



KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ

BI-WK/11543/17
2017-11-28

Przemyśl, dnia 24 listopada 2017r.
Egzemplarz nr 2...

Pan mjr SG Bogusław CZTERNASTEK

KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
w Korczowej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat Organizacja przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej kat. I w Korczowej, 37-552 Młyny, ujętej w *Rocznym Planie Kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli BiOSG w 2017r.*

Kontrolę na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadził w dniach od 7 do 10 listopada 2017r. zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- kpt. SG Anna Zybińska - st. specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 13/1/2017 z dnia 6 listopada 2017r.

członek:

- st. chor. sztab. SG Wojciech Łach – specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 13/2/2017 z dnia 6 listopada 2017r.
- kpt. SG Małgorzata Geraszek – w dyspozycji Komendanta BiOSG, upoważnienie nr 13/3/2017 z dnia 6 listopada 2017r.

Czynności kontrolne w jednostce kontrolowanej przeprowadzono w dniach 7 i 10 listopada 2017r.

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił:
mjr SG Bogusław CZTERNASTEK.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce Kontroli Placówki Straży Granicznej w Korczowej, RWD 1-BiKO-14/12 karta 22 poz. 1.

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli było:

- legalność stosowania właściwych przepisów w zakresie sposobu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- rzetelność (staranność i czytelność) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli.

2. Kontrolą objęto okres od 01.01.2017r. do 30.09.2017r.

II. Cel kontroli.

Ocena realizacji zadań ustawowych w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Do oceny przedmiotu objętego kontrolą przyjęto czterostopniową skalę ocen, tj.: ocena pozytywna, ocena pozytywna z uchybieniami, ocena pozytywna z nieprawidłowościami, ocena negatywna.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie.

Na powyższą ocenę składają się oceny częściowe z poszczególnych obszarów objętych kontrolą. Czynności kontrolne zrealizowano w ramach kontroli wykonywania zadań, stosując kryteria legalności i rzetelności.

Podstawą do dokonania ustaleń była:

Kontrola przeprowadzona metodą dedukcyjną, przy wykorzystaniu techniki analizy dokumentów. Ustalenia w zakresie stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze, dokonane zostały na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji. Dowodami były potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wskazanych przez kontrolerów dokumentów oraz ustne wyjaśnienia lub oświadczenia wskazanych osób. Dodatkowo z czynności kontrolnych, mających istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, kontrolerzy sporządzili notatki służbowe. Czynności kontrolne realizowane były metodą dedukcyjną (regresywno-analityczną). W pierwszej kolejności dokonano analizy dokumentacji związanej z ogólną charakterystyką działalności w obszarze badanej problematyki. Następnie czynności kontrolne zmierzały do pozyskania bardziej szczegółowych informacji poprzez odbieranie wyjaśnień oraz analizę i porównywanie pierwotnych dokumentów.

Ocenę sformułowano na podstawie poniżej przedstawionych ustaleń wynikających z przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz ocen częściowych poszczególnych obszarów objętych kontrolą:

1. Pozytywnie ocenia się Obszar I - legalność stosowania przepisów zawartych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

1) Komendant placówki lub wyznaczony przez niego zastępca co najmniej raz w tygodniu, w wyznaczonych godzinach, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków, jest to każda środa w godzinach 10:00 – 11:00.

(Akta kontroli dowód nr 1, str. 113-118).

2) Co najmniej raz w tygodniu godziny przyjmowania interesantów zostały wyznaczone poza godzinami pracy organu, interesanci mają możliwość złożenia skargi lub wniosku całodobowo, u kierownika zmiany lub u pomocnika kierownika zmiany PSG w Korczowej.

(Akta kontroli dowód nr 1, str. 113-118).

3) Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków wywieszona jest w siedzibie placówki w sposób widoczny dla interesantów. Informacje takie umieszczone zostały przy wejściu do budynku głównego placówki, w holu budynku głównego placówki oraz na poszczególnych stanowiskach kontroli granicznej.

(Akta kontroli dowód nr 1, str. 113-118).

4) Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierzono wyodrębnionej komórce organizacyjnej tj. Grupie Granicznej Placówki SG w Korczowej.

(Akta kontroli dowód nr 3, str. 130-182).

5) Powierzenie przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków znalazło odzwierciedlenie w obowiązującym Wewnętrznym podziale zadań placówki oraz w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień wyznaczonych funkcjonariuszy, w § 4 ust. 1 pkt. 12 Wewnętrznego Podziału Zadań Placówki SG w Korczowej zatwierdzonego w dniu 17 sierpnia 2015r. oraz w § 4 ust. 2 pkt. 32 Wewnętrznego Podziału Zadań Placówki SG w Korczowej zatwierdzonego w dniu 6 kwietnia 2017r. Zadanie dotyczące przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków, zostało zawarte w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy Zespołu Służby Dyżurnej Grupy Granicznej PSG w Korczowej, pełniących służbę kierownika zmiany i pomocnika kierownika zmiany Placówki SG w Korczowej. Zadanie dotyczące koordynowania i rozpatrywania skarg i wniosków zostało powierzone funkcjonariuszowi zajmującemu stanowisko starszego specjalisty oraz funkcjonariuszom zajmującym stanowiska specjalisty Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Grupy Granicznej PSG w Korczowej. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień ww. funkcjonariuszy. Natomiast nadzór w powyższym zakresie został powierzony, zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień, kierownikowi Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Grupy Granicznej PSG w Korczowej, natomiast kierownikowi Grupy Granicznej powierzono nadzór w zakresie sposobu prowadzenia rejestru skarg i wniosków a także nadzór nad

wykonywaniem zadań przez poszczególne zespoły Grupy Granicznej. W przypadku gdy problematyka złożonej skargi/wniosku dotyczy działalności innej komórki organizacyjnej niż Grupa Graniczna, Komendant placówki doraźnie wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie stanowiska.

(Akta kontroli dowód nr 3, str. 130-182).

6) W placówce prowadzony jest Rejestr skarg i wniosków, który zarejestrowany jest pod pozycją RWD 304– Bi – KO – I/17. Rejestr rozpoczęty został w dniu 15.01.2017r. W rejestrze zarejestrowanych zostało 15 wystąpień, z czego 14 to skargi i 1 wniosek. Spośród 14 skarg, 1 skarga to anonim, 5 nie spełniają wymogów formalnych (brak adresu dla doręczeń korespondencji), 8 przekazanych zostało innym organom (do prowadzenia Komendantowi BiOSG). W przypadku przekazania skargi lub wniosku do innego organu, każdorazowo w terminie 7 dni informowano wnoszącego o takim sposobie procedowania, co znalazło odzwierciedlenie poprzez zamieszczenie wpisu w rejestrze, jak i poprzez załączenie zwrotnego potwierdzenia odbioru przez wnoszącego w aktach danego postępowania. Wszystkie wystąpienia przedstawione zespołowi kontrolnemu zostały zaewidencjonowane w Rejestrze skarg i wniosków i były one załatwione w ustawowym terminie

(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

7) W placówce prowadzony jest Rejestr przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, który zarejestrowany jest pod pozycją RWD 2 – Bi – KO- 121/16, rozpoczęty w dniu 28.10.2016r. Za okres objęty kontrolą tj. 01.01.2017 – 30.09.2017r. w rejestrze zamieszczonych zostało 13 pozycji.

(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

8) Wszystkie wystąpienia dotyczące skarg i wniosków zostały zarejestrowane w Rejestrze skarg i wniosków.

(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

9) W przypadku przekazania skargi lub wniosku do innego organu, o takim sposobie procedowania informowano wnoszącego wystąpienie w terminie 7 dni, co znalazło odzwierciedlenie poprzez zamieszczenie wpisu w rejestrze, jak i poprzez załączenie w aktach danego postępowania zwrotnego potwierdzenia odbioru przez wnoszącego.

(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

10) Skargi lub wnioski złożone w Placówce SG w Korczowej załatwiane były w ustawowym terminie.

(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

2. Pozytywnie z uchybieniami ocenia się Obszar II - rzetelność (staranność i czytelność) prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą.

Dokumentacja z zakresu objętego kontrolą prowadzona była starannie, czytelnie, a skreślenia, poprawki i uzupełnienia dokonywane były zgodnie z wymogami określonymi w szczegółowych przepisach obowiązujących w tym zakresie w Straży

Granicznej. Rubryki zawarte w rejestrze skarg i wniosków wypełniane były zgodnie z ich opisem. Natomiast w rejestrze przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków w czterech przypadkach w rubryce pt. „Imię i nazwisko osoby przyjmującej” zamieszczona została jedynie parafka funkcjonariusza przyjmującego interesanta, bez podania imienia i nazwiska.
(Akta kontroli dowód nr 2, str. 119-129).

IV. Wnioski/zalecenia.

Nie formułowano .

- V. Informacje o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach i przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do dnia za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli : nie dotyczy

Przedłożył do podpisu

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
Mariusz
ppłk SG Mariusz WRÓBEL

KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ

KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Jana Tomaszka Gorzechowskiego
Robert Rogoz
plk SG Robert ROGOZ

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 – kierownik jednostki kontrolowanej

Egz. nr 2 – ad acta.

Wykonał : zespół kontrolny

Sporządził: zespół kontrolny

Dnia: 27.11.2017r.