



KOMENDANT

Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Chełm, dnia kwietnia 2015 r.

Egz. nr 2...

~~04.05.2015~~

145

3464/15

04 05 2015

06 05 2015

Pan kpt. SG Dariusz PEDO

Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Kryłowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli w trybie zwykłym¹ przeprowadzonej w terminie od 02 do 31 grudnia 2014 r. w Placówce Straży Granicznej w Kryłowie, z siedzibą przy ul. Hrubieszowska 7, 22-530 Kryłów nt. *Prawidłowość opracowywania, ustalania wewnętrznego podziału zadań oraz określania szczegółowych zakresów obowiązków w jednostkach organizacyjnych NOSG*. Kontrolę przeprowadzono na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej² (Dz. U. nr 264, poz. 1573).

I. W okresie objętym kontrolą Komendantem Placówki Straży Granicznej w Kryłowie był kpt. SG Dariusz PEDO.³

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

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie⁴:

- **st. chor. SG Karolina MARTYNIUK – IWKO** – specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG – kierownik zespołu kontrolerów, Upoważnienie nr 32/2014 z dnia 28 listopada 2014 r.
- **Edyta LADA** – starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, Upoważnienie nr 33/2014 z dnia 28 listopada 2014 r.
- **Alicja KOZŁOWSKA** – st. technik ds. administracyjno – biurowych Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, Upoważnienie nr 34/2014 z dnia 28 listopada 2014 r.

¹ Kontrola ujęta w „Rocznym planie kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Nadzoru i Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w 2014 roku”, zatwierdzony przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w dniu 04.12.2013 r. (zmieniony Korektą nr I w dniu 25.06.2014 r.).

² Zwana dalej ustawą o kontroli w administracji rządowej.

³ Akta kontroli, dowód nr 11.

⁴ Akta kontroli, dowód nr 6-8.

III. Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Zgodnie z zakresem przedmiotowym w toku kontroli sprawdzono nw. zagadnienia:

- 1) Terminowość oraz prawidłowość ustalenia/wprowadzania zmian wewnętrznego podziału zadań, zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust. 2 i 3⁵ Zarządzenia nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011 r. *w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów*⁶ (Dz.Urz. KGSG z 2011 r., Nr 7, poz. 29 z późn. zm.) oraz odpowiadającemu rzeczywistej strukturze jednostki organizacyjnej.
- 2) Terminowość określenia lub dokonywania zmian szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych, w zakresie zasad określonych w § 19 ust. 2 i 4⁷ Zarządzenia nr 28.
- 3) Kompletność i aktualność szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień poszczególnych stanowisk służbowych odzwierciedlających rzeczywistą obsadę etatową PSG.

Kontrolą objęto okres od 15 maja do 10 listopada 2014 r.

IV. Celem kontroli była ocena, czy zagadnienia objęte jej zakresem realizowane są zgodnie z przepisami, pod kątem prawidłowości i terminowości ustalania, określania/wprowadzania zmian w dokumentach organizacyjno – funkcjonalnych przez kierownika jednostki organizacyjnej. Realizacja powyższego celu ogólnego wymagała dokonania oceny prawidłowości, kompletności i aktualności dokumentacji sporządzanej w kontrolowanej Placówce Straży Granicznej, a także ich zgodności z przepisami:

- 1) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. *w sprawie właściwości organów i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprawach wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz trybu postępowania w tych sprawach.* (Dz. U. z 2002 r., Nr 91, poz. 814);
- 2) zarządzenia nr 16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 kwietnia 2011 r. *w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej*⁸ (ze zm.) – w zakresie kompletności dokumentów odpowiadających rzeczywistej strukturze;

⁵ 2. Komendanci placówek i dywizjonów oraz kierownicy komórek organizacyjnych komendy oddziału, w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji, o której mowa w ust. 1, ustalą wewnętrzny podział zadań i określą szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych.

3. Wewnętrzny podział zadań placówek, dywizjonów i komórek organizacyjnych, o którym mowa w ust. 2, zatwierdza komendant oddziału.

⁶ Zwane dalej Zarządzeniem nr 28.

⁷ 4. Przy określaniu szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych w placówkach i dywizjonach należy kierować się zadaniami typowymi, określonymi w odrębnych przepisach, dostosowując je do lokalnych potrzeb i warunków służby

3) zasadami § 19 ust. 2-4 Zarządzenia nr 28 - w zakresie terminowości sporządzania lub wprowadzania zmian w wewnętrznych podziałach zadań i innych dokumentach organizacyjnych jednostek organizacyjnych oddziału, zakresach obowiązków poszczególnych stanowisk służbowych tych podmiotów.

Sprawdzeniu została poddana również legalność, celowość oraz rzetelność sporządzanych dokumentów organizacyjnych oraz formy i poziom realizowanego nadzoru służbowego, w tym zakresie.

V. Czynności kontrolne przeprowadzono w pomieszczeniach jednostki kontrolowanej tj. Placówce Straży Granicznej w Kryłowie w dniu 04 grudnia 2014 r. oraz w siedzibie zarządzającego kontrolę w terminie od 2 do 31 grudnia 2014 r.

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

Kontrolę przeprowadzono na podstawie informacji, wyjaśnień oraz dokumentów udostępnionych kontrolerom.

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną⁹.

Dla osiągnięcia zamierzonego celu, na podstawie przyjętej próby, zbadana została całość tj. 100 % sporządzonej w okresie objętym kontrolą dokumentacji odnoszącej się do struktury etatowej jednostki organizacyjnej, w postaci: wewnętrznego podziału zadań, szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień pracowników/funkcjonariuszy, a także ewidencji etatowej.

OGÓLNA OCENĘ (kończącą), wynikającą z przyjętych mierników oraz ocen cząstkowych ustalono jako **pozytywną z nieprawidłowością.**

Ocena wynika z ustaleń stanu faktycznego dokonanych, w znajdującej się w terytorialnym zasięgu działania Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej - Placówce Straży Granicznej kat. III w Kryłowie, którą kieruje Komendant Placówki Straży Granicznej w Kryłowie posiadający status terenowego organu Straży Granicznej.¹⁰

Strukturę organizacyjną (etatową) kontrolowanego podmiotu zweryfikowano na podstawie zarządzenia nr 16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia (z późn. zm.), Książki obsady etatowej Placówki Straży Granicznej

⁸ Zwane dalej zarządzeniem etatowym KGSG.

⁹ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62.

¹⁰ § 21 pkt 7 regulaminu organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia 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 w Chełmie (Dz. Urz. KGSG z 2014 r., poz. 63, ze zm.).

kat. III w Kryłowie¹¹ oraz zestawienia zbiorczego struktury etatowej sporządzonego na potrzeby kontroli przez Wydział Kadr i Szkolenia¹².

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

Terminowość oraz prawidłowość ustalenia wewnętrznego podziału zadań, zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust. 2 i 3 zarządzenia nr 28 oraz odpowiadajacemu rzeczywistej strukturze jednostki organizacyjnej.

Obowiązek ustalenia dokumentu w postaci wewnętrznego podziału zadań wynika z treści § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 - „Komendanci placówek i dywizjonów oraz kierownicy komórek organizacyjnych komendy oddziału, w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji, o której mowa w ust.1, ustalą wewnętrzny podział zadań i określą szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych”.

W toku kontroli ustalono, że w związku z zaistniałymi zmianami organizacyjnymi Komendy Oddziału oraz struktur wybranych jednostek organizacyjnych znajdujących się w zasięgu terytorialnym NOSG¹³ - na podstawie § 19 ust. 1 Zarządzenia nr 28 - Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej wydał decyzję nr 51 z dnia 29 kwietnia 2014 r.¹⁴, w której załączniku nr 31 określił szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Komendanta PSG w Kryłowie. Powyższy akt normatywny wszedł w życie z dniem 1 maja 2014 r.

Zgodnie z § 19 ust. 2 cytowanego wyżej Zarządzenia nr 28 komendant placówki w terminie trzech miesięcy od wydania przez Komendanta Oddziału decyzji, był zobowiązany ustalić wewnętrzny podział zadań podległej jednostki organizacyjnej.

Z uwagi na powyższe - obowiązek, o którym mowa w § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 należało wykonać do dnia 29 lipca 2014 r.

W ramach czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą w PSG w Kryłowie obowiązywał przedstawiony zespołowi kontrolerów „*Wewnętrzny Podział Zadań Placówki Straży Granicznej w Kryłowie*” z dnia 20 listopada 2013 r., który został sporządzony przez Komendanta PSG w Kryłowie - kpt. SG Dariusza PEDO, w oparciu o właściwą podstawę prawną oraz na podstawie §19 ust. 3 Zarządzenia nr 28 KGSG został zatwierdzony przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej. Potwierdzono również, że kontrolowany dokument,

¹¹ Wg Rtdn NA-KR-29/12.

¹² Akta kontroli, dowód nr 2.

¹³ Zmiany struktury organizacyjnej spowodowane wejściem w życie z dniem 1 maja 2014 r. zarządzenia nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 marca 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej.

¹⁴ w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału i głównego księgowego oraz wprowadzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, komendantów placówek, rzecznika prasowego, kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego WKiAW, inspektora do spraw przeciwpożarowych WKiAW, kierownika Zespołu do spraw BHP/S WKiAW, specjalisty Zespołu do spraw BHP/S WKiAW, starszego inspektora Zespołu do spraw BHP/S WKiAW, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych (ze zm.) - Zwana dalej decyzją nr 51/2014 KNOSG.

w sposób kompletny odzwierciedlał aktualną strukturę etatową jednostki zawartą w zarządzeniu etatowym KGSG, wymieniał podmioty kierujące placówką, regulował kwestie podległości służbowej, a także określał zadania komórki wchodzącej w skład jednostki¹⁵.

W trakcie ustaleń kontrolnych stwierdzono, że od dnia wydania przez Komendanta Oddziału decyzji nr 51/2014 KNOSG, Komendant PSG w Kryłowie nie ustalił nowego podziału zadań.

Odnosząc się do powodów niedochowania trzymiesięcznego terminu na ustalenie lub wprowadzenie zmian w wewnętrznym podziale zadań placówki, ██████████ poinformował, że poddany kontroli dokument został zatwierdzony przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w dniu 20.11.2013 r. Dodatkowo w przedłożonych wyjaśnieniach stwierdził, że cyt., (...) *Wejście w życie Decyzji nr 51 z dnia 29 kwietnia 2014 r. (...) nie wprowadziło żadnych zmian w obowiązującym w Placówce SG w Kryłowie Wewnętrznym podziale zadań w związku z tym nie opracowywano kolejnego dokumentu, którego zapisy były tożsame z aktualnie obowiązującymi (...).*¹⁶

Powyższe w ocenie zespołu kontrolerów stanowi nieprawidłowość polegającą na niewypełnieniu obowiązku określonego w § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28, bez negatywnych konsekwencji dla kontrolowanego obszaru. Za powstałą nieprawidłowość odpowiedzialność ponosi ██████████, który posiadał prawny obowiązek podjęcia działań w tym zakresie.

Za zastosowaną oceną przemawia także zupełność przepisu § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28, który w sposób wyraźny odnosi się do obowiązków w nim zawartych oraz zobowiązuje podmioty w nim wymienione do dokonania przeglądu ustalonego podziału zadań. Wydanie przez kierownika kontrolowanego podmiotu nowego wewnętrznego podziału zadań, w terminie do 29 lipca 2014 r., pozwoliłoby na zaspokojenie dyspozycji wspomnianego przepisu, a tym samym na dokonanie ewentualnych zmian i aktualizacji w dokumencie.

Z uwagi na przyjęty miernik, ocena obszaru w zakresie terminowości sporządzenia podziału zadań z uwagi na stwierdzoną nieprawidłowość kwalifikuje się w obszarze cząstkowym na ocenę negatywną. Dokonana przez zespół kontrolerów analiza wewnętrznego podziału zadań PSG pozwala na stwierdzenie, że uprzednio obowiązujący dokument z 2013 r. uwzględniał w swojej treści aktualny zakres obowiązków i uprawnień Komendanta PSG w Kryłowie, wprowadzony decyzją nr 51/2014 KNOSG.

Z informacji zgromadzonych w trakcie kontroli wynika, że w dniu 02.01.2015 r. Komendant PSG w Kryłowie dokonał aktualizacji wewnętrznego podziału zadań podległej jednostki organizacyjnej, który został zatwierdzony przez Komendanta NOSG w dniu 13.01.2015 r.¹⁷

¹⁵ Akta kontroli, dowód nr 12.

¹⁶ Akta kontroli, dowód nr 32.

¹⁷ Akta kontroli, dowód nr 32.

Biorąc pod uwagę dokonane ustalenia badany obszar oceniono pozytywnie z nieprawidłowością.
Terminowość określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych, w zakresie zasad określonych w § 19 ust. 2 i 4 zarządzenia nr 28.

Jak wcześniej wspomniano, podmiotem właściwym do określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych w jednostce organizacyjnej SG jest Komendant Placówki SG, który określając zakres dla danego stanowiska winien kierować się zadaniami typowymi, określonymi w odrębnych przepisach, dostosowując je do lokalnych potrzeb i warunków służby.

Zgodnie z § 7 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r.¹⁸ – (...) z zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym funkcjonariusza zapoznaje bezpośredni przełożony, przed objęciem przez funkcjonariusza obowiązków służbowych, a fakt zapoznania z przepisami i zakresem obowiązków i uprawnień funkcjonariusz potwierdza pisemnie, a potwierdzenie włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Warto zwrócić uwagę na to, że zapis § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 KGSG nie wskazuje sposobów tworzenia dokumentacji odnoszącej się do aktualnej struktury jednostki organizacyjnej tj. nie określa wzoru tych dokumentów, ilości niezbędnych egzemplarzy, nie rozstrzyga również tego czy należy tworzyć zakresy obowiązków tylko dla stanowisk obsadzonych czy określać dla całego etatu. W związku z powyższym przyjęto, że sposób realizacji wyżej wskazanego obowiązku należał do wyłącznej gestii kierownika jednostki kontrolowanej. Wykonawcami obowiązku zapoznania z określonym zakresem obowiązków i uprawnień, każdorazowo będzie bezpośredni przełożony funkcjonariusza, a na podstawie § 11 ust. 2 Decyzji nr 46 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału straży Granicznej z dnia 10 maja 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy dla pracowników zatrudnionych w NOSG (ze zm.), również bezpośredni przełożony pracownika.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość i terminowość wykonania przez Komendanta PSG w Kryłowie obowiązku przekazania do Wydziału Kadr i Szkolenia pisemnego potwierdzenia o przyjęciu obowiązków i uprawnień o którym mowa w § 8¹⁹ decyzji nr 51/2014 KNOSG. Dokonane ustalenia wykazały, że stosowne oświadczenie podpisane w dniu 09 maja 2014 r. zostało wpięte do Teczki Akt Osobowych - kpt. SG Dariusza PEDO²⁰, stanowiąc tym samym wykonanie obowiązku w przedmiotowym zakresie.

¹⁸ w sprawie właściwości organów i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprawach wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz trybu postępowania w tych sprawach

¹⁹ § 8 - Zastępcy komendanta Oddziału, główny księgowy, naczelnicy wydziałów, komendanci placówek (...) w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie decyzji złożą pisemne oświadczenia o przyjęciu obowiązków i uprawnień oraz przekażą je do Wydziału Kadr i Szkolenia w celu włączenia do akt osobowych

²⁰ Akta kontroli, dowód nr 34.

W przyjętym okresie, liczba stanowisk placówki obejmowała 42 funkcjonariuszy i 1 pracownika korpusu służby cywilnej. W związku z przyjętą próbą, kontroli poddano dokumentację w postaci 40²¹ szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy oraz 1 zakresu obowiązków pracownika. Powyższe pokrywało się z ogólną liczbą obsadzonych stanowisk.

Ponadto, sprawdzeniu poddano 2 szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej wg etatów określonych decyzją nr 54 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie z dnia 21 maja 2013 r. *w sprawie ustalenia etatowo - normatywnego planu zatrudnienia pracowników Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz pracowników Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej NOSG z siedzibą w Chełmie (ze zm.).*

Stwierdzono jeden przypadek podpisania szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień funkcjonariusza ██████████ z dnia 14.07.2014 r. przez Zastępcę Komendanta Placówki SG w Kryłowie – ██████████. W związku z powyższym zwrócono się do Komendanta PSG o wyjaśnienie powodów zaistniałego stanu rzeczy oraz wskazanie podstaw kompetencyjnych Zastępcy Komendanta PSG do podpisania wspomnianego zakresu obowiązków.

Odnosząc się do powyższego kpt. SG Dariusz PEDO wyjaśnił, że ██████████ ██████████ podpisała wspomniany szczegółowy zakres obowiązków z uwagi na to, że w okresie 14 – 31.07.2014 r. przebywał na urlopie wypoczynkowym. Zaznaczył również, że dokument został sporządzony, w oparciu o szablon szczegółowego zakresu obowiązków właściwy dla kontrolera Zespołu Granicznego określony wcześniej dla stanowiska na podstawie 0§ 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 KGSG.²²

Ostatecznie przyjęto, iż podstawą kompetencyjną do podpisania dokumentu był Rozkaz dzienny Komendanta NOSG nr 132 z dnia 10 lipca 2014 r., w którym ww. funkcjonariuszkę wyznaczono do pełnienia w zastępstwie obowiązków Komendanta PSG, we wspomnianym okresie. Powyższe potwierdzono również w oparciu o ust. 1 pkt 63 Zakresu obowiązków i uprawnień Zastępcy Komendanta PSG w Kryłowie z dnia 30 czerwca 2014 r., który nakładał na ww. obowiązek - zapewnienia ciągłości w kierowaniu placówką podczas nieobecności komendanta placówki²³

W oparciu o przyjęty miernik badany obszar oceniono pozytywnie.

²¹ Wskazana liczba nie obejmuje szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta PSG w Kryłowie.

²² Akta kontroli dowód nr 13.

²³ Akta kontroli dowód nr 15..

Kompletność i aktualność szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień odzwierciedlających rzeczywistą obsadę etatową PSG.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji służbowej ustalono, że Komendant PSG w Kryłowie określił szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień dla wszystkich stanowisk służbowych. Wydanie w przyjętym okresie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień, w większości przypadków wynikało z potrzeby ich aktualizacji związanej m.in. z mianowaniem na wyższe stanowisko służbowe lub nabyciem przez funkcjonariuszy nowych uprawnień/ dodaniem obowiązków. Jednostkowe przypadki dotyczyły sporządzenia zakresu obowiązków, w związku z objęciem przez funkcjonariuszy obowiązków po raz pierwszy.

W dwóch zakresach obowiązków stwierdzono błąd, w części dotyczącej zapisu odnoszącego się do uprawnień funkcjonariuszy na zajmowanym stanowisku służbowym. Wspomniany błąd polegał na określeniu zakresu obowiązków i uprawnień dla st. kontrolera Zespołu Granicznego, podczas gdy z zapisu określającego uprawnienia wynikało, że - *w celu zapewnienia sprawnej realizacji obowiązków kontroler zespołu granicznego posiada uprawnienia do (...)*.²⁴

Wyjaśniając powyższą kwestię Komendant PSG w Kryłowie wskazał, że sporządzenie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla funkcjonariuszy PSG w Kryłowie [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] z błędem polegającej na tym, że zamiast wpisu „starszy kontroler” wpisano „kontroler” jest wynikiem popełnienia oczywistej omyłki pisarskiej.²⁵

Porównanie ww. szczegółowych zakresów z innymi właściwymi dla stanowiska st. kontrolera Zespołu Granicznego potwierdziło, że zarówno obowiązki jak i uprawnienia zostały określone właściwie, a stwierdzone omyłki zakwalifikowano w kategoriach uchybień o charakterze formalnym, mających wpływ na kryterium rzetelności.

Dodatkowo, w badanych zakresach obowiązków pracowników PSG zespół kontrolny stwierdził przypadek braku aktualności jednego z zapisów zakresu czynności sprzątaczkki PSG w Kryłowie z dnia 10.03.2007 r. polegający na tym, że w pkt 1 ww. dokument zawierał następujący zapis – „1. Na podstawie Regulaminu Pracy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 22 grudnia 2003 r. ustala się obowiązujący Panią (...) harmonogram czasu pracy w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia (...).”²⁶, a powinno być odwołanie się na aktualnie obowiązujący w NOSG - Regulamin Pracy wprowadzony decyzją nr 46 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie z dnia 10 maja 2011 r.²⁷

²⁴ Akt kontroli, dowód nr 14 str. 44-50.

²⁵ Akt kontroli, dowód nr 14 str. 40.

²⁶ Akta kontroli, dowód nr 14 str. 51.

²⁷ w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy dla pracowników zatrudnionych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej (ze zm.).

Powyższe w ocenie zespołu kontrolerów stanowiło uchybienie o charakterze formalnym bez negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności w badanym obszarze, które miało wpływ na kryterium rzetelności.

Jeszcze w trakcie trwania czynności kontrolnych kpt. SG Dariusz PEDO poinformował, że problemowe zakresy obowiązków i uprawnień dwóch funkcjonariuszy i pracownika zostały niezwłocznie zmienione.²⁸

Ustalenia dokonane w pozostałym zakresie potwierdziły, że skontrolowane zakresy obowiązków i uprawnień (z wyjątkiem w/w) zostały określone przez Komendanta Placówki SG, w sposób terminowy i odpowiadający rzeczywistej strukturze placówki. Potwierdzono również, że kontrolowane dokumenty były aktualne i podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej jako właściwego do ich określenia oraz przez osobę, która z danym zakresem obowiązków i uprawnień się zapoznawała i przyjmowała do realizacji. W zrozumiały sposób określały rozdział pomiędzy obowiązkami funkcjonariuszy i pracowników, a ich uprawnieniami – odnosiły się również do podległości służbowej. Omawiane dokumenty były sporządzane w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (ujęte w ewidencji PSG), z których jeden był przekazywany do Wydziału Kadr i Szkolenia, w celu włączenia do teczki akt osobowych funkcjonariusza lub pracownika. Fakt zapoznania z zakresem obowiązków i uprawnień, funkcjonariusze i pracownicy potwierdzali podpisem i datą zapoznania. W toku kontroli ustalono, że wszyscy funkcjonariusze i pracownicy PSG w Kryłowie zostali zapoznani z przedstawionymi im szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień

Badany obszar z uwagi na sporadyczność stwierdzonych uchybień pozostających bez wpływu na kontrolowaną działalność, w oparciu o przyjęty miernik **oceniono pozytywnie**.

VII. Wnioski i Zalecenia:

W celu wyeliminowania przyczyn stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powstania w przyszłości, polecam:

1. W przypadku zmian organizacyjnych lub potrzeby aktualizacji dokumentacji organizacyjno – funkcjonalnej bezwzględnie przestrzegać rzetelności i kompletności sporządzanej dokumentacji, w tym terminowości jej sporządzania.
2. Dokumentację w postaci szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień pracowników i funkcjonariuszy sporządzać z zachowaniem należytej staranności, w celu wyeliminowania stwierdzonych podczas kontroli błędów w tych dokumentach.

²⁸ Akt kontroli, dowód nr 14.

3. Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami i pracownikami, w celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień lub nieprawidłowości.

VIII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli Placówki Straży Granicznej w Kryłowie – NR Wg Rdet NA-KR/2/14, pod pozycją nr 7/2014.

IX. Pisemną informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i AW.

X. Zgodnie z treścią art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika jednostki kontrolowanej.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:



Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Komendanta PSG w Kryłowie

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolny tel. 6655127

Dnia 28.04.2015 r.

NACZELNIK

Wydziału Kontroli i Audytu Wschodniopomorskiego
Odcinka Podległego Odciskowi Straży Granicznej
ul. 17 Włocławskiej 17-18