

NACZELNIK
WYDZIAŁU OCHRONY INFORMACJI
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
w Przemyślu

ppłk SG Andrzej PAPAŁA

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
z kontroli planowej w trybie zwykłym nt. *Sposób organizacji i pełnienia służby/pracy.*

- I. Podmiot kontrolowany:
Wydział Ochrony Informacji Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu, ul. Mickiewicza 34, 37 – 700 Przemyśl.
- II. Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:
ppłk SG Andrzej PAPAŁA.
- III. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:
 - kpt. SG Ewa TYLKA – kierownik zespołu - starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego BiOSG, upoważnienie nr 6/1/2016 z dnia 30 marca 2016r.;
 - st. chor. sztab. SG Wojciech ŁACH - st. asystent do spraw zabezpieczenia logistycznego PSG w Hermanowicach, oddelegowany do pełnienia służby w WKiAW BiOSG, upoważnienie nr 6/2/2016 z dnia 30 marca 2016r.
- IV. Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 30.03 - 05.04.2016r., z przerwą w wykonywaniu czynności kontrolnych w dniach 02-03.04.2016r.
- V. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:
Kontroli poddana została działalność kontrolowanej jednostki w zakresie:
 - legalności w zakresie stosowania właściwych przepisów w trakcie organizacji i pełnienia służby/pracy;
 - legalności w zakresie stosowania właściwych przepisów dot. dokumentowania procesu organizacji i pełnienia służby/pracy oraz ewidencjonowania czasu pracy/służby;
 - rzetelności (staranności i czytelności) w zakresie prowadzenia dokumentacji służbowej w powyższym zakresie.Okres objęty kontrolą od 01.01.2015r. do 31.05.2015r.
- VI. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

W oparciu o kryteria kontroli oraz ustalone mierniki została przyjęta czterostopniowa skala obejmująca ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną.

Realizację zadań przez Wydział Ochrony Informacji Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu w zakresie problematyki objętej kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**. Ocenę sformułowano na podstawie dokonanych w toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustaleń i ocen cząstkowych poszczególnych obszarów tematycznych objętych zakresem kontroli.

Pozytywnie z uchybieniami ocenia się legalność w zakresie stosowania właściwych przepisów w trakcie organizacji i pełnienia służby/pracy.

Zadania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa obiektów Komendy BiOSG i osób w nich przebywających realizowane przez Sekcję Ochrony Fizycznej Wydziału Ochrony Informacji, zwaną w dalszej części SOF, określone zostały w § 12 Wewnętrznego Podziału Zadań Wydziału Ochrony Informacji Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, zwanego dalej WOI, na podstawie którego naczelnik WOI opracował szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych, w tym dla pracowników i funkcjonariuszy SOF (akta kontroli dowód nr 3, karta 3-46). Obowiązek nadzoru i koordynowania zadań realizowanych przez SOF został przypisany w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień zastępcy Naczelnika WOI mjr. SG Krzysztofowi SAWUŁA (akta kontroli, dowód nr 3, karta 17-20).

Organizacja, zadania i sposób funkcjonowania służby ochrony w Straży Granicznej uregulowane zostały Decyzją nr 208 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 grudnia 2011r. w sprawie ochrony obiektów oraz organizacji służby ochrony w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG.2011.14.49 z póź. zm.), zwaną w dalszej części Decyzją nr 208 KGSG.

W okresie podlegającym kontroli stan ewidencyjny oraz faktyczny SOF WOI przedstawiał się następująco: kierownik sekcji - stanowisko nieobsadzone, starszy kontroler – kierownik zmiany - 5 etatów/ obsadzone, starszy kontroler - 1 etat/obsadzony, starszy referent – stanowisko nieobsadzone. Ponadto, w SOF zatrudnionych było poza etatem na podstawie umowy o pracę w miesiącach styczeń – luty 16-stu pracowników, w miesiącach marzec – kwiecień 16-stu pracowników, w maju – 15-stu pracowników (akta kontroli dowód nr 3, karta 3,4). Kontroli w zakresie organizacji i pełnienia służby funkcjonariuszy SOF poddano trzy miesiące, tj. marzec, kwiecień i maj 2015r. W toku czynności kontrolnych ustalono, że do służby ochrony planowani byli doraźnie dwaj funkcjonariusze z innych sekcji WOI (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-183). Naczelnik WOI wyjaśnił, że wynikało to cyt. „ z niewystarczającej liczby etatów kierowników zmiany SOF. Analiza okresu od 01.01.2014 r. do 30.06.2015r. wykazuje że w Sekcji Ochrony Fizycznej WOI przy pełniej obsadzie etatów (5 etatów strażnicy kontroler - kierownik zmiany SOF) zachodziła konieczność wyznaczenia do służby kierownika zmiany funkcjonariuszy z innych sekcji 88 razy (...). Wspieranie SOF powoduje znaczne utrudnienia w realizacji zadań przez pozostałe sekcje” (akta kontroli dowód nr 18, karta 193-194). Doraźna realizacja zadań kierownika zmiany przez funkcjonariuszy innych sekcji WOI wynikała z sytuacji kadrowej SOF i znalazła odzwierciedlenie w zapisach szczegółowych obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy (akta kontroli dowód nr 3, karta 28-29).

Do służby w jednej zmianie w poszczególnych miesiącach planowano średnio 3-5 osób. W skład jednej zmiany służby ochrony wchodził jeden funkcjonariusz, tj. kierownik zmiany i pracownicy. Czynności przeznaczone wyłącznie dla funkcjonariuszy realizowane były przez kierownika zmiany. Natomiast w sytuacji wymagającej interwencji większej ilości funkcjonariuszy, na podstawie Porozumienia (z dnia 20.08.2014 r. z dnia 26.05.2015 r.) w sprawie współdziałania służb dyżurnych Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Przemyśle i SOF WOI służby zobowiązane były do wspierania swoich działań. Funkcjonariusze do służby ochrony wyznaczani byli pisemnie w książce wyznaczania do służby ochrony oraz w planach służby na dany miesiąc. Z uwagi na wakat na stanowisku kierownika SOF plan służby zatwierdzany był przez zastępcę naczelnika WOI, posiadającego do tego pisemne upoważnienie (akta kontroli dowód nr 18, karta 180).

Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej Decyzją nr 97 z dnia 3 września 2014r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie BiOSG z siedzibą w Przemyśle ustalił zmianowy rozkład czasu służby dla SOF WOI, dla stanowisk, na których wymagane jest pełnienie służby w sposób ciągły. Zgodnie z zapisem w § 5 pkt 3 ww. Decyzji, w SOF WOI na stanowisku starszy kontroler – kierownik zmiany czas trwania służby wynosi 12 godzin, przy czym pierwsza zmiana zaczyna się o godz. 8.00 i kończy o godz. 20.00, a druga zmiana zaczyna się o 20.00 i kończy o 8.00 dnia następnego.

Zgodnie z zapisami Instrukcji ochrony obiektu, w części dotyczącej organizacji służby ochrony obiektu, kierownicy zmiany SOF służbę pełnią w systemie dwunastogodzinnym, w godzinach 8.00 – 20.00 (pierwsza zmiana) i 20.00 – 8.00 (druga zmiana) (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-183).

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono wpisy w dokumentacji służbowej o nazwie Plan służby, wskazujące na planowanie służby dla kierowników zmiany w systemie trzynastogodzinnym. W innej dokumentacji służbowej SOF o nazwie Dziennik służby, w której odnotowuje się przebieg służby stwierdzono zapisy kierowników zmiany o przyjmowaniu służby

w godz. 7.30 - 8.30 (i przyjęciu o godz. 8.30), bądź w godz. 19.30 – 20.30 (i przyjęciu o godz. 20.30) (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-190).

W kontekście zapisów dot. systemu pełnienia służby/pracy ochrony i godzin wykonywania zadań w Instrukcji ochrony obiektu, jak również w Decyzji nr 97 Komendanta BiOSG z dnia 3 września 2014r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie BiOSG z siedzibą w Przemyśle oraz stwierdzonych w dokumentacji służbowej SOF WOI rozbieżności w tym zakresie zespół kontrolny zwrócił się do naczelnika WOI o szczegółowe wyjaśnienie, w jakim systemie i w jakich godzinach organizowana była i funkcjonowała w okresie objętym kontrolą służba ochrony obiektu BiOSG (akta kontroli dowód nr 16, karta 191). Naczelnik WOI wyjaśnił, że funkcjonariusze pełnią służbę zgodnie z zapisami Decyzji 97 z dnia 3 września 2014 r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Przemyśle dla funkcjonariuszy SOF WOI na stanowisku st. kontroler – kierownik zmiany oraz pracowników SOF pierwsza zmiana zaczyna się o godz. 8:00 i kończy o godz. 20:00, druga zmiana zaczyna się o 20:00 i kończy o 8:00 dnia następnego. Zgodnie z zapisem § 1 ust. 4 Instrukcji ochrony obiektu zatwierdzonej przez Komendanta BiOSG funkcjonariusze stawiają się do służby 30 minut wcześniej i pozostają w niej 30 minut dłużej, celem przygotowania się do przyjęcia/zdania służby, w tym min. in. przyjęcia i przekazania pomieszczenia do przechowywania broni, amunicji, sprzętu techniki specjalnej, dokumentacji służbowej, udzielenie instruktażu do wykonywania pracy dla pracowników SOF. W związku z powyższym faktyczne przyjęcie służby odnotowywano po wszystkich wymienionych czynnościach, które musiał zrealizować kierownik zmiany SOF (akta kontroli, dowód nr 18, karta 193-194).

Należy stwierdzić, że przyjęte rozwiązanie nie było zgodne z zapisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej, niemniej było wynikiem rozbieżności w zapisach regulacji wewnętrznych stanowiących o rozkładzie czasu służby w SOF WOI. Mając powyższe na uwadze, wyjaśnienia naczelnika WOI zasługują na uwzględnienie.

Zastępca naczelnika WOI poinformował, że w miesiącu marcu br. został wprowadzony ujednolicony zapis czasu przyjmowania służby w Dzienniku Służby kierownika zmiany SOF WOI, pierwsza zmiana służby kierownika zmiany oraz pracowników SOF zaczyna się o godz. 8:00 i kończy o godz. 20:00, druga zmiana zaczyna się o 20:00 i kończy o 8:00 dnia następnego. Również w planie służby dla kierowników zmian SOF planowane są służby w wymiarze 12 godzin (akta kontroli dowód nr 19, karta 197, dowód nr 20, karta 198-201).

W toku prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że funkcjonariusze pełnią służbę zgodnie z wyznaczonym rozkładem czasu służby i czas służby funkcjonariuszy wynosił przeciętnie 40 godzin, nie więcej jednak niż 48 tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym. Po zakończeniu służby funkcjonariuszom udzielano czasu wolnego na odpoczynek w wymiarze określonym w przepisach § 5 ust. 3 – 4 i § 8 ust. 6 rozporządzenia MSWiA z dnia 10 czerwca 2010r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej. Niemniej stwierdzono 2 przypadki nieudzielenia funkcjonariuszowi czasu wolnego po służbie we właściwym wymiarze, tj. po służbie trwającej 13 godzin funkcjonariuszowi udzielono czasu wolnego w wymiarze 11 godzin (akta kontroli dowód nr 15, karta 182). Mając na uwadze zapis § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej, cyt. „(...) *czas na nieprzerwany wypoczynek przysługujący funkcjonariuszowi po zakończeniu zmiany ulega wydłużeniu o 2 godziny za każdą rozpoczętą godzinę służby powyżej 12. godziny trwania zmiany*” zwrócono się do Naczelnika WOI o wyjaśnienie (akta kontroli dowód nr 16, karta 191). Naczelnik WOI wyjaśnił, że w jednym przypadku funkcjonariuszowi zaplanowano dwie służby w zmianie dziennej, za jego zgodą, w związku z przebywaniem na urlopie dodatkowym innego kierownika zmiany. Natomiast w drugim przypadku funkcjonariusz ten miał zaplanowaną służbę na zmianie nocnej, jednak z przyczyn osobistych zwrócił się z prośbą o służbę na zmianie dziennej. Zaplanowanie i zmianę dokonano na prośbę funkcjonariusza uzasadnioną sprawami osobistymi, w uzgodnieniu z zastępcą Naczelnika WOI, co zostało odnotowane w dokumentacji służbowej (akta kontroli dowód nr 18, karta 193, dowód nr 21 karta 202).

Mając na względzie fakt, iż przy planowaniu ww. służb naczelnik WOI kierował się w jednym przypadku koniecznością zapewnienia ciągłości służby na stanowisku kierownika zmiany, w drugim zaś przypadku prośbą funkcjonariusza umotywowaną względami osobistymi, należy uznać wyjaśnienia za wystarczające.

Funkcjonariuszom udzielano co najmniej raz na trzy tygodnie wolnej od służby niedzieli i poprzedzającej ją soboty, lub innych dni wolnych zgodnie z zapisami ww. rozporządzenia. Natomiast w planach służby ujawniono 15 przypadków nieudzielania funkcjonariuszom SOF raz na 3 tygodnie wolnej niedzieli i poprzedzającej ją soboty. Z przedstawionych do kontroli wniosków funkcjonariuszy o udzielenie dni wolnych wynika, iż wszystkie wskazane przez zespół kontrolny przypadki nieudzielenia wolnej niedzieli i poprzedzającej ją soboty odbywały się za wiedzą i zgodą funkcjonariuszy, we wszystkich przypadkach na prośbę zainteresowanych funkcjonariuszy. W zamian za brak wolnej niedzieli i soboty funkcjonariusze otrzymali dłuższy czas wolny pomiędzy planowanymi służbami, co było zgodne z zapisem § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (akta kontroli dowód nr 3, karta 74-85).

Z informacji uzyskanej od naczelnika WOI wynika, że kierownicy zmiany SOF podczas pełnienia służby wykorzystywali przerwy w wymiarze 45 minut. Przebywali wówczas w pomieszczeniach z przeznaczeniem na przygotowywanie i spożywania posiłków, które znajdują się w pobliżu pomieszczenia służbowego kierownika zmiany SOF. W trakcie przerwy kierownik zmiany SOF wyznaczał pracownika SOF lub funkcjonariusza SOF jako zastępcę do nadzoru nad systemami wchodzącymi w skład elektronicznego systemu monitorującego stan bezpieczeństwa obiektu w przypadku sygnalizacji ewentualnych alarmów oraz do odbierania telefonu służbowego. Podczas przerwy kierownik zmiany SOF posiadał przy sobie środki łączności, w związku z czym posiadał możliwość szybkiego reagowania w przypadku zaistnienia sytuacji wymagającej jego interwencji (akta kontroli dowód nr 18, karta 193-194). Funkcjonariusze SOF nie byli wyznaczani do pełnienia dyżuru domowego (akta kontroli dowód nr 18, karta 193).

Zgodnie z zapisem w § 5 pkt 9 b Regulaminu pracy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 21.07.2010r., w SOF WOI na stanowisku technik ochrony, gospodarz obiektu, operator maszyn cyfrowych i monter-konserwator urządzeń łączności obowiązuje równoważny system czasu pracy z zastosowaniem pracy dwuzmianowej.

Zgodnie z zapisami Instrukcji ochrony obiektu, pracownicy SOF WOI Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej pracują w godzinach 8.00 – 20.00 (pierwsza zmiana) i 20.00 – 8.00 (druga zmiana).

W toku kontroli stwierdzono, że 2 pracowników ujętych w harmonogramach czasu pracy pracowników zatrudnionych w systemie równoważnym w składzie zmiany dziennej, w Dzienniku służby występuje w składzie służby ochrony poprzedzającej ją zmiany nocnej (godz. 7.00 – 8.00) oraz częściowo na zmianie dziennej (8.00 – 19.00) (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-188). Naczelnik WOI wyjaśnił, że otrzymali oni zgodę Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej na zmianę godzin pracy z 8:00-20:00 na 07:00-19:00, w związku z czym rozpoczynają czas pracy podczas trwania zmiany nocnej (akta kontroli dowód nr 18, karta 193-196). Ponadto stwierdzono kilka przypadków, że pracownicy zaplanowani w harmonogramach czasu pracy pracowników zatrudnionych w systemie równoważnym w składzie zmiany dziennej w godzinach 8.00-20.00, w Dzienniku służby występują w składzie służby ochrony w godzinach 7.00 – 19.00 oraz 1 przypadek w godzinach 6.30 – 18.30 (akta kontroli dowód nr 15, karta 182). Naczelnik WOI wyjaśnił cyt. „*W związku z koniecznością zapewnienia ciągłości wykonywania zadań poprzez otwarcie dwóch bram wjazdowych oraz obsługę Biura Przepustek w dni urzędowania Komendy BiOSG zmieniono czas pracy pracownikom za ich zgodą. Powyższa zmiana czasu pracy była wymuszona poprzez niewystarczającą ilość pracowników na zmianie nocnej w związku z udzieleniem urlopu na żądanie lub przedłożeniem zwolnień lekarskich przez innych pracowników SOF*” (akta kontroli dowód nr 18, karta 193-194). Wyjaśnienia Naczelnika WOI zasługują na uwzględnienie.

Pracownicy do służby ochrony wyznaczani byli pisemnie w książce wyznaczania do służby ochrony oraz w harmonogramach czasu pracy na dany miesiąc zatwierdzanych przez zastępcę naczelnika WOI. Harmonogramy czasu pracy tworzone były na jeden miesiąc i podawane do wiadomości pracowników z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Niemniej stwierdzono, że harmonogram na miesiąc luty został sporządzony i zatwierdzony w dniu 27.01.2015r., w związku z czym w tym przypadku nie mógł zostać podany do wiadomości pracowników z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (akta kontroli dowód nr 3, karta 55).

W toku prowadzonych czynności kontroli poddano harmonogramy czasu pracy za miesiące styczeń, luty, marzec, kwiecień. Ustalono, że dokumenty te opracowywane i uzupełniane były zgodnie z obowiązującym w tym zakresie wzorem. Stwierdzono, że rozkład czasu służby

ochrony dla pracowników uwzględniał obowiązujące w tym zakresie przepisy Kodeksu Pracy oraz Regulaminu pracy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej. Czas pracy pracowników SOF wyniósł przeciętnie 40 godzin. W okresie objętym kontrolą stwierdzono 1 przypadek wypracowania przez pracownika godzin nadliczbowych w ostatnim dniu przyjętego okresu rozliczeniowego, niemniej za wypracowane godziny nadliczbowe pracownikowi udzielono na jego pisemny wniosek dnia wolnego w czwartym dniu następnego miesiąca (akta kontroli dowód nr 3, karta 99).

Pracownikom udzielano czasu na nieprzerwany odpoczynek w wymiarze określonym w § 5 pkt 15 Regulaminu pracy BiOSG oraz przerw na spożycie posiłku w wymiarze 30 minut, godziny udzielenia przerwy ustalał kierownik zmiany SOF i fakt ten odnotowywał w Dzienniku służby. Za pracę wykonywaną w niedzielę pracownikom udzielano dnia wolnego w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę, natomiast za pracę wykonywaną w święto pracownikowi udzielono dnia wolnego w ciągu okresu rozliczeniowego. Pracownikom zatrudnionym w równoważnym systemie czasu pracy umożliwiono korzystanie co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-183).

Pozytywnie ocenia się legalność stosowania właściwych przepisów dot. dokumentowania organizacji i pełnienia służby/pracy oraz ewidencjonowania czasu służby/pracy.

W SOF Wydziału Ochrony Informacji BiOSG prowadzona była dokumentacja w zakresie organizacji i pełnienia służby/pracy, w postaci planów służby, książki wyznaczania funkcjonariuszy i pracowników do służby ochrony, dziennika służby (pracy), harmonogramów oraz ewidencja czasu służby funkcjonariuszy i pracowników w postaci list obecności i kart ewidencji obecności w pracy. Dokumentacja w zakresie organizacji i pełnienia służby, za wyjątkiem harmonogramów czasu pracy, odbiegała nieznacznie od wzorów określonych w załącznikach do Decyzji nr 208 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 grudnia 2011 w sprawie obiektów oraz organizacji służby ochrony w Straży Granicznej (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-183). Niemniej możliwość wykorzystywania druków dokumentów dotychczas używanych przez funkcjonariuszy i pracowników do czasu ich wyczerpania z zapasów magazynowych została wskazana w § 17 ust. 1 Decyzji nr 208 KGSG. Natomiast ust. 2 stanowi o możliwości modyfikacji dokumentów sporządzonych na podstawie wzorów zawartych w załącznikach do decyzji, poprzez umieszczenie w nich dodatkowych informacji, pod warunkiem utrzymania zakresu wymaganych w nich danych. Z takiej możliwości skorzystano przy sporządzaniu planów służby/pracy (akta kontroli dowód nr 3, karta 47-51).

Pozytywnie ocenia się rzetelność (staranność i czytelność) prowadzenia dokumentacji służbowej w powyższym zakresie.

Dokumenty prowadzone były prawidłowo, wpisy dokonywane były rzetelnie, czytelnie i przejrzysto, poprawki i skreślenia w dokumentacji dokonywane były zgodnie z zapisem § 15 Instrukcji Kancelaryjnej, rubryki uzupełniane były zgodnie z opisem.

Niemniej w dokumencie o nazwie Książka wyznaczania do służby stwierdzono, że zmiany w składzie służby ochrony, wynikające np. z powodu choroby funkcjonariusza/pracownika dokonywane były poprzez skreślenie nazwiska wcześniej zaplanowanej osoby trwałym środkiem piszącym koloru czerwonego, naniesienie adnotacji o wpisie omyłkowym i wpisanie nazwiska osoby wchodzącej w skład służby ochrony w zastępstwie (akta kontroli dowód nr 15, karta 182-183). W związku ze stwierdzeniem opisanych przypadków, zwrócono uwagę kierownikowi SOF WOI na odnotowywanie zmian w dokumentacji służbowej w przypadku zmian w składzie służby ochrony spowodowanej nieobecnością funkcjonariusza/pracownika, w miejscu na uwagi.

W trakcie czynności kontrolnych nie ujawniono nieprawidłowości wymagających informowania kierownika kontrolowanego podmiotu w celu niezwłocznego podjęcia działań zaradczych. Stwierdzone uchybienia nie miały negatywnego wpływu na kontrolowaną działalność Wydziału Ochrony Informacji Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej.

- VII.** Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyśle wg rej. dok. Nr 564/07, RWD Nr 389/3/11 na karcie 45 pod pozycją 7.

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

1. Podczas planowania do służby funkcjonariuszy SOF przestrzegać zapisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej w zakresie udzielania we właściwym wymiarze czasu na nieprzerwany wypoczynek po zakończeniu służby.
2. Harmonogramy czasu pracy sporządzać i podawać do wiadomości pracowników w terminie zgodnym z zapisami Regulaminu Pracy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej.
3. W ramach służbowego nadzoru eliminować uchybienia wymienione w niniejszym dokumencie.
4. Dokonać zmian w zapisach Instrukcji ochrony obiektu, w części dotyczącej organizacji służby ochrony, aby nie pozostawały one w sprzeczności z zapisami Decyzji Komendanta BiOSG w sprawie rozkładu czasu służby i jednocześnie były zgodne z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej. Ponadto, z uwagi na występowanie w okresie objętym kontrolą 9 aneksów do ww. Instrukcji, opracować tekst jednolity, uwzględniający wszystkie zmiany wprowadzane poszczególnymi aneksami.
5. Rozważyć możliwość dokonania zmian w strukturze etatowej w Sekcji Ochrony Fizycznej w zakresie wykonawstwa zadań związanych z pełnieniem służby ochrony, celem właściwego funkcjonowania komórki organizacyjnej BiOSG.

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.

Przedstawił do podpisu:

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Mariusz WRÓBEL

KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
płk SG dr Piotr PATLA

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – Adresat,

Egz. nr 2 – a/a,

Sporządził/wyk.: Tylka (6652350),

Dnia 22.04.2016r.