



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

71 1904/14 81-80-7107
Chełm, dnia 12 marca 2014 r.

Egz. nr 2

NADBUŻAŃSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
w Chełmie
Nr 1747/14
Wpłynęło 12 03 2014
Zał. 3

[REDACTED]
Naczelnik Wydziału Koordynacji Działów
Nadbużańskiego Oddziału
Straży Granicznej w Chełmie

sk. el. 13.03.2014
wz. 17.03.2014

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli w trybie zwykłym¹ przeprowadzonej w dniach 24 czerwca – 15 września 2013 r. w Wydziale Koordynacji Działów Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie, ul. Tubakowska 2, 22-100 Chełm, nt. „*Akty normatywne wydane przez Komendanta NOSG oraz prawidłowość i terminowość wprowadzania zmian w dokumentach organizacyjnych przez kierowników komórek i jednostek organizacyjnych oddziału w zakresie merytorycznej właściwości w okresie od 1 września 2012 do 1 czerwca 2013 r.*” Kontrolę przeprowadzono na podstawie Wytycznych stanowiących załącznik do decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r.² (Dz. Urz. MSW Nr 8, poz. 43 z późn. zm.), wprowadzonych do stosowania decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. 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, poz. 47).

I. W okresie objętym kontrolą tj. od 1 września 2012 r. do 1 czerwca 2013 r. Naczelnikiem Wydziału Koordynacji Działów był [REDACTED]
Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionego był właściwy do spraw granicznych Zastępca Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie.

¹ Kontrola ujęta w planie kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie na rok 2013.

² Zwanych dalej wytycznymi w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- st. chor. SG Karolina MARTYNIUK – IWKO – specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG – kierownik zespołu kontrolnego, Upoważnienie nr 38/2013 z dnia 13 czerwca 2013 r.
- Edyta LADA – starszy specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG, Upoważnienie nr 40/2013 z dnia 13 czerwca 2013 r.
- Edyta ĆWIK – specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG, Upoważnienie nr 39/2013 z dnia 13 czerwca 2013 r.

III. Czynności kontrolne przeprowadzono w pomieszczeniach podmiotu kontrolowanego, tj. Wydziału Koordynacji Działań w dniach 1 lipca 2013 r., 31 lipca 2013 r., 19 sierpnia 2013 r. Czynności kontrolne zakończono w dniu 15 września 2013 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Zakresem przedmiotowym kontroli objęto prawidłowość procedury legislacyjnej zastosowanej przez komórkę merytoryczną przygotowującą projekty aktów normatywnych wydanych przez Komendanta NOSG oraz prawidłowość i terminowość wprowadzania zmian w dokumentach organizacyjno-funkcjonalnych przez kierownika komórki organizacyjnej oddziału w zakresie merytorycznej właściwości w okresie od 1 września 2012 r. do 1 czerwca 2013 r.

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

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną³.

Dla osiągnięcia zamierzonego celu, na podstawie przyjętej próby, zbadana została całość, tj. 100% dokumentacji dotyczącej opracowywania i uzgadniania projektów – inicjatywa zmiany, wydania, uchylecia aktu w zakresie właściwości kontrolowanej komórki organizacyjnej, w zakresie aktów prawnych wydanych w okresie od 1 września 2012 r. do 1 czerwca 2013 r. oraz całość dokumentacji odnoszącej się do struktury organizacyjnej (wewnętrzny podział zadań, szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień) kontrolowanej komórki.

OCENĘ (kończącą), wynikającą z przyjętych mierników⁴ oraz ocen cząstkowych ustalono jako pozytywną z uchybieniami.

³ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62.

Ustalenia oraz oceny częściowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą, przedstawiono poniżej.

1. W zakresie prawidłowości procedury legislacyjnej dotyczącej opracowywania i uzgadniania projektów wewnętrznych aktów normatywnych wydawanych przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, wynikającej z decyzji nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 3 stycznia 2005 r. w sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów prawnych Straży Granicznej⁵ (Dz. Urz. KGSG z 2005 r., Nr 1, poz. 4, z późn. zm.) - dokumentacja opracowywania projektu wewnętrznego aktu normatywnego i jej przechowywanie, etap uzgodnień i opiniowania (terminy uzgodnień i opiniowania) – **ocena pozytywna z uchybieniami**;
2. Terminowość oraz prawidłowość ustalenia wewnętrznego podziału zadań (dokumentacji organizacyjno – funkcjonalnej), zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust. 2 i 3⁶ Zarządzenia nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011 r. w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów (Dz.Urz KGSG z 2011 r. Nr 7 poz. 29, z późn. zm.)⁷ oraz odpowiadającemu rzeczywistej strukturze komórki organizacyjnej – **ocena pozytywna**;
3. Terminowość określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych, w zakresie zasad określonych w § 19 ust. 2⁸ zarządzenia nr 28 KGSG – **ocena pozytywna**.

Powyższe oceny częściowe wynikają ze wskazanych niżej ustaleń stanu faktycznego, dokonanych w komórce organizacyjnej Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie – Wydziale Koordynacji Działań.

W myśl § 3 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Komendy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 września 2003 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie (ze zm.), Wydział

⁴ Program kontroli nr wch 3810/13 z 14.06.2013r.

⁵ Zwana dalej decyzją nr 1 KGSG.

⁶ 19 ust. 3. Wewnętrzny podział zadań placówek, dywizjonów i komórek organizacyjnych, o którym mowa w ust. 2, zatwierdza komendant oddziału.

⁷ Dz.Urz.KGSG 2011, nr 7, poz. 29 z późn. zm. – zwane dalej zarządzeniem nr 28.

⁸ ust. 2 Komendanci placówek i dywizjonów oraz kierownicy komórek organizacyjnych komendy oddziału, w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji, o której mowa w ust. 1, ustalą wewnętrzny podział zadań i określą szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych.

Koordinacji Działów posiada status komórki organizacyjnej wchodzącej w skład komendy oddziału. Szczegółowy zakres zadań wydziału został określony w § 8 w/w regulaminu.

W związku trwającymi w Biurze Prawnym KGSG, w trakcie realizowanej kontroli, pracami nad zmianą wspomnianego wyżej regulaminu, zadania Wydziału Koordinacji Działów określone w § 8 nie odnosiły się w pełni do zakresu zadań wykonywanych w związku ze zmianami organizacyjnymi jakie nastąpiły w 2012 r.⁹

Na dzień podpisania przedmiotowego dokumentu, powyższa kwestia uregulowana została w zapisach zarządzenia nr 82 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 8 listopada 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej z siedzibą w Chełmie (Dz. Urz. KGSG z 2013 r.).

Prawidłowość procedury legislacyjnej wynikającej z decyzji nr 1 KGSG.

Do opracowywania i uzgadniania aktów prawnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chełmie¹⁰ stosuje się odpowiednio przepisy decyzji nr 1 KGSG, zgodnie z którą inicjatywa wydania, zmiany lub uchylecia aktu normatywnego oraz przygotowania projektu należy do właściwej merytorycznie, ze względu na przedmiot regulacji komórki organizacyjnej komendy oddziału¹¹ lub komórki, której zakresu działania przepis dotyczy w największym stopniu albo zespołu powołanego w tym celu przez Komendanta Oddziału na podstawie odrębnych przepisów¹².

Wydział Koordinacji Działów NOSG, jako komórka merytoryczna, w okresie objętym kontrolą tj. od 1 września 2012 r. do 1 czerwca 2013 r., był inicjatorem 6 projektów decyzji oraz 1 projektu wytycznych Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie tj.:

- Decyzji nr 33/2013 z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie czasu stawiennictwa funkcjonariuszy Komendy NOSG;
- Decyzji nr 41/2013 z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie powołania zespołu do oceny wdrożenia i propozycji aktualizacji koncepcji funkcjonowania SG w latach 2009-2015 przez NOSG;
- Decyzji nr 47/2013 z dnia 8 maja 2013 roku w sprawie powołania w NOSG zespołu ds. profilaktyki antykorupcji;

⁹ Ustalenia dokonane w trakcie przedmiotowej kontroli wykazały, że właściwy projekt proponowanych zmian do regulaminu organizacyjnego NOSG został przesłany do Biura Prawnego KGSG w dniu 26 listopada 2012 r. i do dnia zakończenia czynności kontrolnych znajdował się w trakcie procedury legislacyjnej.

¹⁰ Zwany dalej NOSG.

¹¹ § 2 ust. 1 decyzji nr 1 KGSG.

¹² § 2 ust. 3 decyzji nr 1 KGSG.

- Decyzji nr 55/2013 z dnia 27 maja 2013 roku w sprawie utworzenia nieetatowego pododdziału odwodowego;
- Decyzji nr 92/2012 z dnia 26 września 2012 r. w sprawie użycia nieetatowego pododdziału odwodowego – nieobowiązująca;
- Decyzji nr 103/2012 z dnia 13 listopada 2012 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia kompleksowego ćwiczenia taktycznego „Zielona granica” - nieobowiązująca;
- Wytyczne nr 3/2013 z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej.

(Akta kontroli, dowód str. 24-25)

Do obowiązków podmiotu przygotowującego projekt należy merytoryczne uzgodnienie projektu z innymi komórkami organizacyjnymi komendy, których zakresu działania projekt dotyczy¹³, a pod względem formalno – prawnym z radcą prawnym¹⁴ oddziału albo osobą, która posiada kwalifikacje w zakresie legislacji¹⁵.

Zgodnie z § 3 decyzji nr 1 KGSG projekt aktu normatywnego opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej określonymi w odrębnych przepisach, a niezbędnym elementem aktu już na etapie projektu jest uzasadnienie¹⁶.

Ustalenia dokonane przez zespół kontrolny wykazały, że wszystkie projekty aktów normatywnych opracowanych w Wydziale Koordynacji Działań zostały poddane uzgodnieniom z właściwymi komórkami merytorycznymi oraz zostały uzgodnione z Radcą Prawnym Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Przedmiotowe projekty zawierały również uzasadnienia.

Inny wymóg, który przewiduje decyzja nr 1 KGSG dotyczy wyznaczania terminu przez komórki przygotowujące projekty do zgłoszenia uwag dla komórek organizacyjnych, których zakresu działania projekt dotyczył.¹⁷ Zastosowanie przez komórki organizacyjne przygotowujące projekt, terminu krótszego niż przewiduje decyzja nr 1 KGSG, tj. krótszego niż siedem dni, w każdym przypadku musi zawierać uzasadnienie.¹⁸

¹³ § 4 ust. 1 decyzji nr 1 KGSG – Komórka przygotowująca projekt uzgadnia merytorycznie projekt aktu normatywnego z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, których zakresu działania projekt dotyczy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

¹⁴ W Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chełmie przedmiotowe obowiązki Radca Prawny realizuje na podstawie § 19 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Komendy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 września 2003 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie (ze zm.) który określa, że do szczegółowego zakresu zadań radcy prawnego należy opiniowanie pod względem legislacyjnym projektów normatywnych aktów prawnych.

¹⁵ § 12 ust. 1 decyzji nr 1 KGSG.

¹⁶ § 3 ust. 3 – decyzji nr 1 KGSG.

¹⁷ § 4 ust. 1; § 5 – decyzji nr 1 KGSG.

¹⁸ § 5 ust. 2 – decyzji nr 1 KGSG.

Potwierdzono, że termin do zgłoszenia uwag do projektów aktów normatywnych opracowanych w Wydziale Koordynacji Działań we wszystkich przypadkach wynosił co najmniej 7 dni.

(Akta kontroli, dowód str. 148)

W trakcie realizowanych czynności w dokumentacji przesyłanej do innych komórek przez Wydział Koordynacji Działań, do uzgodnień, stwierdzono zapisy informujące o tym, że „nie przesłanie arkusza uzgodnień w określonym terminie będzie traktowane jako brak uwag do przedmiotowego aktu.”

Decyzja nr 1 KGSG w § 5 ust. 1 precyzyjnie określa obowiązki należące do komórek, do których projekt aktu normatywnego został skierowany do uzgodnień, tj. obowiązek zajęcia stanowiska na piśmie w formie arkusza uzgodnień, w wyznaczonym terminie, zgłaszając uwagi lub informując o braku uwag (w przypadku uwag stanowisko powinno zawierać propozycje zmian wraz z uzasadnieniem oraz datę i czytelny podpis osoby zgłaszającej uwagi). Inną dopuszczalną formą uzgodnień określoną w § 4 ust. 8 decyzji nr 1 KGSG jest możliwość wymiany dokumentów drogą elektroniczną w sieci intranetowej Straży Granicznej (z wyłączeniem projektów zawierających informacje niejawne). Uzgodnień dokonuje się w formie arkusza uzgodnień, którego wzór określa załącznik nr 1 do decyzji nr 1 KGSG.¹⁹

W ocenie zespołu kontrolnego omijanie w trakcie stosowanej procedury powyższych obowiązków może spowodować luki w procedurze określonej w decyzji nr 1 KGSG, polegające m.in. na nie sporządzaniu arkuszy uzgodnień przez podmioty do tego obowiązane.

Ponadto stwierdzono przypadki braku publikatora i nie przywołania zmian aktu prawnego będącego podstawą wydania aktu wewnętrznego²⁰, braku daty przy podpisach osób biorących udział w procesie legislacyjnym²¹ (oryginał aktu) oraz przypadek powołania się na niewłaściwą datę wydania przywołanego w przepisach końcowych - aktu uchylanego²².

(Akta kontroli, dowód str. 148)

Zgodnie z Zasadami techniki prawodawczej stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „zasad techniki prawodawczej” (Dz.U z 2002, Nr 100, poz. 908), które należy stosować do opracowywania projektów aktów normatywnych opracowywanych w oddziale, podstawa prawna musi zawierać: artykuł wraz z tytułem ustawy z oznaczeniem dziennika urzędowego, w którym została ogłoszona ustawa

¹⁹ § 4 ust. 7 – decyzji nr 1 KGSG.

²⁰ Dot. Decyzja nr 55/2013 z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie utworzenia nieteowego pododdziału odwodowego oraz Wytyczne nr 3/2013 z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej.

²¹ Decyzji nr 47/2013 z dnia 8 maja 2013 r. w sprawie powołania w NOSG zespołu ds. profilaktyki antykorupcyjnej oraz Wytycznych nr 3/2013 z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej.

²² Wytycznych nr 3/2013 z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej.

i jej zmiany albo ostatni tekst jednolity wraz z jego zmianami ogłoszonymi do dnia wydania aktu wewnętrznego²³.

W odniesieniu do stwierdzonych wyżej uwag Naczelnik Wydziału Koordynacji Działań wskazał, iż powstałe uchybienia były wynikiem omyłek redakcyjnych i pisarskich.

(Akta kontroli, dowód str. 189)

Szczegółowa analiza dokumentacji wykazała ponadto przypadki braku dat przy podpisach osób biorących udział w procesie uzgodnień i opiniowania, dotyczyły dat przy podpisach zamieszczonych na oryginałach aktów normatywnych, a zgodnie z § 9 ust. 3 decyzji nr 1 KGSG, wymogu parafowania aktu na etapie, o którym mowa w ust. 1 wspomnianego przepisu, nie stosuje się w oddziałach SG.

Powyższe ustalono na podstawie wglądu do oryginałów aktów prawnych Komendanta Oddziału zgromadzonych w Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych w ewidencji Nr NA-OI-9/12 – Akty normatywne 2012 r. (w odniesieniu do decyzji wydanych w 2012 r. w okresie objętym kontrolą).

Zastosowana w Wydziale Koordynacji Działań forma podpisania projektów właściwych aktów normatywnych pod względem merytorycznym, przed przedłożeniem do podpisu Komendantowi Oddziału nie została przewidziana przepisami decyzji nr 1 KGSG.

Zgodnie z § 11 decyzji nr 1 KGSG, dokumentacja dotycząca procesu opiniowania i uzgadniania projektów aktów prawnych powinna być prowadzona w komórce przygotowującej projekt i powinna zawierać sporządzany na bieżąco wykaz pism wchodzących i wychodzących wraz z podaniem numeru i daty pisma.

Zgodnie natomiast z „Jednolitym rzeczowym wykazem akt w Straży Granicznej” stanowiącym załącznik do decyzji nr 60 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej – wg hasła klasyfikacyjnego wewnętrzne akty prawne - projekty aktów prawnych (w tym opinie, wnioski, uwagi, arkusze uzgodnień) posiadają kat. B2 dla komórki macierzystej (pozostałe – kat. Bc), stanowiąc tym samym dokumentację niearchiwalną o czasowym znaczeniu praktycznym, która po upływie dwóch lat (wyrażonych w latach kalendarzowych) podlegałaby brakowaniu.

Weryfikacja dokumentacji z etapu opracowywania i uzgadniania projektów decyzji i wytycznych, była przechowywana w Wydziale Koordynacji Działań jako właściwej komórce merytorycznej. W przekazanej na potrzeby realizowanej kontroli dokumentacji z procesu

²³ Pomocniczo: § 121 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „zasad techniki prawodawczej” (Dz.U z 2002, Nr 100, poz. 908).

opracowywania i uzgodnień, stwierdzono jeden przypadek braku sporządzonego wykazu, o którym mowa w § 11 decyzji nr 1 KGSG. Powyższe odnosiło się do projektu wytycznych w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej.

Odnosząc się do stwierdzonego braku Naczelnik Wydziału Koordynacji Działań - [REDAKTURA] wyjaśnił, że brak „wykazu pism wchodzących i wychodzących” w przekazanej dokumentacji z procesu opracowywania i uzgadniania projektu wytycznych Komendanta NOSG w sprawie pełnienia służby dyżurnej, wynika z nieobecności funkcjonariusza odpowiedzialnego za proces legislacyjny przedmiotowego aktu prawnego.

(Akta kontroli, dowód str. 189-190)

Na potrzeby prowadzonych czynności kontrolnych w dniu 19.08.2013 r. [REDAKTURA] [REDAKTURA] okazał stosowny dokument w formie wykazu, zawierający numery i daty pism wchodzących i wychodzących, odzwierciedlający kolejność obiegu pism wytwarzanych w trakcie procesu opracowywania i uzgadniania opracowanego projektu wytycznych.

(Akta kontroli, dowód str. 186-188)

Ustalenia dokonane przez zespół kontrolny wykazały, że pozostała część skontrolowanych dokumentów, odnoszących się do procesu opiniowania i uzgadniania projektów aktów prawnych opracowanych w Wydziale Koordynacji Działań, została ujęta w sposób bieżący w sporządzonych w formie papierowej wykazach pism wchodzących i wychodzących.

W Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej, w celu uszczegółowienia obowiązującej procedury legislacyjnej, na podstawie pkt 7 Rozkazu Dziennego Nr 236 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z **dnia 05 grudnia 2012 r.**²⁴ w proces legislacyjny w zakresie opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych włączono Zastępców Komendanta NOSG.

Powyższe rozwiązanie w okresie objętym kontrolą (od dnia 06.12.2012 r.), zobowiązywało kierowników komórek merytorycznych, do których należała inicjatywa opracowania projektu aktu normatywnego, do włączenia wspomnianych podmiotów do uczestnictwa w procesie legislacyjnym na określonym w poleceniu etapie oraz dawało realną możliwość ewentualnego korygowania obowiązujących lub tworzenia nowych regulacji, które mogły i obecnie mogą usprawnić działalność nadzorowanych obszarów zadaniowych w zakresie właściwości określonej w decyzji nr 24 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie z dnia 28 lutego 2011 r. *w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału i głównego księgowego oraz wprowadzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień zastępców*

²⁴ Zwany dalej Rozkazie Dziennym Nr 236/2012r.

Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników samodzielnych sekcji, komendantów placówek, kierowników innych komórek organizacyjnych, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych (ze zm.).²⁵

Szczegółowa analiza kontrolowanej dokumentacji z procesu opiniowania i uzgodnień odnoszącej się do projektów aktów opracowanych po 5 grudnia 2012 r., we wszystkich przypadkach (4 decyzje i 1 wytyczne) wykazała brak podpisów/adnotacji naniesionych przez Zastępców Komendanta NOSG.

Odnosząc się do powyższego Naczelnik Wydziału Koordynacji Działań - [REDAKTOWANO] wyjaśnił, że w trakcie realizacji procesu legislacyjnego w WKD każdorazowo prowadzono uzgodnienia z Zastępcami Komendanta NOSG. Były one realizowane po uzyskaniu arkuszy uzgodnień od kierowników komórek organizacyjnych komendy oddziału (lub innych osób w zależności od charakteru opracowywanego aktu prawnego), a w dotychczas stosowanej praktyce Zastępcy Komendanta NOSG potwierdzali fakt przeprowadzania uzgodnień pieczęcią i podpisem, przed podpisaniem dokumentu przez Komendanta NOSG.

(Akta kontroli, dowód str. 190)

Wgląd do oryginalnych aktów prawnych Komendanta Oddziału zgromadzonych w Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych w ewidencji Nr NA-OI-155/13 – Akty normatywne 2013 r. (w odniesieniu do decyzji wydanych w 2013 r. w okresie objętym kontrolą) i udostępnionego oryginału wytycznych nr 3/2013 z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej, potwierdził podpisanie wspomnianych dokumentów przez dwóch Zastępców Komendanta NOSG.

Zastosowana w Wydziale Koordynacji Działań forma podpisania projektów właściwych aktów normatywnych przez Zastępców Komendanta, przed przedłożeniem do podpisu Komendantowi Oddziału oraz nie udokumentowanie określonej czynności na etapie właściwych uzgodnień i opiniowania, zgodnie z obowiązującymi zasadami legislacyjnymi, świadczy o błędnym odniesieniu się do polecenia zawartego w Rozkazie Dziennym Nr 236/2012 i nie jest przewidziana przepisami § 9 ust. 1 i 3 decyzji nr 1 KGSG.

W związku z tym, że stwierdzone w trakcie realizowanych czynności kontrolnych uchybienia miały charakter formalny i nie spowodowały negatywnych następstw dla kontrowanej działalności w aspekcie obowiązującej procedury w tym zakresie określonej w decyzji nr 1 KGSG - badany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

²⁵ Zwana dalej decyzją nr 24 NOSG.

Terminowość oraz prawidłowość ustalenia wewnętrznego podziału zadań, odpowiadającemu rzeczywistej strukturze komórki organizacyjnej.

Zarządzeniem nr 47 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 lipca 2012 r. *zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia*²⁶ – z dniem 1 września 2012 r. wprowadzono zmiany organizacyjne w komendzie oddziału, m.in. w Wydziale Koordynacji Działów – zmiana struktury organizacyjnej i etatowej.

Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Koordynacji Działów został określony w § 5 decyzji nr 84 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 31 sierpnia 2012 r. *zmieniającej decyzję w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału i głównego księgowego oraz wprowadzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników samodzielnych sekcji, komendantów placówek, kierowników innych komórek organizacyjnych, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych*.

Zgodnie z §19 ust. 2 Zarządzenie nr 28 KGSG - „Komendanci placówek i dywizjonów oraz kierownicy komórek organizacyjnych komendy oddziału, w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji, o której mowa w ust.1, ustalać wewnętrzny podział zadań i określać szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych”. W związku z powyższym kontroli poddano terminowość sporządzenia/wprowadzenia zmian oraz ich odzwierciedlenia w wewnętrznym podziale zadań wydziału.

Czynności kontrolne wykazały, że „Wewnętrzny Podział Zadań Wydziału Koordynacji Działów Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie z dnia 10 września 2012 r.” (nr 5342/12) został ustalony przez Naczelnika Wydziału Koordynacji Działów - [REDAKCYJA] w oparciu o właściwą podstawę prawną oraz na podstawie §19 ust. 3 Zarządzenia nr 28 został zatwierdzony przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, gen. bryg SG Jarosława Frączyka. Skontrolowany dokument w swojej treści w sposób kompleksowy odzwierciedlał zmiany etatowe wprowadzone Zarządzeniem nr 47 i został ustalony w terminie, o którym mowa w §19 ust. 2 Zarządzenia nr 28.

Mając na względzie dokonaną weryfikację w zakresie prawidłowości i terminowości realizacji obowiązków jakie ciążyły na Naczelniku Wydziału Koordynacji Działów w przedmiotowym zakresie – **badany obszar oceniono pozytywnie**.

²⁶ Zwane dalej zarządzeniem nr 47.

Terminowość określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych.

Jak zostało wcześniej wspomniane szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Koordynacji Działów – [REDAKTOWANE] został określony w § 5 decyzji nr 84 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie z dnia 31 sierpnia 2012 r. *zmieniającej decyzję w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału i głównego księgowego oraz wprowadzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników samodzielnych sekcji, komendantów placówek, kierowników innych komórek organizacyjnych, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych.*

W trakcie realizowanych czynności kontrolnych ustalono, że Naczelnik Wydziału oświadczenie o zapoznaniu się z posiadanym zakresem obowiązków określonych w nowej treści załącznika nr 8 do decyzji nr 24, w Wydziale Kadr i Szkolenia złożył w dniu **10 września 2012 r.** Powyższe stanowiło wykonanie obowiązku, o którym mowa w § 7²⁷ decyzji 24 NOSG.

Kontroli poddano również dokumentację w postaci **27** szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i zakresów uprawnień pracowników wydziału.

(Akta kontroli, dowód str. 191)

Czynności kontrolne wskazały, że wszystkie dokumenty w postaci szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych funkcjonariuszy i pracowników, zostały określone przez Naczelnika Wydziału Koordynacji Działów w sposób kompletny i terminowy. Nie stwierdzono przypadku nieaktualnego lub niepodpisanego zakresu obowiązków i uprawnień lub wydania dokumentu po terminie, o którym mowa w § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 KGSG. Ponadto w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień odzwierciedlono strukturę odpowiednio do poszczególnych stanowisk służbowych kontrolowanej komórki organizacyjnej po zaistniałych zmianach.

W związku z powyższym badany obszar - **oceniono pozytywnie.**

²⁷ § 7 – Zastępcy Komendanta Oddziału, główny księgowy, naczelnicy wydziałów, komendanci placówek, kierownicy innych komórek organizacyjnych, a także osoby zajmujące stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych w terminie **14 dni** od dnia wejścia w życie decyzji złożą pisemne oświadczenie o przyjęciu obowiązków i uprawnień oraz przekażą je do Wydziału Kadr i Szkolenia w celu włączenia do akt osobowych.

VI. Wnioski i Zalecenia:

W celu wyeliminowania przyczyn stwierdzonych uchybień oraz zapobieżenia ich powstania w przyszłości, polecam:

1. Bezwzględnie przestrzegać procedury uzgadniania i opiniowania projektów aktów normatywnych, określonej przepisami decyzji nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 3 stycznia 2005 r. w sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów prawnych Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 2005 r. Nr 1 poz. 4, z późn. zm.) oraz w poleceniu wewnętrznym obowiązującym w przedmiotowym zakresie.
2. Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami i pracownikami, w celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień.

VII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – wg. Rejestru teczek nr NA-NK-1428/13, pod pozycją nr 8/2013.

VIII. Zgodnie z treścią § 34 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

IX. Pisemną informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Nadzoru i Kontroli.

X. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

Podpis zarządzającego kontrolę:



Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Koordynacji Działań

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolny tel. 6655127

Dnia 05.03.2014 r.

07 03 2014

