



Komendant

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

Zał.	Do pisma	wch.	Nr 6188/12
Nr 1		wych.	
z dnia 02.08.2017			

Nowy Sącz, dnia 2 sierpnia 2017 r.

Egzemplarz nr 2

KARPACKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ w Nowym Sączu - KANCELARIA GŁÓWNA	
Nr	6188/12
Wpłynęło dnia	02.08.2017
zał.	ark./str.

Pan ppłk SG Kazimierz Jarosz

Naczelnik

Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
w Nowym Sączu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Planem kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w 2017 roku” (nr 5235/16 z dnia 05.12.2016 r.), w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu została przewidziana do realizacji kontrola na temat: „Prawidłowość opracowania wewnętrznego podziału zadań i szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień podległych funkcjonariuszy i pracowników z uwzględnieniem zadań komórki organizacyjnej”.

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

Wydział Techniki i Zaopatrzenia

Karpackiego Oddziału Straży Granicznej.

Adres: 33-300 Nowy Sącz, ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5.

W kontrolowanym okresie:

- od 16.05.2016 r. do 22.05.2016 r. – Wydziałem Techniki i Zaopatrzenia kierował Komendant Oddziału,
- od 23.05.2016 r. do 31.07.2016 r. – Wydziałem Techniki i Zaopatrzenia kierował Zastępca Komendanta Oddziału właściwy ds. logistycznych,
- od 01.08.2016 r. do 31.12.2016 r. – Wydziałem Techniki i Zaopatrzenia kierował Zastępca Naczelnika Wydziału - mjr SG Ryszard Konicki,
- od 01.01.2017 r. Naczelnikiem Wydziału Techniki i Zaopatrzenia był – ppłk SG Kazimierz Jarosz.

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

Kierownik zespołu kontrolnego:

pplk SG Izabela Olszowska-Kita – naczelnik Wydziału Kontroli,
Upoważnienie do kontroli nr 357/Z/17 z 03.07.2017 r.¹,

Członek zespołu kontrolnego:

chor. szt. SG Joanna Tabaszewska – specjalista Wydziału Kontroli,
Upoważnienie do kontroli nr 358/Z/17 z 03.07.2017 r.²

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

Czynności kontrolne prowadzono w okresie od 04.07.2017 r. do 13.07.2017 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

1. Zakres przedmiotowy kontroli.

Kontroli podlegać będzie prawidłowość realizacji zadań służbowych związanych z:

- 1) spełnieniem wymogów formalnych w zakresie sporządzenia i wprowadzenia do stosowania wewnętrznego podziału zadań wydziału (kryterium legalności),
- 2) sporządzeniem szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla wszystkich stanowisk służbowych WTiZ, zapoznaniem całego stanu osobowego wydziału z ich szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień oraz ujęciem w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników znajdujących się w strukturze organizacyjnej WTiZ, wszystkich zadań zawartych w wewnętrznym podziale zadań (kryterium legalności i kryterium rzetelności).

2. Cel kontroli.

Ocena prawidłowości sporządzania dokumentacji określającej zadania podmiotu kontrolowanego oraz dostosowania szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień do struktury wydziału.

3. Okres objęty kontrolą.

Od dnia 16 maja 2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

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

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie**.

Pozytywnie oceniono spełnienie wymogów formalnych w zakresie sporządzenia i wprowadzenia do stosowania Wewnętrznego podziału zadań WTiZ oraz ujęcie w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników znajdujących się w strukturze organizacyjnej WTiZ, wszystkich zadań zawartych w Wewnętrznym podziale zadań.

Pozytywnie oceniono również sposób postępowania w zakresie sporządzenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla wszystkich stanowisk znajdujących się w strukturze organizacyjnej wydziału. Jako prawidłowe działanie komórki kontrolowanej

¹ Akta kontroli karta nr 5.

² Akta kontroli karta nr 6.

oceniono zapoznanie wszystkich osób pełniących służbę, pracujących w wydziale z ich szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień.

Ocenę sformułowano na podstawie ustaleń przedstawionych poniżej:

Obszar nr 1. Spełnienie wymogów formalnych w zakresie sporządzenia i wprowadzenia do stosowania Wewnętrznego podziału zadań wydziału (kryterium legalności).

Zgodnie z § 19 ust. 2 Zarządzenia nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011 r. w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów (Dz. Urz. Nr 7 poz. 29 z późn. zm.) zwanego później Zarządzeniem nr 28, kierownik komórki organizacyjnej komendy oddziału, w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji określającej jego szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień ustala wewnętrzny podział zadań, który zgodnie z § 19 ust. 3 Zarządzenia nr 28 zatwierdza komendant oddziału.

Decyzję nr 30 w sprawie określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień na stanowiskach służbowych zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziału, kierownika zespołu - audytora wewnętrznego, kierownika Służby Zdrowia, komendantów placówek oraz innych, bezpośrednio podlegających i nadzorowanych przez Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, Komendant KaOSG wydał w dniu 01.07.2016 r., natomiast Wewnętrzny podział zadań Wydziału Techniki i Zaopatrzenia został sporządzony i przedłożony Komendantowi Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, który go zatwierdził w dniu 01.09.2016 r.³, tj. z zachowaniem terminu trzech miesięcy.

Obszar oceniono pozytywnie.

Obszar nr 2. Sporządzenie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla wszystkich stanowisk służbowych WTiZ, zapoznanie całego stanu osobowego wydziału z ich szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień oraz ujęcie w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników znajdujących się w strukturze organizacyjnej WTiZ, wszystkich zadań zawartych w Wewnętrznym podziale zadań (kryterium legalności i kryterium rzetelności).

W strukturze organizacyjnej WTiZ były 42 stanowiska, z których 7 było przewidzianych dla funkcjonariuszy⁴. Na dzień rozpoczęcia kontroli obsadzonych było 10 stanowisk, natomiast dodatkowo 39 osób realizowało zadania WTiZ. Podczas prowadzonych czynności kontrolnych nie było zmian kadrowych.

Naczelnik WTiZ na początku kontroli okazał egz. nr 3 wszystkich szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień obsadzonych stanowisk, w tym także osób realizujących zadania w WTiZ. Po analizie stwierdzono, że zapoznano cały stan osobowy WTiZ z ich szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień. Następnie podczas realizacji czynności

³ Akta kontroli karty nr 7-14,

⁴ Akta kontroli karta nr 15-17.

kontrolnych okazano zespołowi kontrolnemu sporządzone szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień dla wakatów, zgodnie ze strukturą organizacyjną.

Należy stwierdzić, że szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień sporządzono dla wszystkich stanowisk służbowych WTiZ zgodnie ze strukturą organizacyjną. Opracowano również szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień dla osób realizujących zadania w WTiZ.

Następnie sprawdzono ujęcie w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników znajdujących się w strukturze organizacyjnej WTiZ, wszystkich zadań zawartych w Wewnętrznym podziale zadań. Zostało to dokonane w oparciu o analizę wszystkich szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień WTiZ, tj. 10 obsadzonych stanowisk oraz wakatów.

W pkt 6 Wewnętrznego podziału zadań WTiZ określono w 11 punktach szczegółowy zakres zadań WTiZ.

Zadania zawarte w ww. 11 punktach Wewnętrznego podziału zadań (tożsame z zadaniami określonymi w regulaminie organizacyjnym Komendy KaOSG z siedzibą w Nowym Sączu w zakresie WTiZ) zostały przypisane wprost do realizacji poszczególnym sekcją, oprócz zadania z pkt 1, 8, 9, 10. Na tą okoliczność Zastępca Naczelnika WTiZ złożył oświadczenie⁵, w którym stwierdził, że wszystkie zadania zostały przeniesione i rozdzielone na poszczególne sekcje tj.:

1. Zadanie (z pkt 1) - *zaopatrywanie w sprzęt i materiały zgodnie z właściwością.*

Jednym z podstawowych zadań Wydziału Techniki i Zaopatrzenia jest organizowanie procesu zaopatrywania placówek SG, komórek organizacyjnych KaOSG i gospodarowanie mieniem w zakresie gospodarki transportowej, mundurowej, żywnościowej, drukami i formularzami służbowymi, sprzętem i materiałami uzbrojenia oraz techniki specjalnej, sprzętem kwaterunkowym, a także inżynierijno-technicznym. Zadania te wykonują poszczególne sekcje wydziału i są one ujęte np. w pkt 7 ppkt 2, 12, w pkt 8 ppkt 2, 6, w pkt 9 ppkt 4, 7, 11, 16, w pkt 11 ppkt 10, 15.

2. Zadanie (z pkt 8) - *realizacja zaleceń zmierzających do zapewnienia właściwych warunków ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (służby).*

Zadanie to zostało przypisane do realizacji w pkt 10 ppkt 6, 9, 11, w pkt 11 ppkt 12, 18.

3. Zadanie (z pkt 9) - *realizacja i współdziałanie w zakresie zadań obronnych i zarządzania kryzysowego w ramach właściwości Wydziału.*

Zadanie to zostało przypisane do realizacji w pkt 8 ppkt 13, w pkt 10 ppkt 24, w pkt. 11 ppkt 23.

4. Zadanie (z pkt 10) - *prowadzenie gospodarki odpadami.*

Zadanie zostało przypisane do realizacji w pkt 10 ppkt 20.

Mając na uwadze treść przywołanych punktów należy przyjąć oświadczenie Zastępcy Naczelnika WTiZ i uznać, że zadania 1, 8, 9, 10 również zostały przydzielone do realizacji w poszczególnych sekcjach.

W pkt 7-11 Wewnętrznego podziału zadań określono szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych WTiZ:

⁵ Akta kontroli karta nr 19.

- 1) Sekcja Gospodarki Transportowej posiada – 19 zadań do realizacji,
- 2) Sekcja Techniki Specjalnej – 17 zadań,
- 3) Sekcja Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej – 26 zadań,
- 4) Sekcja Budownictwa i Obsługi Nieruchomości – 25 zadań,
- 5) Sekcja Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej – 24 zadania.

Ponadto o analizie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników znajdujących się w strukturze organizacyjnej WTiZ zarówno na stanowiskach obsadzonych, jak i wakatach, zespół kontrolny stwierdził ujęcie wszystkich zadań zawartych w Wewnętrznym podziale zadań WTiZ, w ww. zakresach.

Obszar oceniono pozytywnie.

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

W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.

VII. W związku z tym, że kontrolowana działalność została oceniona pozytywnie nie sformułowano zaleceń i wniosków pokontrolnych.

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

IX. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w Księżce Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, zarejestrowanej pod numerem Rtd Nr 33/2016, na karcie nr 7, poz. 8.

KOMENDANT
KARPACKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ
w Nowym Sączu
wz. *ptk SG Marek MARCISZ*
Zastępca Komendanta

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

I. O.-K. tel. 665 30 21,

31.07.2017 r.

