



**KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

im. gen. bryg. Jana Tomasza GORZECZOWSKIEGO
ul. Adama Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl

Przemyśl, dnia ³¹..... grudnia 2018r.
Egzemplarz nr ³¹...

Bi-NK.0910.5.2018

Pan ppłk SG Robert MOKRZYCKI

**Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Krościenku**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat *Organizacja przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków*, zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej kat. II w Krościenku, 38-700 Ustrzyki Dolne, ujętej w Rocznym Planie Kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli BiOSG w 2018r.

Kontrolę na podstawie *ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej* (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadził w dniach od 3 do 7 grudnia 2018r. zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- mjr SG Małgorzata Geraszek - st. specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 14/29/1/2018 z dnia 30 listopada 2018r.

członek:

- st. chor. sztab. SG Wojciech Łach – specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 14/29/2/2018 z dnia 30 listopada 2018r.

Czynności kontrolne w jednostce kontrolowanej przeprowadzono w dniu 3 grudnia 2018r.

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił:
ppłk SG Robert MOKRZYCKI.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce Kontroli Placówki Straży Granicznej w Krościenku, RWD 33/71/V/02, karta nr 24, poz. 2.

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 01.01.2018r. do 30.06.2018r.

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 częściowe 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 12:00 – 13:00.

(Akta kontroli dowód nr 11, str. 22 - 25).

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 Krościenku.

(Akta kontroli dowód nr 11, str. 22 - 25).

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 11, str. 22 - 25).

4) Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierzono wyodrębnionej komórce organizacyjnej tj. Grupie Granicznej Placówki SG w Krościenku. (Akta kontroli dowód nr 12, str. 26 -126).

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 § 2 ust. 7 Wewnętrznego Podziału Zadań Placówki SG w Krościenku zatwierdzonego w dniu 23 marca 2017r. oraz w § 2 ust. 7 Wewnętrznego Podziału Zadań Placówki SG w Krościenku zatwierdzonego w dniu 2 sierpnia 2018r. 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 Krościenku, pełniących służbę kierownika zmiany Placówki SG w Krościenku. Ponadto ww. zadanie zostało zawarte w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień dwóch funkcjonariuszy zajmujących stanowiska specjalisty Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Grupy Granicznej, pełniących służbę kierownika zmiany. Nadzór w powyższym zakresie oraz nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków został powierzony, zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień, kierownikowi Grupy Granicznej PSG w Krościenku.

Jednocześnie, weryfikując zakresy obowiązków i uprawnień przydzielone dwóm funkcjonariuszom mianowanym na stanowiska: specjalista Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego Grupy Granicznej, stwierdzono, iż nie zawierają one obowiązków i uprawnień specjalisty ww. komórki organizacyjnej, natomiast zawierają obowiązki dla stanowisk: kierownik zmiany, pomocnik kierownika zmiany (zakresy sporządzone na podstawie wewnętrznego podziału zadań PSG w Krościenku zatwierdzonego przez Komendanta BiOSG w dniu 23.03.2017r.) oraz ponadto dla stanowiska: asystent Zespołu Służby Dyżurnej Grupy Granicznej (zakresy sporządzone na podstawie wewnętrznego

podziału zadań PSG w Krościenku zatwierdzonego przez Komendanta BiOSG w dniu 02.08.2018r.), obowiązujące w trakcie realizacji zadań na ww. stanowiskach przez funkcjonariuszy mianowanych na stanowiska specjalisty. Z uwagi na zakres tematyczny kontroli powyższe nie podlegało ocenie, niemniej jednak wymaga uzupełnienia o zakres obowiązków i uprawnień dla stanowiska: specjalista. Ponadto zasadnym jest wzięcie pod uwagę wydanej opinii radcy prawnego BiOSG przy umieszczaniu w zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy, zadań przypisanych do innych komórek organizacyjnych, w sytuacji gdy stopień ukompletowania placówki oraz warunki służby uniemożliwiają zapewnienie wystarczającej obsady komórce organizacyjnej (opinia radcy prawnego BiOSG z dnia 30 maja 2016r. wydana na zapytanie Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia BiOSG). (Akta kontroli dowód nr 12, str. 26 - 126).

6) W placówce prowadzony jest Rejestr skarg i wniosków, który zarejestrowany jest pod pozycją RWD 6/4/18. Rejestr rozpoczęty został w dniu 09.01.2018r. W rejestrze zarejestrowane zostało 1 wystąpienie skargowe, złożone do protokołu w PSG w Krościenku, które zostało przekazane w ustawowym terminie do innego organu. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 - 21).

7) W placówce prowadzony jest Rejestr przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, który zarejestrowany jest pod pozycją RWD 6/184/16, rozpoczęty w dniu 15.10.2016r. Za okres objęty kontrolą tj. 01.01.2018 – 30.10.2018r. w rejestrze nie zamieszczono wpisów. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 – 21).

8) Jedno wystąpienie skargowe wniesione w okresie objętym kontrolą zostało zarejestrowane w Rejestrze skarg i wniosków. Wniosków w powyższym okresie nie złożono. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 - 21).

9) O przekazaniu skargi do innego organu informowano wnoszącego wystąpienie w terminie 7 dni, co znalazło odzwierciedlenie poprzez załączenie w aktach danego postępowania zwrotnego potwierdzenia odbioru przez wnoszącego. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 – 21).

10) Skarga złożona w Placówce SG w Krościenku załatwiana została w ustawowym terminie. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 - 21).

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

Dokumentacja z zakresu objętego kontrolą prowadzona była starannie i czytelnie. Rubryki zawarte w rejestrze skarg i wniosków wypełniane były zgodnie z ich opisem, trwałym środkiem piszącym. (Akta kontroli dowód nr 10, str. 18 - 21).

IV. Wnioski/zalecenia.

Nie formułowano.

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

**KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

płk SG Robert ROGOZ

Przedłożył do podpisu:

**NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
*płk SG Dariusz KOCHANOWICZ***

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 – kierownik jednostki kontrolowanej

Egz. nr 2 – ad acta.

Wykonał : zespół kontrolny

Sporządził: zespół kontrolny

Dnia 27.12.2018r.

