

ZATWIERDZAM



KR: RPW/31735/2025 P
Data: 2025-12-04

Nowy Sącz, dnia 3 grudnia 2025 r.

KOMENDANT
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich
z siedzibą w Nowym Sączu
gen. bryg. SG Adam JOPEK

04 GRU 2025

Egz. pojedynczy

PLAN KONTROLI

PRZEWIDZIANY DO REALIZACJI PRZEZ WYDZIAŁ KONTROLI KARPACKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ W 2026 ROKU

Lp.	Temat kontroli	Podmiot kontrolowany
1.	Wydawanie i wykorzystywanie sprzętu służbowego przez funkcjonariuszy PSG.	PSG w Krakowie-Balicach
2.	Prowadzenie gospodarki wybranego sprzętu techniki specjalnej.	Wydział Techniki i Zaopatrzenia
3.	Realizacja zadań w zakresie udzielania informacji granicznej.	Wydział Graniczny
4.	Realizacja czynności w ramach kontroli legalności zatrudnienia.	PSG w Krakowie
5.	Organizowanie i planowanie kontroli granicznej w lotniczym przejściu granicznym.	PSG w Krakowie-Balicach

Opracował:

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
pprk SG Izabela OLSZOWSKA-KITA

UZASADNIENIE

Konstruując Plan Kontroli przewidziany do realizacji przez Wydział Kontroli KaOSG w 2026 roku przyjęto założenia, że kontrole planowe prowadzone w trybie zwykłym:

- dotyczyć będą obszarów, które między innymi mają charakter priorytetowy/strategiczny z punktu widzenia Komendanta KaOSG,
- dotyczyć będą obszarów, które zdaniem Zastępców Komendanta Oddziału należałoby poddać kontroli,
- identyfikować będą potrzeby poszczególnych kierowników komórek/jednostek organizacyjnych w zakresie przeprowadzenia kontroli,
- nie będą dotyczyć obszarów, które w okresie ostatnich trzech lat były objęte zewnętrzną i wewnętrzną kontrolą instytucjonalną w danej komórce/jednostce organizacyjnej,
- dotyczyć będą obszarów, które nie były poddane kontroli,
- nie będą utrudniały wykonywania zadań służbowych przez podmiot/jednostkę kontrolowaną.

A ponadto Plan Kontroli uwzględnia:

- obsadę etatową Wydziału Kontroli,
- udział funkcjonariuszy w ewentualnych szkoleniach poza Oddziałem i w doskonaleniu lokalnym, realizację innych czynności służbowych, zleconych przez przełożonego, w tym prowadzenie ewentualnych kontroli nieprzewidzianych planem kontroli,
- prowadzenie ewentualnych postępowań skargowych,
- dokonywanie stosownych czynności w związku z wpływającymi anonimowymi wystąpieniami,
- zadania służbowe w zakresie sprawozdawczości.