



67

Chełm, dnia 12 stycznia 2017 r.

Egz. nr 2

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

NADBUŻAŃSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ	
w Chełmie	
Nr	289/17
Wpisywane	2017-01-12
Zat.	Str.

Pani pplk [REDACTED]
Główny Księgowy
Pionu Głównego Księgowego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „*Szkody w mieniu Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie*”, zrealizowanej w trybie zwykłym w Pionie Głównego Księgowego Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie, ul. Trubakowska 2, 22 -100 Chełm, ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego¹ Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej na 2016 r.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych, stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., Nr 8, poz. 43, z późn. zm.), w dniach od 22 listopada do 30 grudnia 2016 r. przez zespół kontrolny w składzie:

- **kpt. SG Monika PIEKARSKA** – starszy specjalista Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 45/16 z dnia 22.11.2016 r. - **kierownik zespołu kontrolnego**,
- **mjr SG Elżbieta ŁYSOMIRSKA** – starszy specjalista Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 46/16 z dnia 22.11.2016 r.,
- **kpt. SG Grzegorz JURAK** – starszy specjalista Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału SG, na podstawie upoważnienia nr 47/16 z dnia 22.11.2016 r.

¹ Wydziału Kontroli od dnia 1 lipca 2016 r. - zgodnie z Zarządzeniem nr 57 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 czerwca 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej.

Czynności kontrolne przeprowadzono: w dniach: 23 listopada i 6 grudnia 2016 r. w pomieszczeniach Pionu Głównego Księgowego, w dniach 22 listopada oraz 7, 8, 12, 14 i 15 grudnia 2016 r. w siedzibie podmiotu kontrolującego. Czynności kontrolne zakończono 15 grudnia 2016 r.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła **pplk SG [REDACTED]** Główny Księgowy Pionu Głównego Księgowego.

Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionej jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie.

I. Zakres kontroli.

Zakres kontroli objął:

- ✓ Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne polegające na uwzględnieniu w aktach wewnętrznych kontrolowanego Pionu Głównego Księgowego zadań wyszczególnionych w temacie kontroli.
- ✓ Podstawy prawne i faktyczne podejmowanych czynności przez funkcjonariuszy i pracowników Pionu Głównego Księgowego w związku powstałymi szkodami w mieniu będącym w dyspozycji Nadbużańskiego Oddział Straży Granicznej.
- ✓ Rzetelność oraz kompletność sporządzonej i prowadzonej dokumentacji służbowej oraz poziom nadzoru służbowego sprawowanego w kontrolowanym obszarze.

II. Cel kontroli.

Kontrolą objęto **prawidłowość** ewidencjonowania i tryb postępowania w sprawach związanych ze szkodami wyrządzonymi w mieniu będącym w dyspozycji Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Realizacja powyższego celu polegała na dokonaniu oceny prawidłowości, legalności i rzetelności przyjętego sposobu procedowania przedmiotowych spraw. Zweryfikowano również rozwiązania funkcjonalno – organizacyjne wypracowane w podmiocie kontrolowanym oraz poziom realizowanego nadzoru służbowego.

Kontrola miała na celu:

- ✓ ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków,

- ✓ ustalenie osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- ✓ zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności służbowej komórki organizacyjnej w kontrolowanej tematyce.

III. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta oraz zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych.

W toku kontroli przyjęto następujące kryteria oceny: **legalność** – zgodność działania z przepisami, **rzetelność** w realizowaniu zadań – kierowanie się prawem i przewidzianym trybem postępowania oraz **celowość** - działań jednostki. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 30 września 2016 r., w którym powstały szkody w mieniu Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

Sprawdzeniu poddano - **100% dokumentacji** będącej w dyspozycji **Pionu Głównego Księgowego** obejmującej szkody powstałe w mieniu będącym w dyspozycji **Sekcji Techniki Specjalnej i Sekcji Gospodarki Transportowej** Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, wg prób przyjętych dla danej sekcji tj.:

- ✓ **100% dokumentacji** będącej w dyspozycji Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia,
- ✓ **co trzeci protokół szkody** wraz z załączoną dokumentacją będący w dyspozycji Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia.

Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze dokonano na podstawie dokumentacji szkodowej zgromadzonej w Pionie Głównego Księgowego. Kontroli poddano również dokumentację ewidencyjną oraz organizacyjno – funkcjonalną kontrolowanego podmiotu. Przyjęto również wyjaśnienia od kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej. Powyższe stanowiło podstawę oceny prawidłowości stosowania przepisów oraz procedur wewnętrznych w przedmiotowym zakresie.

Ocenę końcową kontrolowanej działalności sporządzono w oparciu o dobór próby, okres i zakres kontroli, przyjęte kryteria i mierniki oraz oceny cząstkowe. Ocena końcowa kontrolowanej działalności została sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: **ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną.**²

² Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa- 2012 r., str. 62

Realizację zadań objętych zakresem kontroli przez Pion Głównego Księgowego oceniono pozytywnie.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń.

1. Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne polegające na uwzględnieniu w aktach wewnętrznych kontrolowanego Pionu Głównego Księgowego zadań wyszczególnionych w temacie kontroli oraz poziom nadzoru służbowego sprawowany w kontrolowanym obszarze.

W toku kontroli ustalono, że zadania związane z postępowaniem w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, będącym w dyspozycji Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, ich likwidacji oraz egzekwowania należności powstałych z tego tytułu, powierzono między innymi Pionowi Głównego Księgowego Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Powyższą problematykę szczegółowo regulują Wytoczne nr 5 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 1 kwietnia 2015 r. w *sprawie postępowania w przypadkach szkód wyrządzonych w mieniu będącym w dyspozycji NOSG³ ze zmianami*, w których dookreślono zasady postępowania w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, będącym w dyspozycji Nadbużańskiego Oddziału SG oraz wskazano komórki organizacyjne oddziału odpowiedzialne, w swoim zakresie, za procedowanie przedmiotowych spraw.

Sposób realizacji przedmiotowego zadania, dookreślono w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracownika ww. komórki organizacyjnej. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracownika, zawierały ustalony zakres czynności będących przedmiotem kontroli, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za nadzór.

Na podstawie przedłożonego, przez kierownika podmiotu kontrolowanego „*Wewnętrznego podziału zadań Pionu Głównego Księgowego Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej*” z dnia 23 lutego 2015 r. ustalono, że powyższe zadania powierzono *Sekcji Księgowości i Rozliczeń*, do której należy prowadzenie ewidencji szkód i strat w majątku Skarbu Państwa będącego w dyspozycji Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Powyższe obowiązki w ww. sekcji realizuje starszy inspektor *Sekcji Księgowości i Rozliczeń*, poprzez prowadzenie ewidencji w sprawach szkód i strat w majątku, analizę wpływu należności z tytułu szkód i strat w majątku, sporządzanie pism dotyczących szkód i strat w majątku wynikających z zakresu właściwości i wewnętrznych procedur. Starszy inspektor *Sekcji Księgowości i Rozliczeń* podlega bezpośrednio kierownikowi sekcji, który sprawuje

3 Zwane dalej Wytocznymi Nr 5 Komendanta NOSG

bezpośredni nadzór nad prowadzeniem ewidencji w sprawach szkód i strat w majątku oddziału.

Nadzór merytoryczny w przedmiotowym zakresie został powierzony Zastępcy Głównego Księgowego, który sprawuje nadzór nad prawidłową i zgodną z obowiązującymi przepisami realizację zadań wykonywanych przez funkcjonariuszy i pracowników Pionu Głównego Księgowego.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, obszar związany z przyjętymi w Pionie Głównego Księgowego rozwiązaniami organizacyjno – funkcjonalnymi, w tym sprawowanie nadzoru w kontrolowanym zakresie **oceniono pozytywnie**.

2. Podstawy prawne i faktyczne podejmowanych czynności przez funkcjonariuszy i pracowników Pionu Głównego Księgowego w związku z powstałymi szkodami w mieniu będącym w dyspozycji Nadbużańskiego Oddział Straży Granicznej oraz rzetelność i kompletności prowadzonej dokumentacji służbowej .

Zgodnie z Wytycznymi nr 5 Komendanta NOSG, protokół szkody należy zarejestrować w rejestrze szkód w komórce zaopatrującej prowadzącą ewidencję mienia, w którym powstała szkoda, a następnie w **Księżce Ewidencji Szkód Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej prowadzonej przez Sekcję Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego**. Przy czym rejestr może być prowadzony w wersji elektronicznej (§ 4 ust. 1 Wytycznych nr 5 Komendanta NOSG).

Na podstawie przedłożonych przez Pion Głównego Księgowego dokumentów w postaci „**Książki Ewidencji Szkód**” wg rejestru teczek nr NA-FI-467/15⁴ oraz protokołów szkody i ich korekt stwierdzono, że w ww. księżce nie uzupełniono kolumny dot. protokołu korygującego odnośnie szkody **nr 4/S/2016, 9/STS/2016, 10/STS/2016**, a także w przypadku szkody nr 10/STS/2016 sposobu rozstrzygnięcia szkody. **(akta kontroli: dowód nr 16)**

W udzielonych zespołowi kontrolnemu wyjaśnieniach wskazano, że ww. protokoły krygujące protokoły szkód wpłynęły do Sekcji Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego w miesiącu listopadzie 2016 r. W myśl art. 24 ustawy *o rachunkowości* z dnia 29 września 1994 r. z późniejszymi zmianami, wpisy w „*Księżce ewidencji szkód*”, dokonywane są w sposób umożliwiający sporządzanie w terminie obowiązujących jednostkę

4 W dniu 23 listopada 2016 r. sporządzono poświadczoną za zgodność kopię przedmiotowej książki na potrzeby zespołu kontrolnego.

sprawozdań budżetowych, tj. do dnia 10 – tego następnego miesiąca. W związku z czym, kserokopia „*Książki ewidencji szkód*” została wykonana przed wpisaniem do niej wyżej wymienionych protokołów. **(akta kontroli: dowód nr 29, 30)**

Jak ustalono „*Książka ewidencji szkód*” w czasie składania zespołowi kontrolerów wyjaśnień została uzupełniona. **(akta kontroli: dowód nr 17)**

W ocenie zespołu kontrolnego korekta protokołu szkody, analogicznie jak protokół szkody⁵, powinna być zarejestrowana w książce ewidencji szkód niezwłocznie po otrzymaniu jej przez właściwą komórkę organizacyjną. Powyższa czynność koreluje również, z realizacją zapisu art. 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).

Należy uznać, że stwierdzone powyżej odstępstwa polegające na nie uzupełnieniu wpisów w „*Książce ewidencji szkód*” nie wpływają negatywnie na kontrolowaną działalność.

Ponadto, w „*Książce ewidencji szkód*” prowadzonej przez Sekcję Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego odnotowano zapis, dotyczący protokołu korygującego odnośnie szkody nr 6/STS/2016. Zapis dotyczący protokołu korygującego ujęto również w poleceniu księgowania. W przedłożonej dokumentacji szkodowej przez Sekcję Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego oraz Sekcję Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, nie stwierdzono dokumentu w postaci protokołu korygującego. **(akta kontroli: dowód nr 16, 26)**

W udzielonych wyjaśnieniach wskazano, że brakująca dokumentacja dotycząca szkody nr 6/STS/2016 w postaci protokołu korygującego wartość szkody, została uzupełniona. **(akta kontroli: dowód nr 29, 30)**

Należy stwierdzić, że brak protokołu korygującego nie wpłynął negatywnie na kontrolowaną działalność, przede wszystkim w zakresie ujęcia w księgach rachunkowych przez Pion Głównego Księgowego właściwej wartości szkody. Nie mniej jednak powyższy

5 § 4 ust. 1 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG „(...) **Protokół należy zarejestrować w rejestrze szkód w komórce zaopatrującej prowadzącej ewidencję mienia, w którym powstała szkoda, a następnie w Książce Ewidencji Szkód NOSG prowadzonej przez Sekcję Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego (wzór zał. 2).**”

§ 5 ust. 1 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG „(...) **Zaewidencjonowany protokół szkody, po uprzednim zapoznaniu się i podpisaniu przez sprawcę szkody, wraz z całością zgromadzonej dokumentacji kierownik komórki zaopatrującej, za pośrednictwem Naczelnika Wydziału po uzgodnieniu z Głównym Księgowym, przedstawia niezwłocznie Komendantowi Oddziału w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez wyznaczoną komisję ze wskazaniem przewodniczącego lub podjęcia innej decyzji .**”

incydentalny przypadek stanowi uchybienie o charakterze formalnym, które w trakcie trwania kontroli zostało uzupełnione, poprzez sporządzenie stosownego dokumentu.

W związku z powyższymi ustaleniami oraz podjętymi, w toku kontroli, działaniami naprawczymi obszar związany z prowadzeniem przez Sekcję Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego książki ewidencji szkód Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej **oceniono pozytywnie.**

Zaewidencjonowany protokół szkody, zgodnie z zapisem § 5 ust. 1 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG, po uprzednim zapoznaniu się i podpisaniu przez sprawcę szkody, wraz z całością zgromadzonej dokumentacji przedstawia się niezwłocznie Komendantowi Oddziału w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez wyznaczoną komisję ze wskazaniem przewodniczącego lub podjęcia innej decyzji. W kontrolowanym okresie i zgodnie z przyjętą próbą do kontroli ustalono, że we wskazanym czasie przeprowadzono **jedno postępowanie wyjaśniające** na podstawie protokołu szkody nr 2/STS/2016 z dnia 24 marca 2016 r., dotyczące uszkodzenia gogli noktowizyjnych. Zgodnie z zapisem §7 ust. 9 ww. wytycznych, sprawozdanie z postępowania wyjaśniającego wraz z całą zgromadzoną dokumentacją, przed przedstawieniem do zatwierdzenia Komendantowi Oddziału podlega **opiniowaniu** przez Radcę Prawnego, Naczelnika Wydziału sprawującego merytoryczny nadzór nad mieniem, w którym powstała szkoda oraz **Głównego Księgowego**. Sprawozdanie z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego na podstawie protokołu szkody nr 2/STS/2016 z dnia 24 marca 2016 r., zostało zaopiniowane przez Głównego Księgowego poprzez zamieszczenie na nim pieczęci i złożenie podpisu, w związku z powyższym obszar dotyczący opiniowania kompletu materiałów z postępowania wyjaśniającego przez Głównego Księgowego **oceniono pozytywnie.**

Zgodnie z § 8 ust. 1 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG, zastępca Głównego Księgowego po zapoznaniu się z aktami sprawy przygotowuje 2 egzemplarze wezwania do dobrowolnej zapłaty odszkodowania i przedstawia je Komendantowi Oddziału do podpisu. Na podstawie spraw szkodowych przedłożonych przez Pion Głównego Księgowego zespołowi kontrolnemu ustalono, że tylko w jednym przypadku zaistniała potrzeba sporządzenia wezwania do zapłaty odszkodowania. Powyższe dotyczyło szkody nr 4/STS/2016 z dnia 14.04.2016 r. zarejestrowanej w Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia. Wezwanie sporządzono w związku z uchylaniem się sprawcy od naprawienia przedmiotowej szkody, mimo złożenia przez zainteresowanego zobowiązania do naprawienia szkody w naturze. W związku z brakiem odpowiedzi na wezwania do

dobrowolnej zapłaty odszkodowania, sprawę przekazano pracownikowi do spraw windykacji.

W pozostałych poddanych kontroli przypadkach:

- ✓ odszkodowania w imieniu sprawcy wypłaćy towarzystwa ubezpieczeniowe;
- ✓ naprawiano szkodę poprzez przywrócenie stanu poprzedniego;
- ✓ koszty naprawy pokrywano z polisy OC lub AC pojazdu.

Ustaleni sprawcy szkody będący funkcjonariuszami, bądź pracownikami Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, każdorazowo podpisywali zobowiązania do zapłaty odszkodowania, bądź zobowiązanie do naprawienia szkody w naturze.

W jednym z kontrolowanych przypadków pojazd służbowy został uszkodzony przez dwa nieustalone pojazdy. W związku z powyższym w protokole szkody wpisano, że decyzja w sprawie kosztów zostanie podjęta po ustaleniu sprawców przez Komendę Powiatową Policji we Włodawie.

Każdorazowo po naprawieniu szkody sporządzano protokoły odebrania mienia, których egzemplarz nr 2, po podpisaniu przez osobę odpowiedzialną za szkodę, przekazywano do Pionu Głównego Księgowego.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, obszar związany ze sporządzaniem oraz przedstawianiem Komendantowi Oddziału do podpisu wezwań do dobrowolnej zapłaty odszkodowania **oceniono pozytywnie.**

W przypadku nie ustalenia osoby odpowiedzialnej za szkodę, niemożności przypisania winy lub niemożności przypisania całości odszkodowania do zwrotu (wysokość szkody przekracza 3-krotność uposażenia lub wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za szkodę wyrządzoną nieumyślnie) Zastępca Głównego Księgowego, po uzyskaniu zgody Komendanta Oddziału sporządza polecenie księgowania, dotyczące spisania w pozostałe koszty operacyjne wielkości szkody lub jej części oraz spisania z ewidencji księgowej przedmiotu szkody, co dookreślono w § 8 ust. 14 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG. Natomiast zgodnie z § 9 ust. 1 wytycznych szkoda, za którą nie ponosi odpowiedzialności majątkowej ani funkcjonariusz, ani pracownik, może być spisana w koszt jednostki lub straty nadzwyczajne na polecenie Komendanta Oddziału, na podstawie dokumentu spełniającego wymogi dowodu księgowego, w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

W sprawach objętych kontrolą nie odnotowano przypadków, o których mowa w § 8 ust. 14 i § 9 ust. 1 Wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG W związku z powyższym **odstąpiono od oceny obszaru** dotyczącego podejmowanych działań zmierzających spisania w pozostałe koszty operacyjne wielkości szkody lub jej części oraz spisania z ewidencji księgowej przedmiotu szkody lub spisania w koszt jednostki lub straty nadzwyczajne.

Ponadto, sprawdzeniu bez dokonywania oceny poddano postępowanie wyjaśniające⁶ prowadzone na okoliczność powstania szkody ujętej w rejestrze szkód komórki zaopatrującej pod nr 2/STS/2016 w zakresie:

- 1) dokumentowania postępowania wyjaśniającego przez prowadzącego postępowanie i jego terminowego zakończenia⁷,
- 2) zapoznania osoby odpowiedzialnej za szkodę z aktami postępowania szkodowego⁸,
- 3) przyjęcia zobowiązania do zapłaty odszkodowania od winnego powstania szkody, wg zał. nr 3 wytycznych wraz z ewentualną informacją o zgłoszeniu szkody do ubezpieczyciela w przypadku, gdy sprawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej lub zobowiązania do naprawienia szkody w naturze, wg zał. nr 8 wytycznych.

Po analizie akt przedmiotowej sprawy nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym obszarze.

Podsumowując ustalenia z kontroli, należy wskazać, że ustalenia dokonane w trakcie kontroli nie mają znamion nieprawidłowości, a stwierdzone uchybienia o charakterze formalnym nie wpłynęły negatywnie na kontrolowaną działalność.

IV. Wnioski/zalecenia.

W celu wyeliminowania przyczyn stwierdzonych odstępstw od stanu pożądanego oraz zapobieżenia ich powstaniu w przyszłości, polecam:

- 1) na bieżąco rejestrować w „*Księżce ewidencji szkód*” otrzymane korekty protokołów szkody;
- 2) egzekwować od kierowników komórek zaopatrujących terminowego sporządzania korekt protokołów szkody.

6 W okresie poddanym kontroli wg przyjętych prób do kontroli, odnotowano jedne czynności wyjaśniające.

7 § 7 ust. 1 oraz ust. 5 i 6 wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG;

8 § 7 ust. 3 wytycznych Nr 5 Komendanta NOSG;

V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć w terminie do dnia 17.02.2017 r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

VI. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

VII. Fakt przeprowadzenia kontroli w trybie zwykłym odnotowano w Książce kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – wg. rejestru teczek nr NA-NK-1428/13 pod poz. 18/2016.

VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej

KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wolskiej Dywizji AK
.....
wz. ZASTĘPCA KOMENDANTA.....
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
ppłk SG [REDACTED]

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Główny Księgowy Pionu Głównego Księgowego

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolerów tel. 6655357

Dnia 12.01.2017 r.

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wolskiej Dywizji AK
11 01 2017
ppłk SG [REDACTED]

*Wzrostem 2006 m?
udostępnienie w OIP
po dniu 12.01.2017. Podstawa:
? 4 ust. 1 Decyzji Komendanta 11016
z 06.09.16r.*

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wolskiej Dywizji AK
12 01 2017
ppłk SG [REDACTED]