



KOMENDANT
Nadwiślańskiego Oddziału
Straży Granicznej
im. Powstania Warszawskiego

NW-NK / 8905/15

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ SG	
im. Powstania Warszawskiego	
Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego	
Wpłynęło dnia	2015 - 11 - 24
Nr	40015
Zał.	str.

Egz. nr ...

Supremacja ...
2015-11-24
22.11.2015
20.11.2015
przewodniczący
gen. bryg. SG Jarosław FRĄCZYŃSKI

Pan płk SG Robert KULUS

KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
Warszawa-Okęcie

SPRAWOZDANIE

z kontroli na temat „Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania pojazdów do celów służbowych” zrealizowanej w trybie uproszczonym w Placówce Straży Granicznej Warszawa-Okęcie¹, z siedzibą przy ul. 17 Stycznia 45D, 02-148 Warszawa, nie ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej na 2015 r.

Kontrolę zarządził Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej² w związku z informacjami zawartymi w piśmie Prokuratora Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów³.

Kontrolę na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej⁴ przeprowadził w dniach od 19.05.2015 r. do 30.06.2015 r. zespół kontrolerów w składzie:

kierownik zespołu:

- Pan Waldemar RYNKO – starszy inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NwOSG, upoważnienie nr 37/WKiAW/15 z dnia 19 maja 2015 r.;

członek:

- Pan Jacek STUDNICKI – specjalista Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego NwOSG, upoważnienie nr 36/WKiAW/15 z dnia 19 maja 2015 r.

Czynności kontrolne w jednostce kontrolowanej przeprowadzono w dniach od 19.05.2015 r. do 30.06.2015 r.

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił:

- płk SG Robert KULUS⁵.

¹ Zwana dalej placówką.

² Zwany dalej Komendantem NwOSG.

³ Pismo nr 4680/15 z dnia 9.04.2015 r. Akta kontroli, s. 13-19.

⁴ Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092 – zwana dalej ustawą o kontroli.

⁵ Zwany dalej Komendantem placówki.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli placówki prowadzonej wg rejestru dokumentów RWD 18 poz. 48/10, karta 17, pozycja 6/2015.

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli było:

- 1.1 Rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne w zakresie gospodarki transportowej placówki oraz prowadzenie nadzoru służbowego nad realizacją tych zadań;
- 1.2 Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania pojazdów do celów służbowych przez funkcjonariuszy i pracowników placówki;
- 1.3 Prowadzenie ewidencji służbowego sprzętu transportowego w placówce.

2. Kontrolą objęto okres od 1.01.2015 r. do 30.04.2015 r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli było sprawdzenie i ocena:

1. Zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, w tym uwzględnienie ww. zadań w wewnętrznym podziale zadań, szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień, oraz nadzoru służbowego.
2. Wykorzystania i dokumentowania wykorzystania pojazdów do celów służbowych.
3. Prowadzenia ewidencji służbowego sprzętu transportowego w placówce.

Kontrolę przeprowadzono z zastosowaniem kryterium legalności, celowości, gospodarności oraz rzetelności.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania służbowego sprzętu transportowego było realizowane na podstawie zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej⁶ oraz decyzji nr 86 Komendanta NwOSG z dnia 25 maja 2007 r. w sprawie eksploatacji służbowego sprzętu transportowego⁷. **Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.** Jest to ocena ogólna, na którą złożyły się ustalenia w poszczególnych obszarach tematycznych. Przyjęte w placówce rozwiązania organizacyjne utrudniały gospodarowanie mieniem w zakresie gospodarki transportowej. W sposób nieprecyzyjny dokonano wewnętrznego podziału zadań w tym obszarze na poszczególne komórki organizacyjne. Ponadto, w zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy/pracowników nie uwzględniono wszystkich czynności, które winny być realizowane, w tym przede wszystkim zadań dyspozytora. Utrudniało to również racjonalne wykorzystanie pojazdów służbowych, a także ustalanie celowości wyjazdów lokalnych oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie. Dokonano również podziału kolumny dyspozycyjnej na dwie lokalizacje, w Terminalu A Lotniska Chopina

⁶ Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 120 z późn. zm. - zwane dalej zarządzeniem nr 95.

⁷ Zwaną dalej decyzją nr 86.

przy ul. Żwirki i Wigury 1 w Warszawie oraz budynku GTC przy ul. 17 Stycznia 45d Warszawie⁸, co uniemożliwiało wykonywanie zadań dyspozytorskich w GTC, przez wyznaczoną w tym celu osobę. Ponadto nierzetelnie i nieprawidłowo dokumentowano wyjazdy służbowego sprzętu transportowego w książce dyspozytora i Książkach Kontroli Pracy Pojazdu⁹. W toku kontroli stwierdzono również nieprawidłowości w zakresie zatwierdzania wyjazdów lokalnych oraz brak prowadzenia ewidencji wyjazdów w celach operacyjno-rozpoznawczych. Nie przestrzegano również decyzji nr 211 Komendanta NwOSG z dnia 17 października 2012 r. o *powierzeniu funkcjonariuszom Placówki Straży Granicznej Warszawa-Okęcie mienia będącego w dyspozycji Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej*¹⁰, co polegało na przyjęciu sprzętu transportowego przez inną osobę, niż osoba wskazana w ww. decyzji. Niewystarczająco sprawowany był także nadzór nad prawidłowością eksploatacji mienia.

Podstawą dokonanych ustaleń oraz oceny były: materiały źródłowe, tj. akty wewnątrz-organizacyjne (wewnętrzny podział zadań placówki, szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień), dokumentacja służbowa (książki dyspozytora, KKPP, notatki służbowe dotyczące przeprowadzenia kontroli sprzętu transportowego, protokoły przyjęcia ustnych wyjaśnień), wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej, informacje od kierowników komórek organizacyjnych NwOSG. Sprawdzeniu poddano 100 % dokumentacji dotyczącej rozwiązań organizacyjnych, nadzoru oraz wyjazdu 8 wytypowanych z „Wykazu pojazdów kolumny dyspozycyjnej placówki”¹¹ pojazdów w wybranym okresie.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

1.1 Rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne w zakresie gospodarki transportowej oraz prowadzenie nadzoru służbowego nad realizacją tych zadań

Kontroli poddano, czy w wewnętrznym podziale zadań placówki¹² uwzględniono zadanie związane z gospodarką transportową. Ustalono, że w swej treści dokument ten zawierał sformułowania dotyczące planowania i racjonalnego wykorzystania pojazdów do zabezpieczenia potrzeb komunikacyjnych placówki, pełnienia służby dyspozytorskiej kolumny dyspozycyjnej, prowadzenia ksiąg gospodarki transportowej, nadzorowania eksploatacji pojazdów i sprawdzania stanu technicznego pojazdów. Powyższe zadania zostały przypisane do realizacji: Zespołowi Logistyczno-Kadrowemu Grupy Zabezpieczenia Logistycznego¹³, Zespołowi Kontroli Specjalistycznej Grupy Bezpieczeństwa Lotów¹⁴ i Zespołowi Służb Dyżurnych Grupy Koordynacji Działañ¹⁵.

⁸ Zwany dalej GTC

⁹ Zwane dalej KKPP.

¹⁰ Zwana dalej decyzją nr 211

¹¹ Stanowiący załącznik do „zapotrzebowań jednorazowych/okresowych na użycie pojazdu” w okresie od stycznia do kwietnia 2015 r. - zwany dalej kolumną dyspozycyjną. Akta kontroli, s. 23-24, 493-500.

¹² W okresie objętym kontrolą obowiązywał wewnętrzny podział zadań z dnia 22.05.2014 r. - zwany dalej WPZ. Akta kontroli, s. 135-160.

¹³ Zwany dalej Zespołem Logistyczno-Kadrowym, w § 11 ust. 3 pkt 2 WPZ: „terminowe kierowanie pojazdów na obsłudze, naprawy, badania techniczne”, „planowanie oraz racjonalne wykorzystanie pojazdów do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych znajdujących się w kolumnie transportowej placówki”, „przeprowadzenie planowych przeglądów (kwartalnych) sprzętu kolumny transportowej placówki”.

¹⁴ Zwany dalej Zespołem Kontroli Specjalistycznej, w § 8 ust. 2 pkt 21 i 22 WPZ: „pełnienie służby dyspozytorskiej kolumny transportowej placówki”, „planowanie oraz racjonalne wykorzystanie pojazdów do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych znajdujących się w kolumnie placówki”.

Zadania te dotyczyły całej kolumny dyspozycyjnej placówki, nie ograniczono ich do pojazdów wykorzystywanych przez daną komórkę organizacyjną. Należy wskazać, że w zakresie zadań Zespołu Służb Dyżurnych nie uwzględniono obowiązku wynikającego z § 17 ust. 1 decyzji nr 86 polegającego na ewidencjonowaniu wszystkich wyjazdów i powrotów służbowego sprzętu transportowego przez służbę dyspozytorską (dyspozytora) w książce dyspozytora, w okresie nieobecności dyspozytora. Zadanie związane z planowaniem i racjonalnym wykorzystaniem pojazdów znajdujących się w kolumnie placówki, o tej samej treści zostało przypisane do Grupy Bezpieczeństwa Lotów¹⁵ oraz do Grupy Zabezpieczenia Logistycznego¹⁷. Komendant Placówki wyjaśnił, że „wynika to z konieczności prowadzenia działań służbowych z wykorzystaniem sprzętu transportowego w dwóch odległych od siebie lokalizacjach placówki. (...) odpowiadają za powyższe ale z podziałem na dwie grupy pojazdów, wykorzystywanych przez funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę w Terminalu A Lotniska im. Chopina oraz budynku GTC”¹⁸.

Zadania w zakresie prowadzenia gospodarki transportowej w placówce powierzono poszczególnym funkcjonariuszom i pracownikom placówki szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień: Komendantowi placówki¹⁹, kierownikowi GZL²⁰, kierownikowi Zespołu Logistyczno-Kadrowego²¹, starszemu kontrolerowi Zespołu Logistyczno-Kadrowego²² oraz Pomocnikom Dyżurnego Operacyjnego Placówki w Zespole Służb Dyżurnych²³.

Ponadto, w placówce ustanowiono dyspozytora, którego obowiązki powierzono inspektorowi Zespołu Kontroli Specjalistycznych²⁴. Powyższe znajduje odzwierciedlenie w opisie stanowiska pracy²⁵ oraz w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień wymienionego pracownika²⁶. Dokonano porównania obowiązków dyspozytora wskazanych w „Instrukcji dla służb dyspozytorskich (dyżurnych)”²⁷ stanowiącej

¹⁵ Zwany dalej Zespołem Służb Dyżurnych, w § 10 ust. 1 pkt 23 WPZ: „nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem pojazdów do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych, znajdujących się w kolumnie transportowej placówki”.

¹⁶ Zwaną dalej GBL, w § 8 ust. 2 pkt 22 WPZ. Akta kontroli, s. 150.

¹⁷ Zwaną dalej GZL, w § 11 ust. 3 pkt 2 ppkt b WPZ. Akta kontroli, s. 157.

¹⁸ Akta kontroli, s. 506.

¹⁹ Pkt 4 ppkt 18 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień: „odpowiada za stan techniczny i utrzymanie w sprawności sprzęt transportowego (...) we współdziałaniu z Naczelnikiem Wydziału Transportu (...)” oraz pkt 4 ppkt 35 „nadzoruje działalność logistyczną placówki w zakresie gospodarki transportowej (...)”. Akta kontroli, s. 527-536.

²⁰ Pkt 6 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień: „nadzorowanie eksploatacji pojazdów znajdujących się w kolumnie placówki” oraz pkt 9: „nadzór nad prowadzeniem ewidencji sprzętu stanowiącego mienie NwOSG i sprzętu obcego”. Akta kontroli, s. 548-550.

²¹ Pkt 13 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień: „nadzorowanie eksploatacji pojazdów znajdujących się w kolumnie placówki” oraz pkt 19: „nadzór nad prowadzeniem ewidencji sprzętu stanowiącego mienie NwOSG i sprzętu obcego”. Akta kontroli, s. 483-485.

²² Pkt 1 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień: „kwartalne sprawdzenie stanu technicznego pojazdów placówki”, pkt 4: „prowadzenie ksiąg gospodarki transportowej” oraz pkt 8: „sprawowanie nadzoru i kontrolę dokonywania wpisów w książkach kontroli pracy pojazdów użytkowanych przez GZL”. Akta kontroli, s. 551-552.

²³ Zgodnie ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień, odpowiadają za: „racjonalne dysponowanie kolumną transportową Placówki Straży Granicznej Warszawa-Okęcie”. Brak było jednoznacznego zapisu, że wykonują oni obowiązki dyspozytora w czasie jego nieobecności. Akta kontroli, s. 169-180.

²⁴ Pan [REDACTED]

²⁵ Akta kontroli, s. 564-567.

²⁶ Pkt 2 ppkt 2 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień: „znajomość obowiązującej procedury ewidencjonowania ruchu pojazdów służbowych”, pkt 2 ppkt 8: „wydawanie oraz przyjmowanie od użytkowników pojazdy pozostające w dyspozycji placówki oraz ewidencjonowanie ruchu pojazdów w celu zapewnienia właściwego ich wykorzystania”, pkt 2 ppkt 9: „ustalanie kolejności wyjazdów pojazdów służbowych w celu dostosowania ich ważności oraz właściwej i oszczędnej eksploatacji” oraz pkt 2 ppkt 10: „kierowanie pojazdów na przegląd i naprawy do Wydziału Transportu”. Akta kontroli, s. 167-168.

²⁷ Zwana dalej instrukcją dla służb dyspozytorskich

załącznik nr 2 decyzji nr 86 ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień dyspozytora placówki. Stwierdzono, że nie ujęto w nich następujących obowiązków:

- 1) sprawdzenie stanu technicznego i dokumentów pojazdów wyjeżdżających z parku samochodowego i niedopuszczenie do wyjazdu pojazdów niesprawnych,
- 2) sprawdzenie stanu psychotechnicznego (w tym sprawdzenie stanu trzeźwości) osób kierujących pojazdami oraz dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami przed rozpoczęciem jazdy,
- 3) każdorazowego instruowania kierowców w zakresie aktualnego stanu dróg, techniki jazdy, przestrzegania przepisów o ruchu drogowym,
- 4) przechowywanie kluczyków i dokumentów pojazdów oraz ich ochrona przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ppoż. i bhp w garażach i miejscach postoju pojazdów przez kierowców oraz innych funkcjonariuszy i pracowników,
- 6) w razie otrzymania informacji o uszkodzeniu pojazdu poza rejonem garażowania zgłaszanie ustalonych faktów przełożonym i organizowanie pomocy technicznej,
- 7) analizowanie i kontrolowanie „KKPP” po dniu eksploatacji,
- 8) każdorazowe przed wyjazdem pojazdu sprawdzenie: dokumentów kierowcy i pojazdu; wyglądu zewnętrznego pojazdu i kierowcy; sprawności technicznej pojazdu pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego; przygotowania pojazdu do przewozu ludzi; przygotowania pojazdu do przewozu ładunku (czy nie utrudnia widoczności kierowcy) i stanu licznika,
- 9) po powrocie pojazdu z wyjazdu: sprawdzenie zgodność stanu licznika z wpisanym w KKPP ilości przebytych kilometrów, godzinę przyjazdu i odjazdu „do i od” dysponenta potwierdzoną jego podpisem; sprawdzenie stanu zewnętrznego pojazdu – jego kompletność i stan obłachowania; odnotowanie w „KKPP” i Ewidencji wyjazdów godzinę powrotu pojazdu do Parku samochodowego; sprawdzenie dokumentów przewożonego towaru; dopilnowanie wykonania OC; przyjęcia i zabezpieczenia pojazdu postawionego do garażu lub parku i przyjęcia kluczyków i „KKPP” oraz dowód rejestracyjny pojazdu.

Nadmienić należy, że ww. obowiązki nie zostały również powierzone żadnej innej osobie. Powyższe potraktowano jako uchybienie, które mogło powodować brak faktycznej realizacji ww. obowiązków, a także uniemożliwić rozliczenie dyspozytora z wykonywanych zadań.

Na podstawie opisu stanowiska pracy inspektora w Zespole Kontroli Specjalistycznych, w którym wskazano zadania dyspozytora²⁸ stwierdzono, że podlega on bezpośrednio kierownikowi ww. zespołu, legitymującemu się upoważnieniem, o którym mowa w § 9 ust. 3 decyzji nr 86²⁹. Powyższe nie znajduje odzwierciedlenia w szczegółowym

²⁸ „Cel istnienia stanowiska pracy – stanowisko zostało utworzone w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania i ewidencjonowania sprzętu transportowego (...)”

²⁹ Upoważnienie nr 15/Zarz. w/13 z dnia 15.10.2013 r. Akta kontroli, s. 491-492.

zakresie obowiązków i uprawnień wspomnianego powyższej inspektora, w którym wskazano, że podlega on bezpośrednio kierownikowi GBL. Ponadto w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień kierownika Zespołu Kontroli Specjalistycznych nie uwzględniono zadań z zakresu gospodarki transportowej placówki, pomimo, iż zadanie to w wewnętrznym podziale zadań zostało powierzone temu zespołowi³⁰.

Na podstawie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień ustalono, że zadania kierownika GZL: „nadzorowanie eksploatacji pojazdów znajdujących się w kolumnie placówki” i „nadzór nad prowadzeniem ewidencji sprzętu stanowiącego mienie NwOSG i sprzętu obcego”³¹ zostało przypisane również kierownikowi Zespołu Logistyczno-Kadrowego. Komendant placówki wyjaśnił, że „zadanie to realizuje Kierownik Zespołu Logistyczno-Kadrowego. Natomiast kierownik GZL pełni nadzór pośredni, nadzorując bezpośrednio poszczególnych Kierowników wszystkich Zespołów w Grupie”³². Z wyjaśnień kierownika Zespołu Logistyczno-Kadrowego wynika, że „nie prowadzi on nadzoru nad eksploatacją wszystkich pojazdów będących w kolumnie dyspozycyjnej placówki, gdyż nie posiada do tych czynności stosownego upoważnienia”³³. Zdaniem zespołu kontrolerów odpowiedzialność za prowadzenie ww. nadzoru nad całością kolumny dyspozycyjnej placówki ponoszą Kierownicy: GZL oraz Zespołu Logistyczno-Kadrowego. Odpowiedzialność za niewłaściwe opracowanie zakresu obowiązków i uprawnień dla ww. funkcjonariuszy ponosi Komendant placówki oraz kierownik GBL i GZL.

Ustalono, że w celu usprawnienia dysponowania kolumną dyspozycyjną Komendant placówki, działając na podstawie § 9 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 decyzji nr 86, upoważnił podległych funkcjonariuszy i pracowników (15 osób) „do wyrażania w jego imieniu zgody na użycie pojazdu służbowego i jego wyjazdu z miejsca stałego garażowania dla wyjazdów lokalnych oraz zapoznawania się w jego imieniu z wyjazdami lokalnymi za poprzednią dobę operacyjną i odnotowanie tego faktu, poprzez złożenie podpisu w rubryce 14 książki dyspozytora”³⁴. Ponadto w dokumencie tym wskazano pracownika cywilnego i funkcjonariuszy do ewidencjonowania wyjazdów i powrotów służbowego sprzętu transportowego, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 2 decyzji nr 86³⁵. Z treścią upoważnienia nie zostały zapoznane zainteresowane osoby. Komendant placówki wyjaśnił, że „Kierownicy Grup zostali zapoznani z treścią upoważnienia w czasie odprawy Kadry Kierowniczej Placówki i w ich obowiązku pozostawało poinformowanie o powyższym zainteresowanych”³⁶. Kierownik GBL wskazał, że opracowanie przedmiotowego upoważnienia wynikało ze zmian organizacyjnych, lokalizacji placówki i przyjęcia zadań przez dyspozytora, który jest

³⁰ W szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień kierownika Zespołu Kontroli Specjalistycznych zawarto zapis mówiący o „sprawowaniu nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych”. W tym przypadku zespół kontrolerów uznał, że ww. nadzór nie dotyczy dyspozytora, który jest pracownikiem. Akta kontroli, s. 543-547.

³¹ Akta kontroli, s. 483-485, 548-550.

³² Akta kontroli, s. 506.

³³ Akta kontroli, s. 510-511.

³⁴ Upoważnienie nr 15/Zarz. w/13 z dnia 15.10.2013 r. Akta kontroli, s. 491-492.

³⁵ Byli to: dyspozytor – p. [REDAKTOWANE] - od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰-15³⁰ oraz 10 funkcjonariuszy (Zespołu Służb Dyżurnych) - od poniedziałku do piątku w godzinach 15³⁰-7³⁰ dnia następnego oraz soboty, niedziele i święta podczas nieobecności dyspozytora. Akta kontroli, s. 491-492.

³⁶ Akta kontroli, s. 513.

pracownikiem Zespołu Kontroli Specjalistycznych GBL. Wykaz funkcjonariuszy i pracowników został uzgodniony z pozostałymi kierownikami grup w placówce³⁷. Kontrolującym nie przedstawiono żadnej dokumentacji (np. zapotrzebowania na użycie pojazdu, wpisy do CBD SG SWK) potwierdzającej, że wymienione w upoważnieniu osoby korzystały z przysługujących im uprawnień w zakresie udzielania zgody na wyjazdy lokalne. Niezależnie od tego, zdaniem kontrolerów upoważnienie to winno być na bieżąco aktualizowane, z uwagi na zmiany na stanowiskach w Zespole Służb Dyżurnych, czego nie czyniono.

Ustalono, że w dniu 6.03.2015 r. kierownik GZL przeprowadził w placówce kontrolę, o której mowa w § 28 ust. 1 pkt 2 decyzji nr 86³⁸. W notatce służbowej nie odniósł się do ustalenia stanu paliwa przy sprzęcie transportowym, do czego był zobowiązany zgodnie z ww. przepisem³⁹. Zespół kontrolerów uznał to za uchybienie, które może świadczyć o nierzetelnym prowadzeniu kontroli nad gospodarką transportową w placówce.

Wskazane powyżej nieprawidłowości i uchybienia w rozwiązaniach organizacyjnych utrudniały prowadzenie gospodarki transportowej przydzielonej placówce kolumny dyspozycyjnej w zakresie planowania oraz racjonalnego wykorzystania pojazdów. Uniemożliwiały wykonywanie zadań nałożonych na służbę dyspozytorską (dyspozytora), w części dotyczącej pojazdów umiejscowionych w GTC. Miały również wpływ na jakość sprawowanego nadzoru nad realizacją zadań z zakresu tej gospodarki, co w konsekwencji mogło prowadzić do nieracjonalnego wykorzystania pojazdów służbowych oraz niewłaściwego zabezpieczenia służbowego sprzętu transportowego przed samowolnym użyciem. Powyższe mogło przyczyniać się także do niemożności ustalania celowości i zasadności wyjazdów lokalnych i nieprawidłowości w sposobie dokumentowania wykorzystania tych pojazdów. Odpowiedzialność za powyższe ponosi Komendant placówki, a także kierownik GBL i kierownik GZL.

1.2 Wykorzystanie i dokumentowanie wykorzystania pojazdów do celów służbowych.

Ustalono, że w celu realizacji potrzeb transportowych Komendant placówki w kontrolowanym okresie posiadał w ramach kolumny dyspozycyjnej 23 pojazdy służbowe i 1 przyczepę⁴⁰. Pojazdy te były eksploatowane na podstawie zatwierdzonego przez zastępcę Komendanta NwOSG ds. logistyki, „*Planu eksploatacji sprzętu transportowego Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej na 2015 rok*”⁴¹. Limity miesięcznych przebiegów ustalane przez Wydział Transportu NwOSG⁴²

³⁷ Akta kontroli, s. 488-489.

³⁸ Przepis ten zobowiązuje do prowadzenia kontroli stanu technicznego, utrzymania pojazdu, wyposażenia oraz stanu paliwa przy sprzęcie przez: Komendanta Placówki - 100 % pojazdów nie rzadziej niż 1 raz w roku; kierownik GZL – 100 % pojazdów nie rzadziej niż raz na kwartał.

³⁹ Akta kontroli, s. 553-557.

⁴⁰ Zatwierdzony przez Komendanta NwOSG „Wykaz Pojazdów Kolumny Dyspozycyjnej NwOSG”, opracowany na podstawie § 71 zarządzenia nr 95, zwany dalej kolumną dyspozycyjną. Akta kontroli, s. 81-84.

⁴¹ Opracowanego w myśl § 79 ust. 1 zarządzenia nr 95, zwany dalej planem eksploatacji. Akta kontroli, s. 78-80.

⁴² Zwany dalej WT.

dla poszczególnych pojazdów pozwalały na właściwe wykonywanie zadań przez placówkę i były przestrzegane⁴³.

Ustalono, że w kontrolowanym okresie, zgodnie z § 83 zarządzenia nr 95, osoby kierujące służbowym sprzętem transportowym posiadały stosowne uprawnienia określone w odrębnych przepisach, przy braku przeciwwskazań zdrowotnych⁴⁴.

W zakresie organizacji wyjazdów lokalnych ustalono, że do WT przesyłano „miesięczne zapotrzebowania okresowe na użycie pojazdu”⁴⁵ do których załączony był wykaz pojazdów kolumny dyspozycyjnej placówki⁴⁶. W dokumencie tym, jako „trasę” podawano: „zasięg terytorialny placówki Straży Granicznej Warszawa-Okęcie”, nie wskazano natomiast „celu przejazdu”. Komendant placówki wyjaśnił, że tryb postępowania w tym zakresie został ustalony ustnie z naczelnikiem WT „w celu zdobycia szerszej orientacji co do specyfiki wykorzystania pojazdów w placówce, częstotliwości i długości ich wyjazdów oraz uwiarygodnienia ich konieczności”⁴⁷. Z informacji naczelnika WT wynikało, że zapotrzebowania na wyjazdy lokalne „przesyłane są informacyjnie, dobrowolnie bez jakichkolwiek nakazów z żadnej ze stron”⁴⁸. W ocenie zespołu kontrolerów wykazany powyżej tryb zatwierdzania zapotrzebowań był niewłaściwy. Zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 2 decyzji nr 86 „podstawę do użycia pojazdu służbowego ze składu kolumny dyspozycyjnej granicznej jednostki organizacyjnej i jego wyjazdu z miejsca stałego garażowania (parkowania) stanowi dla wyjazdów lokalnych, zgoda Komendanta PSG, jego zastępców lub osób upoważnionych”⁴⁹. Zespół kontrolerów uznał tryb zatwierdzania wyjazdów lokalnych jako nieprawidłowość, która nie spowodowała negatywnych skutków. Niezależnie od tego, że zgody na wyjazdy lokalne placówki udzielał naczelnik WT, to w myśl § 13 ust. 2 decyzji nr 86 Komendant placówki ponosił odpowiedzialność za wykorzystanie pojazdów.

Ustalono, że wyjazdy zamiejscowe były realizowane prawidłowo, zgodnie z § 9 ust. 2 pkt 1 decyzji nr 86, tj. zapotrzebowania były przesyłane do WT i zatwierdzane przez naczelnika tej komórki organizacyjnej.

Kontroli poddano sposób ewidencjonowania wykorzystania pojazdów służbowych. Zespół kontrolerów ustalił, że wyjazdy i powroty pojazdów kolumny dyspozycyjnej były

⁴³ Stwierdzono wyłącznie jeden przypadek przekroczenia limitu, tj. w KKPP nr 527/Nw/2015 na marzec 2015 r., miesięczny przebieg przekroczonego o 696 km. Akta kontroli, s. 328-331.

⁴⁴ Wymóg, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 15 kwietnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2011 Nr 88, poz. 503) wynika z treści art. 106 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011 Nr 30, poz. 151 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie kursów dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów przewożących wartości pieniężne (Dz. U. z 2014 poz. 1706). O potrzebie przeprowadzenia badań decyduje właściwy przełożony w skierowaniu na badania profilaktyczne. Po przeprowadzonym badaniu i uzyskaniu pozytywnej opinii, odpowiednią adnotację umieszcza lekarz w zaświadczeniu z przeprowadzonych badań profilaktycznych. Akta kontroli, s. 99-100, 103, 183-188, 328-331.

⁴⁵ Zapotrzebowanie było zgodne ze wzorem określonym w § 9 ust. 2 pkt 2 ppkt c decyzji nr 86, podpisane przez Komendanta placówki lub jego zastępców.

⁴⁶ Wykaz z wyszczególnieniem marki pojazdu, numeru rejestracyjnego, rodzaju i kategorii pojazdu oraz grupy, w jakiej pojazd będzie wykorzystywany, np. płyta, GZL, GdsC, GOŚ, GIS. Akta kontroli, s. 493-500.

⁴⁷ Akta kontroli, s. 475.

⁴⁸ Akta kontroli, s. 558.

⁴⁹ Wyrażona poprzez: zapis w książce służby PSG dla wyjazdów funkcjonariuszy zaplanowanych do służby i kontroli ruchu granicznego (zgodnie z pismem KG-SK-F-4045/II/12 z 30.11.2012r. dokumentację tą zastąpił CBD SWK SG) lub polecenie odnotowane w dzienniku służby kierownika zmian (kierownika zespołu służby granicznej lub dyżurnego operacyjnego PSG) lub zapotrzebowanie na użycie pojazdu zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do decyzji nr 86.

ewidencjonowane w dwóch „książkach dyspozytora”⁵⁰. Dla 18 pojazdów stacjonujących w Terminalu A Lotniska książka nr RWD 19/29/14 prowadzona była przez służbę dyspozytorską (dyspozytor oraz upoważnione osoby). Natomiast wyjazdy i powroty 6 pojazdów znajdujących się w GTC były ewidencjonowane w książce nr RWD 59/35/14⁵¹. Z wyjaśnień inspektora Zespołu Kontroli Specjalistycznej, któremu przypisano zadania dyspozytora wynika, że z uwagi na jego umiejscowienie nie prowadzi „książki dyspozytora” znajdujące się w GTC⁵². Komendant placówki wyjaśnił, że *„faktycznych wpisów we wskazanej książce, dokonują osoby pobierające w danym dniu pojazd do służbowego wykorzystania, zaś nadzór nad dokumentem zarejestrowanym sprawuje osoba na której RWD dokument jest zarejestrowany”*. Nadmieniał również, że podyktowane to jest względami praktycznymi oraz potrzebą jak najbardziej efektywnego wykorzystania sprzętu transportowego⁵³.

W ocenie zespołu kontrolerów fakt posiadania przez kierownika GOŚ na ewidencji ww. „książki dyspozytora”⁵⁴ nie oznacza, że wykonuje on obowiązki w zakresie ewidencjonowania ruchu pojazdów, a także nadzoru nad właściwym jej wypełnianiem, gdyż ww. zadania nie zostały zapisane w jego szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień⁵⁵. W placówce czynność ta została powierzona zakresem obowiązków i uprawnień inspektorowi w Zespole Kontroli Specjalistycznej. Ponadto, zgodnie z upoważnieniem Komendanta placówki⁵⁶ wskazano ww. pracownika, tj. p. [REDAKTOWANE] do ewidencjonowania wyjazdów i powrotów służbowego sprzętu transportowego, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 2 decyzji nr 86, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30. Natomiast od poniedziałku do piątku w godzinach 15.30-7.30 dnia następnego oraz soboty, niedziele i święta podczas nieobecności dyspozytora ewidencjonowanie to przypisano 10 wskazanym imiennie funkcjonariuszom, pełniącym służbę w GBL i w Zespole Służb Dyżurnych. Niemniej jednak, ze względów praktycznych nie mogli oni wypełniać tych obowiązków, z uwagi na fakt, że byli umiejscowieni w Terminalu A Lotniska. Ponadto, odpowiedzialność w części ponosi również starszy kontroler Zespołu Logistyczno-Kadrowego⁵⁷, który zgodnie z jego szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień winien *„sprawować nadzór i kontrolę dokonywania wpisów w książkach kontroli pracy pojazdów użytkowanych przez GZL”*.

Zespół kontrolny uznał prowadzenie „książki dyspozytora” w GTC przez osoby inne niż wyznaczone przez Komendanta placówki jako naruszające § 87 ust. 3 zarządzenia nr 95 oraz § 17 ust. 1 i 2 decyzji nr 86.

Ustalono, że w GTC „książka dyspozytora” oraz KKPP wraz z dowodem rejestracyjnym i kluczami do pojazdów znajdowała się w pomieszczeniu

⁵⁰ Książki były zgodne ze wzorem określonym w zał. nr 17 do zarządzenia nr 95.

⁵¹ Prowadzonej od dnia 19.09.2014 r.

⁵² Akta kontroli, s. 486-487.

⁵³ Akta kontroli, s. 210 i 513.

⁵⁴ Kierownik GOŚ wyjaśnił, że posiada na stanie ewidencyjnym „książkę dyspozytora” nr RWD 59/35/14, gdyż dysponował największą liczbą pojazdów przypisanych kierowanej przez niego komórce organizacyjnej spośród wszystkich będących w GTC.

⁵⁵ Akta kontroli, s. 164-165.

⁵⁶ Upoważnienie nr 15/Zarz. w/13 z dnia 15.10.2013 r. Akta kontroli, s. 491-492.

⁵⁷ [REDAKTOWANE]

ogólnodostępnym dla wszystkich osób przez całą dobę⁵⁸. Zdaniem zespołu kontrolerów dokumenty pojazdów i kluczyki znajdowały się tam bez jakiegokolwiek nadzoru i pobierane były bezpośrednio przez osoby korzystające z pojazdów służbowych. Stanowiło to naruszenie § 17 ust. 6 decyzji nr 86 zgodnie z którym KKPP, dowód rejestracyjny i kluczyki do pojazdu przechowuje się u służby dyspozytorskiej, a także § 17 ust. 7 decyzji nr 86, w myśl którego kierujący pojazdem pobiera i każdorazowo po powrocie zdejmuje KKPP wraz z dowodem rejestracyjnym i kluczykami służbom dyspozytorskim. Przyjęte przez Komendanta placówki rozwiązania, tj. wydzielenie z kolumny dyspozycyjnej 6 pojazdów i umiejscowienie ich w lokalizacji GTC, oraz powierzenie zadań dyspozytora wyłącznie jednej osobie ze stanowiskiem pracy w Terminalu A Lotniska uniemożliwiało wykonywanie zadań służby dyspozytorskiej, określonych w Instrukcji dla służb dyspozytorskich. Tym samym w sposób niedostateczny zabezpieczano służbowy sprzęt transportowy przed samowolnym użyciem oraz pozasłużbowym jego wykorzystywaniem. Odpowiedzialność za powyższe ponosi, w myśl § 3 decyzji nr 86, kierownik jednostki użytkującej, tj. Komendant placówki.

Na podstawie analizy treści wpisów w książkach dyspozytora stwierdzono niepoprawne ich prowadzenie⁵⁹, tj.:

- w rubryce nr 6 „cel wyjazdu i dokąd” nie określano celu wyjazdu oraz nie podawano jego trasy (wpisywano „miasto”, „płyta” lub „port”);
- w rubrykach nr 7-10 „czas” w 15 przypadkach nie podawano rzeczywistego czasu wyjazdu i powrotu pojazdu (rozbieżności, w szczególności w przypadku powrotu kierowcy z trasy, wynosiły niekiedy nawet kilka godzin). Przyczyną powyższego było to, że kierujący pojazdem bezpośrednio po powrocie z trasy nie oddawał dyspozytorowi kluczyków i dokumentów pojazdu.

Kontroli poddano również dokumentowanie użycia pojazdów w KKPP. Stwierdzono liczne odstępstwa od zasad wskazanych w *Instrukcji w sprawie wypełniania Książki kontroli pracy pojazdu*, stanowiącej załącznik nr 18 zarządzenia nr 95 oraz od decyzji nr 86⁶⁰, polegające na:

- nie wpisywaniu całej trasy jazdy lub trasy powrotnej bądź umieszczeniu wpisów ogólnych (wpisywano np. „Warszawa”, „miasto”, „płyta”), a także dokumentowaniu trasy pomiędzy więcej niż dwoma punktami – 141 przypadków⁶¹;
- nieczytelnym wpisaniu nazwiska kierowcy lub dysponenta – 16 przypadków;
- błędnym wskazaniu przebytych kilometrów – 2 przypadki;

⁵⁸ Akta kontroli, s. 502-503.

⁵⁹ Akta kontroli, s. 559-560.

⁶⁰ Akta kontroli, s. 559-560.

⁶¹ Zgodnie z pkt 9 Instrukcji – „każdy przejazd między dwoma punktami docelowymi musi być wpisany w rubryce 2 „Trasa jazdy” w sposób szczegółowy, z podaniem nazw ulic przy przejazdach w obrębie miasta. W rubryce tej zabronione jest umieszczanie wpisów ogólnych (np. jazda w mieście) jak również wpisywanie trasy pomiędzy trzema punktami docelowymi (np. Warszawa-Piaseczno-Warszawa). Trasa jazdy musi być wyraźnie określona, ponieważ stanowi ona rozliczenie osoby dysponującej pojazdem ze sposobu jego wykorzystania”.

- braku podpisów kierowców przekazujących między sobą pojazd oraz braku wpisów o przyjęciu pojazdu do doraźnego prowadzenia – 108 przypadków⁶²;
- braku pieczętek: „OC wykonałem” lub „dyspozytora” – 34 przypadki⁶³;
- dokonaniu skreślenia wyjazdu bez podania przyczyny i bez podpisu osoby dokonującej skreślenia (paraflowania) – 2 przypadki.

Osobami odpowiedzialnymi za ww. uchybienia są: służba dyspozytorska-dyżurna lub kierujący pojazdem (rubryki 1-4); kierujący pojazdem (rubryki 5-9); dysponent pojazdu (rubryki 10-11); dyspozytor (rubryki 12-15). Ponadto z tytułu wykonywanego nadzoru kierownik GZL, kierownik Zespołu Logistyczno-Kadrowego i starszy kontroler Zespołu Logistyczno-Kadrowego⁶⁴. Przyczyną stwierdzonych uchybień był brak rzetelności w wypełnianiu dokumentacji służbowej oraz brak należytego nadzoru w tym zakresie. Powyższe mogło skutkować problemami w rozliczeniu osoby dysponującej pojazdem ze sposobu jego wykorzystania, a także w ustaleniu osoby prowadzącej pojazd i przypisaniu jej odpowiedzialności w przypadku np. uszkodzenia pojazdu.

Na podstawie wyjaśnień Komendanta placówki, a także z informacji uzyskanej od kierowników Grup ustalono, że wszystkie wyjazdy w kontrolowanym okresie były wyjazdami służbowymi⁶⁵. Zespołowi kontrolerów, na podstawie zebranych materiałów, trudno jest jednoznacznie potwierdzić, że w okresie objętym kontrolą wszystkie wyjazdy były celowe i zasadne, gdyż nie prowadzono zapotrzebowań jednorazowych na użycie pojazdu w zakresie wyjazdów lokalnych.

Odrębną kwestią poddaną kontroli były wyjazdy w celach operacyjno-rozpoznawczych. Komendanta placówki poproszono o wskazanie w książce dyspozytora przypadków użycia pojazdów w celu realizacji ww. czynności. Uzyskano odpowiedź, że „w prowadzonych w PSG książkach dyspozytora nie figurują wyjazdy wskazujące na prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych, gdyż w kontrolowanym okresie takowych nie było”⁶⁶. Natomiast kierownik GOŚ wskazał, że funkcjonariusze tej grupy wykonywali czynności do prowadzonych spraw operacyjnych wykorzystując pojazdy służbowe. Zespół kontrolerów przyjął wyjaśnienia kierownika GOŚ za bardziej wiarygodne, zważywszy na przedstawiony przez niego wykaz użycia pojazdów przez GOŚ, w którym części wyjazdów⁶⁷ przypisał tzw. „gwiazdkę” (*) wskazując „po ujawnieniu celu wyjazdu na adres znajdujący się w książce pojazdu - dokument stanie się dokumentem poufnym”⁶⁸. Ww. nadmienił, że wyjazdy odbywały się na podstawie jego ustnej zgody, po stwierdzeniu ich zasadności⁶⁹. Stwierdzono, że tylko 2 spośród 129 przypadków użycia pojazdów

⁶² Zgodnie z § 20 ust. 4 decyzji nr 86 – „doraźne przyjęcie pojazdu odbywa się na podstawie dokonania wpisu do KKPP z adnotacją o stanie technicznym i ukompletowaniu pojazdu. Fakt przyjęcia potwierdza podpisem osoba przyjmująca”.

⁶³ Zgodnie z § 21 ust. 3 decyzji nr 86 – „fakt wykonania OC przed wyjazdem odnotowuje osoba w KKPP i potwierdza własnoręcznym podpisem”.

⁶⁴ W części dotyczącej pojazdów użytkowanych przez GZL.

⁶⁵ Akta kontroli, s. 196-209, 517-525

⁶⁶ Akta kontroli, s. 163 i 210.

⁶⁷ 129 przypadków.

⁶⁸ Akta kontroli, s. 517 i 520.

⁶⁹ Akta kontroli, s. 502-503.

służbowych w celu wykonywania czynności operacyjnych zostały odnotowane w CBD SG SWK: zdarzenie pod *Kodem 144 – wyjazd/powrót funkcjonariuszy OŚ*⁷⁰. Mając to na uwadze zespół kontrolerów uznał taki tryb wyrażania zgody jako niezgodny z § 9 ust. 2 decyzji nr 86, za co odpowiedzialność ponosi kierownik GOŚ.

Dokonano analizy sposobu dokumentowania wyjazdów w celu wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych stwierdzając, że był on niewłaściwy. Ustalono, że w większości przypadków⁷¹, spośród dobranych w próbie kontroli, w KKPP wypełniano wszystkie rubryki (w tym np. nazwiska prowadzących i korzystających z pojazdu, „trasę jazdy” - nazwy ulic, ilość przebytych kilometrów). Powyższy sposób dokumentowania był niezgodny z *Instrukcją w sprawie zasad wypełniania książki kontroli pracy pojazdu* (część B), stanowiącą załącznik nr 18 do zarządzenia nr 95. Wskazano w niej (pkt 4), że w przypadku wyjazdów w celu realizowania czynności operacyjno-rozpoznawczych w rubryce 2 „trasa jazdy” wpisuje się numer wyjazdu. Rozliczenie wyjazdów, o których mowa powyżej, w komórkach użytkujących wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze powinno odbywać się na podstawie odrębnej, założonej w tym celu książki do której wpisuje się dane dotyczące: numeru wyjazdu, daty wyjazdu, nazwiska dysponenta i kierowcy, trasę jazdy oraz ilość przejechanych kilometrów (pkt 5). Ustalono, że w placówce nie prowadzono ww. książki przeznaczonej do ewidencjonowania wyjazdów operacyjno-rozpoznawczych⁷². Niezgodne z przepisami wypełnianie KKPP przez użytkowników wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze oraz brak odrębnej ewidencji takich wyjazdów mogło skutkować ujawnieniem miejsc wykonywania tych czynności przez funkcjonariuszy GOŚ⁷³, a także utrudniać nadzór nad zasadnością użycia przez nich samochodów służbowych. Odpowiedzialność za niewłaściwe dokumentowanie ww. wyjazdów ponoszą kierujący pojazdem funkcjonariusze GOŚ, kierownik: GZL oraz Zespołu Logistyczno-Kadrowego z racji nadzoru nad eksploatacją kolumny dyspozycyjnej placówki, a także - w myśl § 17 ust. 3 decyzji nr 86⁷⁴ - Komendant placówki, który nie wyznaczył osoby do prowadzenia w tym celu odrębnej ewidencji (książki).

1.3 Prowadzenie ewidencji służbowego sprzętu transportowego

Ustalono, że w placówce prowadzono ewidencje służbowego sprzętu transportowego. Obowiązek ten realizowany był przez starszego kontrolera Zespołu Logistyczno-Kadrowego, który ewidencjonował pojazdy w *książce ewidencji sprzętu-*

⁷⁰ W dniu 29.01.2015 r. oraz w dniu 11.03.2015 r. Akta kontroli, s. 189, 193, 265, 276 i 406.

⁷¹ Za wyjątkiem 4 przypadków.

⁷² Akta kontroli, s. 502-503.

⁷³ Zgodnie ze stanowiskiem Pełnomocnika Komendanta NwOSG ds. Ochrony Informacji Niejawnych w NwOSG ujawnienie tych informacji nie narusza art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228 z późn. zm.) w zakresie należytej ochrony danych funkcjonariuszy wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze. Akta kontroli, s. 562-563.

⁷⁴ Zgodnie z § 17 ust. 3 decyzji nr 86 ewidencję wykorzystania służbowego sprzętu transportowego używanego do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych prowadzą właściwi kierownicy jednostek użytkujących z uwzględnieniem postanowień zawartych w odrębnych przepisach. Zgodnie z § 2 pkt 6 ww. decyzji – jednostka użytkująca to – jednostka lub komórka organizacyjna, której przyznano do użytkowania służbowy sprzęt transportowy, zgodnie z ustaloną dla niej należnością.

materiałów w jednostce użytkującej (RWD 916/09), zgodnie z wymogiem, o którym mowa w § 5 ust. 1 decyzji nr 86.

Ustalono, że pojazdy znajdujące się w kolumnie dyspozycyjnej placówki zostały przekazane funkcjonariuszom i pracownikowi placówki na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych sprzętu transportowego⁷⁵, co było zgodne z § 91 ust. 1 zarządzenia nr 95⁷⁶ i § 20 ust. 1 decyzji nr 86⁷⁷. Komendant NwOSG w § 1 pkt 3 decyzji nr 211 określił, że sprzęt transportowy ujęty w książce ewidencji sprzętu i materiałów trwałych nr Rtdn- 916/09 powierza się [REDAKTOWANO]. Ustalono, że 10 spośród 24 pojazdów kolumny dyspozycyjnej zostało przyjętych z WT przez inne osoby⁷⁸. Komendant placówki wyjaśnił, że „sprzęt transportowy przekazywany był na placówkę innym osobom, na podstawie wypracowanej wspólnie z Wydziałem Transportu praktyki, że w przypadku posiadania wiedzy kto docelowo będzie użytkownikiem pojazdu, ten sam w obecności [REDAKTOWANO] będzie dokonywał jego odbioru”⁷⁹. Odmienny pogląd w tej kwestii przedstawił naczelnik WT, który zaprzeczył, że kierowana przez niego komórka uzgadniała inny tryb niż określony w decyzji nr 211 i decyzji nr 86⁸⁰. Zespół kontrolerów po dokonaniu analizy treści protokołów zdawczo-odbiorczych stwierdził, że nie były one parafowane przez [REDAKTOWANO] co może poddawać w wątpliwość obecność ww. funkcjonariusza podczas dokonywania przyjęcia pojazdów służbowych. Zespół kontrolerów uznał nie przestrzeganie postanowień ww. decyzji Komendanta NwOSG jako nieprawidłowość. Powyższe mogło skutkować nie ujęciem powierzonego przez NwOSG mienia w ewidencji placówki, tj. książki gospodarki transportowej, a w konsekwencji tego do niewłaściwego prowadzenia gospodarki transportowej w stosunku do tego sprzętu np. planowania i racjonalnego wykorzystania, zabezpieczenia przed samowolnym użyciem, terminowego kierowania pojazdu na obsługi i badania techniczne. Odpowiedzialność za powyższe ponoszą: kierownik GZL i kierownik Zespołu Logistyczno-kadrowego, z racji powierzonego im nadzoru nad eksploatacją pojazdów znajdujących się w kolumnie placówki oraz nad prowadzeniem ewidencji sprzętu stanowiącego mienie NwOSG, a także starszy kontroler Zespołu Logistyczno-Kadrowego wskazany w decyzji nr 211, jako wyznaczony do przyjmowania pojazdów z Komendy Oddziału oraz prowadzący księgi gospodarki transportowej.

IV. Wnioski/zalecenia:

Biorąc pod uwagę ustalenia zespołu kontrolerów, wnoszę o podjęcie stosownych działań służbowych zmierzających do tego, aby:

⁷⁵ Protokoły zdawczo-odbiorcze sprzętu transportowego były zgodne ze wzorem określonym w załącznik nr 21 do zarządzenia nr 95.
⁷⁶ Zgodnie z § 91 ust. 1 zarządzenia nr 95, „służbowy sprzęt transportowy powierza się kierującemu do prowadzenia za protokołem zdawczo-odbiorczym sprzętu transportowego”.

⁷⁷ Zgodnie z § 20 ust. 1 decyzji nr 86, „pojazdy samochodowe powierzone do stałego prowadzenia należy przekazać protokołem zdawczo-odbiorczym”.

⁷⁸ Byli to: [REDAKTOWANO]

⁷⁹ Akta kontroli, s. 476

⁸⁰ Akta kontroli, s. 558

Akta kontroli, s. 30-77.

1. W wewnętrznym podziale zadań placówki uwzględnić wszystkie zadania dotyczące gospodarki transportowej przypisane granicznej jednostce organizacyjnej wynikające z treści zarządzenia nr 95 i decyzji nr 219 Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 30 września 2015 r. w sprawie przydziału oraz organizacji eksploatacji służbowego sprzętu służbowego, w sposób zapewniający właściwe wykonywanie zadań w tym zakresie;
2. Właściwie przypisać funkcjonariuszom i pracownikom placówki w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień zadania dotyczące gospodarki transportowej, z uwzględnieniem podziału, o którym mowa w punkcie 1;
3. Wypracować skuteczne metody nadzoru nad wykorzystaniem i dokumentowaniem wykorzystania pojazdów służbowych w kolumnie dyspozycyjnej placówki;
4. W sposób celowy i racjonalny planować wyjazdy lokalne w placówce w myśl postanowień decyzji nr 219 Komendanta NwOSG;
5. Zgodę na wyjazdy lokalne wyrażały właściwe osoby, zgodnie z treścią § 13 decyzji nr 219 Komendanta NwOSG;
6. Służba dyspozytorska (dyżurna) przestrzegała obowiązków wynikających z *Instrukcji dla służb dyspozytorskich (dyżurnych)* stanowiącej załącznik nr 2 do decyzji nr 219 Komendanta NwOSG, w tym również dla części kolumny dyspozycyjnej znajdującej się w GTC;
7. Służba dyspozytorska (dyżurna) i kierujący pojazdami czytelnie i właściwie wypełniali KKPP zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji w sprawie wypełniania Książki kontroli pracy pojazdu* stanowiącej załącznik nr 18 do zarządzenia nr 95;
8. Wyjazdy w celach operacyjno-rozpoznawczych były bezwzględnie dokumentowane zgodnie z *Instrukcją dla służb dyspozytorskich (dyżurnych)* oraz z decyzją nr 219 Komendanta NwOSG;
9. Sprzęt transportowy był przyjmowany z Komendy Oddziału przez osobę wyznaczoną w decyzji nr 211 Komendanta NwOSG.

V. Na podstawie art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko. Nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

VI. Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika jednostki kontrolowanej.

KOMENDANT
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
Im. Powstańców Warszawskich

gen. bryg. SG Jarosław FRĄCZYK

.....
stopień, imię i nazwisko oraz podpis kierownika jednostki kontrolującej

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – adresat

Egz. nr 2 a/a

Sporz./Wyk.: Zespół kontrolerów, tel. 660 32 99.

Dnia 20.11.2015 r.

14/14