



Komendant  
Centrum Szkolenia Straży Granicznej  
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza

Kętrzyn, dnia 25 stycznia 2016 r.

CENTRUM SZKOLENIA  
STRAŻY GRANICZNEJ  
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza  
ul. Sikorskiego 78  
Kętrzyn  
Wpłynęło: 2016-01-25  
Zał.: Ark.

Egz. Nr 2..

mjr SG Aneta WOJTANOWSKA-ZIMOŃ

NACZELNIK  
WYDZIAŁU INFORMACJI  
I ORGANIZACJI DYDAKTYKI  
CENTRUM SZKOLENIA  
STRAŻY GRANICZNEJ

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 4, § 8 ust. 1 oraz § 13 ust. 1 i 3 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych 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., poz. 43 z późn. zm.) oraz § 1 decyzji nr 138 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 czerwca 2014 r. zmieniającej decyzję 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 Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 93) Referat Kontroli w Kierownictwie Centrum Szkolenia Straży Granicznej przeprowadził kontrolę zgodną z rocznym planem kontroli (tryb zwykły) w Wydziale Informacji i Organizacji Dydaktyki Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

Temat kontroli:

Prawidłowość opracowania szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień podległym funkcjonariuszom i pracownikom z uwzględnieniem zadań komórki organizacyjnej.

Na podstawie § 25, § 32, § 33, § 35 ww. wytycznych wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawione zostały w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym.

### I. Podmiot kontrolowany:

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego: Wydział Informacji i Organizacji Dydaktyki Centrum Szkolenia Straży Granicznej, 11- 400 Kętrzyn ul. Sikorskiego 78;
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: mjr SG Aneta Wojtanowska-Zimoń - Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

**II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:**

1. ppor. SG Adam Wróblewski – kierownik zespołu kontrolnego - starszy specjalista-koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 1/2016 z dnia 08.01.2016 r.,
2. st. chor. szt. SG Sławomir Rymaszewicz – specjalista ds. bezpieczeństwa dokumentacji Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji, upoważnienie nr 2/2016 z dnia 08.01.2016 r.

**III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem dni przerw w kontroli:**

1. data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 08.01.2016 r.;
2. data zakończenia czynności kontrolnych: 14.01.2016 r.

**IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:**

1. Przedmiot kontroli:  
Prawidłowość opracowania szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień podległym funkcjonariuszom i pracownikom z uwzględnieniem zadań komórki organizacyjnej.
2. W toku kontroli sprawdzono między innymi zagadnienia dotyczące:
  - a) czy Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki opracował wewnętrzny podział zadań podległej komórki organizacyjnej?,
  - b) czy Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki opracował szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wszystkim podległym funkcjonariuszom i pracownikom?,
  - c) czy szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Wydziału zostały opracowane z uwzględnieniem wewnętrznego podziału zadań komórki organizacyjnej?,
  - d) czy funkcjonariusze i pracownicy Wydziału zostali zapoznani ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień?,
  - e) czy szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wykonane zostały w trzech egzemplarzach?,
  - f) czy fakt zapoznania ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień funkcjonariusze i pracownicy Wydziału potwierdzili czytelnym podpisem?,
  - g) czy zadania realizowane przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału są adekwatne do zapisów zawartych w ich zakresach obowiązków i uprawnień?

Celem kontroli była ocena działalności podmiotu kontrolowanego dokonana na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli oraz ustalenie zakresu, przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości. W tym przypadku sprawdzenie, czy w Wydziale Informacji i Organizacji

Dydaktyki szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników zostały opracowane z uwzględnieniem zadań komórki organizacyjnej.

3. Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od 15.09.2015 r. do 31.12.2015 r.

**V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:**

1. Ilekroć w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto:

- CSSG – oznacza Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie,
- *WiOD* – Wydział Informacji i Organizacji Dydaktyki.

2. Podstawy prawne dotyczące przedmiotu kontroli:

- 1) Ustawa z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej* (t.j. Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1402 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. *w sprawie właściwości organów i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprawach wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz trybu postępowania w tych sprawach* (Dz. U. z 2002 r., Nr 91, poz. 814 z późn. zm.);
- 3) Zarządzenie nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 lutego 2012 r. *w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centrum szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie* (Dz. Urz. KGSG z 2012 r., poz. 11 z późn. zm.);
- 4) Zarządzenie nr 57 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 lipca 2015 r. *zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centrum szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie* (Dz. Urz. KGSG z 2015 r., poz. 46 z późn. zm.);
- 5) Decyzja nr 40 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 września 2015 r. *w sprawie określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień Zastępcy Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej, stanowisk Zespołu Stanowisk Samodzielnych, stanowisk Referatu Kontroli, kierowników i naczelników komórek organizacyjnych oraz Komendanta Pododdziałów Szkolnych w Centrum Szkolenia Straży Granicznej.*
- 6) Decyzja nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2009 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie* z późn. zm.

Zespół kontrolny przyjął, że sformułowanie oceny działalności podmiotu kontrolowanego przedmiotowego zakresu kontroli nie będzie oparte na próbie, gdyż czynnościom kontrolnym zostanie poddane 100% dokumentacji związanej z przedmiotem kontroli.

Oceny działalności podmiotu kontrolowanego dokonano na podstawie przepisów prawa oraz ustaleń kontroli (udokumentowanych w aktach kontroli) przy zastosowaniu następujących kryteriów kontroli:

a) w zakresie kontroli prawidłowości: legalność, celowość, rzetelność;

Uwzględniając czynniki takie jak: dobór próby (całość dokumentacji z przeprowadzonych czynności kontrolnych), okres i zakres kontroli oraz oceny częściowe na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej ocenę: pozytywna, pozytywną z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami oraz negatywną, działalność podmiotu oceniono pozytywnie.

### **3. W toku kontroli ustalono, co następuje:**

W związku z wejściem w życie zarządzenia Nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 09 lutego 2015 r. *zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej* oraz zarządzenia nr 57 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 lipca 2015 r. *zmieniającego zarządzenie w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie* z dniem 15.09.2015 r. zmianie uległa struktura organizacyjno – etatowa Centrum Szkolenia Straży Granicznej skutkiem czego utworzony został m.in. Wydział Informacji i Organizacji Dydaktyki.

W zakresie kontroli dotyczącym sprawdzenia, czy Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki opracował wewnętrzny podział zadań podległej komórki organizacyjnej ustalono, iż zapis § 2 ust.1 decyzji nr 40 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 września 2015 r. *w sprawie określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień Zastępcy Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej, stanowisk Zespołu Stanowisk Samodzielnych, stanowisk Referatu Kontroli, kierowników i naczelników komórek organizacyjnych oraz Komendanta Pododdziałów Szkolnych w Centrum Szkolenia Straży Granicznej*, wchodzącej w życie z dniem 15 września 2015 r. nałożył na kierowników i naczelników komórek organizacyjnych oraz Komendanta Pododdziałów Szkolnych obowiązek opracowania wewnętrznego podziału zadań podległej komórki organizacyjnej celem przedłożenia Komendantowi Centrum do zatwierdzenia. W związku z powyższym opracowany „*Wewnętrzny podział zadań Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki Centrum Szkolenia Straży Granicznej*” przez mjr SG Anetę Wojtanowską-Zimoń - Naczelnika Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki został w dniu 14 września 2015 r. zatwierdzony przez Komendanta CSSG (pismo nr 1768/15 z dnia 08.10.2015 r.). Przedmiotowy dokument uwzględnia podział zadań komórek organizacyjnych Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki, którego strukturę stanowią Sekcja Organizacji Dydaktyki oraz Sekcja Informacji. Zespół kontrolny pozytywnie ocenił powyższy obszar kontroli.

*(Dowód nr 1: akta kontroli nr karty 14-16)*

Kolejnymi obszarami objętymi kontrolą było sprawdzenie, czy Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki opracował szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wszystkim podległym funkcjonariuszom i pracownikom oraz czy szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wykonane zostały w trzech egzemplarzach. Zgodnie z § 2 ust. 2

cytowanej powyżej decyzji nr 40 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 września 2015 r. „Kierownicy i naczelnicy komórek organizacyjnych oraz Komendant Pododdziałów Szkolnych ustala szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień podległym funkcjonariuszom i pracownikom”. Z przedłożonych przez Naczelnika Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień wynika, iż zostały one opracowane dla wszystkich funkcjonariuszy i pracowników Wydziału. Natomiast § 3 ust.1 przedmiotowej decyzji stanowi, iż szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wykonywany jest w trzech egzemplarzach: egzemplarz nr 1 włączany jest do teczek akt osobowych funkcjonariusza/pracownika, egzemplarz nr 2 otrzymuje funkcjonariusz/pracownik, egzemplarz nr 3 zachowuje bezpośredni przełożony funkcjonariusza/pracownika. Zespół kontrolny dokonał fizycznego sprawdzenia wykonania szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień w 3 egzemplarzach w wyniku czego ustalił, iż w Teczce Akt Osobowych funkcjonariuszy i pracowników Wydziału znajdują się egzemplarze nr 1, egzemplarze nr 2 posiadają funkcjonariusze i pracownicy, natomiast egzemplarze nr 3 znajdują się u ich bezpośrednich przełożonych. Wobec powyższego przedmiotowe obszary kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

*(Dowód nr 2-21: akta kontroli nr karty 17-39)*

W zakresie kontroli dotyczącym sprawdzenia, czy funkcjonariusze i pracownicy Wydziału zostali zapoznani ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień stwierdzić należy, iż zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. *w sprawie właściwości organów i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprawach wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz trybu postępowania w tych sprawach z zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym funkcjonariusza zapoznaje bezpośredni przełożony, przed objęciem przez funkcjonariusza obowiązków służbowych.* Natomiast w myśl § 5 ust. 1 pkt 1 decyzji nr 15 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2009 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie* pracodawca jest obowiązany w szczególności zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami. Z analizy szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy Wydziału zgromadzonych w Teczce Akt Osobowych wynika, iż funkcjonariusze i pracownicy podlegli Kierownikowi Sekcji Informacji tj. [REDAKTOWANE], w związku z jej nieobecnością w służbie w dniach 13-25.09.2015 r. zostali zapoznani z szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień przez Naczelnika Wydziału w dniu 15.09.2015 r. Natomiast [REDAKTOWANE] jako bezpośrednio podległa Naczelnikowi Wydziału ze swoim szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień została zapoznana w dniu 28.09.2015 r. przez mjr SG Anetę Wojtanowską-Zimoń. W odniesieniu do pozostałych funkcjonariuszy i pracowników Wydziału ustalono, iż zostali oni zapoznani ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień przez bezpośrednich przełożonych w obecności Naczelnika WliOD przed objęciem obowiązków. Powyższe potwierdzone zostało w złożonych przez funkcjonariuszy i pracowników oświadczeniach. Fakt zapoznania ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień funkcjonariusze i pracownicy Wydziału

potwierdzili czytelnym podpisem na egzemplarzu nr 1 i 3. Przedmiotowe wyniki z § 3 ust. 2 decyzji nr 40 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 14 września 2015 r. Zespół kontrolny pozytywnie ocenił powyższe obszary kontroli.

*(Dowód nr 22-44: akta kontroli nr karty 40-64)*

W odniesieniu do zakresu kontroli dotyczącego sprawdzenia, czy szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Wydziału zostały opracowane z uwzględnieniem wewnętrznego podziału zadań komórki organizacyjnej, dokonano analizy zapisów szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Wydziału w porównaniu z opracowanym przez Naczelnika WliOD mjr SG Anetę Wojtanowską-Zimoń „*Wewnętrznym podziałem zadań Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki Centrum Szkolenia Straży Granicznej*”. Przedmiotowa analiza wykazała, iż wszystkie zadania przydzielone Sekcjom WliOD zostały nałożone szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień do realizacji funkcjonariuszom i pracownikom Wydziału, co pozwoliło zespołowi kontrolnemu przedmiotowy obszar kontroli ocenić pozytywnie.

*(Dowód nr 1-21: akta kontroli nr karty 14-39)*

Kolejnym obszarem objętym kontrolą było sprawdzenie, czy zadania realizowane przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału są adekwatne do zapisów zawartych w ich zakresach obowiązków i uprawnień. Na okoliczność powyższego zespół kontrolny zwrócił się do funkcjonariuszy i pracowników Wydziału z pytaniami otwartymi:

- czy w Pana/Pani szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień zostały uwzględnione wszystkie realizowane przez Pana/Panią zadania?,
- czy wykonuje Pan/Pani inne zadania nie ujęte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień? Jeśli tak, to proszę opisać te zadania.

Analiza złożonych oświadczeń pozwoliła stwierdzić, iż generalnie zadania realizowane przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału są adekwatne do zapisów zawartych w ich zakresach obowiązków i uprawnień. W jednym przypadku funkcjonariusz realizujący zadania na stanowisku starszego specjalisty Sekcji Organizacji Dydaktyki – ██████████ wskazał, iż do jego szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień „Nie wpisano wykonywania list uczestników przedsięwzięć wynikających z kalendarzowego harmonogramu szkoleń (...)” oraz „Dodatkowo wykonuję „Wykazy słuchaczy zapoznanych przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych z Decyzją nr 24 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dn. 13 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu pobytu słuchaczy” oraz z Decyzją nr 8 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dn. 16 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Nauki w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie” oraz ramowym planem szkolenia i jego przebiegiem (na podstawie § 4 ww. decyzji) oraz przepisami Zarządzenia nr 106 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dn. 19 grudnia 2014 r. w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej (z późn. zm.) dot. przebiegu szkolenia.” dla komendanta pododdziałów szkolnych na każdy następny tydzień”. W odniesieniu do powyższego Kierownik Sekcji Organizacji Dydaktyki ██████████ ██████████ w złożonym w dniu 14 stycznia 2015 r. wyjaśnieniu poinformował „(...) że w zakresie obowiązków ██████████ w pkt. 11 zapisane jest „Sporządzanie

aktualnych wykazów słuchaczy” i w związku z tym wykonuje on listy uczestników kursów doskonalących i specjalistycznych. (...) W Sekcji Organizacji Dydaktyki Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki wykonywane są i mogą być różne listy i wykazy w zależności od potrzeb w tym zakresie. Odnosnie wykonawstwa wykazów o zapoznaniu słuchaczy z obowiązującymi przepisami informuję, że wyżej wymieniony nie ma tej czynności w zakresie obowiązków i nie jest ona czynnością w gestii Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki. W związku z powyższym z dniem dzisiejszym wydałem Panu majorowi polecenie zaprzestania wykonywania przedmiotowych wykazów. Uzgodniłem z komendantem Pododdziałów Szkolnych, że w/w wykazy sporządzane będą w Pododdziałach Szkolnych od dnia 15.01.2016 r.”.

(Dowód nr 26-45: akta kontroli nr karty 44-65)

W odniesieniu do powyższego zespół kontrolny zgadza się z wyjaśnieniami [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] co do sporządzania aktualnych wykazów słuchaczy, natomiast w zakresie sporządzania wykazów przez [REDAKTOWANE] na potrzeby Pododdziałów Szkolnych zespół kontrolny uznał, iż stanowi to uchybienie o charakterze formalnym, które zostało usunięte w trakcie czynności kontrolnych, co pozwoliło zespołowi kontrolnemu przedmiotowy obszar kontroli ocenić pozytywnie.

#### Ocena działalności podmiotu kontrolowanego:

Lp.	Obszar podlegający ocenie	Kryteria oceny	Oceny częściowe
1	2	3	4
1.	Opracowanie przez Naczelnika Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki wewnętrznego podziału zadań podległej komórki organizacyjnej.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna
2.	Opracowanie przez Naczelnika Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień wszystkim podległym funkcjonariuszom i pracownikom.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna
3.	Opracowanie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Wydziału z uwzględnieniem wewnętrznego podziału zadań komórki organizacyjnej.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna
4.	Zapoznanie funkcjonariuszy i pracowników Wydziału ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna
5.	Wykonanie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień w trzech egzemplarzach.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna
6.	Potwierdzenie czytelnym podpisem przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału faktu zapoznania ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień.	legalność celowość rzetelność	Ocena pozytywna

7.	Adekwatność zadań realizowanych przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału do zapisów zawartych w ich zakresach obowiązków i uprawnień.	legalność	Ocena pozytywna
		celowość	
		rzetelność	

**OCENA KOŃCOWA:** pozytywna

Oceny działalności podmiotu kontrolowanego dokonano na podstawie przepisów prawa oraz ustaleń kontroli (udokumentowanych w aktach kontroli).

**VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych:**

Nie wystąpiły.

**VII. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:**

Brak

**VIII. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:**

Brak

**IX. Termin złożenia informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia:**

Brak

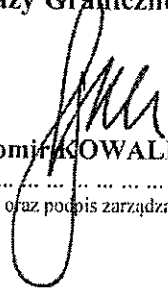
Zgodnie z § 34 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie 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., poz. 43 z późn. zm.) "Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze".

Zgodnie z § 36 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. "Kierownik podmiotu kontrolowanego, któremu przekazano wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, pisemnie poinformować zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich nie wykonania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości".

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



Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej” zarejestrowanej w Kancelarii Jawnej Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji CSSG, pod numerem wg opisu Rtd Nr 104/12, l.p. 1 z 2016 r., prowadzonej przez Referat Kontroli w Kierownictwie Centrum Szkolenia Straży Granicznej.



plk SG Sławomir KOWALEWSKI

.....  
stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę

Wykonano w 2 egzemplarzach  
Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Informacji i Organizacji Dydaktyki CSSG  
Egz. nr 2 – ad acta  
Wykonał: Adam Wróblewski  
Nr tel.: 6643259  
Dnia: 25.01.2016 r.