



**KOMENDANT**  
**NADBUŻAŃSKIEGO ODDZIAŁU**  
**STRAŻY GRANICZNEJ**  
*im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej*



Chelm, dnia *2* kwietnia 2024r.

Egz. nr *2*.

*Pan mjr SG Ireneusz GREGORUK*

Komendant  
 Placówki Straży Granicznej  
 w Kodniu

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „*Organizacja i planowanie służby*”, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Kodniu <sup>1</sup>, 21-509 Kodeń, ul. 1 Maja 18, ujętej w „*Rocznym planie kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli NOSG w 2023 roku*”<sup>2</sup>.

Kontrolę realizowano na podstawie *ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 224)* i przeprowadził ją zespół kontrolerów w składzie:

1. kpt. SG Grzegorz JURAK – starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 25/2023 z dnia 25.09.2023r. - kierownik zespołu,
2. st.chor.sztab. SG Anna HOŁOWACZ – starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 26/2023 z dnia 25.09.2023r.,
3. st.chor.sztab. SG Aneta KRYSZAK – specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 27/2023 z dnia 25.09.2023r.,
4. st.chor.sztab. SG Kamil LEWAK – starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 28/2023 z dnia 25.09.2023r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach od 28 września do 20 listopada 2023r., w siedzibie Placówki Straży Granicznej w Kodniu realizowane były w dniach 03.10.2023r. oraz 16.11.2023r.

W siedzibie podmiotu kontrolującego w dniach:

- 28,29.09.2023r.,
- 2,9,23,24,25,26,27.10.2023r.
- 6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20.11.2023r.

<sup>1</sup>Zwana dalej - PSG Kodeń

<sup>2</sup>Pismo z dnia 28.10.2022r. nr RPW/81400/2022, lp. 8.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki kontrolowanej pełnił mjr SG Ireneusz GREGORUK<sup>3</sup>.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Kodniu, zarejestrowanej pod numerem [REDACTED]

#### I. Zakres kontroli.

Zakres kontroli obejmował sprawdzenie poziomu prawidłowości, legalności oraz terminowości prowadzonych czynności w procesie organizacji i planowania służby funkcjonariuszy placówki wyznaczanych do realizacji zadań w bezpośredniej ochronie granicy państwowej i czynności administracyjnych oraz sporządzania dokumentacji w procesie organizacji i planowania służby.

Przedmiot kontroli obejmował:

- 1) sprawdzenie przyjętych rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych mających wpływ na organizację i planowanie służby,
- 2) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji służbowej w zakresie organizacji i planowania służby,
- 3) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności związanych z organizacją i planowaniem służby.

Kontrola prowadzona była w trybie zwykłym, czynności kontrolne zostały przeprowadzone zarówno za pomocą kanałów komunikacji elektronicznej w siedzibie podmiotu kontrolującego, jak również poprzez bezpośrednie czynności w PSG Kodeń.

Kontrolą został objęty okres od 1 kwietnia do 28 września 2023r.

#### II. Obszary poddane ocenie.

1. System kontroli wewnętrznej nad organizacją i planowaniem służby funkcjonariuszy placówki, sprawowany poprzez prowadzenie nadzoru służbowego przez Komendanta PSG Kodeń lub osoby przez niego upoważnione.
2. Realizacja zapisów pkt. 15<sup>4</sup> Wytycznych nr 1 Komendanta NOSG do ochrony granicy na 2023r.
3. Realizacja zapisów pkt. 28<sup>5</sup> Wytycznych nr 1 Komendanta NOSG do ochrony granicy na 2023r.
4. Realizacja zapisów pkt. 50 lit. f<sup>6</sup>, i<sup>7</sup>, j<sup>8</sup>, q<sup>9</sup>, w<sup>10</sup> Wytycznych nr 1 Komendanta NOSG do ochrony granicy na 2023r.

<sup>3</sup> Zwany dalej – Komendant Placówki

<sup>4</sup>

<sup>5</sup> Zasadniczo

<sup>6</sup>

zadan przez podległych funkcjonariuszy dokonywać metoda jawna lub skryta, wprowadzając element pozoracji oraz obserwacji.

<sup>7</sup>

Komendanta, Kierownik Zespołu).

<sup>8</sup>

na służby w ochronie granicy państwowej przez podległych funkcjonariuszy, również zainicjować czynności administracyjne.

<sup>9</sup>

Niemniej jednak, kierując się regułą nadrzędności realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem granicy państwowej przed wszelkimi

<sup>10</sup>

państwowe dysponowane funkcjonariuszami

5. Realizacja zapisów § 4<sup>11</sup>, 5<sup>12</sup> pkt.: 1, 3-6, 10, 10a, 22<sup>13</sup> rozporządzenia MSWiA w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG.

### III. Cel kontroli.

Podstawowym celem kontroli było dokonanie oceny funkcjonowania PSG Kodeń w zakresie organizacji i planowania funkcjonariuszy do służby granicznej. W celu osiągnięcia zamierzonego celu została dokonana ocena prawidłowości realizacji zadań związanych z planowaniem i organizacją służby funkcjonariuszy placówki, w ochronie granicy państwowej i realizacji zadań administracyjnych. Dodatkowym celem była również weryfikacja prawidłowości i rzetelności sporządzania dokumentacji służbowej, jak też ujawnienie nieprawidłowości, ustalenie przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także zebrania informacji zmierzających do doskonalenia działalności służbowej jednostki organizacyjnej w kontrolowanej tematyce.

<sup>11</sup> 1. W jednostkach organizacyjnych wprowadza się rozkłady czasu służby:

- 1) zmianowy - na stanowiskach służbowych, na których wymaga się pełnienia służby w systemie zmianowym lub w sposób ciągły;
- 2) załogowy - na stanowiskach służbowych załóg jednostek pływających Straży Granicznej, w okresie wykonywania czynności służbowych w składzie załogi jednostki pływającej Straży Granicznej wyznaczonej do pełnienia służby granicznej lub prowadzenia działań granicznych, w okresie pełnienia tej służby lub prowadzenia tych działań;
- 3) lotniczy - na stanowiskach służbowych, na których wykonywane są zadania na statkach powietrznych Straży Granicznej, w okresie wykonywania zadań na tych statkach, z wyłączeniem stanowisk służbowych związanych z obsługą bezzałogowych statków powietrznych Straży Granicznej o masie startowej do 25 kg;
- 4) jednozmianowy - na pozostałych stanowiskach służbowych.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej "Komendą Główną", mogą ustalić indywidualny rozkład czasu służby funkcjonariusza:

- 1) jeżeli jest to podyktowane sposobem pełnienia służby lub inną szczególną potrzebą służby, a zadania lub czynności realizowane przez funkcjonariusza nie mogą być prawidłowo realizowane w ramach rozkładów czasu służby, o których mowa w ust. 1;
- 2) na pisemny wniosek funkcjonariusza, jeżeli nie koliduje to z wykonywaniem powierzonych mu zadań służbowych.

<sup>12</sup> 1. Funkcjonariusz pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, bez względu na dzień tygodnia, na zmiany trwające od 6 do 12 godzin lub 24 godziny, w zależności od rodzaju i sposobu pełnienia służby.

3. Po zakończeniu zmiany trwającej od 6 do 12 godzin funkcjonariuszowi udziela się czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 11 godzin. W przypadku zakończenia zmiany trwającej do 14 godzin czas na nieprzerwany wypoczynek przysługujący funkcjonariuszowi po zakończeniu zmiany ulega wydłużeniu o 2 godziny za każdą rozpoczętą godzinę służby powyżej 12. godziny trwania zmiany.

4. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, w każdym tygodniu udziela się czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 35 godzin, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego wypoczynku po zakończeniu zmiany. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 1, oraz w przypadku wprowadzenia innych godzin rozpoczęcia i zakończenia służby na określonej zmianie, czas udzielony na nieprzerwany wypoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

5. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające 24 godziny, udziela się 72 godzin na nieprzerwany wypoczynek po zakończeniu służby.

6. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 5, w przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb służby oraz gdy jego nieobecność spowodowałaby poważne zakłócenie organizacji służby na stanowiskach, na których wymagane jest utrzymanie pełnienia służby w sposób ciągły, czas udzielony na nieprzerwany wypoczynek może okresowo, nie dłużej jednak niż przez miesiąc, obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 48 godzin - przy zachowaniu normy czasu służby, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej, zwanej dalej "ustawą".

10. W jednym dniu kalendarzowym funkcjonariusz może pełnić służbę tylko na jednej zmianie.

10a. Funkcjonariusz, który zakończył służbę pełnioną w ramach określonej zmiany, może, po okresie niezbędnym na nieprzerwany wypoczynek, o którym mowa w ust. 3, rozpocząć kolejną służbę, jeżeli od rozpoczęcia poprzedniej służby upłynęły co najmniej 24 godziny.

<sup>13</sup> 1. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej mogą wyznaczyć funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego. Do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej.

2. W dniu zaplanowanego dyżuru domowego funkcjonariusz umożliwia kontakt ze sobą przełożonemu, o którym mowa w ust. 1, albo osobom wskazanym przez tego przełożonego oraz przebywa w wybranym przez siebie miejscu umożliwiającym stawienie się do służby na godzinę zaplanowanego rozpoczęcia dyżuru domowego albo niezwłocznie, nie później jednak niż do 4 godzin od wezwania funkcjonariusza do stawienia się do służby.

3. Funkcjonariusz może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w dzień ustawowo wolny od pracy. Czas trwania jednego dyżuru nie może przekroczyć 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu - łącznie 48 godzin.

4. W przypadku gdy funkcjonariusz nie wykonuje w czasie dyżuru domowego poleconych czynności służbowych, czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby.

5. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał poleczone czynności służbowe w czasie dyżuru domowego pełnionego:

- 1) po godzinach służby, to za czas ich wykonywania udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;
- 2) w dniu wolnym od służby lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, stosuje się przepisy § 19.

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

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną<sup>14</sup>.

Podstawą oceny dokonywanych ustaleń w trakcie kontroli były:

- 1) analiza dokumentacji służbowej będącej w posiadaniu placówki,
- 2) informacje zaewidencjonowane w systemie teleinformatycznym [REDAKTOWANO]
- 3) złożone wyjaśnienia Komendanta Placówki oraz innych funkcjonariuszy placówki,
- 4) analiza dokumentów zawartych w teczkach akt osobowych funkcjonariuszy, udostępnionych przez Wydział Kadr i Szkolenia.

Sprawdzeniu podlegały dokumenty obejmujące przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne: wewnętrzny podział zadań, szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników i funkcjonariuszy kontrolowanej jednostki organizacyjnej, inne upoważnienia we właściwym zakresie, wewnętrzne polecenia.

Kontroli została poddana dokumentacja znajdująca się w TAO funkcjonariuszy, w zakresie obejmującym upoważnienia i szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy.

Ponadto, kontrolą objęto poziom i sposób sprawowania nadzoru służbowego nad realizacją zadań w zakresie objętym kontrolą, nie zostały przy tym ujawnione nieprawidłowości w zakresie, który mógł rzutować na całokształt realizowanych czynności służbowych wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz na ogólną ocenę Straży Granicznej jako podmiotu administracji państwowej.

Ustalenia stanu faktycznego w badanych obszarach zostały dokonane na podstawie dokumentacji zgromadzonej w kontrolowanej placówce, jak też na podstawie pozyskanych dodatkowych informacji z Wydziału Kadr i Szkolenia i Wydziału Granicznego NOSG.

Kontrola przeprowadzona została również poprzez analizę systemów teleinformatycznych dostępnych w Straży Granicznej, dokumentów zgromadzonych w wyniku kontroli.

W trakcie kontroli analizie poddano w szczególności zapisy dokumentacji organizacyjno-funkcjonalnej PSG w Kodniu, w tym [REDAKTOWANO]

W dalszej kolejności dokonano analizy „Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Placówki Straży Granicznej w Kodniu” stanowiącego Załącznik nr 23 do Decyzji Komendanta NOSG nr 23 z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie określenia właściwości zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych, komendantów placówek, rzecznika prasowego, inspektora do spraw przeciwpożarowych Wydziału Kontroli, pracowników Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby/Pracy Wydziału Kontroli, a także osób zajmujących stanowiska w zespole stanowisk samodzielnych, gdzie w odniesieniu do treści: pkt. 1, pkt 2 ppkt 2, ppkt 5, ppkt 6, ppkt 8, ppkt 52, ppkt 60 oraz pkt 3 ppkt 1, ppkt 2, ppkt 3, ppkt 6, określony został obszar odpowiedzialności Komendanta Placówki w Kodniu w zakresie zapewnienia właściwej organizacji i sprawowania nadzoru nad organizacją i planowaniem służby granicznej.

W treści przywołanego dokumentu zostało wskazane umocowanie Komendanta PSG Kodeń do kierowania placówką bezpośrednio, jak też poprzez podległych sobie funkcjonariuszy. Wskazana została również możliwość delegowania na podległych

<sup>14</sup> Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62.

<sup>16</sup> Dowód: akta kontroli nr 33



Straży Granicznej, w treści § 5<sup>25</sup> pkt 1,4,6, określone zostały zadania i obowiązki związane z organizacją i planowaniem służby funkcjonariuszy placówki.

Czynności kontrolne wykazały, że za planowanie i organizację służby w placówce odpowiedzialny był Komendant Placówki, co wyczerpuje przesłankę wynikającą z treści

W kontrolowanym okresie funkcję Komendanta Placówki sprawował mjr SG Ireneusz GREGORUK, w czasookresach nieobecności Komendanta, w jego zastępstwie obowiązki sprawował ppor. SG Damian ZAPART, nadzór służbowy nad planowaniem i organizacją służb sprawował Komendant Placówki Straży Granicznej w Kodniu.

W badanym okresie w PSG w Kodniu nie występowały awarie systemu mające wpływ na organizację i planowanie służby.

Z uzyskanych informacji oraz z analizy zapisów w wyniku, że przy organizacji i planowaniu służby uwzględniane były przede wszystkim zagrożenia prognozowane w oparciu o produkty analizy ryzyka, a potrzeby kadrowe były podyktowane prognozowaną sytuacją na ochranianym odcinku, jak też uwzględniały dostępne siły i środki placówki.

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, na podstawie analizy dokumentacji oraz zapisów systemu zespół kontrolerów stwierdził, że planowanie i organizacja służby, realizowane było na podstawie i w sposób określony szczególnie w przy jednoczesnym zachowaniu norm zawartych w przepisach, w tym w decyzjach, instrukcjach, wytycznych i zaleceniach.

Nadzór w powyższym zakresie realizowany był na bieżąco przez Komendanta i Zastępcę, a obejmował bieżącą analizę zapisów zawartych w systemie weryfikację poprawności wprowadzonych zapisów zarówno w planie służby – grafiku, jak i księżce służby – zadania do realizacji w ochronie granicy.

Zespół kontrolerów stwierdził, że nadzór służbowy nad organizacją i planowaniem służby pomimo tego, że był realizowany, to nie był dokumentowany przez Komendanta Placówki w formie wpisów w lub w formie notatki służbowej.

W związku ze stwierdzonym stanem fatycznym, zostało zadane Komendantowi Placówki pytanie<sup>26</sup>, jak realizowane było prowadzenie nadzoru służbowego przez Komendanta Placówki lub osoby przez niego upoważnione nad organizacją i planowaniem służby funkcjonariuszy placówki, ze wskazaniem sposobu realizacji nadzoru, formy jego dokumentowania oraz podejmowanych środków naprawczych w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby

Komendant w swojej odpowiedzi<sup>27</sup> wskazał sposób i tryb prowadzenia nadzoru nad organizacją i planowaniem służby, określił jakie były wyniki tych działań, przedstawił również podjęte działania naprawcze, nie wskazał jednak w swojej odpowiedzi sposobu dokumentowania czynności nadzorujących.

Biorąc pod uwagę formalizm obowiązujący przy prowadzeniu czynności służbowych przez funkcjonariuszy Straży Granicznej, brak udokumentowania czynności nadzorujących należy potraktować jako uchybienie formalne.

<sup>25</sup> Terenowe organy Straży Granicznej planują, organizują, kontrolują i kierują wykonywaniem przez podległych funkcjonariuszy zadań służbowych, w szczególności w zakresie:

1) ochrony granicy państwowej, w tym prowadzenia rozpoznania; 4) rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw i wykroczeń oraz ścigania ich sprawców, w zakresie właściwości Straży Granicznej, w tym w szczególności przestępstw i wykroczeń pozostających w związku z przekraczaniem granicy państwowej, z przemieszczaniem przez granicę państwową bez zezwolenia, w myśl odrębnych przepisów: towarów oraz wyrobów akcyjowych podlegających obowiązkowi oznaczenia znakami akcyzy, zabytków, broni i amunicji, materiałów wybuchowych i ich prekursorów, odpadów, szkodliwych substancji chemicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016r. poz. 224 i 437), materiałów jądrowych i promieniotwórczych oraz przestępstw i wykroczeń dotyczących wiarygodności dokumentów uprawniających do przekraczania granicy państwowej, pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub dokumentów wymaganych do ich wydania; 6) zapobiegania i przeciwdziałania nielegalnej migracji w zakresie określonym w art. 1 ust. 2 pkt 2a ustawy.

<sup>26</sup> Dowód: akta kontroli nr 23

<sup>27</sup> Dowód: akta kontroli nr 24

Ponadto w trakcie realizacji czynności kontrolnych nie zostały stwierdzone braki kompletności w dokumentacji organizacyjnej. Wewnętrzny podział zadań był dokumentem aktualnym, zatwierdzonym przez właściwego przełożonego, zadania powierzone do realizacji funkcjonariuszom w sposób stały, były ujęte w aktualnie obowiązujących szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy, które były sporządzone przez właściwego przełożonego.

Poziom sprawowanego nadzoru, w tym obszarze, przez Komendanta PSG Kodeń, został oceniony jako prawidłowy z uchybieniami, w zakresie sposobu dokumentowania czynności nadzoru.

W trakcie kontroli nie zostało stwierdzone, aby w kontrolowanym okresie doszło do wykonania obowiązków służbowych w zakresie organizacji i planowania służby przez osobę do tego nieuprawnioną.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze zostały stwierdzone uchybienia o charakterze formalnym, został on oceniony *pozytywnie z uchybieniami*.

## 2. Realizacja zapisów [REDAKTOWANE]

W kontrolowanym okresie na Komendancie Placówki ciążył obowiązek realizacji dwóch spotkań z Komendantami sąsiednich placówek SG.

Analiza dokumentacji służbowej placówki wykazała, że w okresie objętym kontrolą 01.04.-28.09.2023r., Komendant Placówki nie wywiązał się z obowiązku wynikającego z treści [REDAKTOWANE]

W związku z dokonanym ustaleniem, zostało zadane pytanie Komendantowi Placówki w tym zakresie, na co Komendant Placówki wskazał, że spotkania były realizowane z różną częstotliwością, co podyktowane było bieżącymi potrzebami służbowymi, między innymi omówieniem zdarzeń i oceną współdziałania. Wskazał przy tym, że z reguły spotkania odnotowywane były w [REDAKTOWANE], tak jak miało to miejsce w przypadku odbytego spotkania z Komendantem PSG w Terespolu w dniu 08.03.2023r.

Jednocześnie Komendant PSG Kodeń oświadczył, że nie wszystkie spotkania były odnotowane, a dat tych spotkań nie był w stanie wskazać.

Powyższe miało być spowodowane dużą częstotliwością kontaktów – telefonicznych i osobistych, a nieodnotowanie w systemie [REDAKTOWANE] było wynikiem braku przekazania stosownej informacji, o tych kontaktach, do służby dyżurnej PSG Kodeń.

Odpowiedzialność za niewykonanie obowiązku wynikającego z zapisu [REDAKTOWANE] ponosi bezpośrednio Komendant Placówki.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, a obowiązek właściwej realizacji zadania został spełniony i właściwie udokumentowany tylko w okresie poprzedzającym okres objęty kontrolą, obszar ten został oceniony *pozytywnie z nieprawidłowościami*.

## 3. [REDAKTOWANE]

Analiza dokumentacji służbowej placówki oraz zapisów systemu [REDAKTOWANE] – [REDAKTOWANE] wykazała, że w okresie objętym kontrolą, to jest 01.04.-28.09.2023r., [REDAKTOWANE]

Komendant Placówki oraz funkcjonariusze przez niego upoważnieni, dokonali łącznie 268 kontroli służby pełnionej przez funkcjonariuszy bezpośrednio w ochronie granicy państwowej, jak i pełniących służbę Dyżurnego Operacyjnego Placówki, z czego: m-c kwiecień – 41, m-c maj – 40, m-c czerwiec – 32, m-c lipiec – 38, m-c sierpień – 56, m-c wrzesień (do dnia 28) – 62.

Ze względu na to, że część kontrolowanych służb była pełniona przez żołnierzy Wojska Polskiego, kontrole były prowadzone przy udziale przełożonego żołnierzy.

W okresie objętym kontrolą, w [REDAKTOWANO] został odnotowany jeden przypadek niewłaściwego realizowania zadania służbowego przez funkcjonariusza, co zostało dodatkowo potwierdzone przesłaniem meldunku na adres Komendanta NOSG<sup>30</sup>.

Ujawnione niewłaściwe pełnienie służby w ochronie granicy państwowej zostało omówione w trakcie odpraw służbowych z funkcjonariuszami placówki celem zwrócenia uwagi na poprawność realizacji zadań w ochronie granicy, jak również wyeliminowania takich sytuacji w przyszłości.

Przeprowadzona analiza wykazała, że kontrole pełnienia służby przeprowadzane były o różnych porach doby z uwzględnieniem weekendów oraz dni świątecznych. Sprawdzanie sposobu realizacji zadań, przez podległych funkcjonariuszy, dokonywane było metodą zarówno jawną, jak i skrytą przy wprowadzeniu elementu pozoracji oraz obserwacji.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, został oceniony *pozytywnie*.

#### 4. Realizacja zapisów [REDAKTOWANO]

Analiza dokumentacji służbowej placówki oraz zapisów systemu [REDAKTOWANO] w okresie objętym kontrolą 01.04.-28.09.2023r., wykazała:

- [REDAKTOWANO] - stwierdzono, że oprócz funkcjonariuszy wskazanych w przywołanym przepisie, planowania dokonywał również funkcjonariusz inny niż wskazani [REDAKTOWANO] w związku z tym zostało zadane w tym zakresie Komendantowi Placówki pytanie<sup>36</sup>.

Komendant Placówki w odpowiedzi<sup>37</sup> wskazał, że z reguły planowaniem służb zajmują się funkcjonariusze wskazani [REDAKTOWANO] a odstępstwem od powyższego jest sytuacja, w której kierownika zespołu służby granicznej zastępuje wyznaczony funkcjonariusz i wtedy to dokonuje on wyłącznie czynności technicznej, to jest wpisów do [REDAKTOWANO] zaplanowanych wcześniej zadań, służb, czynności planistyczne wykonywane są przez tego funkcjonariusza w minimalnym zakresie.

Z analizy szczegółowego zakresu obowiązków funkcjonariusza, zapis pkt. 2 wynika, że funkcjonariusz realizuje obowiązki wynikające z zakresu obowiązków kierownika zespołu służby granicznej, jeżeli ten jest nieobecny.

<sup>30</sup> Dowód: akta kontroli nr 25

<sup>36</sup> Dowód: akta kontroli nr 23

<sup>37</sup> Dowód: akta kontroli nr 24



Na okoliczność stwierdzonego stanu faktycznego, odebrane zostały wyjaśnienia do protokołu<sup>38</sup> od funkcjonariusza realizującego zadania w zastępstwie kierownika zespołu służby granicznej.

W swoich wyjaśnieniach funkcjonariusz wskazał, że w przypadku zastępowania kierownika zespołu służby granicznej, Komendant Placówki zapoznawał ustnie z zakresem obowiązków funkcjonariusza, który miał być zastępowany i jest to praktyka stosowana za każdym razem, kiedy zastępuje on tego funkcjonariusza.

Powyższe potwierdził w swoich wyjaśnieniach<sup>39</sup> Komendant Placówki.

Stwierdzony stan faktyczny nie narusza norm wynikających z treści wytycznych do ochrony granicy państwowej, ponieważ w wytycznych nie stworzono zamkniętego katalogu funkcjonariuszy dokonujących planowania służby – stwierdzenie „co do zasady” pozostawia taką możliwość. Jednak w przypadku kiedy funkcjonariusz wyznaczany jest do zastępstwa kierownika zespołu służby granicznej, uzasadnione staje się określenie zadania w sposób formalny poprzez zamieszczenie stosownych zapisów w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień. Przyjęta forma „słownego zadaniowania”, w tym zakresie, nie jest formą gwarantującą należyte wyegzekwowanie realizacji postawionych do wykonania zadań, tym samym stwarza możliwość do powstawania niepożądanego stanu rzeczy.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, ocena cząstkowa *pozytywna z uchybieniami*.

- [redacted] wykazała przypadków braku realizowania ww. zapisu. Stwierdzono, że plan służb w [redacted] był prowadzony z odpowiednim wyprzedzeniem, grafik pomocniczy był rozpisywany na kolejny miesiąc z uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez funkcjonariuszy, np.: wizyty u lekarza, potrzeby osobiste.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, ocena cząstkowa *pozytywna*.

- [redacted] analiza wpisów w systemie [redacted] nie wykazała przypadków braku realizowania ww. zapisu. Stwierdzono, że tzw. funkcjonariusze administracyjni w każdym miesiącu pełnią służbę w ochronie granicy z różną częstotliwością, co wynika bezpośrednio z potrzebą właściwej realizacji zadań i wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku służbowym.

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, ocena cząstkowa *pozytywna*.

- [redacted] analiza wpisów w systemie [redacted] nie wykazała przypadków braku realizowania ww. zapisu. Stwierdzono, że funkcjonariusze pełniący służbę w bezpośredniej ochronie granicy państwowej realizują swoje zadania [redacted]

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, ocena cząstkowa *pozytywna*.

- [redacted] analiza służb w systemie [redacted] nie zostało dokonane sprawdzenie brzegu rzeki przez funkcjonariuszy PSG Kodeń. W związku z tym skierowane

<sup>38</sup> Dowód: akta kontroli nr 27

<sup>39</sup> Dowód: akta kontroli nr 24

zostało do Komendanta Placówki pytanie<sup>40</sup> o wskazanie przyczyny niewykonania nałożonego obowiązku.

W kolejnych odpowiedziach<sup>41</sup> Komendant Placówki wskazał, [REDAKTOWANE] sprawdzenie ww. odcinka przez funkcjonariuszy placówki zostało zaplanowane, jednak nastąpiła zmiana zaplanowanej służby, z powodu nagłej absencji 2 funkcjonariuszy, co spowodowało reorganizację służb. W wyniku zmiany planu służby, [REDAKTOWANE] został sprawdzony kilkakrotnie [REDAKTOWANE] przez patrol składający się z żołnierzy Wojsk Obrony Terytorialnej realizujących zadanie na rzecz PSG w Kodniu, zgodnie z zapisem art. 11b ustawy o Straży Granicznej.

Dodatkowo patrol funkcjonariuszy placówki, w [REDAKTOWANE] realizował wahadłowo zadanie patrołowania [REDAKTOWANE] ukierunkowane na przeciwdziałanie przypadkom nielegalnej migracji, stosując doraźnie obserwacje, między innymi [REDAKTOWANE]

Z uwagi na fakt, że w powyższym obszarze nie zostało stwierdzone niewłaściwe wykonywanie zapisu ww. wytycznych, ocena cząstkowa *pozytywna*.

Biorąc pod uwagę ilość służb w okresie objętym kontrolą oraz brak naruszenia pozostałych norm w zakresie badanych przepisów, cały badany obszar ten został oceniony *pozytywnie z uchybieniami*.

#### **5. Realizacja zapisów § 4<sup>42</sup>, 5<sup>43</sup> pkt.: 1, 3-6, 10, 10a, 22<sup>44</sup> rozporządzenia MSWiA w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG.**

<sup>40</sup> Dowód: akta kontroli nr 28

<sup>41</sup> Dowód: akta kontroli nr 29,30,31

<sup>42</sup> 1. W jednostkach organizacyjnych wprowadza się rozkłady czasu służby:

- 1) zmianowy - na stanowiskach służbowych, na których wymaga się pełnienia służby w systemie zmianowym lub w sposób ciągły;
- 2) załogowy - na stanowiskach służbowych załóg jednostek pływających Straży Granicznej, w okresie wykonywania czynności służbowych w składzie załogi jednostki pływającej Straży Granicznej wyznaczonej do pełnienia służby granicznej lub prowadzenia działań granicznych, w okresie pełnienia tej służby lub prowadzenia tych działań;
- 3) lotniczy - na stanowiskach służbowych, na których wykonywane są zadania na statkach powietrznych Straży Granicznej, w okresie wykonywania zadań na tych statkach, z wyłączeniem stanowisk służbowych związanych z obsługą bezzałogowych statków powietrznych Straży Granicznej o masie startowej do 25 kg;
- 4) jednozmianowy - na pozostałych stanowiskach służbowych.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej "Komendą Główną", mogą ustalić indywidualny rozkład czasu służby funkcjonariusza:

- 1) jeżeli jest to podyktowane sposobem pełnienia służby lub inną szczególną potrzebą służby, a zadania lub czynności realizowane przez funkcjonariusza nie mogą być prawidłowo realizowane w ramach rozkładów czasu służby, o których mowa w ust. 1;
- 2) na pisemny wniosek funkcjonariusza, jeżeli nie koliduje to z wykonywaniem powierzonych mu zadań służbowych.

<sup>43</sup> 1. Funkcjonariusz pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, bez względu na dzień tygodnia, na zmiany trwające od 6 do 12 godzin lub 24 godziny, w zależności od rodzaju i sposobu pełnienia służby.

3. Po zakończeniu zmiany trwającej od 6 do 12 godzin funkcjonariuszowi udziela się czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 11 godzin. W przypadku zakończenia zmiany trwającej do 14 godzin czas na nieprzerwany wypoczynek przysługujący funkcjonariuszowi po zakończeniu zmiany ulega wydłużeniu o 2 godziny za każdą rozpoczętą godzinę służby powyżej 12. godziny trwania zmiany.

4. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, w każdym tygodniu udziela się czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 35 godzin, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego wypoczynku po zakończeniu zmiany. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 1, oraz w przypadku wprowadzenia innych godzin rozpoczęcia i zakończenia służby na określonej zmianie, czas udzielony na nieprzerwany wypoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

5. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające 24 godziny, udziela się 72 godzin na nieprzerwany wypoczynek po zakończeniu służby.

6. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 5, w przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb służby oraz gdy jego nieobecność spowodowałaby poważne zakłócenie organizacji służby na stanowiskach, na których wymagane jest utrzymanie pełnienia służby w sposób ciągły, czas udzielony na nieprzerwany wypoczynek może okresowo, nie dłużej jednak niż przez miesiąc, obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 48 godzin - przy zachowaniu normy czasu służby, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej, zwanej dalej "ustawą".

10. W jednym dniu kalendarzowym funkcjonariusz może pełnić służbę tylko na jednej zmianie.

10a. Funkcjonariusz, który zakończył służbę pełnioną w ramach określonej zmiany, może, po okresie niezbędnym na nieprzerwany wypoczynek, o którym mowa w ust. 3, rozpocząć kolejną służbę, jeżeli od rozpoczęcia poprzedniej służby upłynęły co najmniej 24 godziny.

<sup>44</sup> 1. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej mogą wyznaczyć funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego. Do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej.

Analiza dokumentacji służbowej placówki oraz zapisów systemu [REDAKTOWANE] okresu objętego kontrolą to jest 01.04.-28.09.2023r., wykazała, że zapisy Rozporządzenia MSWiA co do zasady, w obszarze ewidencji, formy i czasu służby były przestrzegane i nie doszło do naruszenia normy prawnej.

W odniesieniu do przestrzegania zapisów § 20 Rozporządzenia MSWiA, stwierdzone zostało, że przy planowaniu dyżurów domowych, doszło do naruszenia normy wyznaczenia funkcjonariuszy do dyżuru domowego w dni ustawowo wolne od pracy.

W treści § 20 ust. 3 Rozporządzenia MSWiA wskazane zostało, że *funkcjonariusz może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w dzień ustawowo wolny od pracy, czas trwania jednego dyżuru nie może przekroczyć 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu - łącznie 48 godzin.*

Analiza dokumentacji służbowej oraz systemu [REDAKTOWANE] wykazała, że w przypadku trzech funkcjonariuszy doszło do przekroczenia zaplanowanej ilości dyżurów domowych w dni ustawowo wolne od pracy, w związku z tym zadane zostało, Komendantowi Placówki, pytanie<sup>45</sup> o przyczynę nieprzestrzegania tego przepisu.

W odpowiedzi<sup>46</sup> Komendant Placówki wyjaśnił, że stwierdzone nieprawidłowości podyktowane były błędem w toku wyznaczania i ewidencjonowania w planie służby funkcjonariuszy. Jednocześnie wskazał, że wskazani funkcjonariusze, wyznaczeni do pełnienia dyżurów domowych dwukrotnie w niedzielę w okresie jednego miesiąca, nie zgłaszali roszczeń co do ich realizacji, a w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami dokonano zmian w sposobie nadzoru służbowego nad poprawnością realizacji zapisów § 22 ww. rozporządzenia celem eliminacji podobnych błędów w przyszłości.

Obowiązujący przepis wyraźnie określa ilość dyżurów domowych planowanych funkcjonariuszowi w miesiącu, w dni ustawowo wolne od pracy, a fakt, że większa ich ilość nie spowodowała roszczeń ze strony funkcjonariuszy nie jest czynnikiem łagodzącym skutki naruszenia obowiązującej normy.

Biorąc pod uwagę ilość służb w okresie objętym kontrolą oraz brak naruszenia pozostałych norm w zakresie badanych przepisów, obszar ten został oceniony *pozytywnie z uchybieniami*.

## V. Wnioski i zalecenia:

Mając na uwadze ustalenia kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień oraz nieprawidłowości, tym samym usprawnienia działalności granicznej jednostki organizacyjnej w kontrolowanym obszarze polecam:

- 1) w celu właściwej realizacji zapisu [REDAKTOWANE]  
[REDAKTOWANE] każdorazowo ewidencjonować spotkania robocze z komendantami sąsiednich placówek SG oraz z organami współdziałającymi,

2. W dniu zaplanowanego dyżuru domowego funkcjonariusz umożliwia kontakt ze sobą przełożonemu, o którym mowa w ust. 1, albo osobom wskazanym przez tego przełożonego oraz przebywa w wybranym przez siebie miejscu umożliwiającym stawienie się do służby na godzinę zaplanowanego rozpoczęcia dyżuru domowego albo niezwłocznie, nie później jednak niż do 4 godzin od wezwania funkcjonariusza do stawienia się do służby.

3. Funkcjonariusz może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w dzień ustawowo wolny od pracy. Czas trwania jednego dyżuru nie może przekroczyć 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu - łącznie 48 godzin.

4. W przypadku gdy funkcjonariusz nie wykonuje w czasie dyżuru domowego poleconych czynności służbowych, czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby.

5. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał polecane czynności służbowe w czasie dyżuru domowego pełnionego:

1) po godzinach służby, to za czas ich wykonywania udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;

2) w dniu wolnym od służby lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, stosuje się przepisy § 19.

<sup>45</sup> Dowód: akta kontroli nr 23

<sup>46</sup> Dowód: akta kontroli nr 24

- 2) w celu właściwej realizacji zapisu [REDACTED] [REDACTED] funkcjonariuszom, którzy wykonują w zastępstwie zadania służbowe podczas nieobecności Kierownika Zespołu Służby Granicznej w PSG Kodeń, do szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień dodać zapisy w zakresie realizacji zadań zastępowanego funkcjonariusza,
- 3) planować funkcjonariuszom placówki dyżury domowe zgodnie z treścią § 20 ust. 3 Rozporządzenia MSWiA – nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w dzień ustawowo wolny od pracy, czas trwania jednego dyżuru nie może przekroczyć 13 godzin, a czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu - łącznie 48 godzin,
- 4) dokumentować fakt przeprowadzenia czynności z nadzoru służbowego nad organizacją i planowaniem służby funkcjonariuszy placówki, dokonanego przez Komendanta Placówki w formie elektronicznej w [REDACTED] lub w formie notatki służbowej.

**VI. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**VII. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej, pisemną informację, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie 15 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia, za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli NOSG w Chelmie.**

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

KOMENDANT  
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej  
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK  
gen. bryg. SG Jacek SZCZACHOR

Wpisać zgodę na  
udostępnienie w BiP  
po anonimowej  
podstawie §4 ust. 1  
Decyzji K-ute NOSG  
z dnia 19.06.2024r.

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 - Komendant Placówki SG w Kodniu

Egz. nr 2 - aa.

Wyk./sporz. - Zespół kontrolerów, tel. IP 6655177

Dnia 02.04.2024r.

NACZELNIK  
Wydziału Kontroli  
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej  
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK  
ppłk SG Janusz KORKOSZ

12/12