



KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
IM.27 WOŁYŃSKIEJ DYWIZJI ARMII KRAJOWEJ

Chełm, dnia 20 marca 2020 r.

Egz. nr 2.

Pani [REDACTED]



p.o. NACZELNIKA
Wydziału ds. Cudzoziemców
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
w Chełmie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „Organizacja i planowanie służby Nieetatowego Pododdziału Odwodowego Komendanta NOSG. Ewidencja i rozliczanie czasu służby funkcjonariuszy” zrealizowanej w trybie zwykłym w Wydziale ds. Cudzoziemców Komendy NOSG z siedzibą w Chełmie ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm, ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej na 2019 r.¹, kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych, 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*², termin prowadzenia czynności kontrolnych 28.06.-27.09.2019 r. przez zespół kontrolny w składzie:

- **kpt. SG Grzegorz JURAK** – starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 21/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r. – kierownik zespołu kontrolnego;

1 Lp. 6 – Roczny plan kontroli przewidzianych do realizacji przez WK NOSG w 2019 r., nr RPW/74524/2018 z dnia 28.11.2018 r.

2 Dz.Urz. MSW z 2012 r., poz. 43, z późn. zm. Wytyczne wprowadzone do stosowania komendach oddziałów decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. (Dz.Urz. KGSG, poz. 47, ze zm.).

- **kpt. SG Monika PIEKARSKA** – starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 22/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r.;
- **st.chor.sztab. SG Anna HOŁOWACZ** – specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 23/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r.

Czynności kontrolne w siedzibie komórki kontrolowanej przeprowadzono w dniu 01.07.2019 r., natomiast pozostałe czynności kontrolne realizowano w pomieszczeniach służbowych Wydziału Kontroli NOSG w siedzibie jednostki kontrolującej.

Funkcję kierownika komórki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełniła [REDAKTOWANE] – Naczelnik Wydziału ds. Cudzoziemców NOSG⁴.

Bezpośrednim przełożonym ww. był Zastępca Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie właściwy do spraw granicznych.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej zarejestrowanej pod numerem wg Rdet NA-NK-1428/13 poz.12/2019.

I. Zakres kontroli.

Przedmiot kontroli obejmował ocenę prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w kontrolowanym podmiocie, w zakresie:

- 1) przyjętych rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych dotyczących zakresu kontroli,
 - a) wykorzystanie funkcjonariuszy w ramach NPO i rozwiązania stosowane w tym zakresie przez kierowników komórek organizacyjnych;
 - b) uwzględnienie realizacji zadań objętych zakresem kontroli w wewnętrznym podziale zadań komórek organizacyjnych, szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień poszczególnych funkcjonariuszy lub innej dokumentacji organizacyjnej – legalność, podstawy kompetencyjne do realizacji zadań;
- 2) przestrzeganie rozkładu czasu służby w komendzie oddziału;
- 3) ewidencja i rozliczanie czasu służby w komórkach organizacyjnych, w tym rozliczenie indywidualnego czasu służby w związku ze służbą funkcjonariuszy w ramach NPO – prawidłowość przyjętych rozwiązań i przestrzegania przepisów czasu służby, poprawności dokonywania wpisów w ewidencji czasu służby funkcjonariuszy SG (m.in. roczne karty obecności funkcjonariuszy w służbie, dane z systemu Centralna

3 Zwolniona ze służby w związku z nabyciem praw emerytalnych, pełniącym obowiązki Naczelnika Wydziału ds. Cudzoziemców NOSG od dnia 21.02.2020 r. jest [REDAKTOWANE]

4 Zwany dalej – WdsC NOSG

Baza Danych Straży Granicznej System Wspomagania Kierowania⁵ – listy obecności) - prawidłowość, kompletność, rzetelność sporządzania dokumentacji;

4) sprawowanie oraz dokumentowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności wymienionych w obszarach pkt 1 i 2.

Kontrolą objęto okres od 1 października 2018 r. do 31 marca 2019 r.

II. Cel kontroli.

Ocena prawidłowości działalności podmiotów kontrolowanych w zakresie przyjętych i stosowanych rozwiązań obejmujących organizację i planowanie służb w ramach Nieetatowego Pododdziału Odwodowego⁶ Komendanta NOSG (planowanie, koordynacja i organizacja NPO). Ocena prawidłowości oraz kompletności sporządzania i prowadzenia dokumentacji służbowej, w tym ewidencji mającej wpływ na rozliczanie czasu służby funkcjonariuszy, w kontrolowanych komórkach organizacyjnych, a także zgodności z przepisami ustawy i aktów wykonawczych oraz wewnętrznych procedur obowiązujących w przedmiotowym zakresie.

Realizacja założonego celu ogólnego wymagała dokonania oceny prawidłowości, kompletności i rzetelności sporządzanych dokumentów oraz prowadzonej ewidencji czasu służby funkcjonariuszy (w tym list obecności, rocznej ewidencji czasu służby, ewidencji prowadzonej w systemie CBD SG SWK). Zweryfikowane zostały również rozwiązania organizacyjne wypracowane w podmiocie kontrolowanym oraz formy i poziom realizowanego nadzoru służbowego.

III. Ocena działalności kontrolowanego podmiotu na podstawie ustalonego stanu faktycznego.

Pododdział odwodowy został utworzony, w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań będących we właściwości Straży Granicznej na terenie odpowiedzialności Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, które w zależności od sytuacji obejmują: prowadzenie działań granicznych, wsparcie komórek i jednostek organizacyjnych, realizację działań we współdziałaniu z innymi organami i instytucjami, udział w działaniach związanych z bezpośrednim zapobieganiem skutkom sytuacji kryzysowej, udział w prowadzeniu szczególnej ochrony komendy oddziału. Postanowione zostało, że użycie pododdziału może nastąpić w trybie bieżącego planowania lub w trybie alarmowym.

⁵ Zwany dalej – CBD SG SWK

⁶ Zwany dalej - NPO

Podstawę utworzenia pododdziału stanowi § 14 ust. 3 Zarządzenia nr 119 z dnia 2 grudnia 2016 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 poz. 108, z późn. zm.), zgodnie z którym Komendant Oddziału może utworzyć nieetatowy pododdział odwodowy.

Strukturę organizacyjną, liczbę i rodzaj stanowisk służbowych oraz cel zorganizowania nieetatowego pododdziału odwodowego określa decyzja Komendanta Oddziału.

Od dnia 31.08.2018 r. funkcjonariusze komórek organizacyjnych komendy oddziału z wyłączeniem § 3, zadania w ramach nieetatowego pododdziału odwodowego wykonują na podstawie Decyzji nr 76 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie utworzenia nieetatowego pododdziału odwodowego Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej (wejście w życie aktu normatywnego spowodowało utratę mocy wcześniej obowiązującej decyzji nr 18 z dnia 1 marca 2016 r.).

Zgodnie z § 4 działaniami pododdziału kieruje dowódca pododdziału przy pomocy zastępców dowódcy pododdziału. Na dowódcę pododdziału wyznaczono Naczelnika Wydziału Koordynacji Działań. Zastępcami są: zastępca ds. granicznych – Zastępca Naczelnika Wydziału Granicznego, Zastępca ds. szkolenia – Kierownik sekcji Szkolenia Wydziału Kadr i Szkolenia.

W sytuacji użycia pododdziału w trybie bieżącym do uprawnień ww. należy wyznaczenie funkcjonariuszy do realizacji zadań w ramach nieetatowego pododdziału. Zadania w przedmiotowym zakresie w praktyce wykonywane są przez funkcjonariuszy WKD NOSG z polecenia dowódcy pododdziału, Naczelnik WdsC NOSG nie wykonuje zadań w przedmiotowym zakresie.

W trakcie realizacji czynności kontrolnych stwierdzone zostało, że w kontrolowanym okresie, wyznaczanie funkcjonariuszy WdsC NOSG do służby, odbywało się poprzez sporządzanie przez Dowódcę NPO wykazu służb NPO na dany miesiąc dla komórki organizacyjnej NOSG.

W przypadku braku możliwości pełnienia służby w NPO przez wyznaczonego w danym dniu funkcjonariusza WdsC NOSG, Naczelnik WdsC NOSG lub osoba przez niego wyznaczona, niezwłocznie przesyłał taką informację z uzasadnieniem do dowódcy pododdziału.

W kontrolowanym okresie, skala wykorzystywania do służb w ramach NPO funkcjonariuszy WdsC NOSG przedstawiała się następująco⁷:

Służby NPO	
Kontrolowany okres	Ilość służb
X-XII.2018 r.	19
I-III.2019 r.	21

Mając na uwadze specyfikę służby pełnionej w ramach NPO, zgodnie z *Decyzją nr 99 z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy w komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej*⁸ funkcjonariusze wyznaczeni do niej, w danym dniu przechodzili w tryb indywidualnego rozkładu czasu służby.

Po dokonaniu oceny częściowej poszczególnych obszarów objętych kontrolą w Wydziale do spraw Cudzoziemców Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie, zespół kontrolny przeprowadzoną kontrolę ocenił **pozytywnie**.

Ocena została oparta na podstawie ustaleń kontroli udokumentowanych w aktach kontroli, a zebrany materiał pozwolił sformułować następujące oceny częściowe.

- 1) Ocena **pozytywna** za przyjęte rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne dotyczące zakresu kontroli, które zostały określone w wewnętrznym podziale zadań WdsC NOSG i ujęte były w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień cywilnego pracownika (starszy referent Sekcji Koordynacji i Nadzoru Wydziału ds. Cudzoziemców) realizującego bezpośrednio te zadania.

W kontrolowanym okresie 01.10.-31.12.2018 r. ewidencja czasu służby funkcjonariuszy WdsC NOSG była prowadzona w formie papierowych list obecności funkcjonariuszy oraz papierowych rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariusza. Forma prowadzenia ewidencji została zmieniona od dnia 01.01.2019 r. i jest realizowana poprzez wykorzystanie elektronicznego systemu CBD SG SWK, roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza za rok 2019, nadal są prowadzone w formie papierowej.

⁷ Dowód: akta kontroli nr 29 zał. nr 2 do pisma RPW/47469/2019

⁸ Zwana dalej – Decyzją nr 99 Komendanta NOSG

Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie były założone i prowadzone odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Ze względu na potrzeby służby, w wydziale był prowadzony zaktualizowany grafik służb⁹, oddzielnie dla każdego miesiąca IV kwartału 2018 r., objętego kontrolą.

Ewidencja czasu służby prowadzona była w sposób umożliwiający jej udostępnienie na żądanie funkcjonariusza, w czasie kontroli nie został ujawniony brak możliwości zapoznania się funkcjonariuszy z przedmiotową dokumentacją lub inne utrudnienia w tym zakresie.

Powyższy sposób realizacji zadania był prawidłowy i zgodny z zapisem § 20¹⁰ *Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1602)*¹¹.

Obowiązek prowadzenia list obecności oraz wprowadzania do systemu CBD SG SWK danych, dotyczących ewidencji czasu służby funkcjonariuszy WdsC NOSG, zostały nałożony przez Naczelnika Wydziału w punkcie 8 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień pracownika cywilnego (nr wchodz. 3038/ZO/16 z dnia 04.11.2016 r.), podległego bezpośrednio pod Kierownika Sekcji Koordynacji i Nadzoru WdsC NOSG.

Zespół kontrolny, analizując dokumentację ewidencji czasu służby funkcjonariuszy WdsC NOSG stwierdził, że ww. pracownik cywilny nie wypełniał karty list obecności od strony technicznej, ale po zakończonym okresie rozliczeniowym dokonywał rozliczenia list obecności, prowadził również wpisy w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariuszy.

9 Dowód: akta kontroli nr 54

10 § 20. 1. W jednostkach organizacyjnych prowadzi się ewidencję czasu służby funkcjonariuszy, w tym prowadzi się listy obecności, zaktualizowane grafiki służb, o ile zostały one sporządzone, i roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie. Ewidencję czasu służby prowadzi się w sposób umożliwiający jej udostępnienie na żądanie funkcjonariusza.

2. Listy obecności prowadzi się odrębnie dla każdego przyjętego okresu rozliczeniowego. W listach obecności odnotowuje się terminy i czas służby pełnionej przez funkcjonariuszy objętych daną listą, w sposób pozwalający na rozliczenie wymiaru czasu służby obowiązującego tych funkcjonariuszy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2a. Grafik służb sporządza się i prowadzi odrębnie dla każdej komórki organizacyjnej jednostki organizacyjnej. W grafiku zamieszcza się nazwę komórki organizacyjnej, okres, na który został sporządzony, liczbę zmian, dni tygodnia i pory służby pełnionej przez poszczególnych funkcjonariuszy oraz inne informacje niezbędne do potrzeb planowania i dokumentowania pełnionej służby.

3. Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Karty te obejmują informacje o urloпах, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w służbie oraz informacje o pełnionych dyżurach domowych, służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym.

4. Ewidencja czasu służby funkcjonariuszy może być prowadzona w formie elektronicznej. Ewidencja prowadzona w formie elektronicznej powinna zapewniać możliwość kontroli prawa dostępu do danych, a także niezwłocznego ich odczytu i wydruku w całości lub w części.

11 Zwane dalej – rozporządzeniem w sprawie czasu służby SG.

Poziom sprawowanego nadzoru przez Naczelnika WdsC NOSG [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] w zakresie odnoszącym się do przestrzegania obowiązku technicznego sporządzania i prowadzenia list obecności oraz rocznych kart ewidencji obecności dla każdego funkcjonariusza, ich dostępności dla poszczególnych uprawnionych funkcjonariuszy, został oceniony jako prawidłowy.

- 2) Ocena **pozytywna** za przestrzeganie zasad wyznaczania funkcjonariusza do służby i sposób wyznaczania w zastępstwie funkcjonariuszy do realizacji zadań w ramach NPO oraz sposób postępowania w przypadku niestawiennictwa się wyznaczonego funkcjonariusza do służby oraz planowanie czasu służby funkcjonariuszom WdsC NOSG, którzy brali udział w realizacji zadań w ramach NPO.

Z analizy dokumentacji wynika, że planowanie funkcjonariuszy do służb w ramach NPO w okresie 01.01-31.08.2018 r., było realizowane poprzez dowódcę NPO, który przysyłał do WdsC NOSG zapotrzebowanie liczbowe na funkcjonariuszy oraz terminy służb w celu wyznaczenia funkcjonariuszy do udziału w NPO. Naczelnik w porozumieniu z kierownikami sekcji wyznaczał funkcjonariuszy do udziału w NPO w taki sposób, aby wyznaczony termin nie kolidował z ich obowiązkami służbowymi.

Ze względu na fakt, że wskazany okres nie był objęty kontrolą zespół kontrolny nie dokonywał oceny przyjętego sposobu postępowania, a jedynie został on wskazany do zobrazowania jak funkcjonował ten obszar w poprzednim czasie.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał inny model planowania i wyznaczania funkcjonariuszy do służby w ramach NPO i polegał on na tym, że dowódca NPO przysyłał do Naczelnika WdsC NOSG imienny wykaz funkcjonariuszy do służby NPO na dany miesiąc, wskazując kiedy i jaki funkcjonariusz wydziału został zaplanowany.

W przypadku braku możliwości pełnienia w danym dniu służby przez wyznaczonego funkcjonariusza, Naczelnik WdsC NOSG lub jego zastępca, drogą e-mail niezwłocznie przysyłał do dowódcy NPO informację o tym, jednocześnie uzasadniając ten fakt.

Nadzór sprawowany, w tym zakresie, przez Naczelnika WdsC NOSG [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] był sprawowany we właściwy sposób.

Na ocenę *pozytywną* kontrolowanego obszaru miały wpływ ustalenia dokonane i udokumentowane w trakcie kontroli.

- 3) Ocena **pozytywna z uchybieniem** w zakresie ewidencjonowania, rozliczania i przestrzegania rozkładu czasu służby w komendzie oddziału przez funkcjonariuszy pełniących służbę w ramach NPO w rozumieniu przepisów rozporządzenia MSWiA i decyzji Komendanta NOSG w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy.

W trakcie kontroli ocenione zostało przestrzeganie: prawidłowości, kompletności i rzetelności sporządzania dokumentacji – ze zwróceniem uwagi na to czy czas wolny od służby był udzielany funkcjonariuszom przez właściwego przełożonego, w wymiarze stosownym do faktycznych okoliczności, ewidencjonowanie zwolnień lekarskich funkcjonariuszy w ewidencji czasu służby, bieżące odnotowywanie faktu wypracowanych/odebranych nadgodzin.

Z analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli przez WdsC NOSG, jak i innych dostępnych dokumentów w tym systemu CBD SG SWK, stwierdzone zostało, że Naczelnik WdsC NOSG [REDAKTOWANE] przestrzegała treść zapisów *Decyzji nr 99 Komendanta NOSG* w zakresie zmiany trybu pełnienia służby.

Pomimo właściwego wykonywania zapisów dotyczących przestrzegania czasu służby i wymiaru czasu na odpoczynek pomiędzy służbami, stwierdzone zostało, że w jednym przypadku w dniu 23.01.2019 r. podległy funkcjonariusz nie miał zachowanego w odpowiedniej ilości godzin czasu na nieprzerwany odpoczynek po zakończonej służbie w ramach NPO.

Wskazane uchybienie zostało ustalone na podstawie przeprowadzonej analizy wpisów systemu CBD SG SWK i potwierdzone zapisami w elektronicznym rejestrze wejść i wyjść z Komendy NOSG. Dane niezbędne do kontroli zostały pozyskane od Naczelnika WOI NOSG i włączone do akt kontroli¹².

Do zdarzenia odniósł się w protokole ustnych wyjaśnień¹³ [REDAKTOWANE] który stwierdził, że wszystko odbyło się za wiedzą jego przełożonego i nie było przez nikogo wymuszane, realizował w tym czasie obowiązki służbowe.

Naczelnik WdsC NOSG wyjaśniła¹⁴, że taki stan rzeczy wynikał z potrzeby realizacji czynności niecierpiących zwłoki w zakresie kontroli legalności zatrudnienia cudzoziemców.

Bezpośredni przełożony funkcjonariusza potwierdził, że obecność funkcjonariusza w dniu 23.01.2019 r., była niezbędna i wynikała z potrzeby realizacji czynności niecierpiących zwłoki, to jest postępowań administracyjnych dotyczących kontroli legalności zatrudnienia¹⁵.

¹² Dowód: akta kontroli nr 15,16,137

¹³ Dowód: akta kontroli nr 58

¹⁴ Dowód: akta kontroli nr 62

¹⁵ Dowód: akta kontroli nr 63

W okresie X-XII.2018 r. I-III.2019 r., funkcjonariusze WdsC NOSG byli wyznaczani do służby w NPO w wymiarze 12 godzin, z czego:

- pierwsze 30 minut służby była to administracja (z założenia czas ten był przeznaczony na fizyczne przygotowanie się funkcjonariusza do służby: przebranie się, pobranie broni i sprzętu),
- kolejne 11 godzin było to wykonywanie zadania postawionego bezpośrednio przez służby dyżurne NOSG i następnie służby dyżurne PSG),
- ostatnie 30 minut służby była to znowu administracja (z założenia czas ten był przeznaczony na fizyczne zakończenie służby poprzez: zdanie broni i sprzętu, przebranie się).

Analiza zapisów list obecności i systemu CBD SG SWK, pozwoliła na stwierdzenie, że za pierwsze i ostatnie 30 minut służby, odpowiedzialny był Naczelnik WdsC NOSG, a za pozostałą część służby odpowiadały służby dyżurne NOSG.

W trakcie kontroli nie zostało stwierdzone, aby powyższa sytuacja skutkowała tym, że funkcjonariusze wyznaczani do służby w ramach NPO na dany dzień, byli wykorzystywani do realizacji zadań służbowych WdsC NOSG niezwiązanych z NPO.

Opierając się na zgromadzonych danych, w trakcie kontroli zostało stwierdzone, że spośród funkcjonariuszy WdsC NOSG wyznaczanych do pełnienia służby, część z nich miała już określone, w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień, pełnienie służby w indywidualnym trybie.

Pozostali funkcjonariusze, wchodzili w ten tryb pełnienia służby tylko w czasie kiedy byli do niej wyznaczani, co było właściwe, biorąc pod uwagę zapis *Decyzji nr 99 Komendanta NOSG*, gdzie wskazane zostało, że funkcjonariuszy Komendy Oddziału obowiązuje jednozmianowy rozkład czasu służby, z zastrzeżeniem wynikającym z treści § 4 pkt 5, w którym stwierdzono, że funkcjonariusze wyznaczeni do wykonywania zadań w ramach NPO w dniach realizacji zadań, pełnią służbę w trybie indywidualnego rozkładu czasu służby.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, że sposób wykorzystania funkcjonariuszy nie był sprzeczny z treścią decyzji, uchybieniem był jeden przypadek, kiedy to funkcjonariuszowi nie zapewniono odpowiednio długiego czasu na odpoczynek po zakończonej służbie w ramach NPO.

Pomimo tego, że taki stan rzeczy nie naruszał zapisów decyzji, to jednak naruszał prawo funkcjonariusza do wypoczynku po zakończonej służbie, a to zostało określone w rozporządzeniu, czyli w nadrzędnym akcie prawnym.

Zgodnie z treścią § 4 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia w sprawie czasu służby SG kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić indywidualny rozkład czasu służby funkcjonariusza jeżeli jest to podyktowane sposobem pełnienia służby lub inną szczególną potrzebą służby, a zadania lub czynności realizowane przez funkcjonariusza nie mogą być prawidłowo realizowane w ramach rozkładów czasu służby, takich jak: zmianowy, załogowy, lotniczy, jednozmianowy przy zachowaniu zasady, że w przyjętym okresie rozliczeniowym wymiar czasu służby ustala się zgodnie z wymiarem czasu służby obowiązującym w tym samym okresie w jednozmianowym rozkładzie czasu służby.

Tym samym została naruszona norma określona w § 8 ust 6 Rozporządzenia w sprawie czasu służby SG, gdzie określone zostało, że w jednozmianowym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi udziela się po zakończeniu służby w danym dniu czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 11 godzin.

Przedmiotowy przypadek był incydentalny, przy łącznie 40 służbach w ramach NPO, w kontrolowanym okresie nie stanowił naruszenia normy prawnej skutkującej obniżeniem oceny kontrolowanego obszaru.

Prowadzona kontrola, w części dotyczącej dokonywania wyliczeń niezbędnych do ewidencji czasu służby funkcjonariuszy wydziału w ramach NPO wykazała, że nie wystąpiły przypadki ewidencji czasu służby, które nie miały związku z realizacją zadań w ramach NPO.

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych, zespół kontrolny uzyskał wyczerpujące wyjaśnienia w zakresie powstania przyczyn uchybienia.

Realizując kontrolę zespół kontrolerów po dokonaniu analiz kwartalnych list obecności funkcjonariuszy oraz sprawdzeniu zapisów w systemie CBD SG SWK, miał możliwość jednoznacznego stwierdzenia tego, że godziny wskazane zarówno w wersji papierowej list obecności za IV kwartał 2018 r., jak i wydruku list obecności za I kwartał 2019 r., z systemu CBD SG SWK, są zgodne ze stanem faktycznym.

Poziom sprawowanego nadzoru służbowego przez Naczelnika WdsC NOSG został oceniony jako prawidłowy.

Na ocenę *pozytywną z uchybieniem* kontrolowanego obszaru miały wpływ ustalenia dokonane i udokumentowane w trakcie kontroli.

4) Właściwe prowadzenie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy.

Ocena **pozytywna** za dokonywanie wpisów w listach obecności i rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza.

W toku kontroli stwierdzone zostało, że wpisy: w listach obecności, w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza, były zgodne ze złożonymi przez funkcjonariuszy wydziału wnioskami oraz innymi dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecności funkcjonariusza w służbie. Nie zostało stwierdzone, aby wpisy dotyczące dni wolnych lub usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć służbowych były dokonywane bez wymaganego wniosku lub nie były dokonywane w należyтым czasie. Stwierdzone zostało również, że dla wszystkich objętych kontrolą funkcjonariuszy WdsC NOSG prowadzone były listy obecności i to zarówno w formie papierowej w okresie X-XII.2018 r., jak też w formie elektronicznej w okresie I-III.2019 r.

Zespół kontrolny dokonując oceny badanych dokumentów pod kątem ich formy graficznej stwierdził, że była ona przystosowana do potrzeb wynikających z zapisów § 20 Rozporządzenia w sprawie czasu służby SG, gdzie wskazane zostało to, że mają tam być odnotowane terminy i czas służby pełnionej przez funkcjonariuszy objętych daną listą, w sposób pozwalający na rozliczenie wymiaru czasu służby obowiązującego funkcjonariuszy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Również prowadzenie rocznej karty ewidencji obecności w zakresie wymaganym przepisami, w odniesieniu do jej technicznego sposobu wypełniania, zespół kontrolny nie stwierdził takich uchybień, które miałyby wpływ na ich czytelność.

Stwierdzone zostało, że listy obecności i roczne karty ewidencji obecności funkcjonariuszy, w zakresie dotyczącym ewidencji czasu służby, były prowadzone właściwie przez starszego referenta Sekcji Koordynacji i Nadzoru WdsC NOSG.

Poziom sprawowanego nadzoru służbowego przez Naczelnika WdsC NOSG został oceniony jako prawidłowy.

Na ocenę *pozytywną* kontrolowanego obszaru miały wpływ ustalenia dokonane i udokumentowane w trakcie kontroli.

IV. Wnioski i zalecenia.

Ze względu na brak znaczących nieprawidłowości w zakresie organizacji i planowania funkcjonariuszy do służby w ramach Nieetatowego Pododdziału Odwodowego Komendanta NOSG odstąpiono od formułowania wniosków pokontrolnych

V. Zgodnie z treścią § 34 wytycznych 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 od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

VI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego i dostarczany za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Włotyńskiej Dywizji AK
gen. bryd. SG Jacek SZCZACHOR

Wyrokiem zgody na udostępnienie
w BIP po omówieniu. Podstawa
§ 4 ust. 1 decyzji nr 55 KNOSG z
19.06.2019 r.

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – adresat

Egz. nr 2 – aa.

Wyk./sporz.: zespół kontrolny tel. IP 6655177

Dnia 20.03.2020 r.

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Włotyńskiej Dywizji AK
2020-03-20
ppłk SG Janusz KORKOSZ

12/12

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Włotyńskiej Dywizji AK
2020-03-20
ppłk SG Janusz KORKOSZ