



KOMENDANT

Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza
w Białymstoku

Białystok, dnia *10*.04.2017r.

Egz. nr *2*.....

PD-NK/1621/17
Nr ewidencyjny

11-04-2017
Data

Pan mjr SG Mikołaj ONOPIUK

Komendant Placówki SG

w Mielniku

ul. Królewska 48B, 17-307 Mielnik

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „Ewidencja czasu służby funkcjonariusza zgodnie z przepisami Rozporządzenia MSWiA z dnia 10 czerwca 2009 roku w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej”, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Mielniku, ul. Królewska 48B, 17-307 Mielnik, ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2017.

Czynności kontrolne przeprowadził w dniach od 01.03.2017r. do dnia 24.03.2017r., na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- mjr SG Cezary Borowski - starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie do kontroli nr 5/WK/2017 z dnia 24.02.2017r.;

członkowie:

- mjr SG Halina Jurgilewicz - starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie do kontroli nr 6/WK/2017 z dnia 24.02.2017r.

Funkcję kierownika w jednostce kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił mjr SG Mikołaj ONOPIUK – Komendant Placówki SG w Mielniku.

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli były ustalenia z następujących obszarów:

- prawidłowość i rzetelność dokumentowania czasu służby funkcjonariuszy placówki;
- prawidłowość i rzetelność dokumentowania udzielonych funkcjonariuszom placówki zwolnień od zajęć służbowych, zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych, urlopów dodatkowych oraz innych usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności w służbie;

- prawidłowość i rzetelność dokumentowania pełnionych przez funkcjonariuszy dyżurów domowych, a także czasu służby pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanego z tego tytułu czasu wolnego.

2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2016r. do dnia 31.01.2017r.

II. Cel kontroli.

1. Celem kontroli było:

- 1) ocena prawidłowości organizowania i realizacji w jednostce kontrolowanej przedsięwzięć w zakresie dokumentowania czasu służby funkcjonariuszy SG;
- 2) ocena działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie objętym kontrolą pod kątem legalności i rzetelności;
- 3) zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności służbowej jednostek i komórek organizacyjnych Podlaskiego Oddziału SG w kontrolowanym obszarze.
- 4) ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości w działalności jednostki kontrolowanej, przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie** w oparciu o kryteria legalności i rzetelności.

Przy formułowaniu oceny ogólnej uwzględniono mierniki i progi istotności ustalone dla poszczególnych zagadnień wchodzących w skład badanego obszaru.

Podstawą do dokonania ustaleń były:

- materiały źródłowe w postaci dokumentacji służbowej Placówki SG w Mielniku dotyczącej kontrolowanych obszarów;
- dane Centralnej Bazy Danych Straży Granicznej, moduł SWK;
- przyjęte w kontroli kryteria i mierniki.

W okresie objętym kontrolą, w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej w Białymstoku reguły postępowania w zakresie dokumentowania i rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG określały niżej wymienione akty prawne i normatywne:

- Ustawa z dnia 12 października 1990r. o Straży Granicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 1643);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. Nr 95, poz.794 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej;
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. 2002, nr 86, poz. 784).
- Decyzja nr 25 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 9 lutego 2015r. w sprawie obiegu i kontroli formalnej dokumentów dotyczących przebywania funkcjonariuszy Straży Granicznej na zwolnieniu lekarskim (Dz. U. 2015, poz.13).

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

1. W zakresie prawidłowości i rzetelności dokumentowania czasu służby funkcjonariuszy placówki.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że w Placówce SG w Mielniku, w okresie objętym kontrolą, w miesięcznych listach obecności funkcjonariuszy prawidłowo ewidencjonowano czas służby, w tym czas odbywanych podróży służbowych. Miesięczne listy obecności funkcjonariuszy, jak również całość dokumentacji dotyczącej ewidencji czasu służby funkcjonariuszy prowadzona była w formie tradycyjnej, a także dodatkowo w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu „System Wspomagania Kierowania” Centralnej Bazy Danych Straży Granicznej. Powyższe jest dopuszczalne stosownie do § 20 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. Nr 95, poz.794 z późn. zm.).

Listy obecności funkcjonariuszy, prowadzono odrębnie dla każdego przyjętego okresu rozliczeniowego. W listach obecności odnotowywano terminy i czas służby pełnionej przez funkcjonariuszy objętych daną listą, w sposób pozwalający na rozliczenie indywidualnego wymiaru czasu służby obowiązującego tych funkcjonariuszy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Ponadto dane dotyczące obecności funkcjonariuszy w służbie zawierały informacje o urlopach, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych nieobecnościach w służbie, a także służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym w danym okresie rozliczeniowym¹. Informacje zawarte w miesięcznych listach obecności funkcjonariuszy w służbie były spójne z informacjami zawartymi w pozostałej dokumentacji służbowej placówki dotyczącej ewidencji czasu służby funkcjonariuszy oraz ewidencją czasu służby prowadzoną w formie elektronicznej w module SWK CBD SG. Zapisy zawarte w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie odpowiadały ponadto informacjom na temat obecności funkcjonariuszy w służbie zawartym we wnioskach funkcjonariuszy Placówki SG w Mielniku o udzielenie im zwolnień od zajęć służbowych, a także urlopów wypoczynkowych i dodatkowych².

Dodatkowo ewidencja czasu służby funkcjonariuszy prowadzona w formie elektronicznej zapewniała możliwość kontroli prawa dostępu do danych, a także niezwłocznego ich odczytu i wydruku w całości lub w części. Ewidencja czasu służby prowadzona w formie elektronicznej umożliwiała ponadto jej udostępnienie na żądanie funkcjonariusza.

W kontrolowanej jednostce organizacyjnej z wykorzystaniem modułu „System Wspomagania Kierowania” Centralnej Bazy Danych Straży Granicznej, sporządzano i prowadzono miesięczne grafiki służb³. Grafiki służb sporządzano i prowadzono odrębnie dla każdej komórki organizacyjnej jednostki organizacyjnej. W grafiku zamieszczano wszystkie niezbędne informacje do planowania i dokumentowania pełnionej służby. Grafiki służb były aktualizowane co miesiąc.

Biorąc pod uwagę ustalony stan faktyczny oraz zastosowane w kontroli kryteria i mierniki, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

¹ Dowód akta kontroli – k: 11-16, 46-48, 58-61, 66-67, 72-73, 88-90.

² Dowód: akta kontroli – k: 35-90;

³ Dowód: akta kontroli – k: 23-26.

2. W zakresie prawidłowości i rzetelności dokumentowania udzielonych funkcjonariuszom placówki zwolnień od zajęć służbowych, zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych, urlopów dodatkowych oraz innych usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności w służbie.

W okresie objętym kontrolą w Placówce SG w Mielniku w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie, rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, były ewidencjonowane udzielane funkcjonariuszom placówki zwolnienia od zajęć służbowych, zwolnienia lekarskie, urlopy wypoczynkowe, urlopy dodatkowe oraz prawidłowo i rzetelnie dokumentowano inne usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione nieobecności w służbie. Dodatkowo na koniec każdego okresu rozliczeniowego, funkcjonariusze Placówki SG w Mielniku byli zapoznawani z rocznymi kartami obecności funkcjonariusza w służbie, co potwierdzali własnoręcznymi podpisami⁴. Informacje zawarte w rocznych kartach obecności funkcjonariuszy w służbie były spójne z informacjami zawartymi w pozostałej dokumentacji służbowej placówki dotyczącej ewidencji czasu służby funkcjonariuszy, tj. listami obecności oraz ewidencją czasu służby prowadzoną w formie elektronicznej w module SWK CBD SG. Zapisy zawarte w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie odpowiadały ponadto informacjom na temat obecności funkcjonariuszy w służbie zawartym we wnioskach funkcjonariuszy Placówki SG w Mielniku o udzielenie im zwolnień od zajęć służbowych, a także urlopów wypoczynkowych i dodatkowych⁵.

W Placówce SG w Mielniku, w okresie objętym kontrolą, prowadzono ewidencję dokumentów dotyczących przebywania funkcjonariuszy placówki na zwolnieniu lekarskim, stosownie do § 7 ust. 2 decyzji nr 25 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 9 lutego 2015r. w sprawie obiegu i kontroli formalnej dokumentów dotyczących przebywania funkcjonariuszy Straży Granicznej na zwolnieniu lekarskim (Dz. Urz. KGSG z 2015, poz. 13). Wszystkie oświadczenia i zaświadczenia lekarskie dostarczane przez funkcjonariuszy placówki były niezwłocznie ewidencjonowane w Rejestrze Zaświadczeń (RWD Nr 3/33/14). Dodatkowo do przedmiotowego rejestru były wprowadzane wszystkie niezbędne dane określone w § 7 ust. 4 wspomnianej wyżej decyzji, takie jak numer porządkowy, nazwisko i imię funkcjonariusza, nazwa komórki wewnętrznej, seria i numer zaświadczenia lekarskiego, data wpływu zaświadczenia albo oświadczenia, okres przebywania na zwolnieniu lekarskim itd⁶.

Biorąc pod uwagę ustalony stan faktyczny oraz zastosowane w kontroli kryteria i mierniki, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

3. W zakresie prawidłowości i rzetelności dokumentowania pełnionych przez funkcjonariuszy dyżurów domowych, a także czasu służby pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanego z tego tytułu czasu wolnego.

W Placówce SG w Mielniku, w okresie objętym kontrolą, w rocznych kartach obecności funkcjonariusza w służbie rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ewidencjonowano czas służby pełnionej ponad ustawowy wymiar, a także otrzymany z tego tytułu czas wolny. Ponadto, na koniec każdego okresu rozliczeniowego,

⁴ Dowód: akta kontroli k: 17-22;

⁵ Dowód: akta kontroli – k: 35-90;

⁶ Dowód: akta kontroli – k: 27-34;

funkcjonariusze Placówki SG w Mielniku byli zapoznawani z rocznymi kartami obecności funkcjonariusza w służbie, w tym także z informacjami dotyczącymi czasu służby pełnionej ponad ustawowy wymiar, a także otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym⁷.

Niezależnie od powyższego w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą, tj. od dnia 01.01.2016r. do dnia 31.01.2017r., w części „C” rocznych kart obecności funkcjonariuszy w służbie nie zamieszczano informacji dotyczących dyżurów domowych pełnionych przez funkcjonariuszy placówki⁸. Jednocześnie stwierdzono, że informacje dotyczące dyżurów domowych pełnionych przez funkcjonariuszy placówki w wyżej wymienionym okresie były wprowadzane do bazy danych - CBD SG SWK⁹.

W związku z powyższym zwrócono się do Komendanta Placówki SG w Mielniku o wyjaśnienie przyczyn, z powodu których w podległej mu jednostce organizacyjnej odstąpiono od ewidencjonowania dyżurów domowych funkcjonariuszy w części „C” rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie, a więc w formie tradycyjnej na rzecz prowadzenia ewidencji w formie elektronicznej. Komendant Placówki SG w Mielniku wyjaśnił, że powodem powyższego stanu rzeczy było to, że ilość miejsca w części „C” rocznej karty ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie nie pozwala na zamieszczenie wszystkich zapisów dotyczących dyżurów domowych funkcjonariuszy w taki sposób by były one kompletne i jednocześnie czytelne. Informacje dotyczące dyżurów domowych wprowadzano jednakże do bazy danych - CBD SG SWK. W bazie tej, w przypadku Placówki SG w Mielniku, prowadzono ewidencję każdej formy obecności lub nieobecności w służbie, a sposób ewidencji i dokonywania zmian w danych zabezpieczał je dodatkowo przed ingerencją osób nieuprawnionych¹⁰.

W kontekście nieewidencjonowania dyżurów domowych w części „C” rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie wystąpiono do Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej o zajęcie stanowiska w tej sprawie. Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia wskazał, że był informowany przez poszczególne placówki Podlaskiego Oddziału SG o sytuacji, że w rocznych kartach ewidencji czasu służby funkcjonariuszy nie mieszczą się informacje dotyczące dyżurów domowych. W ocenie wyżej wymienionego, dopuszczalna jest sytuacja, że ze względu na brak wystarczającego miejsca w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie, informacje dotyczące dyżurów domowych będą odnotowywane w formie elektronicznej. Powyższe umożliwia § 20 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

Fakt nieewidencjonowania dyżurów domowych w części „C” rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie należy zakwalifikować jako uchybienie o charakterze formalnoprawnym. Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariuszy stanowią bowiem ewidencję czasu służby i jako takie powinny być kompletne, tj. zawierać wszystkie informacje o czasie służby funkcjonariuszy, stosownie do opisu poszczególnych części kart. Należy jednak podkreślić, że uchybienie to nie wywołało negatywnych skutków w kontrolowanym obszarze, gdyż informacje dotyczące dyżurów domowych funkcjonariuszy Placówki SG w Mielniku, pomimo rezygnacji

⁷ Dowód: akta kontroli – k: 17-22, 35, 49, 67, 74.

⁸ Dowód: akta kontroli – k: 17-22, 35, 49, 67, 74.

⁹ Dowód: akta kontroli – k: 23-26.

¹⁰ Dowód: akta kontroli – k: 93-95.

z ewidencjonowania ich w formie tradycyjnej, zostały utrwalone w formie elektronicznej w Centralnej Bazie Danych SG w module SWK w sposób zapewniający możliwość kontroli prawa dostępu do danych, a także niezwłocznego ich odczytu i wydruku w całości lub w części. Sposób utrwalenia tych danych umożliwił ich udostępnienie na żądanie zainteresowanego funkcjonariusza. W związku z powyższym, biorąc pod uwagę ustalony stan faktyczny oraz zastosowane w kontroli kryteria, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

Niezależnie od powyższego zostanie sformułowane oddzielne pisemne wystąpienie do Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia Podlaskiego Oddziału SG wskazujące na potrzebę podjęcia działań w kierunku ujednoczenia i usprawnienia we wszystkich jednostkach organizacyjnych Podlaskiego Oddziału SG sposobu prowadzenia ewidencji czasu służby funkcjonariuszy, w tym także ewidencjonowania dyżurów domowych. Istnieje potrzeba podjęcia działań w kierunku dostosowania sposobu prowadzenia ewidencji czasu służby funkcjonariuszy do obecnych realiów służby i środków technicznych, którymi dysponuje Podlaski Oddział Straży Granicznej. Chodzi tu w szczególności o powszechnie wykorzystywany moduł SWK stanowiący narzędzie planowania i ewidencjonowania czasu służby funkcjonariuszy, będący integralną częścią elektronicznej bazy danych – CBD SG.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Mielniku, pozycja 1/2017 zarejestrowanej wg Rtdn pod numerem 17/05.

IV. Wnioski/zalecenia.

1. Do czasu ujednoczenia, we wszystkich jednostkach organizacyjnych Podlaskiego Oddziału SG, sposobu prowadzenia ewidencji czasu służby funkcjonariuszy, w tym ewidencji dyżurów domowych, ewidencję dyżurów domowych można prowadzić przy wykorzystaniu modułu SWK CBD SG.


V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku.

VI. Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden – przeznaczony dla kierownika jednostki kontrolowanej – doręczony jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza
w Białymstoku

[Signature]
pplk SG Franciszek Ilczuk



[Signature]
pplk SG Grzegorz BIZIUK

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – Komendant Placówki SG w Mielniku – ZPO,

Egz. nr 2 – ad acta.

Sporządził/Wykonał: Borowski, 6645197

Dnia

15 -05- 2017