



KOMENDANT
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

Kętrzyn, dnia kwietnia 2026 r.

Egz. nr

Pani
ppłk SG Joanna IRSKA-PIĄTEK
NACZELNIK
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
W-MOSG

SPRAWOZDANIE

z kontroli planowej zrealizowanej w trybie zwykłym na temat „**Wydatkowanie środków publicznych w ramach zamówień poniżej 130 000 zł**” przeprowadzonej w terminie od 30 kwietnia 2025 r. do 31 stycznia 2026 r. w Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie zarządzenia nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 109 ze zm.), przez zespół kontrolerów Wydziału Kontroli w składzie:

- kierownik zespołu – Julianna Kuhn – specjalista ds. kontroli finansowej Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 4/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 r.
- członek zespołu – st. chor. szt. SG Ewa Kłódka – starszy specjalista Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 4/I/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Kierownikiem komórki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą była ppłk Joanna IRSKA-PIĄTEK – Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia W-MOSG.

Kierownikiem Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości w okresie objętym kontrolą była ppor. Anna JASIULEWICZ.

I. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Przedmiot kontroli obejmował kontrolę procesu wydatkowania środków publicznych w ramach zamówień publicznych poniżej 130 000 zł, w tym planowanie, przygotowanie i realizacja zamówień w zakresie wykonywanym przez Sekcję Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie.

Kontrolą został objęty okres od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

II. CEL KONTROLI

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności przy zastosowaniu kryterium legalności i rzetelności. W szczególności celem kontroli było ustalenie czy badany obszar funkcjonuje zgodnie z przyjętymi kryteriami.

III. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle dokonanych przez zespół kontrolny ustaleń w oparciu o przyjęte kryteria oceny, funkcjonowanie Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości¹ Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w badanym obszarze i okresie **oceniono pozytywnie**².

W obszarze planowania rzeczowo-finansowego i wnioskowania o udzielenie zamówienia w zakresie dotyczącym SBiON pozytywnie oceniono pod względem legalności i rzetelności działania dotyczące sporządzania dokumentacji planistycznej oraz postępowania z wnioskiem o zamówienie publiczne zarówno przez użytkownika jak i kierownika komórki zamawiającej w zakresie przypisanym do realizacji przez kontrolowany podmiot. Dokumentacja sporządzana była prawidłowo i terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami przez osoby upoważnione.

Obszar dotyczący realizacji zamówień publicznych oceniono pozytywnie pod względem rzetelności i legalności zachowania zgodności dokumentacji z przepisami regulującymi ten zakres w W-MOSG.

W przedmiocie sporządzania dokumentacji i realizacji zamówień publicznych, podejmowane działania oceniono pozytywnie pod względem gospodarności i celowości. Czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych objętych kontrolą były realizowane prawidłowo i terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przez osoby upoważnione. Postępowania przeprowadzano zgodnie z wybraną procedurą udzielania zamówień. Prawidłowo oceniano i wybierano wykonawców zachowując zasady równości, uczciwej konkurencji, gospodarności oraz efektywności wydatków publicznych.

Na podstawie badanych postępowań stwierdzono, że wydatki ponoszone były racjonalnie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki, co jest zgodne z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wydatki były dokonywane z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

¹ zwana dalej SBiON

² Ocenę sformułowano przy zastosowaniu przyjętej skali ocen, tj.: ocena pozytywna, ocena pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, ocena negatywna - § 3 ust 4 zarządzenia nr 100 KGSG.

Ustalenia kontroli:

Wyniki kontroli oparto na szczegółowym badaniu dokumentacji źródłowej Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości dotyczącej procesu wydatkowania środków publicznych w ramach zamówień publicznych poniżej 130 000 zł, w tym planowanie, przygotowanie i realizacja zamówień.

Głównymi aktami prawnymi regulującymi zakres objęty kontrolą jest ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U.2023 poz. 1270 z późn. zm., Dz.U.2024 poz. 1530 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2023 poz. 1605 z późn.zm., Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U.2023 poz. 1610 z późn.zm., Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn.zm.).

Wydatki publiczne zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ponoszone są na cele i w wysokościach ustalonych w ustawie budżetowej i planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. Powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Ponadto jednostki sektora finansów publicznych obejmuje również wymóg planowania wydatków ze środków publicznych, tj. ujmowania procesów gromadzenia i wydatkowania publicznych środków pieniężnych w ramy planów finansowych.

Obszar: planowanie rzeczowo-finansowe i wnioskowanie o udzielenie zamówienia.

W celu racjonalnego wydatkowania środków publicznych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej uszczegółowiono tryb i zasady postępowania w kontrolowanych procesach poprzez wydanie wytycznych nr 39 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie sporządzania i realizacji planu rzeczowo-finansowego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej oraz sposobu dokonywania w nim korekt³, wytycznych nr 205 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto⁴.

Plan rzeczowo-finansowy obowiązujący w danym roku kalendarzowym w W-MOSG sporządza się w celu zapewnienia efektywności ekonomicznej oraz spójności planowania potrzeb rzeczowych w ścisłym powiązaniu z zasobami finansowymi oddziału. Zawiera on niezbędne dane określone w załączniku nr 1 do wytycznych nr 39. Są to m.in.: klasyfikacja wydatków budżetowych, wielkości planowane i ich zmiany, źródła finansowania, sposób udzielenia zamówienia lub realizacji wydatku, termin wydatkowania.

Wytyczne nr 39 określają również podstawę do planowania rzeczowo-finansowego, które stanowią: limity wydatków określone w planie finansowym, zadania wynikające z dokumentów

³ zwane dalej wytycznymi nr 39

⁴ zwane dalej wytycznymi nr 205

planistycznych, zobowiązania wynikające z zawartych umów, wytyczne, rekomendacje i zalecenia Komendanta Głównego Straży Granicznej dotyczące planowania i realizacji wydatków.

Określając tryb i zasady sporządzania planu rzeczowo-finansowego i dokonywania w nim korekt szczegółowo określone sporządzanie częściowego planu rzeczowo-finansowego, realizowanego przez komórki organizacyjne. Za jego właściwe i terminowe przygotowanie odpowiada kierownik komórki zaopatrującej. Wytyczne nr 39 określają również wzór planu rzeczowo-finansowego.

W 2024 roku sporządzane były *projekt planu rzeczowo-finansowego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej na 2024 rok, plan rzeczowo-finansowy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2024*. Ponadto sporządzany w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia w Sekcjach: Budownictwa i Obsługi Nieruchomości oraz Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej był *plan potrzeb remontowych i rozbiórek na rok 2024 oraz uzasadnienie do projektu budżetu państwa na 2024 rok*, gdzie szczegółowo opisano planowane zadania remontowe do przeprowadzenia w 2024 roku.

W związku z tym, iż zaplanowane środki finansowe nie zabezpieczały w pełni faktycznych potrzeb, w trakcie roku budżetowego zwiększano plan wydatków. Powyższe znajdowało uzasadnienie w przeprowadzonych rozpoznaniach rynku oraz realizowane było poprzez bieżące wnioskowanie, celem efektywnego i racjonalnego wykorzystania środków i zapewnienia ciągłości działania oddziału.

Zespół kontrolny stwierdził, że przestrzegano trybów realizacji zamówień publicznych określonych w wytycznych nr 205 w zależności od wartości i rodzaju zamówienia, tj. zamówień o wartości równej lub niższej od kwoty 10 000 zł brutto oraz zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę 10 000 zł brutto do kwoty poniżej wartości 130 000 zł netto.

Stwierdzono prawidłowy tryb wnioskowania o zamówienia publiczne o wartości równej lub niższej od kwoty 10 000 zł brutto, wynikający z §4 wytycznych nr 205. Wnioski sporządzane były przez Użytkownika (pracownicy oraz kierownik SBiON lub SGMiK, Komendanci Placówek, Naczelnik SOdC), którzy przekazywali do Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia systemem EZD część I wniosku, stanowiącego załącznik nr do wytycznych nr 205. Po akceptacji wniosek był przekazywany do dalszej realizacji do Kierownika SBiON. Wówczas dokonywana była analiza wniosku i sporządzona opinia w części II. Kompletny wniosek poprzez system EZD przekazywano do zatwierdzenia do Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia celem faktycznej realizacji zamówienia.

W przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę 10 000 zł brutto do kwoty poniżej wartości 130 000 zł netto także stosowano prawidłowy tok wnioskowania wynikający z zapisów §5 wytycznych nr 205. Sporządzony przez użytkownika wniosek, po wypełnieniu części I wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 wytycznych nr 205, kierowany był poprzez system EZD do Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, a następnie przekazywany celem dalszej realizacji do Kierownika SBiON. Po dokonaniu analizy złożonego wniosku, sporządzeniu opinii w części II, po wypełnieniu zestawienia w zakresie dokonanego rozpoznania rynku, kompletny wniosek poprzez system EZD przekazywano celem akceptacji do Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia. Następnie w celu wstępnej akceptacji wydatku wniosek

przekazywano poprzez system EZD do Głównego Księgowego, a finalnie do zatwierdzenia Komendantowi W-MOSG lub osobie upoważnionej, zgodnie z udzielonym upoważnieniem w zakresie wydatków.

Wnioski, dotyczące kontrolowanego okresu, zawierały opis przedmiotu zamówienia, termin jego realizacji oraz uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu, do czego obligowały użytkownika §4 ust. 2 pkt 1 i §5 ust. 2 pkt 1 wytycznych nr 205. Przy realizacji wniosków o zamówienie publiczne dokonywano rozpoznania rynku potencjalnych wykonawców lub zamieszczano zapytanie ofertowe lub zaproszenie do składania ofert na stronie zamawiającego. Ponadto określano warunki realizacji zamówienia lub sporządzano projekt umowy.

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

Obszar: realizacja zamówień publicznych.

Zakres realizacji zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto w W-MOSG w okresie objętym kontrolą regulują wytyczne nr 205, w których szczegółowo określono zasady realizacji zamówień, wskazano osoby za nie odpowiedzialne, opracowano tryby postępowania przy realizacji zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty 10 000 zł brutto oraz zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę 10000 zł brutto, z uwzględnieniem zamówień związanych z wydatkowaniem środków w ramach realizowanych projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także opisano sposób postępowania z umową.

W przedstawionej do kontroli dokumentacji w Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości sporządzana była umowa, chyba że zachodziły przesłanki uzasadniające brak konieczności zawarcia umowy, wówczas sporządzano zamówienie, w którym określano warunki jego realizacji, tj. zgodnie z §4 ust. 2 pkt 3 lit. c i §5 ust. 2 pkt 3 lit. b wytycznych nr 205. W 2024 roku złożono 18 wniosków o udzielenie zamówienia publicznego. Zamówienia dotyczyły m.in.:

- wykonania remontów w obiektach W-MOSG,
- dokumentacji projektowej dotyczących planowanych remontów,
- wykonanie przeglądów, ekspertyz technicznych, okresowych kontroli instalacji gazowych, przewodów kominowych.

W oparciu o okazane do kontroli wnioski, na podstawie których zostały zawarte umowy zespół kontrolny stwierdził, że zostały one sporządzone zgodnie z trybem określonym w §7 wytycznych nr 205 i podpisane przez osoby do tego upoważnione. Umowy podpisywał Zastępca Komendanta właściwy do spraw logistycznych oraz Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia – zgodnie z nadanymi pełnomocnictwami⁵.

Przy realizacji zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty 10 000 zł stwierdzono, że wnioski były zatwierdzone przez Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia.

⁵ Pełnomocnictwa Zastępcy Komendanta nr 752 z dnia 12.12.2023 r., nr 185 z dnia 01.03.2024 r., nr 453 z dnia 10.06.2024 r. oraz Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia nr 668 z dnia 13.11.2023 r.

Ponadto wszystkie objęte kontrolą wnioski dotyczące zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę 10 000 zł brutto do kwoty poniżej wartości 130 000 zł netto były akceptowane przez Naczelnika Wydziału Techniki i Zaopatrzenia oraz Głównego Księgowego. Wnioski te były zatwierdzane przez Zastępcę Komendanta W-MOSG lub osobę upoważnioną, zgodnie z udzielonym upoważnieniem w zakresie wydatków, co jest zgodne z §5 ust. 2 pkt 3 lit. e-g wytycznych nr 205.

Powyższy obszar oceniono pozytywnie.

IV. ZALECENIA I WNIOSKI

W związku z pozytywną oceną kontrolowanego obszaru, wniosków i zaleceń nie formułowano.

Na podstawie § 24 ust 4 zarządzenia nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w *sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej* (Dz. Urz. KGSG poz. 109) kierownik podmiotu kontrolowanego jest uprawniony do przedstawienia, w terminie **3 dni** roboczych od dnia otrzymania sprawozdania swojego stanowiska. Stanowisko to nie wstrzymuje realizacji zaleceń i wniosków z kontroli przedstawionych w sprawozdaniu.

KOMENDANT
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

gen. bryg. SG Daniel WOJTASZKIEWICZ

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 – adresat

Egz. nr 2 – aa.

Wykonała: Julianna Kuhn ☎ 664 35 89

Dnia: 17.04.2026 r.