



Chelm, dnia 07 listopada 2012 r.

2012-11-19

Egz. nr

KOMENDANT

Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Pismo nr

NA-NR/5340/12

Data 08.11.2012

Pan mjr SG Leszek SURMACZ

**KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
w Hrebennem**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Z 6 września 2011 r. Nr 185, poz. 1092), przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne z kontroli w trybie zwykłym, przeprowadzonej przez funkcjonariuszy Wydziału Nadzoru i Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie, w dniach 18.06. - 15.10.2012 r., w Placówce Straży Granicznej w Hrebennem, 22-680 Lubycza Królewska nt.: „Rozliczanie i przestrzeganie czasu służby w placówce”.

- i. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 marca 2012 r., w okresie tym Komendantem Placówki Straży Granicznej w Hrebennem był mjr SG Leszek SURMACZ.

Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionego był gen. bryg. SG Jarosław FRĄCZYK Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie.

ii. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

kpt. SG Grzegorz JURAK – specjalista Samodzielnej Sekcji Nadzoru i Kontroli NOSG, na podstawie upoważnienia nr 4/12 z dnia 18.06.2012 r.
- kierownik zespołu,

por. SG Monika PIEKARSKA – starszy specjalista Samodzielnej Sekcji Nadzoru i Kontroli NOSG, na podstawie upoważnienia nr 5/12 z dnia 18.06.2012 r.,

chor. SG Karolina MARTYNIUK-IWKO – specjalista Samodzielnej Sekcji Nadzoru i Kontroli NOSG, na podstawie upoważnienia nr 6/12 z dnia 18.06.2012 r.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

Czynności kontrolne realizowano:

- a) w siedzibie podmiotu kontrolującego w dniach: 18 – 22 czerwca, 25 – 27 czerwca, 2 – 4 lipca, 9 – 13 lipca, 16 – 20 lipca, od 30 lipca do 3 sierpnia, 6 – 10 sierpnia, 22 – 24 sierpnia, 3 – 14 września, 8 – 15 października 2012 r.
- b) w pomieszczeniach Placówki SG w Hrebennem w dniach: 28 czerwca, 5 lipca, 21 sierpnia 2012 r.

IV. Zakres kontroli.

Przedmiotowy zakres kontroli obejmował:

- sprawdzenie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy PSG w Hrebennem prowadzących ewidencję i rozliczanie czasu służby,
- sprawdzenie prawidłowości (terminowości) sporządzania, przekazywania dokumentacji w ww. tematyce,
- sprawdzenie sposobu gromadzenia dokumentacji i zapoznawania z nią funkcjonariuszy,
- sprawdzenie stanu faktycznego w dokumentacji dot. ewidencji i rozliczania czasu służby.

Kontroli została poddana dokumentacja służbowa, dotycząca funkcjonariuszy wytypowanych na podstawie alfabetycznego wykazu, według następującego klucza: poz. 25,50,75,100,125 itd. Wśród wytypowanych funkcjonariuszy znajdowali się przedstawiciele wszystkich komórek organizacyjnych placówki.

[Dowód: akta kontroli nr 1]

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Rozkład czasu służby funkcjonariuszy PSG w Hrebennem regulowany jest *Decyzją Nr 1 Komendanta Placówki Straży Granicznej w Hrebennem z dnia 27.07.2011 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Hrebennem*, co jest zgodne z dyspozycją § 3 rozporządzenia *Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2009 r. (Dz.U. Nr 95, poz. 794 z późn. zm)*.

[Dowód: akta kontroli nr 2]

Ewidencja czasu służby funkcjonariuszy w placówce, w okresie objętym kontrolą, prowadzona była w:

- **Planie Służby nr:**

[redacted] rozpoczęty 01.01.2012 r.,
[redacted], rozpoczęty 01.01.2012 r.

- **Książce Służby nr:**

[redacted] rozpoczęta 01.01.2012 r., zakończona 09.03.2012 r.,
[redacted] rozpoczęta 10.03.2012 r., zakończona 16.05.2012 r.

- **Listach obecności funkcjonariuszy** – za okres od 01.01.-31.03.2012 r.

Za prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu służby w poszczególnych komórkach organizacyjnych placówki, odpowiedzialni byli:

1) **Grupa Graniczna:**

- [redacted], planowanie w książce służby, planie służby i centralnej bazie danych SWK.

Ewidencję czasu służby prowadzą:

- [redacted] - dla funkcjonariuszy wyznaczonych do realizacji zadań administracja/szkolenie wg słownika SWK,

- [redacted] - dla funkcjonariuszy pełniących służbę graniczną, służbę dyżurną (kierownik zmiany, pomocnik kierownika zmiany), prowadzi także formę elektroniczną listy obecności.

2) Grupa ds. Cudzoziemców:

- st. [redacted], st. chor. SG [redacted]
/ zakresie: wpisywanie planowanej służby w planie służby i centralnej bazy danych SWK oraz prowadzenie elektronicznej listy obecności.

Ewidencję czasu służby prowadzą:

- [redacted] st. chor. SG [redacted]
dla funkcjonariuszy wyznaczonych do realizacji zadań administracja/szkolenie wg słownika SWK oraz funkcjonariuszy pełniących służbę w II linii kontroli, a także dla kierownika zmiany, pomocnika kierownika zmiany.

3) Grupa Operacyjno-Śledcza:

- [redacted] - wpisuje planowaną służbę oraz prowadzi ewidencję w planie służby i centralnej bazy danych SWK oraz elektroniczną listę obecności.

4) Grupa Zabezpieczenia Logistycznego:

- [redacted] do 31.03.2012 r. - planowanie i ewidencjonowanie w planie służby oraz prowadzenie elektronicznej listy obecności,

- [redacted] od 01.04.2012 r. - planuje i ewidencjonuje w planie służby i centralnej bazy danych SWK oraz prowadzi elektroniczną listę obecności (ten obszar nie podlegał kontroli ze względu na okres objęty kontrolą).

[Dowód: akta kontroli nr 3]

Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, były prowadzone dla całej placówki przez [redacted]

Funkcjonariusze odpowiedzialni za realizację powyższego zagadnienia posiadali szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień, w których treści dokonano zapisu o obowiązku dotyczącym prowadzenia ewidencji i rozliczania czasu służby.

Zgodnie z treścią art. 37 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej, tekst jednolity z dnia 18 listopada 2011 r. (Dz.U. Nr 116, poz. 675 z późn. zm.) – zwaną dalej ustawą o SG, czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem jego obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku i wynosi 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 3 miesięcy. Powyższe nie ma zastosowania wobec funkcjonariusza:

- skierowanego na szkolenie w systemie skoszarowanym,
- przebywającego w podróży służbowej,
- oddelegowanego do pełnienia służby poza granicami państwa (w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy o SG: funkcjonariusz może być przeniesiony do pełnienia służby albo delegowany do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Straży Granicznej lub innej miejscowości z urzędu lub na własną prośbę),

- delegowanego do pełnienia służby poza granicami państwa w kontyngencie Straży Granicznej.

W próbie, przyjętej do kontroli, nie stwierdzono przypadków skierowania funkcjonariuszy na szkolenie w systemie skoszarowanym, oddelegowania do pełnienia służby poza granicami państwa (zgodnie z treścią *art. 40 ust. 2 ustawy o SG*).

Stwierdzone zostały przypadki przebywania funkcjonariuszy w podróży służbowej. Fakt odbywania podróży służbowej był każdorazowo odnotowany w *Księżce Służby, Planie Służby* oraz *Liście obecności funkcjonariusza*. Zapisy te nie rodziły zastrzeżeń w zakresie wymiaru czasu służby i jego ewidencjonowania w dokumentacji. Zespół kontrolny nie stwierdził w tym zakresie nieprawidłowości.

Następny badany obszar, to realizacja zapisów *art. 37 ust. 3 ustawy o SG*, określających to, że funkcjonariuszowi w zamian za czas służby przekraczający określoną normę, przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze. Zgodnie z delegacją wskazaną w *art. 37 ust. 4 ustawy o SG*, minister właściwy do spraw wewnętrznych, określił *rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz.U. Nr 95, poz. 794 z późn. zm)* – zwane dalej *rozporządzeniem*, rozkład czasu służby funkcjonariuszy oraz tryb udzielania czasu wolnego w zamian za służbę w wymiarze przekraczającym 40 godzin tygodniowo.

Zapis § 17 *ust. 1 rozporządzenia* określa to, że czasu wolnego, w zamian za służbę przekraczającą normę określoną w *art. 37 ust. 2 ustawy o SG*, udziela się w godzinach, dniach lub tygodniach. Zapis narzuca również obowiązek udzielania czasu wolnego w:

- godzinach - jeżeli nie przekracza liczby godzin, przez które funkcjonariusz jest obowiązany pełnić służbę w danym dniu, na danej zmianie,
- dniach - jeżeli obejmuje okres co najmniej dwóch dni służby, pełnienia jednej zmiany oraz przysługującego po ich zakończeniu czasu na wypoczynek, a udzielony czas wolny nie przekracza łącznie czterech dni;
- tygodniach - jeżeli obejmuje okres co najmniej pięciu kolejnych dni kalendarzowych lub wielokrotności pięciu dni.

W przypadku udzielania czasu wolnego w dniach - każdy dzień musi być równoważny 8 godzinom służby przekraczającej normę określoną w *art. 37 ust. 2 ustawy o SG*, a w przypadku udzielania czasu wolnego w tygodniach - każdy tydzień musi być równoważny 40 godzinom służby przekraczającej normę określoną w *art. 37 ust. 2 ustawy o SG*.

W tym obszarze zespół kontrolny nie stwierdził przypadków niewłaściwego stosowania ww. przepisów, a tym samym naruszenia obowiązujących norm prawnych.

Zgodnie z zapisem § 18 *rozporządzenia*, czasu wolnego, w zamian za służbę przekraczającą normę określoną w *art. 37 ust. 2 ustawy o SG*, udziela przełożony zajmujący stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza, poczynając od kierownika sekcji (równorzędnego) lub dowódcy plutonu. Czas wolny może być udzielony zarówno z urzędu, w ustalonych przez przełożonego terminach, uwzględniając przy tym potrzeby służbowe, jak i na pisemny wniosek funkcjonariusza, we wskazanych przez niego terminach, w szczególności w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego ukończeniu, jeżeli nie zakłóca to normalnego toku służby.

W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zapisem § 18 *ust. 2*

rozporządzenia, czasu wolnego, o którym mowa powyżej może udzielić również przełożony właściwy w sprawach osobowych funkcjonariusza.

O terminie udzielenia z urzędu czasu wolnego funkcjonariusz powinien być powiadomiony nie później niż:

- do chwili zakończenia służby poprzedzającej służbę w dniu, w którym wyznaczono funkcjonariuszowi termin udzielenia czasu wolnego w godzinach lub dniach,
- na tydzień przed udzieleniem funkcjonariuszowi czasu wolnego co najmniej tygodniowego.

W próbie poddanej kontroli nie zostało stwierdzone, aby przełożeni funkcjonariuszy PSG Hrebenne korzystali z możliwości udzielania z urzędu czasu wolnego podległym sobie funkcjonariuszom.

Odnosnie udzielanego czasu wolnego na wniosek funkcjonariusza stwierdzone zostało, że czas wolny jest udzielany zgodnie z liczbą godzin podanych w treści wniosku i w wymiarze zgodnym z treścią rozporządzenia. Nie został stwierdzony przypadek udzielenia czasu wolnego w wymiarze przekraczającym faktyczny stan wypracowanych ponad normę godzin.

W PSG Hrebenne, w okresie objętym kontrolą, prowadzona była ewidencja czasu służby funkcjonariuszy obejmująca:

- „Listy obecności” (zwane dalej *Listami*),
- „Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie” (zwane dalej *Kartami*).

[Dowód: akta kontroli nr 3]

Powyższe dokumenty zostały przeanalizowane pod kątem:

- sprawdzenia kto odpowiadał za: gromadzenie ww. ewidencji, przekazywanie jej elementów do Wydziału Kadr i Szkolenia NOSG,
- dokonywania zapisów dotyczących urlopów, zwolnień z zajęć służbowych, zwolnień lekarskich, dyżurów domowych, podróży służbowych.

W zakresie dotyczącym zapoznawania się bezpośredniego przełożonego ze zwolnieniami lekarskimi podległych funkcjonariuszy, stwierdzone zostało w przypadku [REDAKTOWANE] jego bezpośredni przełożony por. SG [REDAKTOWANE] zapoznając się z jego zwolnieniami, nie zamieścił daty zapoznania się. Ponieważ polecenie obowiązujące w tym zakresie nie precyzuje obowiązku zamieszczania daty ww. wyjaśniając brak zamieszczenia stwierdził, że zapoznaje się z tego typu dokumentami na bieżąco i nie dopuszcza do uchybień terminów w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli nr 3]

Listy obecności prowadzone były odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Po zakończonym okresie rozliczeniowym, następował ich wydruk i zapoznanie się z nimi przez funkcjonariuszy, a następnie, co było zgodnie z *Poleceniem Nr 53/WKiSz/29.04.2010 r. Zastępcy Naczelnika WKiSZ NOSG*, przekazywano je cyt.: „(...) do 15 dnia drugiego miesiąca po zakończonym okresie rozliczeniowym do Sekcji Spraw Osobowych Funkcjonariuszy Wydziału Kadr i Szkolenia (...)”.

[Dowód: akta kontroli nr 4]

W zakresie dotyczącym zapoznawania się osób funkcyjnych z *Listami obecności* zespół kontrolny stwierdził, że szczegółowe zakresy uprawnień i obowiązków Kierownika Grupy Operacyjno-Śledczej [REDAKTOWANE] (nr NA-HB/Pf-203/10, data zapoznania się 04.08.2012 r.) oraz Kierownika Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń [REDAKTOWANE] (nr NA-HB-Z-267/11, data zapoznania 19.08.2011 r.) nie zawierają w swojej treści delegacji do powyższej czynności.

Komendant PSG w Hrebennem wyjaśnił, że na bieżąco zostanie uzupełniona treść tych zakresów uprawnień i obowiązków o niezbędne elementy.

Ewidencja czasu służby w formie rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie prowadzona była w formie papierowej odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Zespół kontrolny nie stwierdził kart, w których brakowało zaewidencjonowania wniosków urlopowych, wniosków o czas wolny za wydłużony czas służby, zwolnień lekarskich lub podpisu funkcjonariusza.

Ewidencja czasu służby - prowadzona w formie elektronicznych list obecności - udostępniana była na żądanie funkcjonariusza w formie wydruku. Natomiast na zakończenie okresu rozliczeniowego, przedstawiana była funkcjonariuszowi ww. formie. Na wydrukach list obecności widniał tylko jeden podpis funkcjonariusza, złożony w celu udokumentowania faktu zapoznania się z listą. Nie zostało stwierdzone, aby objęci próbą funkcjonariusze zgłaszali jakiegokolwiek zastrzeżenia co do zapisów wymiaru czasu służby lub sposobu zliczania godzin.

Zespół kontrolny stwierdził, że zapoznawanie się „na życzenie” funkcjonariusza z jego listą obecności, odbywało się zgodnie z przepisami § 20 *ust. 1 rozporządzenia*, gdzie określone zostało to, że ewidencję czasu służby prowadzi się w sposób umożliwiający jej udostępnienie na żądanie funkcjonariusza.

Należy zaznaczyć, że od 1 kwietnia 2012 r. funkcjonariusze Placówki SG w Hrebennem, mają dostęp do CBD SWK poprzez logowanie się indywidualną kartą PKI. Dzięki takiemu rozwiązaniu każdy funkcjonariusz ma dostęp do informacji o zaplanowanych i pełnionych przez siebie służbach. Ponadto planowana i rzeczywista służba ewidencjonowana jest również w wersji papierowej w *Planie Służby*. Zespół kontrolny stwierdza, że taki sposób udostępniania list obecności, eliminuje zagrożenie ograniczenia prawa funkcjonariusza do swobodnego dostępu do listy obecności i jest zgodny z zapisem § 20 *ust. 1 rozporządzenia*, jednak ze względu na fakt, iż nie jest to okres objęty kontrolą nie podlegał on ocenie.

Zespół kontrolny stwierdził, że kontrolowane listy obecności prowadzone były odrębnie dla każdego funkcjonariusza i obejmowały cały kwartał - jako przyjęty okres rozliczeniowy. W listach obecności odnotowywano terminy i czas służby pełnionej przez funkcjonariusza, w sposób pozwalający na rozliczenie wymiaru czasu służby obowiązującego tych funkcjonariuszy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie były założone i prowadzone odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Karty obejmowały informacje o urlopach, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych nieobecnościach w służbie. Odnotowywano również informacje o pełnionych dyżurach domowych, służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym. Nie zostało stwierdzone odnotowanie nieusprawiedliwionych nieobecności w służbie.

Dokumentacja poddana kontroli zawierała wpisy dokonywane trwałym środkiem piszącym, nie zostało stwierdzone pozostawianie rubryk bez wypełnienia, same wpisy były czytelne, a dokonywane korekty i poprawki dokonywano zgodnie z przepisami zawartymi w *Decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej*.

W zakresie odnotowywania planowanego i rzeczywistego czasu służby, w jednym przypadku stwierdzony został zapis - *Plan służby Wg Rtdn Z-185/11*,

z dnia 17.01.2012 r., dotyczący sporządzenia zapisu, z którego można wnioskować, że funkcjonariusz był w tym dniu dwukrotnie w służbie. Na zadane pytanie Komendant PSG w Hrebennem mjr SG Leszek SURMACZ wyjaśnił, że rzeczywisty czas służby ww. wynosił w tym dniu 10.30 i była to jedna służba.

Zespół kontrolny uznał przedmiotowe wyjaśnienia za wystarczające, a sam zapis za nieprecyzyjny.

[Dowód: akta kontroli nr 5]

Stosowanie symboli literowych, używanymi do wypełnienia rubryk dokumentów, stopni, imion i nazwisk funkcjonariuszy w dokumentacji, były zgodne z wykazem tych oznaczeń zawartym w *Poleceniu Nr 40/KS/30 września 2011 r. Komendanta Nadbużańskiego Oddziału SG* dotyczącym stosowania symboli literowych używanych przy ewidencjonowaniu czasu służby.

[Dowód: akta kontroli nr 6]

Komendant Placówki, pod ostatnią zaplanowaną pozycją służby, za podpisem, zapoznawał się z wpisami dotyczącymi czasu służby funkcjonariuszy ujętymi w *Księżce Służby*, przez co jednoznacznie potwierdzał fakt zapoznania się ze stanem faktycznym dotyczącym wymiaru czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę graniczną. Ponadto nie zostało stwierdzone, aby zapisy zawarte w *Księżce Służby*, w rubryce *Zadania dodatkowe*, a dotyczące dodatkowych zadań dla funkcjonariuszy, mających związek z rozliczeniem normy czasu służby, były sprzeczne z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

Rozkład czasu służby funkcjonariuszy, był zgodny z treścią *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej*, pod kątem realizacji zapisów § 5 ust. 3 i § 8 ust. 6 tj.: udzielania funkcjonariuszom pełniącym służbę graniczną w systemie zmianowym i jednozmianowym, po zakończeniu tej służby, odpowiedniej ilości czasu na nieprzerwany wypoczynek.

W próbie poddanej kontroli, zespół kontrolerów nie stwierdził przypadków naruszania zapisu § 5 ust. 10 *rozporządzenia* regulującego to, że w jednym dniu kalendarzowym funkcjonariusz może pełnić służbę tylko na jednej zmianie.

Nie zostało stwierdzone też naruszenie zapisu § 9 *rozporządzenia*, który określa, iż funkcjonariuszowi pełniącemu służbę m.in. w zmianowym rozkładzie czasu służby udziela się co najmniej raz na trzy tygodnie wolnych od służby niedzieli i poprzedzającej ją soboty, a zgromadzona w toku przeprowadzonych kontroli dokumentacja, którą poddano analizie, została sporządzona z uwzględnieniem:

- terminów do jej sporządzenia,
- ustaleń poczynionych w toku kontroli,
- zebranych dowodów w sprawie,
- przepisów kancelaryjnych zawartych w *Decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej*.

Ocena

Zespół kontrolny ocenił:

- 1) **pozytywnie** gromadzenie i sposób sporządzania dokumentacji związanej z ewidencją i rozliczaniem czasu służby,
- 2) **pozytywnie z uchybieniami** przestrzeganie terminów zapoznania się ze zwolnieniem lekarskim przez bezpośredniego przełożonego, wynikających z treści *Polecenia Komendanta NOSG nr 88/10.08.2012 r.*,
- 3) **pozytywnie** terminowość obiegu dokumentacji związanej z ewidencją i rozliczaniem czasu służby,

- 4) pozytywnie sposób sporządzania, gromadzenia i udostępniania właściwym funkcjonariuszom dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania i rozliczania czasu służby.

VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

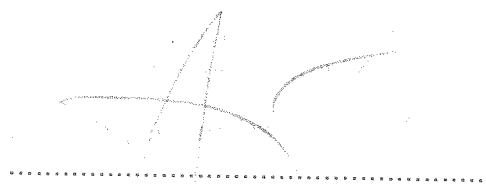
W obszarze objętym kontrolą (w próbie poddanej ocenie), zespół kontrolny nie stwierdził nieprawidłowości, a stwierdzone uchybienia, dotyczące przestrzegania *Polecenia Komendanta NOSG nr 88/10.08.2012 r.* w sprawie zapoznawania się przełożonego ze zwolnieniami lekarskimi, nie miały charakteru naruszenia dyscypliny służbowej, w związku z tym nie formułowano wniosków i zaleceń w tym zakresie.

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 zostanie przekazany kierownikowi jednostki kontrolowanej.

VIII. Niniejsze wystąpienie pokontrolne zostało podpisane przez kierownika jednostki kontrolującej w siedzibie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie w dniu ... listopada 2012 r. i zostanie przesłany Komendantowi Placówki Straży Granicznej w Hrebennem.

IX. W związku z tym, że nie zostało stwierdzone naruszenie przepisów obowiązujących w obszarze ewidencji i rozliczania czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej w Placówce Straży Granicznej w Hrebennem, odstąpiono od formułowania wniosków do realizacji, tym samym na kierowniku jednostki kontrolowanej nie spoczywa obowiązek wynikający z treści *art. 46 ust. 3 pkt 3 i art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Z 6 września 2011 r. Nr 185, poz. 1092)*

X. Fakt przeprowadzenia kontroli w trybie zwykłym odnotowano w *Księżce kontroli Placówki Straży Granicznej w Hrebennem – wg Opisu nr 120/2003 pod poz. 2/2012.*


.....
Podpis
kierownika jednostki kontrolującej

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Komendant Placówki SG w Hrebennem

Egz. nr 2 – aa.

Sporz./wyk.: zespół kontrolny tel 6655177

Dnia 06.11.2012 r.