



KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Jana Tomasza GORZECOWSKIEGO
ul. Adama Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl

Przemyśl, dnia ¹⁴ stycznia 2015r.

Egzemplarz nr ²...

BIESZCZADZKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ	
Kancelaria Jawną	
Nr	BI-NK 32.5 15 W
Zaś.	STR.
Wpłynęło 20. STY. 2015	

Pani ppłk SG Iwona WĄSIK

NACZELNIK
WYDZIAŁU GRANICZNEGO
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
w Przemyślu

Wystąpienie pokontrolne z kontroli planowej w trybie zwykłym

- I. Podmiot kontrolowany: Wydział Graniczny Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu, ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemyśl.
- II. Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła: ppłk SG Iwona WĄSIK.
- III. Kontrolę przeprowadzili:

kpt. SG Ewa TYLKA - st. specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego BiOSG, upoważnienie nr 12/1/2014 z dnia 5 grudnia 2014r. – kierownik zespołu kontrolnego,
chor. sztab. SG Małgorzata STRZYŻ - specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego BiOSG, upoważnienie nr 12/2/2014 z dnia 5 grudnia 2014r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 08-16.12.2014r. z przerwą w wykonywaniu czynności kontrolnych w dniach 13-14.12.2014r.

IV. Zakres kontroli, tj. skrócony opis przedmiotu kontroli oraz okres objęty kontrolą:

Kontroli poddana została działalność kontrolowanej jednostki w zakresie:

- prawidłowości i terminowości planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych, dodatkowych i krótkoterminowych;
- prawidłowości udzielania zwolnień od zajęć służbowych;
- prawidłowości sporządzania i prowadzenie dokumentacji służbowej w powyższym zakresie.

Okres objęty kontrolą od 01.01.2014r. do 30.11.2014r.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Na podstawie ustaleń dokonanych w toku przeprowadzonych czynności kontrolnych realizację zadań przez Wydział Graniczny Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w zakresie problematyki poddanej kontroli ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**. Wynika to z osiągniętej wartości mierników określonych dla przedmiotowej tematyki w programie kontroli.

Pozytywnie ocenia się prawidłowość i terminowość planowania urlopów wypoczynkowych i dodatkowych dla funkcjonariuszy Wydziału Granicznego. Wskazana ocena wynika z osiągniętej wartości miernika określonego dla przedmiotowej tematyki w programie kontroli. W ramach kryterium legalności przyjęto następujący miernik: zgodność w pełnym zakresie planowania urlopów z obowiązującymi przepisami. Ustalono, że plan urlopów funkcjonariuszy Wydziału Granicznego BiOSG w Przemyśle na rok 2014 został wykonany w dniu 20.12.2013r. i zatwierdzony w zastępstwie Naczelnika Wydziału Granicznego przez pełniącego obowiązki Zastępcy Naczelnika Wydziału Granicznego w dniu 30.12.2013r. (akta kontroli dowód nr 8, karta 19). Powyższe jest zgodne z zapisem § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. z 2002r., nr 86, poz. 784 ze zm.) który stanowi, cyt. „*Plan urlopów sporządza się do końca roku poprzedzającego rok objęty tym planem*” (akta kontroli dowód nr 8, karta 8-14). Wszystkim funkcjonariuszom Wydziału Granicznego zaplanowany został urlop wypoczynkowy na rok 2014 w wymiarze 30 dni, co jest zgodne z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 12.10.1990r. o Straży Granicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2014, poz. 1402). Plan urlopów funkcjonariuszy Wydziału Granicznego BiOSG, zwanego w dalszej części Wydziałem został zarejestrowany w kancelarii jawnej BiOSG w dniu 30.12.2013r. Planem urlopów objętych zostało 22 funkcjonariuszy. Kontrolą nie objęto dokumentacji służbowej dwóch funkcjonariuszy, którzy od dnia zatwierdzenia planu urlopów do dnia rozpoczęcia kontroli ubyli z Wydziału.

Od 01.01.2014r. do Wydziału przybyło 6 funkcjonariuszy, dla których opracowano 4 aneksy do planu urlopów wypoczynkowych i dodatkowych funkcjonariuszy Wydziału Granicznego na rok 2014 (akta kontroli dowód nr 8, karta 13 - 18). Przedmiotowe aneksy zatwierdził naczelnik Wydziału.

W trakcie kontroli naczelnikowi Wydziału zadano pytanie, w jaki sposób plan urlopów na 2014 rok został podany do wiadomości funkcjonariuszy Wydziału, w myśl zapisu § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (akta kontroli dowód nr 11, karta 40). Z informacji przekazanej przez Naczelnika Wydziału wynika, iż w Wydziale wykonano kserokopie Planu urlopów na 2014r., które następnie zostały przekazane funkcjonariuszom. Ponadto, funkcjonariusze mają możliwość wglądu do planu urlopów przechowywanego w dokumentacji służbowej Wydziału (akta kontroli dowód nr 13, karta 43).

Ustalono, że 20 funkcjonariuszy Wydziału Granicznego posiadało lub w 2014r. nabyło prawo do urlopu dodatkowego, tj. 14 ze względu na staż służby, 4 ze względu na wiek oraz 2 z tytułu pełnienia służby w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia (akta kontroli dowód nr 7, karta 7) i wszystkim tym funkcjonariuszom urlop dodatkowy na rok 2014 zaplanowano w przysługującym im wymiarze (akta kontroli dowód nr 10, karta 22-31).

W planie urlopów na rok 2014 ujęto urlopy wypoczynkowe oraz dodatkowe zaplanowane i niewykorzystane w 2013 roku. Stwierdzono, że terminy urlopów za rok 2013 zostały zaplanowane poprawnie tj. do 31.03.2014r. Niemniej stwierdzono, że w „Planie urlopów wypoczynkowych i dodatkowych funkcjonariuszy Wydziału Granicznego na rok 2014” w 3 przypadkach niewłaściwie odnotowano wymiar zaplanowanego urlopu za rok 2013. Naczelnik Wydziału wyjaśniła, że powyższe wynikało z omyłki pisarskiej osoby odpowiedzialnej za techniczne wykonanie dokumentu. Terminy te zostały naniesione w dokumencie zawierającym wnioski funkcjonariuszy do planu urlopów (akta kontroli dowód nr 12, karta 43). Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie, ponieważ urlopy te zostały wykorzystane zgodnie z wyżej wymienionymi wnioskami do planu urlopów i w terminach w nim wskazanych, tj. na przełomie roku 2013 i 2014 (akta kontroli dowód nr 13, karta 82-84).

Ponadto, stwierdzono zaplanowanie w aneksie do planu urlopów z dnia 02.07.2014r. 2 funkcjonariuszom urlopu wypoczynkowego za rok 2013 w miesiącach lipiec, wrzesień, październik i listopad 2014r. (akta kontroli dowód nr 8, karta 15). Ustalono, że funkcjonariusze ci przybyli do Wydziału z innych komórek organizacyjnych kolejno z dniem 01.05.2014r. i 01.07.2014r., przy czym do dnia 08.09.2014r. pierwsza z osób przebywała na urlopie rodzicielskim. Bezpośrednio po tym urlopie zaplanowano funkcjonariuszce urlop wypoczynkowy za rok 2012 w wymiarze 12 dni, a następnie urlop wypoczynkowy za rok 2013 i 2014, w wymiarze po 30 dni.

Pozytywnie z uchybieniami ocenia się prawidłowość i terminowość wykorzystania urlopów wypoczynkowych i dodatkowych. Wskazana ocena wynika z osiągniętej wartości miernika określonego dla przedmiotowej tematyki w programie kontroli. W ramach kryterium legalności przyjęto następujący

miernik: stwierdzenie do 40 % wniosków o udzielenie urlopu niezgodnie z przepisami, nie powodujących negatywnego skutku dla kontrolowanej działalności (np. zatwierdzonych przez osobę nieuprawnioną, w niewłaściwym wymiarze lub niewłaściwym terminie). W toku prowadzonej kontroli stwierdzono, że 14 funkcjonariuszy Wydziału nie wykorzystało do końca marca 2014r. zaległych urlopów wypoczynkowych i dodatkowych za rok 2013, co jest niezgodne z art. 87 ust. 4 z dnia 12.10.1990r. o Straży Granicznej, który stanowi cyt. „*funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić w ciągu pierwszych trzech miesięcy następnego roku*”. Z liczby tej dwa przypadki dotyczyły funkcjonariuszy, którzy po reorganizacji w Komendzie BiOSG zostali przeniesieni z Wydziału Prezydialnego i z Wydziału Koordynacji Działań. Ponadto, w jednym przypadku funkcjonariuszka nie wykorzystała 3 dni właściwie zaplanowanego urlopu za 2013r. oraz 30 dni za 2014r. z uwagi na przebywanie od 03.02.2014r. na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, a następnie na urlopie macierzyńskim i rodzicielskim.

Ustalono, że zmiana terminów wykorzystania przez pozostałych 11 funkcjonariuszy urlopów wypoczynkowych i dodatkowych nastąpiła na ich wnioski umotywowane ważnymi sprawami osobistymi, co należy uznać za okoliczność usprawiedliwiającą. Każdy przypadek został potwierdzony stosownym oświadczeniem (akta kontroli dowód nr 13, karta 43-61). Dodatkowo w większości przypadków (10) do dnia rozpoczęcia kontroli urlopy za rok 2013 zostały wykorzystane w całości (akta kontroli dowód nr 10, karta 22-31).

Ustalono ponadto, że w kilkunastu przypadkach funkcjonariuszom nie udzielono w planowanym terminie urlopów za rok 2014. W kontekście zapisów § 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.06.2002r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej, który stanowi cyt. „*zgode na odwołanie funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego z ważnych względów służbowych oraz na wstrzymanie z tego powodu udzielenia urlopu w całości lub w części wyraża przełożony właściwy w sprawach osobowych*”, tj. komendant oddziału, zwrócono się do naczelnika Wydziału o wyjaśnienie, co było przyczyną wstrzymania udzielenia urlopów tym funkcjonariuszom (akta kontroli dowód nr 11, karta 40-41). Naczelnik Wydziału wyjaśniła, iż zmiana terminów wykorzystania urlopów nastąpiła na wnioski funkcjonariuszy umotywowane ważnymi sprawami osobistymi. Każdy przypadek został potwierdzony stosownym oświadczeniem. Ponadto w czasie trwania kontroli i bezpośrednio po niej 9 funkcjonariuszom udzielono urlopu za 2014r. Naczelnik Wydziału poinformowała, że wszystkie urlopy niewykorzystane w 2014r. zostaną zaplanowane do wykorzystania w I kwartale 2015r. (akta kontroli dowód nr 13, karta 43). Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie.

W okresie objętym kontrolą żaden funkcjonariusz Wydziału nie nabył w drodze wyróżnienia prawa do urlopu krótkoterminowego, niemniej funkcjonariusz przeniesiony z Placówki Straży Granicznej w Korczowej wykorzystał urlop krótkoterminowy w wymiarze 3 dni, który uzyskał od Komendanta PSG w Korczowej. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą żaden funkcjonariusz Wydziału nie korzystał z płatnego urlopu zdrowotnego, płatnego urlopu okolicznościowego, czy też z urlopu bezpłatnego.

Nie stwierdzono przypadku odwołania funkcjonariusza Wydziału z urlopu wypoczynkowego, czy też dodatkowego z przyczyn służbowych.

Zgodnie z § 5 rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej (Dz. U. z 2002, nr 97, poz. 879 ze zmianami) cyt. „*przed rozpoczęciem urlopu funkcjonariusz jest obowiązany powiadomić bezpośrednio przełożonego o sposobie nawiązania z nim kontaktu podczas urlopu*”. Ustalono, że w BiOSG opracowano wzór wniosku o udzielenie urlopu określający dane, które powinny zostać w nim zawarte, m.in. w pozycji inne adnotacje wymienione zostały takie elementy jak miejsce pobytu i sposób kontaktowania się. W trakcie kontroli stwierdzono, że we wszystkich przypadkach powyższy obowiązek został zrealizowany (akta kontroli dowód nr 10, karta 22-31).

Pozytywnie ocenia się prawidłowość udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Wydziału. Wskazana ocena wynika z osiągniętej wartości miernika określonego dla przedmiotowej tematyki w programie kontroli. W ramach kryterium legalności przyjęto następujący miernik: zgodność w pełnym zakresie udzielania zwolnień od zajęć służbowych z obowiązującymi przepisami. Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14

czerwca 2002r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej (Dz. U. z 2002, nr 97, poz. 879 ze zm.) cyt. „zwolnień od zajęć służbowych, o których mowa w § 8, 9, 11-13, 14 ust. 1 i 3 i w §15, udziela bezpośredni przełożony funkcjonariusza”. Użyte w ww. rozporządzeniu określenie „bezpośredni przełożony” oznacza osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza. W trakcie kontroli stwierdzono przypadki udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych na podstawie § 8 ust. 1 pkt 1, § 9 ust. 1 pkt 2, § 13 ust. 1 i § 15 ww. rozporządzenia. Ustalono, że we wszystkich przypadkach funkcjonariusze zwracali się z pisemnymi wnioskami o zwolnienie z zajęć służbowych do właściwego przełożonego, dołączając, w uzasadnionych przypadkach stosowne dokumenty, takie jak zaświadczenie lekarskie, odpis aktu zgonu. Wszystkie wnioski rozpatrywane były przez bezpośredniego przełożonego, tj. kierownika Sekcji a w przypadku jego nieobecności przez naczelnika Wydziału. Funkcjonariusze byli niezwłocznie informowani o sposobie załatwienia wniosku, o czym świadczy stosowna adnotacja na wniosku (akta kontroli dowód nr 10, karta 22-31).

Pozytywnie ocenia się sporządzanie i prowadzenie dokumentacji służbowej związanej z udzielaniem urlopów i zwolnień od zajęć służbowych. Wskazana ocena wynika z osiągniętej wartości miernika określonego dla przedmiotowej tematyki w programie kontroli. W ramach kryterium rzetelności przyjęto następujący miernik: rzetelność i przejrzystość sporządzania i prowadzenia dokumentacji służbowej związanej z udzielaniem urlopów i zwolnień od zajęć służbowych. Zadania związane z prowadzeniem ewidencji i rozliczeń urlopów funkcjonariuszy Wydziału Granicznego Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyśle realizowane są przez starszego referenta Sekcji Służby Granicznej Wydziału Granicznego, który zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień podlega bezpośrednio kierownikowi Sekcji Granicznej. Do zadań ww. należy m.in. prowadzenie ewidencji czasu pracy funkcjonariuszy i bieżące prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy (akta kontroli dowód nr 12, karta 42).

Kontrolą objęto całość dokumentacji w zakresie objętym kontrolą, tj. plan urlopów funkcjonariuszy Wydziału na 2014r., aneksy do planu, listy obecności oraz karty ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie. Stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest na bieżąco, bardzo rzetelnie, w sposób czytelny i przejrzysty. W powyższych dokumentach w sposób właściwy odnotowywane są informacje dotyczące udzielanych funkcjonariuszom urlopów oraz zwolnień od zajęć służbowych. Ponadto, zarówno w kartach jak i w planie i aneksach do planu urlopów zawarte zostały informacje dotyczące przysługującego urlopu wypoczynkowego oraz wymiaru urlopu dodatkowego przysługującego funkcjonariuszowi ze względu na okres służby lub ze względu na wiek funkcjonariusza (akta kontroli dowód nr 10, karta 22-31).

VII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyśle Nr 564/07 na karcie 42, pod pozycją 10.

VIII. Zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości i usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:

1. Zgodnie z zapisem art. 87 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990r. o Straży Granicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2014r. poz. 1402) funkcjonariuszom, którzy nie wykorzystali urlopu w danym roku kalendarzowym, urlopu tego udzielać w ciągu pierwszych 3 miesięcy następnego roku.
2. Zwiększyć nadzór służbowy nad wykorzystywaniem przez funkcjonariuszy urlopów.

IX. Na podstawie § 1 Decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012r. 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 w związku z § 32 ust. 4 pkt 3 załącznika do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania 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. z dnia 5 czerwca 2012r., poz. 43 ze zm.) **wyznaczam termin 30 dni** od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego na przesłanie informacji o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Powyższą informację należy przekazać Komendantowi BiOSG za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

**KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

plk SG Piotr PATLA

Przedstawił do podpisu:


.....

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – naczelnik Wydziału Granicznego BiOSG,

Egz. nr 2 – Komendant BiOSG.

Sporządził/Wykonał: zespół kontrolny

Data: 08.01.2015r.