

Warszawa, dnia 06 lutego 2025 r.



KOMENDANT
NADWIŚLAŃSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. Powstania Warszawskiego
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa

Egz. pojedynczy

NW-NK.054.1.2025

Sprawozdanie z działalności kontrolnej
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej *im. Powstania Warszawskiego*
za 2024 rok

1. Liczba kontroli przeprowadzonych¹ w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

Liczba / Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		8	2	7	3	10
skontrolowanych podmiotów		8	2	7	3	10
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	1*	1**	0	2	2
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2024 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera)		4	0	4	0	4
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2024 r.		0	0	0	0	0

Na podstawie ustaleń zawartych:

¹ Należy uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2024 roku nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 rokiem.



* w kontroli na temat: „Wyjaśnienie okoliczności braku 9 szt. ładunków miotających ABL 2000 do wyrzutników pirotechnicznych w Placówce Straży Granicznej w Łodzi ujawnionych w dniu 5 kwietnia 2024 r.”: podjęto postępowanie dyscyplinarne z urzędu – 1 osoba, przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące – 4 osoby; przeprowadzono rozmowy służbowe – 15 osób;

** w kontroli na temat: „Prawidłowość realizacji poleceń i wytycznych Prokuratora w prowadzonych przez funkcjonariuszy WOŚ NwOSG postępowań przygotowawczych oraz sprawowania służbowego nadzoru nad wykonywaniem tych czynności przez kadrę kierowniczą wydziału w związku z informacją przekazaną przez Naczelnika Podlaskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Białymstoku z dnia 28.11.2022 r.”: podjęto postępowanie dyscyplinarne z urzędu – 1 osoba, przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące – 4 osoby oraz dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej bez prowadzenia postępowania dyscyplinarnego – 3 osoby.

2. Wyniki kontroli zakończonych w 2024 roku. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli²</u>
Pozytywna	3
Pozytywna z uchybieniami	1
Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości	4
Negatywna	2

3. Jakich obszarów działalności dotyczyły kontrole zakończone w 2024 roku? Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli</u>
Finanse publiczne w zakresie: — wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej); — pozyskiwanie dochodów; — udzielanie i rozliczanie dotacji; — udzielanie zamówień publicznych; — zawieranie umów cywilnoprawnych; — inne w obszarze finansów publicznych (jakie): a) Realizacja umowy „Usługa żywienia osób umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli oraz doprowadzanych”.	1
Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie: — zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja; — korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony); — prywatyzacja; — inne w obszarze gospodarowania majątkiem publicznym (jakie): a) Prawidłowość prowadzenia postępowań wyjaśniających w przypadku szkód w mieniu będącym w dyspozycji NwOSG wyrządzonych przez funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej; b) Warunki i sposób przechowywania broni służbowej – pobieranie i wydawanie; c) wyjaśnienie okoliczności braku 9 szt. ładunków miotających ABL 2000 do wyrzutników pirotechnicznych w Placówce Straży Granicznej w Łodzi ujawnionych w dniu 5 kwietnia 2024 r.; d) Użytkowanie ambulansu pirotechnicznego w PSG Warszawa-Okęcie.	4

² Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych.

Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: – realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii (tj. (jakie)); – priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie); – zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie); – postępowanie administracyjne: a) <i>prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o odmowie wjazdu cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</i> – projekty realizowane w ramach programów operacyjnych – inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie): a) <i>Prawidłowość realizacji poleceń i wytycznych Prokuratora w prowadzonych przez funkcjonariuszy Wydziału Operacyjno-Sledczego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego postępowań przygotowawczych oraz sprawowania służbowego nadzoru nad wykonywaniem tych czynności przez kadrę kierowniczą Wydziału w związku z informacją przekazaną przez Naczelnika Podlaskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Białymstoku z dnia 28.11.2022 r.</i> b) <i>przyjmowanie i wydawanie depozytów cudzoziemców;</i> c) <i>zabezpieczenie i przechowywanie dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach.</i>	4
Zarządzanie kadrami w zakresie: – oświadczenia majątkowe; – szkolenia; – oceny pracowników; – nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy; – obsada wyższych stanowisk; – inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie): a) <i>prowadzenie ewidencji czasu służby i pracy.</i>	1
Procesy legislacyjne w zakresie: – przebieg procesu legislacyjnego; – działalność lobbingowa; – dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa; – wprowadzenie regulacji wewnętrznych; – OSR; – inne w obszarze procesy legislacyjne.	
Księgowość i sprawozdawczość w zakresie: – prowadzenie ewidencji księgowej; – sporządzanie sprawozdań; – inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.	
Upublicznianie informacji w zakresie: – udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP; – informowanie (np. o działalności na stronach internetowych); – inne w obszarze upublicznianie informacji.	
Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie: – zachowanie bezstronności i niezależności; – przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu; – działania antykorupcyjne; – inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.	
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	
Inny obszar/inne obszary Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej	

4. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości powodujące zagrożenie zdrowia lub życia oraz mające charakter systemowy wpływający na prawidłowy sposób realizacji zadań służbowych, a także skutkujące:

a) oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,



Obszary przedstawiono w poniższej tabeli.

b) sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/wniosków³,

Nie formułowano kluczowych (krytycznych) zaleceń/wniosków.

c) skierowaniem zawiadomień do właściwych organów.

Nie kierowano zawiadomień.

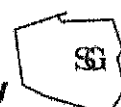
Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)	Opis nieprawidłowości	Przyczyny powstania nieprawidłowości	Treść zalecenia/wniosku	Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli ⁴
Finanse publiczne w zakresie: – inne w obszarze finanse publiczne: <i>Realizacja umowy „Usługa żywienia osób umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli oraz doprowadzanych”.</i>				
	Nadzór sprawowany przez ówczesnych Naczelników WZM był niewystarczający i nieskuteczny.	Brak precyzyjnych zapisów w Wewnętrznym Podziale Zadań (WpZ) oraz w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika WZM dotyczących żywienia cudzoziemców.	1. Uwzględnić w WpZ WZM NwOSG, zadanie związane z realizacją żywienia cudzoziemców umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli oraz prowadzeniem nadzoru nad tym obszarem. Projekt WpZ uzgodnić z Komendantem Placówki SG w Lesznowoli. 2. Uwzględnić w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika WZM NwOSG zadanie związane z realizacją żywienia cudzoziemców umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli oraz prowadzeniem nadzoru nad tym obszarem.	1. W WpZ WZM NwOSG, uwzględniono zadanie dotyczące organizowania żywienia dla cudzoziemców umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli, przebywających w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych oraz prawidłowego wydatkowania środków budżetowych przeznaczonych na ten cel. 2. Zgłoszono do Wydziału Organizacji i Promocji NwOSG potrzebę zmiany zakresu obowiązków i uprawnień Naczelnika WZM NwOSG w związku z zmianą zapisów w WpZ.
	1. Nie uwzględniono w jadłospisie dekadowym wartości kalorycznej osobno dla każdego posiłku. 2. Jadłospisy nie były zatwierdzane przez Zamawiającego, co było niezgodne z § 2 ust. 24 ww. Umowę nr 42/ZM/NwOSG/2022 z dnia 20 lipca 2022 roku (umowy nr 42) oraz § 513 ust. 2 pkt 3 zarządzeniem nr 95 KGSG.	1. Na etapie tworzenia projektu umowy nie uwzględniono w nim jadłospisu który zgodnie z zarządzeniem nr 95 KGSG powinien zawierać wartości kaloryczne każdego posiłku. 2. Nieznajomość procedur w zakresie zatwierdzania jadłospisów dekadowych przez Zamawiającego określonych w umowie nr 42 oraz zarządzeniu nr 95 KGSG.	Zatwierdzać jadłospisy przez osoby posiadające do tego stosowne upoważnienia.	Wydano Naczelnikowi WZM stosowne upoważnienie do zatwierdzania jadłospisów dekadowych w imieniu Zamawiającego – kierownika jednostki organizacyjnej SCi.
	1. Na etapie tworzenia projektu umowy nie zadbano w sposób należyty o zabezpieczenie interesu Zamawiającego, poprzez określenie sankcji za nie przekazanie przez Wykonawcę „Wykazu materiałów lub środków w celu realizacji postanowień umowy wraz z cenami nabycia oraz dokumentami potwierdzającymi przedstawione ceny” oraz sposobu naliczania „marży” w przypadku zmiany wartości pieniężnej normy żywienia w trakcie trwania umowy; 2. Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu w terminie nie	1. Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby realizujące. 2. Brak w treści umowy nr 42 sankcji za niedostarczenie: „Wykazu materiałów lub środków w celu realizacji postanowień umowy wraz z cenami nabycia oraz dokumentami potwierdzającymi przedstawione ceny.” 3. Brak w treści umowy nr 42 zapisów dotyczących sposobu naliczania „marży” w przypadku zmiany wartości pieniężnej normy żywienia w trakcie trwania	Wykorzystać uwagi i spostrzeżenia zawarte w treści sprawozdania w celu usprawnienia usługi cateringowej na zapewnienie żywienia dla cudzoziemców umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Lesznowoli.	W kolejnych umowach na usługę żywienia osób umieszczonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w PSG w Lesznowoli oraz doprowadzanych, zawartych z firmami zewnętrznymi wprowadzono zapis, że marża Wykonawcy związana z przyrządzaniem i dostarczaniem posiłków jest stała przez cały okres obowiązywania umowy. Dookreślono, że jadłospis powinien zawierać wartość

³ Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

⁴ Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.



	dłuższym niż 14 dni od podpisania umowy Wykazu cen produktów spożywczych, co w praktyce uniemożliwiło Zamawiającemu weryfikację posiłków pod kątem zapewnienia wartości pieniężnej normy żywienia dla cudzoziemców.	umowy.		energetyczną każdego posiłku i całodziennego wyżywienia w poszczególnych dniach. Ponadto wprowadzono zapisy dotyczące waloryzacji wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, stosowane standardowo w umowach zawieranych przez NwOSG.
Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie: inne w obszarze gospodarowania majątkiem publicznym: 1) wyjaśnienie okoliczności braku 9 szt. ładunków miotających ABL 2000 do wyrzutników pirotechnicznych w Placówce Straży Granicznej w Łodzi ujawnionych w dniu 5 kwietnia 2024 r.			Zapoznać Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia z treścią wystąpienia pokontrolnego pod kątem podjęcia dalszych ewentualnych działań służbowych.	Wszczęto postępowanie dyscyplinarne, przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące. Przeprowadzono szkolenie podczas którego omówiono postanowienia zawarte w Decyzji nr 171/22 Komendanta NwOSG oraz ewidencjonowanie wyników kontroli w zakresie ich przeprowadzania.
	Potwierdzono brak 9 szt. ładunków miotających do wyrzutnika pirotechnicznego w mieniu Wojewody Łódzkiego. Podstawą ustaleń różnicy ładunków miotających były zatwierdzone karty rozchodu tych ładunków oraz Karta ewidencji ładunków miotających w Placówce SG w Łodzi (Placówka).	1. Prawdopodobną przyczyną braku było pobranie ładunków miotających z depozytu Placówki bez wymaganego dokumentu w dniu 26.05.2022 r. na szkolenie wskazane w Rozkazie Dziennym nr 101/2022 Komendanta Placówki, przeprowadzone przez dostawcę ładunków. 2. Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez funkcjonariuszy odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć szkoleniowych. 3. Nierzetelne prowadzenie ewidencji ładunków miotających skutkowało brakiem skutecznego sprawowania nadzoru nad tym mieniem. 4. Kierownicy Zmiany Placówki w okresie od dnia 31.08.2022 r. do dnia 5.04.2024 r. odpowiedzialni, zgodnie z decyzją nr 171/22, za prawidłowe przechowywanie, zabezpieczenie i wydawanie ładunków miotających w magazynie broni Placówki, przyczynili się do nieujawnienia braków po zrealizowanych strzelaniach poprzez nierzetelne przekazywanie/przyjęcie mienia, w postaci ładunków miotających, po zakończeniu/przyjęciu służby na stanowisku Kierownika Zmiany. Nie dokonywali ich przeliczenia.	Rozliczać funkcjonariuszy ZIS z przeprowadzonych zajęć z użyciem wyrzutnika pirotechnicznego wskazanych w Rozkazie Dziennym Komendanta Placówki.	Opracowanie i wdrożenie zasad gospodarowania mieniem użyczonym od Wojewody oraz zarządzającego portem lotniczym, które są w trakcie uzgodnień z Pionem Głównego Księgowego.
	W 3 przypadkach nie wykonano polecenia Komendanta Placówki wydanego w jego Rozkazach Dziennych, dotyczącego przeprowadzenia strzelania treningowego z wyrzutnika pirotechnicznego ABL 2000, gdyż zwrócono wszystkie pobrane ładunki miotające do magazynu broni Placówki.	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez funkcjonariusza wyznaczonego na Kierownika strzelania.	Dokumentować przyczyny nie wystrzelenia ładunków miotających.	Zobowiązano kadrę kierowniczą pionu granicznego Placówki do rozliczania funkcjonariuszy ZIS z przeprowadzonych zajęć z użyciem wyrzutnika pirotechnicznego wskazanych w Rozkazie Dziennym Komendanta Placówki. Szczególny nacisk położono na kwestię dokumentowania przyczyn nie wystrzelenia ładunków miotających. Dodatkowo opracowano i wdrożono w bieżącą działalność służbową „Instrukcję wydawania wyrzutników pirotechnicznych i ładunków miotających z magazynu broni PSG w Łodzi” dla Służby Dyżurnej Placówki SG w



				Łodzi.
	Brak prowadzenia wykazu rozdzielczo-zdawczego ładunków miotających oraz błędne wpisywanie podstawy zdjęcia z ewidencji w Placówce ładunków miotających do wyrzutnika pirotechnicznego ABL 2000.	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby odpowiedzialne za powierzone mienie.	Naczelnik Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego: 1. Podać szczegółowej analizie obowiązujące przepisy prawa w kontekście określenia, czy ładunki miotające do wyrzutnika pirotechnicznego stanowią amunicję. 2. W uzgodnieniu z Głównym Księgowym NwOSG opracować zasady gospodarowania mieniem używanym od Wojewody oraz zarządzającego portem lotniczym. 3. Dokonać nowelizacji Decyzji nr 171/22 Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie przechowywania, częstotliwości, zakresu i sposobu przeprowadzania kontroli przechowywania materiałów wybuchowych, zestawów pirotechnicznych, próbek szkoleniowych materiałów wybuchowych, próbek szkoleniowych materiałów narkotycznych, zestawów alarmowych materiałów wybuchowych, wyrzutników pirotechnicznych i amunicji do nich oraz środków pozoracji pola walki i osób odpowiedzialnych w Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej oraz ewidencjonowanie wyników kontroli (Decyzja nr 171/22) uwzględniając obecną strukturę NwOSG oraz potrzeby i możliwości organizacyjno-kadrowe Placówek.	Zgłoszono uwagę do projektu nowelizacji Rozporządzenia MSWiA z dnia 09.05.2014 r w sprawie uzbrojenia Straży Granicznej dotyczącą traktowania ładunków miotających do wyrzutników pirotechnicznych jak amunicję.
	Nierzetelnie lub nieprzeprowadzenie kontroli wyrzutników pirotechnicznych i amunicji do nich przez osoby wskazane w decyzji nr 171/22.	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby wskazane w decyzji nr 171/22.	Bezwzględnie realizować postanowienia zawarte w Decyzji nr 171/22 w zakresie przeprowadzania kontroli.	Opracowano projekt nowelizacji Decyzji nr 171/22.
	Brak w dokumentacji po przeprowadzonej inwentaryzacji odzwierciedlenia stanu rzeczywistego	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby które przeprowadzały inwentaryzację w Placówce.	Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadzić szkolenie z członkami Zespołów spisowych w zakresie prawidłowego spisywania mienia obcego.	Przeprowadzono szkolenie w zakresie inwentaryzacji mienia obcego.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: - inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych: a. <i>Prawidłowość realizacji poleceń i wytycznych Prokuratora w prowadzonych przez funkcjonariuszy Wydziału Operacyjno-Sledczego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego postępowań przygotowawczych oraz sprawowania służbowego nadzoru nad wykonywaniem tych czynności przez kadry kierowniczą Wydziału w związku z informacją przekazaną przez Naczelnika Podlaskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do</i>				



<i>Spraw Przepięczności Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Białymstoku z dnia 28.11.2022 r.</i>				
	Nieprzestrzeganie trybu postępowania z zajętymi przedmiotami w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego, w tym przedmiotów wartościowych, wynikającego z treści § 43. ust.1 i 2 Zarządzenia nr 69 Komendanta Głównego SG z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie organizacji i nadzorowania prowadzonych przez Straż Graniczną postępowań przygotowawczych, czynności postępowania przygotowawczego i postępowań sprawdzających (zwane dalej Zarządzeniem nr 69).	Nierzetelność funkcjonariuszy prowadzących postępowania przygotowawcze.	Wprowadzenie obowiązku przestrzegania trybu postępowania z zajętymi przedmiotami w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego, w tym przedmiotów wartościowych.	Korekta przestrzegania trybu postępowania z zajętymi przedmiotami w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego, doprowadzająca do zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
	Niezgodny z Zarządzeniem nr 69, oraz z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 12 ustawy z 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1080 z późn. zm.) sposób prowadzenia nadzoru służbowego nad realizacją czynności, w szczególności nad procesem realizacji zleceń przez prokuratorów czynności śledczych oraz dokumentowania takich działań. Braki wpisów w kartach nadzoru sprawy, a także w innych dopuszczalnych pisemnych formach.	Brak permanentności nadzoru służbowego i nawiązywania, w każdym kolejnym etapie, do zamierzeń prowadzącego postępowanie oraz udzielonych mu wytycznych i poleceń (przeprowadzonych tak często, jak tego wymaga dobro postępowania). Nierzetelność prowadzenia nadzoru służbowego przez właściwych Przełożonych.	Wprowadzenie obowiązku przestrzegania pisemnej formy dokumentowania przeprowadzonego nadzoru służbowego przez przełożonych w kartach nadzoru sprawy zakładanej odrębnie dla każdego postępowania albo czynności postępowania przygotowawczego powierzonych przez prokuratora Straży Granicznej do wykonania. W innych przypadkach poprzez sporządzanie notatki urzędowej, notatki służbowej lub zamieszczenie adnotacji.	Przywrócenie pożądanego, zgodnego z przepisami sposobu przeprowadzania nadzoru służbowego, tj. permanentnego pisemnego i dokumentowanego w kartach nadzoru sprawy.
	Niezgodne z Zarządzeniem nr 69, gromadzenie dokumentacji w aktach kontrolnych prowadzonych postępowań przygotowawczych. Stwierdzono braki w dokumentowaniu sprawdzeń na formularzu wykaz sprawdzeń, braki w gromadzeniu dokumentacji w zakresie wytycznych Prokuratora oraz brak potwierdzenia wpłaty zabezpieczenia majątkowego w jednym przypadku. Nieodzwierciedlanie w dokumentacji służbowej, dokonanych ustnych ustaleń w prokuraturze, co do wydanych poleceń Prokuratora w sprawie.	Nierzetelność i niedbałość osób prowadzących postępowania przygotowawcze.	Wprowadzenie mechanizmów i rozwiązań gwarantujących prawidłowy nadzór nad realizacją czynności procesowych w zakresie działań funkcjonariuszy kontrolowanego podmiotu, w szczególności nad procesem realizacji zleceń przez prokuratorów czynności śledczych oraz dokumentowania takich działań.	Podniesienie świadomości kierownika podmiotu kontrolowanego, przywrócenie pożądanego stanu realizacji kontrolowanego zadania, oraz wzmocnienie nadzoru nad kontrolowanym obszarem.
	Niezgodne z przepisami Decyzji nr 167 Komendanta Głównego SG z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej Straży Granicznej, postępowanie w zakresie zawiadomienia dokumentacji wchodzącej i wychodzącej do i z podmiotu kontrolowanego od nadzorującej Prokuratury.	Nieczajomość przepisów prowadzących postępowania przygotowawcze.	Wprowadzenie obowiązku rzetelnego prowadzenia akt kontrolnych od strony technicznej, w szczególności czytelności i przejrzystości ułożenia materiałów, numeracji planów, aneksów, obiegu dokumentacji wychodzącej i wchodzącej do WOŚ, a także na ich kompletności. Przestrzeganie obowiązków wynikających z instrukcji kancelaryjnej.	Przywrócenie stanu pożądanego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
	Powołanie biegłego do czynności śledztwa, których nie zlecał Prokurator prowadzący, bez przesłanek niezbędności do dalszego toku śledztwa, tj. niezgodnie z ustawą z dnia 6,06,1997 r. Kodeks postępowania karnego (dalej kpk).	Nierzetelność i niedbałość funkcjonariusza prowadzącego czynności śledcze	Bezwzględne przestrzeganie przepisów Zarządzenia nr 69 oraz kpk w tym zakresie.	Podniesienie świadomości kierownika podmiotu kontrolowanego, przywrócenie pożądanego stanu realizacji kontrolowanego zadania.
Wykonywanie innych zadań merytorycznych : Zabezpieczenie i przechowywanie dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach.				
	Niespójne z Zarządzeniem nr 69 oraz z wewnętrznymi	Niedopatrzenie. Niewłaściwa interpretacja przepisów.	Bezwzględne przestrzeganie przepisów Zarządzenia nr 69 w	Przywrócenie stanu pożądanego, zgodnego z

	regulacjami kierownika kontrolowanej jednostki nadanie uprawnień dostępowych do pobierania klucza do magazynu depozytowego osobom innym niż depozytariusz i jego zastępca.		zakresie dostępu do magazynu depozytowego osób innych niż depozytariusz i jego zastępca.	obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Skorygowanie nadanych uprawnień. Nadano dostęp wyłącznie depozytariuszowi oraz wyznaczonemu zastępcy depozytariusza.
	Brak protokolarnego udokumentowania czynności otwarcia magazynu depozytowego	Niedopatrzenie depozytariusza	Bezwzględne przestrzeganie przepisów Zarządzenia nr 69. W zakresie każdorazowego wejścia do magazynu depozytowego pod nieobecność depozytariusza.	Przywrócenie stanu pożądanego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
	Nieprowadzenie spisu przedmiotów zajętych w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego, obowiązek którego prowadzenia wynika z treści obowiązującego Zarządzenia nr 69	Niewłaściwa interpretacja przepisów Zarządzenia nr 69. Funkcjonariusze kontrolowanej jednostki nie wywnioskowali z przepisów zarządzenia konieczności założenia spisu zajętego mienia.	Przedmioty zabezpieczone w celu zabezpieczenia majątkowego ewidencjonować w uprzednio zarejestrowanym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Zarządzenia nr 69 oraz Instrukcji Kancelaryjnej, urzędzeniu ewidencyjnym Placówki SG tj. „Spis przedmiotów zajętych w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego”.	Przywrócenie stanu pożądanego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Dokonanie rejestracji urzędzenia ewidencyjnego, realizując obowiązek zawarty w Zarządzeniu nr 69 Komendanta Głównego SG.
	Brak sporządzonej decyzji dot. utworzenia magazynu depozytowego w jednym z pomieszczeń kontrolowanej jednostki, gdzie przechowywano część dowodów rzeczowych, których gabaryty nie pozwalały na umieszczenie ich we właściwie utworzonym magazynie Placówki SG.	Nieznajomość przepisów.	Sformalizować miejsce przechowywania dowodów rzeczowych, które ze względu na swoje gabaryty nie są przechowywane w magazynie depozytowym.	Podniesienie świadomości kierownika jednostki kontrolowanej. Dokonanie przeniesienia dowodów rzeczowych z pomieszczeń pomocniczych do magazynu depozytowego w głównej siedzibie kontrolowanej jednostki. Opróżnienie wspomnianych pomieszczeń pomocniczych spowodowało brak konieczności formalizacji miejsca przechowywania dowodów rzeczowych innego niż magazyn depozytowy.
	Nie ujednolicenie treści dokumentacji organizacyjnej Placówki SG, w zakresach obowiązków depozytariusza i jego zastępcy oraz decyzji o utworzeniu magazynu depozytowego nazwy magazynu depozytowego	Niedopatrzenie.	Dokonać weryfikacji dotychczas wydanych decyzji dot. utworzenia magazynu depozytowego oraz podjąć działania w zakresie doprecyzowania w ich treści pomieszczeń przeznaczonych na taki magazyn, wskazania osoby zastępującej depozytariusza, ujednolicenia nazwy magazynu depozytowego w przedmiotowych decyzjach, a także w innej dokumentacji organizacyjnej Placówki SG, w tym w zakresach obowiązków, depozytariusza i jego zastępcy.	Podniesienie świadomości kierownika jednostki kontrolowanej o niewłaściwym postępowaniu, a w efekcie ostateczne przywrócenie do właściwego pożądanego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami stanu realizacji zadania objętego kontrolą.
	Nieprzestrzeganie przepisów Zarządzenia nr 69 w przedmiocie zapakowania oraz odpowiedniego zabezpieczenia, opisanie przechowywanych w Magazynie depozytowym kontrolowanej jednostki dowodów rzeczowych.	Nierzetelność i niedbałość osób zatrzymujących przedmioty/dowody rzeczowe oraz depozytariusza Placówki SG.	Zobowiązać depozytariusza Placówki SG i jego zastępcę do każdorazowego sprawdzenia zgodności opisu w wykazie z oznaczeniami na opakowaniach, w których znajdują się przyjmowane do magazynu depozytowego przedmioty, bądź na przymocowanych do opakowań lub przedmiotach metryczkach, przy jednoczesnym zwróceniu uwagi na treści zawarte w pismach przewodnich po zwrocie przedmiotów przez biegłych po wydaniu opinii, bądź przy wyłączeniu części zajętych dowodów rzeczowych/ przedmiotów do odrębnych postępowań.	Podniesienie świadomości kierownika jednostki kontrolowanej o niewłaściwym postępowaniu, a w efekcie ostateczne przywrócenie do właściwego pożądanego stanu realizacji zadań objętych kontrolą oraz usprawnienie procedur, a także wzmocnienie nadzoru związanego z kontrolowanym obszarem.
przyjmowanie i wydawanie depozytów cudzoziemców	W Protokole przyjęcia depozytu funkcjonariusze nie potwierdzali przyjęcia depozytu do magazynu podręcznego	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby które realizowały przyjęcia do depozytu w Placówce	Poprawek w dokumentach dokonywać zgodnie z instrukcją kancelaryjną.	Szczegółowe zapoznanie z instrukcją kancelaryjną.
	Cudzoziemcy nie otrzymywali kopii Karty rozliczenia środków finansowych	Niedbałe wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby które realizowały przyjęcia do depozytu w Placówce	Osoby odpowiedzialne za przyjęcie paczki do depozytu podręcznego zobowiązać do kwitowania odbioru nanosząc podpis w rubryce do tego przeznaczonej	Zapoznanie z przepisami regulującymi przyjmowanie i wydawanie depozytów cudzoziemców
	Na kwicie depozytowym brak było jakiegokolwiek wzmianki o fakcie rozliczenia środków finansowych na Karcie rozliczenia środków finansowych	Nierzetelne wykonywanie obowiązków służbowych przez osoby które realizowały przyjęcia do depozytu w Placówce	Celem uniknięcia błędów rachunkowych w Karcie Rozliczenia Środków Finansowych Cudzoziemca polecam do listy zakupów dołączyć dowody zakupów realizowanych na	Uporządkowanie dokumentacji dotyczącej przyjmowanie i wydawanie depozytów cudzoziemców



	cudzoziemca		rzecz cudzoziemców.	
Zarządzanie kadrami w zakresie: inne w obszarze zarządzania kadrami: prowadzenie ewidencji czasu służby i pracy.	Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie były prowadzone w formie papierowej odrębnie dla każdego funkcjonariusza, co było niezgodne z Decyzją nr 74 Komendanta NwOSG. Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariuszy prowadzi się w formie elektronicznej.	Nieznajomość przepisów dotyczących ewidencji funkcjonariuszy w służbie w WZD.	W związku z tym, że nieprawidłowość usunięto w trakcie trwania kontroli odstąpiono od formułowania wniosków	Zapoznanie się z obowiązującymi przepisami w zakresie ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie.

W 2024 roku nie formułowano kluczowych zaleceń, wniosków lub rekomendacji, których niewykonanie skutkowałoby utrzymaniem lub doprowadzeniem do powstania nieprawidłowości, które poważnie zagrażałyby lub uniemożliwiały realizację zadań przez kontrolowane jednostki.

5. Zawiadomienia (o których mowa w pkt 4 lit. c) skierowanych w 2024 roku, wg tabeli⁵.

<u>Rodzaj zawiadomienia</u>	<u>Kontrolowany podmiot i temat kontroli</u>	<u>W sprawie (kwalifikacja czynu)</u>	<u>Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie</u>

W 2024 r. NwOSG nie kierował zawiadomień do właściwych podmiotów w związku z przeprowadzonymi kontrolami.

6. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników kilku wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały strategiczny wpływ na zmianę sposobu realizacji bieżących zadań lub usprawnienie funkcjonowania zarówno kontrolowanych jednostek organizacyjnych, jak i całej formacji/institucji, tj.:

- temat kontroli wraz z informacją w jakim podmiocie/jednostce została przeprowadzona kontrola;
- cel kontroli;
- ocena kontroli wraz ze wskazaniem nieprawidłowości/uchybień;
- sformułowane zalecenia/wnioski wraz z informacją o realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych
- efekty kontroli/wpływ wyników kontroli na funkcjonowanie skontrolowanej jednostki oraz całej formacji/institucji.

1) - temat kontroli wraz z informacją w jakim podmiocie/jednostce została przeprowadzona kontrola;

Kontrola planowa na temat: „wyjaśnienie okoliczności braku 9 szt. ładunków miotających ABL 2000 do wyrzutników pirotechnicznych w Placówce Straży Granicznej w Łodzi ujawnionych w dniu 5 kwietnia 2024 r.” Została przeprowadzona w Placówce Straży Granicznej w Łodzi.

- **cel kontroli;**
Celem kontroli było wyjaśnienie okoliczności braku 9 szt. ładunków miotających do wyrzutnika pirotechnicznego ABL 2000⁶, ujawnionego przez Pomocnika Kierownika Zmiany Placówki w dniu 5 kwietnia 2024 r. podczas wydawania ładunków miotających, jak również ustalenie stanu faktycznego ładunków miotających do tego wyrzutnika. Sprawdzenie przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych w zakresie gospodarowania ładunkami

⁵ Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2024 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 r.

⁶ Zwane dalej ładunkami miotającymi.



miotającymi, w tym także prowadzenie ich ewidencji. Ponadto ocenie poddano tryb i skuteczność nadzoru służbowego sprawowanego w zakresie objętym kontrolą.

- ocena kontroli wraz ze wskazaniem nieprawidłowości/uchybień

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono negatywnie. Potwierdzono brak 9 szt. ładunków miotających w mieniu Wojewody Łódzkiego. Podstawą ustaleń różnicy ładunków miotających były zatwierdzone karty rozchodu tych ładunków oraz karta ewidencji ładunków miotających. Prawdopodobną przyczyną ich braku było pobranie ładunków miotających z depozytu Placówki bez wymaganego dokumentu w dniu 26.05.2022 r. na szkolenie wskazane w Rozkazie Dziennym Komendanta Placówki, przeprowadzone przez przedstawiciela firmy zewnętrznej - dostawcę ładunków. Kierownicy Zmiany Placówki przyczynili się do nieujawnienia braków po zrealizowanych strzelaniach poprzez nierzetelne przekazywanie/przyjęcie mienia, w postaci ładunków miotających, po zakończeniu/przyjęciu służby na stanowisku Kierownika Zmiany. Nie dokonywali ich przeliczenia. W 3 przypadkach nie wykonano polecenia Komendanta Placówki wydanego w jego Rozkazach Dziennych, dotyczącego przeprowadzenia strzelania treningowego z wyrzutnika pirotechnicznego ABL 2000, gdyż zwrócono wszystkie pobrane ładunki miotające do magazynu broni Placówki. Prowadzenie ewidencji w Placówce poprzez wpisanie do Karty ewidencji jako podstawę wydania i rozliczanie ładunków miotających „Rozkazu Dziennego Komendanta Placówki, który nie jest dowodem księgowym. Nie prowadzono „wykazu rozdzielczo-zdawczego” ładunków miotających, co uznano za działanie utrudniające prawidłowe prowadzenie ewidencji ładunków miotających. Nadzór służbowy wynikający z decyzji nr 171/22 Komendanta NwOSG z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie *przechowywania, częstotliwości, zakresu i sposobu przeprowadzania kontroli przechowywania materiałów wybuchowych, zestawów pirotechnicznych, próbek szkoleniowych materiałów wybuchowych, próbek szkoleniowych materiałów narkotycznych, zestawów alarmowych materiałów wybuchowych, wyrzutników pirotechnicznych i amunicji do nich oraz środków pozoracji pola walki i osób odpowiedzialnych w Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej oraz ewidencjonowanie wyników kontroli* – dalej Decyzji nr 171/22 był prowadzony nierzetelnie i w sposób niewystarczający.

- sformułowane zalecenia/wnioski wraz z informacją o realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych

Zobowiązano Komendanta Placówki do:

- a) Bezwzględno realizowania postanowień zawartych w Decyzji nr 171/22 w zakresie przeprowadzania kontroli.
- b) Zatwierdzania Kart rozchodu ładunków miotających przez funkcjonariuszy do tego upoważnionych.
- c) Rozliczania funkcjonariuszy ZIS z przeprowadzonych zajęć z użyciem wyrzutnika pirotechnicznego wskazanych w Rozkazie Dziennym Komendanta Placówki oraz dokumentowania przyczyny nie wystrzelenia ładunków miotających.

Zobowiązano Naczelnika Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego do:

- a) Przeprowadzenia szczegółowej analizy obowiązujących przepisów prawa w kontekście określenia, czy ładunki miotające do wyrzutnika pirotechnicznego stanowią amunicję.
- b) Opracowania w uzgodnieniu z Głównym Księgowym NwOSG zasad gospodarowania mieniem użyzonym od Wojewody oraz zarządzającego portem lotniczym.

- c) Opracowania projektu nowelizacji Decyzji nr 171/22 uwzględniającego obecną strukturę Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej oraz potrzeby i możliwości organizacyjno-kadrowe Placówek.

Zobowiązano Przewodniczącą Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia szkolenie z członkami Zespołów spisowych w zakresie prawidłowego spisywania mienia obcego. Ponadto zapoznano Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia z treścią wystąpienia pokontrolnego pod kątem podjęcia dalszych ewentualnych działań służbowych.

- efekty kontroli/wpływ wyników kontroli na funkcjonowanie skontrolowanej jednostki oraz całej formacji/institucji

Zważywszy na to, że w Straży Granicznej brak jest szczegółowych zasad dotyczących gospodarowania mieniem użytecznym, w tym przypadku ładunkami miotającymi do wyrzutników pirotechnicznych zasadnym jest opracowanie regulacji w tym zakresie. Przyczyni się to do usystematyzowania tego obszaru i ujednolicenia trybu postępowania we wszystkich placówkach lotniczych oddziału. Istotne jest także zastosowanie mechanizmów prowadzenia skutecznych czynności nadzorczych związanych z przechowywaniem i racjonalnym wykorzystaniem ładunków miotających.

2) - temat kontroli wraz z informacją w jakim podmiocie/jednostce została przeprowadzona kontrola;

Kontrola zrealizowana w trybie uproszczonym w Wydziale Operacyjno-Śledczym Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Komitetu Obrony Robotników 23, 02-148 Warszawa na temat *„prawidłowość realizacji poleceń i wytycznych Prokuratora w prowadzonych przez funkcjonariuszy Wydziału Operacyjno-Śledczego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego postępowań przygotowawczych oraz sprawowania służbowego nadzoru nad wykonywaniem tych czynności przez kadrę kierowniczą Wydziału w związku z informacją przekazaną przez Naczelnika Podlaskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Białymstoku z dnia 28.11.2022 r.”*

- cel kontroli;

Celem kontroli było zebranie i dostarczenie Komendantowi Oddziału danych mogących wyjaśnić informacje zawarte w wystąpieniu Naczelnika Podlaskiego Wydziału Zamiejscowego Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Białymstoku z dnia 28.11.2022 r., w tym prawidłowość i terminowość realizacji poleceń i wytycznych Prokuratora przez funkcjonariuszy Wydziału w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych. Sprawdzeniu poddano również sprawowany przez kierownictwo Wydziału nadzór służbowy nad postępowaniami przygotowawczymi.

Ponadto badaniu poddano przyjęte w WOŚ rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne w odniesieniu do istniejącej struktury organizacyjno-etatowej oraz obowiązującego wewnętrznego podziału zadań.

Zespół kontrolerów miał na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności, pod względem legalności, rzetelności terminowości oraz ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień, a także ustalenie ich przyczyn, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych. Ponadto celem kontroli było zebranie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji i formułowania zaleceń zmierzających do wyeliminowania potencjalnych nieprawidłowości lub uchybień, a także doskonalenia działalności służbowej.



– **ocena kontroli wraz ze wskazaniem nieprawidłowości/uchybień;**

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono negatywnie. Ustalono, że nadzór służbowy nad realizacją badanego obszaru prowadzony był nierzetelnie, nieterminowo, a w przypadku jednej ze spraw niecelowo. Stwierdzono przypadki nieterminowej realizacji poleceń nadzorujących Prokuratorów, które w konsekwencji, w dwóch postępowaniach doprowadziły do zmiany sytuacji operacyjnej, a wpływający czas przesądził o zbędności części z planowanych czynności procesowych, wobec czego prokuratorzy nie pozostawali obojętni. Na podstawie dokumentacji poddanej kontroli stwierdzono, że pozostająca w dyspozycji podmiotu kontrolowanego dokumentacja, gromadzona była niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i nie dawała możliwości kierownictwu WOŚ sprawowania rzetelnego, bieżącego i skutecznego nadzoru służbowego. W aktach kontrolnych nie stwierdzono wykazów sprawdzeń, w dużej części akt nie zawierało planów śledztw lub czynności śledczych, czy aneksów do nich, o których istnieniu zespół kontrolny dowiadywał się z korespondencji pomiędzy WOŚ, a prokuratorami. Praktykowano ustalenia ustne, bez ich odzwierciedlenia w aktach kontrolnych, a w przypadku jednego postępowania przygotowawczego, stwierdzono wysłanie wytycznych nadzorującego Prokuratora w oryginale wraz z aktami głównymi do Sądu, zamiast ich pozostawienia w aktach kontrolnych do czasu odzwierciedlenia w systemie EWIDA, a następnie zarchiwizowania lub wybrakowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przełożeni nie oceniali przebiegu prowadzonych postępowań, jednocześnie nie zwracali uwagi na prawidłową i terminową realizację poszczególnych przedsięwzięć w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych. Realizacja zadań funkcjonariuszy obarczona była licznymi istotnymi nieprawidłowościami, na które przełożeni nie zwracali uwagi, pomimo powtarzających się monitów prokuratorów o właściwe i terminowe realizowanie czynności w prowadzonych postępowaniach. Jednocześnie zwrócono uwagę, że korespondencja pomiędzy prowadzącymi postępowania, a nadzorującymi prokuratorami nie podlegała rejestracji we właściwych urządzeniach ewidencyjnych, ani nie była dekretowana przez przełożonych na właściwych wykonawców merytorycznych. W jednym przypadku stwierdzono podpisanie wniosku o przedłużenie śledztwa przez jednego z funkcjonariuszy, bez stosownego upoważnienia.

– **Sformułowane zalecenia/wnioski wraz z informacją o realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych.**

1. Przeprowadzenia przez Naczelnika WOŚ, nie rzadziej niż raz w miesiącu kontroli funkcjonalnej w ww. zakresie przez okres sześciu miesięcy, licząc od daty otrzymania sprawozdania z kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) wprowadzenia mechanizmów i rozwiązań gwarantujących prawidłowy nadzór nad realizacją czynności procesowych w zakresie działań funkcjonariuszy kontrolowanego podmiotu, w szczególności nad procesem realizacji zleconych przez prokuratorów czynności śledczych oraz dokumentowania takich działań.
 - b) bezwzględnego przestrzegania pisemnego dokumentowania ustnych ustaleń pomiędzy prowadzącymi postępowania, a nadzorującymi prokuratorami;
 - c) przestrzegania pisemnej formy dokumentowania przeprowadzonego nadzoru służbowego przez przełożonych w kartach nadzoru sprawy zakładanej odrębnie dla każdego postępowania albo czynności postępowania przygotowawczego powierzonych przez prokuratora Straży Granicznej do wykonania. W innych przypadkach poprzez sporządzanie notatki urzędowej, notatki służbowej lub zamieszczenie adnotacji;



- d) wprowadzenie obowiązku gromadzenia akt kontrolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz w sposób umożliwiający prowadzenie nadzoru służbowego;
- e) wprowadzenie obowiązku rzetelnego prowadzenia akt kontrolnych od strony technicznej, w szczególności czytelności i przejrzystości ułożenia materiałów, numeracji planów, aneksów, obiegu dokumentacji wychodzącej i wchodzącej do WOŚ, a także na ich kompletności;
- f) przestrzegania dostosowania do potrzeb konkretnej sprawy ilościowego zgromadzenia dowodów, przeprowadzenie ich w odpowiednim momencie i w odpowiedniej kolejności, w tym sprawdzania wyjaśnień podejrzanych;
- g) przestrzeganie trybu postępowania z zajętymi przedmiotami w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego, w tym przedmiotów wartościowych;
- h) przestrzeganie wyznaczonych na piśmie przez prokuratorów terminów na wykonanie zleconych przez nich czynności śledztwa, a także na wykonywanie w terminie wydanych przez wyższych przełożonych poleceń;
- i) przestrzeganie obowiązków wynikających z instrukcji kancelaryjnej;
- j) przestrzeganie działania w ramach uprawnień i nadanych upoważnień;
- k) przeprowadzenie szkolenia lokalnego przypominającego funkcjonariuszom oraz pracownikom WOŚ o konieczności rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych wynikających z ich szczegółowych obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku, w tym o ewentualnych konsekwencjach ich nieprawidłowego wykonywania.

2. Zobowiązano Naczelnika WOŚ do:

- każdorazowego złożenia Raportu Komendantowi NwOSG, za pośrednictwem Kierownika komórki kontroli z realizacji ww. zaleceń, a także w terminie 30 dni od otrzymania sprawozdania,
- przedstawienia w formie pisemnej do akceptacji sposób prowadzenia w WOŚ akt kontrolnych, o których mowa § 30 ust.1 pkt. 2 Zarządzenia nr 69, który będzie uwzględniał powyższe zalecenia.
- przypomnienia funkcjonariuszom oraz pracownikom WOŚ o konieczności rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych wynikających z ich szczegółowych obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku, w tym o ewentualnych konsekwencjach ich nieprawidłowego wykonywania.

Wszystkie wnioski i zalecenia zostały wdrożone do działalności służbowej.

- **efekty kontroli/wpływ wyników kontroli na funkcjonowanie skontrolowanej jednostki oraz całej formacji/instytucji.**

W wyniku przeprowadzonej kontroli nastąpiła poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, w obszarach kontrolowanych, w których stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia.

Efektem kontroli była poprawa jakości realizowanych zadań ustawowych oraz wzmocnienie nadzoru przez Naczelnika WOŚ i jego Zastępców. Wnioski i zalecenia zawarte w sprawozdaniu z kontroli, zobowiązywały kierownika podmiotu kontrolowanego do sprawnej ich realizacji i podjęcia działań naprawczych w kontrolowanych obszarach. Wskazano również na podniesienie świadomości i odpowiedzialności kierownika podmiotu kontrolowanego, co pozwoliło na zaprzestanie lub korektę realizacji zadań, które prowadzone były niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa/procedurami.



W efekcie przeprowadzonej kontroli przez Wydział Kontroli wdrożono zmiany przyczyniające się do poprawy funkcjonowania podmiotu w kontrolowanych obszarach. Skontrolowany podmiot podjął działania, przyczyniające się do zmiany lub usprawnienia tych elementów działania, które negatywnie lub niekorzystnie wpływały na realizację jego zadań, w szczególności w obszarze nadzoru. Efektem przeprowadzonych kontroli było m.in. wzmocnienie nadzoru w kontrolowanych obszarach, usprawnienie procedur, zmiany organizacyjne (zmiany na stanowiskach: Naczelnika i jego Zastępców), wypracowanie mechanizmów gwarantujących prawidłowy i skuteczny nadzór nad poprawnością realizowanych czynności śledczych, w szczególności zleconych przez prokuratora.

Zgodnie z dyspozycją zawartą w korespondencji z dnia 20 stycznia 2025 r. poniżej przedstawiam informacje wynikające ze sprawozdań z działalności kontrolnej podległych mi granicznych jednostkach organizacyjnych za 2024 r.

1. Liczba kontroli przeprowadzonych⁷ w roku sprawozdawczym przez wszystkie graniczne jednostki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

Liczba / Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		5		5		5
skontrolowanych podmiotów		5		5		5
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosek do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosek o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych			0		
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2024 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera)		2	0	2	0	2
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2024 r.		0	0	0	0	0

2. Wyniki kontroli zakończonych w 2024 roku. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ⁸
Pozytywna	5

⁷ Należy uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2024 roku nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 rokiem.

⁸ Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych.



Pozytywna z uchybieniami	
Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości	
Negatywna	

3. Jakich obszarów działalności dotyczyły kontrole zakończone w 2024 roku? Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli</u>
Finanse publiczne w zakresie: – wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej); – pozyskiwanie dochodów; – udzielanie i rozliczanie dotacji; – udzielanie zamówień publicznych; – zawieranie umów cywilnoprawnych; – inne w obszarze finanse publiczne (jakie):	
Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie: – zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja; – korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony); – prywatyzacja; – inne w obszarze gospodarowanie majątkiem publicznym (jakie): <i>a) Warunki i sposób przechowywania broni służbowej – pobieranie i wydawanie;</i>	5
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: – realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich); – priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie); – zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie); – postępowanie administracyjne; – projekty realizowane w ramach programów operacyjnych – inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie):	
Zarządzanie kadrami w zakresie: – oświadczenia majątkowe; – szkolenia; – oceny pracowników; – nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy; – obsada wyższych stanowisk; – inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie):	
Procesy legislacyjne w zakresie: – przebieg procesu legislacyjnego; – działalność lobbingsowa; – dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa; – wprowadzenie regulacji wewnętrznych; – OSR; – inne w obszarze procesy legislacyjne.	
Księgowość i sprawozdawczość w zakresie: – prowadzenie ewidencji księgowej; – sporządzanie sprawozdań; – inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.	
Upublicznianie informacji w zakresie: – udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP; – informowanie (np. o działalności na stronach internetowych); – inne w obszarze upublicznianie informacji.	



Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie: – zachowanie bezstronności i niezależności; – przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu; – działania antykorupcyjne; – inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.	
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	
Inny obszar/inne obszary Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej	

4. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości powodujące zagrożenie zdrowia lub życia oraz mające charakter systemowy wpływający na prawidłowy sposób realizacji zadań służbowych, a także skutkujące:

a) oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,

Nie stwierdzono.

b) sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/wniosków⁹,

Nie formułowano kluczowych (krytycznych) zaleceń/wniosków.

c) skierowaniem zawiadomień do właściwych organów.

Nie kierowano zawiadomień.

<u>Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)</u>	<u>Opis nieprawidłowości</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>	<u>Treść zalecenia/wniosku</u>	<u>Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli¹⁰</u>
-	-	-	-	-

Z poważaniem

**KOMENDANT
NADWIŚLAŃSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. Powstania Warszawskiego**

wz. płk SG Mariusz TAPERK

/podpisano elektronicznie podpisem kwalifikowanym/

Wykonano w egz. poj.

Po przesłaniu drogą elektroniczną (EZD) ad acta

wyk.: kpt. SG Magdalena KULEJ i p. Waldemar RYNKO

tel. 660 33 41 i 660 32 99

Dnia 05.02.2025 r.

⁹ **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek**– niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

¹⁰ Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.

