

ZATWIERDZAM

Białystok, dnia 11 stycznia 2017 r.

KOMENDANT  
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej  
im. gen. dyw. Henryka Mankiewicza  
w Białymstoku  
*Grzegorz Biziuk*

Egzemplarz pojedynczy

## SPRAWOZDANIE

*z działalności kontrolnej Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku w 2016 roku.*

W roku 2016 Wydział Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej prowadził postępowania kontrolne, w których poddano ocenie działalność wybranych komórek organizacyjnych komendy oddziału i placówek SG, sposób wykonywania przez nie zadań regulaminowych i ustawowych oraz sposób gospodarowania przydzielonymi środkami finansowymi.

### **1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.**

Postępowania kontrolne w roku 2016 prowadzono w trybach zwykłym i uproszczonym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092, z późn. zm.), a także załącznika 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.)

### **2. Organizacja Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej oraz wprowadzone zmiany organizacyjne.**

#### *Struktura organizacyjna komórki kontroli*

Na dzień 31 grudnia 2016 r. stan etatowy i procentowe ukończenie poszczególnych stanowisk w wydziale kształtowały się następująco:

Nazwa stanowiska służbowego	Dookreślenie stanowiska	Liczba stanowisk		Ukończenie w procentach (%)
		funkcjonariuszy	pracowników	
Naczelnik Wydziału		1	0	100
Starszy specjalista		6	0	100
Starszy inspektor	do spraw ppoż.	0	1	100
Starszy referent		0	1	0
<b>1. Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby - Pracy</b>				
Kierownik zespołu		1		100
specjalista		1	2	66,6

Z dniem 01.07.2016 r. uległa zmianie struktura organizacyjna wydziału w ten sposób, że ze struktury organizacyjnej wyłączono Zespół Audytu Wewnętrznego. Uległa również zmianie

nazwa wydziału z Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku na Wydział Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku.

*Liczba osób w komórce realizujących czynności kontrolne.*

W okresie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 30.07.2016 r. służbę na stanowisku Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego pełnił ppłk SG Franciszek Ilczuk. Następnie od dnia 01.07.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. wymieniony funkcjonariusz pełnił służbę na stanowisku Naczelnika Wydziału Kontroli.

W okresie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 29.02.2016 r. jeden funkcjonariusz wydziału stale wykonujący czynności kontrolne był delegowany do czasowego pełnienia służby w Komendzie Głównej SG. Wymieniony funkcjonariusz z dniem 01.03.2016 r. ubył z wydziału i został delegowany do dalszego pełnienia służby poza Strażą Graniczną. Z dniem 01.07.2016 r. z wydziału, w związku z jego reorganizacją, ubyło dwóch funkcjonariuszy wykonujących zadania w Zespole Audytu Wewnętrznego. Z dniem 15 czerwca 2016 r. przybył jeden funkcjonariusz wykonujący stale czynności kontrolne. Następnie z dniem 01.10.2016 r. do służby w wydziale został oddelegowany jeden funkcjonariusz, który stale wykonuje czynności kontrolne. Od dnia 22.10.2016 r. jeden funkcjonariusz stale wykonujący czynności kontrolne przebywa na urlopie bezpłatnym w związku z podjęciem pracy poza Strażą Graniczną (palcówka konsularna RP). Z dniem 30.11.2016 r. ubył jeden pracownik cywilny zajmujący dotychczas stanowisko starszego referenta.

Reasumując w 2016 roku stan osobowy funkcjonariuszy wykonujących stale czynności kontrolne podlegał fluktuacji. W tym okresie z wydziału ubyło dwóch funkcjonariuszy wykonujących czynności kontrolne a przybyło dwóch, przy czym jeden funkcjonariusz na zasadzie oddelegowania z innej komórki organizacyjnej Podlaskiego Oddziału SG. Według stanu na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne w Wydziale Kontroli Podlaskiego Oddziału SG stale realizuje sześciu funkcjonariuszy.

W wydziale są dwa vacaty na stanowiskach pracowniczych:

- starszego referenta;
- specjalisty w zespole do spraw bhp.

### 3. Liczba kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym liczby skierowanych zawiadomień wg tabeli.

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		9	1	9	1	10
skontrolowanych podmiotów		9	1	9	1	10
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniośków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniośków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	Innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0

Liczba	Kontrole				Ogółem
	Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)	1	0	1	0	1
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.	0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych	45	83	45	83	49*

\*) Poniżej tabeli zobrazowano wyczerpujące dane dla poszczególnych wariantów czasu trwania kontroli.

Średni czas trwania kontroli w dniach roboczych, dla wszystkich trybów kontroli, (liczony od dnia podpisania upoważnienia do kontroli do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego lub sprawozdania z kontroli jednostce kontrolowanej) wyniósł w przybliżeniu 39 dni.

Średni czas od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego wyniósł w przybliżeniu 10 dni roboczych.

Średni czas trwania kontroli w dniach roboczych, dla wszystkich trybów kontroli, (liczony od dnia podpisania upoważnienia do kontroli do dnia przekazania wystąpienia pokontrolnego lub sprawozdania z kontroli jednostce kontrolowanej) wyniósł w przybliżeniu 49 dni.

W roku 2016 czynności kontrolne podjęto łącznie wobec dziesięciu jednostek i komórek organizacyjnych Podlaskiego Oddziału SG. Ponadto zakończono jedno planowe postępowanie kontrolne prowadzone w trybie zwykłym rozpoczęte w roku 2015.

#### 4. Zawiadomienia (wykazanych w pkt 3 skierowanych w 2016 r. w wyniku przeprowadzonych i zakończonych w 2016 r. kontroli, wg tabeli.

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko – bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
-	-	-	-	-	-	-	-	-

W roku 2016 nie składano zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz zawiadomień dotyczących popełnienia przestępstw lub innych czynów zabronionych, które zostałyby ujawnione w wyniku przeprowadzonych postępowań kontrolnych.

## 5. Wyniki kontroli zakończonych w 2016 r.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli</u>
Pozytywna	8
Pozytywna z uchybieniami	1
Pozytywna z nieprawidłowościami	1
Negatywna	0

## 6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących zaleceń pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Treść zalecenia znaczącego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ewidencji wydawania leków bez recepty	Wprowadzić ewidencję wydawania leków bez recepty	Zrealizowane
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ograniczeń w dostępie osób nieupoważnionych do szaf z lekami	Uregulować kwestię dostępu do szaf, w których przechowywane są leki	Zrealizowane
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ograniczeń w dostępie osób nieupoważnionych do szaf z lekami	Upoważnić do pobierania kluczy od szaf z lekami wyłącznie osoby, którym dostęp jest niezbędny do realizacji zadań służbowych. Prowadzić na bieżąco wykaz kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania.	Zrealizowane

## 7. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych zaleceń pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
-	-	-	-	-

W 2016 roku nie formułowano kluczowych zaleceń, wniosków lub rekomendacji, których niewykonanie skutkowałoby utrzymaniem lub doprowadzeniem do powstania nieprawidłowości, które poważnie zagrażałyby lub uniemożliwiały realizację zadań przez kontrolowane jednostki.

## 8. Uzyskane efekty kontroli.

### *Poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu.*

W wyniku prowadzonych w roku 2016 czynności kontrolnych uzyskano istotną wiedzę na temat działalności służbowej podległych komórek organizacyjnych. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że Podlaski Oddział Straży Granicznej jest dobrze przygotowany do właściwej realizacji ustawowych zadań. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia zostały skorygowane i nie generowały negatywnych skutków dla działalności Oddziału w okresie pokontrolnym. Poprawę realizacji zadań w kontrolowanych obszarach, w krótkim okresie, uzyskano dzięki wdrożeniu przez kierowników podmiotów kontrolowanych odpowiednich środków zaradczych, które pozwoliły na wyeliminowanie lub przynajmniej znaczne ograniczenie negatywnych skutków wykrytych nieprawidłowości i uchybień. Zwiększono skuteczność systemu kontroli wewnętrznej poprzez poprawę efektywności nadzoru służbowego sprawowanego w podmiotach kontrolowanych przez kierowników poszczególnych szczebli. Wykryto i skorygowano wadliwe rozwiązania organizacyjne i negatywne praktyki w zakresie realizacji zadań służbowych, które wpływały lub potencjalnie mogły wpłynąć w dłuższym okresie na pogorszenie efektywności funkcjonowania kontrolowanych podmiotów. Na wnioski lub zalecenia komórki do spraw kontroli podjęto szereg przedsięwzięć o charakterze szkoleniowym zwiększając stopień przygotowania merytorycznego i praktycznego funkcjonariuszy oraz pracowników kontrolowanych podmiotów do realizowania zadań na zajmowanych stanowiskach służbowych. W dłuższym okresie podjęte przedsięwzięcia szkoleniowe będą bezpośrednio przekładać się na zwiększenie efektywności realizowania zadań służbowych, usprawnienie systemu kontroli wewnętrznej oraz ograniczą koszty wynikające z wadliwego działania funkcjonariuszy i pracowników.

Poprawa efektywności funkcjonowania Oddziału będzie wpływała także na usprawnienie systemu kontroli zarządczej, a w dalszej perspektywie sprzyjała ugruntowaniu wizerunku Podlaskiego Oddziału SG, jako rzetelnego dysponenta środków budżetowych i pracodawcy.

### *Rezultaty finansowe (finansowe skutki nieprawidłowości/oszczędności finansowe)..*

Przeprowadzone czynności kontrolne w roku sprawozdawczym nie przyniosły bezpośrednich efektów w postaci oszczędności finansowych.

### *Usprawnienie procedur.*

W roku 2016 sformułowano szereg wniosków i zaleceń pokontrolnych wpływających na usprawnienie systemu kontroli wewnętrznej, jak również przyjętych w Podlaskim Oddziale SG procedur i praktyk w zakresie nadzoru służbowego. Zidentyfikowano, a następnie przy współudziale kierowników podmiotów kontrolowanych, wyeliminowano szereg negatywnych zjawisk zaobserwowanych w zakresie realizacji zadań służbowych. W wyniku realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych wprowadzono rozwiązania organizacyjne i funkcjonalne usprawniające procedury stosowane w poszczególnych obszarach działalności służbowej Podlaskiego Oddziału SG. Na przykład:

- Usprawniono procedury dotyczące przechowywania i zabezpieczenia leków wydawanych bez recepty na terenie Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białymstoku.

Wprowadzono również zmiany do wewnętrznych podziałów zadań oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy oraz pracowników części kontrolowanych podmiotów. Efektem postępowań kontrolnych przeprowadzonych w placówkach SG i wydziałach Komendy Podlaskiego Oddziału SG było także dostosowanie dokumentacji służbowej do

obowiązujących w tym zakresie wzorów. Zmieniono sposób prowadzenia dokumentacji służbowej na zgodny z przepisami obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych, aktów normatywnych Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz aktów normatywnych Komendanta Podlaskiego Oddziału SG. Na przykład:

- Dostosowano sposób ewidencjonowania wniosków o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 14 000 Euro;
- Sprecyzowano i ujednolicono zasady dotyczące sporządzania oraz uzasadniania wniosków o odstąpienie do stosowania trybu przyjętego w aktach normatywnych Komendanta Oddziału dla zamówienia publicznego o wartości poniżej 14 000 Euro.

#### *Zmiany organizacyjne*

W efekcie działań podjętych w następstwie czynności kontrolnych zmieniono i usprawniono organizację ochrony fizycznej obiektu Placówki SG w Sejnach.

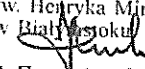
#### *Postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.*

Wszystkie wnioski formułowane w okresie sprawozdawczym dotyczyły przede wszystkim konieczności wprowadzenia bieżących regulacji o charakterze zarządczym, względnie dostosowania sposobu postępowania do zasad określonych w obowiązujących przepisach aktów normatywnych Komendanta Głównego SG i Komendanta Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej. Nie formułowano postulatów dotyczących zmiany przepisów prawnych.

#### **9. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.**

Wydział Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej nie zgłasza wniosków i uwag dotyczących organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości. Nie zgłasza także przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym do wykorzystania przez inne komórki kontrolne.

Załączników 5 na 5 stronach.

NACZELNIK  
Wydziału Kontroli  
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej  
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza  
w Białymstoku  
  
pplk SG Franciszek Ilczuk

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym  
Wykonał: C.B., tel. 6645197  
Dnia: 11.01.2017 r.

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczba						
przeprowadzonych kontroli		9	1	9	1	10
skontrolowanych podmiotów		9	1	9	1	10
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		1	0	1	0	1
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych <sup>1</sup>		45	83	9	1	49

<sup>1</sup> Tj. od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej oraz od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym, proszę o podanie czasu realizacji kontroli od momentu podpisania upoważnienia do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.









<b>Wyniki kontroli</b>	<b>Liczba zakończonych kontroli</b>
Pozytywna	8
Pozytywna z uchybieniami	1
Pozytywna z nieprawidłowościami	1
Negatywna	0



<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Treść zalecenia znaczącego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ewidencji wydawania leków bez recepty	Wprowadzić ewidencję wydawania leków bez recepty	Zrealizowane
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ograniczeń w dostępie osób nieupoważnionych do szaf z lekami	Uregulować kwestię dostępu do szaf, w których przechowywane są leki	Zrealizowane
Wykonywanie zadań merytorycznych / Zadania własne jednostki kontrolowanej „C”	Brak ograniczeń w dostępie osób nieupoważnionych do szaf z lekami	Upoważnić do pobierania kluczy od szaf z lekami wyłącznie osoby, którym dostęp jest niezbędny do realizacji zadań służbowych. Prowadzić na bieżąco wykaz kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania.	Zrealizowane



<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
-	-	-	-	-

