

ZATWIERDZAM

KOMENDANT
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. Powstania Warszawskiego
gen. bryg. SG Jarosław FRĄCZYK

Warszawa, dnia 15 stycznia 2016 r.

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ SG
im. Powstania Warszawskiego
Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Wpłynęło
dnia 2016 -01- 15

Nr 12 / 16
Zał. 5 str. 6

SPRAWOZDANIE

z działalności kontrolnej Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej

w 2015 roku

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ SG
im. Powstania Warszawskiego
KANCELIARIA JAWNA

Wpłynęło
dnia 2016 -01- 15

Nr 570 / 16
5 str. 6

1. Przepisy regulujące działalność kontrolną.

W 2015 r. działalność kontrolna WKiAW NwOSG realizowana była na zasadach i w trybie przepisów:

- a) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., nr 185, poz. 1092) - kontrole w placówkach SG podległych Komendantowi NwOSG;
- b) decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu prowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43 ze zm. - zwane dalej wytycznymi) – kontrole w komórkach organizacyjnych Komendy Oddziału. Przedmiotowe wytyczne zostały wprowadzone do stosowania w Straży Granicznej decyzją nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. (Dz. Urz. KGSG z 2012 r., poz. 47 ze zm.).

2. Organizacja komórki kontrolnej realizującej czynności kontrolne oraz wprowadzone w niej zmiany w 2015 r.

- W myśl Zarządzenia nr 56 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 kwietnia 2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 77 ze zm.) czynności kontrolne w trybie i na zasadach ww. przepisów w Nadwiślańskim Oddziale Straży

Granicznej były realizowane przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego (dalej WKiAW). W strukturę wydziału wchodzi Zespół Audytu Wewnętrznego (funkcjonalnie niezależny w zakresie audytu wewnętrznego), Zespół ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy/Służby oraz specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej. Na dzień 31.12.2015 r. struktura etatowa WKiAW liczyła 18 stanowisk i przedstawiała się następująco:

- naczelnik wydziału - 1 etat (funkcjonariusz) – etat obsadzony;
- starszy specjalista - 4 etaty (funkcjonariusz) - 3 etaty obsadzone, 1 etat nieobsadzony (wakat);
- specjalista - 5 etatów (funkcjonariusz/pracownik cywilny) - etaty obsadzone;
- starszy inspektor - 2 etaty (pracownik cywilny) - 1 etat obsadzony, 1 etat nieobsadzony (wakat);
- kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego - 1 etat (pracownik cywilny) – etat obsadzony;
- audytor wewnętrzny - 1 etat (pracownik cywilny) – etat nieobsadzony (wakat);
- kierownik zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy/służby - 1 etat (pracownik cywilny) – etat nieobsadzony (wakat);
- specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy/służby - 2 etaty (pracownik cywilny) - etaty obsadzone;
- specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej – 1/2 etatu (pracownik cywilny) – etat obsadzony.

Z uwagi na pozostające wakaty podejmowano działania mające na celu uzupełnienie obsady etatowej wydziału (w ramach posiadanych limitów na przyjęcie/zatrudnienie). Od dnia 1.04.2015 r. do wydziału na stanowisko specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy/służby została przyjęta 1 osoba, która wcześniej (od 1.12.2014 r.) była oddelegowana do WKiAW w celu wykonywania czynności na ww. stanowisku.

Od dnia 4.05.2015 r. na wakujące stanowisko starszego inspektora została przyjęta do wydziału 1 osoba. Dodatkowo, od dnia 8.07.2015 r. do czasowego realizowania czynności służbowych w WKiAW został skierowany 1 funkcjonariusz pozostający w dyspozycji Komendanta NwOSG.

Ponadto z dniem 11.12.2015 r. z wydziału ubył jedna osoba (starszy inspektor - pracownik cywilny). Dodatkowo, od marca 2015 r. jedna osoba przebywała

na zwolnieniu lekarskim, a następnie na długoterminowym bezpłatnym urlopie wypoczynkowym. Łącznie w 2015 r. stan WKiAW powiększył się o 2 osoby.

Na koniec 2015 r. w WKiAW pozostawały nieobsadzone 4 stanowiska:

- 1 etat starszego specjalisty;
- 1 etat starszego inspektora;
- 1 etat audytora wewnętrznego;
- 1 etat kierownika zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy/służby.

W kontekście uzupełniania stanu etatowego komórki dodać należy, że kierowano się przede wszystkim rzeczywistymi potrzebami wydziału dotyczącymi posiadania w jego strukturze osób z wiedzą merytoryczną (wykształceniem) z zakresu najistotniejszych - z punktu widzenia działalności komórki kontroli - obszarów działalności Nadwiślańskiego OSG. W zestawieniu z pewnymi ograniczeniami dotyczącymi wymogów formalnych oraz predyspozycji, a także niewielkim zainteresowaniem służbą w wydziale, powstają trudności w znalezieniu odpowiednich kandydatów na wolne stanowiska. Jednocześnie należy wspomnieć, że w 2015 r. nie wystąpiło zjawisko fluktuacji kadry kontrolerskiej.

W okresie sprawozdawczym (2015 r.) czynności kontrolne realizowało 7 osób.

- Liczba jednostek/komórek organizacyjnych, w których podjęto czynności kontrolne w 2015 r. wynosiła łącznie 9 podmiotów.
- Średni czas trwania kontroli:
- od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej – 51 dni roboczych;
- od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego – 7 dni roboczych;
- od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania sprawozdania jednostce kontrolowanej – 32 dni robocze.

3. Liczba osób w komórce, które posiadają staż pracy ogółem oraz w kontroli i/lub audycie wewnętrznym przedstawia tabela stanowiąca załącznik „stat3NwOSG/2015” do niniejszego sprawozdania.

4. Ogólne koszty planowane i poniesione na kontrole przedstawia tabela stanowiąca załącznik „stat4NwOSG/2015” do niniejszego sprawozdania.

5. Sposób planowania kontroli.

Roczny plan kontroli opracowany został na podstawie § 9 wytycznych z uwzględnieniem:

- wyników wcześniejszych kontroli i audytów wewnętrznych;
- wyników badań i analiz określonych problemów oraz skarg i wniosków;
- czynników ryzyka mających wpływ na działalność podmiotu kontrolowanego;
- informacji dotyczących działalności podmiotu kontrolowanego.

Podczas opracowania planu kontroli uwzględniono propozycje obszarów kontroli zgłoszone przez kierownictwo oddziału, kierowników komórek organizacyjnych Oddziału, a także komendantów placówek SG leżących w terytorialnym zasięgu działania NwOSG. Tworząc roczny plan kontroli na rok sprawozdawczy (2015), a także na rok obecny (2016) uwzględniono, jako najbardziej istotne z punktu widzenia działalności kontrolnej:

- regulacje prawne obowiązujące w kontrolowanym obszarze oraz częstotliwość ich zmian;
- częstotliwość przeprowadzonych czynności kontrolnych w danym obszarze w latach poprzednich, zarówno przez podmioty wewnętrzne, jak i zewnętrzne;
- istotność obszaru poddanego kontroli pod kątem zadań realizowanych przez Straż Graniczną.

Ponadto przy procesie planowania czynności kontrolnych wykorzystano takie produkty analizy ryzyka jak: Analiza Ryzyka NwOSG, informacje o zdarzeniach sporządzane na poziomie komendy oddziału, produkty analizy ryzyka placówek SG NwOSG. Przy tworzeniu planu kontroli wzięto również pod uwagę dokumenty strategiczne NwOSG, takie jak:

- Plan działalności Straży Granicznej na 2015 r.;
- Plan działalności NwOSG na 2015 r.;
- Arkusze oceny ryzyka z 2015 r.;

W procesie planowania obszarów przewidzianych do kontroli wzięto także pod uwagę informacje z rozpatrzonych przez WKiAW skarg i wniosków.

Przeprowadzono analizę ryzyka wyodrębnionych obszarów opierając się na kryterium istotności ryzyka będącego wypadkową prawdopodobieństwa niekorzystnych zdarzeń i skali skutków tych zdarzeń. Utworzono listę rankingową dla poszczególnych obszarów ryzyka, przyznając największą liczbę punktów tym obszarom ryzyka, które powinny być poddane kontroli jako pierwsze. Na jej podstawie Komendant NwOSG, uwzględniając możliwości kadrowe WKiAW, dokonał wskazania tematów kontroli do rocznego planu.

Ponadto, przy opracowywaniu uwzględniono również *Standardy kontroli w administracji rządowej* wprowadzone przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

6. Liczba kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym w NwOSG przedstawiono w tabeli stanowiącej załącznik „stat6NwOSG/2015”.

Ogółem WKiAW w 2015 r. przeprowadził 13 kontroli podmiotów podległych Komendantowi NwOSG, w tym 9 kontroli planowych w trybie zwykłym oraz 4 kontrole przeprowadzone poza planem (1 w trybie zwykłym, 3 w trybie uproszczonym). Na koniec roku sprawozdawczego 6 kontroli pozostawało niezakończonych (planowe, w trybie zwykłym).

W 2015 r. nie przeprowadzono kontroli w trybie koordynowanym.

Przeprowadzone kontrole obejmowały swoim zakresem przedmiotowym lata:

- 2015 - 38,5%;
- 2014-2015 - 61,5%;
- pozostałe okresy - 0%.

7. Kryteria kontroli najczęściej wykorzystywane do oceny działalności kontrolowanego podmiotu przedstawiono w tabeli stanowiącej załącznik „stat7NwOSG/2015”.

8. Oceny sformułowane na podstawie ustaleń z kontroli przedstawiono w tabeli stanowiącej załącznik „stat8NwOSG/2015”.

9. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku kontroli:

9.1. W zakresie kontroli zadań finansowo/gospodarczych:

- a) W wyniku kontroli nt. „*Realizacja zadań przez komendanta placówki SG w zakresie nakładania kar administracyjnych na przewoźnika na podstawie ustawy z dnia*

12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach” stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia :

- naruszono przepis art. 462 ust. 5 ustawy o cudzoziemcach, tj. odstąpiono od nałożenia kar na przewoźnika, pomimo że wystąpiły przesłanki faktyczne i prawne do wszczęcia z urzędu przez organ (komendanta placówki SG) postępowań administracyjnych w tym zakresie i nałożenia kary (6 przypadków);
- decyzje administracyjne wydała osoba nieposiadająca stosownego upoważnienia do działania w imieniu organu, zgodnie z art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (2 decyzje);
- niewłaściwie wyliczono karę finansową (dla przeliczenia równowartości euro na złote zastosowano kurs waluty z dnia projektu sporządzenia decyzji administracyjnej, zamiast z dnia wydania decyzji);
- brak działań wierzyciela (komendanta placówki SG) zmierzających do wyegzekwowania nałożonych kar administracyjnych od przewoźników (2 przypadki);
- nieuwzględnienie czynności w zakresie nakładania kar administracyjnych na przewoźnika w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy/pracowników.

Przyczyną nieprawidłowości powodujących odstąpienie od nałożenia kar administracyjnych była błędna interpretacja przepisów i wytycznych w zakresie odpowiedzialności przewoźnika z tytułu nie dołożenia należytej staranności w sprawdzaniu ważności dokumentów cudzoziemca. Osobą odpowiedzialną w tym zakresie z racji sprawowanego nadzoru byli kierownik Grupy ds. Cudzoziemców oraz kierownik Zespołu Postępowań Granicznych Grupy ds. Cudzoziemców.

Przyczyna nieprawidłowości w zakresie wydawania decyzji bez stosownego upoważnienia wynikała z błędnej interpretacji istoty zastępstwa osoby kierującej jednostką organizacyjną (uznano, że zastępujący uzyskuje wszelkie plenipotencje organu). Osobą odpowiedzialną był podpisujący decyzje administracyjne zastępca komendanta placówki SG.

Przyczyną błędnego wyliczenia wysokości kary była niewłaściwa organizacja pracy w procesie wydawania decyzji administracyjnej o nałożeniu kary na przewoźnika (projekt decyzji z wyliczoną karą przedkładany był do podpisu organu najczęściej

w dniu następnym od jego sporządzenia). Natomiast zaniechanie działań przez wierzyciela w dochodzeniu należności pieniężnych było spowodowane brakiem systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, wynikającej z niewystarczającej organizacji pracy w PSG w tym zakresie.

Osobami odpowiedzialnymi byli funkcjonariusze wydający decyzje, natomiast z tytułu organizacji, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań – kierownik Grupy ds. Cudzoziemców oraz kierownik Zespołu Postępowań Granicznych Grupy ds. Cudzoziemców z racji koordynowania i nadzorowania zadań będących we właściwości zespołu.

b) W wyniku kontroli nt. *„Gospodarowanie ładunkami miotającymi do wyrzutników pirotechnicznych, środkami pozoracji pola walki oraz materiałami wybuchowymi”* stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia polegające na:

- nie ujęciu na ewidencji materiałowej placówki SG ładunków miotających do wyrzutników pirotechnicznych i zbijaków;
- zużyciu ładunków miotających bez wymaganych dokumentów (karta rozchodu amunicji), określonych w zarządzeniu nr 5 Komendanta Głównego SG z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (zwane dalej zarządzeniem nr 5 Komendanta Głównego SG);
- nie przestrzeganiu decyzji nr 10 Komendanta NwOSG z dnia 8 stycznia 2014 r. *w sprawie prowadzenia dokumentacji dotyczącej zasad rachunkowości w NwOSG* (zwana dalej decyzją nr 10 Komendanta NwOSG) w zakresie obowiązku dokonywania uzgodnienia stanów ewidencyjnych mienia uzbrojenia i sprzętu techniki specjalnej z komórką merytoryczną (brak uzgodnień za II i III kwartał roku);
- nie przestrzeganiu decyzji nr 24 Komendanta NwOSG z dnia 5 lutego 2015 r. *w sprawie częstotliwości, zakresu i sposobu przeprowadzenia kontroli przechowywania i utrzymywania broni oraz ewidencjonowania wyników tej kontroli przez poszczególne osoby w NwOSG* (zwana dalej decyzją nr 24 Komendanta NwOSG) w zakresie obowiązku przeprowadzania kontroli sposobu przechowywania i utrzymywania broni i amunicji do niej oraz przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem i zabezpieczeniem przed utratą;

- nieodpowiednim zaewidencjonowaniu w placówce SG ładunków miotających do wyrzutników pirotechnicznych jako ukompletowanie robota pirotechnicznego;
- nie ujęciu na ewidencji zbijkaków do Nielektrycznego Systemu Detonacji.

Przyczyną nie ujęcia ładunków miotających na ewidencji ilościowej prowadzonej w placówce SG była trudność we właściwym zinterpretowaniu dokumentu księgowego sporządzonego przez podmiot przekazujący – zarządzającego Portem Lotniczym. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji był starszy kontroler w Zespole Logistyczno-Kadrowym Grupy Zabezpieczenia Logistycznego oraz z tytułu nadzoru nad prowadzeniem tej ewidencji kierownik tego zespołu oraz kierownik Grupy Zabezpieczenia Logistycznego.

Przyczyną zużycia ładunków miotających bez odpowiednich dokumentów była niezajomość procedury wydawania amunicji przyjętej od wojewody przez funkcjonariusza posiadającego na stanie te ładunki (jako depozyt). Odpowiedzialność za powyższe ponosi ww. funkcjonariusz oraz ówczesny kierownik Zespołu ds. Obsługi z racji sprawowanego nadzoru.

Przyczyną nie zrealizowania uzgodnień ewidencji była niewłaściwa interpretacja przepisów przez kierownika Zespołu Interwencji Specjalnych oraz niewłaściwy nadzór nad prowadzeniem tej ewidencji przez kierownika Zespołu ds. Obsługi.

Przyczyną niewłaściwej ewidencji był brak rzetelności w wypełnianiu książki przez kierowników zmiany w placówce SG.

c) W wyniku kontroli nt. „Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania pojazdów do celów służbowych” stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia polegające na:

- niewłaściwym i nieprecyzyjnym dokonaniu wewnętrznego podziału zadań na poszczególne komórki organizacyjne placówki przez co przyjęte rozwiązania organizacyjne w zakresie gospodarki transportowej utrudniały gospodarowanie mieniem;
- nie uwzględnieniu w zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy (pracowników) czynności związanych z realizowaniem zadań dyspozytora, co utrudniało racjonalne wykorzystanie pojazdów służbowych, a także ustalanie celowości wyjazdów lokalnych oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- przyjmowaniu sprzętu transportowego z Komendy Oddziału przez osoby inne niż wyznaczone w decyzji nr 211 Komendanta NwOSG z dnia 17 października 2012 r.

o powierzeniu funkcjonariuszom Placówki SG Warszawa-Okęcie mienia będącego w dyspozycji NwOSG (zwana dalej decyzją nr 211 Komendanta NwOSG);

- niewłaściwie dokonany podział kolumny dyspozycyjnej na dwie lokalizacje, co uniemożliwiało wykonywanie zadań dyspozytorskich przez wyznaczoną w tym celu osobę;
- nierzetelnym i nieprawidłowym dokumentowaniu wyjazdów służbowego sprzętu transportowego w książce dyspozytora i Książkach Kontroli Pracy Pojazdu;
- braku prowadzenia ewidencji wyjazdów w celach operacyjno-rozpoznawczych, co stanowiło naruszenie przepisów zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego SG.

Przyczyną ww. nieprawidłowości były przyjęte rozwiązania organizacyjne, tj. wydzielenie z kolumny dyspozycyjnej części pojazdów i umiejscowienie ich w innej lokalizacji bez ustanowienia tam osoby wykonującej obowiązki dyspozytora. Tym samym w sposób niedostateczny zabezpieczano służbowy sprzęt transportowy przed samowolnym użyciem oraz pozasłużbowym jego wykorzystywaniem, a także sprawdzano bieżący stan techniczny. Odpowiedzialność za powyższe ponosi kierownik jednostki użytkującej, tj. komendant placówki SG. Ponadto nie została wyznaczona osoba do prowadzenia odrębnej dokumentacji (książki) przeznaczonej do ewidencjonowania wyjazdów operacyjno-rozpoznawczych. Odpowiedzialność za niewłaściwe dokumentowanie ww. wyjazdów ponoszą kierujący pojazdem funkcjonariusze GOŚ, kierownik Grupy Zabezpieczenia Logistycznego, kierownik Zespołu Logistyczno-Kadrowego z racji nadzoru nad eksploatacją kolumny dyspozycyjnej placówki, a także komendant placówki SG.

d) W wyniku kontroli nt. *„Ustalenie prawidłowości sposobu i trybu zagospodarowania radiotelefonów nasobnych i mobilnych marki Motorola będących zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Włil”* stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- nie wykonano zalecenia Dyrektora Błil KGSG, dotyczącego przekazywania poza Straż Graniczną radiotelefonów po wymontowaniu z nich skramblerów (urządzenia szyfrujące rozmowę);

- nie rozprogramowano znajdującego się w stacji retransmisyjnej radioprzemiennika z częstotliwości przyznanej SG, przed jego przekazaniem poza SG jako mienie zużyte;
- nie przekazano 2 szt. radiotelefonów podmiotowi pozyskującemu mienie od SG;
- przedmioty uzyskiwane z rozkompletowania sprzętu nie ujmowano na ewidencji w komórce zaopatrującej, co było niezgodne z zarządzeniem nr 5 Komendanta Głównego SG;
- ewidencję radiotelefonów prowadzono niezgodnie z zarządzeniem nr 5 Komendanta Głównego SG, tj. różnego rodzaju urządzenia były ewidencjonowane na jednej karcie materiałowej;
- nie ujęto w wewnętrznym podziale zadań Wydziału zadań w zakresie prowadzenia magazynu;
- nieaktualny szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień magazyniera;
- nierzetelnie sprawowano nadzór nad gospodarowanym mieniem.

Przyczyną powstałych nieprawidłowości związanych z demontażem skramblerów była niewłaściwa organizacja ww. czynności (niezdemontowanie skramblerów przez komisje powołane do oceny stanu technicznego radiotelefonów oraz odłożenie czynności w tym zakresie na dzień wydania sprzętu poza SG), a także niewłaściwy nadzór nad realizacją zalecenia Dyrektora Błil KGSG. Jako przyczynę nierozprogramowania urządzenia z częstotliwości było, podobnie jak w przypadku skramblerów niewłaściwa organizacja ww. czynności oraz brak właściwego nadzoru zastępcy naczelnika Włil nad realizacją tego zadania. Pozostawienie radiotelefonów w Włil było wynikiem niestaranności w przekazaniu mienia podmiotowi pozyskującemu, na co wpływ miała również znaczna ilość tego mienia. Przyczyną niewłaściwego prowadzenia ewidencji był brak wiedzy w tym zakresie przez osoby odpowiedzialne za to zadanie (magazynier oraz starszy inspektor Sekcji Serwisu). Odpowiedzialność za opracowanie wewnętrznego podziału zadań i szczegółowego zakresu obowiązków magazyniera ponosi naczelnik Włil.

9.2. Kontrola zadań regulaminowych/ustawowych:

a) Zakresem kontroli nt. *„Realizacja zadań przez komendanta Placówki SG w zakresie wydawania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu”* było:

- rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne w zakresie wydawania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- prawidłowość realizacji postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu, wynikających z ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- nadzór służbowy sprawowany nad realizacją zadań związanych z wydawaniem ww. decyzji.

Nie stwierdzono nieprawidłowości, natomiast ujawnione w wyniku kontroli uchybienia polegały na:

- w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej nie przytoczono podstawy prawnej lub treści przepisów, w oparciu o które badane były przesłanki do udzielenia cudzoziemcowi zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany;
- niewłaściwym wskazaniu stanowiska osoby upoważnionej do wydania decyzji administracyjnej w imieniu organu;
- niewystarczającym nadzorze służbowym.

Przyczyną wymienionych uchybień była niewystarczająca wiedza w zakresie sporządzania decyzji administracyjnej oraz niewystarczający nadzór merytoryczny nad prowadzonymi postępowaniami, za co odpowiedzialni byli funkcjonariusze wydający decyzje administracyjne oraz bezpośredni przełożeni.

b) Zakresem kontroli nt. *„Realizacja zadań przez komendanta Placówki SG w zakresie udzielania cudzoziemcom zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany”* było:

- rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne stosowane w placówce SG dotyczące wydawania zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany;

- prawidłowość przeprowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie wydawania zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany, na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- nadzór służbowy nad realizacją ww. zadań.

Nie stwierdzono nieprawidłowości, natomiast ujawnione w wyniku kontroli uchybienia polegały na:

- w uzasadnieniu wydanych decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu nie przytoczono podstaw prawnych badanych okoliczności decydujących o nieudzieleniu zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany;
- błędnym podawaniu przepisu prawnego dotyczącego udzielenia zgody na pobyt ze względów humanitarnych;
- w decyzjach administracyjnych nie podawano adresu siedziby organu;
- błędnym wskazywaniu w decyzjach administracyjnych informacji, co do udzielenia przez ABW odpowiedzi w zakresie braku przesłanek do odmowy udzielenia zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany (ww. służba nie udzielała odpowiedzi, z uwagi na co w uzasadnieniu decyzji należało wskazywać na domniemanie braku negatywnych przesłanek, zgodnie z art. 359 ust. 5 ustawy o cudzoziemcach).

Przyczyną zaistniałych błędów była niewłaściwa interpretacja przepisów dotyczących Kpa w zakresie wydawania decyzji administracyjnych oraz przepisów ustawy o cudzoziemcach, co do wymogu uzyskania informacji od służb, a także omyłki pisarskie. Odpowiedzialnymi byli funkcjonariusze realizujący przedmiotowe czynności.

10. Wnioski i zalecenia formułowane w wyniku przeprowadzonych kontroli:

10.1 W zakresie kontroli zadań finansowo/gospodarczych:

a) W wyniku kontroli nt. *„Realizacja zadań przez komendanta placówki SG w zakresie nakładania kar administracyjnych na przewoźnika na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach”* sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- uwzględnić w wewnętrznym podziale zadań PSG zadanie dotyczące wykonywania czynności egzekucyjnych, o których mowa w art. 462 ust. 9 ustawy o cudzoziemcach;

- w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy realizujących postępowania administracyjne w zakresie nałożenia kary administracyjnej uwzględnić nakładanie kar administracyjnych na przewoźnika, kontrolę terminowości zapłaty należności pieniężnych, a także prowadzenie postępowań w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- przesłać do organu II instancji decyzje nr NW-WA/004/D-KNP/2015 z dnia 21.04.2015 r. oraz NW-WA/005/D-KNP/2015 z dnia 21.04.2015 w sprawie stwierdzenia ich nieważności, zgodnie z art. 156 w zw. z art. 157 Kpa;
- wszcząć postępowania administracyjne o nałożenie kary na przewoźnika, dotyczące przypadków wydania decyzji o odmowie wjazdu na granicy o nr KGS/PSG901/259/2014 z dnia 24.06.2014 r., NW-WA/22/D-ODW/2014 r. z dnia 14.10.2014 r., NW-WA/023/D-ODW/2014 r. z dnia 15.10.2014 r. NW-WA-138/D-ODW/2015 r. z dnia 8.04.2015 r.;
- wszczynać postępowania administracyjne w zakresie nałożenia kary administracyjnej na przewoźnika w przypadku, gdy ten przywiezie cudzoziemca, który w dniu przylotu nie posiada czasowo ważnej wizy, zgodnie z zapisami art. 462 ustawy o cudzoziemcach;
- w zawiadomieniach strony o przedłużeniu wszczętego postępowania administracyjnego wskazywać pełną podstawę prawną;
- ustalając wysokość kary administracyjnej nałożonej na przewoźnika, kwoty przeliczenia równowartości euro, na złote dokonywać według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski dla tej waluty w dniu wydania decyzji w sprawie nałożenia kary administracyjnej, zgodnie z art. 462 ust. 4 ustawy o cudzoziemcach;
- postępowania administracyjne o nałożenie kary na przewoźnika wszczynać niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia przesłanek do takiego wszczęcia. Stosować zasadę, że organy administracji państwowej powinny działać w sprawie wnikliwie i szybko;
- dokonywać systematycznej kontroli terminowości zapłaty należności pieniężnych, a w przypadku naruszenia terminu podejmować niezwłocznie działania w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz rozporządzenia w sprawie postępowania wierzycieli;

- opracować i wdrożyć mechanizmy skutecznego sprawowania nadzoru służbowego nad prowadzonym postępowaniem oraz wydawaniem decyzji administracyjnych o nałożeniu kary na przewoźnika z uwzględnieniem:
 - osób funkcyjnych, które taki nadzór winny prowadzić z racji zajmowanego stanowiska (tj. Zastępca Komendanta ds. operacyjnych, Kierownik grupy, Kierownik zespołu);
 - zapoznanie z dokumentacją znajdującą się w aktach prowadzonego postępowania winno odbywać się na różnych etapach trwania tych czynności;
 - bieżącego dokumentowania prowadzonego nadzoru służbowego;
- przeprowadzać cykliczne szkolenia lokalne w zakresie prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w sprawie nałożenia kary administracyjnej na przewoźnika oraz prowadzenia postępowań egzekucyjnych w administracji. Szkoleniem objąć funkcjonariuszy z Zespołów: Postępowań Granicznych oraz do Spraw Migracji Grupy do Spraw Cudzoziemców.

Termin przesłania przez kierownika podmiotu kontrolowanego informacji do zarządzającego kontrolę o sposobie realizacji zaleceń upływa po terminie sporządzenia niniejszego sprawozdania z działalności kontrolnej WKiAW NwOSG.

b) W wyniku kontroli nt. *„Gospodarowanie ładunkami miotającymi do wyrzutników pirotechnicznych, środkami pozoracji pola walki oraz materiałami wybuchowymi”* sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- w uzgodnieniu z naczelnikiem Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego NwOSG ująć na ewidencji pomocniczej wszystkie ładunki miotające do wyrzutników pirotechnicznych znajdujące się w placówce SG;
- wystąpić do naczelnika Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego NwOSG w celu podjęcia przez tą komórkę organizacyjną czynności zmierzających do zaewidencjonowania 3 szt. zbijaków do Nielektrycznego Systemu Detonacji;
- w uzgodnieniu z naczelnikiem Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego NwOSG i Głównym Księgowym NwOSG wypracować zasady dotyczące przyjmowania i ewidencjonowania mienia udostępnianego placówce, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2005 r. w sprawie obowiązków wojewody w zakresie finansowania i utrzymywania przejść granicznych, przejść

turystycznych, miejsc przekraczania granicy na szlakach turystycznych oraz punktów nocnego postoju na rzekach granicznych, ich wyposażenia w sprzęt, a także właściwych do osadzenia i utrzymania znaków granicznych na morskich wodach wewnętrznych;

- szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika Zespołu Interwencji Specjalistycznych uzupełnić o zadania wynikające z treści decyzji nr 226 Komendanta NwOSG z dnia 15 września 2014 r. *o powierzeniu funkcjonariuszom Placówki SG Warszawa-Modlin mienia będącego w dyspozycji NwOSG;*
- terminowo uzgadniać stany ewidencyjne mienia uzbrojenia i sprzętu techniki specjalnej, w tym mienia obcego z ewidencją ilościowo-wartościową w komórce zaopatrującej, zgodnie z postanowieniami decyzji nr 10 Komendanta NwOSG;
- bezwzględnie realizować czynności kontrolne wynikające z decyzji nr 24 Komendanta NwOSG dotyczące sposobu przechowywania i utrzymywania broni i amunicji do niej oraz przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem i zabezpieczeniem przed utratą.

Ww. tematem zostały objęte: Placówka SG Warszawa-Okęcie oraz Placówka SG Warszawa- Modlin. Termin przesłania przez kierowników podmiotów kontrolowanych informacji do zarządzającego kontrolę o sposobie realizacji zaleceń upływa po terminie sporządzenia niniejszego sprawozdania z działalności kontrolnej WKiAW NwOSG.

c) W wyniku kontroli nt. „*Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania pojazdów do celów służbowych*” sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- w wewnętrznym podziale zadań placówki uwzględnić wszystkie zadania dotyczące gospodarki transportowej przypisane granicznej jednostce organizacyjnej wynikające z treści zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG i decyzji nr 219 Komendanta NwOSG z dnia 30 września 2015 r. *w sprawie przydziału oraz organizacji eksploatacji służbowego sprzętu służbowego*, w sposób zapewniający właściwe wykonywanie zadań w tym zakresie;
- właściwie przypisać funkcjonariuszom i pracownikom placówki SG w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień zadania dotyczące gospodarki transportowej;
- wypracować skuteczne metody nadzoru nad wykorzystaniem i dokumentowaniem wykorzystania pojazdów służbowych w kolumnie dyspozycyjnej placówki;

- w sposób celowy i racjonalny planować wyjazdy lokalne w placówce w myśl postanowień decyzji nr 219 Komendanta NwOSG;
- podjąć stosowne działania zmierzające do tego, aby:
 - zgodę na wyjazdy lokalne wyrażały właściwe osoby, zgodnie z treścią § 13 decyzji nr 219 Komendanta NwOSG;
 - służba dyspozytorska (dyżurna) przestrzegała obowiązków wynikających z *Instrukcji dla służb dyspozytorskich (dyżurnych)* stanowiącej załącznik nr 2 do decyzji nr 219 Komendanta NwOSG, w tym również dla części kolumny dyspozycyjnej znajdującej się w GTC (jedna z lokalizacji placówki SG);
 - służba dyspozytorska (dyżurna) i kierujący pojazdami czytelnie i właściwie wypełniali KKPP zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji w sprawie wypełniania Książki kontroli pracy pojazdu* stanowiącej załącznik nr 18 do zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG;
 - wyjazdy w celach operacyjno-rozpoznawczych były bezwzględnie dokumentowane zgodnie z *Instrukcją dla służb dyspozytorskich (dyżurnych)* oraz z decyzją nr 219 Komendanta NwOSG;
 - sprzęt transportowy był przyjmowany z Komendy Oddziału przez osobę wyznaczoną w decyzji nr 211 Komendanta NwOSG.

Termin przesłania przez kierownika podmiotu kontrolowanego informacji do zarządzającego kontrolę o sposobie realizacji zaleceń upływa po terminie sporządzenia niniejszego sprawozdania z działalności kontrolnej WKiAW NwOSG.

d) W wyniku kontroli nt. „*Ustalenie prawidłowości sposobu i trybu zagospodarowania radiotelefonów nasobnych i mobilnych marki Motorola będących zbędnymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego WŁil*” sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- na bieżąco analizować, w myśl § 4 ust. 1 rozporządzenia, stan majątku ruchomego WŁil z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania;

- do prac komisji powoływanych do oceny stanu technicznego wyznaczać osoby, w myśl § 54 ust. 1 zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG, posiadające odpowiednie przygotowanie fachowe z zakresu eksploatacji i budowy ocenianych składników rzeczowych majątku ruchomego;
- przedmioty uzyskiwane z rozkompletowania sprzętu przyjmować na ewidencję, w myśl § 32 ust. 4 pkt 2 zarządzenia nr 95, na podstawie protokołu rozkompletowania, stanowiącego podstawę do zaewidencjonowania przychodu;
- zdeponowane w kancelarii NwOSG skramblery zaewidencjonować, a w przypadku braku możliwości ich dalszego wykorzystania w SG, zlikwidować zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. *w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w które wyposażone są jednostki budżetowe*;
- radiotelefony, które nie zostały przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym nr 1/ŁI/2014/592 do Urzędu, zwrócić ich właścicielowi;
- ewidencję ilościowo-wartościową i ilościową radiotelefonów Motorola prowadzić, w myśl § 16 ust. 1 pkt 4 zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG, dla każdego rodzaju sprzętu oddzielnie;
- zmian w ewidencji materiałowej w zakresie klasyfikacji składników rzeczowych majątku ruchomego WŁil dokonywać, w myśl § 49 ust. 6 zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG, protokołami stanu technicznego;
- uaktualnić wewnętrzny podział zadań WŁil poprzez przypisanie prowadzenia magazynu wewnętrznej komórce organizacyjnej Wydziału;
- uaktualnić szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień magazyniera;
- uprawnienia do pobierania kluczy do magazynu pozostawić wyłącznie osobie odpowiedzialnej – na podstawie zawartej umowy z Komendantem NwOSG – za powierzone w magazynie mienie;
- zwiększyć nadzór służbowy nad sposobem zagospodarowania mienia oraz prowadzenia ewidencji w WŁil.

Informacja o wykonaniu przez kontrolowany podmiot wniosków pokontrolnych została przesłana do zarządzającego kontrolę - wnioski zrealizowano.

9.2. Kontrola zadań regulaminowych/ustawowych:

a) W wyniku kontroli nt. *„Realizacja zadań przez komendanta Placówki SG w zakresie wydawania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu”* sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- w uzasadnieniach decyzji o zobowiązaniu do powrotu przytaczać, obok uzasadnienia faktycznego, przepisy prawne oraz ich treść, w oparciu o które badano przesłanki dotyczące udzielenia zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany;
- ujednolicić praktykę w zakresie przesyłania do Centralnej Registratury Daktyloskopijnej Komendy Głównej Policji dokumentów poprzez sporządzanie pism przewodnich w dwóch egzemplarzach;
- dokumenty rejestrować w urządzeniach ewidencyjnych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację ich przynależności do określonej sprawy;
- nadzór służbowy sprawować w sposób pozwalający na eliminowanie potencjalnych uchybień lub omyłek pisarskich na etapie poprzedzającym wydanie decyzji administracyjnej.

Termin przesłania przez kierownika podmiotu kontrolowanego informacji do zarządzającego kontrolę o sposobie realizacji zalecenia upływa po terminie sporządzenia niniejszego sprawozdania z działalności kontrolnej WKiAW NwOSG.

b) W wyniku kontroli nt. *„Realizacja zadań przez komendanta Placówki SG w zakresie udzielania cudzoziemcom zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany”* sformułowano następujące wnioski i zalecenia:

- w uzasadnieniach decyzji o zobowiązaniu do powrotu przytaczać, obok uzasadnienia faktycznego, przepisy prawne w oparciu, o które badano przesłanki dotyczące udzielenia zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany;
- w dokumentach wydawanych w toku postępowania administracyjnego podawać, obok nazwy organu tj. *„Komendant Placówki Straży Granicznej w Łodzi”*, także adres jego siedziby;

- w przypadku nie uzyskania pisemnej odpowiedzi od komendanta wojewódzkiego Policji i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w zakresie wskazanym w art. 359 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach, w uzasadnieniu decyzji administracyjnych podawać, że informacje te uzyskane zostały w myśl art. 359 ust. 5 ustawy o cudzoziemcach, a nie w wyniku opinii wydanych przez te służby.

Informacja o wykonaniu wniosków pokontrolnych została przesłana do zarządzającego kontrolę - wnioski zrealizowano lub podjęto czynności w zakresie ich realizacji.

Należy wskazać, że w ramach zaleceń pokontrolnych w 2015 r. kontrolerzy najczęściej postulowali o:

- uaktualnienie wewnętrznych przepisów organizacyjnych (wewnętrzne podziały zadań) oraz ujęcie kontrolowanych czynności w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy/pracowników;
- wyeliminowanie z działalności służbowej uchybień formalnych;
- zgodne z przepisami i rzetelne ewidencjonowanie sprzętu materiałowego;
- wzmocnienie nadzoru.

W okresie sprawozdawczym nie skierowano do organów powołanych do ścigania przestępstw lub wykroczeń zawiadomień o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia. Nie skierowano również zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

11. Uzyskane efekty z kontroli zrealizowanych przez WKiAW.

Realizując zadania w zakresie działalności kontrolnej WKiAW podejmuje czynności służbowe zmierzające do wykrywania i eliminowania zaistniałych nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówek SG podległych Komendantowi NwOSG oraz komórek organizacyjnych oddziału. Ponadto pełni funkcję prewencyjną, sygnalizując o zdarzeniach i praktykach będących potencjalnym uchybieniem w działaniach funkcjonariuszy SG. Komendant Oddziału otrzymuje informację na temat działalności służbowej swoich podwładnych, w zależności od zastosowanych kryteriów kontroli, w zakresie efektywności, praworządności, gospodarności czy też rzetelności wykonania zadań. W ramach prowadzonej działalności kontrolnej wskazywane są ewentualne zagrożenia w sprawach lub obszarach wymagających pilnej/doraźnej interwencji albo działań długofalowych, przedstawiane są jednocześnie propozycje naprawcze dla usprawnienia i uniknięcia niepożądanych sytuacji w dalszej działalności służbowej.

12. Przykład realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, które mogą być wykorzystywane w celu usprawnienia nadzoru także w innych podmiotach.

W wyniku kontroli przeprowadzonych w 2015 r. nie stwierdzono realizacji zadań, które mogłyby być wykorzystane w celu usprawnienia nadzoru w innych podmiotach.

13. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Sprawozdawczość z rocznej działalności kontrolnej winna zostać ograniczona do informacji, o których mowa w § 51 wytycznych.

14. Potrzeby szkoleniowe kadry kontrolerskiej, a także stan ich realizacji.

Zgodnie ze *Standardami kontroli w administracji rządowej* (pkt 2 Kompetencje zawodowe kontrolerów) obowiązkiem każdego kontrolera jest stałe podnoszenie kompetencji zawodowych. Niezależnie od powyższego potrzeba szkolenia funkcjonariuszy/pracowników wydziału wynika również z niewielkiego stażu pracy w komórce kontroli. Mając jednak na uwadze znikome środki finansowe Oddziału przeznaczone na szkolenia zewnętrzne, nie udało się zrealizować żadnego szkolenia w tym zakresie. Natomiast ośrodki szkoleniowe SG nie realizują szkoleń o tak specjalistycznej problematyce. W związku z powyższym funkcjonariusze/osoby pełniące służbę w WKiAW nabywają i utrwalają wiedzę w zakresie procedur kontrolnych w ramach samodoskonalenia, a także w toku przygotowywania materiałów kontroli. Niezależnie od tego, w ramach przyznanych przez WKiSz limitów, osoby kierowane były do udziału w szkoleniach dotyczących pragmatyki służbowej SG, tj.: sprawozdawczość finansowa i budżetowa jednostek sektora finansów publicznych; warsztaty z tematyki antydyskryminacyjnej oraz komunikacji międzykulturowej; obowiązki adresatów petycji składanych do podmiotów publicznych - analiza problemów i sprzeczności występujących w praktyce z uwzględnieniem skarg i wniosków. W ocenie WKiAW pożądanym byłoby dodanie do oferty Ośrodków Szkolenia SG szkoleń w zakresie metodyki przeprowadzania kontroli w administracji rządowej.

15. Praktyki w zakresie upublicznienia wyników kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej.

W NwOSG w 2015 r. w Biuletynie Informacji Publicznej zostały zamieszczone:

- sprawozdanie z działalności kontrolnej NwOSG za rok 2014;
- plan kontroli na 2016 r.;
- wystąpienia pokontrolne i sprawozdania z kontroli zakończonych.

Dokumentacja z kontroli będących w trakcie realizacji, zostanie upubliczniona niezwłocznie po ich zakończeniu.

16. Umieszczenie w strukturze organizacyjnej urzędu komórki odpowiedzialnej za koordynację zadań z zakresu kontroli zarządczej.

Za koordynację zadań z zakresu kontroli zarządczej w NwOSG odpowiada Wydział Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej. Wydział ten koordynuje działania podejmowane w ramach kontroli zarządczej oraz dokonuje analizy stanu tej kontroli w celu przedstawienia Komendantowi Oddziału zapewnienia o funkcjonowaniu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. Powierzenie ww. wydziałowi przedmiotowego zadania wynika z regulaminu organizacyjnego Komendy Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 56 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 kwietnia 2014 r. w sprawie *nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie.*

Załączniki: 5 na 6 str.

Załącznik nr 1 na 1 str. – tabela „staż pracy” plik stat3NwOSG

Załącznik nr 2 na 1 str. – tabela „koszty kontroli” plik stat4NwOSG

Załącznik nr 3 na 2 str. – tabela „liczba kontroli” plik stat6NwOSG

Załącznik nr 4 na 1 str. – tabela „kryteria kontroli” plik stat7NwOSG

Załącznik nr 5 na 1 str. – tabela „ocena z kontroli” plik stat8NwOSG

NACZELNIK
Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
Im. Powstania Warszawskiego
ppk SG Robert RUTENI

Wykonano w egz. pojedynczym
Sporz./Wyk. M.P. tel. 660-33-77
Dnia: 14.01.2015 r.

Stat 3NwOSG/2015

W zakresie osób wykonujących czynności kontrolne:

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie
.... do 2 lat	0	2
.... od 2 do 5 lat	1	5
.... od 5 do 10 lat	0	1
.... powyżej 10 lat	9	2

W zakresie pozostałych osób (audyt, bhp, ppoż.)

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie
.... do 2 lat	0	0
.... od 2 do 5 lat	0	0
.... od 5 do 10 lat	0	0
.... powyżej 10 lat	4	1

	Jednostka organizacyjna SG Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadwiślański Oddział Straży Granicznej	Nazwa wydziału realizującego pozostałe czynności*	Razem		
Liczba kontroli która generowała koszty	5		5		
KOSZTY					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	0,00	1655,00	0,00	0,00	1655,00
Opinie biegłych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inne**	0,00	576,20	0,00	0,00	576,20
Razem:	0,00	2231,20	0,00	0,00	2231,20

**Paliwo

Kontrole finansowo-gospodarcze Liczba		Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG		Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony	
Przeprowadzonych kontroli		1	4	2	3	5
Skontrolowanych podmiotów		1	3	2	2	4
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
Kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		3	0	3	0	3
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.		0	0	0	0	0
Przeciętny okres objęty kontrolą		290	268	450	236	370

Kontrole pozostałe		Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG		Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony	
Przeprowadzonych kontroli		2	0	2	0	2
Skontrolowanych podmiotów		2	0	2	0	2
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
Kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		3	0	3	0	3
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.		0	0	0	0	0
Przeciętny okres objęty kontrolą		341	0	341	0	341

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		KRYTERIA					
		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne
Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG	kontrole finansowo- gospodarcze	7	6	8	5	0	1
	polityka kadrowa	1	1	1	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych/ ustawowych	5	4	4	0	0	0
	inne**	0	0	0	0	0	0
Razem		13	11	13	5	0	1

*kryterium inne - terminowość

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		OCENA			
		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
wydział Kontroli i Audytu Wewnętrzny NwOSG	Kontrole finansowo-gospodarcze	0	1	3	1
	Polityka kadrowa	0	0	0	0
	Realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	1	1	0	0
	Inne	0	0	0	0
Razem		1	2	3	1

