



KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Chełm, dnia 21 grudnia 2014 r.

Egz. nr 21..

NADBUŻAŃSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ	
w Chełmie	
nr	1686/14
Wydanie	2014-12-15
Zat.	Str.

[REDACTED]
Naczelnik Wydziału
Kadr i Szkolenia
Nadbużańskiego Oddziału
Straży Granicznej w Chełmie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym¹ w terminie 28 marca 2014 r. – 30 czerwca 2014 r. w Wydziale Kadr i Szkolenia Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie, ul. Tubakowska 2, 22-100 Chełm, nt. „Terminowość sporządzania pierwszej i kolejnej oceny w służbie cywilnej”. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wytycznych stanowiących załącznik do decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz. Urz. MSW Nr 8, poz. 43 z późn. zm.), wprowadzonych do stosowania decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej 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. KGSG, poz. 47 ze zm.).

I. W okresie objętym kontrolą tj. od 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2013 r. Naczelnikiem Wydziału Kadr i Szkolenia był [REDACTED]

Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionego był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie.

¹ Kontrola ujęta w planie kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie na 2014 r.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- **Edyta LADA** – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, Upoważnienie nr 7/2014 z dnia 27 marca 2014 r. Ważność upoważnienia przedłużono do dnia 30 czerwca 2014 r.
- **ppor. SG Mirosław BŁASZCZAK** – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, Upoważnienie nr 8/2014 z dnia 27 marca 2014 r. Ważność upoważnienia przedłużono do dnia 30 czerwca 2014 r.
- **Alicja KOZŁOWSKA** - starszy technik ds. administracyjno-biurowych Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, Upoważnienie nr 9/2014 z dnia 27 marca 2014 r. Ważność upoważnienia przedłużono do dnia 30 czerwca 2014 r.

III. Czynności kontrolne przeprowadzono w pomieszczeniach podmiotu kontrolującego tj. Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG oraz w Wydziale Kadr i Szkolenia, gdzie przechowywane są teczki akt osobowych pracowników. Czynności kontrolne zakończono w dniu 30 czerwca 2014 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Zakresem przedmiotowym kontroli objęto prawidłowość procedury sporządzania pierwszej i kolejnej oceny w służbie cywilnej w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2013 r. – w przypadku kontrolowanego podmiotu jedynie w zakresie gromadzenia i przechowywania dokumentów wybranych komórek organizacyjnych, włączonych do teczek akt osobowych pracowników korpusu służby cywilnej.

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

Przyjęto, że ocena końcowa² kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną².

² Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62.

Dla osiągnięcia zamierzonego celu, na podstawie przyjętej próby, zbadana została całość tj. 100% dokumentacji dotyczącej sporządzania pierwszej i kolejnej oceny okresowej – przestrzeganie terminów i trybów przy przechowywaniu ww. dokumentów w zakresie właściwości kontrolowanej komórki organizacyjnej, wydanych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 stycznia 2013 r. w Wydziale Granicznym, w Wydziale ds. Cudzoziemców oraz w Wydziale Ochrony Informacji.

OGÓLNA OCENĘ (końcową), wynikającą z przyjętych mierników oraz ocen częściowych ustalono jako pozytywna.

Ustalenia oraz oceny częściowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą, przedstawiono poniżej.

Oceny częściowe wynikają ze wskazanych niżej ustaleń stanu faktycznego, dokonanych w komórce organizacyjnej Komendy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie – Wydziale Kar i Szkolenia.

W myśl obowiązującego w okresie objętym kontrolą § 3 ust. 2 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Komendy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 września 2003 r. w *sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Chełmie* (Dz.Urz. KGSG Nr 4, poz. 37 ze zm.), Wydział Kadry i Szkolenia posiada status komórki organizacyjnej wchodzącej w skład komendy oddziału. Szczegółowy zakres zadań wydziału został określony w § 10 w/w regulaminu. Powyższy akt utracił moc w związku z wejściem w życie zarządzenia Nr 82 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 8 listopada 2013 r. w *sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej z siedzibą w Chełmie* (Dz. Urz. KGSG poz. 84), które z dniem 1 maja 2014 r. utraciło moc. Na dzień pisania niniejszego projektu wystąpienia obowiązuje zarządzenie Nr 45 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w *sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej z siedzibą w Chełmie* (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz.63).

VI. Stan faktyczny:

1) Pierwsza ocena w służbie cywilnej.

Zgodnie z treścią art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.)³ w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony 12 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 35 ust. 3 podlega pierwszej ocenie w służbie cywilnej. Pierwszej ocenie w służbie cywilnej może podlegać osoba zatrudniona w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej - art. 37 ust. 2 u.s.c.

W okresie objętym przedmiotową kontrolą 5 pracowników Wydziału Ochrony Informacji podlegało pierwszej ocenie. Sprawdzeniu poddano wszystkie sporządzone i przekazane arkusze ocen.

Sprawdzeniu poddano również jednego pracownika wydziału, który został zatrudniony na podstawie umowy na czas określony: na okres od 19 czerwca 2013 r. do 18 czerwca 2014 r. i w terminie objętym przedmiotową kontrolą nie podlegał pierwszej ocenie. Pierwsza rozmowa z pracownikiem została przeprowadzona w wymaganym terminie, tj. 2 lipca 2013 r. podczas, której zapoznano ocenianego ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznaczono termin na złożenie sprawozdania dotyczącego realizacji zadań w trakcie przepracowanego okresu. Termin na sporządzenie sprawozdania został wyznaczony na 1 kwietnia 2014 r. Natomiast okres pierwszej oceny zakreślono od 1 kwietnia 2014 r. do 18 maja 2014 r., a więc już po upływie okresu objętego niniejszą kontrolą.

W pozostałych wydziałach, tj. Wydziale Granicznym oraz w Wydziale ds. Cudzoziemców żaden pracownik nie podlegał w okresie objętym przedmiotową kontrolą pierwszej ocenie.

Z uwagi na obowiązujące w tym przedmiocie przepisy kontrolę przeprowadzono w zakresie:

przekazania oryginału arkusza do Wydziału Kadr i Szkolenia celem włączenia do akt osobowych ocenianego.

³ Zwana dalej u.s.c.

Stosownie do treści § 8 ust. 2 rozporządzenia⁴ oryginał arkusza pierwszej oceny wraz ze sprawozdaniem i pismami dotyczącymi zmienianych terminów włącza się do akt osobowych ocenianego, a kopię arkusza pierwszej oceny doręcza się ocenianemu. W toku kontroli nie stwierdzono przypadku nie zastosowania się do powyższego zapisu. Wszystkie arkusze w wersji oryginalnej zostały wpięte do teczek akt osobowych poszczególnych pracowników korpusu służby cywilnej. Włączone zostały, w układzie chronologicznym do części II teczek po dokumentach tj.: kwestionariusz osobowy, poświadczenie bezpieczeństwa, oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminów, wytycznych, karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres obowiązków i uprawnień, zaświadczenie o przyznaniu nagrody czy wyróżnienia, upoważnienia, roczne karty ewidencji nieobecności w pracy i in. Na karcie 1 części II każdej teczek znajdował się sporządzony w układzie tabelarycznym „Spis zawartości teczek”, gdzie w kolumnie nr 1 należało każdorazowo wskazać „Lp.”, w kolumnie 2, 3 i 4 przy „Nr ewidencyjnym” - wchodzące, wychodzące, Dewd/RWD, w kolumnie 5 „Datę”, w kolumnie 6 „Nazwę dokumentu”, w kolumnie 7 „Nr karty”, w kolumnie 8 ewentualne „Uwagi”.

Obszar oceniono pozytywnie.

2) Ocena okresowa w służbie cywilnej.

Ustawa o służbie cywilnej w art. 81 ust. 1 stanowi, że ocenie okresowej podlega każdy członek korpusu służby cywilnej zatrudniony na czas nieokreślony. Realizowana jest ona przez bezpośredniego przełożonego pracownika i w odróżnieniu od pierwszej oceny w służbie cywilnej nie uczestniczy w niej kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej ocenianego (chyba, że jest jego bezpośrednim przełożonym).

Stosownie do powyższego ocenie okresowej w terminie objętym kontrolą podlegało w Wydziale Ochrony Informacji 9 pracowników. W 8 przypadkach w okresie objętym kontrolą pracownicy podlegali dwukrotnej ocenie okresowej, a jeden pracownik był oceniany trzykrotnie w okresie objętym przedmiotową kontrolą. Sprawdzeniu podlegały wszystkie sporządzone i przekazane oceny okresowe.

Stosownie do powyższego ocenie okresowej w terminie objętym kontrolą podlegało w Wydziale Granicznym 2 pracowników. Kontrolą objęto wszystkie sporządzone i przekazane oceny okresowe.

⁴ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15.06.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz.U. Nr 94, poz. 772).

Natomiast w Wydziale ds. Cudzoziemców cenie okresowej w terminie objętym kontrolą podlegało 3 pracowników. Kontrolą objęto wszystkie sporządzone i przekazane oceny okresowe.

Z uwagi na obowiązujące w tym przedmiocie przepisy kontrolę przeprowadzono w zakresie:

przekazania oryginału arkusza do Wydziału Kadr i Szkolenia celem włączenia do akt osobowych ocenianego.

Stosownie do treści § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia⁵ oryginał arkusza A część I-III, po złożeniu podpisu przez ocenianego o zapoznaniu się z kryteriami oceny oraz terminem jej sporządzenia winien być niezwłocznie włączony się do akt osobowych. W toku kontroli nie stwierdzono przypadku nie zastosowania się do powyższego zapisu. Wszystkie arkusze zostały włączone do odpowiednich teczek akt osobowych.

Po dokonaniu oceny na piśmie zgodnie z treścią § 12 ust. 2 ww. rozporządzenia oryginał arkusza A od części IV włącza się do akt osobowych ocenianego. Wszystkie oryginały arkuszy ocen okresowych zostały przekazane do Wydziału Kadr i Szkolenia celem włączenia do odpowiednich teczek akt osobowych. Wszystkie arkusze w wersji oryginalnej zostały wpięte do teczek akt osobowych poszczególnych pracowników korpusu służby cywilnej w układzie chronologicznym do części II teczki po dokumentach tj.: kwestionariusz osobowy, poświadczenie bezpieczeństwa, oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminów, wytycznych, karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, zakres obowiązków i uprawnień, zaświadczenie o przyznaniu nagrody czy wyróżnienia, upoważnienia, roczne karty ewidencji nieobecności w pracy i in. Na karcie 1 części II każdej teczki znajdował się sporządzony w układzie tabelarycznym „Spis zawartości teczki”, gdzie w kolumnie nr 1 należało każdorazowo wskazać „Lp.”, w kolumnie 2, 3 i 4 przy „Nr ewidencyjnym” - wchodzące, wychodzące, Dewd/RWD, w kolumnie 5 „Datę”, w kolumnie 6 „Nazwę dokumentu”, w kolumnie 7 „Nr karty”, w kolumnie 8 ewentualne „Uwagi”.

Obszar oceniono pozytywnie.

⁵ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8.05.2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz.U. Nr 74, poz. 633).

Mając na względzie obszary objęte przedmiotową kontrolą oraz dokonaną ich weryfikację w zakresie prawidłowości i rzetelności realizacji obowiązków jakie ciążyły na prowadzących akta osobowe w Wydziale Kadr i Szkolenia – badany obszar oceniono pozytywnie.

VII. W związku z tym, że kontrolowana działalność została oceniona pozytywnie, nie formułowano zaleceń czy wniosków pokontrolnych o charakterze naprawczym.

VIII. Zgodnie z § 34 załącznika do decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz.Urz.MSW poz. 43), od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – wg. Rejestru teczek nr NA-NK-1428/13, pod pozycją 3/2014.

X. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

KOMENDANT
Nadbużańskiego Oddziału
Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK
plk SG Waldemar SPARBER

2014-12-12

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolny tel. 6655126

Dnia 3.12.2014 r.

NACZELNIK
Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK

7/7