



Komendant
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich
w Nowym Sączu

Nowy Sącz, dnia ¹⁰ lipca 2019 r.

Egz. nr ²

KA-NK.0910.6.2019

pplk SG Paweł Drogoś

**Naczelnik
Wydziału Kadr i Szkolenia
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej z polecenia Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej na temat: „Ewidencjonowanie i przestrzeganie przepisów w zakresie czasu służby/pracy” zrealizowanej w Wydziale Kadr i Szkolenia Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu, nie ujętej w planie kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w 2019 r.

Kontrola została przeprowadzona w trybie zwykłym, na podstawie 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 jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych¹, wprowadzonej do stosowania w Straży Granicznej Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych². W związku z wniesieniem zastrzeżeń w dniu 18 czerwca 2019 r. do projektu wystąpienia pokontrolnego przez kierownika komórki kontrolowanej³ oraz uwzględnieniem w części wniesionych zastrzeżeń niniejsze wystąpienie pokontrolne

¹Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.

²Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.

³Akta kontroli karty nr 117-118.

sporządzono na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń⁴.

I. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego adres, imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego.

Wydział Kadr i Szkolenia
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu
im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich,
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz⁵

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:

- ppłk SG Paweł Drogoś

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli.

Kierownik zespołu kontrolnego:

- kpt. SG Piotr Ciesielka – starszy specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 298/Z/19 z dnia 14 maja 2019 r.⁶
i upoważnienie nr 340/Z/19 z dnia 01 lipca 2019 r.⁷

Członek zespołu kontrolnego:

- st. chor. szt. SG Marek Olipra – specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 299/Z/19 z dnia 14 maja 2019 r.⁸
i upoważnienie nr 341/Z/19 z dnia 01 lipca 2019 r.⁹

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym.

Czynności kontrolne prowadzono w okresie od 16 maja 2019 r. do 07 czerwca 2019 r. i od 01 lipca 2019 r. do 09 lipca 2019 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

1. Zakres przedmiotowy kontroli.

⁴ Akta kontroli karty nr 129-131.

⁵Zwany dalej WKiSz.

⁶Akta kontroli karta nr 35.

⁷ Akta kontroli karta nr 123.

⁸Akta kontroli karta nr 36.

⁹ Akta kontroli karta nr 124.

Przedmiotem kontroli była analiza stosowania obowiązujących przepisów prawa dotyczących czasu służby/pracy, zwolnień z zajęć służbowych, urlopów i innych absencji w służbie/pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu służby/pracy funkcjonariuszy/pracowników Wydziału Kadr i Szkolenia oraz pracowników Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej KaOSG w Nowym Sączu, w ramach której ocenie poddano następujące zagadnienia:

- 1) prowadzenie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy;
- 2) stosowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących czasu służby, zwolnień z zajęć służbowych, urlopów i innych absencji w służbie i ich ewidencjonowanie;
- 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy i stosowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących czasu pracy pracowników.

2. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena przestrzegania przepisów dotyczących wymiaru i rozkładu czasu służby/pracy oraz rzetelności prowadzenia i ewidencjonowania czasu służby/pracy.

3. Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od dnia 01 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Ocenę skontrolowanej działalności dokonano na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu kryteriów legalności, rzetelności oraz celowości. Dokonano jej na podstawie ustaleń wynikających z otrzymanej od kontrolowanego podmiotu dokumentacji ewidencji czasu służby/pracy, Centralnej Bazy Danych Straży Granicznej Systemu Wspomagania Kierowania¹⁰ oraz na podstawie złożonych wyjaśnień przez kierownika podmiotu kontrolowanego i złożonych wyjaśnień przez funkcjonariuszy w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń.

Za nieprawidłowość uznano wstrzymanie udzielenia urlopu z ważnych względów służbowych, którego wstrzymanie nastąpiło niezgodnie z § 9 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (brak wystąpienia o zgodę do Komendanta KaOSG).

Za uchybienia uznano wpisywanie w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie niewłaściwych informacji o przysługujących urlopach.

Pozostałą realizację przestrzegania przepisów dotyczących wymiaru i rozkładu czasu służby/pracy oraz rzetelności prowadzenia i ewidencjonowania czasu służby/pracy oceniono pozytywnie.

¹⁰Zwany dalej SWK.

Odnosząc się do całości kontrolowanego obszaru, zgodnie z przyjętymi kryteriami i miernikami, realizację zadań w WKiSz KaOSG objętych zakresem kontroli **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Ocenę sformułowano na podstawie ustaleń przedstawionych poniżej.

Obszar 1. Prowadzenie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy.

Ewidencja czasu służby w WKiSz prowadzona była zgodnie z § 20 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej¹¹ w formie elektronicznej tj. w systemie informatycznym „Centralna Baza Danych Straży Granicznej System Wspomagania Kierowania”, co było zgodne z § 1 pkt 11 Decyzji Nr 22 Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie ewidencji czasu służby funkcjonariuszy Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu¹².

Ewidencja czasu służby prowadzona była w sposób umożliwiający jej udostępnienie w każdej chwili na żądanie funkcjonariusza zapewniając możliwość kontroli prawa dostępu do danych, a także możliwość odczytu i wydruku danych w całości lub w części. Po zakończonym kwartale funkcjonariuszom WKiSz umożliwiano zgłoszenie się w każdym czasie do osoby odpowiedzialnej za wprowadzanie danych w SWK w celu zapoznania się z kwartalnym rozliczeniem czasu służby¹³, co było zgodne z § 2 pkt 2 Decyzji Nr 22.

W okresie objętym kontrolą trzech funkcjonariuszy oraz jeden pracownik WKiSz posiadało upoważnienia do systemu SWK dotyczące planowania, przeglądu i realizacji innych zadań w zakresie przetwarzania danych w tym systemie, w tym generowania raportów¹⁴.

Roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie były założone i prowadzone w formie elektronicznej odrębnie dla każdego funkcjonariusza obejmując informacje o urlopach, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w służbie oraz informacje o służbie pełnionej ponad ustawowy wymiar i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym, co było zgodne z § 20 ust. 3 i 4 Rozporządzenia MSWiA z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby

¹¹ Dz. U. z 2018 r. poz. 1602.

¹² Zwana dalej Decyzją nr 22.

¹³ Akta kontroli karta nr 100

¹⁴ Akta kontroli karty nr 42-50.

funkcjonariuszy Straży Granicznej¹⁵. W toku kontroli stwierdzono, iż w rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie za rok 2018 były zapisane informacje o przysługujących urlopach, które różniły się od informacji o przysługujących urlopach zawartych w zatwierdzonym planie urlopów funkcjonariuszy na rok 2018. O wyjaśnienie tych rozbieżności zwrócono się do naczelnika WKiSz, który wyjaśnił: „Wskazane rozbieżności wynikają z faktu, że plan urlopów i roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie są dokumentami sporządzonymi w różnym czasie” oraz „(...) plan urlopów funkcjonariuszy Wydziału Kadr i Szkolenia ustalony został w grudniu 2017 r., a roczne karty ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie sporządzone zostały według stanu na dzień 01 stycznia 2019 r. W 2018 roku funkcjonariusze Kadr i Szkolenia wykorzystywali przysługujące im urlopy i tym samym ich stan na dzień 01 stycznia 2019 r. różni się od stanu w grudniu 2017 r.”. Zgodnie z § 20 ust. 3 Rozporządzenia MSWiA z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Z przepisu tego wynika, iż datą założenia rocznej karty prowadzonej w formie elektronicznej, za okres objęty kontrolą, był 01 stycznia 2018 r., a karta ta była prowadzona do dnia 31 grudnia 2018 r. zatem informacja o przysługujących urlopach i niewykorzystanym czasie wolnym od służby powinna dotyczyć urlopów jakie przysługiwały funkcjonariuszowi na dzień założenia karty, tj. 01 stycznia 2018 r. Po zakończonym okresie prowadzenia karty tj. po 31 grudnia 2018 r. roczną kartę generuje się z systemu i po jej wygenerowaniu należy uzupełnić informacje o przysługujących urlopach i niewykorzystanym czasie wolnym od służby przypadających na dzień założenia karty tj. w tym przypadku na dzień 01 stycznia 2018 r., ponieważ karta wygenerowana z systemu tych informacji nie zawiera.

Powyższe zostało ocenione jako uchybienia, gdyż odstępstwa te od stanu pożądanego miały wyłącznie charakter formalny nie powodując negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Obszar 2. Stosowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących czasu służby, zwolnień z zajęć służbowych, urlopów i innych absencji w służbie i ich ewidencjonowanie.

W wyniku przeglądu ewidencji czasu służby prowadzonej w wersji elektronicznej stwierdzono, że zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży

¹⁵ Dz. U. z 2018 r. poz. 1602.

Granicznej¹⁶ czas pełnienia służby funkcjonariuszy był określony wymiarem ich obowiązków z uwzględnieniem prawa do wypoczynku. Jednocześnie stosownie do art. 37 ust. 2 czas pełnienia służby funkcjonariuszy wynosił 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Na podstawie art. 37 ust. 3 w zamian za czas służby przekraczający normę określoną w ust. 2 funkcjonariuszom udzielano czasu wolnego od służby w tym samym wymiarze postępując zgodnie z § 18 i § 17 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia MSWiA z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej. Wszystkie wypracowane nadgodziny na koniec roku 2018 zostały oddane.

Na podstawie Decyzji Nr 34 Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich w Nowym Sączu z dnia 06 marca 2018 roku zmieniającej Decyzję Nr 85 Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu z dnia 01 października 2016 r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu kierownik Sekcji Szkolenia WKiSz w okresie od 06 marca 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. pełnił służbę w indywidualnym rozkładzie czasu służby. Funkcjonariusz ten pełnił służbę zgodnie z grafikiem służb, który ustalał naczelnik WKiSz. Grafik służb był prowadzony w systemie SWK. Ponadto jeden funkcjonariusz w okresie od 07 czerwca 2018 r. do 31 sierpnia 2018 r. miał zmienione przez Komendanta KaOSG w Nowym Sączu godziny rozpoczęcia i zakończenia służby¹⁷. Pozostali funkcjonariusze WKiSz zgodnie z § 11 Decyzji Nr 85 pełnili służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, chyba że wykonywali inne zlecone czynności służbowe.

W okresie objętym kontrolą funkcjonariusze WKiSz wnioskowali o udzielenie zwolnienia od zajęć służbowych z § 8 i 15 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie zakresu obowiązków oraz podstaw, zakresu i trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych funkcjonariuszom Straży Granicznej¹⁸. O udzielenie zwolnień od zajęć służbowych, o których mowa powyżej, funkcjonariusze występowali drogą służbową z pisemnym wnioskiem do bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza, który niezwłocznie informował funkcjonariusza o sposobie załatwienia wniosku (§ 17 w zw. z § 16 powyższego Rozporządzenia). Nie stwierdzono odmowy udzielenia zwolnienia od zajęć służbowych, wszystkie wnioski zostały załatwione pozytywnie¹⁹.

¹⁶ Dz. U. z 2017 r. poz. 2365 z późn. zm., zwana dalej ustawą o SG.

¹⁷ Akta kontroli karta nr 95.

¹⁸ Dz. U. z 2002, Nr 97, poz. 879 z późn. zm.

¹⁹ Akta kontroli karty nr 71-72.

Właściwie ewidencjonowano w SWK przysługujące funkcjonariuszom uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem określone w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy²⁰, tj. urlop macierzyński, urlop rodzicielski oraz urlop ojcowski.

Zgodnie z art. 86 Ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej²¹ funkcjonariuszom przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Funkcjonariusz uzyskuje prawo do pierwszego urlopu po roku służby. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie wprowadzenia płatnych urlopów dodatkowych dla funkcjonariuszy Straży Granicznej²² wydane na podstawie art. 88 ustawy o SG wprowadziło płatne urlopy dodatkowe dla funkcjonariuszy w wymiarze do 15 dni kalendarzowych rocznie, uwzględniając pełnienie służby w warunkach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia albo osiągnięcie określonego wieku lub stażu służby, albo szczególne właściwości służby. Natomiast Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej²³ wydane na podstawie art. 90 ustawy o SG określa warunki przyznawania funkcjonariuszom Straży Granicznej urlopów wypoczynkowych, płatnych urlopów dodatkowych, płatnych urlopów zdrowotnych, płatnych urlopów okolicznościowych i urlopów bezpłatnych, a także wymiar tych urlopów oraz tryb postępowania w tych sprawach.

Plan urlopów funkcjonariuszy WKiSz na rok 2018 został ustalony w grudniu 2017 r. Po podpisaniu planu urlopów przez naczelnika WKiSz wyznaczona osoba poinformowała funkcjonariuszy wydziału o ustaleniu planu urlopów, ewentualnych zmianach w stosunku do przedstawionych przez funkcjonariuszy wniosków oraz o możliwości wglądu do ustalonego planu urlopów w każdym czasie²⁴. Postępowanie to było zgodne z § 5 ust. 2 pkt 4, ust. 3 i ust. 4 powyższego rozporządzenia. Planem urlopów objęto urlopy wypoczynkowe, zaległe urlopy wypoczynkowe oraz urlopy dodatkowe z tytułu stażu służby lub wieku. Stwierdzono, iż w ustalonym planie urlopów, czterech funkcjonariuszy WKiSz posiadało zaplanowane zaległe urlopy wypoczynkowe po upływie pierwszych trzech miesięcy następnego roku. O wyjaśnienie tej kwestii zwrócono się do naczelnika WKiSz, który wyjaśnił: „ustalenie planu urlopu zgodnie z wnioskami funkcjonariuszy nastąpiło w związku z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji realizacji zadań służbowych przez Wydział Kadr i Szkolenia²⁵”. Biorąc pod uwagę

²⁰ Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm., zwany dalej KP.

²¹ Dz. U. z 2017 r. poz. 2365 z późn. zm., zwana dalej ustawą o SG.

²² Dz. U. z 2017, poz. 1805.

²³ Dz. U. z 2002 r., Nr 86, poz. 784 z późn. zm.

²⁴ Akta kontroli karta nr 99.

²⁵ Akta kontroli karty nr 94 i 100.

ilość posiadanych przez tych funkcjonariuszy zaległych dni urlopów wyjaśnienia te zasługują na uwzględnienie²⁶.

Zgodnie z § 5 ust. 1 powyższego rozporządzenia urlop wypoczynkowy powinien być udzielany zgodnie z planem urlopów. Funkcjonariusze wykorzystywali urlopy wypoczynkowe w częściach. Każdorazowo przed terminem planowanego urlopu wszyscy funkcjonariusze WKiSz składali pisemne wnioski o udzielenie urlopu, które kierowali do naczelnika WKiSz celem zatwierdzenia. Następnie osoba prowadząca ewidencję czasu służby wprowadzała dane wynikające z zatwierdzonych wniosków o udzielenie urlopu do systemu SWK. Pomimo, iż naczelnik WKiSz starał się realizować plan urlopów poprzez udzielanie części urlopów lub poszczególnych dni w terminach zaplanowanych w planie²⁷ to stwierdzono przypadki udzielania części urlopów niezgodnie z ustalonym planem urlopów. O wyjaśnienie tych przypadków zwrócono się do naczelnika WKiSz, który wyjaśnił: „udzielanie urlopów w terminach innych niż wynikające z ustalonego planu urlopów następowało zgodnie z wnioskami funkcjonariuszy, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia właściwej organizacji realizacji zadań służbowych przez Wydział Kadr i Szkolenia”²⁸. Równocześnie poinformował, że WKiSz nie dysponuje odrębnymi pisemnymi wnioskami funkcjonariuszy o przesunięcie terminu urlopu, co świadczy o tym, iż funkcjonariusze wnioski o przesunięcie terminu urlopu składali ustnie, a naczelnik WKiSz te wnioski uwzględniał, co było zgodne z art. 87 ust. 1 zdanie 2 ustawy o SG.

W planie urlopów dwóch funkcjonariuszy kontrolowanego podmiotu miało zaplanowaną część urlopu obejmującą nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wliczając do tego okresu również inne dni wolne od służby przypadające w okresie urlopu oraz bezpośrednio przed jego rozpoczęciem lub po jego zakończeniu, które przez nich nie zostały wykorzystane. Z wyjaśnień naczelnika WKiSz złożonych w trakcie kontroli wynikało jednoznacznie, iż niewykorzystanie tych części urlopów nastąpiło w związku z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji realizacji zadań służbowych, tj. z ważnych względów służbowych. Natomiast w złożonych zastrzeżeniach stwierdził, iż nie podejmował decyzji o wstrzymaniu udzielenia tych urlopów, a jedynie wyraził zgodę na przesunięcie terminu ich udzielenia na umotywowane wnioski funkcjonariuszy. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego jeden z funkcjonariuszy wyjaśnił, iż przesunięcie terminu udzielenia części urlopu nastąpiło na jego ustny wniosek umotywowany ważnymi względami, który został zaakceptowany przez naczelnika WKiSz²⁹. Natomiast drugi funkcjonariusz wyjaśnił, iż nie

²⁶ Akta kontroli karty nr 4-6.

²⁷ Akta kontroli karta nr 99.

²⁸ Akta kontroli karty nr 94 i 99.

²⁹ Akta kontroli kart nr 126-127.

składał żadnych wniosków o przesunięcie terminu udzielenia tej części urlopu, a wstrzymanie udzielenia urlopu dokonał naczelnik WKiSz z powodu ważnych względów służbowych³⁰. Tym samym funkcjonariusz potwierdził to co naczelnik WKiSz ujął w swych wyjaśnieniach przedstawionych w trakcie trwania kontroli. Zmiana terminu urlopu nie wynikała z wniosku funkcjonariusza, pisemnego bądź ustnego, a jedynie związana była z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji realizacji zadań służbowych. W tym przypadku wstrzymanie udzielenia tej części urlopu mogło nastąpić jedynie za zgodą Komendanta KaOSG, co jest wymagane § 9 w zw. z § 2 pkt 2 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej. Uprawnienie do wstrzymania z ważnych względów służbowych udzielenia urlopu wypoczynkowego należy jedynie do kompetencji przełożonych właściwych w sprawach osobowych, w tym przypadku do Komendanta KaOSG. Każde inne postępowanie narusza § 9 powyższego rozporządzenia. W związku z powyższym oceniono ten przypadek jako nieprawidłowość. Każdorazową zgodę na odwołanie funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego z ważnych względów służbowych oraz na wstrzymanie z tego powodu udzielenia urlopu w całości lub w części wyraża przełożony właściwy w sprawach osobowych i ten tryb postępowania wynika wprost z § 9 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej³¹.

Pozytywnie oceniono udzielanie urlopów dodatkowych z różnych tytułów, które udzielane były na wniosek funkcjonariusza w dwóch częściach, z wyjątkiem urlopów dodatkowych, których wymiar wynosił 5 dni³².

W WKiSz prowadzony był Rejestr zaświadczeń i oświadczeń zarejestrowany pod RWD Nr 108/8/16, w którym były rejestrowane zaświadczenia lekarskie, oświadczenia i inne dokumenty wynikające z art. 125c ustawy o SG³³.

W prowadzonej w SWK ewidencji czasu służby, obejmującej okres kontroli, tylko jednego wpisu nie odnotowano zgodnie ze stosownym dokumentem. W trakcie trwania kontroli dokonano korekty wpisu³⁴.

Obszar oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Obszar 3. Prowadzenie ewidencji czasu pracy i stosowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących czasu pracy pracowników.

³⁰ Akta kontroli karta nr 128.

³¹ Akapit został zmieniony z uwagi na uwzględnienie w części wniesionych zastrzeżeń.

³² § 14-17 Rozporządzenia MSWiA z 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej.

³³ Akta kontroli karty nr 39-41.

³⁴ Akta kontroli karta nr 94.

Organizację i porządek w procesie pracy w Karpackim Oddziale Straży Granicznej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy zostały uregulowane w regulaminie pracy, który obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, formę zatrudnienia i wymiar pracy. W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin Pracy nr 1 z dnia 15 czerwca 2016 r.³⁵, a od dnia 16 lipca 2018 r. Regulamin Pracy nr 3 z dnia 15 czerwca 2018 r.³⁶.

Zgodnie z Regulaminem Pracy nr 1 i nr 3 ewidencję czasu pracy stanowiły:

- listy obecności, w których pracownicy za podpisem potwierdzali przybycie i obecność w pracy, jak również zgodnie z przyjętymi oznaczeniami odnotowywano powód nieobecności pracownika w pracy. Listy te były prowadzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3.
- Książka ewidencji pracy w godzinach nadliczbowych pracowników KaOSG nr RWD 15/176/18, w której odnotowywano dane dotyczące wypracowania godzin nadliczbowych przez pracownika, jak również dane dotyczące udzielenia pracownikowi czasu wolnego w zamian za wypracowane godziny nadliczbowe potwierdzone podpisami złożonymi przez pracownika i osobę upoważnioną. Książka ta była prowadzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3.
- Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych pracowników KaOSG nr RWD 15/177/18, w której odnotowywano dane dotyczące wyjść w godzinach pracy pracowników, jak również w przypadku wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych dane dotyczące terminu i czasu odpracowania tych godzin przez pracowników potwierdzone podpisami złożonymi przez pracownika i osobę upoważnioną. Książka ta była prowadzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3.
- miesięczne karty ewidencji czasu pracy, w których odnotowywano wszystkie wymagane dane w zakresie ewidencji czasu pracy, tj. czasu przepracowanego przez pracownika, pracę w godzinach nadliczbowych, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione nieobecności w pracy.
- roczna karta obecności w pracy, w której odnotowano wszystkie niezbędne dane w zakresie ewidencji pracy zebrane z całego roku.

Ewidencja czasu pracy prowadzona była w sposób rzetelny i zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale V Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3.

³⁵ Zwany dalej Regulaminem Pracy nr 1.

³⁶ Zwany dalej Regulaminem Pracy nr 3.

Pracownicy wykonywali pracę w podstawowym systemie czasu pracy, a czas ich pracy nie przekraczał 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w ustalonym okresie rozliczeniowym tj. 1 miesiącu kalendarzowym. Pracę świadczyli w godzinach 07.30-15.30, za wyjątkiem trzech pracowników, którzy wystąpili z pisemnym wnioskiem do pracodawcy, tj. Komendanta KaOSG o ustalenie dla nich innych godzin rozpoczęcia i końca pracy, który wyraził na to zgodę. Stwierdzono, że w kontrolowanym podmiocie właściwie przestrzegano dzienną i tygodniową normę czasu, godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz właściwie stosowano okres rozliczeniowy pracowników.

Czas pracy w godzinach nadliczbowych ewidencjonowany był w Książce ewidencji pracy w godzinach nadliczbowych pracowników KaOSG, który był potwierdzany za podpisem przez przełożonego, a wynikał ze szczególnych potrzeb pracodawcy. Ponadto fakt wypracowania nadgodzin oraz terminów udzielenia czasu wolnego w zamian za godziny nadliczbowe był prawidłowo odnotowany w miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi w żadnym przypadku nie przekroczył przeciętnych 48 godzin w okresie rozliczeniowym. Pracownikom za pracę w godzinach nadliczbowych udzielano czasu wolnego w tym samym wymiarze. Pracownicy przed zakończeniem okresu rozliczeniowego występowali do naczelnika WKiSz z pisemnymi wnioskami o udzielenie czasu wolnego za wypracowane godziny nadliczbowe w danym miesiącu wskazując konkretne terminy. Wnioski o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych były zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 13 do Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3. Stwierdzono, że w kontrolowanym podmiocie w sposób prawidłowy przestrzegane były przepisy w zakresie rozliczania godzin nadliczbowych.

W Książce ewidencji wyjść w godzinach służbowych pracowników KaOSG w jednym przypadku niewłaściwie odnotowano wniosek pracownika o zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w ilości 1 godziny i 30 minut, w którym nie odnotowano terminu odpracowania. Naczelnik WKiSz wyjaśnił, iż pracownik odpracuje to zwolnienie w bieżącym miesiącu³⁷. Wszystkie pozostałe wpisy prawidłowo ewidencjonowały okresy pozostawiania pracownika poza terenem Oddziału w godzinach pracy, które były potwierdzone przez przełożonego. W tej Książce zarówno odnotowywano wyjścia służbowe związane z pracą, jak również wnioski pracowników o udzielenie zwolnienia od pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych i dane dotyczące terminu i czasu odpracowania tych godzin przez pracowników potwierdzone podpisami złożonymi przez pracownika i osobę upoważnioną. W kontrolowanym podmiocie w sposób prawidłowy przestrzegane były przepisy w zakresie udzielania zwolnień z obowiązków świadczenia pracy.

³⁷ Akta kontroli karta nr 108.

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem określone w KP były właściwie i w sposób rzetelny dokumentowane w listach obecności, miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy oraz w rocznych kartach obecności w pracy stosując oznaczenia wynikające z Regulaminu Pracy nr 1 i nr 3.

Plan urlopów uwzględniał wymiar urlopu należny pracownikom w roku kalendarzowym objętym planem urlopów oraz urlopy zaległe, nie obejmując czterech dni urlopu udzielanego na żądanie pracownika (art. 167² KP). Pracownicy rozpoczynali urlop po zatwierdzeniu wniosku urlopowego przez przełożonego. Na wniosek pracownika urlop udzielano w częściach, z tym iż jedna część urlopu obejmowała nie mniej niż 14 dni kalendarzowych za wyjątkiem jednego pracownika, który w roku 2018 przebywał na długotrwałych zwolnieniach lekarskich, co uniemożliwiło udzielenie tej części urlopu. Zaległe urlopy wypoczynkowe zostały udzielone pracownikom do końca trzeciego kwartału 2018 r. Udzielane urlopy były w sposób prawidłowy i rzetelny ewidencjonowane w prowadzonej ewidencji czasu pracy.

Ustalono, iż pracownicy w roku 2018 przebywali na zwolnieniach lekarskich, opiece nad chorym członkiem rodziny, które były w sposób prawidłowy i rzetelny ewidencjonowane w prowadzonej ewidencji czasu pracy.

Obszar oceniono pozytywnie.

VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Stwierdzono jeden przypadek wstrzymania przez naczelnika WKiSz udzielenia urlopu z ważnych względów służbowych, których wstrzymanie nastąpiło niezgodnie z § 9 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej (brak wystąpienia o zgodę do Komendanta KaOSG), za które odpowiedzialny jest naczelnik WKiSz. Przypadek ten nie miał zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność.

VII. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

Zalecenia:

1. W rocznych kartach ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie dokonać korekty informacji o przysługujących urlopach i niewykorzystanym czasie wolnym od służby wpisując stan przysługujących urlopów na dzień 01 stycznia 2018 r., a następnie zapoznać z nimi funkcjonariuszy;

2. W działalności służbowej w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających wstrzymanie udzielenia urlopu funkcjonariuszowi z ważnych względów służbowych postępować zgodnie z § 9 Rozporządzenia MSWiA z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie urlopów funkcjonariuszy Straży Granicznej tj. występować o zgodę na wstrzymanie urlopu do Komendanta KaOSG w Nowym Sączu.

Wnioski:

1. W stosunku do wniosków funkcjonariuszy o przesunięcie zaplanowanego terminu urlopu, przede wszystkim dotyczących przesunięcia części urlopu wypoczynkowego obejmującej nie mniej niż 14 dni kalendarzowych, wprowadzić do stosowania w działalności służbowej zasadę pisemności.

VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, zarejestrowanej pod numerem Rtd nr 33/2016, na karcie 21, poz. 9.

X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 09 sierpnia 2019 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

KOMENDANT
KARPACKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ
w Nowym Sączu
wz. plk SG Renata OBRZUT
Zastępca Komendanta
10 LIP. 2019

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

Wykonał zespół kontrolerów tel. 6653309

Dnia: 10.07.2019 r.

