG.

Zgodnie z zawartymi w programie kontroli założeniami, kontrolą została objęta dokumentacja dotycząca 20 funkcjonariuszy zwalnianych ze służby w Nadbużańskim Oddziale SG w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2013r. (według kolejności na imiennej liście otrzymanej z Wydziału Kadr i Szkolenia NOSG pismem nr 8814/KS/13 z dnia 18.12.2013r.) - akta kontroli dowód nr 10, str. 13-14.

1) W toku czynności kontrolnych, analizując zapisy w kartach zaopatrzenia mundurowego otrzymanych z sekcji gospodarki mundurowej i żywnościowej na podstawie protokołu pobrania dokumentów z dnia 23 stycznia 2014r. (akta kontroli dowód nr 15, str 23-24) oraz w sporządzonych dokumentach materiałowych dokumentujących zwrot przedmiotów umundurowania przez funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy (akta kontroli dowód nr 16, strony 25-47) wykazano, że funkcjonariusze odchodzący do rezerwy obligowani byli do zwrotu umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania otrzymanych na podstawie nieobowiązującego już zarządzenia nr 52 Komendanta Głównego SG z dnia 14 listopada 2000r. *w sprawie umundurowania specjalistycznego i wyposażenia specjalnego dostosowanego do warunków pełnienia służby przez funkcjonariuszy Straży Granicznej*¹⁰.

Zarządzenie nr 52 straciło moc 15 kwietnia 2004r., po wejściu w życie zarządzenia nr 10 KGSG z dnia 31 marca 2004r. *w sprawie umundurowania specjalistycznego i wyposażenia specjalnego dostosowanego do warunków pełnienia służby przez funkcjonariuszy Straży Granicznej*¹¹

⁹ § 387 ust. 3 i 4 zarządzenia nr 5

¹⁰ Zwanym dalej zarządzeniem nr 52.

¹¹ Zwanym dalej Zarządzeniem nr 10.

(Dz. Urz. KGSG Nr 3, poz. 7 oraz z 2005 r. Nr 5, poz. 27). Zarządzenie nr 10 zostało z kolei uchylone zarządzeniem nr 41 KGSG z dnia 5 czerwca 2009r. *uchylającym zarządzenie nr 10 z 31 marca 2004r. w sprawie umundurowania specjalistycznego i wyposażenia specjalnego dostosowanego do warunków pełnienia służby przez funkcjonariuszy SG* (Dz.Urz. KGSG nr 7 poz. 46) i wejściem w życie zarządzeń 38, 39¹² i 40.

Na podstawie z § 4 ust.1 zarządzenia nr 52, niżej wymienione przedmioty posiadanego przez funkcjonariuszy umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowe przedmioty umundurowania nie przechodziły na własność użytkownika po upływie okresu używalności, natomiast zgodnie z zarządzeniami 38, 39 i 40, obowiązującymi w dniach rozliczania się funkcjonariuszy do rezerwy, nie podlegały już zwrotowi: ubranie na złą pogodę (kurtka i spodnie), rękawice polowe, buty z membraną izolacyjną, rękawice z membraną izolacyjną, torba polowa brezentowa, płaszcz drelichowy, kurtka polowa z podpinką, dresy, buty gumowe, buty filcowo-gumowe, kominiarka koloru czarnego, mundur polowy, ubranie uniwersalne-ocieplacz, rękawice skórzane 5-palcowe z mankietami.

Normy umundurowania określające rodzaje, ilości przedmiotów umundurowania, okresy ich używalności¹³, jednostki miary oraz szczegółowe zasady dotyczące przydziału tego umundurowania w obowiązujących zarządzeniach ujęte są w tabelaryczne zestawy umundurowania, pod którymi znajdują się adnotacje:

a) *Przedmioty wymienione w niniejszej tabeli po upływie okresu używalności nie podlegają zwrotowi z wyjątkiem kamizelki ostrzegawczej, kamizelki operacyjno – taktycznej, kombinezonu z napisem „SG”, kombinezonu maskującego oraz kombinezonu narciarskiego z napisem „SG” (zestaw nr 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 38, w odniesieniu do kurtki i spodni ubioru na złą pogodę, ubrania uniwersalnego-ocieplacza, rękawic z membraną izolacyjną, butów z membraną izolacyjną, kominiarki).*

b) *Wszystkie przedmioty wymienione w niniejszej tabeli podlegają zwrotowi, z wyjątkiem przedmiotów oznaczonych jedną gwiazdką, które po upływie okresu używalności przechodzą na własność użytkownika (zestaw nr 1 do załącznika do zarządzenia nr 39 w odniesieniu do torby polowej brezentowej, rękawic skórzanych 5-palcowych z mankietami).*

c) *Przedmioty wymienione w niniejszej tabeli po upływie okresu używalności nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem przedmiotów posiadających atest (Zestaw nr 6 załącznika do zarządzenia nr 39 w odniesieniu do płaszcza drelichowego, butów filcowo-gumowych, butów gumowych).*

d) *Przedmioty wymienione w niniejszej tabeli po upływie okresu używalności nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem identyfikatora rozpoznawczego (Zestaw nr 2 załącznika do zarządzenia nr 40*

¹² Zarządzenie nr 39 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 czerwca 2009r. w sprawie norm należności wyposażenia specjalnego funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.Urz. z 2009, nr 7, poz. 44, z późn. zm.) - zwane dalej zarządzeniem nr 39.

¹³ Zgodnie § 376. I. Zarządzenia nr 5 KGSG w sprawie zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie straży granicznej okresem używalności przedmiotu umundurowania jest czas, w którym wartość użytkowa danego przedmiotu umundurowania, w normalnych warunkach użytkowania, pozwala na wykorzystywanie go zgodnie z przeznaczeniem. Okres używalności liczy się od daty wydania nowego przedmiotu umundurowania do użytku, a w odniesieniu do przedmiotów umundurowania wydawanych na własność - od daty powstania uprawnienia do należności, którą sprowadza się do początku danego roku zaopatrzeniowego tj. 1 kwietnia.

KGSG w odniesieniu do munduru polowego, rękawic polowych, kurtki polowej z podpinką, trzewików desantowca, dresów).

Funkcjonariusze rozliczali się zatem z przedmiotów umundurowania, aktualnie niepodlegających zwrotowi, których okres używalności, określony zarówno w zarządzeniu nr 52, jak i w obowiązujących zarządzeniach nr 38, 39 i 40, minął.

Zwrot przedmiotów umundurowania odbywał się na podstawie dowodów przyjęcia: nr 165/12 z dnia 19.12.2012r. [REDAKTOWANE], 4/13 z dnia 03.01.2013r. [REDAKTOWANE] 7/13 z 09.01.2013r. [REDAKTOWANE] 1/13/P z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE] 2/13/P z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE], 12/13/P z 14.01.2013r. [REDAKTOWANE] 6/13/P i PM 6/13 z 07.01.2013r. [REDAKTOWANE] 5/13/P, PM 5/13 z 07.01.2013r. [REDAKTOWANE] 9/13/P z 10.01.13r. [REDAKTOWANE], 40/P/13 [REDAKTOWANE] 14/13/P z 16.01.2013r. [REDAKTOWANE] 19/13/P z 24.01.13r. [REDAKTOWANE] 3/13/P z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE] 20/13/P z 28.01.2013r. [REDAKTOWANE] 24/13/P z 31.01.2013r. [REDAKTOWANE] 18/13/P z 22.01.2013r. [REDAKTOWANE] 17/13/P z 22.01.2013r. [REDAKTOWANE].

(akta kontroli dowód nr 16, strony 25, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40-45, 47).

Kolejnym etapem procedury rozliczania funkcjonariuszy było, po ich rozliczeniu się z umundurowania, powtórne wydanie tego umundurowania na podstawie dowodów wydania: nr 278/12 z dnia 19.12.2012r. [REDAKTOWANE] 11/13 z dnia 03.01.2013r. [REDAKTOWANE] 16/13/R z 09.01.2013r. [REDAKTOWANE] 1/13/R z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE] 7/13/R z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE] 33/13/R z 14.01.2013r. [REDAKTOWANE] 14/13/P z 07.01.2013r. [REDAKTOWANE] 13/13/R z 07.01.2013r. [REDAKTOWANE], 18/13/R z 10.01.13r. [REDAKTOWANE] 38/13/R z 16.01.2013r. [REDAKTOWANE] 53/13/R z 24.01.13r. [REDAKTOWANE] 3/13/R z 02.01.2013r. [REDAKTOWANE] 55/13/r z 28.01.2013r. [REDAKTOWANE], 67/13/R z 31.01.2013r. [REDAKTOWANE] 50/13/P z 22.01.2013r. [REDAKTOWANE] 49/13/R z 22.01.2013r. [REDAKTOWANE].

(akta kontroli dowód nr 16, strony 25, 27, 29, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45).

W toku kontroli ustalono, że obie operacje (przyjęcia i ponownego wydania) odbywały się tego samego dnia, o czym świadczą daty zapisów zarówno w dowodach przyjęcia, jak i w dowodach wydania (akta kontroli dowód nr 16, strony 25-47).

Kolejnym krokiem w rozliczaniu funkcjonariuszy było spisanie z ewidencji wyposażenia osobistego funkcjonariusza ponownie wydanego umundurowania, powołując się na zarządzenia nr 38 i 40 KGSG. W większości przypadków również ta operacja odbyła się tego samego dnia, co dwie poprzednie [REDAKTOWANE]

Z ustnych wyjaśnień złożonych do protokołu przez Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63), wynika, że funkcjonariusze rozliczający się z umundurowania dokonywali wymiany „na dokument” (rozchodowo-przychodowy), nie dokonywali natomiast rzeczywistej wymiany „sztuka za sztukę”.

W przepisach mundurowych nie wskazano możliwości wymiany w odniesieniu do umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania, natomiast określenie wymiana „na dokument” oznacza fikcyjnie przeprowadzoną operację udokumentowaną w dokumentach służbowych, jakimi są dowody wydania i przyjęcia umundurowania i jest działaniem nieprawidłowym. Kierownik Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej w swoich wyjaśnieniach odniósł się do kwestii obligowania funkcjonariuszy do zwrotu przedmiotów umundurowania specjalistycznego otrzymanych przed 31 marca 2004r., a wydanych na podstawie zarządzenia nr 52 KGSG z dnia 14.11.2000r., twierdząc, że w związku z tym, że przedmiot był wydany na podstawie zarządzenia nr 52, zasady jego użytkowania były określone w tym zarządzeniu, czyli podlegał zwrotowi. Wprowadzenie zarządzenia nr 10 pozostawiło zasadę obowiązku zwrotu tego umundurowania. Zarządzenie nr 41 uchyliło zarządzenie nr 10, nie uchyliło jednak zarządzenia nr 52, więc zasady obowiązku zwrotu umundurowania otrzymanego na jego podstawie nadal obowiązują, pomimo tego, że dotyczą tych samych przedmiotów umundurowania, które zgodnie z aktualnymi przepisami nie podlegają już zwrotowi.

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ wyjaśnił także, że w wyniku operacji przeprowadzonej na dokumencie przychodowo-rozchodowym ewidencjonowanym w karcie wyposażenia indywidualnego funkcjonariusza następowała zmiana zapisu roku wydania, który już uprawniał do zdjęcia funkcjonariuszowi tego umundurowania ze stanu wyposażenia indywidualnego. Zdaniem Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej powyższe przedsięwzięcie nie powodowało powiększania zapasów zbędnych, nie nadających się do użytkowania ze względu na zły stan techniczny, a w konsekwencji zapobiegło wydatkowaniu środków finansowych na utylizację odpadów.

W ocenie kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej przedmioty wydawane w wyniku “wymiany” w II i III kategorii były przedmiotami, których okres używalności już dawno upłynął, stąd następowało niezwłoczne ich spisywanie z ewidencji, bez liczenia od nowa okresu używalności od chwili ponownego wydania.

Przedmioty umundurowania były ponownie wydawane również w kategorii III, co nie jest działaniem prawidłowym, ponieważ przedmioty umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowe przedmioty umundurowania zgodnie z przepisami wydawane są w I lub II kategorii¹⁴.

¹⁴ § 5 ust.1. Zarządzenia nr 38,39 i 40:Zaopatrzenie w umundurowanie realizowane jest wyłącznie w naturze w I lub II kategorii, określonej w odrębnych przepisach dotyczących zasad gospodarowania mieniem w Straży Granicznej.

Z ustnych wyjaśnień złożonych do protokołu przez kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej ~~Ust. 2014. 2014. 2014. 2014.~~ w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63), wynika, że ta sytuacja dotyczyła zastosowania zasad wymiany tego samego rodzaju umundurowania na podstawie dokumentu przychodowo-rozchodowego, więc skoro funkcjonariusz oddawał przedmiot w III kat. otrzymywał ten sam przedmiot w III kat.

Kierownik Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej w ustnych wyjaśnieniach stwierdził ponadto, że ponowne wydawanie umundurowania nie powodowało powiększania zapasów zbędnych nie nadających się do użytkowania ze względu na zły stan techniczny. Wątpliwa wobec tego jest prawidłowość wydawania funkcjonariuszom do ponownego użytkowania przedmiotów umundurowania „nie nadających się do użytkowania ze względu na zły stan techniczny”.

W związku z wątpliwościami w sprawie prawidłowości sposobu rozliczania funkcjonariuszy Nadbużańskiego Oddziału SG z przedmiotów umundurowania, które w dniu otrzymania podlegały zwrotowi, a następnie w wyniku zmiany przepisów zarządzenia zostały zakwalifikowane jako przedmioty nie podlegające zwrotowi (na własność), zwrócono się do Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG z prośbą o zlecenie sporządzenia opinii prawnej przez radcę prawnego Nadbużańskiego Oddziału SG (akta kontroli dowód nr 22, str. 66-69).

W opinii radcy prawnego Nadbużańskiego Oddziału SG nr 1620/14 z dnia 5 marca 2014r. (akta kontroli dowód nr 23, str 70-71) przy interpretacji zmieniających się przepisów należało zastosować regułę *lex posterior derogat priori* (norma późniejsza uchyla normę wcześniejszą), toteż odnoszenie się do zapisów wycofanego z porządku prawnego zarządzenia nr 52 jest nieuzasadnione.

Sposób postępowania polegający na obligowaniu funkcjonariuszy do zwrotu umundurowania przydzielonego na podstawie zarządzenia nr 52, a następnie ponowne wydanie tego umundurowania skutkujące zmianą zapisu roku wydania w dokumentach ewidencyjnych został uznany przez radcę prawnego za nieprawidłowy, lecz nie naganny.

Osobno został rozpatrzony przez radcę prawnego sposób liczenia okresu używalności od daty ponownego wydania przedmiotu umundurowania w kontekście opisanych wyżej sytuacji. W opinii radcy przepis § 376 zarządzenia nr 5 zawiera legalną definicję “okresu używalności” przedmiotu umundurowania jako czasu, w którym wartość użytkowa danego przedmiotu, w normalnych warunkach użytkowania, pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem i liczy się od daty wydania nowego przedmiotu umundurowania do użytku, stąd liczenie okresu używalności od nowa w stosunku do tego samego przedmiotu byłoby sprzeczne z treścią tego przepisu.

W związku z tym ustalono, że ewidencja przedmiotów umundurowania otrzymanych na podstawie zarządzenia nr 52 powinna zostać zaktualizowana w momencie wejścia w życie zarządzeń 38, 39 i 40 (przedmioty, po okresie używalności, powinny być na bieżąco spisywane

ust.2. W przypadku wykonywania przez funkcjonariuszy czynności służbowych wymagających stosowania umundurowania, w sposób okresowy lub w pojedynczych przypadkach, można przydzielać już używane przedmioty umundurowania.

z ewidencji). Systematyczna analiza i aktualizacja kart zaopatrzenia mundurowego funkcjonariuszy, w chwili ich rozliczania się do rezerwy ograniczyłaby wytwarzanie niepotrzebnej dokumentacji przychodowo-rozchodowej, dokumentującej fikcyjne operacje zwrotu i ponownego wydania umundurowania, a tym samym usprawniłaby pracę pomiotu kontrolowanego.

Uwzględniając wniesione i rozpatrzone zastrzeżenia¹⁵ obszar ten należało ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

2) W toku kontroli wykazano, że w dniu rozliczania się z umundurowania niektórzy funkcjonariusze otrzymali ponownie rękawice skórzane 3 - palcowe na futrze w III kat. [REDACTED] (akta kontroli dowód nr 16, str. 27, 29, 31, 41, 44), które następnie spisano im z ewidencji prowadzonej na kartach wyposażenia na podstawie zarządzenia 38 i 40.

Rękawice skórzane 3-palcowe nie widnieją w normach należności umundurowania specjalistycznego i dodatkowych przedmiotów umundurowania, określonych w kolejnych zarządzeniach począwszy od zarządzenia nr 52. Nie jest zatem prawidłowym działaniem spisywanie przedmiotu umundurowania z ewidencji powołując się na zarządzenia nr 38 i 40, ponieważ te zarządzenia nie określają zasad przyznawania, użytkowania i rozliczania rękawic 3-palcowych na futrze.

W wyjaśnieniach złożonych do protokołu ustnych wyjaśnień w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63) Kierownik Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej [REDACTED] wskazał, że biorąc pod uwagę przeznaczenie, ten asortyment był traktowany przez niego jak rękawice 5-palcowe z mankietami, w związku z tym według niego podlegał tym samym zasadom rozliczania, jak rękawice 5-palcowe.

W ocenie komisji tożsame traktowanie dwóch przedmiotów umundurowania, dla których prowadzona jest odrębna ewidencja materiałowa, ze względu na ich podobne przeznaczenie, nie jest działaniem formalnie prawidłowym. Nierzetelne jest także powoływanie się na zasady określone w zarządzeniu nr 38 i 40 podczas rozliczania z tych przedmiotów umundurowania, ponieważ zasady te nie odnoszą się do tego konkretnego przedmiotu.

Ze względu na znikomy wpływ stwierdzonych błędów na kontrolowaną działalność, ten aspekt został potraktowany jako uchybienie.

3) W toku kontroli ustalono również, że funkcjonariuszowi [REDACTED] spisano z ewidencji prowadzonej na karcie wyposażenia togę na podstawie zarządzeń nr 38 i 40, podczas gdy przepisy tych zarządzeń nie odnoszą się do tego przedmiotu.

Z protokołu ustnych wyjaśnień złożonych przez [REDACTED] w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63) wynika, że w momencie objęcia przez [REDACTED]

¹⁵ Akta kontroli, dowód nr 29 str. 98-104, dowód nr 36 str. 124-134.

~~XXXXXXXXXX~~ stanowiska kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej toga nie figurowała w żadnej znanej mu normie należności. Analiza zapisów zawartych w karcie wyposażenia indywidualnego funkcjonariusza wskazuje, że toga została wydana Pani Irenie Niewęgłowskiej do użytkowania w 1998r. Zgodnie z zestawem nr 10 załącznika nr 2 do Regulaminem Pracy pracowników cywilnych z dnia 10 maja 2011r., wprowadzonego Decyzją nr 46 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy dla pracowników cywilnych zatrudnionych w Nadbużańskim Oddziale SG¹⁶ toga przysługuje pracownikowi cywilnemu na stanowisku Radca Prawny z okresem używalności określonym na 72 miesiące. Zdaniem Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej ta konkretna norma została opracowana dla każdego radcy prawnego Oddziału.

Nie żądanie zwrotu togi od funkcjonariuszki po 15-letnim okresie użytkowania, która została zwolniona ze służby w związku z nabyciem uprawnień emerytalnych, było według ~~XXXXXXXXXX~~ ~~XXXXXXXXXX~~ słuszne, ponieważ brak było podstaw do żądania jej zwrotu. Przy zapisie w karcie dotyczącym końcowego rozliczenia funkcjonariuszki, zastosowano analogię zasad określonych w zarządzeniach nr 38, 39, 40, gdzie większość przedmiotów umundurowania specjalistycznego i dodatkowego po upływie okresu używalności przechodzi na własność użytkownika.

Regulamin skierowano do pracowników cywilnych i nie ma w nim adnotacji na temat wyposażenia radcy prawnego-funkcjonariusza.

Zdaniem komisji powoływanie się na nieadekwatne akty prawne przy spisywaniu togi z indywidualnego wyposażenia funkcjonariusza jest działaniem niewłaściwym, jednak w ocenie komisji nie powoduje następstw dla kontrolowanej działalności i traktowany jest jako uchybienie.

Analiza rozliczania z przedmiotów umundurowania funkcjonariuszy NOSG odchodzących do rezerwy przedstawiona jest w TABELI ROZLICZANIA FUNKCJONARIUSZY ODCHODZĄCYCH DO REZERWY (akta kontroli dowód nr 17, str. 50-52).

W związku z ujawnionymi w badanym obszarze działaniami, które z punktu widzenia kryteriów kontroli są niecelowe i nierzetelne, komisja oceniła ten obszar kontroli – **pozytywnie z nieprawidłowościami.**

3. Kontrola sprawowanego nadzoru nad prowadzeniem gospodarki mundurowej w formie apelu mundurowego objęła protokół z apelu mundurowego przeprowadzonego w 2012r. w Komendzie Nadbużańskiego Oddziału SG przez kierownika sekcji gospodarki mundurowej i żywnościowej WTiZ NOSG.

Na podstawie § 363 Zarządzenia nr 5 raz w roku przeprowadza się apele sprawdzające wyposażenie funkcjonariuszy służby przygotowawczej i stałej. Apel ten przeprowadza w komendzie oddziału kierownik wewnętrznej komórki zaopatrującej.

Wyniki apelu dokumentowane są w protokole, zatwierdzanym przez kierownika jednostki

¹⁶ Zwany dalej Regulaminem

organizacyjnej. Funkcjonariusze służby przygotowawczej i stałej zobowiązani są do uzupełnienia stwierdzonych podczas apelu braków przedmiotów umundurowania w terminie określonym w protokole.

Analiza protokołu z apelu mundurowego przeprowadzonego w 2012r. w Komendzie Nadbużańskiego Oddziału SG wykazała, że apel został przeprowadzony przez Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej WTiZ NOSG [REDAKTOWANE], zgodnie z treścią § 363 ust.1 pkt 2 Zarządzenia nr 5. Protokół ten został zatwierdzony przez Zastępcę Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG do spraw logistycznych, Pana [REDAKTOWANE] na podstawie upoważnienia nr 217 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG gen. bryg. SG Jarosława Frączyka z dnia 6 czerwca 2011r. Powyższe upoważnienie daje prawo do podejmowania decyzji, wyrażania zgody, zatwierdzania i akceptacji dokumentów wynikających z Zarządzenia nr 5.

W toku kontroli komisja stwierdziła, że protokół nie zawierał wszystkich wpisów określonych w § 363 Zarządzenia nr 5:

- adnotacji dotyczących usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas poprzedniego apelu,
- wyszczególnienia braków w przedmiotach umundurowania funkcjonariuszy,
- zaleceń pokontrolnych,
- stwierdzenia zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym przedmiotów umundurowania w danej komórce organizacyjnej, ewentualnych braków albo nadwyżek,
- uwag dotyczących warunków przechowywania przedmiotów umundurowania w komórce organizacyjnej;

(akta kontroli dowód nr 18, str. 56-57)

Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej [REDAKTOWANE] w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63), wynika, że brak adnotacji dotyczących usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas poprzedniego apelu jest związany z niestwierdzeniem przez prowadzącego apel braków w umundurowaniu funkcjonariuszy w apelu mundurowym przeprowadzonym w 2011r. (akta kontroli dowód nr 21, str. 64-65). Natomiast w protokole z apelu mundurowego przeprowadzonego w 2012r. nie wyszczególniono braków w przedmiotach umundurowania funkcjonariuszy, ponieważ takich braków przeprowadzający apel nie stwierdził, a w związku z tym nie formułował również zaleceń pokontrolnych.

Treść § 363 ust.6 Zarządzenia nr 5 wskazuje, że wpis w protokole z apelu mundurowego powinien obejmować **w szczególności** :

- 1) datę przeprowadzenia apelu;
- 2) stan osobowy funkcjonariuszy;

- 3) liczbę funkcjonariuszy uczestniczących w apelu;
- 4) liczbę funkcjonariuszy nie uczestniczących w apelu oraz przyczynę ich nieobecności;
- 5) adnotacje dotyczące usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w czasie poprzedniego apelu;
- 6) wyszczególnienie braków w przedmiotach mundurowania funkcjonariuszy;
- 7) uwagi dotyczące stanu jakościowego sprawdzanych przedmiotów;
- 8) stwierdzenie zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym przedmiotów umundurowania w danej komórce organizacyjnej, ewentualnych braków albo nadwyżek;
- 9) uwagi dotyczące warunków przechowywania przedmiotów umundurowania w komórce organizacyjnej;
- 10) inne uwagi i spostrzeżenia;
- 11) zalecenia pokontrolne;
- 12) podpisy osób przeprowadzających apel.

Powyższe stanowi niezbędne minimum informacji, które protokół powinien zawierać. Dotyczy to także zagadnień, co do których przeprowadzający apel nie stwierdził uwag. Wszystkie informacje dotyczące apelu powinny być zawarte w bieżącym protokole i wynikać wprost z jego treści, bez potrzeby sięgania do protokołów z lat ubiegłych i bez potrzeby domniemywania przez czytającego, czy brak konkretnych wpisów wynika z braku stwierdzonych uwag i nieprawidłowości przeprowadzającego apel. W takich przypadkach wpisy powinny określać np.:

„wyszczególnienie braków w przedmiotach umundurowania funkcjonariuszy - nie stwierdzono braków”.

„adnotacje dotyczące usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w czasie poprzedniego apelu – z powodu nie stwierdzenia braków w poprzednim apelu- brak adnotacji”.

Zapis § 363 ust 4 określa ponadto, że apele mundurowe powinny być zorganizowane w sposób umożliwiający sprawdzenie (w ciągu roku) 100 % stanu funkcjonariuszy. Analiza protokołu z apelu mundurowego wykazała, że na przeprowadzenie apelu mundurowego w 2012r. w Komendzie Oddziału wykorzystano 2 dni (11 i 13 kwietnia). Nie objęto wówczas apelem 90 funkcjonariuszy komendy oddziału (co stanowiło ponad 27% stanu osobowego Komendy Oddziału - według danych zawartych w protokole z apelu mundurowego), nieobecnych w ww. dniach z powodu przebywania na urloпах, dniach wolnych po służbie, szkoleniach, zwolnieniach lekarskich itp.

Organizacja apelu mundurowego umożliwiająca sprawdzenie umundurowania funkcjonariuszy powracających z czasowej nieobecności w roku, w którym przeprowadzany jest apel mundurowy pozwoliłaby na objęcie apelem w ciągu roku większej ilości funkcjonariuszy Komendy Oddziału.

W powyższym obszarze dotyczącym prawidłowości sprawowanego nadzoru służbowego w formie apelu mundurowego, z uwagi na to, iż stwierdzone w trakcie realizowanych czynności kontrolnych uchybienia miały charakter formalny i nie powodowały negatywnych następstw

dla kontrowanej działalności w tym zakresie - badany obszar oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

4. W zakresie prawidłowości wydawania przedmiotów umundurowania nowo przyjętym funkcjonariuszom zgodnie z normami należności określonymi w Rozporządzeniu, kontrolą objęto dokumentację dotyczącą co piątego funkcjonariusza przyjętego do służby w dniu 7 października 2013r. (według listy funkcjonariuszy otrzymanej z WKiSZ NOSG pismem nr 166/14 z dnia 08.01.2014r.) - akta kontroli dowód nr 12, str. 16-18.

Po dokładnej analizie kart mundurowych nowo przyjętych funkcjonariuszy otrzymanych z sekcji gospodarki mundurowej i żywnościowej na podstawie protokołu pobrania dokumentów z dnia 20 stycznia 2014r. (akta kontroli dowód nr 13, str. 19-20) komisja nie stwierdziła przypadków przyznania i wydania funkcjonariuszom umundurowania I należności w ilościach przekraczających normy należności określone w Rozporządzeniu. Analizę zawarto w ROZDZIELNIKU WYDANIA UMUNDUROWANIA FUNKCJONARIUSZOM PRZYJĘTYM 07.10.2013r. DO SŁUŻBY W NOSG (akta kontroli dowód nr 17, str. 53-55).

Wątpliwości komisji wzbudził natomiast fakt wydania nowo wcielonym funkcjonariuszom rękawic polowych, udokumentowany w rozdzielniku wydania nr 275/2013 z 7 października 2013r. otrzymanym na podstawie protokołu pobrania dokumentów z dnia 20 stycznia 2014r. (akta kontroli dowód nr 13, str. 19-20).

Rękawice polowe nie wchodzi w skład umundurowania I należności zgodnie z Rozporządzeniem, stanowią natomiast element dodatkowych przedmiotów umundurowania, zgodnie z zestawem nr 2 załącznika do zarządzenia nr 40, a ich przydzielenie następuje po wyrażeniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika komórki organizacyjnej SG (§ 6 ust. 1 Zarządzenia nr 40).

Z ustnych wyjaśnień złożonych do protokołu przez kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej [REDAKTOWANA] w dniu 18 lutego 2014r. (akta kontroli dowód nr 20, str. 60-63) wynika, że na wydanie rękawic polowych nowo wcielonym funkcjonariuszom - na stanowiskach kursant, udzielił zgody Zastępca Komendanta NOSG [REDAKTOWANA] na pisemnym wniosku zastępcy naczelnika WKiSZ [REDAKTOWANA] (akta kontroli dowód nr 19, str. 58-59).

W dniu 7 października 2013r. por. SG Piotr Wicha pełnił obowiązki Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia (Rozkaz Dzienny Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG nr 192 z 3 października 2013r.), natomiast [REDAKTOWANA] posiada upoważnienie Komendanta NOSG do wyrażania zgody na przydzielenie umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania nr 84 z dnia 31.03.2010r., RWD nr 72.

Zdaniem komisji, powyższe przedsięwzięcie wyczerpało obowiązek wynikający z § 6 ust.1 Zarządzenia nr 40, a dodatkowo, według kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej NOSG – było formą zagospodarowania zapasów magazynowych powstałych w wyniku zmian

przepisów, które wycofały rękawice polowe z norm wyposażenia zasadniczego.

Prawidłowość wydawania przedmiotów umundurowania nowo przyjętym funkcjonariuszom zgodnie z normami należności określonymi w Rozporządzeniu oraz prawidłowość udokumentowania faktów wydania umundurowania nowo przyjętym funkcjonariuszom w urządzeniach ewidencyjnych, takich jak dowód wydania/rozdzielnik wydania i karta zaopatrzenia mundurowego funkcjonariusza komisja ocenia **pozytywnie**.

VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Ustalenia dokonane w trakcie kontroli wykazały nieprawidłowości w obszarze dotyczącym rozliczania funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy z przedmiotów umundurowania w zakresie:

a) obligowania funkcjonariuszy rozliczających się do rezerwy w okresie obowiązywania aktualnych zarządzeń nr 38, 39 i 40 do zwrotu umundurowania otrzymanego na podstawie nieobowiązującego zarządzenia nr 52 (na podstawie dowodu przyjęcia), a następnie, w tym samym dniu, ponownego wydawania tego samego, używanego umundurowania funkcjonariuszowi (na podstawie dowodu wydania) w celu ostatecznego spisania wyżej wymienionego umundurowania z ewidencji. Skutkiem takiej działalności jest generowanie dużej ilości niepotrzebnej dokumentacji przychodowo-rozchodowej i nieprzejrzystość zapisów w kartach zaopatrzenia mundurowego z powodu braku systematycznej aktualizacji stanu posiadania umundurowania na podstawie obowiązujących przepisów. Na uwagę i uwzględnienie zasługuje tu opinia radcy prawnego Nadbużańskiego Oddziału SG, w której taki sposób postępowania określony został jako nieprawidłowy;

b) przyjmowanie i ponowne wydawanie przedmiotów umundurowania „na dokument”, nie mające faktycznego przebiegu w rzeczywistości, bowiem nie następowało zdanie i wydanie przedmiotów umundurowania, a tylko sporządzano właściwą dokumentację w tym zakresie;

c) wydawania funkcjonariuszom (na podstawie dokumentu rozchodowego) przedmiotów umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania w kategorii III, niezgodnie z § 5 ust.1 Zarządzenia nr 38, 39 i 40;

Powyższe działania są z punktu widzenia kryteriów kontroli niecelowe i nierzetelne.

Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości:

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ – z racji wykonywanych obowiązków na stanowisku Kierownika Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej i sprawowanego nadzoru (akta kontroli dowód nr 24, str. 72-73);

- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ – z racji wykonywanych obowiązków na stanowisku inspektora Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej w zakresie prowadzenia indywidualnych kart wyposażenia mundurowego funkcjonariuszy zatrudnionych w NOSG i dokonywania rozliczeń z przedmiotów mundurowych funkcjonariuszy odchodzących ze służby w NOSG (akta kontroli dowód nr 25, str. 74-75).

VII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – wg. Rejestru teczek nr NA-NK-1428/13, pod pozycją nr 13/2013.

VIII. Zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

1. W celu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w obszarze dotyczącym rozliczania funkcjonariuszy odchodzących do rezerwy, zalecam:

a) dokonywać systematycznej aktualizacji stanu posiadania umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania (w tym otrzymanych na podstawie zarządzenia nr 52) w kartach wyposażenia osobistego funkcjonariuszy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, po upływie okresu używalności tych przedmiotów, na podstawie obowiązujących przepisów.

Systematyczna analiza i aktualizacja kart zaopatrzenia mundurowego funkcjonariuszy, w chwili ich rozliczania się do rezerwy ograniczy wytwarzanie niepotrzebnej dokumentacji przychodowo-rozchodowej, dokumentującej fikcyjne operacje zwrotu i ponownego wydania umundurowania, a tym samym usprawniłyby pracę podmiotu kontrolowanego.

b) zaprzestać wydawania przedmiotów umundurowania specjalistycznego, wyposażenia specjalnego i dodatkowych przedmiotów umundurowania w kategorii III, niezgodnie z § 5 ust.1 zarządzenia nr 38, 39 i 40;

2. W celu usunięcia uchybień stwierdzonych w obszarze nadzoru sprawowanego w formie apelu mundurowego zalecam:

a) protokół z apelu mundurowego sporządzać zgodnie z uwzględnieniem wszystkich informacji określonych w § 363 ust. 6 zarządzenia nr 5;

b) apele mundurowe organizować w sposób umożliwiający sprawdzenie jak największej ilości funkcjonariuszy, zgodnie z § 363 ust. 4, poprzez wydłużenie terminu przeprowadzania apelu.

3. W celu nie dopuszczenia do powstawania uchybień w zakresie powoływania się na nieadekwatne przepisy (zarządzenie nr 30 i 40) przy spisywaniu z ewidencji przedmiotów wycofanych z norm należności (rękawice 3-palcowe na futrze) lub przedmiotów nie objętych normami należności (toga radcy prawnego), przedmioty te traktować zgodnie z zasadami określonymi w § 374 ust.9 Zarządzenia nr 5.

4. Wzmocnić nadzór służbowy nad pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie urzędów ewidencyjnych oraz sporządzanie dokumentów księgowych w zakresie rzetelności wykonywania tych czynności, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik do decyzji nr 59 Komendanta Głównego SG z dnia 25 lutego 2010r.

IX. Zgodnie z treścią § 34 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

X. Pisemną informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także

