

Wyciąg ze Sprawozdania z działalności kontrolnej w Bieszczadzkim Oddziale Straży Granicznej w 2012r.

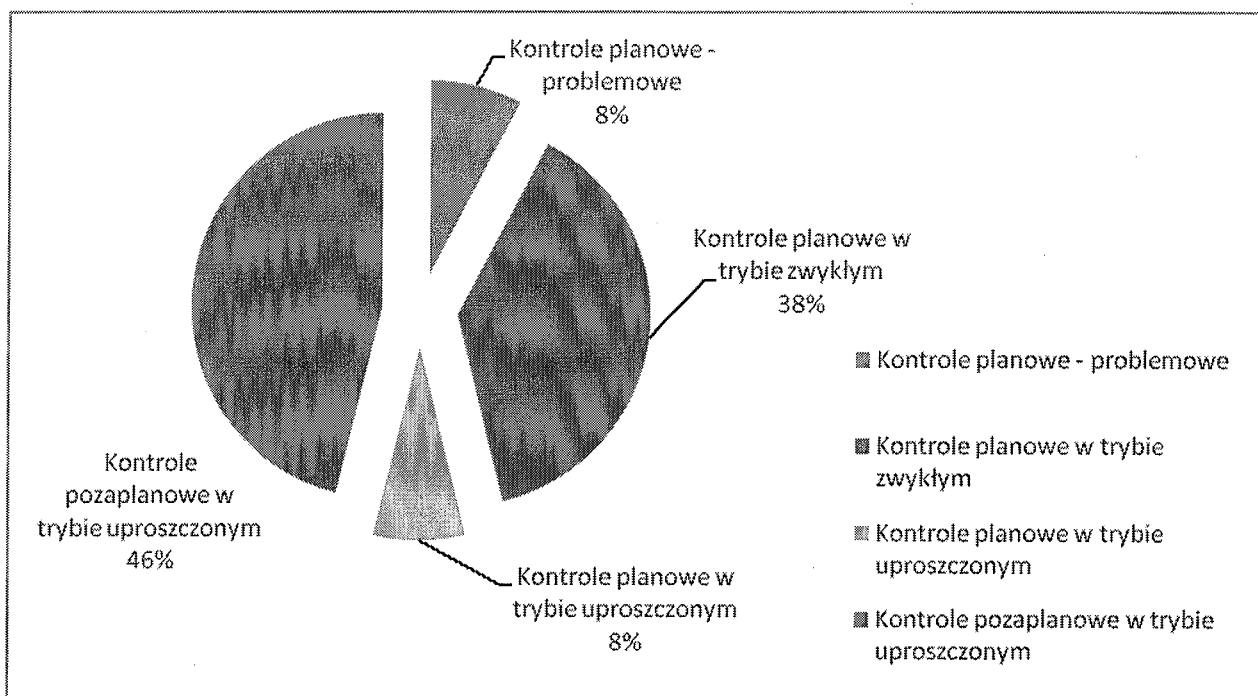
I. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

Wewnętrzna kontrola instytucjonalna w 2012r. realizowana była w BiOSG przez Wydział Nadzoru i Kontroli (zwanym dalej WNiK) na podstawie Ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011r. Nr 185, poz 1092), oraz 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. MSW z dnia 5 czerwca 2012r. poz. 43) wprowadzonym do stosowania w Straży Granicznej Decyzją 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.

II. Organizacja komórki kontroli.

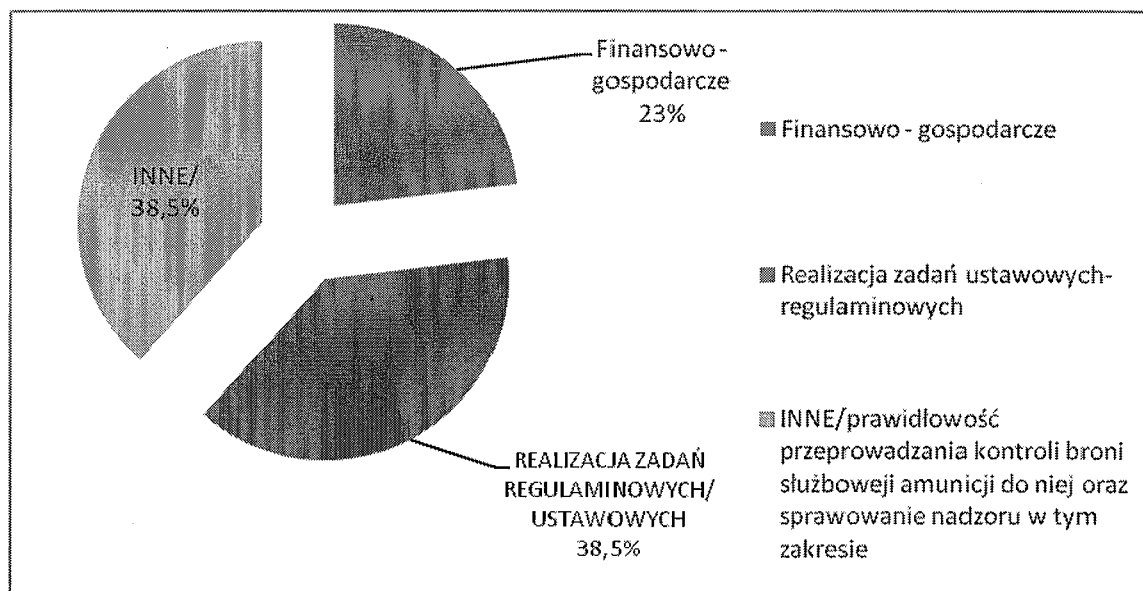
- 1) WNiK nie posiada wewnętrznych komórek organizacyjnych. Zgodnie z obsadą etatową w wydziale występuje 14 stanowisk, które w 2012r. obsadzone były w następujący sposób:
 - naczelnik wydziału – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone do dnia 07.02.2012r.,
 - starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone
 - starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 funkcjonariusz –obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 pracownik – obsadzone od dnia 16.04.2012r. (przeznaczone dla funkcjonariusza/pracownika),
 - starszy specjalista – nieobsadzone,
 - starszy specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza/pracownika),
 - specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - specjalista – nieobsadzone,
 - starszy kontroler – nieobsadzone,
 - specjalista – 1 pracownik – obsadzone do dnia 15.04.2012r. (przeznaczone dla pracownika),
 - starszy referent – nieobsadzone (przeznaczone dla pracownika).
- 2) w Wydziale Nadzoru i Kontroli BiOSG w Przemyślu zarówno funkcjonariusze, jak i pracownik realizują czynności kontrolne.
- 3) liczba kontroli przeprowadzonych przez WNiK BiOSG w 2012r. wynosiła 13, z czego: 4 w komórkach organizacyjnych komendy oddziału i 9 w placówkach SG, w tym:
 - 1 kontrola planowa – problemowa (kontrola rozpoczęta w 2011r. na podstawie Zarządzenia Nr 11 MSWiA z dnia 2 czerwca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz.Urz. MSWiA nr 27, poz. 29) zmienionego Zarządzeniem Nr 25 MSWiA z dnia 23 lipca 2010r.),
 - 5 kontroli planowych w trybie zwykłym,
 - 1 kontrola planowa w trybie uproszczonym,
 - 6 kontroli pozaplanowych w trybie uproszczonym.

Wykres nr 1. Rodzaje przeprowadzonych kontroli



Źródło: Opracowanie własne.

Wykres nr 2. Kontrolowane obszary tematyczne



Źródło: Opracowanie własne.

- 4) średni czas prowadzenia kontroli w dniach roboczych 2012r. wyniósł: 30 dni (od momentu podpisania upoważnienia do momentu zarejestrowania wystąpienia pokontrolnego/sprawozdania)

III. Ogólne koszty planowane i ostatecznie poniesione (bez wydatków na wynagrodzenia, utrzymanie komórki kontroli) na kontrole kompleksowe, problemowe i sprawdzające:

- ogólne koszty planowane – 1384,83zł,
- ogólne koszty poniesione – 888,50zł.

IV. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli (najpoważniejsze w skutkach oraz najczęściej występujące), a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne z podziałem na kontrole dotyczące:

a) kontrole finansowo – gospodarcze

- w zakresie prawidłowości rozliczania delegacji służbowych funkcjonariuszy realizujących zadania w zakresie doprowadzania osób na terytorium RP stwierdzono:
 - rozbieżności pomiędzy faktycznym czasem trwania doprowadzenia realizowanego w ramach podróży służbowej ustalonym w oparciu o dokumentację służbową, a danymi dot. tego wyjazdu zawartymi w poleceniu wyjazdu służbowego, w części dot. rachunku kosztów podróży, powodujące skutki finansowe,

b) realizacja zadań ustawowych /regulaminowych:

- w zakresie nakładania mandatów karnych w sprawach o wykroczenia ujawnione w toku kontroli granicznej i kontroli środków transportu i prowadzenia dokumentacji służbowej dot. prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia w tym zakresie oraz rozliczania pobranych formularzy mandatów karnych oraz rozliczania kwot pieniężnych z tytułu nałożonych grzywn w drodze mandatów karnych stwierdzono:
 - liczne przypadki niedokładania należytej staranności przy wypełnianiu formularzy mandatów karnych (brak nazwy lub numeru dokumentu na podstawie którego ustalono tożsamość osoby ukaranej, brak adresu zamieszkania osoby ukaranej, zamieszczony artykuł bez nazwy aktu prawnego, brak podpisu sprawcy wykroczenia, brak podpisów osób ukaranych),

c) inne/prawidłowość przeprowadzania kontroli broni służbowej i amunicji do niej oraz sprawowanie nadzoru w ww. zakresie:

- w zakresie sposobu przeprowadzania kontroli stanu ilościowego i numerowego oraz utrzymania broni służbowej i amunicji do niej, przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem i zabezpieczeniem przed utratą stwierdzono:
 - przypadki, nie przeprowadzania przez osoby funkcyjne kontroli zgodnie z częstotliwością określoną w § 1 Decyzji nr 72 Komendanta BiOSG.

Przyczyną powstania stwierdzonych nieprawidłowości była niedostateczna znajomość lub niestosowanie w pełni zapisów zawartych w obowiązujących regulacjach prawnych, do stosowania których zobowiązane były osoby kontrolowane, niedokładanie należytej staranności w trakcie sporządzania dokumentacji służbowej, jak również fakt, iż osoby zobowiązane do sprawowania nadzoru z racji zajmowanego stanowiska lub pełnionych obowiązków czyniły to w stopniu niewystarczającym. Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości byli funkcjonariusze, którzy zgodnie ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień realizowali powierzone im zadania, natomiast z tytułu nadzoru osoby funkcyjne będące ich przełożonymi.

V. Wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia kontroli (wraz ze stanem ich realizacji) oraz o co najczęściej postulowali kontrolerzy (np. wzmocnienie nadzoru, zmianę przepisów prawnych itp.):

1) kontrole finansowo – gospodarcze:

- wezwania do zapłaty sporządzać dokładając należytej staranności, zgodnie z wymogami Instrukcji kancelaryjnej oraz rejestrować w Kancelarii Jawnej Komendy BiOSG,
- w ramach szkolenia lokalnego przeprowadzać szkolenia z funkcjonariuszami w zakresie prawidłowości wypełniania poleceń wyjazdów służbowych,
- zwiększyć nadzór służbowy,

2) realizacja zadań ustawowych /regulaminowych:

- przestrzegać terminu określonego w § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 z dnia 06.07.2011r. KGSG na ustalanie wewnętrznego podziału zadań dla komórki i określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych w komórce,
- określić w Porządku wewnętrznym w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców i Areszcie w Celu Wydalenia w Przemyśle godziny przeznaczone na zajęcia kulturalno – oświatowe i sportowe tak aby nie kolidowały one z godzinami przeznaczonymi na wykonywanie przez osadzonych innych czynności oraz ujednolicić sposób prowadzenia dokumentacji służbowej w tym zakresie,

- przeprowadzać w ramach szkolenia lokalnego z podległą kadłą szkolenia w zakresie sposobu wypełniania formularzy mandatów karnych oraz przypominać funkcjonariuszom o terminowym rozliczaniu środków pieniężnych z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatów karnych gotówkowych,
- zwiększyć nadzór służbowy w ww. zakresie,
- dokumentację służbową oraz związaną z prowadzeniem postępowań administracyjnych wobec cudzoziemców sporządzać z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z wzorami oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi w danym zakresie,
- poprawek i skreśleń w dokumentacji służbowej dokonywać zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
- ujednolicić procedurę przyjmowania skarg i wniosków oraz wyznaczyć osoby odpowiedzialne za prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz osobę sprawującą nadzór nad powyższym,

3) inne/prawidłowość przeprowadzania kontroli broni służbowej i amunicji do niej oraz sprawowanie nadzoru w ww. zakresie

- w przypadkach posiadania na stanie placówki SG broni nieprzydzielonej podjąć działania w celu przydzielenia jej funkcjonariuszom placówki bądź zdania do magazynu broni BiOSG,
- kontrole przeprowadzać z częstotliwością określoną w Decyzji nr 72 Komendanta BiOSG,
- fakt przeprowadzenia kontroli przez osoby funkcyjne dokumentować poprzez dokonywanie odrębnych wpisów przez każdą z osób, zawierający zakres przeprowadzonej kontroli tożsamy z zapisem zawartym w § 1 Decyzji nr 72 Komendanta BiOSG,
- zwiększyć nadzór osób funkcyjnych w ww. zakresie.

Wnioski i zalecenia realizowane były na bieżąco, a o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań każdorazowo kierownik jednostki kontrolowanej informował zarządzającego kontrolę.

VI. Uzyskane efekty z kontroli zrealizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne:

- podniesienie wiedzy i umiejętności kadry w podległych placówkach poprzez przeprowadzenie cyklicznych szkoleń w zakresie prowadzenia postępowań mandatowych, nakładania mandatów karnych w sprawach o wykroczenia ujawnione w toku kontroli granicznej i kontroli środków transportu, a także rozliczania pobranych formularzy mandatów karnych i kwot pieniężnych z tytułu nałożonych grzywien w drodze mandatów karnych w podległych placówkach SG,
- zmiany legislacyjne, w postaci wprowadzenia do obiegu prawnego nowej Decyzji Komendanta BiOSG w sprawie częstotliwości, zakresu oraz sposobu ewidencjonowania wyników kontroli, stanu ilościowego i numerowego oraz utrzymania broni służbowej i amunicji do niej, przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem i zabezpieczeniem przed utratą przez poszczególne osoby funkcyjne, która precyzuje częstotliwość wykonywania przez te osoby kontroli o której mowa powyżej,
- uzyskanie opinii prawnej dotyczącej stosowania zapisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 grudnia 2006r. w sprawie należności funkcjonariuszy Straży Granicznej za podróże służbowe, przeniesienia lub delegowania (Dz. U. Nr 237, poz. 1719 z późn. zm.), co przyczyni się do właściwego wypełnienia przez funkcjonariuszy poleceń wyjazdów służbowych,
- wzmożenie nadzoru służbowego w zakresie prawidłowości wypełniania przez funkcjonariuszy poleceń wyjazdów służbowych.

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
Bieżąca kontrola
[Podpis]
[Podpis]