



KOMENDANT

Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Chełm, dnia 13 maja 2020 r.

Egz. nr ...2...

Pan kpt. SG Andrzej KUPRACZ

KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
w Kodniu

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli na temat: „Przechowywanie, prawidłowość wystawiania mandatów i terminowość rozliczenia bloczków mandatowych”, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Kodniu, ul. 1 Maja 18, 21-509 Kodeń, ujętej w „Rocznym planie kontroli do realizacji przez Wydział Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w 2019 r.”, l.p. 14 planu.

Kontrolę, na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224 t. j.), przeprowadził w dniach 23 grudnia 2019 r. - 28 lutego 2020 r., zespół kontrolerów w składzie:

kierownik zespołu:

1. kpt. SG Grzegorz JURAK - starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 47/2019 z dnia 23 grudnia 2019 r.,
członkowie:
2. kpt. SG Monika PIEKARSKA - starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 48/2019 z dnia 23 grudnia 2019 r.,
3. st.chor.sztab. SG Anna HOŁOWACZ - specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 49/2019 z dnia 23 grudnia 2019 r.

Czynności kontrolne w siedzibie Placówki Straży Granicznej w Kodniu realizowane były w dniu 08.01.2020 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli PSG w Kodniu, Wg Rdet nr NA-KDN/12/13 poz. 1/2020.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika w jednostce kontrolowanej pełnił kpt. SG Andrzej KUPRACZ – Komendant Placówki Straży Granicznej w Kodniu.

Bezpośrednim przełożonym ww. był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

I. Zakres kontroli.

Przedmiotem kontroli objęto ocenę prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w kontrolowanej jednostce organizacyjnej w zakresie:

- 1) rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych,
- 2) realizacji zadań służbowych związanych z gospodarką mandatową,
- 3) nadzoru służbowego sprawowanego nad realizacją zadań związanych z gospodarką mandatową.

Kontrolą został objęty okres od 1 stycznia do 23 grudnia 2019 r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena prawidłowości działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej w zakresie przyjętych i stosowanych rozwiązań przy realizacji *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG z dnia 05.09.2016 w sprawie nakładania, dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym oraz wydawania i rozliczania blozków mandatowych w NOSG*¹, dokonanie oceny prowadzenia dokumentacji służbowej w kontrolowanym zakresie, sprawdzenie formy i poziomu sprawowania nadzoru służbowego nad realizacją zadań w kontrolowanym obszarze przez kadrę placówki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na prawidłowość, kompletność i rzetelności sporządzanych dokumentów oraz weryfikacja rozwiązań organizacyjnych wypracowanych w podmiocie kontrolowanym.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Podstawą dokonania ustaleń były materiały źródłowe, prowadzone i sporządzone w PSG w Kodniu, tj.

- 1) *Książka depozytu blozków mandatów karnych i środków pieniężnych nr Wg Rdet NA-KDN/10/17,*
- 2) *Księga druków ścisłego zarachowania blozków mandatu karnego PSG Kodeń nr Wg Rtdn NA-KDN/16/10,*
- 3) *Książka „Mandaty karne PSG Kodeń” nr Wg Rdet NA-KDN/21/16,*
- 4) *Ewidencja pobranych i rozliczonych blozków mandatów karnych PSG w Kodniu nr Wg Rdet NA-KDN/11/17,* obejmujące wpisy za okres objęty kontrolą,
- 5) *Ewidencja funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego PSG w Kodniu nr Wg Rdet NA-KDN/6/14,*
- 6) *Książka kasowa wpłat za mandaty karne, nr RWD8/2/03.*

Analiza prowadzona była pod kątem stwierdzenia zgodności lub braku zgodności wpisów w ww. dokumentach ze stanem faktycznym, wypełniania właściwych rubryk zgodnie z ich przeznaczeniem, ewidencjonowania przeprowadzonych czynności w ramach nadzoru służbowego oraz dokonywania korekt zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Przyjęte zostało, że kontrola obejmie wszystkie wpisy, w powyższej dokumentacji, dokonane w okresie objętym kontrolą, dotyczące 258 z 260 pozycji zarejestrowanych w książce *Mandaty karne PSG Kodeń*², co zapewniło wystarczającą i skuteczną ocenę kontrolowanego zagadnienia.

¹Dalej nazywane *Wytyczne nr 8 Komendanta NOSG*

²Dowód: akta kontroli nr 13.

Zespół kontrolerów przeprowadził analizę pisemnych i ustnych wyjaśnień/oświadczeń funkcjonariuszy oraz weryfikację rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych pod kątem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań objętych przedmiotem kontroli.

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

Realizacja zadań w kontrolowanym obszarze dotycząca przechowywania oraz prawidłowości wystawiania mandatów i terminowości rozliczania bloczków mandatowych, a także sposobu sprawowania nadzoru nad realizacją zadań będących przedmiotem kontroli została oceniona **pozytywnie z uchybieniami**.

Ocena ogólna została oparta na podstawie ustaleń kontroli udokumentowanych w aktach kontroli, a zebrany materiał pozwolił sformułować następujące oceny częściowe.

- 1) Ocena **pozytywna** za przyjęte rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne dotyczące zakresu kontroli, które zostały określone w wewnętrznym podziale zadań Placówki Straży Granicznej w Kodniu.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych nie zostały stwierdzone braki kompletności w dokumentacji organizacyjnej, wewnętrzny podział zadań był dokumentem aktualnym, było w nim ujęte wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem gospodarki mandatowej, był on zatwierdzony przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

Poziom sprawowanego nadzoru w tym obszarze przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy.

- 2) Ocena **pozytywna** za aktualność szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy odpowiedzialnych i realizujących czynności jako inkasent, w tym osób, które pełniły tę funkcję w zastępstwie.

Zgodnie z § 10 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, przełożeni przekazują do Zastępcy Głównego Księgowego Pionu Głównego Księgowego informację o osobach wyznaczonych do pełnienia funkcji inkasenta. Wykonywanie czynności inkasenta, przez wyznaczonych funkcjonariuszy lub pracowników, przełożeni ujmują w ich zakresach obowiązków lub czynności służbowych.

Przełożeni mogą wyznaczyć inną niż inkasent osobę do wprowadzania i przekazywania danych objętych formularzem mandatu, a wykonywanie tych czynności ma być ujęte w zakresie obowiązków lub czynności służbowych.

Funkcjonariusz z chwilą pobrania bloczka mandatu karnego od inkasenta, potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem w ewidencji pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych, stwierdzając tym samym przyjęcie odpowiedzialności za powierzone druki oraz środki pieniężne wynikające z nałożenia grzywny oraz zobowiązuje się do terminowego rozliczania odcinków formularza, bloczka i środków pieniężnych oraz do zabezpieczenia bloczka przed zniszczeniem i zagubieniem.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych zostało stwierdzone, że w okresie 01.01.-23.12.2019 r., funkcję inkasenta w PSG Kodeń pełniło 3 funkcjonariuszy³, którzy posiadali kompletne i aktualnie obowiązujące szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień⁴. W ich treści

³ Dowód: akta kontroli nr 1, str. 17

⁴ Dowód: akta kontroli nr 18,19,20

został zamieszczony obowiązek wykonywania zadań, jako inkasent i powierzono je do realizacji funkcjonariuszom w sposób stały lub w zastępstwie czasowo nieobecnego inkasenta.

Zakresy obowiązków i uprawnień były podpisane przez funkcjonariuszy, dokumenty były sporządzone przez właściwego przełożonego. Taki sposób postępowania był zgodny z zapisem § 10 pkt 2 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*.

Poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy.

- 3) Ocena **pozytywna** za przestrzeganie zasad rozliczania się inkasenta ze środków finansowych oraz przekazywania gotówki i druków ścisłego zarachowania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w przypadku zastępstwa/zmiany inkasenta.

Zespół kontrolny dokonał sprawdzenia stopnia przestrzegania zapisów *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG* w zakresie rozliczania środków finansowych przez samego inkasenta, jak i funkcjonariuszy pobierających bloczki mandatowe.

W trakcie prowadzonej analizy stwierdzone zostało, że funkcjonariusz placówki pobranie bloczka mandatu karnego od inkasenta, potwierdza własnoręcznym podpisem w ewidencji pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych⁵.

Składając swój podpis funkcjonariusz przyjmuje odpowiedzialność za powierzone druki oraz środki pieniężne wynikające z nałożenia grzywny i zobowiązuje się do terminowego rozliczania odcinków formularza, bloczka i środków pieniężnych oraz do zabezpieczenia bloczka przed zniszczeniem i zagubieniem.

Zgodnie z § 12 pkt 4 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG* funkcjonariusz zobowiązany jest do niezwłocznego rozliczania się z inkasentem z formularzy nałożonych mandatów oraz środków pieniężnych. W przypadku spowodowania niedotrzymania terminu rozliczania, wynikającego z treści § 13 pkt 6 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, to jest przekroczenia sześciodniowego terminu rozliczenia, funkcjonariusz zobowiązany jest do sporządzenia notatki wyjaśniającej zaistniałą sytuację.

W trakcie kontroli zostało stwierdzone, że w kontrolowanym okresie wystąpiły dwa przypadki nieterminowego rozliczenia się przez funkcjonariuszy ze środków finansowych.

Pierwszy przypadek to termin przekroczony o dwa dni i był on udokumentowany wyjaśnieniami funkcjonariusza przesłanymi na adres Zastępcy Głównego Księgowego NOSG⁶.

Drugi przypadek to termin przekroczony o trzy dni i był on udokumentowany wyjaśnieniami funkcjonariusza przesłanymi na adres Zastępcy Głównego Księgowego NOSG⁷.

Powyższe zdarzenia zostały ujawnione w trakcie dokonywania rozliczania środków finansowych pomiędzy funkcjonariuszem nakładającym mandat karny, a inkasentem. Sposób postępowania po ujawnieniu uchybienia był prawidłowy i zgodny z zapisami *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, co zostało ocenione pozytywnie.

Zespół kontrolny dokonał również sprawdzenia sprawowania kontroli nad środkami pieniężnymi, bloczkami i odcinkami mandatów karnych pozostawionymi w depozycie.

Stwierdzone zostało, że odpowiedzialnym za to jest Dyżurny Operacyjny PSG Kodeń, który odnotowuje w książce depozytu bloczków mandatów karnych i środków pieniężnych fakt przyjęcia bloczków (numerowo), odcinków (numerowo) oraz środków pieniężnych (kwotowo).

⁵Dowód: akta kontroli nr 15

⁶Dowód: akta kontroli nr 10

⁷Dowód: akta kontroli nr 11

W trakcie zdawania służby, dyżurni przekazują sobie znajdujące się w depozycie bloczki mandatów karnych i środków pieniężnych poprzez sprawdzenie numerowe formularzy w bloczku i przeliczenie kwoty środków pieniężnych, co potwierdzają w dokumentacji służbowej.

Powyższy sposób postępowania jest zgodny z § 12 pkt 7 i 8 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*.

Zespół kontrolny dokonał sprawdzenia sposobu prowadzenia przez inkasenta książki druków ścisłego zarachowania bloczków mandatu karnego⁸.

Stwierdzone zostało, że dokumentowane tam było pobranie, rozliczenie bloczków w Pionie Głównego Księgowego oraz ewidencja pobranych i rozliczonych bloczków mandatów karnych przez uprawnionych funkcjonariuszy. Wpisy były prowadzone chronologicznie, czytelnie, bez skreśleń i poprawek.

Zgodnie z § 13 pkt 4 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG* inkasent PSG Kodeń miał obowiązek:

- 1) pobierania bloczków mandatu karnego z Pionu Głównego Księgowego i ich wydawania upoważnionym funkcjonariuszom;
- 2) ewidencji bloczków pobranych i wydanych upoważnionym funkcjonariuszom;
- 3) przyjmowania formularzy mandatów i kwot pieniężnych od funkcjonariuszy, którzy nałożyli grzywny w drodze mandatu karnego gotówkowego oraz terminowe rozliczanie grzywien w Pionie Głównego Księgowego;
- 4) przyjmowanie od funkcjonariuszy, sprawdzanie i terminowe dostarczanie do Pionu Głównego Księgowego wykorzystanych bloczków oraz weryfikacja raz w miesiącu posiadania wydanych funkcjonariuszom bloczków mandatowych;
- 5) rozliczanie formularzy mandatów, kwot pieniężnych, bloczków mandatowych i upoważnień mandatowych, w przypadku zawieszenia funkcjonariusza w czynnościach służbowych lub jego długotrwałej nieobecności;
- 6) informowanie w formie pisemnej przełożonego o nieprawidłowościach związanych z prowadzeniem gospodarki mandatowej.

Analiza dokumentacji będącej przedmiotem kontroli pozwoliła na stwierdzenie właściwej realizacji ww. obowiązków przez funkcjonariuszy wykonujących zadania jako inkasent w PSG Kodeń.

Rozliczanie środków finansowych przez inkasentów było prowadzone poprzez sporządzenie dowodu wpłat gotówki w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) w sposób staranny, czytelny i trwałym środkiem piszącym. Dowody wpłaty zawierały kwotę otrzymanej gotówki (wyrażoną cyfrą i słownie); stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza dokonującego wpłaty; tytuł wpłaty; serie i numery formularzy, których wpłata dotyczy; własnoręczne podpisy wpłacającego i przyjmującego wpłatę.

Przekazywanie środków finansowych inkasenci prowadzili za pośrednictwem właściwego Oddziału PKO BP, wpisując w treści przelewu nazwę Placówki SG i numer zlecenia wygenerowanego w Pionie Głównego Księgowego.

W trakcie kontroli, na podstawie analizy dokumentacji placówki, stwierdzone zostało, że w kontrolowanym okresie nie stwierdzono przypadków utracenia lub zniszczenia bloczków mandatów karnych przez funkcjonariuszy uprawnionych do nakładania mandatów karnych,

⁸Dowód: akta kontroli nr 13

a przechowywanie i rozliczanie przez funkcjonariuszy posiadanych na stanie bloczków mandatowych odbywało się z zachowaniem zasad ujętych w *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*.

Nadzór nad gospodarką mandatową prowadzony był bezpośrednio przez Komendanta Placówki, a osoby prowadzące gospodarkę mandatową były kontrolowane dwa razy w miesiącu podczas zatwierdzania sporządzanej dokumentacji mandatowej, przekazywanej do Wydziału Finansów w NOSG w Chełmie, celem rozliczenia środków finansowych.

Dodatkowo ustalone zostało, że Komendant PSG Kodeń dokonywał porównania rozliczeń mandatów sporządzonych przez inkasenta, z zapisami zawartymi w książkę ewidencji „Mandaty karne”⁹, porównywane były zarówno kwoty jak i terminy.

Komendant przynajmniej raz w miesiącu kontrolował książkę ewidencji „Mandaty karne”, znajdującą się w pomieszczeniu Dyżurnego Operacyjny Zespołu Służby Granicznej, sprawdzając poprawność dokonywanych tam zapisów. Fakt przeprowadzenia kontroli potwierdzał odpowiednim wpisem w rejestrze.

W trakcie prowadzonej kontroli nie został stwierdzony żaden przypadek zastępstwa/zmiany inkasenta bez sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego¹⁰, czynność ta była przeprowadzona każdorazowo w przypadku wystąpienia okoliczności determinujących nieobecność w służbie funkcjonariusza pełniącego obowiązki inkasenta. Taki sposób postępowania był zgodny z zapisem § 10 pkt 6 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*.

Pomimo stwierdzenia dwóch przypadków przekroczenia, przez funkcjonariuszy wystawiających mandaty karne, terminu na rozliczenie wystawionych mandatów, ze względu na fakt, iż to inkasent ujawnił, a Komendant PSG Kodeń nadał bieg sprawie zgodny z § 9 pkt 3 § 12 pkt 4 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, poziom sprawowanego nadzoru przez Komendanta PSG Kodeń, w tym obszarze, został oceniony jako prawidłowy.

4) Ocena pozytywna za aktualność i ważność upoważnień posiadanych przez funkcjonariuszy nakładających grzywny w drodze mandatu karnego.

Zgodnie z zapisem § 4 pkt 1 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG* dokumentem uprawniającym funkcjonariusza do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego jest pisemne upoważnienie Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych stwierdzone zostało, że do czynności nakładania grzywny w drodze mandatu karnego, w okresie objętym kontrolą upoważnionych było czterdziestu funkcjonariuszy.

Na podstawie okazanych upoważnień stwierdzone zostało, że wszyscy funkcjonariusze, którzy byli przewidziani do realizacji czynności związanych z wystawianiem mandatów karnych, mieli aktualne upoważnienia w tym zakresie, wystawione przez Komendanta NOSG.

Analiza wykazu pobranych z NOSG bloczków mandatowych i wykaz bloczków znajdujących się w dyspozycji funkcjonariuszy PSG Kodeń wykazała, że spośród czterdziestu funkcjonariuszy upoważnionych do wystawiania mandatów karnych¹¹, bloczki mandatowe na swoim stanie posiadało 16 funkcjonariuszy¹².

⁹ Dowód: akta kontroli nr 14

¹⁰ Dowód: akta kontroli nr 23

¹¹ Dowód: akta kontroli nr 16

¹² Dowód: akta kontroli nr 1 str.17-19

W odpowiedzi na pytanie¹³ o niewydawanie wszystkim upoważnionym funkcjonariuszom bloczków mandatowych, Komendant PSG Kodeń wskazał, że dotychczasowe doświadczenia w służbie wykazały, iż taka liczba funkcjonariuszy posiadających wydane bloczki mandatowe jest wystarczająca i zapewnia prawidłowy poziom realizacji zadań służbowych.

Poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy, a realizacja zadań, w badanym obszarze oceniona pozytywnie.

5) Ocena pozytywna za bieżące wpisywanie, do ewidencji, funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

Zgodnie z § 3 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, funkcjonariusz jest uprawniony do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego w terytorialnym zasięgu działania Oddziału.

Delegowanie uprawnienia zostało uregulowane w treści § 4 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, gdzie wskazane zostało, że dokumentem uprawniającym funkcjonariusza do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego jest pisemne upoważnienie Komendanta Oddziału, a wydanie funkcjonariuszowi po raz pierwszy upoważnienia jest poprzedzone szkoleniem, przeprowadzonym na pisemny wniosek przełożonego, zakończonym pisemnym egzaminem.

Ewidencję upoważnień i funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego prowadzi przełożony, w przypadku placówki jest nim Komendant Placówki.

Zespół kontrolny, na podstawie rejestru „*Ewidencja funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego*”¹⁴ nie stwierdził, aby doszło do przypadku niewpisania aktualnego upoważnienia do ewidencji.

Poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy, a realizacja zadań, w badanym obszarze oceniona pozytywnie.

6) Ocena pozytywna z uchybieniem za odnotowanie mandatów karnych w rejestrze „*Mandatów Karnych*”, ze wskazaniem przyczyny ukarania i kwalifikacji prawnej czynu.

W § 5 pkt. 1,2 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, wskazane zostało, że przełożony organizuje prowadzenie zbioru danych „Mandaty Karne”, a sam rejestr powinien zawierać niezbędne dane, czyli: data i miejsce ukarania; imię, nazwisko i obywatelstwo osoby ukaranej; przyczyna ukarania z podaniem podstawy prawnej; wysokość grzywny, rodzaj mandatu karnego; liczba punktów karnych nałożonych za wykroczenia drogowe i data przekazania karty rejestracyjnej Mrd-5; stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza nakładającego grzywny; uwagi.

Ponadto zgodnie z § 5 pkt 3 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG* przełożony po zapoznaniu się ze zbiorem danych „Mandaty Karne”, dokonuje raz w miesiącu stosownej adnotacji odnośnie właściwego nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że Komendant PSG Kodeń wywiązywał się należycie z nałożonego obowiązku i nie uchybił terminom dokonania kontroli dokumentacji.

Poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy.

Niemniej jednak, stwierdzony został jeden przypadek uchybienia formalnego w prowadzeniu wpisów w rejestrze „*Mandaty karne*”.

¹³ Dowód: akta kontroli nr 21,22

¹⁴Dowód: akta kontroli nr 16

Ujawniony przypadek¹⁵ dotyczył braku wpisania do rejestru podstawy prawnej nałożenia mandatu karnego, przy jednoczesnym wypełnieniu wszystkich pozostałych rubryk łącznie z wpisaniem przyczyn wystawienia mandatu karnego.

W związku z tym przypadkiem zespół kontrolny zadał pytania¹⁶ Komendantowi PSG oraz funkcjonariuszowi, który zamieścił powyższy, niepełny wpis w rejestrze.

Komendant Placówki w wyjaśnieniach wskazał, że dokonując nadzoru nad prowadzeniem rejestru nie zauważył, że po opisie wykroczenia, funkcjonariusz nie dokonał wpisu podstawy prawnej¹⁷.

Funkcjonariusz dokonujący niepełnego wpisu wyjaśnił, że uchybienia dokonał nieświadomie i prawdopodobnie po dokonaniu opisu zdarzenia, które zajęło całą rubrykę, zapomniał zapisać podstawę prawną i skupił się na wypełnianiu kolejnych rubryk¹⁸.

W związku z powyższym ze względu na incydentalny charakter zdarzenia, polegający na braku wpisu podstawy prawnej nałożonego mandatu w rejestrze, zespół kontrolny ocenił ten obszar sprawowania nadzoru przez Komendanta PSG Kodeń, jako wystarczający.

- 7) Ocena **pozytywna** za przekazywanie, w przypadku przeniesienia funkcjonariusza do innej jednostki/komórki organizacyjnej NOSG, upoważnienia do nakładania mandatu w ślad za funkcjonariuszem i odnotowanie tego faktu w ewidencji.

Zgodnie z § 4 pkt 4 *Wytycznych nr 8 Komendanta NOSG*, ewidencję upoważnień i funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego prowadzi przełożony, w tym przypadku Komendant PSG Kodeń.

Po przeprowadzeniu analizy rejestru „*Ewidencja funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego PSG w Kodniu*” oraz systemu CBD SG SWK zespół kontrolerów, stwierdził, że w przypadku ubycia funkcjonariusza z placówki, na bieżąco wykwitowano jego upoważnienie z rejestru, z jednoczesnym wskazaniem przyczyny ubycia z placówki.

W związku z tym, że nie stwierdzono przypadku nieprzesłania lub nieodnotowania faktu przesłania upoważnienia funkcjonariusz, który ubył ze stanu placówki, poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy, realizacja zadań w badanym obszarze oceniona pozytywnie.

IV. Zalecenia i wnioski:

Mając na uwadze ustalenia kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych przypadków uchybień oraz usprawnienia działalności kontrolowanej jednostki w obszarze prawidłowego wypełniania dokumentacji mandatowej oraz poprawy skuteczności nadzoru służbowego w kontrolowanym zakresie polecam w ramach doskonalenia zawodowego przeprowadzić szkolenie z udziałem funkcjonariuszy upoważnionych do nakładania grzywiny w drodze mandatu karnego pod kątem czytelnego dokonywania wpisów w dokumentacji mandatowej.

V. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, pisemna informację o sposobie wykonania

¹⁵ Dowód: akta kontroli nr 14, rejestr str. 83, poz. 26.

¹⁶ Dowód: akta kontroli nr 24

¹⁷ Dowód: akta kontroli nr 25 str.166

¹⁸ Dowód: akta kontroli nr 25 str. 167

zaleceń, wykorzystania wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 12 czerwca 2020 r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

VI. Zgodnie z treścią art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden – przeznaczono dla kierownika jednostki kontrolowanej – doręczany jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK
gen. bryg. SG Jacek SZCZĄCHOR

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – adresat

Egz. nr 2 – aa.

Wyk./sporz. Zespół kontrolny tel. 6655177

Dnia: 13.05.2020 r.