



Komendant
Centrum Szkolenia Straży Granicznej
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza

Kętrzyn, dnia 14 lipca 2017 r.

Egz. Nr 2...

CS-NK.0910.3.2017

ppłk SG Dariusz SZYDŁOWSKI
KOMENDANT
PODODDZIAŁÓW SZKOLNYCH
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zgodnej z rocznym planem kontroli, zrealizowanej w trybie zwykłym.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie *wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. 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*¹ w związku z § 1 Decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 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*².

I. Temat kontroli:

Przestrzeganie przepisów dotyczących rozkładu czasu służby funkcjonariuszy i czasu pracy pracowników.

II. Podmiot kontrolowany:

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego: Pododdziały Szkolne Centrum Szkolenia Straży Granicznej³, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78⁴;
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: ppłk SG Dariusz Szydłowski – Komendant Pododdziałów Szkolnych Centrum Szkolenia Straży Granicznej⁵.

¹ Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm. – zwane dalej wytycznymi.

² Dz. Urz. KGSG z 2012 r. poz. 47 z późn. zm.

³ Zwane dalej Pododdziały Szkolne.

⁴ Zwane dalej CSSG.

⁵ Zwany dalej Komendantem Pododdziałów Szkolnych.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił ppłk SG Dariusz Szydłowski.

III. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli z uwzględnieniem zmian w okresie prowadzenia kontroli:

1. kierownik zespołu kontrolnego:
 - a) kpt. SG Katarzyna Pejda – starszy specjalista-koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 5/2017 z dnia 22 czerwca 2017 r.;
2. członek zespołu kontrolnego:
 - a) Sebastian Dunaj – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 6/2017 z dnia 22 czerwca 2017 r.

IV. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym, z wymienieniem dni przerw w kontroli:

1. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 22 czerwca 2017 r.;
2. Data zakończenia czynności kontrolnych: 06 lipca 2017 r.;

V. Zakres kontroli:

1. Przedmiot kontroli:
 - 1) przestrzeganie wymiaru czasu służby, określonego w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej*⁶,
 - 2) przestrzeganie rozkładu czasu służby obowiązującego w CSSG, określonego decyzją nr 58 Komendanta CSSG z dnia 25 listopada 2009 r. *w sprawie rozkładu czasu służby w CSSG*⁷, decyzją nr 4 Komendanta CSSG z dnia 31 stycznia 2017 r. *w sprawie rozkładu i ewidencji czasu służby funkcjonariuszy CSSG im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie*⁸ oraz decyzją nr 23 Komendanta CSSG z dnia 13 czerwca 2017 r. *w sprawie zmiany decyzji nr 4 Komendanta CSSG z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie rozkładu i ewidencji czasu służby funkcjonariuszy Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie*⁹,
 - 3) przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. *w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej*¹⁰ w zakresie:
 - a) przedłużenia czasu służby,

⁶ t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1643 z późn. zm. – zwana dalej ustawą *o Straży Granicznej*.

⁷ Decyzja nr 58 Komendanta CSSG z dnia 25 listopada 2009 r. *w sprawie rozkładu czasu służby w CSSG*, zwana dalej decyzją nr 58 Komendanta CSSG.

⁸ Decyzja nr 4 Komendanta CSSG z dnia 31 stycznia 2017 r. *w sprawie rozkładu i ewidencji czasu służby funkcjonariuszy CSSG im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie*, zwana dalej decyzją nr 4 Komendanta CSSG.

⁹ Decyzja nr 23 Komendanta CSSG z dnia 13 czerwca 2017 r. *w sprawie zmiany decyzji nr 4 Komendanta CSSG z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie rozkładu i ewidencji czasu służby funkcjonariuszy Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie*, zwana dalej decyzją nr 23 Komendanta CSSG.

¹⁰ Dz. U. z 2009 r. Nr 95, poz. 794 z późn. zm., zwane dalej rozporządzeniem *w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej*.

- b) odbywania podróży służbowej,
- 4) przestrzeganie wymiaru czasu pracy, określonego w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy*¹¹,
 - 5) przestrzeganie rozkładu czasu pracy obowiązującego w CSSG, określonego decyzją nr 15 Komendanta CSSG z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie *ustalenia Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej*¹² z późniejszymi zmianami oraz decyzją nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie *ustalenia Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej*¹³ z późniejszymi zmianami,
 - 6) przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie *sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy*¹⁴,
 - 7) prawidłowość dokonywania adnotacji w listach obecności,
 - 8) sprawowanie nadzoru służbowego nad przestrzeganiem przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i czasu pracy oraz nad prowadzonymi dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i czasu pracy podległych funkcjonariuszy i pracowników.

2. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 01 października 2016 r. do 31 marca 2017 r.

VI. Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie oceny na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli:

- przestrzegania przez funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Pododdziałach Szkolnych przepisów dotyczących wymiaru i rozkładu czasu służby i pracy oraz prawidłowości dokonywania adnotacji w listach obecności,
- sprawowania nadzoru służbowego nad przestrzeganiem przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i pracy oraz nad prowadzonymi dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby podległych funkcjonariuszy i ewidencji czasu pracy podległych pracowników.

Celem kontroli było również ustalenie zakresu, przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za ewentualnie stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

Sformułowanie oceny realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, objętych zakresem kontroli nie było oparte na próbie, gdyż czynnościom kontrolnym zostało poddane 100% dokumentacji związanej z przedmiotem kontroli.

¹¹ Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm. – zwany dalej *Kodeksem Pracy*.

¹² Decyzja nr 15 Komendanta CSSG z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie *ustalenia Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej*, zwana dalej decyzją nr 15 Komendanta CSSG.

¹³ Decyzja nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie *ustalenia Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej*, zwana dalej decyzją nr 11 Komendanta CSSG.

¹⁴ Dz. U. z 2014 r., poz. 1632 j.t., zwane dalej rozporządzeniem w sprawie *sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy*.

Czynności kontrolne zrealizowano w zakresie kontroli prawidłowości przy zastosowaniu kryteriów kontroli: legalność, celowość i rzetelność.

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

Oceny realizacji zadań objętych zakresem kontroli dokonano na podstawie przepisów prawa oraz faktycznych ustaleń kontroli poczynionych w oparciu o dokumenty zgromadzone przez kontrolerów, udostępnione kontrolerom oraz wyjaśnienia i informacje uzyskane od kierownika i pracowników podmiotu kontrolowanego oraz pozyskane od pracowników z innych podmiotów niż kontrolowany w zakresie objętym kontrolą (udokumentowanych w aktach kontroli).

Uwzględniając czynniki takie jak: zakres kontroli i okres objęty kontrolą, na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej ocenę: pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną, realizację zadań przez podmiot kontrolowany oceniono pozytywnie.

Na powyższą ocenę końcową złożyły się oceny częściowe poszczególnych obszarów poddanych kontroli, sformułowane na podstawie ustalonego w trakcie kontroli stanu faktycznego, opisanego poniżej:

1. Przestrzeganie wymiaru czasu służby, określonego w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o *Straży Granicznej*.

Zgodnie z treścią art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o *Straży Granicznej* czas pełnienia służby funkcjonariusza wynosi 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Sprawdzenia, czy w Pododdziałach Szkolnych przestrzegany jest wymiar czasu służby określony w art. w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o *Straży Granicznej* dokonano na podstawie zapisów w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.”¹⁵. W wyniku powyższego na podstawie dokonanego przez funkcjonariuszy Pododdziałów Szkolnych miesięcznego rozliczenia wymiaru czasu służby (poprzez wskazanie faktycznego czasu służby, czasu wliczanego do czasu służby oraz ilości nadgodzin wypracowanych i wykorzystanych), potwierdzonego także na odwrocie „List obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r. i I kwartale 2017 r.” podpisem ██████████ Komendanta Pododdziałów Szkolnych, który zgodnie z § 4 ust. 2 Decyzji nr 58 Komendanta CSSG¹⁶, jako kierownik komórki organizacyjnej dokonuje na liście obecności rozliczenia czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym ustalono, że przestrzegany jest wymiar czasu służby w wysokości 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 3 miesięcy. W miejscu tym wskazać również należy, iż zgodnie z pkt. II. 21 „Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień” ██████████ sprawuje nadzór nad prowadzonymi

¹⁵ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-28.

¹⁶ Decyzja nr 58 Komendanta CSSG – karta nr 80.

dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy i pracowników¹⁷.

Zespół kontrolny pozytywnie ocenił powyższy obszar kontroli.

2. Przestrzeganie w Pododdziałach Szkolnych rozkładu czasu służby obowiązującego w CSSG, określonego decyzją nr 58 Komendanta CSSG, decyzją nr 4 Komendanta CSSG oraz decyzją nr 23 Komendanta CSSG.

Z uwagi na to, że decyzja nr 4 Komendanta CSSG weszła w życie z dniem 01 kwietnia 2017 r., a decyzja nr 23 Komendanta CSSG z dniem 13 czerwca 2017 r. w sytuacji, gdy okres objęty kontrolą kończy się w dniu 31 marca 2017 r., kontroli podane zostało przestrzeganie w Pododdziałach Szkolnych zapisów zawartych w decyzji nr 58 Komendanta CSSG.

Zgodnie z § 1 ust. 2 decyzji nr 58 Komendanta CSSG „Rozpoczęcie służby następuje o godzinie 7.30, a zakończenie o godzinie 15.30”.

Natomiast jak wynika z treści § 3 ust 1. decyzji nr 58 Komendanta CSSG, „W Pododdziałach Szkolnych wprowadza się indywidualny rozkład czasu służby w ramach normy czasu służby, o której mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej”. W myśl § 3 ust 2 w/w decyzji „Czas rozpoczęcia i zakończenia służby ustala Komendant Pododdziałów Szkolnych w „Harmonogramie pełnienia służby”. W trakcie czynności kontrolnych nie przedłożono zespołowi kontrolnemu przedmiotowych „Harmonogramów pełnienia służby”, gdyż jak wskazał w wyjaśnieniach z dnia 04 lipca 2017 r. Komendant Pododdziałów Szkolnych wz. [REDAKTION] „Funkcjonariusze Pododdziałów Szkolnych na odprawie kończącej miesiąc bieżący są poinformowani, iż w następnym miesiącu wszyscy powinni pracować w godz. 7.00 – 15.00, natomiast na koniec miesiąca będzie sporządzony harmonogram pełnienia służby, uwzględniający wszystkie zmiany dot. rozpoczęcia i zakończenia służby oraz przyczyny nieobecności. W związku z powyższym odstąpiono od tworzenia dokumentu, na którym widniałyby jednakowe godziny rozpoczęcia i zakończenia służby dla wszystkich”.¹⁸

Zdaniem zespołu kontrolnego treść § 3 ust 2. decyzji nr 58 Komendanta CSSG jednoznacznie nakładała na Komendanta Pododdziałów Szkolnych obowiązek opracowania „Harmonogramów pełnienia służby”, które powinny być sporządzane w formie pisemnej przed rozpoczęciem okresu, na który były ustalane. W odniesieniu do powyższego stwierdzić należy, że zaniechanie opracowywania przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych „Harmonogramów pełnienia służby”, o których mowa w § 3 ust 1. decyzji nr 58 Komendanta CSSG przed rozpoczęciem okresu, w którym miałyby obowiązywać, stanowi uchybienie formalne, które nie wywołało negatywnych następstw w działalności kontrolowanego podmiotu.

Z wyjaśnień [REDAKTION] wynika, iż harmonogramy pełnienia służby po danym miesiącu opracowywane były przez [REDAKTION] – starszego kontrolera Pododdziałów Szkolnych, które następnie były zatwierdzane przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych. Przedłożone do kontroli zespołowi kontrolnemu harmonogramy pełnienia służby (po danym miesiącu) opracowane były za wszystkie miesiące obejmujące

¹⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 29v.

¹⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 31.

okres objęty kontrolą¹⁹. Przedmiotowe harmonogramy obejmowały wszystkich funkcjonariuszy pełniących służbę w Pododdziałach Szkolnych. Zespół kontrolny dokonał porównania zapisów w harmonogramach z zapisami w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.”²⁰ w wyniku czego stwierdził, że zawierają one wszystkie adnotacje o pełnieniu służby w godzinach innych niż 7.00 – 15.00, jak też absencje.

Ustaleń w zakresie przestrzegania przez funkcjonariuszy Pododdziałów Szkolnych rozkładu czasu służby ustalonego przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych zespół kontrolny dokonał w oparciu o zapisy zawarte w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.”²¹.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono przypadek rozpoczęcia i zakończenia służby w innych godzinach niż określone w „Harmonogramie czasu służby” przez ██████████ w dniu 29 listopada 2016 r. W w/w dniu ██████████ faktycznie pełnił służbę w godzinach 5:00-13:00²², podczas gdy w „Harmonogramie czasu służby” widnieje zapis, że służba pełniona była w godzinach 7:00-15:00²³. W wyjaśnieniach złożonych w dniu 04 lipca 2017 r. ██████████ wskazał, że błędnie wpisał godziny służby w harmonogramie, natomiast w/w przypadek spowodowany był nadzorowaniem czynności alarmowych słuchaczy po ogłoszeniu alarmu przeciwpożarowego w bliku nr 48, które rozpoczęły się o godz. 5:00²⁴.

Odnosnie ujawnionych odstępstw od godzin pełnienia służby określonych w „Harmonogramie czasu służby” ██████████ wskazał, że wynika to z konieczności odebrania broni od grup kończących zajęcia w późnych godzinach popołudniowych i wydania broni kolejnym grupom w godzinach porannych. Jak podniósł ██████████ powyższej wskazana konieczność zapewnienia ciągłości funkcjonowania magazynu broni w sporadycznych przypadkach skutkuje również niezachowaniem wymaganej przepisami prawa 11-to godzinnej przerwy w pełnieniu służby. Opisana powyżej sytuacja dotyczy funkcjonariuszy pełniących służbę w Magazynie Broni Pododdziałów Szkolnych tj. ██████████ i ██████████²⁵.

Pozostałe ujawnione przez zespół kontrolny przypadki pełnienia służby w godzinach innych, niż zostały określone przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych dotyczyły ██████████²⁶. W wyjaśnieniach złożonych w dniu 06 lipca 2017 r. wskazał on, że pełnienie przez niego służby w godzinach innych, niż określone przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych spowodowane było przyjęciem słuchaczy kursów doskonalących, sprawami organizacyjnymi związanymi z funkcjonowaniem Pododdziałów Szkolnych (rozliczenie sprzętu)²⁷.

¹⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 32-46 i 66-68.

²⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-28.

²¹ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-28.

²² Dowód, akta kontroli – karta nr 17.

²³ Dowód, akta kontroli – karta nr 45.

²⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 31.

²⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 31.

²⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 23-24.

²⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 48.

Przedstawione w wyjaśnieniach ww. funkcjonariuszy okoliczności uzasadniające pełnienie służby w godzinach innych niż określone przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych zespół kontrolny uznał za wystarczające.

Zespół kontrolny ocenił powyższy obszar kontroli pozytywnie z uchybieniami.

3. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej²⁸ w zakresie przedłużenia czasu służby.

Okoliczności związane z przedłużeniem czasu służby funkcjonariusza ponad wymiar określony w art. 37 ust. 2 ustawy o Straży Granicznej wskazuje § 14 rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

W odniesieniu do przestrzegania przepisów rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej w zakresie przedłużenia czasu służby zespół kontrolny stwierdził pojedyncze przypadki przekroczenia normy czasu służby określonej w art. 37 ust. 2 ustawy o Straży Granicznej²⁹. Z wyjaśnień złożonych przez funkcjonariuszy wynika, że przedłużenie czasu służby związane było z realizacją obowiązków służbowych, takich jak wydawanie i przyjmowanie broni (funkcjonariusze pełniący służbę w Magazynie Broni – ██████████, ██████████)³⁰, przyjmowaniem słuchaczy kursów specjalistycznych i doskonalących (██████████)³¹ oraz nadzorowaniem czynności alarmowych słuchaczy (██████████)³², które z uwagi na terminy realizacji wymagały zwiększonej dyspozycyjności, a co za tym idzie pełnienia służby w godzinach przekraczających wymiar 8 godzin dziennie. Wszystkie ujawnione przypadki pełnienia służby ponad jej wymiar ujmowane były w „Harmonogramach pełnienia służby”, sporządzanych po danym miesiącu, które zostały zatwierdzone przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych.

Jednocześnie zespół kontrolny nie stwierdził przypadków udzielenia czasu wolnego w zamian za przedłużony czas służby ponad wymiar określony w art. 37 ust. 2 ustawy o Straży Granicznej z urzędu, tj. na podstawie § 18 ust. 1 pkt 1 rozporządzeni w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej, tj. z urzędu. Analiza zapisów zawartych w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.” wskazuje, że za wypracowane nadgodziny udzielano funkcjonariuszom czasu wolnego od służby, co było odnotowywane zarówno w listach obecności i czasu służby, jak i „Harmonogramach pełnienia służby”. Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 2 powyższego rozporządzenia czas wolny w zamian za służbę przekraczająca normę określoną w art. 37 ust. 2 ustawy o Straży Granicznej funkcjonariuszom Pododdziałów Szkolnych udzielano na pisemny wniosek funkcjonariusza, we wskazanych przez niego terminach.

W toku kontroli przestrzegania przepisów rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej w zakresie przedłużenia czasu służby zespół

²⁸ Dz. U. z 2009 r. Nr 95, poz. 794 z późn. zm., zwane dalej rozporządzeniem w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

²⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 19-24.

³⁰ Dowód, akta kontroli – karty nr 19-22 i 31.

³¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 48.

³² Dowód, akta kontroli – karta nr 31.

kontrolny ujawnił przypadki naruszenia dyspozycji zawartej w § 8 ust. 6 rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej, zgodnie z którym „w jednoczesnym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi udziela się po zakończeniu służby w danym dniu czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 11 godzin”. Dokonana przez zespół kontrolny analiza zapisów w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.” ujawniła naruszenie w/w przepisu w odniesieniu do:

a) ██████████, który w dniu 23 października 2016 r. (niedziela) pełnił służbę w godzinach 17:50-22:50, a w dniu 24 października 2016 r. rozpoczął służbę o godzinie 7.00 (czas przerwy wyniósł 8 godz. 10 min.)³³,

b) ██████████, który w dniu 08 listopada 2016 r. pełnił służbę w godzinach 7:00-15:00 oraz 17:30-20:30, a w dniu 09 listopada 2016 r. rozpoczął służbę o godzinie 7.00 (czas przerwy wyniósł 10 godz. 30 min.)³⁴,

c) ██████████, który w dniu 26 października 2016 r. pełnił służbę w godzinach 7:00-15:00 oraz 17:50-21.20, a w dniu 27 października 2016 r. rozpoczął służbę o godzinie 7.00 (czas przerwy wyniósł 9 godz. 40 min.)³⁵,

d) ██████████, który:

- w dniu 12 października 2016 r. pełnił służbę w godzinach 7:00-11:00 oraz 20:00-20.30, a w dniu 13 października 2016 r. rozpoczął służbę o godzinie 7.00 (czas przerwy wyniósł 10 godz. 30 min.)³⁶,

- w dniu 07 lutego 2017 r. pełnił służbę w godzinach 7:00-15:00 oraz 20:10-20.40, a w dniu 08 lutego 2017 r. rozpoczął służbę o godzinie 7.00 (czas przerwy wyniósł 10 godz. 20 min.)³⁷.

██████████ w wyjaśnieniach z dnia 06 lipca 2017 r. wskazał, że niezachowanie wymaganej 11-to godzinnej przerwy spowodowane było przyjmowaniem słuchaczy przybywających na szkolenie w związku z brakiem kadry dokonującej tego na co dzień, natomiast w dniu następnym zobowiązany był przeprowadzić czynności służbowe jako Komendant Kursu, takie jak apel poranny, instruktaż do czynności obowiązujących słuchacza w czasie trwania kursu oraz zaprowiantowanie pododdziału³⁸. Natomiast ██████████ w wyjaśnieniach z dnia 05 lipca 2017 r. wskazał, że nie potrafi odpowiedzieć, czemu nie zachował 11-to godzinnej przerwy oraz, że musiało to być podyktowane dobrem służby³⁹. W związku z przebywaniem przez ██████████ w podróży służbowej, a przez ██████████ na urlopie wypoczynkowym nie odebrano od nich wyjaśnień. W odniesieniu do wszystkich przypadków należy zauważyć, że czas służby poprzedzającej przerwę w zaniżonym wymiarze nie był czasem służby w pełnym wymiarze, wynoszącym 8 godzin. W przypadkach dotyczących ██████████, ██████████ i ██████████ służba w/w funkcjonariuszy poprzedzająca udzielenie przerwy wynosiła od 3 godzin 30 minut do 30 minut, przy czym służba bezpośrednio poprzedzająca przerwę była spowodowana

³³ Dowód, akta kontroli – karta nr 17.

³⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 16.

³⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 20.

³⁶ Dowód, akta kontroli – karta nr 22.

³⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 21.

³⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 51.

³⁹ Dowód, akta kontroli – karta nr 50.

potrzebą ponownego przyjścia do miejsca pełnienia służby po zakończeniu służby pełnionej w jej pełnym wymiarze.

Opierając się ściśle o literalne brzmienie przepisu § 8 ust. 6 rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej, zgodnie z którym „w jednoczesnym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi udziela się po zakończeniu służby w danym dniu czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 11 godzin” należy wskazać, że w/w przepis nie rozróżnia sytuacji, w której służba poprzedzająca przerwę jest pełniona ciągle i w jej pełnym wymiarze od opisanych powyżej sytuacji, w których funkcjonariusz stawia się ponownie do służby w danym dniu i czas służby jest krótki, np. wynosi 30 min.

Z drugiej strony warto wskazać, że w ocenie zespołu kontrolnego, intencją prawodawcy zapewne nie było doprowadzenie do sytuacji wymagającej udzielenia 11-to godzinnej przerwy funkcjonariuszowi, który zakończył służbę trwającą np. 30 minut. W związku z powyższym zespół kontrolny nie znalazł podstaw do zakwalifikowania powyższego jako uchybienie.

Przedmiotowy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

4. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej⁴⁰ w zakresie odbywania podróży służbowej.

Sposób rozliczania czasu podróży służbowej został uregulowany w treści § 21 rozporządzenia w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej. W wyniku przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny, na podstawie analizy zapisów w „Listach obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” i w „Listach obecności i czasu służby w I kwartale 2017 r.” nie stwierdził przypadków naruszenia powyższego rozporządzenia w związku z odbywaniem podróży służbowej przez funkcjonariuszy Pododdziałów Szkolnych oraz błędnego ewidencjonowania czasu podróży służbowej.

Zespół kontrolny pozytywnie ocenił powyższy obszar kontroli.

5. Przestrzeganie wymiaru czasu pracy, określonego w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy*.

Zgodnie z treścią art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy [...]. Czas pracy pracowników zatrudnionych w CSSG został dodatkowo uregulowany decyzją nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej z późniejszymi zmianami*⁴¹. W zakresie regulującym czas pracy pracowników postanowienia zawarte w w/w decyzji Komendanta CSSG są tożsame z zapisami zawartymi w *Kodeksie Pracy*.

⁴⁰ Dz. U. z 2009 r. Nr 95, poz. 794 z późn. zm., zwane dalej rozporządzeniem w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

⁴¹ Decyzja nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. z późn. zm. – karty nr 83-94.

W odniesieniu do przestrzegania przepisów *Kodeksu Pracy* w zakresie wymiaru czasu pracy zespół kontrolny po analizie „List obecności i czasu pracy w IV kwartale 2016 r.” i „List obecności i czasu pracy w I kwartale 2017 r.”⁴² nie stwierdził przypadków przekroczenia normy czasu pracy określonej w art. 129 § 1 *Kodeksu Pracy*.

Zespół kontrolny pozytywnie ocenił powyższy obszar kontroli.

6. Przestrzeganie rozkładu czasu pracy obowiązującego w CSSG, określonego decyzją nr 15 Komendanta CSSG z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej* z późniejszymi zmianami oraz decyzją nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej* z późniejszymi zmianami.

W okresie objętym kontrolą w CSSG obowiązywał Regulamin Pracy, ustalony Decyzją nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia *Regulaminu Pracy w Centrum Szkolenia Straży Granicznej* z późniejszymi zmianami⁴³, obowiązujący od dnia 17 marca 2016 r.

Rozkład czasu pracy pracowników CSSG w okresie objętym kontrolą określono na 8 godzin na dobę przy czym dzień pracy dla pracowników świadczących pracę w systemie jednozmianowym trwa od godziny 7:30 do godziny 15:30 (§ 8 ust. 9 Regulaminu Pracy w CSSG stanowiącego załącznik do decyzji 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r.⁴⁴).

W Pododdziałach Szkolnych, w okresie objętym kontrolą, zatrudnionych było 3 pracowników:

- ██████████ – samodzielny referent Pododdziałów Szkolnych realizujący obowiązki koordynatora-administradora portierni, który świadczył pracę w systemie jednozmianowym trwającym od 7:30 do 15:30;
- ██████████ - samodzielny referent Pododdziałów Szkolnych realizująca obowiązki w portierni bloku nr 4, która świadczyła pracę w systemie dwuzmianowym, określonym w § 8 ust. 10 i 11 Regulaminu Pracy;
- ██████████ – konserwator Pododdziałów Szkolnych, który objęty był ruchomym czasem pracy, określonym w § 8 ust. 13 i 14 Regulaminu Pracy.

Wskazać należy, że zasady funkcjonowania portierni określa Porozumienie nr 8 zawarte w dniu 27 września 2013 r. w Kętrzynie pomiędzy CSSG im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie, reprezentowanym przez Komendanta CSSG płk. SG Andrzeja Rytwińskiego a Warmińsko-Mazurskim Oddziałem Straży Granicznej im. Gen bryg. Stefana Pasławskiego⁴⁵, reprezentowanym przez Komendanta W-MOSG płk. SG Wojciecha Skowronek⁴⁶ zgodnie z którym w myśl § 6 ust. 2 „Czas pracy pracowników obsługujących portiernię określają stosowne Regulaminy pracy Oddziału i Centrum”.

Zgodnie z treścią § 8 ust. 12 Regulaminu Pracy Kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest samodzielny referent Pododdziałów Szkolnych realizujący

⁴² Dowód, akta kontroli – karty nr 71-76.

⁴³ Decyzja nr 11 Komendanta CSSG z dnia 26 lutego 2016 r. z późn. zm. – karty nr 83-94.

⁴⁴ Zwanego dalej Regulaminem Pracy.

⁴⁵ Zwanego dalej W-MOSG.

⁴⁶ Porozumienie nr 8 zawarte w dniu 27 września 2013 r.- karty nr 81-82.

obowiązki w portierni w bloku nr 4 (dot. ██████████), sporządza miesięczny harmonogram czasu pracy uwzględniając liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie 5-cio dniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie. Kierownik komórki organizacyjnej przekazuje pracownikowi do wiadomości harmonogram, co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.

Z kolei zgodnie z treścią § 8 ust. 14 Regulaminu Pracy CSSG pracownicy objęci ruchomym czasem pracy (w przypadku Pododdziałów Szkolnych – konserwator) rozpoczynają pracę pomiędzy godzinami 6:00 – 13:00 i kończą pomiędzy godzinami 14:00 – 21:00, zgodnie z harmonogramem pracy. Miesięczny harmonogram czasu pracy pracowników sporządzają kierownicy komórek organizacyjnych w których są zatrudnieni pracownicy objęci ruchomym czasem pracy i przekazują pracownikowi do wiadomości co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony (§ 8 ust. 15 Regulaminu Pracy).

Opracowywanie miesięcznych harmonogramów czasu pracy pracowników portierni Szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień zostało powierzone przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych samodzielnemu referentowi Pododdziałów Szkolnych CSSG realizującemu obowiązki koordynatora-administradora (pkt II.3.)⁴⁷. Na potrzeby kontroli Komendant Pododdziałów Szkolnych ██████████ przekazał zespołowi kontrolnemu miesięczne harmonogramy czasu pracy pracownika objętego ruchomym czasem pracy oraz pracownika świadczącego pracę w systemie dwuzmianowym za okres od 01 października 2016 r. do 31 marca 2017 r.⁴⁸ W wyniku dokonanej analizy zapisów przedmiotowych harmonogramów czasu pracy zespół kontrolny stwierdził, że harmonogramy sporządzone w okresie objętym kontrolą przekazywane były do wiadomości pracowników za potwierdzeniem zapoznania w terminie wskazanym w aktualnie obowiązującym Regulaminie Pracy. W przypadku ██████████ w przedłożonych harmonogramach nie były wskazane daty zapoznania pracownika z jego treścią, natomiast w wyjaśnieniach z dnia 06 lipca 2017 r. ██████████ wskazał, że pracownicy zapoznawani są z opracowanym harmonogramem na dwa tygodnie przed jego realizacją poprzez podpisanie wydruku harmonogramu. Przed doręczeniem harmonogramu pracownikom jest on akceptowany przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych. Odnośnie braku daty zapoznania się z harmonogramem przez ██████████, ██████████ oświadczył, że brak daty zapoznania się z harmonogramem stanowi niedopatrzenie⁴⁹.

W dalszej kolejności należy wskazać, że zgodnie z treścią § 8 ust. 15 Regulaminu Pracy, harmonogram czasu pracy pracowników sporządzają kierownicy komórek organizacyjnych, w których są zatrudnieni pracownicy objęci ruchomym czasem pracy. Analiza zapisów harmonogramów czasu pracy pracowników Pododdziałów Szkolnych wskazuje, że harmonogramy sporządzone w okresie objętym kontrolą były jedynie zatwierdzane przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych⁵⁰, co stanowi uchybienie formalne, które nie wywołało negatywnych skutków w działalności kontrolowanej komórki. Zdaniem zespołu kontrolnego, w celu zapewnienia zgodności trybu opracowywania harmonogramów

⁴⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 52.

⁴⁸ Dowód, akta kontroli – karty nr 53-65.

⁴⁹ Dowód, akta kontroli – karta nr 70.

⁵⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 53-65.

czasu pracy z obowiązującym przepisami, harmonogramy te powinny być sporządzane (podpisywane) przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych, a nie przez niego zatwierdzane.

Dokonana przez zespół kontrolny analiza zapisów miesięcznych harmonogramów czasu pracy⁵¹ oraz „List obecności i czasu pracy”⁵² w okresie objętym kontrolą wykazała przypadki odstępstw w przestrzeganiu czasu pracy wskazanym w harmonogramach czasu pracy.

Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez ██████████ w dniu 06 lipca 2017 r. o zmianie godzin pracy decyduje ██████████ w porozumieniu z Komendantem Pododdziałów Szkolnych. Odstępstwa od godzin świadczenia pracy, określone w „Harmonogramie czasu pracy”, a faktycznym czasem świadczenia pracy wynikają z bieżącej aktualizacji „Harmonogramu szkoleń” oraz konieczności przyjęcia na zakwaterowanie w bloku nr 4 lub bloku nr 20 gości przyjeżdżających do CSSG i W-MOSG nie ujętych w „Harmonogramie szkoleń”⁵³. Część z ujawnionych odstępstw od świadczenia pracy w godzinach określonych w „Harmonogramie czasu pracy” dotyczyła sytuacji, gdy pracownicy uzyskiwali zwolnienie od pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych, które następnie były odpracowywane⁵⁴, co stanowi sytuacje niemożliwe do przewidzenia w momencie opracowywania „Harmonogramu czasu pracy” na dany miesiąc (dwa przypadki).

Zgodnie z treścią § 8 ust. 10 Regulaminu Pracy pracownicy zatrudnieni na stanowisku samodzielnego referenta w Pododdziałach Szkolnych realizujący obowiązki w portierni w bloku nr 4, z wyłączeniem koordynatora-administradora, świadczą pracę w systemie dwuzmianowym – pierwsza zmiana przypada w godzinach od 06:00 do 14:00, druga zmiana w godzinach od 14:00 do 22:00. Ponadto, w myśl § 8 ust. 11 Regulaminu Pracy, pracownicy świadczący pracę w systemie dwuzmianowym mogą świadczyć pracę również w niedzielę i święta oraz w dni dodatkowo wolne od pracy zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Zespół kontrolny ujawnił przypadki, w których ██████████ świadczyła pracę w godzinach od 09:00 do 17:00⁵⁵, tj. w godzinach nie wskazanych jako zmiana w Regulaminie Pracy, co wynikało także z „Harmonogramu czasu pracy” w/w pracownika⁵⁶. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez ██████████ w dniu 06 lipca 2017 r. przyczyną określenia w „Harmonogramie czasu pracy” czasu pracy w powyżej wskazanych godzinach jest przepisowa 11-to godzinna przerwa wymagana po zakończeniu pracy przez ██████████ o godzinie 22:00 dnia poprzedniego⁵⁷.

W ocenie zespołu kontrolnego, o ile nie jest dopuszczalne świadczenie przez ██████████ pracy w godzinach innych, niż określone w § 8 ust. 10 Regulaminu Pracy, wskazującego na świadczenie pracy w dwóch zmianach, gdzie określone zostały momenty rozpoczęcia i zakończenia pracy, o tyle za uzasadnione należy uznać udzielenie pracownikowi przerwy w pracy w wymiarze 11-tu godzin, wynikającej z treści art. 132 § 1 Kodeksu Pracy, skutkującej pracą w/w pracownika w godzinach od 09:00 do 17:00, tj. innych niż przewiduje Regulamin Pracy. W tej sytuacji podejmowanie przez ██████████ pracy

⁵¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 53-65.

⁵² Dowód, akta kontroli – karta nr 71-76.

⁵³ Dowód, akta kontroli – karta nr 78.

⁵⁴ Dowód, akta kontroli – karta nr 75.

⁵⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 75-76.

⁵⁶ Dowód, akta kontroli – karty nr 54-56 i 63-65.

⁵⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 70.

na drugiej zmianie (np. w niedzielę w czasie przyjęcia słuchaczy trwającej do godziny 22:00) skutkować będzie koniecznością pracy na tej zmianie do końca danego tygodnia, tj., do czasu, kiedy pracownik będzie mógł uzyskać wymaganą przerwę w pracy pomiędzy pracą na drugiej i na pierwszej zmianie. Powyższe doprowadzi do tego, że w/w pracownik nie będzie mógł świadczyć pracy na pierwszej zmianie, nawet w sytuacji, gdy podyktowane to będzie potrzebami pracodawcy i nie będzie potrzeby świadczenia pracy na drugiej zmianie.

Powyższe stanowi uchybienie o charakterze formalnym będące naruszeniem Regulaminu Pracy dokonane w celu przestrzegania przepisów Kodeksu Pracy, dotyczących obowiązku udzielania wymaganej przerwy w pracy. W ocenie zespołu kontrolnego powyższe ustalenia uzasadniają rozważenie możliwości zmiany zapisów w Regulaminie Pracy dotyczących czasu pracy w przypadku świadczenia pracy przez samodzielnego referenta w Pododdziałach Szkolnych realizującego obowiązki w portierni w bloku nr 4 w ten sposób, aby objąć go ruchomym czasem pracy z przewidywanym czasem rozpoczęcia pracy w godzinach 06:00-14:00 i zakończenia pracy w godzinach 14:00-22:00, zgodnie z opracowanym przez kierownika komórki organizacyjnej „Harmonogramem czasu pracy”.

W toku czynności kontrolnych zespół kontrolny stwierdził, że [REDAKTOWANE] – Komendant Pododdziałów Szkolnych pełnomocnictwem nr 76 z dnia 25 września 2015 r.⁵⁸ został umocowany przez Komendanta CSSG do dokonywania w imieniu Komendanta CSSG czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Pododdziałach Szkolnych. Przedmiotowe pełnomocnictwo wskazywało katalog konkretnych czynności, do których został umocowany [REDAKTOWANE].

Na podstawie dokonanej przez zespół kontrolny analizy zapisów „List obecności i czasu pracy” w okresie objętym kontrolną w porównaniu ze złożonymi przez pracowników Pododdziałów Szkolnych wnioskami o udzielenie urlopu wypoczynkowego, czy zwolnienia od pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych zespół kontrolny nie stwierdził przypadków dokonania przez Komendanta Pododdziałów Szkolnych czynności wykraczających poza udzielone pełnomocnictwo.

Zespół kontrolny powyższy obszar kontroli ocenił pozytywnie.

7. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

W okresie objętym kontrolą zespół kontrolny nie stwierdził przypadków udzielenia pracownikowi zwolnienia od pracy w trybie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

8. Prawidłowość dokonywania adnotacji w listach obecności.

Celem zweryfikowania prawidłowości dokonywania adnotacji w listach obecności przez funkcjonariuszy pełniących służbę w Pododdziałach Szkolnych i pracowników zatrudnionych w Pododdziałach Szkolnych dokonano analizy zapisów zawartych w „Listach

⁵⁸ Dowód, akta kontroli – karta nr 79.

obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r. i I kwartale 2017 r.”⁵⁹ oraz w „Listach obecności i czasu pracy w IV kwartale 2016 r. i I kwartale 2017 r.”⁶⁰. Zespół kontrolny zweryfikował wpisy zawarte w powyżej wskazanych listach obecności z zapisami w Rozkazach dziennych Komendanta CSSG, wnioskami o udzielenie urlopów, wnioskami o udzielenie zwolnień od zajęć służbowych, wnioskami o udzielenie czasu wolnego w zamian za przedłużony czas służby/pracy oraz wnioskami o udzielenie zwolnienia od pracy na czas niezbędny do załatwienia spraw osobistych, które wymagały załatwienia w godzinach pracy udostępnionymi przez Wydział Kadr CSSG.

W toku kontroli zespół kontrolny stwierdził, że „Listy obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.” ⁶¹, ⁶², i ⁶³ zatwierdzone były przez ⁶³ w dniu 17 grudnia 2016 r. w sytuacji, gdy wymienieni funkcjonariusze po tym dniu pełnili jeszcze służbę w późniejszym okresie, kończącym IV kwartał 2016 r. Ponadto zespół kontrolny ujawnił 3 przypadki nie wskazania daty zatwierdzenia przez kierownika komórki organizacyjnej „List obecności i czasu służby w IV kwartale 2016 r.”⁶⁴. W wyniku analizy zapisów list obecności ujawniono, że ⁶⁵ w IV kwartale 2016 r. wykorzystwała 8 nadgodzin, co nie zostało odnotowane na 2 str. „Listy obecności i czasu pracy w IV kwartale 2016 r.” w miejscu przeznaczonym na ewidencjonowanie wyjść w czasie godzin służbowych w ramach udzielonego czasu wolnego od pracy w zamian za wypracowane nadgodziny⁶⁵. Powyższe stanowi uchybienie formalne, które nie wywołało negatywnych następstw w działalności kontrolowanego podmiotu, za które odpowiedzialność ponosi ⁶⁶, który zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień Komendanta Pododdziałów Szkolnych ma obowiązek sprawować nadzór nad prowadzonymi dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy oraz pracowników (pkt II.21.)⁶⁶.

Poza tym wszystkie skontrolowane listy obecności zawierały daty i podpisy funkcjonariuszy pełniących służbę w Pododdziałach Szkolnych i pracowników zatrudnionych w Pododdziałach Szkolnych oraz Komendanta Pododdziałów Szkolnych.

Zespół kontrolny powyższy obszar kontroli ocenił pozytywnie pomimo stwierdzonego uchybienia.

9. Sprawowanie nadzoru służbowego nad przestrzeganiem przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i czasu pracy oraz nad prowadzonymi dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i czasu pracy podległych funkcjonariuszy i pracowników.

Zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień Komendanta Pododdziałów Szkolnych obowiązek sprawowania nadzoru nad prowadzonymi dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy oraz pracowników, a także nad

⁵⁹ Dowód, akta kontroli – karty nr 13-28.

⁶⁰ Dowód, akta kontroli – karta nr 71-76.

⁶¹ Dowód, akta kontroli – karta nr 26.

⁶² Dowód, akta kontroli – karta nr 16.

⁶³ Dowód, akta kontroli – karta nr 17.

⁶⁴ Dowód, akta kontroli – karty nr 20, 22 i 28.

⁶⁵ Dowód, akta kontroli – karta nr 76.

⁶⁶ Dowód, akta kontroli – karta nr 29v.

przestrzeganiem przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy oraz pracowników (pkt II.21 i II.22) spoczywa na [REDAKTOWANE]⁶⁷.

W kontekście powyższego zespół kontrolny podnosi ujawnione w toku kontroli uchybienie formalne, opisane we wcześniejszej części *Projektu wystąpienia pokontrolnego*, polegające na nieopracowywaniu „Harmonogramów pełnienia służby” na dany miesiąc do czego [REDAKTOWANE] zobligowany był decyzją nr 58 Komendanta CSSG. Powyższego nie może tłumaczyć fakt pełnienia służby przez podległych funkcjonariuszy o stałych porach w sytuacji, gdy obowiązek ujęcia godzin rozpoczęcia i zakończenia służby w stosownym dokumencie wynika z wewnętrznych regulacji prawnych, określonych przez Komendanta CSSG. Mając na względzie, iż koniec okresu objętego przedmiotową kontrolą jest zbieżny z ostatnim dniem obowiązywania decyzji nakładającej na Komendanta Pododdziałów Szkolnych opracowywanie „Harmonogramów pełnienia służby” (t.j. 31 marca 2017 r.) zespół kontrolny uznaje za wystarczające podniesienie powyższego w świetle sprawowania nadzoru nad dokumentami w zakresie ewidencji czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy oraz pracowników, a także nad przestrzeganiem aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie rozkładu czasu służby i pracy podległych funkcjonariuszy oraz pracowników.

W związku z tym, iż nadzór służbowy [REDAKTOWANE] w pozostałym zakresie objętym kontrolą był realizowany prawidłowo, przedmiotowy obszar kontroli zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

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

1. Zalecenia:

W związku z przeprowadzoną kontrolą i ustaleniami zawartymi w przedmiotowym wystąpieniu pokontrolnym, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz w celu usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego, polecam:

- 1) przekazywać pracownikom świadczącym pracę na podstawie miesięcznych harmonogramów czasu pracy przedmiotowe harmonogramy do wiadomości za potwierdzeniem zapoznania w terminie określonym w Regulaminie Pracy,
- 2) wystąpić z wnioskiem do Komendanta CSSG o zmianę Regulaminu Pracy w zakresie objęcia samodzielnego referenta w Pododdziałach Szkolnych realizującego obowiązki w portierni w bloku nr 4 ruchomym czasem pracy.

IX. Informację o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi CSSG w terminie do dnia 31 lipca 2017 r.

X. Zgodnie z § 34 wytycznych, stanowiących załącznik do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. 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

⁶⁷ Dowód, akta kontroli – karta nr 29v.

Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm.) "Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze".

- XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.
- XII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Książce kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej” zarejestrowanej w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji CSSG, pod numerem wg opisu Rtd Nr 104/12, l.p. 3 z 2017 r., prowadzonej przez Referat Kontroli w Kierownictwie Centrum Szkolenia Straży Granicznej.


plk SG Roman ŁUBIŃSKI

.....
stopień, imię i nazwisko oraz podpis zarządzającego kontrolę

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Komendant Pododdziałów Szkolnych

Egz. nr 2 – a/a

Wykonał: zespół kontrolny

Nr tel.: 6643283

Dnia: 14.07.2017 r.