



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

205
Załącznik do pisma wch./wych. Nr. 734114
2017-08-09

Chełm, dnia ...¹⁰/ sierpnia 2017 r.

Egz. nr 2

NA - NK - 4431/17

2017-08-08

Pan ppłk SG Piotr DUMICZ
Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Lublinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Prowadzenie Rocznych Kart Ewidencji Obecności, wpisy w CBD SG SWK w zakresie udzielanych urlopów i absencji w służbie” zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Lublinie, 20-117 Lublin, ul. Podwale 3 a, ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej na 2017 r.¹

Kontrolę na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadził w terminie od 10 maja do 30 czerwca 2017 r. zespół kontrolerów w składzie:

- **st. chor. SG Katarzyna STEĆ** – specjalista Wydziału Kontroli – Upoważnienie nr 12/2017 z dnia 09 maja 2017 r. – kierownik zespołu kontrolerów;
- **chor. szt. SG Karolina MARTYNIUK – IWKO** – specjalista Wydziału Kontroli – Upoważnienie nr 13/2017 z dnia 09 maja 2017 r.

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniu 12 maja 2017 r. natomiast pozostałe czynności kontrolne realizowano w pomieszczeniach służbowych Wydziału Kontroli w siedzibie jednostki kontrolującej.

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił ppłk SG Piotr DUMICZ. Bezpośrednim przełożonym ww. był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Lublinie zarejestrowanej pod numerem wg Rdet Nr NA-LB-14/3 poz. 4, str. 3/100.

I. Zakres kontroli

1. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie:

- organizacji planowania i ewidencji czasu służby w jednostce organizacyjnej – prawidłowości przyjętych rozwiązań;
- rozliczanie czasu służby, w tym poprawności dokonywania wpisów w ewidencji czasu służby funkcjonariuszy SG (m.in. roczne karty obecności funkcjonariuszy w służbie, CBD SG SWK) – prawidłowość, kompletność, rzetelność sporządzania dokumentacji;
- sposób sprawowania oraz dokumentowania nadzoru nad wykonywaniem czynności

¹ Lp. 7 – Roczno planu kontroli przewidzianych do realizacji przez WK NOSG w 2017 r., nr 10073/16 z dnia 29.11.2016 r.

związanych z organizacją i rozliczaniem służby;

- uwzględnienie realizacji ww. zadań w wewnętrznym podziale zadań w jednostce organizacyjnej oraz w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień poszczególnych funkcjonariuszy.

2. Kontrolą objęto okres od 01 października 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

II. Cel kontroli

Ocena prawidłowości prowadzenia Rocznych Kart Ewidencji Obecności oraz wpisów w CBD SG SWK w zakresie udzielanych urlopów i absencji w służbie.

Realizacja powyższego celu ogólnego wymagała dokonania oceny prawidłowości oraz kompletności sporządzania i prowadzenia dokumentacji służbowej, w kontrolowanej Placówce Straży Granicznej w Lublinie, a także zgodności z przepisami ustawy i aktów wykonawczych oraz wewnętrznych procedur obowiązujących w przedmiotowym zakresie. Sprawdzeniu została poddana kompletność i rzetelność sporządzanych dokumentów oraz prowadzonej ewidencji czasu służby funkcjonariuszy (w tym list obecności), a także formy i poziom realizowanego nadzoru służbowego.

III. Ocena kontrolowanej działalności:

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności została sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, ocenę pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną.²

Dla osiągnięcia zamierzonego celu, na podstawie przyjętej próby kontroli została poddana dokumentacja ewidencji czasu służby dotycząca funkcjonariuszy będących w służbie wg kolejności funkcjonariuszy wskazanej w tabelarycznym zestawieniu przekazanym przez Wydział Kadr i Szkolenia.³ Typowanie dokumentacji odbyło się w sposób losowy z zachowaniem systematyki (pierwszy element został dobrany losowo, a każdy kolejny z zachowaniem jednakowego odstępu do poprzedniego) tzn.: sprawdzeniu został poddany co 3 funkcjonariusz z wykazu placówki, to jest 2, 5, 8 ... itd. Kontrolą wg przyjętej próby objęto ewidencję czasu służby 34 funkcjonariuszy.⁴

Sprawdzeniu została poddana również dokumentacja odnosząca się do struktury organizacyjnej jednostki kontrolowanej (dokumentacja organizacyjno-funkcjonalna) w postaci: obowiązującej w okresie kontroli decyzji w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy – wydanej przez Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lublinie, wewnętrznego podziału zadań oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy kontrolowanej jednostki organizacyjnej, zajmującej się sprawami kadrowymi PSG (kopie oraz wgląd do TAO w Wydziale Kadr i Szkolenia).

OGÓLNA OCENĘ (kończącą), wynikającą z przyjętych mierników oraz ocen cząstkowych ustalono jako **pozytywną**.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie informacji, wyjaśnień, dokumentów udostępnionych kontrolerom oraz dokumentacji sporządzonej na ich podstawie.

Ocena wynika z ustaleń stanu faktycznego dokonanych w znajdującej się w terytorialnym zasięgu działania Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – Placówki Straży Granicznej kat. II w Lublinie, którą kieruje Komendant Placówki Straży Granicznej

² Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62

³ Akta kontroli, dowód nr 2

⁴ Akta kontroli, dowód nr 10

w Lublinie posiadający status terenowego organu Straży Granicznej.

Ustalenia oraz oceny cząstkowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą przedstawiono poniżej.

1. Ustalenie stosownymi regulacjami rozkładu czasu służby w jednostce organizacyjnej.

W okresie objętym kontrolą w Placówce Straży Granicznej w Lublinie obowiązywała jedna regulacja w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy placówki, która miała formę decyzji i została ustalona przez Komendanta Placówki Straży Granicznej jako kierownika jednostki organizacyjnej.⁵ Skontrolowany dokument w swojej treści zawierał zapis, iż w jednostce kontrolowanej służba pełniona jest w systemie zmianowym, jednozmianowym i indywidualnym. Jak ustalono zmianowy system pełnienia służby w Placówce obowiązywał funkcjonariuszy: mianowanych na stanowiska służbowe kierowników zmiany zespołu służb dyżurnych Grupy Służby Granicznej oraz starszych kontrolerów – pomocników kierownika zmiany zespołu służb dyżurnych Grupy Służby Granicznej, pełniących służbę kierownika zmiany i pomocnika kierownika zmiany w systemie służb dyżurnych operacyjnych Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Z sformułowania § 3 ust. 2 wynikało, że w jednostce kontrolowanej wprowadzono zmiany trwające po 12 godzin, pełnione w systemie ciągłym w godzinach od godz. 08:00-20:00 oraz od 20:00 do 08:00 dnia następnego. Funkcjonariuszom pełniącym służbę w zmianowym systemie służby przysługiwała przerwa w wymiarze 45 minut, a czas wykorzystania przerwy ustalany był przez funkcjonariusza nadzorującego pełnienie służby. W toku kontroli ustalono, że jednozmianowy system pełnienia służby w jednostce kontrolowanej obowiązywał funkcjonariuszy mianowanych na stanowiska służbowe specjalisty ds. analizy ryzyka oraz w zespole ds. obsługi. Służba w jednozmianowym systemie służby pełniona była od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 07:30 do 15:30. Funkcjonariuszom pełniącym służbę w jednozmianowym systemie służby przysługiwała przerwa w godzinach 12:00-12:20. Natomiast indywidualny system pełnienia służby obowiązywał osoby zajmujące stanowiska wymienione w § 5 ust. 1. Czas rozpoczęcia i zakończenia służby w indywidualnym systemie służby ustalano adekwatnie do zaplanowanych i wynikających z bieżących potrzeb czynności służbowych oraz określano w systemie CBD SG SWK. Z zaznaczeniem, że funkcjonariuszom pełniącym służbę w indywidualnym systemie czasu służby przerwa w służbie każdorazowo ustalana była przez funkcjonariusza odpowiedzialnego za jej koordynowanie lub nadzorowanie.

Badany obszar z uwagi na przyjęty miernik oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy placówki (bieżące dokonywanie wpisów, zgodnie ze złożonymi wnioskami, listą obecności funkcjonariusza oraz innymi dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność funkcjonariusza w służbie).

Ustalono, że prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu służby funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Lublinie, w przyjętym okresie kontroli, realizowane były przez zespół ds. obsługi Placówki Straży Granicznej w Lublinie, do którego zadań zgodnie z ustalonym w PSG wewnętrznym podziałem zadań należało m.in.: prowadzenie dokumentacji

⁵ Decyzja nr 1/2016 Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lublinie z dnia 26.01.2016 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Lublinie.

z zakresu ewidencji czasu służby i pracy.⁶

Zgodnie ze strukturą wewnętrzną, wspomnianą komórką wewnętrzną, kierował Kierownik Zespołu ds. obsługi Placówki Straży Granicznej w Lublinie. Do obowiązków ww. należało m.in. planowanie, organizowanie oraz kontrolowanie działań funkcjonariuszy i pracowników zespołu oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych w pionie kadrowo-szkoleniowym; nadzór nad prowadzeniem dokumentacji z zakresu ewidencji czasu służby i pracy; nadzór nad realizacją czynności związanych z zapewnieniem właściwego ewidencjonowania zwolnień lekarskich, ich terminowego przesyłania do WKiSZ NOSG, a także obiegu informacji związanych z prawidłowym określeniem wysokości uposażenia funkcjonariuszy podczas pobytu na zwolnieniu lekarskim, systematyczne i bieżące wprowadzanie wymaganych informacji do systemu CBD SG KADRY.⁷

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, zadania związane z prowadzeniem dokumentacji czasu służby Placówki Straży Granicznej w Lublinie wykonywał funkcjonariusz zajmujący stanowisko starszego kontrolera ds. kadrowo-szkoleniowych zespołu ds. obsługi.⁸

Poddane kontroli dokumenty były aktualne na dzień ich podpisania oraz zawierały zakres czynności odnoszący się do obowiązków i uprawnień, w tym dotyczących sprawowanego nadzoru.

W kontrolowanej jednostce prowadzono ewidencję czasu służby funkcjonariuszy w postaci list obecności i rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie.

W ramach badanego obszaru cząstkowego, kontrolą objęto dokumentację w postaci list obecności oraz rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie, wybranych wg przyjętej próby.

Potwierdzono, że poddane kontroli listy obecności funkcjonariuszy (wybranych wg próby) prowadzone były w formie elektronicznej (system CBD SG SWK), indywidualnie dla każdego funkcjonariusza, odrębnie dla przyjętego okresu rozliczeniowego. W listach obecności odnotowywano planowany i faktyczny czas rozpoczęcia i zakończenia służby, rozliczenia kwartalne oraz absencje funkcjonariuszy.

Ustalono również, że funkcjonariusze Placówki Straży Granicznej w Lublinie posiadali indywidualne założone i prowadzone w formie papierowej roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, w których widniały wpisy obejmujące m.in. informacje o udzielonych urlopach, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich, w tym innych usprawiedliwionych nieobecnościach w służbie oraz informacje o pełnionych dyżurach domowych, służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym.⁹ Funkcjonariusze Placówki Straży Granicznej w Lublinie byli zapoznawani z rocznymi kartami ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, co potwierdzili własnoręcznymi podpisami. Ewidencja zawierała skreślenia i poprawki, które zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi¹⁰, nie mając tym samym wpływu na kryterium rzetelności.

Zespół kontrolerów, w toku kontroli stwierdził, że *roczne kart ewidencji obecności*

⁶ Wewnętrzny podział zadań Placówki Straży Granicznej kat. II w Lublinie określony w dniu 18.12.2015 r., zał. nr 1 do pisma wych. Nr NA-LB/1991/15 (§14 pkt 5)

⁷ Akta kontroli, dowód nr 25

⁸ Akta kontroli, dowód nr 25, 27

⁹ Akta kontroli, dowód nr 16

¹⁰ § 44 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej (Dz. U. KGSG z 2011 r., Nr 3, poz. 15, z późn. zm.).

za rok 2016 zawierały symbole literowe oznaczające powód nieobecności funkcjonariusza w służbie zgodne z oznaczeniem wynikającym z poleceń Komendanta NOSG nr 40/KS/30 września 2011 r.¹¹ oraz nr 46/KS/23 grudnia 2016 r.¹² Stosowana w Placówce Straży Granicznej w Lublinie forma oznaczeń literowych odzwierciedlała w sposób jasny i zrozumiały faktyczną absencję funkcjonariusza w służbie.¹³

Zespół kontrolerów uznał, że forma prowadzenia ewidencji czasu służby w jednostce kontrolowanej, w zakresie przyjętej próby była zgodna z § 20 rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że plan urlopów funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Lublinie na rok 2016 został sporządzony w dniu 21 grudnia 2015 r. i zatwierdzony przez ppłk SG Piotra DUMICZA – Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lublinie. Powyższe było zgodne z zapisem § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. z 2002 r., Nr 86, poz. 784 ze zm.).¹⁴

Planem urlopów objętych zostało 94 funkcjonariuszy. Ponadto do Placówki zostało przeniesionych do dalszego pełnienia służby 9 funkcjonariuszy, którym opracowano 9 aneksów do planu urlopów funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Lublinie na rok 2016. Przedmiotowe aneksy zostały zatwierdzone przez Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lublinie. Zgodnie z przyjętą próbą kontroli poddano ewidencję czasu służby 34 funkcjonariuszy. Z treści planu urlopów i aneksu do planu urlopów funkcjonariuszy wynikało, że funkcjonariuszom objętym kontrolą, zostały zaplanowane urlopy wypoczynkowe na rok 2016, zaległe urlopy wypoczynkowe, urlopy dodatkowe z tytułu stażu służby/wieku za rok 2016.

Dane z wniosków urlopowych znalazły odzwierciedlenie we wpisach rocznych kart ewidencji obecności za rok 2016 oraz elektronicznych listach obecności – system CBD SG SWK.¹⁵

Badany obszar cząstkowy z uwagi na przyjęty miernik oceniono **pozytywnie**.

W ramach badanego obszaru w sposób szczegółowy dokonano sprawdzenia przyjętego sposobu ewidencjonowania zwolnień od zajęć służbowych w ewidencji czasu służby.

W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano podstawy prawne udzielania zwolnień od zajęć służbowych, właściwość osoby udzielającej/odmawiającej udzielania.

Zgodnie z treścią § 16 rozporządzenia o zwolnieniach od zajęć służbowych funkcjonariuszy SG – *zwolnień od zajęć służbowych, o których mowa w § 8, 11, 13, 14 ust. 1 i 3 i w § 15 udziela bezpośredni przełożony funkcjonariusza*. Użyta w przedmiotowym akcie prawnym definicja bezpośredniego przełożonego oznaczała osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza, poczynając od stanowiska kierownika sekcji (równorzędnego) (...).

W związku z tym, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanego podmiotu nie wymieniono sekcji, a równorzędność stanowisk była możliwa do określenia, przyjęto że właściwymi do udzielenia zwolnień od zajęć wymienionych w przywołanym wyżej

¹¹ obowiązującego do dn. 22.12.2016 r.

¹² obowiązujące od dn. 23.12.2016 r.

¹³ Akta kontroli, dowód nr 14

¹⁴ § 5 ust. 4 Plan urlopów sporządza się do końca roku poprzedzającego rok objęty tym planem

¹⁵ Akta kontroli, dowód nr 21

przepisie, winni być Kierownicy Grup Placówki Straży Granicznej w Lublinie, a w przypadku stanowisk samodzielnych Komendant Placówki Straży Granicznej.¹⁶

W trakcie kontroli stwierdzono przypadki udzielenia zwolnień od zajęć służbowych z § 8, § 11, § 13 rozporządzenia *o zwolnieniach od zajęć służbowych funkcjonariuszy SG*.

Potwierdzono, że we wszystkich kontrolowanych przypadkach funkcjonariusze zwracali się z pisemnymi wnioskami (składanymi drogą służbową) do przełożonego. Ustalono, że do wniosków, które zostały poddane kontroli, w uzasadnionych przypadkach funkcjonariusze dołączali stosowne dokumenty np. zaświadczenie lekarskie, odpisy (kopie) aktów urodzenia, kopie wezwań uprawnionego organu, dokumentację potwierdzającą możliwość korzystania ze zwolnienia z tytułu „opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 14”.

Stwierdzono 2 przypadki braku załączenia do rocznej karty ewidencji obecności na rok 2016 dokumentacji potwierdzającej możliwość korzystania ze zwolnienia z tytułu „opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 14”.¹⁷

Wyjaśniając zaistniały stan rzeczy Komendant Placówki SG poinformował, że przyczyną braku załączenia przez st. kontrolera do spraw kontroli bezpieczeństwa zespołu nadzoru nad kontrolą bezpieczeństwa grupy bezpieczeństwa lotów oraz st. kontrolera zespołu ds. migracji grupy ds. cudzoziemców do wniosków o udzielenie „opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 14” oświadczenia drugiego rodzica jest fakt, iż są oni funkcjonariuszami pełniącymi służbę w Placówce SG w Lublinie. Tym samym istniała możliwość szybkiego sprawdzenia, które z rodziców korzystało z prawa do opieki. Ponadto taki sposób postępowania został ustalony w przeprowadzonej rozmowie telefonicznej przez funkcjonariusza st. kontrolera ds. kadrowo-szkoleniowych Placówki SG w Lublinie z pracownikiem WKiSZ NOSG.¹⁸

Wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej przedstawione na powyższą okoliczność, zostały uznane za wystarczające.

Weryfikacja przedłożonej do kontroli dokumentacji, nie wykazała przypadków pisemnej odmowy udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych.

Poczynione w przedmiotowym zakresie ustalenia wykazały, że dokumentacja będąca podstawą udzielonych zwolnień była kompletna, a jej obieg zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym procedurami wewnętrznymi. Zwolnienia w sposób kompletny znajdowały odzwierciedlenie w ewidencji w postaci rocznych kart obecności funkcjonariuszy w służbie. Potwierdzono, że funkcjonariusze wnioskujący o zwolnienia od zajęć uprzedzili o przyczynach niemożliwości stawienia się do służby, wskazując jednocześnie przewidywany czas trwania nieobecności.

Badany obszar cząstkowy z uwagi na przyjęty miernik oceniono **pozytywnie**.

W ramach obszaru cząstkowego kontroli poddano poprawność ewidencjonowania zwolnień lekarskich funkcjonariuszy w ewidencji czasu służby.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia wpisów rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy wybranych wg próby, które porównano z wpisami

¹⁶ Powyższe, potwierdzono pisemną informacją pozyskaną z Wydziału Kadr i Szkolenia na potrzeby przeprowadzonej kontroli nt. „*Organizacja i rozliczanie czasu służby*”, w której jednoznacznie wskazano, że bezpośrednim przełożonym uprawnionym do udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom SG jest osoba zajmująca stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza, poczynając od stanowiska kierownika sekcji (równorzędnego), zaszerzewanego do 08 (ósmej) grupy uposażenia zasadniczego, czyli w przypadku kat. II osoby zajmującej stanowisko służbowe od kierownika grupy wzwyż.

¹⁷ Akta kontroli, dowód nr 23

¹⁸ Akta kontroli, dowód nr 27

ewidencji dokumentów usprawiedliwiających nieobecność funkcjonariuszy w służbie.

W ramach kryteriów kontroli zwrócono uwagę na kompletność, rzetelność i przejrzystość prowadzonej ewidencji. Potwierdzono kompletność wpisów odnoszących się do zwolnień lekarskich funkcjonariuszy, których roczne karty ewidencji obecności zostały poddane kontroli. Ewidencja była prowadzona w sposób przejrzysty, czytelny oraz chronologiczny.¹⁹

Z uwagi na poczynione ustalenia, poddany kontroli obszar cząstkowy oceniono **pozytywnie**.

Kontrolą objęto także przyjętą w podmiocie kontrolowanym formę i sposób ewidencjonowania dyżurów domowych w ewidencji czasu służby, w tym przestrzeganie normy ilościowej i czasowej dyżuru domowego.

W okresie objętym kontrolą, w świetle § 22 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w *sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej*, kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej mógł wyznaczyć funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego. Zgodnie z obowiązującymi zasadami, do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej, funkcjonariusz mógł pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w dzień ustawowo wolny od pracy. Czas trwania jednego dyżuru nie mógł przekraczać 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu – łącznie 48 godzin. W przypadku gdy funkcjonariusz nie wykonywał w czasie dyżuru domowego poleconych czynności służbowych, czas dyżuru domowego nie był wliczany do czasu służby. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał polecane czynności służbowe w czasie dyżuru domowego pełnionego: po godzinach służby, to za czas ich wykonywania należało udzielić w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby; w dniu wolnym od służby lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, stosując przepisy § 19 ww. rozporządzenia.

Kontroli w powyższym zakresie poddano wpisy dotyczące dyżurów domowych zawarte w rocznych kartach ewidencji obecności na rok 2016, porównując je z danymi zawartymi w systemie CBD SG SWK – kwartalna lista obecności, wykaz dyżurów domowych Placówki Straży Granicznej w Lublinie.²⁰

Nie stwierdzono przypadków pełnienia przez funkcjonariuszy dyżurów powyżej 4 razy w miesiącu. Ponadto, potwierdzono, że czas trwania zaplanowanego dla funkcjonariusza jednego dyżuru domowego nie przekroczył 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu – łącznie 48 godzin, co stanowiło właściwą realizację § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w *sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej*.

Badany obszar cząstkowy z uwagi na przyjęty miernik oceniono **pozytywnie**.

Czy na bieżąco odnotowywano fakt wypracowanych /odebranych nadgodzin.

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy o *Straży Granicznej* czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem jego obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku.

Jednocześnie, stosownie do art. 37 ust. 2 ustawy o *Straży Granicznej*, czas pełnienia służby funkcjonariusza wynosi 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym,

¹⁹ Akta kontroli, dowód nr 15

²⁰ Akta kontroli, dowód nr 20

nieprzekraczającym 3 miesięcy. Powyższe, zgodne z art. 37 ust. 2a ww. ustawy nie ma zastosowania wobec funkcjonariuszy skierowanych na szkolenie w systemie skoszarowanym, przebywających w podróży służbowej, delegowanych do czasowego pełnienia służby poza granicami państwa w przypadkach, o których mowa w art. 40 ust. 2, a także delegowanych do pełnienia służby poza granicami państwa w kontyngencie Straży Granicznej.

W świetle, art. 37 ust. 3 ustawy o *Straży Granicznej* w zamian za czas służby przekraczający normę określoną w ust. 2 funkcjonariuszowi przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze.

Stosownie do treści § 17 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy *Straży Granicznej*, czasu wolnego w zamian za służbę przekraczającą normę określoną w art. 37 ust. 2 ustawy udziela się w godzinach, dniach lub tygodniach.²¹

Do udzielenia czasu wolnego w zamian za służbę przekraczającą normę określoną w art. 37 ust. 2 ustawy o *Straży Granicznej* uprawnionym był przełożony zajmujący stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza, poczynając od kierownika sekcji (równorzędnego) lub dowódcy plutonu: z urzędu, w ustalonych przez siebie terminach, uwzględniając potrzeby służbowe lub na pisemny wniosek funkcjonariusza, we wskazanych przez niego terminach, w szczególności w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego ukończeniu, jeżeli nie zakłóca to normalnego toku służby.

Dokonane ustalenia w dostateczny sposób potwierdziły, że w okresie objętym kontrolą we wszystkich kontrolowanych przypadkach funkcjonariusze zwracali się z pisemnymi wnioskami o udzielenie wolnego z tytułu wypracowanych nadgodzin (składanymi drogą służbową) do właściwego przełożonego. Wszystkie wnioski o udzielenie czasu wolnego w zamian za służbę przekraczającą normę określoną w art. 37 ust. 2 ustawy o *Straży Granicznej* zostały zatwierdzone przez Komendanta Placówki w Lublinie. Stwierdzono, że ponadnormatywny czas pełnionej służby oraz czas wolny za służbę został odnotowany w rocznych kartach ewidencji funkcjonariuszy.²²

W wyniku szczegółowego porównania wniosków z zapisami przekazanych rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariusza oraz wydruków list obecności, stwierdzono n.w. uchybienie o charakterze formalnym, w zakresie prowadzenia dokumentacji służbowej dotyczącej ewidencji czasu służby.

Z danych zawartych we wniosku o udzielenie wolnego z tytułu wypracowanych nadgodzin z dnia 23.11.2016 r. oraz z rocznej karty ewidencji obecności za rok 2016 funkcjonariusza wynikało, że ww. przebywał na wolnym z tytułu wypracowanych nadgodzin w dniu 25.11.2016 r. wymiarze 7 godzin. Podczas gdy z danych systemu CBD SG SWK – lista obecności wynikało, że funkcjonariusz posiadał dzień wolny za służbę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 08:00 godz. (07:00-15:00).²³

Odnosząc się do powyższego, kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że w dniu 25.11.2016 r. funkcjonariusz wykorzystał czas wolny od służby w zamian za wypracowane nadgodziny w wymiarze 7 godzin. Jednogodzinna różnica pomiędzy wnioskiem o udzielenie dnia wolnego i zapisami w CBD SG SWK wynika z pomyłki kierownika zespołu ds. przestępstw Grupy Operacyjno-Śledczej Placówki SG w Lublinie, który zamiast godzin

²¹ Wg zasad § 17 ust. 2-4

²² Akta kontroli, dowód nr 22

²³ Akta kontroli, dowód nr 17, 18, 27

07:00-14:00 wpisał godziny 07:00-15:00. Błąd zostanie poprawiony w systemie CBD SG SWK poprzez wpis odbiór nadgodzin w godz. 07:00-14:00. Powyższa czynność zostanie wykonana po uzyskaniu dostępu do danych za IV kwartał 2016 r. – udzielonego przez administratora systemu z poziomu KGSG.²⁴

Stwierdzone uchybienie mieści się w kategoriach uchybienia o charakterze formalny, bez negatywnych następstw dla działalności kontrolowanej, mającego wpływ na przyjęte kryteria kontroli.

Badany obszar cząstkowy z uwagi na przyjęty miernik oceniono **pozytywnie z uchybieniem**.

Na podstawie dokonanych ustaleń, zadania Placówki Straży Granicznej w Lublinie w badanym obszarze realizacji i dokumentowania rozliczania czasu służby ocenia się **pozytywnie**. Zastosowana ocena wynika z przyjętych mierników, poszczególnych ocen oraz kryteriów, w tym legalności i rzetelności.

3. Sposób sprawowania nadzoru oraz uwzględnienie realizacji ww. zadań w wewnętrznym podziale zadań w jednostce organizacyjnej oraz szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień poszczególnych funkcjonariuszy.

W treści załącznika nr 43²⁵ decyzji Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej nr 51 z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału i głównego księgowego oraz wprowadzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych, komendantów placówek, rzecznika prasowego, inspektora ds. przeciwpożarowych WK, pracowników Zespołu do spraw BHP/S WK, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych określono, że Komendant Placówki w Lublinie jest przełożonym funkcjonariuszy i pracowników Placówki oraz odpowiada za prawidłową, pełną i zgodną z obowiązującymi przepisami realizację zadań wykonywanych przez funkcjonariuszy i pracowników Placówki. W celu zapewnienia sprawnej realizacji obowiązków posiada uprawnienia m.in. do udzielania podległym funkcjonariuszom i pracownikom zwolnień w czasie pracy na załatwienie pilnych spraw osobistych, urlopów, zwolnień od zajęć służbowych oraz innych przysługujących w zakresie uprawnień, wynikających ze stosunku służby (pracy).²⁶

Na podstawie wpisów wspomnianego wcześniej Wewnętrznego podziału zadań Placówki Straży Granicznej kat. II w Lublinie ustalonego w dniu 18.12.2015 r. stanowiącego zał. nr 1 do pisma wych. Nr NA-LB/1991/15, zadania związane z prowadzeniem ewidencji i rozliczaniem czasu służby PSG w Lublinie realizowane były przez zespół ds. obsługi Placówki Straży Granicznej w Lublinie, do którego zadań należało m.in. prowadzenie dokumentacji z zakresu ewidencji czasu służby i pracy, którym kierował Kierownik Zespołu ds. obsługi Placówki Straży Granicznej w Lublinie.

Ustalono, że w jednostce kontrolowanej dokonano podziału kompetencyjnego w zakresie nadzoru pomiędzy osoby funkcyjne, co potwierdzają zapisy w dokumentacji organizacyjnej.²⁷ W trakcie czynności kontrolnych zweryfikowano szczegółowe zakresy

²⁴ Akta kontroli, dowód nr 27

²⁵ W którym został określony szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lublinie

²⁶ Akta kontroli, dowód nr 24

²⁷ Akta kontroli, dowód nr 13

obowiązków i uprawnień kadry kierowniczej placówki pod kątem zapisów odnoszących się do obowiązku sprawowania nadzoru nad organizacją, przebiegiem oraz ewidencją i rozliczaniem czasu służby podległych funkcjonariuszy.²⁸

Na podstawie dokonanych ustaleń realizację poziomu sprawowanego nadzoru służbowego nad wykonywaniem czynności objętych zakresem kontroli w Placówce Straży Granicznej w Lublinie ocenia się **pozytywnie**. Zastosowana ocena wynika z przyjętych mierników, poszczególnych ocen cząstkowych oraz kryteriów, w tym legalności i rzetelności.

IV. Wnioski/zalecenia.

Z uwagi na brak stwierdzonych nieprawidłowości oraz pozytywną ocenę w zakresie kontrolowanej jednostki organizacyjnej, odstąpiono od formułowania wniosków i zaleceń.

V. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

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

gen. bryg. SG Wojciech SKOWRONEK

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

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Komendant Placówki SG w Lublinie

Egz. nr 2 – a/a.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolerów tel. 6655313

Dnia: 07.08.2017 r.

²⁸ Akta kontroli, dowód nr 24, 25

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK

wz.

[Signature] 07.08.2017 r.