

Kętrzyn, dnia 28.. października 2025 r.

CS-NK.0910.4.2025

Egz. nr 2...

Pan pplk SG Andrzej SAWICKI
Kierownik
Zakładu Granicznego
Centrum Szkolenia Straży Granicznej

SPRAWOZDANIE

z kontroli planowej ujętej w Rocznym planie kontroli Centrum Szkolenia Straży Granicznej na 2025 r. na temat „*Organizacja i realizacja procesu dydaktycznego*” przeprowadzonej w Zespole Kontroli Ruchu Granicznego Zakładu Granicznego¹. Objęty kontrolą podmiot jest komórką organizacyjną Centrum Szkolenia Straży Granicznej², 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, NIP 742 000 73 89, REGON 510207605.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie zarządzenia nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w *sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej* (Dz. Urz. KGSG 2023 poz. 109 ze zm.) przez zespół kontrolerów w składzie:

- kierownik zespołu – st. chor. szt. SG Agata Strachel – Starszy specjalista – Koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie CSSG, na podstawie upoważnienia nr 4/2025 z dnia 9 września 2025 r.;
- kontroler – por. SG Mariola Sajkowska – wykładowca Zespołu Planowania i Ewidencji Szkolenia, Zakładu Organizacji Dydaktyki CSSG na podstawie upoważnienia nr 5/2025 z dnia 9 września 2025 r.

Kontrolą objęty został okres od 01 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2025 r.

Kierownikiem kontrolowanej komórki w okresie objętym kontrolą był pplk SG Andrzej Sawicki, natomiast kierownikiem Zespołu Kontroli Ruchu Granicznego była kpt. SG Dorota Kuptel.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Ocena organizowania i realizacji procesu dydaktycznego, w tym przygotowanie wytycznych do planowania na dany miesiąc przez kierownika Zakładu Granicznego oraz ich terminowego złożenia w Zakładzie Organizacji Dydaktyki CSSG, a także kontrola ewidencji realizacji procesu szkolenia w e-dzienniku. Jeżeli dokumenty dotyczące kontroli zostały wytworzone przed lub po okresie objętym analizą, kontrola obejmowała również te dokumenty. Czynności kontrolne prowadzono w siedzibie komórki kontroli w terminie od 15 września 2025 r. do 30 października 2025 r.

CEL KONTROLI

¹ Zwany dalej ZKRG ZG.

² Zwane dalej CSSG.

Ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, ocena kontrolowanej działalności pod kątem obowiązujących w CSSG przepisów oraz rzetelne jej udokumentowanie, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle dokonanych przez zespół kontrolny ustaleń, w oparciu o przyjęte kryteria oceny funkcjonowanie ZKRG ZG w badanym obszarze i okresie oceniono pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień.³

Na ocenę ogólną złożyły się oceny cząstkowe przedstawionych poniżej badanych zagadnień:

1. Przygotowanie wytycznych do planowania na dany miesiąc przez kierownika Zakładu Granicznego.

Stwierdzone w tym obszarze nieprawidłowości dotyczyły braku przekazania *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na miesiąc styczeń, kwiecień, maj, czerwiec i lipiec 2025 r. do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego.

2. Opracowywanie, prowadzenie i zatwierdzanie w e-dzienniku „Arkusza absencji pracowników zakładu dydaktycznego”⁴.

W tym obszarze stwierdzono uchybienia związane z brakiem zatwierdzania Arkusza przez Kierownika Zakładu Granicznego. W okresie objętym kontrolą ww. dokument zatwierdzany był częściowo przez Kierownika ZKRG ZG (zatwierdzone zostały jedynie arkusze absencji pracowników dydaktycznych, którzy wskazali swoją nieobecność w danym miesiącu), natomiast nie były one zatwierdzane przez Kierownika Zakładu Granicznego.

3. Ewidencjonowanie procesu dydaktycznego w e-dzienniku.

Pozytywnie oceniono działania polegające na:

- prawidłowym opracowaniu *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na miesiące: luty i marzec. Zostały one opracowane zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 i 3 Decyzji nr 22 Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i ewidencjonowania procesu dydaktycznego w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie⁵, podpisane podpisem elektronicznym przez kierownika Zakładu Granicznego i terminowo przesłane poprzez EZD komórce odpowiedzialnej za realizację procesu dydaktycznego. Dodatkowo prawidłowo oceniono opracowanie *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na miesiące: styczeń, kwiecień, maj, czerwiec i lipiec 2025 r.
- działaniach związanych z prawidłowym wypełnieniem i prowadzeniem arkusza zmian do planu zajęć CSSG w e-dzienniku we wszystkich miesiącach objętych kontrolą, tj. od stycznia do czerwca 2025 r.

USTALENIA KONTROLI

W okresie objętym kontrolą poddano szczegółowej analizie dokumenty wytwarzane jako *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na każdy kolejny miesiąc.

Zgodnie z § 4 ust. 4 Decyzji nr 22, kierownicy zakładów dydaktycznych zapoznawani są z *Wytycznymi do planowania na miesiąc* przez kierownika komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego w formie elektronicznej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem miesiąca, w którym mają zostać opracowane *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego*. Dokument ten przygotowywany jest na podstawie *Kalendarzowego harmonogramu przedsięwzięć*. Wzór *Wytycznych do planowania na miesiąc* stanowi załącznik nr 1 do Decyzji nr 22.

³ Ocenę sformułowano przy zastosowaniu przyjętej skali ocen tj. ocena pozytywna, ocena pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna - § 3 ust. 4 zarządzenia nr 100 KGSG.

⁴ Zwany dalej Arkuszem.

⁵ Zwana dalej Decyzją nr 22.

Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego zgodnie z § 4 ust 6 Decyzji nr 22 powinny zawierać: poziom szkolenia, numer grupy szkoleniowej, numer tematu, prowadzącego zajęcia, miejsce realizacji zajęć, korelacje/interdyscyplinarność zajęć, a także dodatkowe uwagi, co do realizacji zajęć. Przedmiotowa decyzja w załączniku nr 2 i nr 3 ustala wzory *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego*, odrębnie na potrzeby szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących, odrębnie na potrzeby szkoleń kwalifikowanych.

Ponadto, Decyzja nr 22 w § 4 ust. 8 określa, jako uzupełnienie *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* dokument pn. *Arkusz absencji pracowników zakładu dydaktycznego*, uzupełniany w terminie określonym przez kierownika danego zakładu dydaktycznego. Ww. *Arkusz* prowadzony jest w formie elektronicznej w e-dzienniku przez kierownika zespołu dydaktycznego, natomiast zatwierdzany jest przez kierownika zakładu dydaktycznego najpóźniej w dniu złożenia *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego*.

Zgodnie z § 4 ust. 11 Decyzji nr 22 podpisane *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* przekazywane są przez kierownika zakładu dydaktycznego do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego w terminie określonym w *Wytycznych do planowania na miesiąc*. Decyzja nr 22 nie precyzuje sposobu ich przekazania do komórki właściwej do spraw dydaktycznych. Zespół kontrolny ustalił, iż najczęstszym sposobem ich przekazania jest zamieszczenie w koszulce w systemie EZD oraz ich podpisanie podpisem elektronicznym. Następnie koszulka zostaje przekazana poprzez EZD do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* przekazywane są w terminie określonym przez kierownika komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego. Ostateczny termin przekazania ww. zmian lub uzupełnień nie może nastąpić później niż do końca pierwszej dekady miesiąca, poprzedzającego miesiąc szkoleniowy, dla którego opracowywany jest *Plan zajęć CSSG na dany miesiąc*.

W związku z tym, iż proces planowania na miesiąc styczeń 2025 r. rozpoczął się w grudniu 2024 r. konieczne było rozszerzenie ram czasowych kontroli od tego okresu.

Na potrzeby niniejszej kontroli w systemie EZD pod numerem klasyfikacyjnym 1403 wyodrębniono sprawy, w których powiązane są koszulki zawierające podpisane *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego*, tj. :

1. CS-OD-SOD.1403.297.2024;
2. CS-OD-SOD.1403.326.2024;
3. CS-OD-SOD.1403.15.2025;
4. CS-OD-SOD.1403.44.2025;
5. CS-OD-SOD.1403.71.2025;
6. CS-OD-SOD.1403.101.2025;
7. CS-OD-SOD.1403.127.2025.

W następnej kolejności wyodrębniono dokumenty pochodzące z Zakładu Granicznego a następnie z ZKRG ZG biorąc pod uwagę cały okres objęty kontrolą tj. od grudnia 2024 r. do czerwca 2025 r. Po analizie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono:

1. W miesiącu grudniu 2024 r. brak jest podpisanych *Wytycznych do planowania kierownika Zakładu Granicznego* – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.297.2024 (dowód nr 1). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na styczeń 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do Zespołu Planowania i Ewidencji Szkolenia Zakładu Organizacji Dydaktyki⁶ złożyć należało do **5 grudnia 2024 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 5 grudnia 2024 r.), uzupełnienie do *Wytycznych* złożyć należało do 9 grudnia 2024 r.;

⁶ Zwany dalej ZPiES ZOD.

2. W miesiącu marcu 2025 r. brak jest podpisanych Wytycznych do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.44.2025 (dowód nr 2). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na kwiecień 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES ZOD złożyć należało do **4 marca 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 4 marca 2025 r.), uzupełnienie do *Wytycznych* złożyć należało do 7 marca 2025 r.;
3. W miesiącu kwietniu 2025 r. brak jest podpisanych Wytycznych do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.71.2025 (dowód nr 3). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na maj 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES ZOD złożyć należało do **4 kwietnia 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 4 kwietnia 2025 r.), uzupełnienie do *Wytycznych* złożyć należało do 9 kwietnia 2025 r.;
4. W miesiącu maju 2025 r. brak jest podpisanych Wytycznych do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.101.2025 (dowód nr 4). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na czerwiec 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES ZOD złożyć należało do **5 maja 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 5 maja 2025 r.), uzupełnienie do wytycznych złożyć należało do 8 maja 2025 r.;
5. W miesiącu czerwcu 2025 r. brak jest podpisanych Wytycznych do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.127.2025 (dowód nr 5). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na lipiec 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES ZOD złożyć należało do **5 czerwca 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 5 czerwca 2025 r.), uzupełnienie do wytycznych złożyć należało do 10 czerwca 2025 r.

Natomiast podpisane *Wytyczne do planowania* kierownika Zakładu Granicznego złożone zostały w styczniu (dowód nr 6) i lutym 2025 r. (dowód nr 7):

1. Na miesiąc luty: podpisane Wytyczne do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.326.2024 (dowód nr 6). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na luty 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES ZOD złożyć należało do **6 stycznia 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 6 stycznia 2025 r.), uzupełnienie do wytycznych złożyć należało do 9 stycznia 2025 r.;
2. Na miesiąc marzec: podpisane Wytyczne do planowania kierownika Zakładu Granicznego – Nr sprawy CS-OD-SOD.1403.15.2025 (dowód nr 7). Zgodnie z **Wytycznymi do planowania na marzec 2025 r.** *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* do ZPiES złożyć należało do **4 lutego 2025 r.** (edytowanie dokumentu przewidziano do 4 lutego 2025 r.), uzupełnienie do wytycznych złożyć należało do 7 lutego 2025 r.

<i>Lp.</i>	<i>Wytyczne za miesiąc</i>	<i>Termin wyznaczony przez kierownika ZOD</i>	<i>Termin złożenia wytycznych przez kierownika ZG</i>
1	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc styczeń</i>	05.12.2024 r.	brak
2.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc luty</i>	06.01.2025 r.	07.01.2025 r.
3.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc marzec</i>	04.02.2025 r.	30.01.2025 r.
4.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc kwiecień</i>	04.03.2025 r.	brak
5.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc</i>	04.04.2025 r.	brak

	<i>maj</i>		
6.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc czerwiec</i>	<i>05.05.2025 r.</i>	<i>brak</i>
7.	<i>Wytyczne do planowania na miesiąc lipiec</i>	<i>05.06.2025 r.</i>	<i>brak</i>

Analizie poddano więc *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na miesiąc luty i marzec 2025 r. Po analizie ww. dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* opracowane zostały zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 i 3 Decyzji nr 22, podpisane przez kierownika Zakładu Granicznego podpisem elektronicznym i złożone terminowo w komórce odpowiedzialnej za realizację procesu dydaktycznego.

Dodatkowo w dniu 16 października 2025 r. w korespondencji mailowej zespół kontrolny zwrócił się z prośbą do kierownika Zakładu Granicznego o przekazanie podpisanych *Wytycznych do planowania* kierownika Zakładu Granicznego na miesiąc: styczeń, kwiecień, maj czerwiec i lipiec 2025 r. oraz wskazanie sposobu ich przekazania do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego. (dowód nr 20). W korespondencji zwrotnej Zespół Kontrolny otrzymał podpisane *Wytyczne do planowania* kierownika Zakładu Granicznego za wyżej wymienione miesiące, podpisane certyfikatem PKI w dniu 16 października 2025 r. (wszystkie koszulki: dowód od nr 21 do nr 25).

Po analizie ww. dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że *Wytyczne do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* opracowane zostały zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 i 3 Decyzji nr 22, podpisane przez kierownika Zakładu Granicznego podpisem elektronicznym natomiast nie zostały złożone terminowo w komórce odpowiedzialnej za realizację procesu dydaktycznego. W związku z powyższym obszar ten oceniony został **pozytywnie z uchybieniami**.

Decyzja nr 22 w § 4 ust. 8 przewiduje, jako uzupełnienie *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* dokument pn. *Arkusze absencji pracowników zakładu dydaktycznego*, uzupełniany w terminie określonym przez kierownika danego zakładu dydaktycznego. Ww. *Arkusze* prowadzony jest w formie elektronicznej w e-dzienniku przez kierownika zespołu dydaktycznego, natomiast zatwierdzany jest przez kierownika zakładu dydaktycznego najpóźniej w dniu złożenia *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego*.

Zespół Kontrolny dokonał przeglądu e-dziennika w okresie od stycznia 2025 r. do czerwca 2025 r. (dowód nr 8 do nr 13). Po dokonaniu analizy ww. *Arkuszy* stwierdzono:

1. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc styczeń 2025-01-01-2025-01-31, 31 dni (dowód nr 8) – arkusz do zatwierdzenia;
2. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc luty 2025-02-01-2025-02-28, 28 dni (dowód nr 9) – arkusz do zatwierdzenia;
3. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc marzec 2025-03-01-2025-03-31, 31 dni (dowód nr 10) – arkusz do zatwierdzenia w przypadku trzech funkcjonariuszy zespołu, zatwierdzony częściowo przez [REDACTED] (arkusz absencji [REDACTED]);
4. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc kwiecień 2025-04-01-2025-04-30, 30 dni (dowód nr 11) – arkusz do zatwierdzenia w przypadku trzech funkcjonariuszy zespołu, zatwierdzony częściowo przez [REDACTED] (arkusz absencji [REDACTED]);
5. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc maj 2025-05-01-2025-05-31, 31 dni (dowód nr 12) – arkusz do zatwierdzenia w przypadku czterech funkcjonariuszy zespołu, zatwierdzony częściowo przez [REDACTED] (arkusz absencji [REDACTED]);

6. Arkusz absencji wykładowców: Zakład Graniczny miesiąc czerwiec 2025-06-01-2025-06-30, 31 dni (dowód nr 13) – arkusz do zatwierdzenia.

Po analizie ww. dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że *Arkusze* prowadzone były systematycznie, uzupełniane w każdym kolejnym miesiącu natomiast zatwierdzane były tylko częściowo (w miesiącu lutym, marcu, kwietniu i maju 2025 r.) lub nie zostały zatwierdzone (w miesiącu styczniu i czerwcu 2025 r.). W związku z powyższym obszar ten oceniony został **pozytywnie z uchybieniami**.

Zajęcia dydaktyczne realizowane w CSSG przebiegają zgodnie z *Planem zajęć Centrum Szkolenia SG na dany miesiąc*⁷, który opracowuje komórka właściwa w sprawach organizacji procesu dydaktycznego. Zgodnie z § 6 ust. 6 Decyzji nr 22 dopuszcza się dokonywanie zmian w *Planie* przez kierownika zakładu dydaktycznego, jeżeli zmiany te dotyczą realizacji zajęć lub prowadzącego zajęcia w ramach tego samego zakładu dydaktycznego. Zmiany te powinny zostać niezwłocznie odnotowane w *Arkuszu zmian do planu zajęć* a następnie zatwierdzone przez Zastępcę Komendanta CSSG nie później niż w dniu, którego zmiana dotyczy. Za prowadzenie *Arkusza zmian do planu zajęć* odpowiedzialny jest kierownik zakładu dydaktycznego. Dokument ten prowadzony jest w formie elektronicznej w e-dzienniku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zatwierdzenia zmian w *Arkuszu zmian do planu zajęć* w ciągu trzech dni od dnia ustnego wyrażenia zgody na zmianę w *Planie*.

W badanym okresie tj. od stycznia do czerwca 2025 r. *Arkusz zmian do planu zajęć* prowadzony był systematycznie przez kierownika Zakładu Granicznego w odniesieniu do zajęć w trakcie szkoleń kwalifikowanych oraz kursów doskonalących i szkoleń specjalistycznych (*Arkuszy zmian do planu zajęć* na potrzeby zajęć z doskonalenia lokalnego nie utworzono). *Arkusz zmian do planu zajęć* zawiera zmiany przewidziane dla całości zakładu, bez podziału na zespoły. W poniższych tabelach ujęte zostały zmiany wpisane przez ZKRG ZG:

1. Styczeń 2025 r. (dowód nr 14):

Lp.	Arkusz zmian styczeń	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 11.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	08.01.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 13.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	13.01.2025 r. – kierownik ZG
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 17.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	17.01.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 20.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	20.01.2025 r. – kierownik ZG
5.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 24.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	24.01.2025 r. – kierownik ZG
6.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 27.01.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	27.01.2025 r. – kierownik ZG
7.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 31.01.2025 r.	Zmiana prowadzącego	30.01.2025 – kierownik ZG

2. Luty 2025 r. (dowód nr 15):

Lp.	Arkusz zmian luty	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 05.02.2025 r.	Zmiana prowadzącego	06.02.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane	Zmiana miejsca	06.02.2025 r. – kierownik ZG

⁷ zwany dalej „Planem”

	na dzień 08.02.2025 r.	realizacji zajęć	
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 12.02.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.02.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 13.02.2025 r.	Zmiana prowadzącego	13.02.2025 r. – kierownik ZG
5.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 14.02.2025 r.	Zmiana prowadzącego	13.02.2025 r. – kierownik ZG

3. Marzec 2025 r. (dowód nr 16):

Lp.	Arkusz zmian marzec	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 03.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	08.03.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 04.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	04.03.2025 r. – kierownik ZG
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 10.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	10.03.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 11.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	11.03.2025 r. – kierownik ZG
5.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 18.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	17.03.2025 r. – kierownik ZG
6.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 19.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	19.03.2025 r. – kierownik ZG
7.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 20.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	20.03.2025 r. – kierownik ZG
8.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 20.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	19.03.2025 r. – kierownik ZG
9.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 21.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	19.03.2025 r. – kierownik ZG
10.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 21.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	20.03.2025 r. – kierownik ZG
11.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 26.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	26.03.2025 r. – kierownik ZG
12.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 28.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	27.03.2025 r. – kierownik ZG
13.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 31.03.2025 r.	Zmiana prowadzącego	31.03.2025 r. – kierownik ZG

4. Kwiecień 2025 r. (dowód nr 17):

Lp.	Arkusz zmian kwiecień	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 07.04.2025 r.	Zmiana prowadzącego	07.04.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 08.04.2025 r.	Zmiana prowadzącego	08.04.2025 r. – kierownik ZG
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 09.04.2025 r.	Zmiana prowadzącego	09.04.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 10.04.2025 r.	Zmiana prowadzącego	01.04.2025 r. – kierownik ZG

5. Maj 2025 r. (dowód nr 18):

Lp.	Arkusz zmian maj	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
-----	------------------	--------------	--------------------

1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 06.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	06.05.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 07.05.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	07.05.2025 r. – kierownik ZG
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 08.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	08.05.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 09.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	08.05.2025 r. – kierownik ZG
5.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 12.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.05.2025 r. – kierownik ZG
6.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 13.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.05.2025 r. – kierownik ZG
7.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 14.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.05.2025 r. – kierownik ZG
8.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 15.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.05.2025 r. – kierownik ZG
9.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 16.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.05.2025 r. – kierownik ZG
10.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 22.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	22.05.2025 r. – kierownik ZG
11.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 23.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	23.05.2025 r. – kierownik ZG
12.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 23.05.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	23.05.2025 r. – kierownik ZG
13.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 27.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	26.05.2025 r. – kierownik ZG
14.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 30.05.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	26.05.2025 r. – kierownik ZG
15.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 30.05.2025 r.	Zmiana prowadzącego	30.05.2025 r. – kierownik ZG

6. Czerwiec 2025 r. (dowód nr 19):

Lp.	Arkusz zmian czerwiec	Temat zmiany	Kiedy zatwierdzony
1.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 03.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	03.06.2025 r. – kierownik ZG
2.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 04.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	03.06.2025 r. – kierownik ZG
3.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 05.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	05.06.2025 r. – kierownik ZG
4.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 05.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	03.06.2025 r. – kierownik ZG
5.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 06.06.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	06.06.2025 r. – kierownik ZG
6.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 06.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	03.06.2025 r. – kierownik ZG
7.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 07.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	06.06.2025 r. – kierownik ZG
8.	Arkusz zmian, zajęcia zaplanowane	Zmiana prowadzącego	09.06.2025 r. – kierownik ZG

	na dzień 09.06.2025 r.		
9.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 09.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	06.06.2025 r. – kierownik ZG
10.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 10.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	11.06.2025 r. – kierownik ZG
11.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 12.06.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	12.06.2025 r. – kierownik ZG
12.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 12.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.06.2025 r. – kierownik ZG
13.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 13.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego i miejsca realizacji zajęć	13.06.2025 r. – kierownik ZG
14.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 13.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	12.06.2025 r. – kierownik ZG
15.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 18.06.2025 r.	Zmiana miejsca realizacji zajęć	18.06.2025 r. – kierownik ZG
16.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 23.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	24.06.2025 r. – kierownik ZG
17.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 23.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	16.06.2025 r. – kierownik ZG
18.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 23.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	23.06.2025 r. – kierownik ZG
19.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 24.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	24.06.2025 r. – kierownik ZG
20.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 25.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	24.06.2025 r. – kierownik ZG
21.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 25.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	23.06.2025 r. – kierownik ZG
22.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 27.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	30.06.2025 r. – kierownik ZG
23.	Arkusze zmian, zajęcia zaplanowane na dzień 30.06.2025 r.	Zmiana prowadzącego	30.06.2025 r. – kierownik ZG

Po analizie ww. dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że *Arkusze zmian do planu zajęć* prowadzone były **prawidłowo z uchybieniami**:

- 1) W przypadku *Arkusza zmian do planu zajęć* na miesiąc marzec 2025 r.:
 - zmiana prowadzącego zajęć zaplanowanych w dniu 03 marca 2025 r. zatwierdzona została w dniu 08 marca 2025 r.,
 - w dniu 31 marca 2025 r. pod poz. 1-3 błędnie wpisano dział szkolenia: wpisano Dział III a powinno być wpisane Dział I;
- 2) W przypadku *Arkusza zmian do planu zajęć* na miesiąc kwiecień 2025 r. zastosowano błędne wpisy pod poz. 4: zajęcia w dniu 09 kwietnia 2025 r. kurs doskonalący „Czynności zlecone” – zarówno błędnie wpisano powód zmiany prowadzącego zajęcia, a także błędnie wpisano godziny lekcyjne (1-3 lekcyjna).

W związku z powyższym obszar ten oceniony został **pozytywnie z uchybieniami**.

W toku kontroli ustalono, iż zaewidencjonowanie zajęć realizowanych w okresie objętym kontrolą przez funkcjonariuszy ZKRG ZG w ramach szkoleń kwalifikowanych oraz doskonalenia zawodowego centralnego odbyło się zgodnie z Decyzją nr 22. W e-dzienniku zaewidencjonowano wszystkie kursy

doskonalące i szkolenia specjalistyczne oraz zajęcia prowadzone przez funkcjonariuszy ZKRG ZG w okresie objętym kontrolą. Dokonane zmiany zapisane w *Arkuszach zmian do planu zajęć* odnotowane były w e-dzienniku. Dokonując porównania zapisów zawartych w e-dzienniku z zapisami zawartymi w *Planie* oraz w *Arkuszach zmian do planu zajęć* ujawniono następujące nieścisłości:

- 1) W dniu 13 stycznia 2025 r. w e-dzienniku częściowo nie zaewidencjonowano zrealizowania zajęć przez jednego ze współprowadzących dany temat. Dotyczy to godziny 5-6 lekcyjnej, grupa SP 6 – w Planie na m-c styczeń 2025 r. jako prowadzący temat 3/1, dział III wskazana jest [REDAKTOWANO] w *Arkuszu zmian do planu zajęć* na miesiąc styczeń 2025 r. poz. 16, jako prowadzący zajęcia wskazany jest [REDAKTOWANO], a w e-dzienniku jako prowadzący ww. zajęcia wskazany jest [REDAKTOWANO];
- 2) W dniu 24 stycznia 2025 r. w e-dzienniku częściowo nie zaewidencjonowano zrealizowania zajęć przez jednego ze współprowadzących dany temat. Dotyczy to godziny 1 lekcyjnej, grupa SP 2 – w Planie na m-c styczeń 2025 r. jako prowadzący temat 14, dział III wskazany jest [REDAKTOWANO] w *Arkuszu zmian do planu zajęć* poz. 6, jako prowadzący zajęcia wskazana jest [REDAKTOWANO] a w e-dzienniku jako prowadzący ww. zajęcia wskazana jest [REDAKTOWANO];
- 3) W dniu 28 marca 2025 r. w e-dzienniku częściowo nie zaewidencjonowano zrealizowania zajęć przez jednego ze współprowadzących dany temat. Dotyczy to godzin 5-7 lekcyjnych, grupa KO 2 – w Planie na m-c marzec 2025 r. jako prowadzący temat 21, dział I wskazany jest [REDAKTOWANO] w *Arkuszu zmian do planu zajęć* poz. 6, jako prowadzący zajęcia wskazane są: [REDAKTOWANO] a w e-dzienniku jako prowadzący ww. zajęcia wskazana jest [REDAKTOWANO];
- 4) W dniu 31. marca 2025 r. pod poz. 1-3 w *Arkuszu zmian do planu zajęć* błędnie zaewidencjonowano dział szkolenia: wpisano Dział III a powinno być wpisane Dział I;
- 5) W dniu 21 marca 2025 r. w e-dzienniku błędnie zaewidencjonowano zrealizowanie zajęć przez jednego ze współprowadzących dany temat. Dotyczy to 1 godziny lekcyjnej, rodzaj szkolenia „Czynności zlecone” – w Planie na m-c marzec 2025 r. jako prowadzący temat 8/2, wskazane są [REDAKTOWANO] w *Arkuszu zmian do planu zajęć* poz. 15 jako prowadzący zajęcia wskazana jest: [REDAKTOWANO], a w e-dzienniku jako prowadzące ww. zajęcia w 1 godzinie lekcyjnej wskazana jest [REDAKTOWANO]. Dodatkowo błędnie również wpisano jako zrealizowane przez ww. współprowadzących dwóch pierwszych godzin a prawidłowo powinno być zaewidencjonowanie poprowadzenie jedynie pierwszej godziny przez [REDAKTOWANO] a następnie dwie godziny przez obie współprowadzących;
- 6) W dniu 09 kwietnia 2025 r. błędne wpisy w *Arkuszu zmian do planu zajęć* pod poz. 4 – dotyczy zarówno powodu zmiany prowadzącego zajęcia na kursie doskonalącym „Czynności zlecone”, a także błędny wpis godzin lekcyjnych (1-3 lekcyjna);
- 7) W Planie na miesiąc czerwiec 2025 r. w grupie 5 SPDF w dniu 6 czerwca 2025 r. zaplanowano zajęcia z działu I temat 2, prowadzący [REDAKTOWANO] natomiast w e-dzienniku nie zaewidencjonowano ww. zajęć, również w *Arkuszu zmian do planu zajęć* nie odnotowano tego zdarzenia;
- 8) W dniu 23 czerwca 2025 r. w e-dzienniku zaewidencjonowano zrealizowanie zajęć przez prowadzącego 6 - 7 godziny lekcyjnej, grupa SCH 2 – w Planie na m-c czerwiec 2025 r. jako prowadzący temat 1, dział I wskazany jest [REDAKTOWANO] w *Arkuszu zmian do planu zajęć* poz. 20-21 jako prowadzący zajęcia wskazany jest [REDAKTOWANO] a następnie [REDAKTOWANO]. W e-dzienniku jako prowadzący ww. zajęcia zaewidencjonowany jest [REDAKTOWANO]

- 9) W dniu 13 czerwca 2025 r. w e-dzienniku błędnie zaewidencjonowano nr sali - w Planie na m-c czerwiec 2025 r. kursowi doskonalącemu KRG CEL zaplanowano salę nr 104, zgodnie z *Arkuszem zmian do planu zajęć* na m-c czerwiec 2025 r. poz. 25 powinna być sala 107, natomiast w e-dzienniku zaewidencjonowano ponownie salę 104.

Zespół Kontrolny poprosił o ustosunkowanie się do ww. nieścisłości w korespondencji mailowej w dniu 23 października 2025 r. skierowanej do Kierownika Zakładu Granicznego. Dodatkowo poproszono o udzielenie informacji w jakiej formie oraz w jakim terminie *Wytyczne do planowania* kierownika Zakładu Granicznego na miesiące: styczeń, kwiecień, maj, czerwiec i lipiec 2025 r. zostały przekazane do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego (ZOD CSSG) oraz o udzielenie wyjaśnień odnośnie nie zatwierdzenia *Arkuszy* w miesiącach od stycznia do czerwca 2025 r. (niektóre były częściowo zatwierdzone przez kierownika ZKRG ZG).

Kierownik Zakładu Granicznego przedstawił stanowisko, iż w odniesieniu do *Wytycznych do planowania kierownika zakładu dydaktycznego* na miesiące: styczeń, kwiecień, maj, czerwiec i lipiec 2025 r. zostały przekazane do komórki właściwej w sprawach organizacji procesu dydaktycznego poprzez pocztę Exchange. Nie zostały założone koszulki w EZD, które miałyby być przekazane poprzez ten system. W głównej mierze wynikało to z tego, że w tym czasie Kierownik Zakładu Granicznego dosyć często był nieobecny w okresie kiedy należało to wykonać a osoby zastępujące nie miały świadomości o takim wykonaniu tej procedury. Odnośnie nie zatwierdzania *Arkuszy* poinformował, iż zapomniał, iż ma to wykonać (dowód nr 26).

W przypadku nieścisłości pomiędzy zapisami zawartymi w e-dzienniku a zapisami zawartymi w Planie oraz w *Arkuszach zmian do planu zajęć* Kierownik Zakładu Granicznego wyjaśnił, iż zmiany te były spowodowane dużą dynamiką zmian w prowadzeniu zajęć, spowodowane różnego typu absencjami prowadzących oraz pojawiającymi się nowymi zadaniami służbowymi, które należało szybko wykonać i w całym tym pędzie umykało uzupełnienie *Arkusza zmian do planu zajęć*, które było jedynie możliwe post factum. Po tak długim okresie od momentu zdarzenia jest niemożliwym przytoczyć szczegółowe powody co do poszczególnych przypadków.

Odnośnie nie zaewidencjonowania zarówno w e-dzienniku jak i w *Arkuszu zmian do planu zajęć* przewidzianych w Planie na miesiąc czerwiec 2025 r. w grupie 5 SPDF w dniu 6 czerwca 2025 r. zajęcia z działu I temat 2, prowadzący [REDAKTOWANO] kierownik Zakładu Granicznego wyjaśnił, iż w tym dniu [REDAKTOWANO] przebywał na zwolnieniu lekarskim. Zajęcia w zastępstwie przeprowadził [REDAKTOWANO] który w związku z silną presją czasu zapomniał o zaewidencjonowaniu ich w e-dzienniku. Spowodowane to było tym, iż dowiedział się krótko przed zajęciami o fakcie ich prowadzenia. Podobnie było też z przyczyną nie odnotowania tego zdarzenia w *Arkuszu zmian*. Liczne zastępstwa powodowały, że było to ustalane w ostatniej chwili (dowód nr 27).

Po analizie ww. zapisów oraz biorąc pod uwagę przedstawione przez Kierownika Zakładu Granicznego wyjaśnienia zespół kontrolny stwierdził, że obszar ten realizowany był prawidłowo z uchybieniami o charakterze formalnym, które nie wywołały negatywnych skutków w działalności kontrolowanego podmiotu.

ZALECENIA I WNIOSKI

W celu usprawnienia działalności kontrolowanej komórki zaleca się:

- 1) Opracowywać, zatwierdzać i podpisywać *Wytyczne do planowania* kierownika zakładu dydaktycznego na każdy kolejny miesiąc, a następnie przekazywać tak opracowane zestawienia do komórki właściwej w sprawach dydaktycznych we wskazanym terminie;
- 2) Zatwierdzać arkusze absencji wykładowców w każdym miesiącu, również w sytuacji, gdy arkusz nie zawiera żadnych wpisów;
- 3) Prawidłowo, zgodnie z arkuszem zmian ewidencjonować proces dydaktyczny w e-dzienniku.

Na podstawie § 24 ust. 4 zarządzenia nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG 2023 poz. 109 ze zm.) kierownik podmiotu kontrolowanego, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli, jest uprawniony do przedstawienia swojego stanowiska do tego sprawozdania.

Zarządzający kontrolę:

**KOMENDANT
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ**


plk SG Adam DACUK

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – adresat.

Egz. nr 2 – aa.

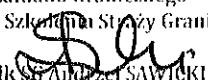
Wykonała: Agata Strachel, ☎ 664 37 27.

Dnia 29.10.2025 r.

Egzemplarz nr 1 Anymator

12

KIEROWNIK
Zakładu Granicznego
Centrum Szkolenia Straży Granicznej


ppłk SG Andrzej SAWICKI

31-10-2025