



KOMENDANT

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

Białystok, dnia .02..stycznia 2019 r.

PD-NK.0910.8.2018

Egz. nr ..2....

Pan ppłk SG Mariusz ZAJKOWSKI

KOMENDANT

**Placówki Straży Granicznej
w Narewce**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy”, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Narewce, ul. Nowa 12 a, 17 - 220 Narewka, ujętej w Planie Kontroli Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2018.

Kontrolę na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092) przeprowadził w dniach od 28 września 2018 roku do 12 grudnia 2018 roku zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- mjr SG Halina Jurgilewicz - starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie do kontroli nr 15 /WK/2018 z dnia 28.09.2018 r.;

członkowie:

- ppłk SG Jan Nikolajuk - starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie do kontroli nr 16/WK/2018 z dnia 28.09.2018 r.

Czynności kontrolne w jednostce kontrolowanej przeprowadzono w dniach 19 października 2018 r.

Funkcję kierownika w jednostce kontrolowanej w okresie od dnia 01 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 roku pełnił ppłk SG Mariusz Zajkowski – Komendant Placówki SG w Narewce.

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli były ustalenia z następujących obszarów:

- sprawdzenie prawidłowości i rzetelności stosowania obowiązujących w tym obszarze przepisów,
- sprawdzenie prawidłowości organizowania czasu służby funkcjonariuszom pełniącym służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby,
- sprawdzenie prawidłowości i rzetelności prowadzenia ewidencji dotyczącej czasu służby funkcjonariuszom pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby,

- sprawdzenie prawidłowości udzielania urlopów oraz zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom pełniącym służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby,
- ustalenie czy osoby odpowiedzialne w Placówce SG w Narewce za organizację i dokumentowanie czasu służby posiadają stosowne zapisy w zakresach obowiązków i uprawnień,
- ustalenia przyczyn powstania ewentualnych uchybień oraz nieprawidłowości, ich zakresu, skutków, a także osób za nie odpowiedzialnych,
- sprawdzenie sposobu sprawowania nadzoru przez osoby funkcyjne nad sposobem wykonywania czynności służbowych w kontrolowanym zakresie.

2. Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena legalności i rzetelności prowadzenia dokumentacji służbowej dotyczącej czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby w Placówce Straży Granicznej w Narewce na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 października 1990 roku o Straży Granicznej (Dz. U. 2017.2365 j.t), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 roku w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. 2018.1602 j.t.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 roku w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej (Dz. U. 2002.97.879 z póź. zm.), oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2009 roku w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.U. 2002.86.784 z póź. zm.) poprzez sformułowanie oceny dotyczącej działalności Placówki Straży Granicznej w Narewce w obszarach związanych z organizowaniem, planowaniem i dokumentowaniem czasu służby, jak również sprawowaniem nadzoru merytorycznego przez przełożonych nad realizacją przedmiotowych przepisów przez funkcjonariuszy placówki. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, ustalenie przyczyn ich powstania oraz osób za nie odpowiedzialnych.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

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

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

Podstawą do dokonania ustaleń były:

- a. materiały źródłowe w postaci dokumentacji służbowej wytworzonej w Placówce SG w Narewce dotyczącej kontrolowanych obszarów;
- b. przyjęte w kontroli kryteria i mierniki;
- c. wyjaśnienia złożone przez komendanta placówki oraz innych funkcjonariuszy placówki.

W okresie objętym kontrolą, w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej w Białymstoku zasady dotyczące czasu służby funkcjonariuszy SG określały niżej wymienione akty prawne:

- 1) ustawa z dnia 12 października 1990 roku o Straży Granicznej (Dz. U. 2017.2365 j.t),
- 2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 roku w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. 2018.1602 j.t.),

- 3) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 roku w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej (Dz. U. 2002.97.879 z póź. zm.),
- 4) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2009 roku w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.U. 2002.86.784 z póź. zm.),
- 5) polecenie Komendanta Podlaskiego Oddziału SG zawarte w piśmie nr FAX PD-KS/158/15/VII z dnia 28 kwietnia 2015 r.,
- 6) polecenie Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia Podlaskiego Oddziału SG nr FAX PD-KS/33/VII z dnia 13 stycznia 2016 roku.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

W związku z kontrolą realizowaną w trybie zwykłym na temat „Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy” w Placówce Straży Granicznej w Narewce dokonano analizy następującej dokumentacji służbowej za okres poddany kontroli, tj. od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku:

1. Wewnętrzny podział zadań Placówki Straży Granicznej w Narewce,
2. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji związanej z przestrzeganiem przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy,
3. Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie,
4. Listy obecności i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy,
5. Planu urlopów na 2017 rok funkcjonariuszy Placówki SG w Narewce,
6. Wnioski o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych oraz wnioski o udzielenie urlopu.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą łącznie 69 funkcjonariuszy w różnych okresach czasu pełniło służbę w systemie zmianowym. W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentacji stwierdzono, że nieścisłości w ewidencjonowaniu czasu pełnienia służby wystąpiły w przypadku 37 funkcjonariuszy. W większości zdarzeń były to przypadki jednorazowe. Jednak w odniesieniu do 7 funkcjonariuszy nieścisłości stwierdzono w 3 i więcej przypadkach. Stwierdzono również występowanie zjawisk związanych z niewłaściwym sposobem ewidencjonowania czasu służby występujących w przypadku kilku lub kilkunastu funkcjonariuszy. Miały one charakter powtarzający się. Zdarzenia te opisano poniżej.

Ad. 1. W ramach kontroli weryfikacji poddano Wewnętrzny podział zadań Placówki SG w Narewce pod kątem umieszczenia w nim zapisów wskazujących na realizację zadań związanych z kontrolowaną tematyką. W okresie objętym kontrolą w Placówce SG w Narewce obowiązywał Wewnętrzny podział zadań, zatwierdzony przez Komendanta Podlaskiego Oddziału SG w Białymstoku, który został zarejestrowany pod numerem 228/17. Zgodnie z tym dokumentem główne zadania będące przedmiotem kontroli przypisane zostały do poszczególnych stanowisk lub grup w jej strukturze organizacyjnej. Na podstawie tego dokumentu w zakresie kontrolowanego zagadnienia istotne są zapisy dotyczące następujących stanowisk:

- I. komendanta i zastępcy komendanta Placówki SG w Narewce, do właściwości których należało m. in.:
 - „planowanie , organizowanie i kontrolowanie pełnienia służby granicznej”,
- II. zespołu służby granicznej, podlegającego bezpośrednio zastępcy komendanta placówki SG:

- „prowadzenie ewidencji obecności w służbie w CBD SG SWK”,
- III. starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia, podległego bezpośrednio komendantowi placówki SG:
- „prowadzenie dokumentacji kadrowo – szkoleniowej”,
 - „bieżąca znajomość obowiązujących aktów prawnych w zakresie pracy kadrowej i szkoleniowej”,
 - „prowadzenie i aktualizacja obsady etatowej funkcjonariuszy i pracowników placówki”,
 - „prowadzenie ewidencji czasu służby/pracy funkcjonariuszy i pracowników placówki”,
 - „prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie”.

W przedstawionym zespołowi kontrolnemu ww. dokumencie istnieją zapisy, które jednoznacznie wskazują na realizację zadań związanych z kontrolowaną tematyką. Z powyższego wynika, iż funkcjonariusze na ww. stanowiskach wchodzących w skład struktury etatowej Placówki Straży Granicznej w Narewce w różnym stopniu odpowiadają za realizację zadań w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy. Z przytoczonego powyżej Wewnętrznego podziału zadań Placówki SG w Narewce wynika, iż znajdują się tam zapisy pozwalające na delegowanie tych obowiązków do szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszom zajmującym kierownicze, samodzielne oraz inne stanowiska w placówce, które z punktu widzenia tematu kontroli, podlegają analizie i ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby. Bezpośrednia delegacja wynika z właściwości stanowiska starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia, gdzie istnieje stosowny zapis umożliwiający scedowanie tego obowiązku do jego szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień. Pozostałe stanowiska służbowe pozwalają na umieszczenie odpowiednich zapisów z racji pełnionego nadzoru oraz podległości służbowej.

Ad. 2. Podczas czynności kontrolnych uzyskano kopie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień osób odpowiedzialnych za kontrolowany obszar, tj. komendanta i zastępcy komendanta placówki, kierownika zespołu służby granicznej placówki, starszego specjalisty – pomocnika kierownika zespołu służby granicznej, specjalisty zespołu służby granicznej oraz starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia, które zostały następnie poddane analizie.

W dniu 28 maja 2014 roku komendant Placówki SG w Narewce potwierdził fakt zapoznania się i przyjęcia do realizacji czynności zapisanych w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień, z którego wynika, iż:

- „sprawuje nadzór nad realizacją obowiązków i uprawnień przez funkcjonariuszy i pracowników, określonych w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień”,
- „posiada uprawnienia do sprawowania oraz nadzorowania sposobu wykonania przez podległych funkcjonariuszy obowiązków służbowych oraz innych czynności służbowych”.

Zastępca komendanta Placówki SG w Narewce w okresie objętym kontrolą realizował czynności służbowe na podstawie kolejnych dwóch szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień. Pierwszy podpisany był w dniu 01.10.2015 roku, a drugi 24.06.2017 roku. Oba ww. dokumenty posiadają jednakowe zapisy dotyczące kontrolowanego obszaru:

- „znajomość obowiązków i uprawnień Komendanta Placówki w Narewce”,
- „pod nieobecność Komendanta Placówki – wykonuje jego obowiązki”,
- „posiada uprawnienia wynikające z innych przepisów prawnych dotyczących działalności Straży Granicznej, a w szczególności z zakresu merytorycznej działalności służbowej na zajmowanym stanowisku”.

Kolejne stanowisko, które z punktu realizacji czynności kontrolnych podlegało analizie, to kierownik zespołu służby granicznej. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień osoby realizującej czynności służbowe na ww. stanowisku podpisany został w dniu 05.09.2017 roku. Wynika z niego, iż „kierownik zespołu służby granicznej podlega bezpośrednio zastępcy komendanta placówki SG w Narewce” i do jego obowiązków w kontrolowanym obszarze należy, m. in.:

- „organizowanie i planowanie zadań służbowych dla funkcjonariuszy Zespołu Służby Granicznej”;
- „meldowanie przełożonemu o wszelkich nieprawidłowościach w pełnieniu służby, naruszeniu dyscypliny przez funkcjonariuszy Placówki SG lub innych mających wpływ na prawidłową realizację zadań”;
- „nadzór i kontrola prowadzenia obowiązującej w Zespole Służby Granicznej dokumentacji służbowej”;
- „w przypadku nieobecności zastępcy komendanta placówki pełnić jego obowiązki wynikające z zakresu uprawnień i obowiązków w zakresie uzgodnionym z komendantem PSG”.

Ponadto, kierownik zespołu służby granicznej posiada uprawnienie do:

- „wydawania poleceń podległym funkcjonariuszom dot. realizacji przez nich swoich obowiązków i innych czynności”;
- „kontrolowania i nadzorowania pełnienia służby przez funkcjonariuszy placówki oraz sposobu wykonywania innych czynności”.

Ww. szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika zespołu służby granicznej Placówki SG w Narewce obowiązuje od 5 września 2017 roku do końca okresu objętego kontrolą, tj. do 31.12.2017 r., natomiast wcześniejszy dokument określający szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień osoby odpowiedzialnej za powyższą tematykę podpisany był w dniu 29.01.2015 roku i sporządzony został do stanowiska „kierownika zespołu kontroli ruchu granicznego i służby granicznej grupy służby granicznej Placówki SG kat. III w Narewce”. Z zapisów przytoczonego dokumentu wynika, iż „kierownik zespołu kontroli ruchu granicznego i służby granicznej grupy służby granicznej jest bezpośrednim przełożonym funkcjonariuszy Zespołu i podlega kierownikowi Grupy Służby Granicznej”. Do jego obowiązków w zakresie przedmiotu kontroli należy:

- „organizowanie i planowanie zadań służbowych dla podległych funkcjonariuszy Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego i Służby Granicznej”;
- „meldowanie przełożonemu o wszelkich nieprawidłowościach w pełnieniu służby przez funkcjonariuszy Placówki SG lub innych zdarzeniach mających wpływ na prawidłową realizację zadań”;
- „nadzór nad prowadzeniem dokumentacji służbowej obowiązującej w Zespole Kontroli Ruchu Granicznego i Służby Granicznej”.

Do uprawnień na ww. stanowisku służbowym należy:

- „wydawanie poleceń podległym funkcjonariuszom dotyczących realizacji przez nich swoich obowiązków i innych czynności”.

Należy podkreślić, iż oba powyższe zakresy posiadają jako obowiązek następujący zapis:

„wdrożenie do służby funkcjonariusza rozpoczynającego służbę na bezpośrednio podległym stanowisku służbowym, obejmujące w szczególności:

..... zapoznanie funkcjonariusza z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby oraz zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym” jak również „przeprowadzenie innych czynności o ile te czynności są niezbędne do zapewnienia realizacji przez funkcjonariusza powierzonych mu zadań o charakterze typowym dla danego stanowiska”.

Z dniem 1 lipca 2015 roku weszło w życie zarządzenie Nr 42 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 czerwca 2015 roku zmieniające zarządzenia w sprawie organizacji etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, na podstawie którego w Placówce SG w Narewce

stanowisko „kierownika zespołu kontroli ruchu granicznego i służby granicznej grupy służby granicznej” otrzymało brzmienie „kierownik Zespołu Służby Granicznej”. W związku z powyższym szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień „kierownika zespołu kontroli ruchu granicznego i służby granicznej grupy służby granicznej” powinien zostać odpowiednio dostosowany do brzmienia przytoczonego zarządzenia. Biorąc powyższe pod uwagę, należy stwierdzić, iż od dnia 1 lipca 2015 roku do dnia 4 września 2017 roku, tj. przez okres 26 miesięcy, nie adaptowano zapisów ww. zarządzenia Komendanta Głównego Straży Granicznej na grunt służbowy. Powyższe stanowi uchybienie, które nie spowodowało negatywnych skutków w działalności podmiotu kontrolowanego. Odpowiedzialność za powyższe ponosi komendant Placówki SG w Narewce.

Czwarte stanowisko istotne pod kątem kontrolowanego obszaru to starszy specjalista zespołu służby granicznej, którego szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień podpisany był dnia 1 października 2015 roku. Z dokumentu tego wynika, że starszy specjalista zespołu służby granicznej – pomocnik kierownika Zespołu Służby Granicznej podlega bezpośrednio kierownikowi Zespołu Służby Granicznej. Zdanie (zapis) dotyczący podległości służbowej pozostaje w rozbieżności z głównym zapisem określającym stanowisko, dla którego sporządzono przedmiotowy szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień. Powyższe określenia tego samego stanowiska służbowego są niejednoznaczne. W zapisie dotyczącym podległości służbowej użyto dookreślenia nazwy stanowiska w postaci „starszy specjalista – pomocnik”, a w nazwie głównej szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień brak jest tego dookreślenia. Stanowi to uchybienie, które nie spowodowało ujemnych skutków w zakresie merytorycznej działalności placówki oraz nie wpłynęło negatywnie na jakość realizacji czynności służbowych, za które odpowiedzialność ponosi komendant Placówki SG w Narewce.

Z treści dokumentu wynika, iż obowiązkiem funkcjonariusza pełniącego służbę na powyższym stanowisku jest m.in.:

- „pod nieobecność funkcjonariuszy odpowiedzialnych za planowanie służb realizować czynności związane z planowaniem rozkładu czasu służby, wyznaczaniem funkcjonariuszy wchodzących w skład patroli oraz ich dowódców, a także zadań w ramach pełnienia służby w formie patrolowania, dokonywania kontroli ruchu granicznego oraz służby dyżurnej operacyjnej – w tym czasie pełnienia służby - funkcjonariuszom Zespołu Służby Granicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, otrzymywanymi od przełożonych wytycznymi i zadaniami do realizacji oraz na podstawie produktów analizy ryzyka”;
- „w przypadku nieobecności Kierownika Zespołu Służby Granicznej pełnić jej obowiązki wynikające z zakresu uprawnień i obowiązków”.

Następny szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień poddany analizie sporządzony został do stanowiska specjalisty zespołu służby granicznej i podpisany w dniu 10 lipca 2015 roku. Funkcjonariusz wykonujący czynności służbowe na tym stanowisku podlega bezpośrednio kierownikowi Zespołu Służby Granicznej i do jego obowiązków należy m. in.:

- „planowanie rozkładu czasu służby, wyznaczanie funkcjonariuszy wchodzących w skład patroli oraz ich dowódców, a także zadań w ramach pełnienia służby w formie patrolowania i dokonywania kontroli ruchu granicznego – w tym czasie pełnienia służby- funkcjonariuszom Zespołu Służby Granicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, otrzymywanymi od przełożonych wytycznymi i zadaniami do realizacji oraz na podstawie produktów analizy ryzyka”.

Ostatni kontrolowany szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dotyczy stanowiska starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia, który podpisany został 1 marca 2016 roku. Z treści tego dokumentu wynika, iż starszy kontroler do spraw kadr i szkolenia podlega bezpośrednio komendantowi Placówki SG w Narewce i do jego obowiązków w przedmiocie poddanym kontroli należy, m. in.:

- „terminowe i dokładne przygotowywanie projektu planu urlopów funkcjonariuszy i pracowników cywilnych zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od Komendanta Placówki”,
- „bieżąca znajomość obowiązujących aktów prawnych w zakresie pracy kadrowej i szkoleniowej”,
- „prowadzenie ewidencji czasu służby/pracy funkcjonariuszy i pracowników placówki”,
- „prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie”,
- „sporządzanie stosownych informacji dotyczących nadgodzin położonym poszczególnych zespołów oraz na polecenie Komendanta Placówki SG – meldunków w przedmiotowym zakresie”,
- „weryfikacji poprawności czasu służby i pracy przez załogę placówki, oraz przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji z tym związanej”,
- „stałe doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych”.

Analizując przedstawione zespołowi kontrolnemu szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy realizujących w poszczególnych obszarach czynności związane z przestrzeganiem przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, nie stwierdzono faktu zapoznawania się przez osoby zastępujące z zakresami obowiązków i uprawnień osób zastępowanych. Ponadto, w jednym przypadku analiza wykazała brak jednolitości zapisów w aspekcie nazwy określonego stanowiska służbowego, tj. „starszego specjalisty – pomocnika kierownika Zespołu Służby Granicznej”. Niedostosowanie w odpowiednim czasie właściwego określenia stanowiska służbowego wymaganego zarządzeniem Nr 42 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 czerwca 2015 roku zmieniające zarządzenia w sprawie organizacji etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w dokumentacji służbowej, jaką stanowi szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień świadczy o niewłaściwym nadzorze realizowanym przez komendanta placówki. Ponadto, we wszystkich weryfikowanych szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień osób odpowiedzialnych za organizację, planowanie i dokumentowanie czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym systemie służby znajdują się stosowne zapisy. Reasumując, należy zaznaczyć, że Wewnętrzny podział zadań Placówki Straży Granicznej w Narewce, z którego wynikają dyspozycje bezpośrednio skierowane do określonych funkcjonariuszy w strukturze organizacyjnej kontrolowanego podmiotu, w sposób wyraźny, dają możliwość na delegowanie poszczególnych obowiązków do szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień pojedynczych funkcjonariuszy placówki. Natomiast zapis skierowany do komendanta i zastępcy komendanta placówki, na podstawie którego do ich właściwości należy „planowanie, organizowanie i kontrolowanie pełnienia służby granicznej” jest sprecyzowany jasno i stanowi o wysokim poziomie odpowiedzialności za kontrolowany obszar.

Ad. 3. W kontrolowanym podmiocie w okresie objętym kontrolą prowadzono odrębnie dla każdego funkcjonariusza pełniącego służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie. Wpisywano w nich dane:

- o urlopach za rok bieżący i o urlopach zaległych,
- o wykorzystaniu urlopów w roku bieżącym,
- o pełnionych dyżurach,
- o zwolnieniach lekarskich i zwolnieniach z zajęć służbowych,
- o służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar, przysługującym z tego tytułu czasie wolnym i jego wykorzystaniu.

Na koniec roku 2017 dane zawarte w kartach zostały podsumowane i zapoznano z nimi funkcjonariuszy, którzy fakt zapoznania potwierdzili własnoręcznym podpisem i datą. Jest to zgodne

z dyspozycją § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż w przypadku czterech funkcjonariuszy Placówki SG w Narewce brak jest wpisu o udzielenie im zwolnienia od zajęć służbowych w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie. Przypadki te dotyczyły zwolnienia od zajęć służbowych przysługującego funkcjonariuszom z tytułu krwiodawstwa. Za powyższe uchybienie odpowiedzialność ponosi starszy kontroler do spraw kadr i szkolenia w placówce. Przedmiotowe uchybienie nie spowodowało negatywnych skutków w działalności kontrolowanego podmiotu. Ze złożonych przez funkcjonariusza odpowiedzialnego za sprawy kadrowe, w tym rozliczanie czasu służby funkcjonariuszy, pisemnych wyjaśnień wynika, że wpisy zostały omyłkowo pominięte w rocznej karcie ewidencji obecności. Jej zdaniem błędy powstałe w ewidencjonowaniu czasu służby wynikają z konieczności powielania wpisów w różnych urządzeniach ewidencyjnych. Pozostałe elementy, tj. zapisy dotyczące wykorzystanych urlopów oraz służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym znajdują odzwierciedlenie w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie. Ewidencjonowanie czasu służby ponad ustawowy wymiar następowało w okresach kwartalnych, tj. po zakończonym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem każdego funkcjonariusza pełniącego służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza. Większość wypracowanych przez funkcjonariuszy nadgodzin, czyli służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar, była regulowana poprzez otrzymanie czasu wolnego w kwartale następnym. Na koniec 2017 roku tylko 10 z 68 funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym systemie służby posiadało nadgodziny, które łącznie stanowią 29 godzin i 15 minut. Czas służby pełnionej przez poszczególnych funkcjonariuszy ponad ustawowy wymiar wynosił od 30 minut do 7 godzin 30 minut.

Ad. 4. W Placówce SG w Narewce w 2017 roku prowadzono listy obecności i czasu pełnionej służby odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Zespół kontrolny podczas czynności dokonał analizy 69 list obecności funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym systemie czasu służby w 2017 roku. Podczas weryfikacji stwierdzono, iż:

- a) w przypadku sześciu funkcjonariuszy urlop wypoczynkowy został oznaczony niezgodnie z przepisami, tj. symbolem innym niż określony w piśmie Komendanta Podlaskiego Oddziału SG nr FAX PD-KS/158/15/VII z dnia 28 kwietnia 2015 r. Stwierdzone przypadki dotyczyły wpisania symbolu "DW" (nieokreślony) lub "UR" (urlop rodzicielski) zamiast odpowiadającego urlopowi wypoczynkowemu symbol "UW". Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. Z treści pisemnych oświadczeń funkcjonariuszy wynika, że w listach obecności wpisali oni niewłaściwy skrót omyłkowo.
- b) w przypadku pięciu funkcjonariuszy termin urlopu w liście obecności został oznaczony niezgodnie ze stanem faktycznym, tj. w terminie innym niż w pozostałej dokumentacji, w tym w zatwierdzonych przez przełożonego wnioskach o udzielenie urlopu. W takich przypadkach w dniach poprzedzających urlop lub następujących po nim dniach funkcjonariuszom udzielono dnia wolnego od służby, jednak funkcjonariusze, których dotyczyły stwierdzone przypadki, w liście obecności wpisali w tych dniach symbol „UW”. Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. W złożonych w tej sprawie pisemnych oświadczeniach, funkcjonariusze ci stwierdzili, że dokonali oznaczenia terminu czasu urlopu wypoczynkowego błędnie.

- c) w przypadku sześciu funkcjonariuszy w listach obecności stwierdzono przypadki nie odnotowania przez nich faktu udzielenia im zwolnienia od zajęć służbowych w wymiarze jednej lub kilku godzin. Zwolnienie od zajęć służbowych zostało udzielone na podstawie złożonych przez funkcjonariuszy pisemnych wniosków. Podstawą zwolnienia był § 15 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 roku w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej, tj. potrzeba załatwienia ważnych spraw rodzinnych. Z zapisów znajdujących się na przedmiotowych wnioskach wynika, że funkcjonariusze potwierdzili w formie pisemnej fakt zapoznania ich z decyzją przełożonego. Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. W złożonych w tej sprawie pisemnych oświadczeniach, funkcjonariusze stwierdzili, że przez pomyłkę błędnie zaewidencjonowali czas pełnionej służby.
- d) w dwóch przypadkach w liście obecności został wpisany niewłaściwy symbol dot. absencji funkcjonariusza w służbie z powodu zwolnienia z zajęć służbowych, tj. symbol „DW” zamiast „ZZS” oraz w jednym przypadku symbol „ZZS” zamiast „DW”. Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. W złożonych pisemnych oświadczeniach funkcjonariusze stwierdzili, że błędnie zaewidencjonowali absencję i uznali to za omyłkę pisarską.
- e) w przypadku dwóch funkcjonariuszy w liście obecności wpisy zostały dokonane niezgodnie ze stanem faktycznym, tj. funkcjonariusze wpisali w liście obecności dzień wolny lub zwolnienie od zajęć służbowych w sytuacji, gdy w tych dniach pełnili służbę. Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. W złożonych pisemnych oświadczeniach funkcjonariusze stwierdzili, że jest to omyłka pisarska, która zaskutkowała błędnym zaewidencjonowaniem.
- f) w ośmiu przypadkach dotyczących siedmiu funkcjonariuszy wpisy dokonane przez nich w listach obecności dotyczyły źle obliczonego czasu służby. W liście obecności wpisy dotyczące godziny rozpoczęcia i zakończenia służby wskazywały na inny wymiar czasu służby niż łączny wymiar czasu wpisany w kolumnie „ilość godz.”. W jednym przypadku funkcjonariusz do łącznego wymiaru czasu pełnionej w dniu służby wliczył czas przebywania w tym dniu na zwolnieniu od zajęć służbowych, pomimo faktu, że zwolnienie to wykazał w odrębnym zapisie. Odpowiedzialność za powstanie przedmiotowych uchybień ponoszą funkcjonariusze, których stwierdzone przypadki dotyczą. Uchybienia te na bieżąco zostały zweryfikowane przez funkcjonariusza odpowiedzialnego za sprawy kadrowe, który w innych urządzeniach ewidencyjnych dokonał prawidłowych zapisów. Funkcjonariusz ten nie doprowadził jednak do skorygowania zapisów w listach obecności. Po porównaniu przedmiotowych zapisów z innymi urządzeniami ewidencyjnymi (np. system CBD SG SWK) stwierdzono, że czas służby został w nich zaewidencjonowany prawidłowo. W złożonym pisemnym oświadczeniu funkcjonariusz odpowiedzialny za sprawy kadrowe, tj. starszy kontroler do spraw kadr i szkolenia stwierdził, że obowiązek weryfikacji poprawności ewidencji czasu służby realizuje poprzez osobiste sprawdzenie list obecności, a także poprzez porównanie zgodności ujętych w nich zapisów z systemem CBD SG SWK.

Reasumując, zespół kontrolny stwierdził, iż w listach obecności funkcjonariuszy pełniących służbę w zmiennym rozkładzie czasu służby w Placówce SG w Narewce (oprócz przypadków wyżej opisanych), właściwie odnotowane są 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. Powstałe uchybienia dotyczące wpisów w listach obecności są wynikiem pomyłek powstałych na skutek braku staranności przy wypełnianiu przez poszczególnych funkcjonariuszy placówki dokumentu służbowego służącego do ewidencji czasu służby, a następnie niedokładnej ich weryfikacji przez starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia oraz jego przełożonych, tj. zastępcę komendanta i komendanta placówki. Powyższe zdarzenia miały charakter incydentalny i stanowią uchybienie wynikające z braku odpowiedniego nadzoru służbowego pełnionego nad osobą odpowiedzialną za ewidencjonowanie czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym systemie czasu służby.

Ad. 5. W kontrolowanej placówce w terminie, tj. do końca 2016 roku sporządzony został „Plan urlopów na rok 2017 funkcjonariuszy Placówki SG w Narewce”, który następnie został zatwierdzony przez komendanta placówki i zarejestrowany pod numerem PD-NW/1051/16 w dniu 08.12.2016 r. Jest to zgodne z dyspozycją § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej. Egzemplarz nr 1 planu urlopów przesłany został do Wydziału Kadr i Szkolenia Podlaskiego Oddziału SG w Białymstoku, a egz. nr 2 wykorzystywany był podczas całego roku 2017, po czym w dniu 3 stycznia 2018 roku został zakwalifikowany do wybrakowania, a następnie na podstawie Protokołu brakowania/zniszczenia materiałów niearchiwalnych – oznaczonych symbolem „Bc” Nr 1/18 zniszczony przy pomocy niszczarki model Kobra 245TS C2. Plan urlopów sporządził funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku starszego kontrolera do spraw kadr i szkolenia. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w przedmiotowym planie nie został ujęty jeden z funkcjonariuszy placówki. W złożonym pisemnym oświadczeniu komendant Placówki SG w Narewce stwierdził, że funkcjonariusz ten nie został ujęty w planie poprzez „omyłkowe pominięcie przez sporządzającego plan urlopów”. Powyższe stanowi uchybienie, za które odpowiedzialność ponosi starszy kontroler do spraw kadr i szkolenia placówki, natomiast komendant placówki, za brak stosownego nadzoru służbowego nad staranną realizacją dokumentacji służbowej.

Ad. 6. W kontrolowanym podmiocie funkcjonariusze przed udaniem się na zaplanowany urlop sporządzali pisemne wnioski o udzielenie urlopu (wypoczynkowego, dodatkowego, krótkoterminowego), w których określali rodzaj urlopu, wymiar i termin, w którym chcą go wykorzystać. Ponadto wniosek zawierał miejsce na decyzję i podpis przełożonego oraz określenie wymiaru przysługującego funkcjonariuszowi urlopu, tj. wpis w sprawie przysługującego wymiaru urlopu i wpis dot. ilości dni wykorzystanego już urlopu. Zapisów na wnioskach odnośnie wymiaru urlopu i jego wykorzystania dokonywał funkcjonariusz odpowiedzialny za sprawy kadrowe. Funkcjonariusz ten dokonywał również na wniosku wpisów potwierdzających wprowadzenie informacji do systemu. Wpisy te potwierdzał własnoręcznym podpisem. Wnioski zatwierdzał właściwy przełożony, który był uprawniony do ustalenia planu urlopów dla funkcjonariusza. Po zatwierdzeniu wniosku o udzieleniu urlopu funkcjonariusz odpowiedzialny za sprawy kadrowe dokonywał odpowiednich adnotacji w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że 19 funkcjonariuszy w 24 przypadkach wykorzystało przysługujące im urlopy w terminie innym niż określony w „Planie urlopów na rok 2017 funkcjonariuszy Placówki SG w Narewce”. Nastąpiło to za zgodą właściwych przełożonych tych funkcjonariuszy. Z dyspozycji art. § 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2009 roku w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej wynika, że jeżeli funkcjonariusz nie może rozpocząć urlopu wypoczynkowego w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność, a w szczególności z powodu zwolnienia z zajęć służbowych, czasowej niezdolności do służby wskutek choroby, odosobnienia

w związku z chorobą zakaźną lub urlopu macierzyńskiego, rozpoczęcie urlopu przesuwają się na termin późniejszy. Urlopu wypoczynkowego w części niewykorzystanej z powodu czasowej niezdolności do służby wskutek choroby w czasie urlopu udziela się funkcjonariuszowi w terminie późniejszym. Udzielenie urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w całości lub w części z przyczyn ww. oraz z ważnych względów służbowych, a także urlopu, którego termin został przesunięty na wniosek funkcjonariusza, następuje w terminie zgodnym z wnioskiem funkcjonariusza, pod warunkiem że nie zakłóca normalnego toku służby. Przełożonym właściwym do podjęcia takiej decyzji jest uprawniony do ustalenia planu urlopów dla funkcjonariusza. W żadnym ze stwierdzonych przypadków funkcjonariusz nie wystąpił do przełożonego z odrębnym pisemnym wnioskiem o zmianę terminu urlopu. Brak pisemnych wniosków o zmianę terminu urlopu powoduje, że niemożliwe jest ustalenie powodu zmiany terminu wcześniej zaplanowanego urlopu. Z treści pisemnych oświadczeń złożonych przez funkcjonariuszy wynika, że zmiany terminów urlopów dokonywali za zgodą przełożonych, a pisemnych wniosków w tej sprawie nie składali, gdyż takie wnioski w placówce nie funkcjonują. Podkreślić należy, iż w Placówce SG w Narewce w 2017 r. nie realizowano polecenia Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia zawartego w piśmie nr FAX PD-KS/33/16/VII z dnia 13 stycznia 2016 r. które nakazuje „(...) że wykorzystanie urlopu wypoczynkowego/dodatkowego w terminie innym niż wskazany był w planie urlopów (przesunięcie) może nastąpić jedynie po zatwierdzeniu stosownego wniosku przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, tj. osobę uprawnioną do zatwierdzania planu urlopów”. Z treści pisemnego oświadczenia Komendanta Placówki SG w Narewce wynika, że przedmiotowe polecenie „(...) realizowano poprzez przedstawienie bezpośrednio przełożonemu na obowiązującym wzorze wniosku urlopowego zmiany terminu urlopu, a następnie powyższy wniosek zatwierdzany był przez Komendanta Placówki”. Ponadto, komendant placówki stwierdził, że cytowane „(...)” pismo nie zawierało wzoru wniosku o zmianę terminu urlopu, oraz nie określało, że ma być to odrębny wniosek w formie pisemnej. W związku z powyższym uznano, iż stosowana praktyka w placówce wypełnia znamiona sugestii zawartej w cytowanym piśmie”.

Złożone przez komendanta placówki wyjaśnienia są rozbieżne ze stanem faktycznym, stwierdzonym podczas czynności kontrolnych, który przedstawia się następująco:

1. ██████████ - urlop wypoczynkowy planowany w terminie 21.08. – 6.09., wykorzystany został w terminie 28.07. – 16.08, wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 25 lipca i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
2. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 11 – 18.04., wykorzystany został w terminie 27 – 30.12, wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 20 grudnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
3. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 13 – 18.04., wykorzystany został w terminie 9 – 13. 10, wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 3 października i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
4. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 17 – 22.05. wykorzystany został w terminie 22 – 26.05., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 5 maja i zawiera w swej treści zapis „przesunięcie urlopu z powodu osobistego”,
- ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 17 – 18.10., wykorzystany został w terminie 29.12., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 27 grudnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

5. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 23.10. – 9.11., wykorzystany został w terminie 23 – 25.10. i 27.10. – 10.11., wnioski o udzielenie urlopu złożone zostały w dniu 17 października i nie zawierają w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
6. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 13 – 18.09., wykorzystany został w terminie 6 – 11.12., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 30 listopada i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
7. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 15.05. – 19.06., wykorzystany został w terminie 24.05. – 28.06., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 5 maja i zawiera w swej treści zapis „przesunięcie urlopu w związku z załatwieniem ważnych spraw rodzinnych”,
8. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 23.01. – 2.02. i 24 – 28.04., wykorzystany został w terminie 22 – 27.11., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 7 listopada i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
9. ██████████ – urlop wypoczynkowy zaległy planowany w terminie 6 – 17.03., wykorzystany został w terminie 28.02. – 11.03., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 27 lutego i zawiera w swej treści zapis „przesunięcie urlopu związane z chorobą członka rodziny. Poinformowano ustnie”,
10. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 5.05. – 1.06., wykorzystany został w terminie 3 – 28.11., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 27 października i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
11. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 28.04. – 4.05., wykorzystany został w terminie 14.04., 16.05., wnioski o udzielenie urlopu złożone zostały odpowiednio w dniach 12 kwietnia i 15 maja, i zawierają w swej treści zapis „przesunięcie terminu planowanego urlopu ze względu na okoliczności osobiste”,
- ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 9 – 12.09., wykorzystany został w terminie 12.10. i 8.12., wnioski o udzielenie urlopu zostały złożone odpowiednio w dniach 11 października (zawiera zapis „przesunięcie terminu planowanego urlopu ze względu na okoliczności osobiste”) i 7 grudnia (nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu),
12. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 5 – 11.05., wykorzystany został w terminie 4 – 7.09., 11.09., wnioski o udzielenie urlopu zostały złożone odpowiednio w dniach 31 sierpnia i 9 września, i nie zawierają w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
- ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 25.09. – 5.10., wykorzystany został w terminie 16 – 25.10. i 30 – 31.10., wnioski o udzielenie urlopu zostały złożone odpowiednio w dniach 13 października, 27 października i nie zawierają w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
13. ██████████ – urlop wypoczynkowy zaległy planowany w terminie 2 – 7.01., wykorzystany został w terminie 9 – 10.02., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 7 lutego i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,
- ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 4 – 9.05., wykorzystany został w terminie 22 – 29.12., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 18 grudnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

14. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 4 – 15.05., wykorzystany został w terminie 7 – 22.03., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 6 marca i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

- ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 11 – 15.09., wykorzystany został w terminie 12.12. (pozostała część urlopu została niewykorzystana), wniosek o udzielenie urlopu został złożony w dniu 11 grudnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

15. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 26.06. – 12.07., wykorzystany został w terminie 1 – 18.09., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 18 sierpnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

16. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 18 – 24.04., wykorzystany został w terminie 18 – 22.04., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 10 kwietnia i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

- ██████████ – urlop dodatkowy planowany w terminie 9 – 13.10., wykorzystany został w terminie 11 – 15.09., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 4 września i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

17. ██████████ – urlop wypoczynkowy zaległy planowany w terminie 6 – 16.03., wykorzystany został w terminie 31.07. – 10.08., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 24 lipca i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu,

18. ██████████ – urlop wypoczynkowy planowany w terminie 14 – 31.08., wykorzystany został w terminie 28.07. – 14.08., wniosek o udzielenie urlopu złożony został w dniu 12 lipca i nie zawiera w swej treści uzasadnienia powodu zmiany terminu.

W większości wymienionych przypadków z treści wniosku o udzielenie urlopu nie wynika, że termin urlopu uległ zmianie (przesunięciu). W żadnym z nich nie ma informacji o terminie pierwotnie zaplanowanego urlopu. W większości przypadków wnioski złożone zostały „post faktum”, to znaczy dopiero w chwili wystąpienia przez funkcjonariusza o udzielenie urlopu w nowym terminie.

Powyższe stanowi uchybienie nie powodujące negatywnych skutków w działalności służbowej kontrolowanego podmiotu. Mając jednak na uwadze zasadę pisemności oraz rozszerzając interpretację przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2009 roku w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej, jak również, pisemne polecenie naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia Podlaskiego Oddziału SG przedmiotowe wnioski o zmianę terminu urlopu powinny występować odrębnie i powinny być stosowane w formie pisemnej. Taka forma wniosków zapewni przełożonemu możliwość sprawowania skutecznego nadzoru nad właściwym tokiem służby w zakresie realizacji ustawowych zadań Straży Granicznej.

Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości udzielania funkcjonariuszom zwolnień od zajęć służbowych, w tym w szczególności udzielanych na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych.

Wnioski składane były na odpowiednim jednolitym druku, który w swej treści zawierał między innymi: dane funkcjonariusza składającego wniosek, adresata, tj. właściwego przełożonego, datę i wymiar czasowy zwolnienia od zajęć służbowych, podstawę zwolnienia i uzasadnienie, miejsce

na decyzję i podpis przełożonego oraz miejsce na wpis funkcjonariusza potwierdzający zapoznanie się przez niego z decyzją przełożonego.

Na podstawie przeprowadzonej analizy wniosków o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych sporządzanych przez funkcjonariuszy pełniących służbę w systemie zmianowym w Placówce SG w Narewce ustalono, że funkcjonariusze korzystali ze zwolnienia od zajęć służbowych w przypadkach uzasadnionych okolicznościami, o których mowa w powyższym rozporządzeniu, tj. na podstawie § 8, 11, 13 i 15.

Wszyscy funkcjonariusze, którzy korzystali z powyższego uprawnienia w 2017 roku, występowali drogą służbową ze stosownym wnioskiem, sporządzonym w formie pisemnej do właściwego przełożonego. Jest to zgodne z dyspozycją § 17 ust. 1 cytowanego rozporządzenia.

Z treści zapisów zawartych we wnioskach wynika, że uzasadnienie potrzeby skorzystania ze zwolnienia od zajęć służbowych, było ujęte w treści wniosku lub przedstawione w formie ustnej przełożonemu właściwemu do rozpatrzenia wniosku. W szczególnych przypadkach określonych w rozporządzeniu do wniosku dołączone zostały stosowne dokumenty. Wszystkie przypadki korzystania przez funkcjonariusza ze zwolnienia od zajęć służbowych nastąpiły na podstawie wniosku zatwierdzonego przez właściwego przełożonego.

Właściwy przełożony do rozpatrzenia wniosku o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych niezwłocznie informował wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia przedmiotowego wniosku. Decyzja przełożonego o sposobie rozpatrzenia wniosku znajdowała odzwierciedlenie w formie pisemnej i była każdorazowo zamieszczana na druku wniosku z potwierdzeniem pieczęcią i podpisem oraz datą podjęcia decyzji. Następnie funkcjonariusze, którzy występowali z wnioskiem o udzielenie zwolnienia z zajęć służbowych, zapoznawali się z decyzją właściwego przełożonego, potwierdzając ten fakt datą i podpisem.

W placówce funkcjonariusze korzystali również w 2017 r. ze zwolnienia od zajęć służbowych z tytułu krwiodawstwa lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny. We wszystkich przypadkach funkcjonariusze przedstawiali stosowne dokumenty. W przypadku konieczności osobistego sprawowania opieki sporządzali pisemne wnioski adresowane do właściwych przełożonych.

Uchybienia stwierdzone w zakresie ewidencjonowania zwolnień od zajęć służbowych zostały opisane powyżej.

Reasumując, należy stwierdzić, że powszechnie występujące w złożonych pisemnych oświadczeniach funkcjonariuszy pełniących służbę w zmianowym systemie czasu służby w Placówce SG w Narewce stwierdzenie o błędnym ewidencjonowaniu czasu służby lub omyłkowych wpisach, wskazuje na brak należytej staranności ze strony funkcjonariuszy dokonujących stosownych wpisów w dokumentacji służbowej (np. w listach obecności) oraz brak dostatecznego nadzoru służbowego właściwych przełożonych nad kontrolowanym zagadnieniem.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwestie związane z ewidencjonowaniem przez poszczególnych funkcjonariuszy czasu służby nie były przedmiotem szkolenia lokalnego realizowanego przez placówkę w 2017 r. Poruszane były jedynie w trakcie odpraw służbowych. Na podstawie ilości stwierdzonych nieścisłości, ich charakteru i powtarzalności w odniesieniu do kilku funkcjonariuszy, należy stwierdzić, że kwestia prawidłowego ewidencjonowania czasu służby nie została przez przełożonych prawidłowo dostrzeżona i zdiagnozowana. W efekcie doszło do uchybień w sprawowanym nadzorze służbowym.

IV. Zalecenia:

1. Zapoznawać – za podpisem – ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień osoby, które zobowiązane są do zastępowania innych.
2. Zorganizować i przeprowadzić szkolenie w ramach miesięcznego doskonalenia lokalnego funkcjonariuszy na temat właściwego wypełniania dokumentacji służbowej, ze szczególnym zwróceniem uwagi na oznaczenia symboli używanych w listach obecności i czasu pełnionej służby przez funkcjonariuszy.
3. Wypracować i wdrożyć do stosowania odpowiedni druk „Wniosku o zmianę terminu wykorzystania zaplanowanego urlopu”.
4. Wypracować rozwiązania organizacyjne pozwalające na bieżące analizowanie i weryfikację zamieszczanych symboli w listach obecności i czasu pełnionej służby przez funkcjonariuszy Placówki SG w Narewce.
5. Wzmocnić nadzór nad rzetelnym wprowadzaniem danych do wszystkich funkcjonujących urządzeń ewidencyjnych poprzez dokonywanie na bieżąco sprawdzeń zawartych tam zapisów ze stanem faktycznym.
6. Wzmocnić nadzór nad funkcjonariuszami zajmującymi stanowiska kierownicze w placówce realizującymi zadania związane z planowaniem i rozliczaniem czasu służby oraz funkcjonariuszami odpowiedzialnymi za sprawy kadrowe poprzez właściwe ich zadaniowanie oraz efektywne egzekwowanie realizacji stawianych zadań określonych w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień.

V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 28 lutego 2019 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej w Białymstoku.

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

Z poważaniem

plk SG Grzegorz BIZIUK

Wykonano w 2 egz.

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

Egz. nr 2 – ad acta.

Sporządził/Wykonał: Zespół kontrolny

Dnia 02.01.2019 r.

