



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

Nowy Sącz, dnia ⁴.... grudnia 2020 r.
Egz. nr ²....

KA-NK.0910.4.2020

pplk SG Paweł Drogoś

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

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Planem kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w 2020 roku”, w Wydziale Kadr i Szkolenia KaOSG w Nowym Sączu została przeprowadzona kontrola 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 Wewnętrznych*¹, wprowadzonych 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 Wewnętrznych*² na temat: „Zaliczanie okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej przez funkcjonariuszy SG”.

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

²Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.

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 Sącz.³

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:

- chor. szt. SG Joanna Tabaszewska – starszy specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 237/Z/20 z dnia 05 sierpnia 2020 r.⁴

Członek zespołu kontrolnego:

- st. chor. szt. SG Marek Olipra – starszy specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 238/Z/20 z dnia 05 sierpnia 2020 r.⁵

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

Czynności kontrolne prowadzono w okresie od 05 sierpnia 2020 r. do 22 września 2020 r.

Przerwa w czynnościach 21-22 września 2020 r. - st. chor. szt. SG Marek Olipra.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

1. Zakres przedmiotowy kontroli.

Realizacja zadań przez Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG polegająca na zaliczaniu okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej, jak również rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne oraz nadzór służbowy w związku z realizacją ww. zadań w kontekście kryterium legalności i rzetelności.

2. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena przestrzegania przepisów dotyczących zaliczania okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej, w tym dokumentowanie w TAO oraz ewidencjonowanie tych okresów w systemie Ft – Kadry.

3. Okres objęty kontrolą.

Od dnia 16 maja 2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli tj. 05 sierpnia 2020 r.

³Zwany dalej WKiSZ.

⁴Akta kontroli karta nr 21

⁵Akta kontroli karta nr 22

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. Dokonano jej na podstawie ustaleń wynikających z otrzymanej od kontrolowanego podmiotu dokumentacji, w tym przeglądu TAO, wydruków z systemu FT-Kadry oraz na podstawie złożonych wyjaśnień przez kierownika podmiotu kontrolowanego.

Pozytywnie oceniono umocowanie realizacji zadań przez Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG polegających na zaliczaniu okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej, w wewnętrznym podziale zadań Wydziału Kadr i Szkolenia, w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień dla poszczególnych osób. Pozytywnie oceniono także podstawy prawne i faktyczne inicjujące (z urzędu i na wniosek) zaliczanie okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej przez funkcjonariuszy SG oraz realizację dodatkowych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa i wytycznych oraz sprawowanie nadzoru. Za uchybienie uznano jeden przypadek pierwszego zaliczenia okresów wysługi lat po kilku miesiącach od momentu przyjęcia funkcjonariusza SG. Kontrolę poddano również wpisy w programie FT – Kadry pod kątem dokumentacji zawartej w TAO. W obszarze tym stwierdzono, że dane o wysłudze lat zostały wprowadzone prawidłowo, tj. okresy były spójne z dokumentami źródłowymi, poza poniżej opisanymi przypadkami. W jednym przypadku w systemie nie uwzględniono jednodniowego urlopu bezpłatnego. W jednym przypadku prawidłowo wpisano do systemu okres studiów od 01.10.1991 r. do 30.09.1996 r., natomiast system obliczył staż powyżej 5 lat. Odstępstwa uznano za uchybienia gdyż, nie miały zasadniczego wpływu na kontrolowaną materię. W jednym przypadku stwierdzono, że w TAO zawarta jest kopia książeczki wojskowej, w której zawarte jest przeszkolenie wojskowe. Okres służby wojskowej nie został zaliczony do wysługi lat, a co za tym idzie nie ma stosownego wpisu w program FT – Kadry. Uznano ten przypadek za uchybienie.

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

Ocenę sformułowano na podstawie ustaleń przedstawionych poniżej.

Obszar 1. Umocowanie realizacji zadań przez Wydział Kadr i Szkolenia KaOSG polegających na zaliczaniu okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za

wysługę lat i nagrody jubileuszowej, w wewnętrznym podziale zadań Wydziału Kadr i Szkolenia, w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień dla poszczególnych osób.

W wewnętrznym podziale zadań Wydziału Kadr i Szkolenia KaOSG wyszczególniono zadania związane z przygotowaniem projektów rozkazów, decyzji, postanowień (...) oraz pisemnych zawiadomień w sprawach osobowych i przedkładanie ich Komendantowi Oddziału. Zadania te zostały przydzielone Sekcji Spraw Osobowych. Tożsame zadania zostały powierzone do realizacji ekspertowi Sekcji Spraw Osobowych, a następnie po objęciu funkcji kierownikowi Sekcji Spraw Osobowych. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Naczelnika WKiSz zawiera obowiązek sprawowania nadzoru w tym zakresie.

Zadania polegające na zaliczaniu okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej zawiera się w zadaniach związanych z przygotowaniem projektów rozkazów, decyzji, postanowień (...) oraz pisemnych zawiadomień w sprawach osobowych i przedkładanie ich Komendantowi Oddziału. Biorąc powyższe pod uwagę, obszar oceniono pozytywnie.

Obszar 2. Podstawy prawne i faktyczne inicjujące zaliczanie okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej przez funkcjonariuszy SG oraz realizacja dodatkowych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa i wytycznych.

Ustawa o Straży Granicznej reguluje uposażenie i inne świadczenia pieniężne funkcjonariuszy Straży Granicznej. Zgodnie z zawartymi regulacjami prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe⁶. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia⁷. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określił, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb zaliczania okresów służby i pracy do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat.⁸ Zgodnie z tym aktem prawnym do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy Straży Granicznej, zalicza się m. in.: okresy służby w Straży Granicznej, okresy służby w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, okresy

⁶ Art. 103 ustawy o Straży Granicznej z dn.12 października 1990 r. Dz. U. z 2014 r. poz. 1402 – tekst jednolity z zm. – zwana dalej ustawą o SG.

⁷ Art. 104 ustawy o SG.

⁸ Rozporządzenie MSWiA z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie sposobu i trybu zaliczania okresów służby i pracy do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. z dnia 1 lutego 2019 r. poz. 199). Ponadto w okresie objętym kontrolą obowiązywało rozporządzenie MSWiA z dnia 10 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu zaliczania okresów służby i pracy do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy Straży Granicznej, które reguluje w sposób tożsamy zasady naliczania ww. okresów, a jedynie różni się wykazem instytucji z których zaliczane są okresy służby lub okresy traktowane są jako równorzędne ze służbą.

zakończonego zatrudnienia wykonywanego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub na danym stanowisku, inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy lub służby, od którego zależą uprawnienia pracownicze lub wynikające ze stosunku służbowego. W przypadku zakończonego zatrudnienia wykonywanego w niepełnym wymiarze czasu pracy, zalicza się okresy, proporcjonalnie do sumy świadczonych w tych okresach wymiarów czasu pracy obowiązujących w danym zawodzie lub na danym stanowisku, nie więcej jednak niż okres wykonywanego zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy. Do wysługi lat nie zalicza się okresów służby i pracy, za które nie przysługiwało uposażenie zasadnicze, wynagrodzenie lub zasiłek z tytułu choroby, a także okresów zawieszenia w czynnościach służbowych.

Podmiotem właściwym do zaliczania do wysługi lat okresów jest Komendant KaOSG⁹. Zaliczenia okresów i ustalenia wysługi lat dokonuje się na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych funkcjonariusza. Dokumentami potwierdzającymi okresy są w szczególności: decyzja, rozkaz personalny, świadectwo służby, świadectwo pracy, zaświadczenie o okresach zarejestrowania jako osoba bezrobotna.

Zaliczenia okresów oraz ustalenia wysługi lat dokonuje się po raz pierwszy na dzień przyjęcia funkcjonariusza do służby w Straży Granicznej, albo przeniesienia funkcjonariusza do służby w Straży Granicznej¹⁰ w rozkazie personalnym zawierającym rozstrzygnięcie w sprawie przyznania funkcjonariuszowi dodatku za wysługę lat po raz pierwszy. Zaliczenie do wysługi lat okresów nieuwzględnionych w rozkazie oraz nowe ustalenie wysługi lat następuje, na udokumentowany wniosek funkcjonariusza, w rozkazie personalnym zawierającym rozstrzygnięcie w sprawie przyznania funkcjonariuszowi dodatku za wysługę lat. W przypadku braku podstaw do zaliczenia do wysługi lat okresów wskazanych we wniosku funkcjonariusza, w rozkazie, o którym mowa określa się okresy niepodlegające zaliczeniu do wysługi lat.

Dokonując zaliczenia okresów do wysługi lat, ustala się:

- 1) łączną wysługę lat, poszczególne okresy składowe oraz wskazuje dzień, na który wylicza się wysługę - w przypadku gdy zaliczenia dokonuje się po raz pierwszy;
- 2) okres zaliczony do wysługi na wniosek funkcjonariusza, łączną wysługę lat, datę, w której upłynął okres wysługi lat uprawniający do przyznania dodatku za wysługę lat w należytą wysokości - w przypadku gdy zaliczenia dokonuje się na wniosek funkcjonariusza.

Zwiększenie wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat z tytułu służby w Straży Granicznej następuje z urzędu.

⁹ Art. 36 ust. 1 ustawy o SG

¹⁰ Art. 31a ust. 1 ustawy o SG

W wyniku analizy przyjętej próby w okresie objętym kontrolą stwierdzono, że we wszystkich przypadkach dokonując po raz pierwszy zaliczenia okresów do wysługi lat prawidłowo ustalano łączną wysługę lat, na podstawie dokumentów przedstawionych przez kandydata do służby. Na podstawie badanej próby stwierdzono, że we wszystkich przypadkach funkcjonariuszom wyliczono wysługę w rozkazach personalnych, gdzie wskazywano łącznie zaliczony okres wysługi oraz precyzowano poszczególne okresy składowe. Powołane podstawy prawne w rozkazach personalnych były prawidłowe. Należy nadmienić, że w przypadku, gdy na dzień przyjęcia funkcjonariusza do służby ustalono 0% wysługi (brak okresów służby pracy lub nie przedstawienie przez kandydata stosownych dokumentów) również był wydawany rozkaz personalny.

W jednym przypadku stwierdzono, że pierwsze zaliczenie okresów wysługi lat nastąpiło kilka miesięcy od momentu przyjęcia funkcjonariusza SG. Z wyjaśnień Naczelnika WKiSz wynika, że przyczyną zjawiska była reorganizacja SG, likwidacja Karpackiego Ośrodka Wsparcia SG, powstanie Karpackiego Oddziału SG oraz związane z tym liczne niecierpiące zwłoki czynności służbowe. Powyższe należy potraktować jako uchybienie.

Kontroli poddano również sprawy dotyczące zaliczenia okresów do wysługi lat na wniosek funkcjonariuszy KaOSG, stwierdzono, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach wydawano na tą okoliczność rozkazy personalne i ustalano nowy łączny okres zaliczony do wysługi lat z rozbiciem na poszczególne składowe tego okresu. Wysługę oraz ustaloną wysokość dodatku wyliczano na dzień złożenia wniosku. W każdym przypadku prowadzone było postępowanie, podczas którego zbierane były zaświadczenia, oświadczenia, świadectwa pracy oraz inne dokumenty potwierdzające charakter i okres pracy. W toku prowadzonych czynności zebrane dowody nie budziły wątpliwości co do zasadności zaliczenia lub nie zaliczenia poszczególnych okresów do wysługi lat.

Oprócz dodatku za wysługę lat, funkcjonariuszowi, przysługują również świadczenia pieniężne¹¹ w tym: nagrody jubileuszowe. Wysokość nagrody jubileuszowej kształtuje się następująco¹²: po 20 latach służby - 75%, po 25 latach służby - 100%, po 30 latach służby - 150%, po 35 latach służby - 200%, po 40 latach służby - 300% miesięcznego uposażenia zasadniczego, wraz z dodatkami o charakterze stałym.

Do okresu, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej przez funkcjonariusza, zwanej dalej "nagrodą", wlicza się:¹³

¹¹ Art. 112 Ustawy o SG

¹² Art. 115 Ustawy o SG

¹³ rozporządzeniu MSWiA z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie nagrody jubileuszowej funkcjonariuszy Straży Granicznej. (Dz. U. z dnia 5 lipca 2002 r. poz. 916).

- 1) okresy służby i pracy uwzględniane przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego funkcjonariusza z tytułu wysługi lat,
- 2) okres studiów w szkole wyższej przewidziany programem nauczania w łącznym wymiarze nie większym niż 5 lat, pod warunkiem uzyskania dyplomu ich ukończenia,
- 3) inne okresy uwzględniane przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego funkcjonariusza z tytułu wysługi lat.

Funkcjonariusz jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

W przypadku braku w aktach osobowych funkcjonariusza dokumentacji potwierdzającej nabycie przez niego prawa do nagrody, jest on obowiązany przedłożyć przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych do wglądu oryginał dokumentu potwierdzającego fakt służby lub pracy oraz okres trwania tej służby lub pracy, ukończenie szkoły wyższej oraz okresu studiów w szkole wyższej, a także czas trwania okresów uwzględnianych przy ustalaniu wzrostu uposażenia zasadniczego funkcjonariusza z tytułu wysługi lat.

W wyniku analizy wydanych rozkazów personalnych stwierdzono, że prawidłowo ustalano prawo do nabycia nagrody jubileuszowej na dzień po upływie ustawowego okresu. Dokumentacja zawarta w Teczках Akt Osobowych była kompletna. Kontroli poddano również sprawy dotyczące zaliczenia okresów do wysługi lat, w tym studiów na wniosek funkcjonariuszy KaOSG. W toku prowadzonych czynności zebrane dowody nie budziły wątpliwości co do zasadności zaliczenia lub nie zaliczenia poszczególnych okresów. W przypadku zaliczenia okresów oraz w wyniku tych czynności, gdy funkcjonariusz nabył prawo do nagrody jubileuszowej, niezwłocznie był wydawany rozkaz personalny o przyznaniu nagrody jubileuszowej.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano również analizy porównawczej dokumentacji znajdującej się w teczkach akt osobowych (TAO) oraz wydruków z systemu FT – Kadry. Stwierdzono, że dane o wysłudze lat zostały wprowadzone prawidłowo, tj. okresy były spójne z dokumentami źródłowymi, poza poniżej opisanymi przypadkami. W jednym przypadku w systemie nie uwzględniono jednodniowego urlopu bezpłatnego. Również okres przebywania na urlopie bezpłatnym został zaliczony do wysługi lat w pierwszym rozkazie personalnym. Funkcjonariusz ten był przeniesiony do dalszego pełnienia służby w KaOSG z innego oddziału SG. W jednym przypadku prawidłowo do systemu FT – Kadry wpisano okres studiów od 01.10.1991 r. do 30.09.1996 r., co stanowi okres 5 lat. Natomiast system wyliczył przedmiotowy okres na czas 5 lat 1 miesiąca i 21 dni. Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia wyjaśnił, że system automatycznie obliczył staż powyżej 5 lat, podnosząc że błędne wyliczenie nie miało wpływu na prawidłowe ustalenie prawa do nagrody jubileuszowej. Powyższe odstępstwa uznano za uchybienia gdyż, nie miały zasadniczego wpływu na kontrolowaną materię. W jednym przypadku

stwierdzono, że w TAO znajduje się kopia książeczki wojskowej, w której zawarta jest informacja o przeszkoleniu wojskowych. Natomiast nie ma stosownego wpisu w programie FT – Kadry, o zaliczeniu tego okresu do wysługi lat. Zwrócono się o wyjaśnienie sytuacji do Naczelnika WKiSz.

W uzyskanej odpowiedzi Naczelnik wskazał: *”W Karpackim Oddziale Straży Granicznej wypracowana została praktyka, zgodnie z którą zaliczenie okresu zasadniczej służby wojskowej do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy Straży Granicznej następuje na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwego Wojskowego Komendanta Uzupelnień. Wprawdzie wskazany w § 4 ust. 2 powołanego rozporządzenia katalog dokumentów nie jest zamknięty, jednak zaliczenie do wysługi lat okresu zasadniczej służby wojskowej na podstawie wpisów w książeczce wojskowej obarczone jest ryzykiem błędu, który w konsekwencji może mieć wpływ na trwałość późniejszych decyzji administracyjnych. Zauważyć bowiem należy, że w punkcie 3. książeczki wojskowej dokonuje się wpisów dotyczących zarówno czynnej służby wojskowej jak i jej form zastępczych. Sam wpis w książeczce wojskowej nie daje podstawy do niebudzącego wątpliwości rozstrzygnięcia czy wskazany w niej okres dotyczy zasadniczej służby wojskowej, służby zastępczej czy też służby kandydackiej.*

W Karpackim Oddziale Straży Granicznej miała miejsce sytuacja, w której funkcjonariuszowi na podstawie nieprecyzyjnego wpisu w książeczce wojskowej zaliczono do wysługi lat, jako okres służby, okres zastępczej służby wojskowej. Po otrzymaniu informacji dotyczącej wysługi lat, przekazanej na podstawie znajdującej się w teczce akt osobowych kserokopii książeczki wojskowej, funkcjonariusz w związku z nabyciem praw emerytalnych wystąpił z pisemnym raportem o zwolnienie ze służby w Straży Granicznej. W wyniku prowadzonego przez Zakład Emerytalno – Rentowy MSWiA postępowania okazało się, że funkcjonariusz w dniu zwolnienia ze służby nie posiadał 15 lat służby i tym samym nie nabył uprawnień emerytalnych. Mając na uwadze zaistniałą sytuację uznano, że sam zapis w książeczce wojskowej nie stanowi dla organu prowadzącego postępowanie administracyjne w sprawie przyznania dodatku za wysługę lat wystarczającego dowodu, który pozwalałby na uniknięcie nieprawidłowości mogących skutkować koniecznością wzruszenia ostatecznych decyzji administracyjnych.(...)

Następnie zwrócono się do Radcy Prawnego o wydanie opinii, czy na dzień przyjęcia do służby w SG, na podstawie okazanego dokumentu – książeczki wojskowej powinno zaliczyć się okres służby do wysługi lat na podstawie obowiązujących przepisów. W Opinii Radca Prawny stwierdził: *Zarówno aktualne regulacje jak też uprzednie stanowiły, co następuje:*

Do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy uwzględnia się między innymi okresy służby w Siłach Zbrojnych (§ 1 ust. 1 pkt. 3 rozporządzeń), zaliczenie poszczególnych okresów i ustalenie wysługi lat dokonuje się na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych funkcjonariusza, a dokumentami potwierdzającymi te okresy są w szczególności decyzje oraz rozkaz personalny, świadectwo służby, świadectwo pracy, zaświadczenie o okresach zarejestrowania jako osoba bezrobotna (§ 4 rozporządzeń).

Zgodnie z treścią przepisu art. 59 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1541) obowiązującego od dnia 22 stycznia 1992 roku żołnierzami w czynnej służbie wojskowej są między innymi osoby, które odbywały (odbywają), pełniły (pełnią) następujące jej rodzaje:

- zasadniczą służbę wojskową,*
- przeszkolenie wojskowe.*

Książeczka wojskowa jest wojskowym dokumentem osobistym i jest przeznaczona do potwierdzenia stosunku jej posiadacza do powszechnego obowiązku obrony, a w szczególności obowiązku czynnej służby wojskowej, do której wpisuje się między innymi rodzaje odbywanej czynnej służby wojskowej, datę rozpoczęcia i zakończenia tej służby lub zajęć i inne dane dotyczące przebiegu czynnej służby wojskowej (§ 2 i § 4 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2004 roku w sprawie wojskowego dokumentu osobistego - Dz. U. z 2004 r., poz. 2154).(...)

Wnioski:

Ocena stanu faktycznego i prawnego sprawy w mojej ocenie prowadzi do wniosku, że w każdym konkretnym przypadku należy ocenić niezbędność poszczególnych dokumentów i ich treść, w sytuacji gdy dane zawarte w książeczce wojskowej nie budzą żadnych wątpliwości między innymi co do rodzaju pełnionej służby w Siłach Zbrojnych, czasu jej pełnienia i inne niezbędne dane do zaliczenia tego okresu do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy Straży Granicznej to wystarczającym jest dokument w postaci książeczki wojskowej, w przeciwnym wypadku, gdy dane budzą wątpliwości należy to wyjaśnić. Niewątpliwie najlepszym dokumentem jest stosowne zaświadczenie, które będzie przydatne również do ustalania wysługi emerytalnej. (...) Funkcjonariuszy należy informować o przedmiotowych regulacjach przy przyjmowaniu do służby w SG.

Przedmiotowa Książeczka wojskowa została wydana 05 marca 2002 r., zawiera m. in. wpisy w pkt. 1 posiadane stopnie wojskowe w pkt. 3 Czynna służba wojskowa oraz jej formy zastępcze datę rozpoczęcia odbywania rodzaj służby – „01.10.07 przeszkol. wojskowe” zwolnienia „21.12.2007 r.” , w pkt. 4. Poświadczenie złożenia przysięgi wojskowej dnia

„19.10.2007”, przeniesiony do rezerwy „21.12.2007 r.” wszystkie wpisy potwierdzone są podpisem oraz okrągłą pieczęcią jednostki z orłem. Funkcjonariusz został przyjęty do służby w SG dnia 21 grudnia 2009 r. Naczelnik WKiSz, jak już wcześniej stwierdzono podniósł w wyjaśnieniach, że w KaOSG, był przypadek, że omyłkowo została zaliczona zastępcza służba wojskowa. Należy, w tym miejscu zwrócić uwagę, że zastępcza służba wojskowa trwa 18 miesięcy, a dla absolwentów szkół wyższych - 6 miesięcy,¹⁴ a przedmiotowy okres służby wojskowej niecałe 3 miesiące. Wpis w książeczce wojskowej nie budzi wątpliwości co do rodzaju i czasu pełnionej służby w Siłach Zbrojnych. Zgodnie z opinią Radcy Prawnego książeczka wojskowa jest wystarczającym dokumentem poświadczającym służbę w Siłach Zbrojnych. W TAO nie stwierdzono też żadnego dokumentu, który świadczyłby, że dane zawarte w książeczce wojskowej budziły wątpliwości i podjęto działania zmierzające do wyjaśnienia ich.

Nie zaliczenie w jednym przypadku okresu służby wojskowej, a co za tym idzie brak wpisu w programie FT – Kadry uznano za uchybienie.

Biorąc pod uwagę ilość stwierdzonych uchybień obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Obszar 3. Sposób sprawowania nadzoru nad zaliczanie okresów służby/pracy oraz nauki do uprawnień związanych z otrzymaniem dodatku za wysługę lat i nagrody jubileuszowej przez funkcjonariuszy SG.

Naczelnik WKiSz poinformował: że *sprawy osobowe do załatwienia lub zaopiniowania przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych przygotowywane przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Kadr i Szkolenia weryfikowane są przez przełożonych. W przypadku czynności podejmowanych w związku z wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących ustalania wysokości dodatku za wysługę lat sprawy referowane są przez kierownika Sekcji Spraw Osobowych, a w razie pojawienia się wątpliwości są one rozstrzygane przez naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia. W działalności służbowej wykorzystywana jest również opracowana w Wydziale Kadr i Szkolenia aplikacja, która pozwala na weryfikację prawidłowości obliczenia wskazanych w projekcie rozkazu personalnego okresów służby/pracy.*

Biorąc pod uwagę również ilość stwierdzonych uchybień wyżej ocenionych obszarów, obszar oceniono pozytywnie.

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

¹⁴ Art. 3 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o służbie zastępczej. Dz.U. z 2018 r. poz. 885 j.t.

VII. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

Zalecenia:

1. Zainicjować postępowania dotyczące stwierdzonych podczas kontroli przypadków: nie zaliczenia okresu przeszkolenia wojskowego wpisanego w książeczkę wojskową oraz zaliczenia okresu urlopu bezpłatnego w celu weryfikacji tych okresów - ich zaliczenia, bądź nie zaliczenia do okresu wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę.
2. Poinformować pisemnie wszystkich funkcjonariuszy KaOSG o zasadach, trybach postępowania, w tym o przyjętej praktyce dotyczącej zaliczenia służby wojskowej do okresu wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę.
3. Poinformować administratora FT-Kadry o stwierdzonym błędnym naliczeniu okresu studiów, na podstawie prawidłowo wprowadzonych danych.

Wnioski:

1. Informować funkcjonariuszy, którzy będą przyjmowani do KaOSG o zasadach, trybach postępowania, w tym o przyjętej praktyce dotyczącej zaliczenia służby wojskowej do okresu wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę.
2. W przypadku stwierdzenia błędnego działania systemu FT- Kadry, na bieżąco informować administratora tego systemu.

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 28, poz. 3.

X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do **22 stycznia 2021 r.** za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

Wykonano w 2 egzemplarzach:
Egzemplarz nr 1 – adresat
Egzemplarz nr 2 – ad acta
Wykonał zespół kontrolerów tel. 6653022
Dnia: 04.12.2020 r.

KOMENDANT
KARPACKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ
w Nowym Sączu
płk SG Stanisław LACIUGA

