



Komendant
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego

Racibórz, 30 marca 2018 r.

Egzemplarz nr 2

Załącz. Nr.do pisma wych./wch.
Nr KJ/1616/18
Data..... 2018 -03- 30

Pan pplk SG Wiesław KRZYWOŃ

NACZELNIK

Wydziału Łączności i Informatyki

Śląskiego Oddziału Straży Granicznej

WYSTAPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Rocznym planem kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w roku 2018” w Wydziale Łączności i Informatyki Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w Raciborzu została przeprowadzona kontrola w trybie zwykłym na temat „Prawidłowość realizacji zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego”. Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o Wytyczne w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, stanowiące 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. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.), wprowadzone do stosowania w Straży Granicznej Decyzją nr 139 KGSG z dnia 30 sierpnia 2012 roku (Dz.Urz. KGSG z 2012 r. poz. 47 z późn. zm.).

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej.

Wydział Łączności i Informatyki Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w Raciborzu,
ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz.

W okresie objętym kontrolą funkcję Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki pełnił ppłk SG Wiesław Krzywoń.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego: kpt. SG Grzegorz Jonik – starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 40 z dnia 15 lutego 2018 r.¹

Członek zespołu kontrolnego: Danuta Grzesik – specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 39 z dnia 15 lutego 2018 r.²

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 19 lutego 2018 r., a zakończono w dniu 16 marca 2018 r.

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

kpt. SG Grzegorz Jonik – 08.03.2018 r. do 09.03.2018 r.

IV. Zakres kontroli:

1. Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie realizacji zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego;
2. Prawdliwość realizacji wybranych zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego.

Kontrolą objęty został okres **od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**

V. Cel kontroli:

1. Ocena legalności i rzetelności działania podmiotu w obszarze przyjętych rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych;
2. Ocena legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działań podmiotu w zakresie realizacji zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego;
3. Zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności kontrolowanego podmiotu.

VI. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego.

Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie kontroli stwierdzono, że w Wydziale Łączności i Informatyki (WŁiI) ŚIOSG wprowadzono odpowiednie rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne,

¹Akta kontroli, karta nr 32

²Akta kontroli, karta nr 31

zapewniające ciągłość realizacji zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego.

Szczegółowemu sprawdzeniu poddana została dokumentacja dotycząca 345 (50%) usług ujętych w rejestrze „Zleceń pracy (dowodów rozliczenia materiałów)” oraz 12 (100%) napraw gwarancyjnych i 20 (100%) napraw odpłatnych przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą. W podmiocie kontrolowanym zlecenia odpłatnych napraw sprzętu co do zasady były dokonywane przy uwzględnieniu kryteriów gospodarności i celowości oraz zgodnie z przepisami z zakresu zamówień publicznych. Przestrzegano również zasad postępowania ze sprzętem będącym w okresie gwarancyjnym. Dowody rozliczenia materiału oraz miesięczne zestawienia materiałów zużytych wystawione dla napraw zrealizowanych przez Sekcję Serwisu WŁiI (z jednym wyjątkiem opisanym w dalszej części projektu wystąpienia pokontrolnego) były wypełniane rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W trakcie kontroli stwierdzono również niedociągnięcia w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji pomocniczej usług realizowanych przez Sekcję Serwisu WŁiI. Jako uchybienie zakwalifikowano realizację usług serwisowych pomimo braku uprzedniego zgłoszenia przez użytkowników w Centralnym Systemie Wsparcia Użytkownika Końcowego (CSWUK). Ponadto w kilku przypadkach stwierdzono uchybienia w postaci braku wymaganych protokołów stanu technicznego przed zleceniem naprawy sprzętu oraz protokołów wymaganych przy odbiorze sprzętu z naprawy realizowanej przez zewnętrznego wykonawcę. Ustalono również, że nie utworzono metryki dla jednego z naprawianych urządzeń.

Biorąc powyższe pod uwagę, realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z uchybieniami**. Powyższa ocena jest oceną ogólną wynikającą z ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki i udokumentowanych w aktach kontroli.

W trakcie czynności kontrolnych w poszczególnych obszarach dokonano następujących ustaleń.

W obszarze pierwszym kontroli poddano przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie realizacji zadań związanych z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego.

Ustalono, że dokumenty organizacyjne obowiązujące w podmiocie kontrolowanym w okresie objętym kontrolą, tj. Wewnętrzny Podział Zadań WŁiI ŚMOSG zatwierdzony przez Komendanta ŚMOSG w dniu 25.11.2016 r.³, zawiera zapisy dotyczące realizacji zadań związanych z utrzymaniem

³ Akta kontroli – karty nr 33-38

w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego. Powyższe zadania powierzone zostały do realizacji Sekcji Serwisu oraz Sekcji Ekonomicznej WLiI, co znalazło następnie odzwierciedlenie w zakresach obowiązków funkcjonariuszy i pracowników tych sekcji⁴.

W ocenie zespołu kontrolnego opisane rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne zapewniają właściwy poziom realizacji zadań z zakresu tematyki objętej kontrolą, zatem w oparciu o przyjęty miernik powyższy **obszar oceniono pozytywnie**.

W obszarze drugim kontroli poddano prawidłowość realizacji wybranych zadań z zakresu utrzymania w sprawności technicznej sprzętu teleinformatycznego w odniesieniu do kryterium legalności, rzetelności, gospodarności i celowości.

W ramach obszaru sprawdzono czy w Wydziale Łączności i Informatyki ewidencja pomocnicza usług realizowanych przez sekcję serwisu WLiI oraz napraw zleconych podmiotom zewnętrznym jest prowadzona rzetelnie oraz zgodnie z przepisami. Kontroli poddano sposób prowadzenia książki ewidencji sprzętu przyjętego do naprawy, książki ewidencji sprzętu oddanego do naprawy poza jednostkę organizacyjną oraz rejestru dowodów rozliczenia materiału.

W okresie objętym kontrolą w podmiocie kontrolowanym prowadzona była książka ewidencji sprzętu oddanego do naprawy poza jednostkę organizacyjną rozpoczęta 3 stycznia 2017 roku i zarejestrowana pod nr RWD 345/1/17⁵. Książka jest zgodna ze wzorem określonym w załączniku nr 125 do Zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z dnia 3 listopada 2014 r. ze zm.), zwanego dalej Zarządzeniem nr 95. W 2017 roku dokonano 9 wpisów dotyczących sprzętu oddanego przez pracownika serwisu do napraw zleconych podmiotom zewnętrznym, co było zgodne z zapisami § 581 Zarządzenia nr 95. W ww. książce wypełniono wszystkie wymagane pozycje i złożono stosowne podpisy.

W Wydziale Łączności i Informatyki ŚIOSG prowadzona była także książka ewidencji sprzętu przyjętego do naprawy rozpoczęta 10 grudnia 2014 roku i zarejestrowana pod numerem RWD 396/2/14⁶. Książkę założono z wykorzystaniem niewłaściwego wzoru (książki ewidencji sprzętu oddanego do naprawy). Zastosowany formularz nie zawierał wszystkich elementów wymaganych dla książki ewidencji sprzętu przyjętego do naprawy, której wzór określono w załączniku nr 124 do Zarządzenia nr 95 (pokwitowanie odbioru po naprawie – stopień, nazwisko i imię użytkownika, podpis). Ponadto ewidencja zawiera skreślenia dokonane niezgodnie z § 15 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej Decyzją nr 59 KGSG z dnia 25 lutego 2010 roku (Dz. Urz. KGSG nr 3 ze zm.). Jak wyjaśnił Naczelnik WLiI⁷ ww. usterki wynikają z błędów osoby prowadzącej

⁴ Akta kontroli – karty nr 39-52

⁵ Akta kontroli – karty nr 95-96

⁶ Akta kontroli – karty nr 97-103

⁷ Akta kontroli – karta nr 182

przedmiotową ewidencję. Zespół kontrolny uznał powyższe za uchybienia nie powodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

Kolejnym pomocniczym urządzeniem ewidencyjnym prowadzonym w podmiocie kontrolowanym w okresie objętym kontrolą był rejestr zleceń pracy (dowodów rozliczenia materiałów) wydanych w Sekcji Serwisu Wydziału Łączności i Informatyki ŚIOSG nr RWD 345/1/16⁸ rozpoczęty 25 października 2016 r., a zakończony 21 grudnia 2017 roku. Rejestr dowodów rozliczenia materiału powinien zawierać informacje określone w § 585 ust. 2 pkt 2 Zarządzenia nr 95. Rejestr prowadzony w podmiocie kontrolowanym nie zawierał jednej z nich - podpisu osoby dokonującej wpisu. W okresie objętym kontrolą w rejestrze zleceń pracy (dowodów rozliczenia materiałów) ewidencjonowano druki zleceń pracy z rozliczeniem materiałowym⁹, które zgodnie z § 619 ust. 3 Zarządzenia nr 95 można było stosować do końca 2017 roku. Zespół kontrolny uznał prowadzenie ww. rejestru w formie niespełniającej jednego z wymogów określonych przepisami Zarządzenia nr 95 za uchybienie o charakterze wyłącznie formalnym, nie stwarzające zagrożeń dla kontrolowanej działalności.

Według zapisów § 598 Zarządzenia nr 95 pion łączności i informatyki realizuje usługi na rzecz użytkowników zgodnie ze swoją właściwością, na podstawie zleceń usług przy wykorzystaniu CSWUK. Z analizy wpisów we wspomnianym rejestrze oraz wykazu incydentów zgłoszonych w systemie CSWUK wynika, że z usług objętych kontrolą jedynie około 10% zostało zgłoszonych przez użytkowników za pośrednictwem CSWUK. Naczelnik WŁiI wyjaśnił¹⁰, że priorytetem dla wydziału jest sprawna realizacja zadań, do których został on powołany, a otrzymanie zgłoszenia o awarii kanałem innym niż CSWUK nie zwalnia wydziału z odpowiedzialności za sprawną ich realizację. Jednocześnie podmiot kontrolowany konsekwentnie dąży do zwiększenia stopnia wykorzystania tego systemu, na bieżąco pouczając użytkowników o obowiązku dokonywania zgłoszeń za jego pośrednictwem. W ocenie zespołu kontrolnego stwierdzone uchybienie nie spowodowało negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

Ponadto w ramach kontroli tego obszaru sprawdzono czy dowody rozliczenia materiału oraz miesięczne zestawienia materiałów zużytych wystawione dla napraw zrealizowanych przez sekcję serwisu WŁiI zostały wypełnione rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami. Analizie poddano wpisy w miesięcznych zestawieniach materiałów zużytych¹¹ za okres objęty kontrolą pod kątem ich zgodności z dowodami rozliczenia materiału dotyczącymi pojedynczych zleceń w poszczególnych miesiącach. Zespół kontrolny stwierdził, iż poza jednym przypadkiem zestawienia materiałów zużytych zostały wypełnione rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

⁸ Akta kontroli – karty nr 3-12, 120-121

⁹ Akta kontroli – karta nr 200

¹⁰ Akta kontroli – karta nr 190

¹¹ Akta kontroli – karta nr 54-78

W rozliczeniu materiałowym zlecenia pracy nr 450¹² w uwagach do wykonanej pracy odnotowano, że etui nie zostało wymienione ze względu na niedokładne dopasowanie do urządzenia, w związku z czym zwrócono je do magazynu. Jednakże w miesięcznym zestawieniu materiałów zużytych nr 8/2017¹³ etui zostało ujęte w ewidencji jako materiał zużyty do prac serwisowych. Z wyjaśnień Naczelnika Wydziału¹⁴ wynika, że materiał został błędnie ujęty w zestawieniu za miesiąc sierpień 2017 r. W rzeczywistości przedmiotowe etui zostało zwrócone do magazynu, czego potwierdzeniem jest dokument ZW nr 674/2017/I z dnia 20.09.2017 r.¹⁵ Mając powyższe na uwadze zespół kontrolny uznał ten pojedynczy błędny wpis za uchybienie nie powodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

W ramach kontrolowanego obszaru sprawdzono także czy wszystkie zlecenia odpłatnych napraw sprzętu były dokonywane przy uwzględnieniu kryterium gospodarności i celowości oraz zgodnie z przepisami z zakresu zamówień publicznych. W okresie objętym kontrolą w podmiocie kontrolowanym dokonano 20 odpłatnych napraw sprzętu potwierdzonych 17 fakturami¹⁶. W wyniku analizy zapisów ujętych na przedmiotowych fakturach oraz pozostałych dokumentów dotyczących złożonych zamówień ustalono, że naprawy sprzętu dokonane zostały zgodnie z zapisami Decyzji nr 163 z dnia 27 grudnia 2016 roku Komendanta Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w sprawie realizacji zamówień publicznych w Śląskim Oddziale Straży Granicznej. W zależności od kwoty netto zamówienia dokonano stosownych zapisów na fakturach zakupu, udokumentowano rozpoznanie rynku i sporządzono wymagane wnioski oraz zlecenia.

Zgodnie z § 589 pkt 1 lit. c i d Zarządzenia nr 95 w protokole stanu technicznego należy uwzględnić jakość i przydatność do dalszej eksploatacji oraz możliwość i opłacalność remontu lub naprawy. W ocenie zespołu kontrolnego jest to jeden z dokumentów potwierdzających przeprowadzenie czynności zmierzających do oceny celowości naprawy danego sprzętu. W trzech przypadkach napraw odpłatnych (laptop thinkpad W701, UPS IMV/GE SitePro S5, drukarka HP 6500) stwierdzono brak protokołów stanu technicznego. Naczelnik WLiI wyjaśnił¹⁷, że wynikało to z błędu kierownika Sekcji Serwisu, a w podmiocie kontrolowanym każdorazowo dokonuje się oceny zasadności napraw sprzętu i urządzeń, które wymagają zlecenia usług podmiotom zewnętrznym, uwzględniając szacowany koszt naprawy, ogólny stan urządzenia, posiadane środki finansowe, a także dalszą przydatność sprzętu w realizacji zadań służbowych. W ww. przypadkach koszt naprawy urządzeń był kilkukrotnie mniejszy od kosztów zakupu nowego urządzenia. Wobec powyższego zespół kontrolny uznał brak protokołów stanu technicznego w odniesieniu do 3 napraw

¹² Akta kontroli – karta nr 200

¹³ Akta kontroli – karta nr 69-70

¹⁴ Akta kontroli – karta nr 182

¹⁵ Akta kontroli – karta nr 183

¹⁶ Akta kontroli – karty nr 137-168

¹⁷ Akta kontroli – karta nr 195

odpłatnych za uchybienie o charakterze wyłącznie formalnym, bez negatywnego wpływu na działalność podmiotu kontrolowanego.

W toku kontroli sprawdzono czy każdorazowo przy odbiorze sprzętu z naprawy realizowanej przez zewnętrznego wykonawcę sporządzony został protokół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W okresie objętym kontrolą w podmiocie kontrolowanym dokonano 32 napraw zrealizowanych przez podmioty zewnętrzne (20 odpłatnych oraz 12 gwarancyjnych). W sześciu przypadkach¹⁸ stwierdzono brak protokołu wymaganego przepisami § 2 Decyzji nr 57 Komendanta Śląskiego Oddziału SG z dnia 19 maja 2017 roku (wcześniej Decyzji Komendanta ŚlOSG nr 64 z dnia 30 kwietnia 2014 roku) zwanej dalej Decyzją nr 57. Z wyjaśnień Naczelnika WŁiI¹⁹ wynika, że pomimo iż w jego ocenie protokół odbioru sprzętu z naprawy nie jest wymagany w zakresie mienia łączności i informatyki, to dokumenty tego typu są często sporządzane, w szczególności w przypadku napraw płatnych. Sprzęt po naprawie w serwisie zewnętrznym jest jednak sprawdzany każdorazowo, nawet jeśli nie jest to potwierdzone sporządzeniem protokołu. Jest to warunek przekazania sprzętu do dalszej eksploatacji. W czterech z sześciu ww. przypadków podmiot kontrolowany przedstawił kopie protokołów naprawy²⁰ wystawionych przez wykonawców, w których ujęto zapisy o przywróceniu sprawności sprzętu. W dwóch pozostałych przypadkach Naczelnik WŁiI wyjaśnił, że o sprawności sprzętu świadczy fakt, iż znajduje się on w użytkowaniu. W ocenie zespołu kontrolnego, w świetle przepisów Decyzji nr 57 (wcześniej Decyzji nr 64), protokół należy sporządzić w każdym przypadku odbioru sprzętu po naprawie realizowanej przez podmiot zewnętrzny. Na mocy wyżej powołanej decyzji powołane zostały bowiem komisje m.in. do odbioru sprzętu z naprawy i sporządzania protokołów z tej czynności w składzie określonym w załączniku do decyzji. Przypadki braku sporządzenia protokołów dokumentujących odbiór sprzętu z naprawy zespół kontrolny uznał za uchybienia nie powodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

W ramach kontrolowanego obszaru sprawdzono także czy przestrzegane są zasady postępowania ze sprzętem będącym w okresie gwarancyjnym określone w przepisach wewnętrznych. Zgodnie z treścią załącznika nr 5 do Decyzji nr 57 (wcześniej zał. nr 4 do Decyzji nr 64) komórki zaopatrujące prowadzą ewidencję sprzętu będącego w okresie gwarancji zawierającą nazwę i rodzaj sprzętu, numer seryjny, dane użytkownika, datę upływu gwarancji, źródło zakupu (dostawca, nr umowy). Dopuszcza się prowadzenie ww. ewidencji w formie elektronicznej. W podmiocie kontrolowanym nie prowadzi się odrębnej, zbiorczej ewidencji sprzętu objętego gwarancją, gdyż jak wyjaśnił Naczelnik WŁiI²¹ wszystkie dane wymagane przywołanymi wyżej przepisami zawarte są

¹⁸ Akta kontroli – karta nr 170,182

¹⁹ Akta kontroli – karta nr 182

²⁰ Akta kontroli – karta nr 184-187

²¹ Akta kontroli – karta nr 190

w metrykach urządzeń²². Na tej podstawie osoba serwisująca sprzęt jest w stanie jednoznacznie ustalić czy dane urządzenie jest jeszcze objęte świadczeniem gwarancyjnym.

Ponadto zgodnie z ww. przepisami komórki zaopatrujące zobligowane zostały do wpisywania daty upływu terminu gwarancji w dowodach urządzeń (metrykach). Kontroli poddano metryki urządzeń poddanych naprawom gwarancyjnym w okresie objętym kontrolą. W każdym przypadku, z wyjątkiem jednego, w dowodach urządzeń ujęto wymagane wpisy dotyczące daty upływu gwarancji. Nie utworzono metryki dla jednego z naprawianych urządzeń (przetwornica 12V/230V) co jak wyjaśnił Naczelnik WŁiI²³ wynikało z błędnego zakwalifikowania tego urządzenia jako niepodlegającego naprawie. Niemniej jednak naprawę ww. urządzenia przeprowadzono w ramach przysługującej gwarancji. W ocenie zespołu kontrolnego stwierdzone uchybienie nie spowodowało negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności wydziału.

W oparciu o przyjęty miernik i poczynione ustalenia powyższy **obszar zespół kontrolny ocenił pozytywnie z uchybieniami.**

VII. Wnioski/zalecenia:

1. Urządzenia ewidencyjne prowadzić zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej i z zastosowaniem wzorów określonych w obowiązujących aktach prawnych.
2. Usługi na rzecz użytkowników realizować zgodnie z zapisami § 598 Zarządzenia nr 95, tj. na podstawie zleceń usług przy wykorzystaniu CSWUK.
3. Każdorazowo przed zleceniem odpłatnej naprawy sprzętu zgodnie z § 589 pkt 1 lit. d Zarządzenia nr 95 ocenić możliwość i opłacalność jej przeprowadzenia sporządzając protokół stanu technicznego.
4. Przy odbiorze sprzętu z naprawy realizowanej przez podmiot zewnętrzny powoływać komisję i sporządzać protokół wymagany przepisami § 2 Decyzji nr 57 Komendanta ŚIOSG.
5. Dla każdego urządzenia, które podlega remontom lub naprawom w trakcie eksploatacji zakładać metrykę (dowód) urządzenia zgodnie z wymogami określonymi w § 596 ust. 1 pkt 1 Zarządzenia nr 95.

²² Akta kontroli – karta nr 172-181,188

²³ Akta kontroli – karta nr 190

VIII. Na podstawie art. 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., informację o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć pisemnie zarządzającemu kontrolę w terminie do dnia 21 kwietnia 2018 r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

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

X. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w „Księżce kontroli Śląskiego Oddziału SG, zarejestrowanej pod numerem KJ/306/16 , na karcie 1, poz. 2.

KOMENDANT
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
z siedzibą w Raciborzu
plik SG Adam Jopek

zarządzający kontrolę

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

Wyk. G.J., tel. 6654364

Dnia 30.03.2018 r.

