



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

17 03 2015

Chełm, dnia 16. marca 2015r.

Egz. nr 2...

Pan ppłk SG [REDACTED]
Naczelnik Wydziału Zabezpieczenia Działań
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
w Chełmie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „*Nakładanie, dokumentowanie i ewidencjonowanie grzywien za wykroczenia ścigane w postępowaniu mandatowym oraz rozliczanie blochków mandatowych w NOSG*” zrealizowanej w trybie zwykłym¹ w Wydziale Zabezpieczenia Działań² Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie³, ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm, w terminie od dnia 29 września do dnia 31 grudnia 2014r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie załącznika do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie⁴ zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych⁴, wprowadzonych do stosowania w komendach oddziałów Straży Granicznej, ośrodkach Straży Granicznej i ośrodkach szkolenia Straży Granicznej Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych⁵, zwanych dalej *Wytycznymi do kontroli*, przez zespół kontrolny w składzie:

- mjr SG Elżbieta ŁYSOMIRSKA – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG – kierownik zespołu kontrolnego, upoważnienie nr 23/2014 z dnia 22.09.2014r.;
- ppor. SG Mirosław BŁASZCZAK – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, upoważnienie nr 24/2014 z dnia 22.09.2014r.

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 zwany dalej WZD

³ zwany dalej NOSG

⁴ Dz. Urz. MSW z 2012r., poz.43, ze zm.

⁵ Dz. Urz. KGSG z 2012r., poz. 47, ze zm.

Kierownikiem podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą był [REDAKOWANE] – Naczelnik WZD NOSG. Bezpośrednim przełożonym w/w był właściwy do spraw granicznych Zastępca Komendanta NOSG. Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie od 01.10 do 31.12.2014r., z wyłączeniem dni: 13-30.10.2014r., 7.11.2014r., 18.11.2014r., 27.11.2014r., 8.12.2014r. oraz 22-24.12.2014r.

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*⁶, 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.

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

⁶ zwane dalej Wytycznymi nr 4

III. Ocena skontrolowanej działalności.

- Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną⁷.

Pozytywnie 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 cząstkowe.

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 dywizjonów⁸ 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. nadzorowanie postępowań w sprawach o wykroczenia, w tym postępowań mandatowych.

Postępowanie mandatowe jest jednym z trzech postępowań szczególnych uregulowanych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia⁹, określone w przepisach od art. 95 do 102, oraz wymienia przesłanki, które umożliwiają prowadzenie postępowania mandatowego.

Zgodnie z § 14 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 Chełmie¹⁰ do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Zabezpieczenia Działań należy, m.in.: pełnienie służby granicznej i prowadzenie działań granicznych na zasadach określonych w przepisach dotyczących sposobu pełnienia służby granicznej i prowadzenia działań granicznych; współdziałanie z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału oraz placówkami Straży Granicznej w realizacji przedsięwzięć z zakresu ochrony granicy państwowej, pełnienia służby granicznej i prowadzenia działań granicznych, zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji międzynarodowej i porządku publicznego w zasięgu terytorialnym przejścia granicznego, a w zakresie właściwości Straży Granicznej - także w strefie nadgranicznej.

⁷ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej. Warszawa, marzec 2012r., str. 62

⁸ Dz. Urz. KGSG z 2011r. Nr 7, poz.29, ze zm.

⁹ ustawa z dnia 24 sierpnia 2001r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 395, ze zm.

¹⁰ Dz. Urz. KGSG z 2014r., poz. 63

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

1. W Wewnętrznym Podziale Zadań WZD NOSG z dnia 05.06.2014r. wykonywanie zadań związanych z kontrolowaną tematyką uwzględniono dla I i II Sekcji Odwodowej w zakresie:

- realizacji zadań związanych z gospodarką mandatową w zakresie właściwości wydziału.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 264-270)

2. Zgodnie z dokumentacją uzyskaną z Pionu Głównego Księgowego NOSG z dniem 04.01.2013r. funkcję inkasenta w WZD objęli: [REDAKTOWANO] oraz [REDAKTOWANO]¹¹. Zadania te zostały ujęte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień specjalisty II sekcji odwodowej WZD - [REDAKTOWANO] z którym zapoznał się w dniu 01.10.2014r., tj.: wykonywanie czynności z zakresu gospodarki mandatowej - pełnienie funkcji inkasenta: a) pobieranie bloczków mandatu karnego z Pionu Głównego Księgowego, b) ewidencja pobieranych bloczków oraz wydawanie ich uprawnionym funkcjonariuszom, c) przyjmowanie kwot pieniężnych od funkcjonariuszy, którzy nałożyli grzywny w drodze mandatu karnego gotówkowego oraz terminowe rozliczanie ich w Pionie Głównego Księgowego, d) przyjmowanie od funkcjonariuszy, sprawdzanie i terminowe dostarczanie do Pionu Głównego Księgowego wykorzystanych odcinków i bloczków mandatu karnego. Tożsame obowiązki zostały ujęte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień starszego kontrolera I Sekcji Odwodowej WZD z dnia 21.07.2014r. - [REDAKTOWANO] a [REDAKTOWANO]. Powyższe zakresy obowiązków i uprawnień były aktualne i podpisane.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 42-44, 271-280)

3. W okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia 2014r. sporządzono 3 protokoły zdawczo-odbiorcze z czynności przekazania gotówki, dokumentów finansowych, druków ścisłego zarachowania. W dniu 24.06.2014r. [REDAKTOWANO] przyjął druki ścisłego zarachowania: bloczek dowodów wpłaty serii CH od nr 003603 do nr 003652, bloczek mandatu karnego serii CW od nr 1601761 do nr 1601780 oraz bloczek mandatu karnego serii CW od nr 1601781 do nr 1601800, jak również Księgę Kasową i Rejestr bloczków mandatów karnych, a w dniu 24.07.2014r. przekazał z powrotem w/w dokumentację [REDAKTOWANO] i [REDAKTOWANO]. Analogiczna sytuacja miała miejsce w dniu 29.08.2014r. Na podstawie danych z CBD SG SWK¹² ustalono, że [REDAKTOWANO] przebywał na urlopie wypoczynkowym w okresie od 07.07 do 23.07.2014r. W terminie od 01.07 do 16.07.2014r. [REDAKTOWANO] a również przebywał na urlopie wypoczynkowym. Wprawdzie we wskazanym terminie funkcjonariusze WZD nie nakładali grzywien w drodze mandatu karnego, nie mniej przekazywanie dokumentacji mandatowej osobie zastępującej, która również przez dłuższy czas nie będzie obecna w służbie, jest nieracjonalne i nieskuteczne w razie zaistnienia potrzeby rozliczenia mandatów karnych. Wyłącznie ze względu na fakt, że podczas absencji [REDAKTOWANO] nie zaistniała konieczność rozliczenia nałożonych

¹¹ oświadczenia o odpowiedzialności materialnej złożone w Pionie Głównego Księgowego w dniu 04.01.2013r.

¹² Centralna Baza Danych Straży Granicznej System Wspomagania Kierowania

grzywnien w drodze mandatów karnych zespół kontrolny zagadnienie to uznał za zrealizowane.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 261, 281-288)

4. W WZD upoważnionych do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego na dzień 31.08.2014r. było 25 funkcjonariuszy. W okresie poddanym kontroli wystawiono jeden mandat karny kredytowany. Wszyscy, wymienieni funkcjonariusze posiadali ważne i aktualne upoważnienia do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego. Skontrolowane upoważnienia wydane były przez Komendanta NOSG, podpisane i opatrzone pieczęcią organu wydającego.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 261-262, 289-294)

5. Na podstawie ewidencji funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywnien w drodze mandatu karnego, wg RWD nr 61/8/12 ustalono, że upoważnienia wydane dla funkcjonariuszy tej komórki zostały w niej ujęte i na bieżąco wydawane uprawnionym osobom. Z ewidencji tej wynikało również, że do czasu przeprowadzonych czynności kontrolnych, nie brakowało upoważnień. W tym miejscu trzeba podkreślić, że od dnia 05.01.2015r.¹³ nieaktualne upoważnienia należy przysyłać do Wydziału Operacyjno-Śledczego¹⁴ celem ich archiwizacji. Nie stwierdzono też, by w tym okresie odbywały się jakiegokolwiek ruchy kadrowe, związane z przeniesieniem funkcjonariuszy do/z innej jednostki/komórki organizacyjnej NOSG, skutkujące przekazywaniem takiej informacji Naczelnikowi WOŚ.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 295-298, 262)

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

1. Rejestr osób ukaranych mandatami karnymi wg RWD nr 10/62/13 prowadzony jest w formie tabeli, zawierającej rubryki, zgodnie z opisem określonym w § 5 ust. 2 Wytycznych nr 4. W okresie od 01.06. do 31.08.2014r. nałożona została jedna grzywna w drodze mandatu karnego kredytowanego, ujęta w rejestrze, zgodnie z opisem rubryk.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 299-300)

2. Kontroli poddano poprawność wypełnienia wskazanego wyżej odcinka mandatu karnego¹⁵. Stwierdzono, że był wypełniony zgodnie z opisem zawartych tam rubryk, czytelnie, z zaznaczonym rodzajem mandatu i wpisanym identyfikatorem służbowym funkcjonariusza. Odcinek był potwierdzony podpisem osoby ukaranej, która dokonała poprawki w miejscu wpisania daty ukarania w polu dot. miesiąca. Skontrolowany odcinek mandatu zawierał prawidłowy opis i kwalifikację prawną wykroczenia. W okresie poddanym kontroli w WZD nie anulowano odcinków mandatu karnego.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 301-302)

¹³ Wytyczne nr 1 Komendanta NOSG z dnia 5 stycznia 2015r., wprowadzające zmiany do Wytycznych nr 4

¹⁴ Zwany dalej WOŚ

¹⁵ odcinek E mandatu karnego serii: CW nr 1601761

3. W kontrolowanej komórce prowadzony jest rejestr pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych, o nr RWD 61/15/14, w którym ewidencjonowane są bloczki, pobrane z Pionu Głównego Księgowego NOSG. Wydanie funkcjonariuszowi bloczka mandatu karnego potwierdzane jest jego podpisem i datą wydania. Ponadto rejestr opatrzony został rubrykami dotyczącymi rozliczenia bloczka: datą rozliczenia, wpłaconymi grzywnami gotówkowymi i kredytowanymi oraz podpisem przyjmującego i zdającego bloczek. Stan ewidencyjny ujętych w rejestrze bloczków był zgodny ze stanem ewidencyjnym podanym w rozliczeniu z pobranych i wykorzystanych bloczków mandatu karnego z dnia 01.09.2014r. W kontrolowanym okresie nie doszło do utraty czy zniszczenia bloczka mandatów karnych. Aktualnie w rejestrze ujęte zostało wydanie w dniu 29.08.2014r. dwóch bloczków mandatów karnych: CW1601781-1601800 oraz CW1601761-1601780. Z informacji uzyskanej od kierownika kontrolowanej komórki wynika, że w/w bloczki mandatów karnych zapotrzebowane były w dniu 11.12.2013r., a zaewidencjonowane z datą 29.08.2014r., po wymianie rejestru pobranych i rozliczonych bloczków w dniu 28.08.2014r., w związku ze zmianą tytułu rejestru po wprowadzeniu Wytycznych nr 4.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 303-306, 262, 320)

4. W księdze druków ścisłego zarachowania bloczków mandatu karnego, wg RWD Nr 61/14/14, dokumentowany jest przychód, rozchód oraz stan bloczków według rozliczeń zbiorczych. W trakcie kontroli, we wskazanej księdze znajdował się jeden zapis z dnia 28.08.2014r. o stanie dwóch bloczków, według zapotrzebowania z dnia 11.12.2013r. Naczelnik WZD wskazał, że od 11.12.2013r. nie było zapotrzebowania na kolejne bloczki mandatowe i żadnych ruchów po stronie przychodów i rozchodów. Zespół kontrolny wskazał, że w przedmiotowej księdze odzwierciedlenie powinny znaleźć comiesięczne rozliczenia z pobranych i wykorzystanych bloczków mandatu karnego oraz zrealizowanych zapotrzebowań na ich wydanie.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 307-308, 320)

5. W okresie poddanym kontroli, tj. od 01.06. do 31.08.2014r. w WZD nałożono jeden mandat kredytowany, serii CW nr 1601761 z dnia 26.08.2014r. Odcinek D mandatu przekazany i rozliczony był przez inkasenta w terminie wskazanym w Wytycznych nr 4, pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca za nałożone w okresie od 16 do 31 dnia miesiąca.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 314)

6. Za kontrolowany okres inkasent WZD sporządził 3 rozliczenia zbiorcze z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego gotówkowego - od nr 06/14 do nr 08/14, 6 rozliczeń zbiorczych z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego kredytowanego - od nr 11/14 do 1/14 oraz 3 rozliczenia z pobranych i wykorzystanych bloczków mandatu karnego - od nr 6/14 do nr 8/14. Wymienione rozliczenia zatwierdzane były przez Naczelnika Wydziału oraz jego Zastępcę. Zgodnie z Wytycznymi nr 4, zatwierdzenia rozliczeń zbiorczych dokonują przełożeni, w przypadku komórki NOSG - naczelnik właściwego wydziału lub osoba przez niego upoważniona. Zespół kontrolny ustalił, że Rozliczenie nr 14/14 z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego kredytowanego za okres 16.07-31.07.2014r., Rozliczenie nr 07/14 za okres 01.07-31.07.2014r. z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego gotówkowego oraz Rozliczenie nr 07/14 z pobranych i wykorzystanych bloczków mandatu karnego

za miesiąc lipiec w dniu 01.08.2014r. zatwierdził Zastępca Naczelnika WZD - zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 142 Komendanta NOSG z dnia 24.07.2014r. w dniach 28.07-14.08.2014r. obowiązki Naczelnika WZD pełnił jego Zastępca. Rozliczenie nr 16/14 za okres 16.08-31.08.2014r. z nałożonych grzywien z drodże mandatu karnego kredytowanego, Rozliczenie nr 08/14 za okres 01.08-31.08.2014r. z nałożonych grzywien w drodże mandatu karnego gotówkowego oraz Rozliczenie nr 08/14 z pobranych i wykorzystanych bloczków mandatu karnego za miesiąc sierpień 2014r. w dniu 01.09.2014r. zatwierdził Naczelnik WZD, wz. Zastępca Naczelnika - zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 170 Komendanta NOSG z dnia 03.09.2014r. w dniu 01.09.2014r. obowiązki Naczelnika WZD pełnił Zastępca Naczelnika WZD.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 309-317, 304-306)

3. Legalność, rzetelność i celowość nadzoru służbowego.

1. Z informacji przekazanej przez Naczelnika WZD wynika, że w wydziale dokonano podziału kompetencyjnego wśród osób funkcyjnych do poziomu kierownika sekcji w zakresie sprawowania nadzoru służbowego w przedmiotowej tematyce. Kontrole osób upoważnionych do prowadzenia gospodarki mandatowej pod względem rozliczenia finansowego przeprowadzane są w sposób doraźny. Kierownik sekcji wskazany przez Naczelnika przegląda dokumentację służbową, porównuje wpisy w książce kasowej ze stanem środków pieniężnych za mandaty karne gotówkowe. Obowiązki te zostały określone w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień kierownika II sekcji odwodowej WZD o treści: sprawowanie nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez inkasenta z zakresu gospodarki mandatowej. W szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień kierownika I sekcji odwodowej WZD widnieje zapis: nadzór nad nakładaniem przez funkcjonariuszy Sekcji grzywien w drodże mandatu karnego za naruszenie obowiązujących przepisów w zakresie właściwości SG, w tym sprawowanie nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez inkasenta z zakresu gospodarki mandatowej.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 262, 321-328)

2. W okresie poddanym kontroli, z Rejestrem osób ukaranych grzywną w drodże mandatu karnego, zapoznali się w dniach: 20.06.2014r. i 27.08.2014r. - Naczelnik WZD, umieszczając zapis o nie stwierdzeniu uchybień w zakresie nakładania grzywien w drodże mandatu karnego; 28.07.2014r. - Naczelnik WZD, wz. Zastępca Naczelnika¹⁶, umieszczając analogiczny zapis. Zgodnie z § 5 ust. 3 Wytocznych nr 4 przełożeni¹⁷ zapoznają się z rejestrem osób ukaranych mandatami karnymi i dokonują raz w miesiącu stosownej adnotacji odnośnie właściwego nakładania grzywien w drodże mandatu karnego.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 300)

¹⁶ zgodnie z Rozkazem Dziennym Nr 142 Komendanta NOSG z dnia 24.07.2014r. w dniach 28.07-14.08.2014r. obowiązki Naczelnika WZD pełnił Zastępca Naczelnika WZD.

¹⁷ przełożony – Komendant Placówki Straży Granicznej, Naczelnik właściwego wydziału lub osoby przez nich upoważnione

3. W WZD gotówka i odcinki przechowywane są w indywidualnej szafie metalowej inkasentów, a bloczki mandatowe przechowane są w szafie metalowej. Każda z wymienionych szaf jest zamykana na klucz oraz referowana. Ponadto, pomieszczenie, w którym znajdują się w/w szafy, tj. pomieszczenie nr 13 w budynku nr 28 Komendy Oddziału, jest zamykane na klucz i referowane. Uznano, że sposób zabezpieczenia dokumentacji związanej z gospodarką mandatową jest właściwy.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 262)

4. Zdaniem Naczelnika WZD, obecna ilość funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego oraz bloczków mandatowych w pełni zabezpiecza potrzeby wydziału. Szkolenie funkcjonariuszy celem nadania uprawnień do nakładania grzywien odbywa się niezwłocznie po wystosowaniu wniosku o przeszkolenie. Organizowane są również szkolenia w ramach doskonalenia lokalnego przez wyznaczonych funkcjonariuszy WOŚ, celem przypomnienia funkcjonariuszom zasad rozliczania się z bloczków, wystawionych mandatów oraz środków pieniężnych. Zespół kontrolerów również podziela to zdanie, 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. 262-263)

Reasumując, zespół kontrolny na podstawie sprawdzenia stanu realizacji zadań związanych z gospodarką mandatową z przyjętego, 3-miesięcznego okresu poddanego kontroli w wybranych komórkach/jednostkach organizacyjnych NOSG, mającego też na celu sprawdzenie wdrożenia nowych zapisów określonych w Wytocznych nr 4, w szczególności w zakresie wydawania upoważnień, stwierdził, że w Wydziale Zabezpieczenia Działalności, badany obszar, zarówno w zakresie legalności, rzetelności jak i celowości funkcjonuje prawidłowo.

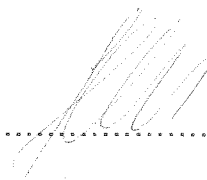
IV. Zalecenia.

W celu usprawnienia działalności kontrolowanej komórki w zakresie prowadzonej gospodarki mandatowej oraz oceny trybu i skuteczności nadzoru służbowego nad postępowaniami mandatowymi, sformułowano następujące zalecenie:

- 1) wzmożenie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji związanej z gospodarką mandatową poprzez okresową weryfikację księgi druków ścisłego zarachowania bloczków mandatu karnego, jak również przekazywania przedmiotowej dokumentacji pomiędzy inkasentami.

- V. Zgodnie z treścią § 34 *Wytycznych* od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
- VI. Na podstawie § 36 *Wytycznych*, pisemną informację o wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania 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. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Nadbużańskiego Oddziału SG w Chelmie, wg rejestru teczek NA-NK-1428/13, poz. 9/2014.
- VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

Podpis zarządzającego kontrolę:



Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Naczelnik WZD

Egz. nr 2 – ad acta

Wykonał: zespół kontrolny, tel. 6655357

Dnia 16.03.2015r.

16.03.2015r.
Naczelnik Wydziału Wewnętrznej
Kontroli i Audytu Nadbużańskiego
Oddziału SG w Chelmie