



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

Kętrzyn, dnia 21 czerwca 2025 r.

WM-NK-SSAM.0910.11.2024

Egz. nr 2

Pani pplk SG Joanna IRSKA-PIĄTEK

NACZELNIK

Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

SPRAWOZDANIE

z kontroli na temat „**Gospodarowanie pokojami internatowymi**” ujętej w rocznym planie kontroli Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2024, przeprowadzonej w terminie od 27 grudnia 2024 r. do 15 maja 2025 r. w Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, 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- MOSG w składzie:

- kierownik zespołu – st. chor. szt. SG Ewa Kłódka – starszy specjalista Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 13/2024 z dnia 27 grudnia 2024 r.
- członek zespołu – st. sierż. SG Aleksandra Bielska – starszy kontroler Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Grupy Granicznej PSG w Bezledach delegowana do czasowego pełnienia służby w Wydziale Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 13/I/2024 z dnia 27 grudnia 2024 r.

Kierownikiem komórki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą była Pani pplk SG Joanna Irska-Piątek – Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia W-MOSG.

I. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Przedmiotem kontroli było administrowanie pokojami internatowymi będącymi w dyspozycji Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, w tym ich przydzielanie dla funkcjonariuszy i pracowników SG oraz naliczanie i rozliczanie kosztów zakwaterowania.

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

Sprawdzeniu poddano dokumentację 81 osób zakwaterowanych w pokojach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie oraz 5 osób zakwaterowanych w pokojach w Placówce Straży Granicznej w Gołdapi¹, co stanowi 100% przypadków zakwaterowania w okresie poddanym kontroli.

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

Na podstawie ustalonego przez zespół kontrolny stanu faktycznego oraz w oparciu o przyjęte kryteria, oceny i mierniki, działalność Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej² w badanym obszarze i okresie **oceniono pozytywnie**³.

Jednakże w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono uchybienie polegające na procedowaniu akceptacji próśb o tymczasowe zakwaterowanie po terminie planowanego przyjazdu osoby.

Podstawą dokonanych ustaleń była analiza dokumentacji sporządzonej w okresie objętym kontrolą, dotyczącej zakwaterowania w pomieszczeniach z przeznaczeniem na pokoje internatowe będące w dyspozycji Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, a także tabele opłat za pokoje (dobowe i miesięczne) oraz analiza przepisów wewnętrznych, a także złożone w trakcie kontroli wyjaśnienia.

W zasobach Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie jest 9 pokoi internatowych oraz 4 apartamenty, natomiast w PSG w Gołdapi do dyspozycji znajduje się 7 pokoi internatowych.

W zakresie przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych ustalono, że w celu zapewnienia tymczasowego zakwaterowania dla funkcjonariuszy, pracowników SG oraz innych osób, w obiektach będących w zarządzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej wydzielono pokoje internatowe i gościnne zgodnie z wykazami pokoi określonymi w załączniku nr 1 do decyzji w *sprawie wydzielania pomieszczeń z przeznaczeniem*

¹ Akta kontroli: karty 73-79

² zwana dalej SGMiK WTiZ W-MOSG

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

na pokoje internatowe i gościnne, wyznaczenia osób sprawujących bezpośredni nadzór nad gospodarowaniem pokojami oraz administratorów⁴, natomiast w celu zapewnienia tymczasowego zakwaterowania dla funkcjonariuszy, pracowników SG oraz innych osób, w obiektach będących w zarządzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, na potrzeby Centrum Szkolenia Straży Granicznej wydzielono pokoje internatowe i gościnne zgodnie z wykazami pokoi określonymi w załączniku nr 2 do decyzji nr 35. Dysponentem miejsc w pokojach wskazanych w załączniku nr 1 do decyzji nr 35 był Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, natomiast dysponentem miejsc w pokojach wydzielonych w załączniku nr 2 do decyzji nr 35 był Komendant Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

Ponadto na podstawie § 180 ust. 2 zarządzenia w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej⁵ oraz decyzji nr 35 wyznaczono osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad gospodarowaniem pokojami oraz administratorem. Nadzór bezpośredni nad gospodarowaniem pokojami sprawuje Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia⁶, natomiast za nadzór nad administrowaniem pokojami internatowymi a także za terminowe rozliczanie wpłat odpowiada Kierownik SGMiK WTiZ W-MOSG⁷. Wyznaczono administratora pokoi internatowych będących w dyspozycji Komendanta W-MOSG, tj. Kierownik Internatu SGMiK WTiZ W-MOSG odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji oraz dokonywanie rozliczeń za zakwaterowanie m. in. dokonywanie naliczeń oraz rozliczanie wpłat za zakwaterowanie w pokojach internatowych, wystawianie zleceń wpłat gotówkowych za zakwaterowanie. Zakres czynności⁸ określony w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Kierownika Internatu SGMiK WTiZ W-MOSG nie zawiera zapisu wskazującego na pełnienie funkcji administratora, jednakże zawiera opis wszystkich czynności przypisanych dla administratora. Rozliczeniem na kasie fiskalnej należności i wpłat z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych zajmowała się Inspektor ds. czynszowych SGMiK WTiZ W-MOSG⁹, która podczas nieobecności Kierownika Internatu jak i administratora pokoi internatowych była osobą ją zastępującą.

W odniesieniu do Placówki Straży Granicznej w Gołdapi osobę administrującą pokojami internatowymi w budynkach placówki wyznaczył Komendant tejże Placówki. Osoba ta realizuje m. in. takie czynności jak przygotowywanie kalkulacji kosztów w pokojach internatowych osób zakwaterowanych oraz zapoznaje osoby kwaterowane z regulaminem porządkowym podczas składania wniosku o przydział pokoju.

⁴ decyzja nr 35 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie wydzielenia pomieszczeń na pokoje internatowe i gościnne, wyznaczenia osób sprawujących bezpośredni nadzór nad gospodarowaniem pokojami oraz administratorów z późn. zm., **zwana dalej decyzją nr 35**

⁵ zarządzenie nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. Nr 120 z 2014 r., poz. 120 z późn. zm.), **zwane dalej zarządzeniem nr 95**

⁶ § 1 ust. 6 decyzji nr 35

⁷ Akta kontroli: karta 81, 83, 85

⁸ Akta kontroli: karty 86-87

⁹ Akta kontroli: karty 88-89

Zgodnie z § 175 ust. 1 zarządzenia nr 95 osoba ubiegająca się o tymczasowe zakwaterowanie w pokoju występuje z pisemną prośbą do właściwego dysponenta o tymczasowe zakwaterowanie. W okresie objętym kontrolą każdy pobyt poprzedzony był prośbą o umożliwienie odpłatnego zakwaterowania w pokoju internatowym. Akceptacja prośb dokonywana była poprzez system EZD na podstawie decyzji w sprawie wykorzystania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w obiegu dokumentacji jawnej w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej¹⁰, zgodnie z załącznikiem nr 1 „Wykaz wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu, załatwiania i rozstrzygania spraw stanowiące wykaz klasyfikacyjnych z JRWA, w odniesieniu do których czynności kancelaryjne oraz dokumentowanie wykonuje się w sposób elektroniczny”.

Zakwaterowanie w internacie wyszczególniono w załączniku pod poz. 89. W zakresie organizacji szkolenia, narady, konferencji, spotkania itp., osoba odpowiedzialna za jej organizację występowała z pisemną prośbą do dysponenta pokoi o wyrażenie zgody na zakwaterowanie.

Zgodnie z § 4 ust. 3 decyzji nr 35 wnioski o tymczasowe zakwaterowanie zatwierdza Komendant W-MOSG lub osoba przez niego upoważniona.

W przypadku prośb w okresie objętym kontrolą, akceptacja następowała przez Zastępcę Komendanta ds. logistycznych lub osobę zastępującą zgodnie z nadanymi upoważnieniami¹¹. W przypadku pokoi internatowych w PSG w Gołdapi osoba zainteresowana złożeniem prośby o zakwaterowanie otrzymywała informację od administratora pokoi internatowych w PSG w Gołdapi o możliwości zakwaterowania. Następnie składała prośbę, administrator opiniował prośbę i wysyłał ją za pośrednictwem poczty Exchange do Kierownik Internatu SGMiK WTiZ W-MOSG. Wniosek podlegał zarejestrowaniu i zamieszczeniu w systemie EZD. Prośbę przekazywano do Zastępcy Komendanta ds. logistycznych lub osoby zastępującej, który następnie przekazywał ją do Naczelnika WTiZ W-MOSG. Dalej prośba trafiała do Kierownika SGMiK WTiZ W-MOSG i ostatecznie przekazywano ją do Kierownik Internatu celem zaopiniowania prośby. Po sporządzeniu opinii dotyczącej możliwości zakwaterowania była ona poddana obiegowi tzw. drogą służbową. Ostatecznie decyzję w tym zakresie podejmował Z-ca Komendanta ds. logistycznych lub osoba zastępująca. Powyższy obieg prośby o tymczasowe zakwaterowanie stosowany był w przypadku każdej złożonej prośby.

Zgodnie z § 183 ust. 1 zarządzenia nr 95, funkcjonariusze i pracownicy SG przebywający w podróży służbowej po wcześniejszym uzgodnieniu i rezerwacji miejsc, na podstawie polecenia wyjazdu, korzystali z pokoi nieodpłatnie. Pokoje dostępne były również dla funkcjonariuszy i pracowników SG przeniesionych i delegowanych z urzędu do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości.

Zakwaterowanie w pokojach internatowych miało miejsce w stosunku do funkcjonariuszy w służbie stałej lub przygotowawczej oraz pracowników SG, nie posiadających lokalu

¹⁰ decyzja nr 1 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 2 stycznia 2024 r. w sprawie wykorzystania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w obiegu dokumentacji jawnej w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej zmienioną decyzją nr 127 z dnia 31.12.2024 r.

¹¹ Akta kontroli: karty 90-102

mieszkalnego lub kwatery tymczasowej w miejscu pełnienia służby/pracy lub miejscowości pobliskiej. W okresie objętym kontrolą, tymczasowe zakwaterowanie odbywało się m.in. na podstawie delegowania z urzędu. Po zakończeniu pobytu osoba zakwaterowana przedkładała pisemną rezygnację z zakwaterowania.

Złożone prośby o zakwaterowanie uzasadniane były przede wszystkim znacznie oddalonym miejscem zamieszkania od miejsca służby/pracy, celem turystycznym i wypoczynkowym, załatwianiem ważnych spraw rodzinnych, odbywaniem praktyki w ramach delegacji służbowej. Osoby kwaterowane były również w związku z delegowaniem do pełnienia służby w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej¹².

Ustalono, że administrator pokoi internatowych w W-MOSG za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej informował Sekcję Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji o planowanych przyjazdach osób do zakwaterowania w pokojach internatowych Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej. Zgodnie z § 4 ust. 7 decyzji administrator pokoi internatowych w PSG w Gołdapi nie jest zobowiązany do informowania Kierownika Zmiany W-MOSG o tymczasowym zakwaterowaniu osób w pokojach internatowych.

W okresie objętym kontrolą osoby tymczasowo zakwaterowane nie doposażały zajmowanego pokoju. Nie wystąpiły przypadki zwolnienia z ponoszenia opłat za korzystanie z pokoju internatowego po spełnieniu przesłanek z § 178 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 95.

W trakcie kontroli poddano analizie sposób ewidencji osób zakwaterowanych w pokojach internatowych. Osoby tymczasowo zakwaterowane w pokojach internatowych W-MOSG ewidencjonowano w „Księżce ewidencji osób tymczasowo zakwaterowanych w W-MOSG” nr B-rtd WM-TZ-88/19¹³. Przedmiotowa książka zarejestrowana została w dniu 01.01.2019 r. i od tego czasu dokonywano w niej wpisów. W okresie objętym kontrolą *Książka ewidencji* (...) nie zawierała wpisów wszystkich osób po raz pierwszy zakwaterowanych w badanym okresie. Brakujące wpisy obejmujące 8 osób zostały uzupełnione i przedłożone zespołowi kontrolnemu w trakcie czynności kontrolnych¹⁴. Przyjęto zasadę, że osoby kontynuujące zakwaterowanie w kolejnych latach licząc od pierwszego pobytu, wpisywano w roku i dniu rozpoczęcia zamieszkania i kończono w roku i dniu zakończenia zakwaterowania, aby nie powielać wpisów w każdym roku, ułatwiając tym samym sprawdzenie okresu pobytu danej osoby.¹⁵

Ewidencja osób tymczasowo zakwaterowanych w pokojach zawiera imię i nazwisko, numer PESEL lub rodzaj, serię i numer dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości, datę i godzinę przybycia/ubycia oraz inne dane niezbędne w związku z rozliczeniem opłaty za zakwaterowanie. Nie stosowano możliwości niewpisywania danych za zgodą Komendanta W-MOSG, o których mowa powyżej względem osób wykonujących zadania operacyjno-rozpoznawcze.

¹² Akta kontroli: karty 73-79

¹³ Akta kontroli: karty 103-120

¹⁴ Akta kontroli: karta 121

¹⁵ Akta kontroli: karta 122

Zespół kontrolujący ustalił, iż osoba wyznaczona do administrowania pokojami internatowymi była obowiązana do gospodarowania sprzętem kwaterunkowym, żywnościowym, radiowo-telewizyjnym, przedmiotami umundurowania oraz innym sprzętem stanowiącym wyposażenie pokoi.

Administrator pokoi internatowych prowadził ewidencję wyposażenia pokoi internatowych w nw. książkach¹⁶:

1. „Magazynowanie i użytkowanie. Ewidencja sprzętu mundurowego”
B-Rtd Wm-TZ-104/19
2. „Magazynowanie i użytkowanie. Ewidencja sprzętu kwaterunkowego”
B-Rtd WM-TZ-105/19
3. „Magazynowanie i użytkowanie. Ewidencja sprzętu kulturalno-oświatowego”
B-Rtd WM-TZ-106/19
4. „Książka ewidencji sprzętu (materiałów) u użytkownika”
B-Rtd WM-TZ-112/19

Zgodnie z § 5 ust. 2 decyzji nr 35 osoby administrujące pokojami internatowymi obowiązane są zapoznać osoby do zakwaterowania z regulaminem porządkowym korzystania z pokoi internatowych oraz do niezwłocznego pisemnego informowania o stwierdzonych przypadkach naruszenia regulaminu. Regulamin porządkowy pokoi opracowuje komisja powołana rozkazem dziennym oraz przedstawia go do zatwierdzenia Komendantowi W-MOSG. Regulamin porządkowy¹⁷ jest dostępny w każdym pokoju internatowym. Kierownik Internatu potwierdziła, iż każda osoba planowana do zakwaterowania w pokoju internatowym poznawana była z regulaminem porządkowym korzystania z pokoi internatowych.

W obszarze związanym z umożliwieniem odpłatnego zakwaterowania w pokojach internatowych i zakwaterowania w ramach podróży służbowej lub delegowania stwierdzono uchybienia polegające na procedowaniu akceptacji 6 próśb po terminie planowanego przyjazdu.¹⁸

Wyjaśniono, że z uwagi na wolne miejsca noclegowe, udzielone opinie w systemie EZD i rozmowy telefoniczne z Kierownikiem SGMiK, zakwaterowanie osób składających próśby odbywało się w terminie pomimo braku akceptacji¹⁹.

Przyczyną tego stanu rzeczy był długi proces obiegu i opiniowania próśb.

Dla 21 osób umożliwiono nieodpłatne zakwaterowanie w pokojach internatowych z tytułu pobytu w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w ramach podróży służbowej, delegowania z urzędu do pełnienia służby w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej oraz przedsięwzięcia szkoleniowego planowanego do realizacji przez funkcjonariuszy SG i żołnierzy z uwzględnieniem procedur funkcjonujących w przepisach Straży Granicznej.²⁰

¹⁶ Akta kontroli: karta 123

¹⁷ Akta kontroli: karta 124

¹⁸ Akta kontroli: karta 125-129, 158-162, 165-169, 180-184, 195-199, 210-215

¹⁹ Akta kontroli: karty 229

²⁰ Akta kontroli: karta 230

Naliczanie opłat za korzystanie z pokoi było dokonywane na podstawie tabel opłat, które opracowuje i sporządza komisja powołana przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej. Komisja sporządza tabelę w oparciu o szczegółową specyfikację. Tabela opłat podlegała uzgodnieniu z Głównym Księgowym oraz z Komendantem Centrum Szkolenia Straży Granicznej²¹. Rozliczanie osób zakwaterowanych w PSG w Gołdapi realizowane było przez Kierownika Internatu SGMiK WTIZ W-MOSG.²²

Wzór szczegółowej specyfikacji sporządzania tabeli opłat za korzystanie z pokoi internatowych i gościnnych określa załącznik nr 42²³ do zarządzenia nr 95. Tabele sporządzane na potrzeby W-MOSG nie zawierały wszystkich elementów wyszczególnionych w ww. załączniku lub stosowano odmienne nazewnictwo, tj.:

Załącznik nr 42 Zarządzenia nr 95:

1. Energia elektryczna
2. Energia cieplna
3. Centralne ogrzewanie
4. Woda zimna
5. Ciepła woda użytkowa
6. Zrzut ścieków
7. Wywóz nieczystości stałych
8. Środki czystości
9. Usługi pralnicze
10. Abonament RTV

Tabele sporządzane w SGMiK:

1. Energia elektryczna
2. Gaz
3. Olej opałowy
4. Woda
5. Ścieki
6. Nieczystości stałe
7. Abonament RTV
8. Pranie

Wyjaśniono, że nazewnictwo stosowane w tabelach opłat za zakwaterowanie odnosi się do elementów wskazanych w Załączniku nr 42 zarządzenia nr 95, a nazwy poszczególnych opłat uproszczono, posługując się ich synonimami, tj.:

zrzut ścieków – ścieki

wywóz nieczystości stałych – nieczystości stałe

usługi pralnicze – pranie

²¹ Akta kontroli: karty 231-269

²² Akta kontroli: karta 270

²³ Akta kontroli: karta 271

Ponadto *energia cieplna, centralne ogrzewanie oraz ciepła woda użytkowa* w kalkulacjach W-MOSG ujęte są ze względu na sposób i rodzaj wyliczeń w jednej pozycji pod nazwą *gaz lub olej opałowy*, w zależności od rodzaju stosowanego źródła ciepła²⁴.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie wystąpił przypadek braku możliwości sporządzenia tabel opłat w wyniku, której komisja ustalała opłatę za korzystanie z pokoi na podstawie faktury wystawionej przez właściciela (zarządcę).

W terminie objętym kontrolą obowiązywały następujące tabele opłat tj. pierwsza miesięczna tabela opłat zatwierdzona 9 sierpnia 2023 r. z terminem obowiązywania od dnia zatwierdzenia przez Komendanta W-MOSG i dotycząca pokoi internatowych w PSG w Gołdapi oraz miesięczna i dobową tabela opłat zatwierdzona 30 czerwca 2023 r. obowiązująca od dnia 1 lipca 2023 r. i dotycząca pokoi internatowych w bloku nr 4 – apartamenty W-MOSG, bloku nr 30 – apartament W-MOSG, bloku nr 48 – I piętro. Następnie od dnia 1 kwietnia 2024 r. obowiązywała tabela opłat zatwierdzona 15 kwietnia 2024 r. dotycząca pokoi internatowych w PSG w Gołdapi, natomiast z dniem 11 kwietnia 2024 r. zatwierdzono tabele opłat dla pokoi internatowych w bloku nr 4 – apartamenty W-MOSG, bloku nr 30 – apartament W-MOSG, bloku nr 48 – I piętro²⁵.

W okresie objętym kontrolą prawidłowo dokonywano wyliczeń kwot do zapłaty na podstawie danych zawartych w zatwierdzonych tabelach. Wyliczenia stanowiły podstawę do przygotowywania dokumentów umożliwiających dokonanie płatności przez osoby korzystające z pokoi internatowych. Ustalono, że administrator z ramienia Centrum Szkolenia Straży Granicznej przekazywał wszystkie niezbędne dane będące podstawą do naliczenia opłaty za zakwaterowanie. Osobą uprawnioną do wystawiania dokumentów księgowych w tym faktur VAT i not księgowych za zakwaterowanie osób w pokojach internatowych W-MOSG była Kierownik Internatu SGMiK WTiZ W-MOSG.

Rozliczenie opłat za zakwaterowanie funkcjonariuszy stale zakwaterowanych dokonywane było na podstawie wykazu zgodnie z przypisem należności z potrącenia z listy uposażeń, natomiast pracownicy cywilni SG z potrącenia z listy wynagrodzeń. Osoby na stałe zakwaterowane nie wyrażające zgody na potrącenie z uposażenia dokonywały opłaty zgodnie z przypisem należności przelewem lub gotówką na podstawie wystawionego zlecenia wpłaty do kasy²⁶ z wykorzystaniem aplikacji „Zlecenia przyjęcia wpłat gotówkowych” wynikającej z decyzji w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego w *Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej aplikacji „Zlecenia przyjęcia wpłat gotówkowych”*²⁷, która umożliwiała dla osoby korzystającej z tymczasowego zakwaterowania dokonywanie płatności gotówką. W tym przypadku osoba opłacająca otrzymywała potwierdzenie dokonania płatności w kasie W-MOSG w postaci paragonu fiskalnego.

²⁴ Akta kontroli: karta 272

²⁵ Akta kontroli: karta 272

²⁶ Akta kontroli: karta 273

²⁷ decyzja nr 33 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego w *Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej aplikacji „Zlecenia przyjęcia wpłat gotówkowych”*

Osoba tymczasowo zakwaterowana w pokoju internatowym wносиła opłaty za korzystanie z tego pokoju w terminie do dnia dziesiątego każdego miesiąca za ubiegły miesiąc kalendarzowy, natomiast w przypadku zwolnienia pokoju wpłata dokonywana była w terminie określonym na dokumencie finansowym stanowiącym podstawę do dokonania wpłaty za korzystanie z pokoju internatowego. Brak wpłaty w terminie wiązał się z wykonywaniem przez osoby funkcyjne niezbędnych czynności celem egzekwowania zaległości.

W okresie objętym kontrolą ww. płatności realizowane były w terminie poza jednym przypadkiem. Dalsze czynności zmierzające do odzyskania należności przez W-MOSG były realizowane przez Pion Głównego Księgowego W-MOSG, ostatecznie otrzymując zaległą kwotę.

V. Zalecenia i wnioski.

1. Zalecenia

W świetle dokonanych ustaleń kontroli, w celu usprawnienia działalności kontrolowanej jednostki polecam:

1) w związku z zatwierdzaniem próśb o tymczasowe zakwaterowanie po terminie przyjazdu określonym w prośbie, skrócić obieg dokumentacji np. przedkładać prośbę osobie zatwierdzającej po wykonaniu wszystkich czynności wraz z niezbędnymi opiniami i akceptacjami, bez wstępnego przekazywania;

2) biorąc pod uwagę stosowanie nazewnictwa w wewnętrznym przepisie, tj. decyzji nr 35 odmiennego niż zawarty w przepisie nadrzędnym, tj. zarządzenie nr 95 w odniesieniu do dokumentu umożliwiającego tymczasowe zakwaterowanie czyli **prośby** oraz tabel opłat, w miarę możliwości ujednolicić to nazewnictwo;

3) celem usprawnienia nadzoru i kontroli dokumentacji związanej z tymczasowym zakwaterowaniem gromadzić dokumenty w ramach jednej sprawy.

2. Wnioski

Wniosków 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 ze zm.) kierownik podmiotu kontrolowanego jest uprawniony do przedstawienia, w terminie **3 dni** roboczych od otrzymania sprawozdania swojego stanowiska. Stanowisko to nie wstrzymuje realizacji zaleceń i wniosków z kontroli przedstawionych w sprawozdaniu.

W myśl § 40 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.), proszę w terminie **30 dni** pisemnie poinformować o sposobie wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykonania albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

KOMENDANT
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

plk SG Daniel WOJTASZKIEWICZ

Egz. nr 1 otrzymany dnia 09.06.2025r.

NACZELNIK
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

w/z kpt. SG Tomasz KREJER

Wykonano w 2 egzemplarzach.
Egz. nr 1 – adresat.
Egz. nr 2 – a/a.
Wykonała: Ewa Kłódka, ☎ 664 35 62
Dnia: 05.06.2025 r.

10 z 10

Naczelnik WK
WZ.
STARSZY SPECJALISTA
WYDZIAŁU KONTROLI
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
ppor. SG Żaneta GORECKA

09.06.2025r.