



Komendant
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

CU - (04-16-2015)

2015-04-16

27 04 2015
16 04 2015
Chełm, dnia 16. kwietnia 2015r.

Egz. nr 2.

Pan kpt. SG Sławomir KLEKOTKA
Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Kodniu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „*Nakładanie, dokumentowanie i ewidencjonowanie grzywien za wykroczenia ścigane w postępowaniu mandatowym oraz rozliczanie bloczków mandatowych w NOSG*” zrealizowanej w trybie zwykłym¹ w Placówce Straży Granicznej w Kodniu, ul. 1 Maja 18, 21-509 Kodeń, w terminie od dnia 29 września do dnia 31 grudnia 2014r.

Kontrolę, na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej², zwanej dalej ustawą o kontroli, przeprowadził zespół kontrolerów w składzie:

- mjr SG Elżbieta ŁYSOMIRSKA – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG – kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 25/2014 z dnia 22.09.2014r.;
- ppor. SG Mirosław BŁASZCZAK – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, upoważnienie nr 26/2014 z dnia 22.09.2014r.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki w okresie objętym kontrolą był kpt. SG Sławomir Klekotka - Komendant Placówki Straży Granicznej w Kodniu. Bezpośrednim przełożonym w/w był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie od 01.10 do 31.12.2014r., z wyłączeniem dni: 13-28.10.2014r., 30.10.2014r., 7.11.2014r., 18.11.2014r., 27.11.2014r., 8.12.2014r. oraz 22-24.12.2014r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Kodniu, wg Rdet. NA-KDN-12/13, poz. 3/2014.

¹ wynikająca z rocznego planu kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego w 2014 roku, nr wch. 8662/13 z dn. 05.12.2013r.

² Dz. U. z 2011r. Nr 185, poz. 1092

I. Zakres kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

- 1) w obszarze przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych:
 - uwzględnienie w wewnętrznym podziale zadań komórki/jednostki organizacyjnej realizacji zadań związanych z gospodarką mandatową,
 - uwzględnienie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień wykonywania czynności inkasenta,
 - upoważnienia do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.
- 2) w obszarze realizacji zadań związanych z gospodarką mandatową:
 - przestrzeganie przepisów określonych, m.in. w Wytycznych nr 4 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 27 maja 2014r. *zmieniające wytyczne w sprawie nakładania, dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym oraz wydawania i rozliczania bloczków mandatowych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej*³, ze zm. przy sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji służbowej w zakresie:
 - prowadzenia rejestru osób ukaranych mandatami karnymi,
 - sposobu wypełniania wybranych odcinków mandatu karnego,
 - rozliczania bloczków, odcinków mandatu karnego, kwot pieniężnych,
 - sporządzania informacji o nałożonych mandatach,
 - sporządzania informacji o utracie, zniszczeniu dokumentów mandatowych.
- 3) w obszarze sprawowanego nadzoru służbowego:
 - sposób podziału kompetencji osób funkcyjnych w zakresie sprawowania nadzoru służbowego,
 - sposób i tryb prowadzonego nadzoru służbowego w jednostkach/komórkach organizacyjnych.

Kontrolą objęto okres od dnia 01.06.2014r. do dnia 31.08.2014r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli było dokonanie oceny legalności, rzetelności i celowości przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych w zakresie realizacji zadań w przedmiotowym zakresie, sposobu i trybu prowadzonej gospodarki mandatowej oraz oceny trybu i skuteczności nadzoru służbowego nad postępowaniami mandatowymi, ujawnienie ewentualnych uchybień lub nieprawidłowości, przyczyn ich powstania oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także sformułowanie wniosków i zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Przyjęto, że ocena końcowa skontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną⁴.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie uzyskanych kopii dokumentów, informacji i wyjaśnień złożonych kontrolerom.

³ zwane dalej Wytycznymi nr 4

⁴ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej. Warszawa, marzec 2012r., str. 62

Pozytywnie z nieprawidłowością oceniono realizację zadań w tematyce nakładania, dokumentowania i ewidencjonowania grzywien za wykroczenia ścigane w postępowaniu mandatowym. Powyższa ocena jest wynikiem ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki, udokumentowanych w aktach kontroli i ocenionych w oparciu o przyjęte, szczegółowe mierniki na podstawie których formułowano oceny częściowe.

1. Legalność, rzetelność i celowość rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych

Jak wynika z Zarządzenia Nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011r. *w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów*⁵ terenowe organy Straży Granicznej planują, organizują, kontrolują i kierują wykonywaniem przez podległych funkcjonariuszy zadań służbowych, w szczególności w zakresie, m.in. ochrony granicy państwowej, w tym prowadzenia rozpoznania oraz zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji międzynarodowej i porządku publicznego w zasięgu terytorialnym przejścia granicznego, a w zakresie właściwości Straży Granicznej - także w strefie nadgranicznej. W powyższym zakresie do zadań Komendanta Oddziału należy, m.in. organizowanie i nadzorowanie prowadzenia postępowań przygotowawczych i postępowań w sprawach o wykroczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz nadzorowanie postępowań w sprawach o wykroczenia, w tym postępowań mandatowych. Natomiast do zadań Komendanta placówki, w ramach sprawowanego nadzoru nad prawidłowym rozliczaniem wpłat, w szczególności za nałożone grzywny w drodze mandatu karnego, wydane wizy oraz kary w transporcie drogowym, należy m.in. nadzór nad postępowaniami przygotowawczymi, postępowaniami w sprawach o wykroczenia, w tym nad postępowaniami mandatowymi; rozliczanie pobranych za wystawione mandaty kwot pieniężnych oraz ujawnianie wykroczeń oraz ściganie ich sprawców, w tym nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego.

Zgodnie z § 7 Zarządzenia Nr 45 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 kwietnia 2014r. *w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie*⁶ do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Operacyjno-Śledczego należy, m.in.: prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia i sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem tych postępowań w zakresie właściwości Wydziału oraz realizowanie czynności w przedmiocie wydawania funkcjonariuszom Oddziału upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego w zakresie właściwości Wydziału. Jednocześnie kierownik komórki organizacyjnej WOŚ jest też merytorycznym redaktorem aktualnych wewnętrznych uregulowań dotyczących gospodarki mandatowej, tj. Wytycznych nr 4 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 27 maja 2014r. zmieniające wytyczne w sprawie nakładania, dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym oraz wydawania i rozliczania blocków mandatowych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej, ze zm.

⁵ Dz. Urz. KGSG z 2011r. Nr 7, poz.29, ze zm.

⁶ Dz. Urz. KGSG z 2014r., poz. 63

Postępowanie mandatowe jest jednym z trzech postępowań szczególnych uregulowanych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia⁷, określone w przepisach od art. 95 do 102, oraz wymienia przesłanki, które umożliwiają prowadzenie postępowania mandatowego.

W związku z powyższym, zespół kontrolny, obszary objęte kontrolowaną tematyką, oszacował na podstawie przyjętych poniżej ocen cząstkowych:

1. W Wewnętrznym Podziale Zadań Placówki Straży Granicznej⁸ w Kodniu z dnia 16.12.2013r. wykonywanie zadań związanych z kontrolowaną tematyką uwzględniono dla Zespołu Granicznego w zakresie:
 - prowadzenia gospodarki mandatowej wobec osób popełniających wykroczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. (akta kontroli, str. 333-337)
→ ocena **pozytywna**.
2. Zgodnie z dokumentacją uzyskaną z Pionu Głównego Księgowego Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej⁹ z dniem 01.05.2012r. funkcję inkasenta w PSG w Kodniu objęli: [redacted] oraz [redacted]¹⁰. Zadania te zostały ujęte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień starszego kontrolera ds. zabezpieczenia logistycznego PSG w Kodniu - [redacted] z którym zapoznał się w dniu z dnia 17.02.2014r., tj.: prowadzenie gospodarki mandatowej - terminowe rozliczanie dokumentacji oraz środków finansowych uzyskanych w ramach nałożonych grzywien karnych. Natomiast w zakresie obowiązków [redacted] z dnia 28.02.2014r. wykonywania czynności inkasenta nie ujęto. Nie mniej w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych w dniu 30.10.2014r. uzupełniony został zapis w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień starszego kontrolera zespołu granicznego PSG w Kodniu, [redacted], o treści: prowadzenie gospodarki mandatowej - terminowe rozliczanie dokumentacji oraz środków finansowych uzyskanych w ramach nałożonych grzywien karnych w zastępstwie funkcjonariusza zajmującego stanowisko starszego kontrolera ds. zabezpieczenia logistycznego. Powyższe zakresy obowiązków i uprawnień były aktualne i podpisane. (akta kontroli, str. 33-35, 338-347)
→ ocena **pozytywna**.
3. Z informacji uzyskanej od Komendanta PSG w Kodniu, [redacted] wynikało, że w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia 2014r. [redacted] nie sporządzano protokołów zdawczo-odbiorczych w związku z zastępstwem inkasenta. Zgodnie z zapisem § 10 ust. 5 Wytycznych nr 4 w przypadku zmiany, zastępstwa inkasenta przejęcie gotówki i druków ścisłego zarachowania powinno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do wytycznych. Na podstawie danych uzyskanych z CBD SG SWK¹¹ ustalono, że [redacted], w kontrolowanym okresie, kilkakrotnie był nieobecny w służbie, były to absencje 4 lub 5 dniowe, tj. 2-6.06.2014r., 23-27.06.2014r.,

⁷ ustawa z dnia 24 sierpnia 2001r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 395, ze zm.

⁸ zwana dalej PSG

⁹ zwany dalej NOSG

¹⁰ oświadczenia o odpowiedzialności materialnej złożone w Pionie Głównego Księgowego w dniu 01.05.2012r.

¹¹ Centralna Baza Danych Straży Granicznej System Wspomagania Kierowania

22-25.07.2014r., 11-14.08.2014r. W tym też czasie posiadaną na stanie gotówkę, druki ścisłego zarachowania oraz dokumentację finansową powinien był protokolarnie przekazać [REDAKOWANE], który był wyznaczony jako inkasent w zastępstwie¹². Niniejsze należy zakwalifikować jako nieprawidłowość i jest przejawem nierzetelnego oraz niezgodnego z przepisami wykonania zadania, określonego wewnętrznymi przepisami, tj. Wytycznymi nr 4. Należy stwierdzić, że obowiązek protokolarnego przekazywania powyższych dokumentów mających walor finansowy jest istotną czynnością służbową inkasenta. Powyższe będzie przedmiotem zaleceń pokontrolnych.

→ ocena **negatywna**.

(akta kontroli, str. 331, 348)

4. W PSG w Kodniu upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego na dzień 31.08.2014r. było 33 funkcjonariuszy. W okresie poddanym kontroli mandaty karne wystawiało czterech funkcjonariuszy, którzy posiadali ważne i aktualne upoważnienia do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego. Skontrolowane upoważnienia wydane były na podstawie § 2 i 3 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 kwietnia 2014r. w sprawie wykroczeń, za które funkcjonariusze Straży Granicznej są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego¹³, przez Komendanta NOSG, podpisane i opatrzone pieczęcią organu wydającego.

→ ocena **pozytywna**.

(akta kontroli, str. 331-332, 349-364)

5. Na podstawie ewidencji funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego PSG w Kodniu, wg Rdet NA-KDN/6/14, rozpoczętej w dniu 11.06.2014r. ustalono, że wszystkie upoważnienia, wydane dla funkcjonariuszy tej placówki, zostały w niej ujęte i na bieżąco wydawane uprawnionym osobom. Z ewidencji tej wynikało również, że do czasu przeprowadzonych czynności kontrolnych, nie brakowało upoważnień. Natomiast upoważnienia, które były wydane funkcjonariuszom PSG w Kodniu przed wejściem w życie Rozporządzenia z dnia 18 kwietnia 2014r. zostały przekazane do Wydziału Operacyjno-Śledczego NOSG i protokolarnie zniszczone¹⁴. W tym miejscu trzeba podkreślić, że od dnia 05.01.2015r.¹⁵ nieaktualne upoważnienia należy przysyłać do Wydziału Operacyjno-Śledczego¹⁶ celem ich archiwizacji.

→ ocena **pozytywna**.

(akta kontroli, str. 365-367)

6. W okresie poddanym kontroli nie odnotowano ruchów kadrowych, związanych z przeniesieniem funkcjonariuszy do/z innej jednostki/komórki organizacyjnej NOSG. Nie mniej na podstawie wyżej przytoczonej ewidencji ustalono, że w dniu 06.10.2014r. przesłano upoważnienie nr 68/14¹⁷ do PSG w Sławatyczach, w związku z przeniesieniem funkcjonariusza do tej placówki. W tym też okresie ujęto w ewidencji upoważnienie nr 1047/14, funkcjonariusza przeniesionego z PSG w Sławatyczach do PSG w Kodniu.

→ ocena **pozytywna**.

(akta kontroli, str. 366-367, 332)

¹² akta kontroli str. 346, str. 33

¹³ zwanym dalej Rozporządzeniem z dnia 18 kwietnia 2014r. (Dz. U. z 2014, poz. 539)

¹⁴ protokół nr 134 z dnia 24.10.2014r. oraz protokół nr 148 z dnia 06.11.2014r.

¹⁵ Wytyczne nr 1 Komendanta NOSG z dnia 5 stycznia 2015r., wprowadzające zmiany do Wytycznych nr 4

¹⁶ zwany dalej WOS

¹⁷ zgodnie z dziennikiem korespondencji wychodzącej PSG w Kodniu, wg Rtdn. NA-KDN/28/13, wykaz nr 51/14 przesyłek nadanych z dnia 07.10.2014r., poz. 1

2. Legalność, rzetelność i celowość nakładania, dokumentowania i ewidencjonowania grzywien w drodze mandatu karnego:

1. Rejestr osób ukaranych grzywną w drodze mandatu karnego w PSG w Kodniu, wg Rtdn. NA-KDN-24/11, prowadzony jest w formie tabeli, zawierającej rubryki, zgodnie z opisem, określonym w § 5 ust. 2 Wytycznych nr 4. Sprawdzeniu poddano poprawność umieszczanych tam zapisów w okresie od 01.06. do 31.08.2014r. Stwierdzono, że rejestr zawierał wszystkie dane, zgodnie z opisem rubryk.
→ ocena **pozytywna**. (akta kontroli, str. 368-373)
2. Kontroli poddano wybrane odcinki mandatu karnego, będące na czas kontroli w dyspozycji jednostki kontrolowanej. Stwierdzono, że wskazane odcinki¹⁸ mandatów karnych były wypełnione zgodnie z opisem zawartych tam rubryk, z zaznaczonym rodzajem mandatu i wpisanym identyfikatorem służbowym funkcjonariusza. Odcinki były potwierdzone podpisem osoby ukaranej. Skontrolowane odcinki mandatu karnego zawierały prawidłowe opisy i kwalifikację prawną wykroczenia. W okresie poddanym kontroli w PSG w Kodniu nie anulowano odcinków mandatu karnego.
→ ocena **pozytywna**. (akta kontroli, str. 374-390)
3. W kontrolowanej jednostce prowadzony jest rejestr pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych, RWD Nr 8/1/03, w którym ewidencjonowane są bloczki, pobrane z Pionu Głównego Księgowego NOSG. Wydanie funkcjonariuszowi bloczka mandatu karnego potwierdzane jest jego podpisem i datą wydania. Rozliczenie bloczka następuje poprzez wykreślenie zapisu o jego wydaniu, opatrzone datą i w kilku przypadkach parafką inkasenta. Zespół kontrolerów wskazał, iż zarówno przyjęcie, jak i rozliczenie/zdanie bloczka powinno być potwierdzone datą i podpisem funkcjonariusza, dlatego też można by było rozszerzyć rejestr o dodatkową kolumnę z podpisem i datą zdającego bloczek. Stan ewidencyjny ujętych w rejestrze bloczków był zgodny ze stanem ewidencyjnym podanym w rozliczeniu z pobranych i wykorzystanych formularzy mandatów karnych z dnia 01.09.2014r. W kontrolowanym okresie nie doszło do utraty czy zniszczenia bloczka mandatów karnych.
→ ocena **pozytywna**. (akta kontroli, str. 391-392)
4. W księdze druków ścisłego zarachowania bloczków mandatu karnego Placówki SG w Kodniu, wg Rtdn. Nr NA-KDN/16/10, dokumentowany jest przychód, rozchód oraz stan bloczków według rozliczeń zbiorczych - comiesięcznych oraz złożonych i zrealizowanych zapotrzebowań na wydanie bloczków. Wskazana księga prowadzona jest chronologicznie oraz czytelnie.
→ ocena **pozytywna**. (akta kontroli, str. 393)
5. W okresie poddanym kontroli, tj. od 01.06. do 31.08.2014r. w PSG w Kodniu funkcjonariusze nałożyli łącznie 19 mandatów gotówkowych. W przypadku nałożenia mandatu karnego gotówkowego, funkcjonariusz zobligowany jest do rozliczenia w jak najkrótszym terminie, nie dłuższym jednak niż 7 dni¹⁹ od daty wystawienia mandatu,

¹⁸ odcinki E mandatu karnego serii: CW od nr 1601061 do nr 1601068; CW od nr 1601021 do 1601024; CW od nr 1601143 do nr 1601147

¹⁹ termin określony Wytycznymi nr 4, wyjątek stanowi ostatnie 7 dni grudnia, gdy rozliczenie ma nastąpić nie później niż 1 dnia roboczego stycznia

odcinków oraz kwot nałożonych grzywien. Jak wyżej wspomniano, w podanym okresie, mandaty wystawiało 4 funkcjonariuszy. W dwóch przypadkach rozliczenia odcinka oraz kwoty nałożonej grzywny w drodze mandatu karnego dokonano w terminie przekraczającym 7 dni od daty jego wystawienia. W dniu 17.07.2014r. [REDAKTOWANE] nałożył mandat karny serii CW nr 1601019 na kwotę 100 zł., gotówkę wraz z formularzem „D” przekazał inkasentowi w dniu 28.07.2014r. W dniu 20.07.2014r. [REDAKTOWANE] nałożył mandat karny serii CW nr 1601064 na kwotę 50 zł., gotówkę wraz z formularzem „D” przekazał inkasentowi w dniu 28.07.2014r. W obu przypadkach funkcjonariusze przekroczenie ostatecznego terminu rozliczenia tłumaczyli pełnieniem służby poza godzinami urzędowania inkasenta, bądź też nieobecnością inkasentów w służbie. Powyższe potwierdzono w bazie CBD SG SWK. Według funkcjonariuszy, najbliższym możliwym terminem na rozliczenie się z wystawionych mandatów, w obu przypadkach, był 28.07.2014r. Należy zaznaczyć, że przekroczenie terminu rozliczenia wymienionych dwóch mandatów nie spowodowało opóźnienia w rozliczeniu zbiorczym z nałożonych mandatów karnych gotówkowych w PSG w Kodniu za okres 16.07-31.07.2014r. w Pionie Głównego Księgowego NOSG. Niniejsze należy zakwalifikować jako uchybienie, bowiem, jak wspomniano wyżej, ostatecznie rozliczenie gotówki nastąpiło terminowo. Powyższe będzie przedmiotem zaleceń pokontrolnych.

→ ocena pozytywna z uchybieniem.

(akta kontroli, str. 395-408)

6. Wpłaty środków finansowych z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego gotówkowego w PSG w Kodniu inkasent ewidencjonował w książce kasowej²⁰, o nr RWD 8/2/03, następnie ujmował je w zestawieniu zbiorczym z nałożonych mandatów gotówkowych, kolejno po następujących po sobie 15-dniowych okresach oraz dokonywał wpłaty gotówki, w okresie poddanym kontroli, bezpośrednio do kasy NOSG. Porównując zapisy z wyżej wymienionej dokumentacji potwierdzono poprawność i zgodność w ewidencjonowaniu wpłat gotówkowych oraz odprowadzania środków pieniężnych do kasy oddziału. Zgodnie z Wytycznymi nr 4, do kasy Oddziału gotówka powinna być odprowadzana do każdego 10-go dnia miesiąca za mandaty nałożone w miesiącu poprzednim, z wyjątkiem miesiąca stycznia. Wypracowaną praktyką w PSG w Kodniu jest przekazywanie środków pieniężnych za okres od 1 do 15 dnia miesiąca i za okres od 16 do 31 dnia miesiąca, przyjmując terminy ich rozliczenia, wskazane do rozliczenia mandatów kredytowanych.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 409-416)

7. W okresie poddanym kontroli, tj. od 01.06. do 31.08.2014r. w PSG w Kodniu funkcjonariusze nałożyli łącznie 12 mandatów kredytowanych. Odcinki D mandatów karnych kredytowanych przekazane i rozliczone były przez inkasenta w terminach wskazanych w Wytycznych nr 4, do 16 dnia miesiąca za nałożone w okresie od 1 do 15 dnia miesiąca oraz do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca za nałożone w okresie od 16 do 31 dnia miesiąca. Wyjątek stanowiło rozliczenie za okres od 1 do 15 sierpnia 2014r., sporządzone i przyjęte w dniu 18.08.2014r., gdyż był to pierwszy przypadający dzień roboczy po 15 sierpnia, który był też dniem wolnym od pracy.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 418-422)

²⁰ wzór określony w załączniku nr 7 Wytycznych nr 4

8. Za kontrolowany okres, inkasent PSG w Kodniu sporządził 6 rozliczeń zbiorczych z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego gotówkowego - zestawienia od nr 07/14 do nr 12/14, 6 rozliczeń zbiorczych z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego kredytowanego - zestawienia od nr 10 do 15 oraz 3 rozliczenia z pobranych i wykorzystanych formularzy mandatów karnych - rozliczenia od nr 6/14 do nr 8/14. Wymienione rozliczenia zatwierdzane były przez Komendanta Placówki oraz Zastępcę Komendanta Placówki. Zgodnie z Wytocznymi nr 4, zatwierdzenia rozliczeń zbiorczych dokonują przełożeni, w przypadku placówki SG - Komendant lub osoba przez niego upoważniona. Przedstawione zespołowi kontrolnemu Upoważnienie nr 2/13 z dnia 13.05.2013r. wydane zostało na podstawie Wytocznymi nr 3 z dnia 16.04.2010r. (utraciły moc w dniu 27.05.2014r.) i upoważniało Zastępcę Komendanta PSG w Kodniu do zapoznawania się z rejestrem osób ukaranych mandatami karnymi oraz oceny poprawności wpisów. Zespół kontrolny ustalił, że Zestawienie nr 07/14 z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego gotówkowego za okres 01.06-15.06.2014r. oraz Zestawienie nr 10 za okres 01.06-15.06.2014r. z nałożonych grzywien z drodze mandatu karnego kredytowanego w dniu 16.06.2014r. zatwierdził Zastępca Komendanta PSG w Kodniu - zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 114 Komendanta NOSG z dnia 13.06.2014r. w dniach 16-17.06.2014r. obowiązki Komendanta Placówki SG w Kodniu pełnił jego Zastępca. Zestawienie nr 09/14 z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego gotówkowego za okres 01.07-15.07.2014r. oraz Zestawienie nr 12 za okres 01.07-15.07.2014r. z nałożonych grzywien z drodze mandatu karnego kredytowanego w dniu 16.07.2014r. zatwierdził Zastępca Komendanta PSG w Kodniu - zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 124 Komendanta NOSG z dnia 30.06.2014r. w dniach 07-25.07.2014r. obowiązki Komendanta Placówki SG w Kodniu pełnił jego Zastępca. Zestawienia nr 12/14 (gotówkowe), nr 15 (kredytowane) oraz nr 8/14 (błoczki) w dniu 01.09.2014r. zatwierdził p.o. Komendanta PSG w Kodniu kpt. SG Paweł Zawadewicz - rozkazem personalnym nr 7124 z dnia 29 lipca 2014r. Komendant NOSG powierzył Zastępcy Komendanta PSG w Kodniu pełnienie obowiązków na stanowisku Komendanta PSG w Kodniu w okresie od 01.09.2014r. do 13.10.2014r. Zestawienie nr 10/14 z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego gotówkowego za okres 16.07-31.07.2014r. oraz Zestawienie nr 13 za okres 16.07-31.07.2014r. z nałożonych grzywien z drodze mandatu karnego kredytowanego, jak też Rozliczenie nr 7/14 z pobranych i wykorzystanych formularzy mandatów karnych za okres 01.07-31.07.2014r. w dniu 01.08.2014r. zatwierdził, według oświadczenia [REDAKTED], Komendant Placówki. Niniejsze wskazuje, że wszystkie rozliczenia i zestawienia wraz z środkami finansowymi i odcinkami mandatów karnych były sporządzone i dostarczone terminowo do Pionu Głównego Księgowego NOSG.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 411-431, 436, 438-442)

3. Legalność, rzetelność i celowość nadzoru służbowego.

1. Z wyjaśnienia złożonego przez p.o. Komendanta PSG w Kodniu, kpt. SG Pawła Zawadewicza wynika, że osoby prowadzące gospodarkę mandatową są kontrolowane co najmniej dwa razy w miesiącu podczas zatwierdzania sporządzanej dokumentacji mandatowej, przekazywanej następnie celem jej rozliczenia do Pionu Głównego Księgowego NOSG. W trakcie tej kontroli porównywane są zapisy w zestawieniach inkasenta i rejestrze osób ukaranych mandatami ze stanem faktycznym posiadanej gotówki oraz odcinków i błoczków mandatów karnych. Kontrolowane są również terminy, jak i poprawność nakładania grzywien w drodze mandatu karnego. Zgodnie z § 8

ust. 2 Wytycznych nr 4 przełożeni realizują zadania związane z gospodarką mandatową w zakresie, m.in. kontroli podległych funkcjonariuszy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów związanych z gospodarką mandatową oraz bieżącej kontroli terminów rozliczania odcinków, bloczków mandatu karnego i środków pieniężnych. Nie zostały określone sposoby realizowania przytoczonych zadań, toteż powyższa informacja o ich wykonaniu zasługuje na uwzględnienie.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 440)

2. W okresie poddanym kontroli, z Rejestrem osób ukaranych grzywną w drodze mandatu karnego w PSG w Kodniu, zapoznali się w dniach: 12.06.2014r. i 07.07.2014r.²¹ Zastępca Komendanta PSG w Kodniu, umieszczając zapis - uwag brak; w dniu 18.08.2014r. Komendant PSG w Kodniu, umieszczając zapis - uwag brak. Zgodnie z § 5 ust. 3 Wytycznych nr 4 przełożeni²² zapoznają się z rejestrem osób ukaranych mandatami karnymi i dokonują raz w miesiącu stosownej adnotacji odnośnie właściwego nakładania grzywien w drodze mandatu karnego. Z informacji uzyskanej [redacted] wynikało, że podstawą zapoznania się z przedmiotowym rejestrem było Upoważnienie nr 2/13 z dnia 13.05.2013r., wydane przez Komendanta PSG w Kodniu. Wejście w życie Wytycznych nr 4 z dnia 27.05.2014r. nie zmieniło, jego zdaniem, zakresu kompetencyjnego wydanego upoważnienia. Zdaniem zespołu kontrolerów, pomimo że posiadane upoważnienie nie zmieniło zakresu kompetencyjnego na stanowisku Zastępcy Komendanta, to nie mniej posiadało nieaktualną już podstawę prawną jego wydania. W związku z tym, że ocenie podlegało wykonanie zadania, polegające na zapoznawaniu się raz w miesiącu właściwego przełożonego z rejestrem osób ukaranych mandatami karnymi, zadanie to w PSG Kodniu zostało zrealizowane. Brak ważnego upoważnienia potraktowano jako uchybienie formalne, które nie spowodowało negatywnych następstw, w tym finansowych, w realizacji kontrolowanego zagadnienia, jednakże wymaga aktualizacji. Powyższe będzie przedmiotem zaleceń pokontrolnych.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 369-373, 436, 440-442)

3. W PSG w Kodniu gotówka, druki ścisłego zarachowania oraz dokumentacja związana z gospodarką mandatową przechowywana jest w metalowej szafie, zamykanej na klucz ze skarbczykiem i kasetą metalową do przechowywania gotówki w kancelarii starszego kontrolera ds. zabezpieczenia logistycznego. Dostęp do miejsca przechowywania gotówki i druków ścisłego zarachowania oraz pozostałej dokumentacji mandatowej posiada wyłącznie inkasent, natomiast wydane bloczki mandatu karnego posiadają na indywidualnym stanie uprawnieni funkcjonariusze. Uznano, że sposób zabezpieczenia dokumentacji związanej z gospodarką mandatową jest właściwy.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 440)

4. W zakresie zabezpieczenia kontrolowanej jednostki w odpowiednią ilość upoważnionych funkcjonariuszy, ich przeszkolenie, zapotrzebowanie w bloczki mandatowe, terminowość rozliczania mandatów i bloczków, zdaniem p.o. Komendanta PSG w Kodniu, zadanie to jest realizowane na bieżąco. Zespół kontrolerów również podziela to zdanie,

²¹ zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 124 Komendanta NOSG z dnia 30.06.2014r. w dniach 07-25.07.2014r. obowiązki Komendanta Placówki SG w Kodniu pełnił Zastępca Komendanta Placówki.

²² przełożony – Komendant Placówki Straży Granicznej, Naczelnik właściwego wydziału lub osoby przez nich upoważnione

biorąc pod uwagę ilość upoważnionych funkcjonariuszy do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego w stosunku do zapewnienia właściwej realizacji czynności służbowych.
→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 440)

IV. Wnioski i zalecenia.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonej nieprawidłowości oraz usprawnienia działalności kontrolowanej jednostki w zakresie prowadzonej gospodarki mandatowej oraz oceny trybu i skuteczności nadzoru służbowego nad postępowaniami mandatowymi, polecam:

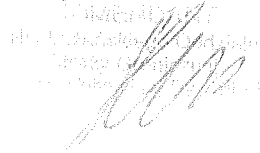
- 1) w przypadku zmiany, bądź zastępstwa inkasenta przejęcie gotówki i druków ścisłego zarachowania powinno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego;
- 2) rejestr pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych rozszerzyć o kolumnę z datą i podpisem funkcjonariusza rozliczającego bloczek;
- 3) wzmoczyć nadzór nad terminowym rozliczaniem się funkcjonariuszy z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego gotówkowego;
- 4) rozważyć możliwość imiennego upoważnienia osób do zatwierdzania rozliczeń zbiorczych z tytułu nałożonych grzywien oraz pobranych i wykorzystanych formularzy mandatów karnych w przypadku nieobecności kierownika jednostki organizacyjnej, jak też do zapoznawania się z rejestrem osób ukaranych mandatami karnymi i dokonywania stosownej adnotacji odnośnie właściwego nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;
- 5) przeprowadzić szkolenie dla upoważnionych funkcjonariuszy placówki, w szczególności pod kątem terminowości rozliczania gotówki i formularzy odcinków mandatu karnego.

V. Zgodnie z treścią § 48 ustawy o kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

VI. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 49 ustawy o kontroli, pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika jednostki kontrolowanej.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:


.....

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Komendant PSG w Kodniu

Egz. nr 2 – ad acta

Wykonał: zespół kontrolny tel. 6655270

Dnia 13.04.2015r.

NACZELNIK
Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Stowarzyszenia Gmin i Miast Stolicy Wielkopolski
ul. 11 Października 10, 61-800 Poznań