



Komendant  
Centrum Szkolenia Straży Granicznej  
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza

Kętrzyn, dnia 27 września 2017 r.

Egz. Nr 2.

CS-NK.0911.1.2017

ppłk SG Dariusz SZYDŁOWSKI  
KOMENDANT  
PODODDZIAŁÓW SZKOLNYCH  
CENTRUM SZKOLENIA  
STRAŻY GRANICZNEJ

## SPRAWOZDANIE

z kontroli poza planem kontroli, zrealizowanej w trybie uproszczonym.

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<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>.

### I. Temat kontroli:

Prawidłowość udzielania słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych.

### II. Podmiot kontrolowany:

1. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego: Pododdziały Szkolne Centrum Szkolenia Straży Granicznej<sup>3</sup>, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78<sup>4</sup>;
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: ppłk SG Dariusz Szydłowski – Komendant Pododdziałów Szkolnych Centrum Szkolenia Straży Granicznej<sup>5</sup>.

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

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

<sup>2</sup> Dz. Urz. KGSG z 2012 r. poz. 47 z późn. zm.

<sup>3</sup> Zwane dalej Pododdziały Szkolne.

<sup>4</sup> Zwane dalej CSSG.

<sup>5</sup> Zwany dalej Komendantem Pododdziałów Szkolnych.

**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 7/2017 z dnia 05 września 2017 r.;

2. członek zespołu kontrolnego:

a) Sebastian Dunaj – starszy specjalista Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, upoważnienie nr 8/2017 z dnia 05 września 2017 r.

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

1. Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 05 września 2017 r.;

2. Data zakończenia czynności kontrolnych: 20 września 2017 r.;

**V. Zakres kontroli:**

1. Przedmiot kontroli:

Prawidłowość udzielania słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych.

2. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 13.03.2017 r. do 20.09.2017 r.

**VI. Cel kontroli:**

Celem kontroli było dokonanie oceny na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli prawidłowości udzielania słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych. Celem kontroli było również ustalenie zakresu, przyczyn i skutków oraz osób odpowiedzialnych za ewentualnie stwierdzone 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.

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 z uchybieniami.

Powyższa ocena końcowa, dotycząca obszaru objętego kontrolą, wynika z ustalonego w trakcie kontroli stanu faktycznego, opisanego poniżej:

#### 1. Prawidłowość udzielania słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych.

Kwestie związane z udzielaniem słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych zostały uregulowane w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej<sup>6</sup> oraz w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy<sup>7</sup>. Zgodnie z § 16 powyższego rozporządzenia zwolnień od zajęć służbowych udziela bezpośredni przełożony funkcjonariusza.

W myśl § 1 pkt 3 załącznika do Decyzji nr 27 Komendanta CSSG z dnia 25 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Nauki w CSSG w Kętrzynie”<sup>8</sup> bezpośrednim przełożonym słuchacza jest Komendant Kursu wyznaczony w rozkazie dziennym przez Komendanta CSSG. Identyczna regulacja zawarta jest w § 2 ust. 2 załącznika do Decyzji Nr 32 Komendanta CSSG z dnia 01 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad pobytu słuchaczy w CSSG w Kętrzynie”<sup>9</sup>.

§ 9 ust. 4 Regulaminu Nauki stanowi, że słuchacz może być zwolniony z zajęć programowych lub zajęć dodatkowych. Podstawą zwolnienia jest pisemny wniosek słuchacza o wykorzystanie urlopu lub zwolnienia od zajęć służbowych.

Zgodnie z treścią § 17 rozporządzenia w sprawie zwolnień od zajęć służbowych o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariusz występuje drogą służbową z pisemnym wnioskiem do właściwego przełożonego, załączając w razie potrzeby stosowne dokumenty.

W trakcie czynności kontrolny zespołowi kontrolnemu przedłożono zestawienie obrazujące ilość i podstawy prawne zwolnień od zajęć służbowych udzielonych w okresie od 13 marca 2017 r. do 15 września 2017 r.<sup>10</sup> oraz wnioski o udzielenie zwolnień od zajęć służbowych złożone do Komendantów Kursów Pododdziałów Szkolnych w okresie od 05 do 20 września 2017 r.<sup>11</sup> Z przedmiotowego zestawienia wynika, że najwięcej zwolnień od zajęć służbowych udzielano na podstawie § 15 (101 wniosków na Szkoleniu Podstawowym trwającym od marca do lipca 2017 r., liczącym 40 osób i 91 wniosków na Szkoleniu Podoficerskim trwającym od lipca 2017 r., liczącym 39 osób), natomiast udzielanie zwolnień od zajęć służbowych na innych podstawach miało charakter sporadyczny. W jednym przypadku udzielono zwolnienia od zajęć służbowych na podstawie § 14 ust. 1 w związku z odbywaną aplikacją radcowską<sup>12</sup>.

<sup>6</sup> Dz. U z 2002 r., Nr 97 poz. 879 ze zm. zwane dalej rozporządzeniem w sprawie zwolnień od zajęć służbowych.

<sup>7</sup> Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm. zwany dalej Kodeksem Pracy.

<sup>8</sup> Zwany dalej Regulaminem Nauki.

<sup>9</sup> Zwany dalej Regulaminem Pobytu.

<sup>10</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 15.

<sup>11</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 16-65 i 73.

<sup>12</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 65.

W toku czynności kontrolny zespółowi kontrolnemu przedłożono wnioski o zwolnienie od zajęć służbowych złożone przez słuchaczy CSSG w okresie od 05 do 20 września 2017 r.<sup>13</sup> Z dokonanej przez zespół kontrolny analizy zapisów zawartych we wnioskach o zwolnienie od zajęć służbowych wynika, że słuchacze CSSG występowali z pisemnymi wnioskami o udzielenie zwolnień od zajęć służbowych, o których mowa w § 16 rozporządzenia w sprawie zwolnień od zajęć służbowych, do bezpośredniego przełożonego, którym jest Komendant Kursu wyznaczony rozkazem dziennym przez Komendanta CSSG. W przedłożonych wnioskach o zwolnienie od zajęć służbowych wnioskodawcy wskazywali przyczynę uzasadniającą udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych. W niektórych przypadkach przyczyna ta była wskazywana szczegółowo (np. ślub brata, wizyta u lekarza, odebranie mamy ze szpitala, ślub teściowej, konieczność stawienia się w Sądzie), natomiast w części złożonych wniosków, gdzie podstawą udzielenia zwolnienia był § 15 rozporządzenia w sprawie zwolnień od zajęć służbowych, jako przyczyny udzielenia zwolnień od zajęć służbowych wskazywane były ważne sprawy osobiste/rodzinne.

Jak wynika z treści § 15 rozporządzenia w sprawie zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszowi można udzielić zwolnień od zajęć służbowych w celu załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin w roku kalendarzowym. Treść omawianego przepisu prowadzi do wniosku, że zwolnienie od zajęć służbowych udzielane na tej podstawie jest fakultatywne. Przełożony wnioskodawcy ma zatem możliwość odmowy udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych w sytuacji, gdy uzna przyczyny wskazywane przez wnioskodawcę za nieuzasadniające udzielenia zwolnienia lub też, gdy przeciwko udzieleniu zwolnienia będą przemawiały potrzeby zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań służbowych. Przepisy omawianego rozporządzenia nie regulują kwestii zakresu uzasadnienia wniosku, niemniej skoro przełożony wnioskodawcy ma uprawnienie do odmowy udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych to należy przyjąć, że na wnioskodawcy ciąży obowiązek szczegółowego wskazania przyczyn uzasadniających ubieganie się o udzielenie mu zwolnienia. Wskazanie przyczyn udzielenia zwolnienia umożliwi uniknięcie ewentualnego zarzutu podejmowania rozstrzygnięć służbowych noszących cechy dowolności, czy też przekroczenia granic swobody oceny okoliczności wskazywanych przez wnioskodawcę.

Przyjętą w Pododdziałach Szkolnych praktykę udzielania zwolnień od zajęć służbowych opisali w złożonych wyjaśnieniach Komendanci Kursu tj. [REDACTED] i [REDACTED].

W wyjaśnieniach z dnia 06 września 2017 r.<sup>14</sup> [REDACTED] wskazał, że kursy, które pod niego podlegają wyznacza – określa Komendant CSSG w rozkazie dziennym i jako Komendant Kursu – bezpośredni przełożony słuchaczy kursów realizowanych w CSSG, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zwolnień od zajęć służbowych, uprawniony jest on do udzielania słuchaczom zwolnień od zajęć służbowych. Odbywa się to w taki sposób, że (...) „słuchacz szkolenia podstawowego i podoficerskiego przynosi do mnie wypełniony druk wniosku o zwolnienie od zajęć służbowych. Przy złożeniu wniosku prowadzę rozmowę dotyczącą przyczyn wystąpienia z wnioskiem oraz zasadności jego udzielenia. W przypadku zwolnienia od zajęć służbowych z § 15 żądam szczegółowego uzasadnienia wniosku oraz przedstawienia w razie konieczności stosownych dokumentów

<sup>13</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 16-65 i 73.

<sup>14</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 67.

(potwierdzone zaproszenie na ślub, zaświadczenie o umówionej wizycie itp.). Jeżeli dla słuchacza nie stwarza to problemu i chce ujawnić szczegółowe przyczyny złożenia wniosku dołącza do wniosku kserokopie tych dokumentów lub szczegółowo opisuje przyczynach z jakich chce uzyskać zwolnienie od zajęć służbowych. Jeżeli nie chce tego dołączać lub szczegółowo uzasadnić przyczyn ustnie je tłumaczy oraz przedstawia do wglądu stosowne dokumenty i na tej podstawie jest rozpatrywany wniosek w chwili jego złożenia.

Udzielenie zwolnienia odnotowuję w prowadzonej przez siebie dokumentacji pomocniczej „grafik służb” wpisując liczbę udzielonych godzin zwolnienia – gdy dotyczy § 15 lub numer § jeżeli chodzi o zwolnienia z § 8, 11, 12, 14. Umożliwia mi to kontrolę ilości godzin wykorzystanych zwolnień przez poszczególnego słuchacz. Ponadto słuchacz ma obowiązek na złożonym wniosku określić ile godzin zwolnienia wykorzystał do chwili złożenia obecnego wniosku. Dodatkowo daje mi to możliwość kontroli nad stanem osobowym grupy uczestniczącej w zajęciach. Staram się aby w zajęciach uczestniczyło minimum 70% grupy szkoleniowej co jest trudne, gdyż słuchacz w przypadku ustnej informacji o odmowie udzielenia zwolnienia wycofuje wniosek lub go nie składa, a następnie idzie do lekarza i uzyskuje zwolnienie lekarskie lub oddaje krew i tym samym uzyskuje zwolnienie na innej podstawie co jest niejednokrotnie praktykowane przez słuchaczy.

- słuchacz kursów doskonalących przebywających w CSSG postępuje podobnie jak słuchacz Szkolenia Podstawowego i podoficerskiego, lecz wymagam na odwrocie wniosku dekretacji koordynatora szkolenia – „proponuję wyrazić zgodę” lub „zapoznałem się” aby uniknąć sytuacji gdy na zajęcia przychodzi tylko kilka osób z większej grupy (poniżej 70%). Do żądania dekretacji wniosku stosuję się wszyscy wykładowcy z wyjątkiem zakładu wychowania fizycznego i działań specjalnych.

Zasadność udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych w przypadku słuchaczy Szkolenia Podstawowego i Podoficerskiego jest podwyższona - trudniej uzasadnić odmowę udzielenia, gdyż słuchacze ci przebywają w CSSG w trybie stacjonarnym (ciągłość przez 3,5 miesiąca) i załatwienie jakiegokolwiek sprawy prawy prywatnej i urzędowej w sobotę lub niedzielę jest nierealne z powodu zamknięcia urzędu, a 2 lub 3 godziny zwolnienia nie załatwiają sprawy, gdyż słuchacz przebywający na szkoleniu mieszka na terenie Podlaskiego, Nadbużańskiego i Warmińsko – Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, a nie w Kętrzynie i nie ma możliwości dojechania do miejsca zamieszkania oraz powrotu w tak krótkim czasie”.

Postępowanie w zakresie udzielania zwolnień od zajęć służbowych słuchaczom CSSG opisał także ██████████ w wyjaśnieniach z dnia 06 września 2017 r.<sup>15</sup>, w których wskazał, że pełniąc stanowisko Komendanta Kursu w Pododdziałach Szkolnych udziela zwolnień słuchaczom zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie zwolnień od zajęć służbowych. W przedmiotowych wyjaśnieniach ██████████ wskazał, że „Zgodnie z § 16.1 ww. rozporządzenia jako bezpośredni przełożony funkcjonariusza przebywającego na różnych szkoleniach w CSSG (określonych w rozkazie dziennym Komendanta CSSG w których zostaje wyznaczony jako bezpośredni przełożony (...)) udzielałem zwolnień od zajęć służbowych, o których mowa w § 8, 11, 13 (do maja 2017 r.)

<sup>15</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 68.

oraz w § 15. Najczęściej ubiegają się o zwolnienie od zajęć służbowych słuchacze szkoleń długookresowych, tj. Szkoły Chorążych, natomiast słuchacze kursów i szkoleń specjalistycznych sporadycznie. Słuchacze fakt skorzystania z zajęć służbowych określają na pisemnym wniosku opracowanym przez Wydział Kadr CSSG oraz przeze mnie. W zależności od danej sytuacji słuchacz do wniosku załącza w razie potrzeby stosowne dokumenty”. [REDAKTOWANE] wskazał także, że po otrzymaniu wniosku o zwolnienie od zajęć służbowych i przed jego rozpatrzeniem prowadzi rozmowę ze słuchaczem, sprawdza poprawność jego wypełnienia, plan szkolenia słuchacza oraz w celu sprawdzenia, czy termin zwolnienia nie koliduje z realizacją zadań służbowych danego szkolenia kontaktuje się z wykładowcami lub kadrą kierowniczą, a rozpatrując wnioski kieruje się poleceniem Komendanta Głównego SG, dotyczącym realizacji zaleceń określonych przez Dyrektora Biura Prawnego KGSG w fax KG-BP-309-II/15/PK<sup>16</sup> w przedmiotowej sprawie. W wyjaśnieniach z dnia 06 września 2017 r.<sup>17</sup> [REDAKTOWANE] dodał, że ponadto wykonuje kopię lub skan udzielonego zwolnienia i w trakcie szkolenia prowadzi pomocniczą ewidencję elektroniczną lub papierową udzielanych zwolnień, aby nie przekroczyć ustawowych godzin lub dni, a po zakończonym szkoleniu nie prowadzi archiwizacji dokumentacji pomocniczej w przedmiotowej sprawie.

Postępowanie w zakresie udzielania słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych w wyjaśnieniach z dnia 07 września 2017 r. opisał także [REDAKTOWANE] – Komendant Pododdziałów Szkolnych CSSG. Opisany przez niego sposób postępowania jest zbieżny z wyjaśnieniami złożonymi przez Komendantów Kursów<sup>18</sup>.

Zespół kontrolny dokonał analizy zapisów zawartych we wnioskach o zwolnienia od zajęć służbowych<sup>19</sup>, w wyniku czego stwierdził, że w przeważającej części były one prawidłowo wypełnione. W przedłożonych do kontroli wnioskach nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wskazywania podstawy prawnej udzielanego zwolnienia od zajęć służbowych w kontekście wskazanej we wniosku przyczyny zwolnienia. Przedłożone do kontroli wnioski o udzielenie zwolnień od zajęć służbowych były podpisane przez wnioskodawców oraz zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego.

W 10 przypadkach<sup>20</sup> ujawniono braki w zakresie oznaczenia ilości wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania godzin zwolnienia od zajęć służbowych (w tym 9 wniosków zatwierdzonych przez [REDAKTOWANE]<sup>21</sup> i 1 wniosek zatwierdzony przez [REDAKTOWANE]<sup>22</sup>). Zważywszy na to, że zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez [REDAKTOWANE] w dniu 15 września 2017 r.<sup>23</sup> oraz [REDAKTOWANE] w dniu 06 września 2017 r.<sup>24</sup>, informacja dotycząca ilości wykorzystanych godzin zwolnienia od zajęć służbowych czerpana jest wyłącznie z treści oświadczenia słuchacza zawartego we wniosku o udzielania zwolnienia od zajęć służbowych, a Komendant Kursu nie posiada takiej wiedzy, brak takiej informacji w treści wniosku

<sup>16</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 76-78.

<sup>17</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 68.

<sup>18</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 75

<sup>19</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 16-65 i 73.

<sup>20</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 26-33.

<sup>21</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 26-32.

<sup>22</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 33.

<sup>23</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 14.

<sup>24</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 67.

uniemożliwia jego rozpoznanie gdyż może prowadzić do udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych w wymiarze przekraczającym dopuszczalną ilość godzin. Jak wynika z powyżej wskazanych wyjaśnień [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] obowiązkiem słuchacza jest podać prawdziwe dane udzielającemu zwolnienia o godzinach wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania. W przypadku zaniechania realizacji w/w obowiązku przez słuchacza ubiegającego się o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych wniosek nie zawierający informacji o ilości godzin wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania nie powinien być w ogóle rozpatrywany.

Zatwierdzenie wniosku o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych bez posiadania wiedzy odnośnie ilości godzin wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania stanowi uchybienie, za które odpowiedzialność ponosi Komendant Kursu udzielający przedmiotowego zwolnienia, w tym przypadku [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE].

W wyniku dokonanej analizy przedłożonych wniosków o udzielenie zwolnień od zajęć służbowych zespół kontrolny ujawnił 10 przypadków<sup>25</sup> udzielania zwolnienia od zajęć służbowych od godziny 8:00. W myśl § 4 ust. 1 Regulaminu pobytu zgodnie z planem zajęć na dany miesiąc w dni dydaktyczne słuchacz rozpoczyna wykonywanie czynności służbowych od godz. 7:30 uczestnicząc w czynnościach organizacyjnych. Zwolnienie od zajęć służbowych udzielone na cały dzień zajęć dydaktycznych nie może rozpoczynać się od godziny 8:00, gdyż w tym przypadku słuchacz powinien pełnić służbę w godzinach 7:30 – 8:00 uczestnicząc w czynnościach organizacyjnych. Natomiast przy założeniu, że słuchacz uzyskał zwolnienie od zajęć służbowych na cały dzień służby oznaczenie ilości wykorzystanych godzin zwolnienia od zajęć służbowych jako 7 prowadzi do wniosku, że słuchacz prawidłowo oznaczył ilość faktycznie wykorzystanych godzin zwolnienia, które przy powyższym założeniu trwało jednak w godzinach 7:30 – 14:30. Natomiast jeżeli słuchacz brał udział w czynnościach organizacyjnych trwających w godzinach 7:30-8:00 i zwolnienie od zajęć służbowych uzyskał po ich zakończeniu to prawidłowa ilość udzielonego słuchaczowi zwolnienia powinna wynieść 6,5 godziny, a nie 7 jak wskazano we wniosku. Opierając się wyłącznie o zapisy zawarte we wnioskach o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych należy stwierdzić, że zawarto w nich nieprawidłowo oznaczoną ilość godzin udzielonego zwolnienia, tj. 7 godzin w miejsce oznaczonego we wniosku okresu trwania zwolnienia wynoszącego 6,5 godziny (od 8:00 do 14:25).

W wyjaśnieniach złożonych w dniu 20 września 2017 r. [REDAKTOWANE]<sup>26</sup> oświadczył, że w przypadku zwolnień od zajęć służbowych udzielonych od godziny 8:00 w związku z rozpatrywaniem dużej ilości wniosków nie dopatrzył, iż słuchacz wypisał we wniosku rozpoczęcie zwolnienia od zajęć służbowych nie od godziny 7:30 a od godziny 8:00.

Zatwierdzenie wniosku o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych od godziny 8:00 w sytuacji, gdy słuchacze rozpoczynają wykonywanie czynności służbowych od godziny 7:30 stanowi uchybienie, za które odpowiedzialność ponosi Komendant Kursu udzielający przedmiotowego zwolnienia, w tym przypadku [REDAKTOWANE], który obowiązany był sprawdzić prawidłowość wypełnienia składanego przez słuchacza wniosku o zwolnienie od zajęć służbowych.

<sup>25</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 22-25.

<sup>26</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 80.

Co istotne, zgodnie z brzmieniem § 9 ust. 4 Regulaminu Nauki słuchacz może być zwolniony, na jego pisemny wniosek, z zajęć programowych lub zajęć dodatkowych. Zwolnienie przewidziane w w/w przepisie nie może obejmować zatem zwolnienia z udziału w czynnościach organizacyjnych, z których, w myśl § 9 ust. 3 Regulaminu Nauki, słuchacza zwolnić może jedynie Komendant CSSG. Zespół kontrolny zauważa niespójność pomiędzy w/w przepisami Regulaminu Nauki.

Kolejna ujawniona nieścisłość w zakresie czasu udzielania zwolnień od zajęć służbowych dotyczy sytuacji, w której słuchaczowi udzielane jest zwolnienie od zajęć służbowych do godziny 15:30 podczas, gdy zgodnie z planem zajęć słuchacz kończy zajęcia po 7 godzinie lekcyjnej, tj. o godzinie 14:25. Zgodnie z treścią art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej<sup>27</sup> czas pełnienia służby funkcjonariusza jest określony wymiarem jego obowiązków, z uwzględnieniem prawa do wypoczynku. Z kolei w myśl § 3 pkt 1 Regulaminu Nauki obowiązkiem słuchacza jest uczestniczenie w zajęciach programowych określonych w planie zajęć, zajęciach dodatkowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych w CSSG. Oznacza to, że słuchacz CSSG ma obowiązek pełnić służbę w wymiarze podyktowanym ilością godzin dydaktycznych określonych w planie zajęć. W związku z powyższym, w przypadku zakończenia zajęć dydaktycznych po 7 godzinie lekcyjnej, tj. o godzinie 14:25 słuchacz kończy służbę w danym dniu. W związku z powyższym nie ma podstaw do udzielania mu zwolnienia od zajęć służbowych w okresie przypadającym po zakończeniu służby, tj. w godzinach 14:25 – 15:30. W omawianej sytuacji słuchacz, biorąc zwolnienie na cały dzień szkolenia, powinien faktycznie wykorzystać 7 godzin zwolnienia od zajęć służbowych, a nie 8 co wynikało z treści przedłożonych zespołowi kontrolnemu wniosków o zwolnienie z zajęć służbowych. Powyższe ujawniono w odniesieniu do 16 przypadków udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych na 11 wnioskach, złożonych w okresie od 05 do 20 września 2017 r.<sup>28</sup> Powyższe skutkowało niezasadnym zaliczeniem jednej godziny do liczby godzin zwolnienia od zajęć służbowych, które zostały wykorzystane przez słuchacza.

Na powyższą okoliczność ██████████ złożył w dniu 20 września 2017 r. wyjaśnienia<sup>29</sup>, w których stwierdził, że w przypadku kursów specjalistycznych zwolnienie od zajęć służbowych do godziny 15:30 podyktowane było dekreacją (opinią) prowadzącego zajęcia na odwrócie wniosku o zwolnienie od zajęć służbowych. Zespół kontrolny nie uznaje powyższych wyjaśnień za zasadne z uwagi na to, że wskazywane przez ██████████ opinie pochodzące od prowadzących zajęcia dydaktyczne dotyczą kwestii nieobecności osób na zajęciach dydaktycznych, a nie czasokresu udzielonego zwolnienia od zajęć służbowych. Ponadto Komendant Kursu przed udzieleniem słuchaczowi zwolnienia od zajęć służbowych winien był sprawdzić zgodność zapisów w złożonym przez słuchacza wniosku z planem zajęć dydaktycznych, będących podstawowym wyznacznikiem godzin służbowych słuchacza CSSG.

Zatwierdzenie wniosku o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych do godziny 15:30 w sytuacji, gdy słuchacze kończą wykonywanie czynności służbowych (zajęcia)

<sup>27</sup> Dz. U. z 2016 r., poz. 1643 z późn. zm.

<sup>28</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 16-21.

<sup>29</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 80.



o godzinie 14:25 stanowi uchybienie, za które odpowiedzialność ponosi Komendant Kursu udzielający przedmiotowego zwolnienia, w tym przypadku [REDACTED].

Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez [REDACTED] w dniu 15 września 2017 r.<sup>30</sup> Komendant Kursu lub funkcjonariusz zastępujący prowadzą przez okres trwania szkolenia dokumentacje pomocnicze w formie papierowej lub elektronicznej udzielanych zwolnień, celem uniknięcia przekroczenia ustawowych godzin i dni. W wyjaśnieniach z dnia 06 września 2017 r. [REDACTED]<sup>31</sup> oświadczył, że wykonuje kopię lub skan udzielonego zwolnienia i w trakcie trwania szkolenia prowadzi pomocniczą ewidencję elektroniczną lub papierową udzielanych zwolnień, aby nie przekroczyć ustawowych godzin lub dni. Po zakończonym szkoleniu nie prowadzi archiwizacji dokumentacji pomocniczej w przedmiotowej sprawie. O sposobie rozpatrzenia wniosku informuje słuchacza, a następnie wniosek przekazuje do WliOD Pani [REDACTED], która ewidencjonuje i wysyła wnioski do macierzystych oddziałów SG słuchaczy. Z kolei [REDACTED] w wyjaśnieniach z dnia 06 września 2017 r.<sup>32</sup> stwierdził, że udzielenie zwolnienia odnotowuje w prowadzonej przez siebie dokumentacji pomocniczej „grafik służb” wpisując liczbę udzielonych godzin zwolnienia, gdy dotyczy § 15 lub numer § jeżeli chodzi o zwolnienia z § 8, 11, 12, 14, co umożliwia mu kontrolę ilości godzin wykorzystanych zwolnień przez poszczególnych słuchaczy. Dodał również, że zatwierdzone wnioski przekazuje do WliOD – Pani [REDACTED], celem zaewidencjonowania ich w książce udzielonych zwolnień i przesłania do komórki kadrowej macierzystego oddziału słuchacza.

Z treści złożonych wyjaśnień wynika, że w Pododdziałach Szkolnych nie jest prowadzona ewidencja udzielonych słuchaczom zwolnień od zajęć służbowych. Prowadzona jest jedynie dokumentacja pomocnicza, w formie papierowej lub elektronicznej, która jest niszczona po zakończeniu szkolenia lub kursu. Wskazać należy, że zgodnie ze § 23 pkt 3 Statutu CSSG im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie<sup>33</sup> do zadań Pododdziałów Szkolnych należy prowadzenie dokumentacji związanej z pobytem słuchaczy. Obowiązek prowadzenia ewidencji związanej ze zwolnieniami lekarskimi oraz ewidencji zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy został powierzony do realizacji przez Komendantów Kursu Pododdziałów Szkolnych [REDACTED] i [REDACTED], co wynika z treści Szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień Komendanta Kursu Pododdziałów Szkolnych (pkt 14 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Kursu Pododdziałów Szkolnych [REDACTED]<sup>34</sup> i pkt 15 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Kursu Pododdziałów Szkolnych [REDACTED]<sup>35</sup>).

Z ustaleń dokonanych przez zespół kontrolny wynika, że ewidencja udzielonych zwolnień od zajęć służbowych, które zostały przekazane przez Pododdziały Szkolne celem

<sup>30</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 14.

<sup>31</sup> Dowód, akta kontroli – karty nr 69-73.

<sup>32</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 67.

<sup>33</sup> Dz. Urz. KGSG z 2012 r., poz. 11 z późn. zm.– zwany dalej Statutem CSSG

<sup>34</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 81.

<sup>35</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 82.

przesłania do jednostek macierzystych słuchaczy, jest prowadzona przez WIiOD w postaci dokumentacji pomocniczej. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Kierownika Sekcji Organizacji Dydaktyki WIiOD [REDAKTOWANE] w dniu 08 września 2017 r.<sup>36</sup> W w/w dokumentacji pomocniczej nie są wyszczególniane dokumenty wykonane w Pododdziałach Szkolnych lecz tylko dokumenty przekazane przez Pododdziały Szkolne do WIiOD. Jak wskazano w omawianych wyjaśnieniach udzielanie i ewidencjonowanie zwolnień od zajęć służbowych nie wchodzi w zakres obowiązków WIiOD. Pracownicy Sekcji Organizacji Dydaktyki WIiOD przy wysyłaniu dokumentów słuchaczy do jednostek macierzystych dołączają do własnych dokumentów dokumenty wytworzone w Pododdziałach Szkolnych.

Wskazać należy, że zgodnie z treścią Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień samodzielnego referenta Sekcji Organizacji Dydaktyki WIiOD [REDAKTOWANE] do jej obowiązków należy m.in. przygotowywanie dokumentów słuchaczy do zwrotu jednostkom organizacyjnym SG po zakończeniu szkolenia, w tym m.in. wykazów zwolnień z zajęć służbowych (pkt 10)<sup>37</sup>. Powyższe prowadzi do wniosku, że dokumentacja słuchaczy CSSG dotycząca udzielonych im zwolnień od zajęć służbowych powinna pozostawać w miejscu jej wytworzenia, tj. w Pododdziałach Szkolnych, natomiast do macierzystych jednostek słuchaczy CSSG, po zakończeniu kursu/szkolenia, powinny być przesłane jedynie wykazy udzielonych zwolnień z zajęć służbowych zawierające informacje o terminach, ilości godzin/dni i podstawie prawnej udzielonego zwolnienia od zajęć służbowych. Podnieść także należy, że wnioski o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariusze kierują do bezpośredniego przełożonego, którym w czasie ich pobytu na kursie/szkoleniu jest Komendant Kursu. Brak jest zatem podstaw do przyjęcia, by te dokumenty powinny być następnie przesyłane do macierzystych jednostek słuchaczy, zwłaszcza w sytuacji, gdy po zakończeniu kursu/szkolenia powinien być tam przesyłany wykaz udzielonych zwolnień od zajęć służbowych.

W ocenie zespołu kontrolnego argumenty wskazane przez [REDAKTOWANE] należy uznać za zasadne. Tym samym zespół kontrolny uważa za niezbędne prowadzenie ewidencji zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy przez Pododdziały Szkolne, co wynika zarówno ze Statutu CSSG jak i z treści Szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień Komendantów Kursów Pododdziałów Szkolnych. Prowadzenie powyżej wskazanej ewidencji umożliwi Komendantom Kursów weryfikację danych zawartych we wnioskach o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych np. w zakresie ilości godzin/dni zwolnienia wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania przez słuchaczy. Ponadto za całkowicie niezasadne uznać należy przyjętą praktykę polegającą na udzielaniu zwolnień od zajęć służbowych przez funkcjonariuszy jednej komórki organizacyjnej CSSG, a prowadzenie ewidencji tych zwolnień przez inną komórkę organizacyjną CSSG.

Powyższe stanowi uchybienie, za którą odpowiedzialność ponoszą Komendanci Kursów Pododdziałów Szkolnych tj. [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE], do których zakresów obowiązków należy obowiązek prowadzenia ewidencji zwolnień od zajęć służbowych słuchaczy oraz [REDAKTOWANE] - Komendant Pododdziałów Szkolnych, do którego zakresu obowiązków należy nadzorowanie prowadzenia

<sup>36</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 84.

<sup>37</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 85.

dokumentacji związanej z pobytem słuchaczy w CSSG (pkt 4 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Pododdziałów Szkolnych [REDACTED]<sup>38</sup>).

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

1. Zalecenia:

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

- 1) prowadzić w Pododdziałach Szkolnych CSSG ewidencję udzielonych słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych,
- 2) przedkładać WIiOD wykazy udzielonych słuchaczom CSSG zwolnień od zajęć służbowych celem przesłania ich po zakończeniu szkolenia do macierzystych jednostek wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą szkolenia,
- 3) na bieżąco weryfikować prawidłowość wypełnienia przez słuchaczy wniosków o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych, w szczególności w zakresie ilości godzin/dni wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania oraz godzin ich rozpoczęcia i zakończenia,
- 4) przed zatwierdzeniem złożonego przez słuchacza CSSG wniosku o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych weryfikować jego treść z planem zajęć CSSG.

**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 października 2017 r.**

**X. Zgodnie z § 39 ust. 8 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 Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43 z późn. zm.) "Kierownik podmiotu kontrolowanego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji zaleceń i wniosków z kontroli".**

**XI. Sprawozdanie z kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.**

**XII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej” zarejestrowanej w Samodzielnej Sekcji Ochrony Informacji**

<sup>38</sup> Dowód, akta kontroli – karta nr 86.

CSSG, pod numerem wg opisu Rtd Nr 104/12, l.p. 4 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: 27.09.2017 r.