



Komendant
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego

Racibórz, 07 listopada 2017 r.

Egzemplarz nr 2

ZAŁ. Nr do pisma wych./wch.

Nr K7/5426/14

Data 07.11.17

Pan mjr SG Adam KUREK

NACZELNIK

Wydziału Analiz, Informacji

i Współpracy Międzynarodowej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Rocznym planem kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli Śląskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2017”, w Wydziale Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej została przeprowadzona kontrola w trybie zwykłym na temat „Prawidłowość realizacji przepisów dotyczących czasu pracy i służby”. Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o przepisy wytycznych *w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*, zwanych dalej „wytycznymi”, stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz.Urz. MSW, poz. 43 z późn. zm.), wprowadzonych do stosowania w Straży Granicznej decyzją nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. (Dz.Urz. KGSG z 2012 r., poz. 47 z późn. zm.).

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Wydział Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej, ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz. W okresie objętym kontrolą funkcję Naczelnika Wydziału pełnił mjr SG Adam Kurek.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu: mjr SG Tadeusz Uliasz – starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 275 z dnia 21 września 2017 r.¹;

¹ Akta kontroli – karta nr 11.

Członek zespołu: st.chor.sztab. SG Piotr Bruśniak – specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 274 z dnia 21 września 2017 r.²

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 26 września 2017 r., a zakończono w dniu 23 października 2017 r. Przerwy występujące w trakcie kontroli:

- mjr SG Tadeusz Uliasz: 06.10.2017 r., 16 – 18.10.2017 r.
- st.chor.sztab. SG Piotr Bruśniak: 29.09.2017 r., 16 – 18.10.2017 r.

IV. Kontrolą został objęty okres od dnia 1 października 2016 r. do dnia 30 września 2017 r. w następującym zakresie:

- 1) Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne obejmujące realizację przepisów dotyczących czasu pracy i służby (kryterium legalności i rzetelności);
- 2) Prawdliwość realizacji przepisów dotyczących czasu pracy (kryterium legalności i rzetelności);
- 3) Prawdliwość realizacji przepisów dotyczących czasu służby (kryterium legalności i rzetelności).

V. Celem kontroli było sprawdzenie i ocena legalności oraz rzetelności realizacji w Wydziale Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej przepisów dotyczących czasu pracy oraz czasu służby, w szczególności w zakresie prawidłowości rozliczenia czasu pracy/służby i jego ewidencjonowania, a także sprawdzenie i ocena legalności oraz rzetelności przyjętych rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych badanej problematyki.

VI. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego

Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie kontroli stwierdzono, że w Wydziale Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej wprowadzono odpowiednie rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne, zapewniające ciągłość realizacji zadań związanych z ewidencjonowaniem czasu pracy i służby, również w przypadku nieobecności osób do tego wyznaczonych.

Rozliczenia czasu pracy i służby w okresie podlegającym kontroli były właściwe i zgodne ze stanem faktycznym. Nie wzbudził również zastrzeżeń sposób ewidencjonowania absencji w służbie, podlegających rejestracji w rejestrze zaświadczeń/oświadczeń, o którym mowa w § 7 ust. 2 decyzji nr 25 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 9 lutego 2015 r. w *sprawie obiegu i kontroli formalnej dokumentów dotyczących przebywania funkcjonariuszy Straży Granicznej na zwolnieniu lekarskim*. Podobnie brak jest uwag co do sposobu prowadzenia list obecności pracowników. Dokumentacja związana z absencjami w pracy i w służbie prowadzona była w sposób prawidłowy. Składane przez pracowników i funkcjonariuszy wnioski w tym zakresie były opiniowane i zatwierdzane przez przełożonych oraz ewidencjonowane w systemie „Punktualnik” albo CBD SG SWK (za wyjątkiem jednego przypadku opisanego poniżej).

W trakcie kontroli stwierdzono jednak niedociągnięcia, mające związek z właściwym prowadzeniem list obecności funkcjonariuszy, jak również polegające na nie zaewidencjonowaniu niektórych zwolnień z obowiązku świadczenia pracy udzielonych w celu załatwienia spraw

² Akta kontroli – karta nr 12.

prywatnych, w prowadzonym zgodnie z przepisami „Rejestrze wyjść prywatnych i służbowych pracowników Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej” (zwanym dalej „rejestrem wyjść pracowników”).

Biorąc powyższe pod uwagę, realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z uchybieniami**³. Powyższa ocena jest oceną ogólną wynikającą z ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki i udokumentowanych w aktach kontroli.

Ad IV.1)

Pozytywnie oceniono przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie realizacji przepisów dotyczących czasu pracy i służby. Na podstawie dokumentacji zgromadzonej w trakcie czynności kontrolnych ustalono, że Naczelnik Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej zapewnił prowadzenie ewidencji czasu pracy i służby w podległej komórce organizacyjnej przez przypisanie tego zadania do realizacji 2 osobom. Powyższe jest zgodne z postanowieniami wytycznych nr 12 Komendanta Śląsko – Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 30 grudnia 2014 r. w *sprawie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy Śląsko – Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej*⁴, jak również z *regulaminem pracy pracowników Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Raciborzu*, zarejestrowanym pod numerem KJ/4859/16 z dnia 16 sierpnia 2016 r.⁵ (zwanym dalej „regulaminem pracy”). Takie zadanie zostało uwzględnione w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień wyznaczonych osób, obowiązujących w okresie poddanym kontroli⁶. Ponadto, jak wynika ze szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Zastępcy Naczelnika Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej, jest on odpowiedzialny za zapewnienie ciągłości prowadzenia ewidencji czasu pracy i służby w przypadku nieobecności osób realizujących to zadanie.⁷

Czas pracy ewidencjonowany jest w elektronicznym systemie „Punktualnik”, prowadzonym w Komendzie Śląskiego Oddziału Straży Granicznej, natomiast czas służby w Centralnej Bazie Danych Straży Granicznej System Wspomagania Kierowania.

Ustalono również, że w kontrolowanej komórce organizacyjnej został założony i jest prowadzony rejestr wyjść pracowników, zarejestrowany pod numerem RWD 439/1/14⁸. Dokument ten w swojej treści odpowiada wzorowi zamieszczonemu w załączniku nr 12 do regulaminu pracy.

Ad IV.2)

Pozytywnie z uchybieniami oceniono prawidłowość realizacji przepisów dotyczących czasu pracy.

³ W przyjętej czterostopniowej skali ocen obejmującej ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną – zob. *Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej*, Warszawa 2012, str. 62.

⁴ § 1 ust. 8: „Ewidencję czasu służby prowadzi osoba wyznaczona (osoby wyznaczone) przez kierownika komórki organizacyjnej Komendy Oddziału lub komendanta placówki Straży Granicznej”.

⁵ § 54 ust. 2: „Za prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiada bezpośredni przełożony pracownika, osoba wyznaczona do prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz kierownik tej komórki”.

⁶ Akta kontroli – karta nr 23 – 30.

⁷ Akta kontroli – karta nr 19 – 22.

⁸ Akta kontroli – karta nr 106 – 109.

Ustalono, że pracowników Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej w okresie podlegającym kontroli obowiązywał 8-godzinny dzień pracy (w godzinach 7:30 – 15:30) i przeciętnie 40-godzinny tydzień pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 8 tygodni⁹.

Ewidencja czasu pracy prowadzona była odrębnie dla każdego pracownika, zgodnie z § 54 regulaminu pracy, w oparciu o system „Punktualnik”. W listach obecności odnotowywano czas wykonywania obowiązków pracowniczych, absencje, spóźnienia oraz wyjścia prywatne i służbowe, w sposób umożliwiający rozliczenie czasu pracy. Nie stwierdzono przypadków wygenerowania nadgodzin. W jednym przypadku¹⁰ rzeczywisty wymiar czasu pracy okazał się niższy o 4 minuty od przepisanego, wynoszącego 304 godziny. Powyższe spowodowane było zwolnieniem pracownika z obowiązku świadczenia pracy przez przełożonego w dniu 1 grudnia 2016 r. od godziny 15:26, w celu załatwienia spraw prywatnych. Zwolnienie to zostało odpracowane w dniu następnym, stanowiącym jednocześnie pierwszy dzień kolejnego okresu rozliczeniowego. Działanie takie jest zgodne z § 72 ust. 2 – 4 regulaminu pracy (ust. 2 – pracownik może załatwiać w godzinach pracy sprawy [prywatne], jeżeli otrzymał stosowną zgodę; ust. 3 – pracownik zobowiązany jest odpracować czas zwolnienia od pracy (...) w okresie rozliczeniowym, w którym miało miejsce zwolnienie; ust. 4 – w przypadku braku możliwości odpracowania zwolnienia w terminie podanym w ust. 3, pracownik zobowiązany jest usprawiedliwić przyczynę nieodpracowania bezpośrednio przełożonemu oraz podać termin odpracowania, który winien obejmować czas jak najkrótszy od zakończenia okresu rozliczeniowego, w którym zwolnienie miało być odpracowane).

Sprawdzone w trakcie czynności kontrolnych rozliczenia czasu pracy za poszczególne okresy rozliczeniowe były zgodne ze stanem faktycznym.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w 7 przypadkach nie zaewidencjonowano zwolnień z obowiązku świadczenia pracy udzielonych w celu załatwienia spraw prywatnych albo służbowych w rejestrze wyjść pracowników.¹¹ Obowiązek taki wynika bezpośrednio z zapisu § 74 regulaminu pracy (wyjście poza teren zakładu pracy z przyczyn określonych w § 72 [tzw. wyjście prywatne] oraz w celach służbowych może nastąpić po dokonaniu wpisu do rejestru wyjść prywatnych i służbowych w godzinach pracy, prowadzonego w każdej komórce organizacyjnej).

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika podmiotu kontrolowanego, wszystkie zakwestionowane wyjścia służbowe pracowników odbyły się za zgodą przełożonego i były związane m.in. z badaniami okresowymi lub realizacją bieżących zadań wydziału. Natomiast 4-minutowe, nieplanowane wyjście prywatne w dniu 1 grudnia 2016 r., z uwagi na jego krótki czas trwania, nie zostało wpisane do rejestru, analogicznie jak to ma miejsce w przypadku spóźnień. Zostało natomiast niezwłocznie odpracowane.¹²

Należy wskazać, że przepis § 74 regulaminu pracy wprowadza niedopuszczający wyjątków obowiązek ewidencjonowania wszystkich wyjść poza teren zakładu pracy, niezależnie od ich charakteru albo długości trwania. Mając na względzie, że opisane zdarzenia nie spowodowały negatywnych skutków dla podmiotu kontrolowanego i stanowiły niewielki odsetek, zakwalifikowano je jako uchybienia.

⁹ § 37 ust. 1, § 38 ust. 1, § 39 ust. 1 regulaminu pracy.

¹⁰ [redacted], okres rozliczeniowy od dnia 7 października 2016 r. do dnia 1 grudnia 2016 r.; akta kontroli – karta nr 119.

¹¹ W dniach 13.10.2016 r., 18.10.2016 r., 01.12.2016 r. ([redacted]) oraz 19.12.2016 r., 13.01.2017 r., 09.03.2017 r., 01.06.2017 r. ([redacted]); akta kontroli – karta nr 106 – 109 i 120.

¹² Akta kontroli – karta nr 124.

Ad IV.3)

Pozytywnie z uchybieniami oceniono prawidłowość realizacji przepisów dotyczących czasu służby.

Ustalono, że funkcjonariusze Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej w okresie podlegającym kontroli pełnili służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby obowiązującym w Komendzie Śląskiego Oddziału Straży Granicznej, w godzinach od 7:30 do 15:30.¹³ Od dnia 27 kwietnia 2017 r. wprowadzono indywidualny rozkład czasu służby na stanowisku rzecznika prasowego w Referacie Prasowym, podlegającym jedynie proceduralnie Naczelnikowi WALiWM.¹⁴ Ewentualne zmiany godzin rozpoczęcia lub zakończenia służby były każdorazowo uzgadniane z przełożonymi.

Ewidencję czasu służby prowadzono w formie elektronicznej w CBD SG SWK. W trakcie kontroli dokonano analizy prawidłowości rozliczenia czasu służby funkcjonariuszy podmiotu kontrolowanego. Stwierdzono, że w każdym przypadku rozliczenie to było właściwe, tj. zgodne z faktycznym czasem pełnienia służby.

W ewidencji czasu służby, tj. w listach obecności i rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, odnotowywano terminy i czas pełnionej służby, jak również absencje związane z wykorzystywaniem urlopów wypoczynkowych, zwolnień z zajęć służbowych, podróży służbowych, zwolnień lekarskich czy też odbiorem czasu wolnego w zamian za ponadnormatywny czas służby. Stwierdzono, że w listach obecności nie ujmowano krótkotrwałych zwolnień udzielanych funkcjonariuszom w celu załatwienia spraw prywatnych. Powodem takiego stanu rzeczy jest brak funkcjonalności systemu CBD SG SWK, który w słowniku „rodzaje absencji” nie zawiera odpowiedniej definicji.¹⁵ Brak ewidencjonowania w listach obecności wyjść prywatnych nie wpływa jednak w żaden sposób na możliwość dokonania rozliczenia czasu służby danego funkcjonariusza w przyjętym okresie rozliczeniowym. Spełnione są zatem założenia określone w § 20 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej.

Wskazane nieobecności były natomiast ewidencjonowane w „Rejestrze wyjść prywatnych i służbowych funkcjonariuszy Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej”, zarejestrowanym pod numerem RWD 439/1/15. Rejestr ten stanowi w wydziale dokumentację pomocniczą dotyczącą czasu służby, a jego prowadzenie (pomimo braku obowiązku realizacji takiej czynności wynikającego z obowiązujących przepisów) należy ocenić pozytywnie. Takie rozwiązanie umożliwia bowiem kierownikowi komórki organizacyjnej prowadzenie bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych funkcjonariuszy przepisów dotyczących czasu służby, zaś w powiązaniu z danymi ewidencjonowanymi w CBD SG SWK stanowi pełne odzwierciedlenie każdego dnia służby funkcjonariusza.

¹³ § 1 ust. 1 decyzji nr 47 Komendanta Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy komendy Śląskiego Oddziału Straży Granicznej oraz § 1 ust. 1 poprzedzającej ją decyzji nr 125 Komendanta Śląsko – Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej im. nadkom. Józefa Bocheńskiego z dnia 18 sierpnia 2014 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy komendy Śląsko – Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej.

¹⁴ § 2 ust. 4 pkt 3 decyzji nr 47 Komendanta Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy komendy Śląskiego Oddziału Straży Granicznej.

¹⁵ Akta kontroli – karta nr 131 – 132.

Na podstawie przeprowadzonej analizy list obecności funkcjonariuszy Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej ustalono, że w 3 przypadkach¹⁶ zapisy wskazujące na absencję funkcjonariusza w danym dniu z powodu udzielenia mu czasu wolnego w zamian za służbę pełnioną ponad wymiar, zostały przedstawione w wymiarze godzinowym innym, niż faktyczna liczba udzielonych nadgodzin. Powyższe dotyczy niżej wymienionych przypadków:

a) [REDAKTOWANE] w dniu 13 maja 2017 r. – zapis godzinowy w liście obecności: 07:30 – 15:00; rzeczywisty wymiar odebranych nadgodzin wynikający z dokonanego rozliczenia i danych zawartych w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie stanowi 8 godzin;

b) [REDAKTOWANE] w dniu 22 maja 2017 r. – zapis godzinowy w liście obecności: 12:30 – 15:30; rzeczywisty wymiar odebranych nadgodzin wynikający z dokonanego rozliczenia i danych zawartych w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie stanowi 3 godziny 30 minut;

c) [REDAKTOWANE] w dniu 30 czerwca 2017 r. – zapis godzinowy w liście obecności: 14:30 – 15:30; rzeczywisty wymiar odebranych nadgodzin wynikający z dokonanego rozliczenia i danych zawartych w rocznej karcie ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie stanowi 1 godzinę 30 minut.

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika podmiotu kontrolowanego, powyższe zapisy godzinowe zostały wprowadzone omyłkowo, niezwłocznie złożono również wnioski o odpowiednie korekty w listach obecności za pośrednictwem systemu MAXIMO.¹⁷

Mając na uwadze, iż opisane przypadki były efektem błędnego wprowadzenia danych do systemu, jak również nie skutkowały nieprawidłowym rozliczeniem czasu służby funkcjonariuszy w okresie rozliczeniowym, zakwalifikowano je jako uchybienia.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono ponadto brak zarejestrowania w ewidencji czasu służby udzielenia funkcjonariuszowi zwolnienia z zajęć służbowych na załatwienie ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, w wymiarze 1 godziny.¹⁸ Jak ustalono, funkcjonariusz w dniu 23 stycznia 2017 r. złożył stosowny wniosek¹⁹, który został rozpatrzony pozytywnie. Natomiast w liście obecności za ten dzień zaewidencjonowano mu 8 godzin służby.²⁰

Naczelnik Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej w złożonym wyjaśnieniu przyznał, że faktycznie we wskazanym dniu funkcjonariuszowi udzielono zwolnienia z zajęć służbowych w godzinach 14:30 – 15:30, jednak nie zaewidencjonowano tego w CBD SG SWK. Również w tym przypadku złożono wnioski o dokonanie odpowiednich poprawek w ewidencji czasu służby za pośrednictwem systemu MAXIMO.²¹

Biorąc pod uwagę, że powyższe działanie nie przyniosło negatywnych skutków dla podmiotu kontrolowanego (do dnia zakończenia czynności kontrolnych funkcjonariusz wykorzystał przysługujące w 2017 r. zwolnienie z zajęć służbowych na załatwienie ważnych spraw osobistych i rodzinnych w wymiarze 39 godzin), uznano je za uchybienie.

¹⁶ Akta kontroli – karta nr 84 – 93.

¹⁷ Akta kontroli – karta nr 96 – 98.

¹⁸ [REDAKTOWANE] w dniu 23.01.2017 r.

¹⁹ Akta kontroli – karta nr 104.

²⁰ Akta kontroli – karta nr 101 i 103.

²¹ Akta kontroli – karta nr 116.

VII. Zalecenia i wnioski

- 1) Ściśle przestrzegać zasad określonych w § 74 *regulaminem pracy pracowników Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Raciborzu* w zakresie ewidencjonowania w dokumentacji służbowej wyjść pracowników poza teren zakładu w celach prywatnych albo służbowych;
- 2) W prowadzonej ewidencji odnotowywać, zgodnie z istniejącym stanem faktycznym, wszystkie zdarzenia mające wpływ na rozliczenie czasu służby.

VIII. Na podstawie art. 36 *wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*, informację o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć pisemnie zarządzającemu kontrolę w terminie do dnia 24 listopada 2017 r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

IX. Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

X. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w Książce kontroli Śląskiego Oddziału Straży Granicznej, zarejestrowanej pod numerem KJ/306/16, na karcie nr 1, poz. 4.

KOMENDANT
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
z siedzibą w Raciborzu

plk SG Adam Jonek
zarządzający kontrolą

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

T.U., tel. 6654371

06.11.2017 r.