

ZATWIERDZAM

KOMENDANT
Oddział Straży Granicznej
im. Powstania Warszawskiego
Wyszeh RYTWIŃSKI

NADWIŚLAŃSKI ODDZIAŁ SG
im. Powstania Warszawskiego
Wydział Kontroli

2018 -01- 15

Nr 25

Zal. str.

Warszawa, dnia 12 stycznia 2018 r.

SPRAWOZDANIE

z działalności kontrolnej Wydziału Kontroli

Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego
w 2017 roku

1. Organizacja Wydziału Kontroli¹ Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego², realizującego czynności kontrolne oraz wprowadzone w nim zmiany w 2017 r.

- liczba i nazwa komórki organizacyjnej:

W myśl zarządzenia nr 56 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 kwietnia 2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie³ czynności kontrolne w trybie i na zasadach przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej⁴ oraz wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych⁵ w NwOSG były realizowane przez WK. W strukturze tego wydziału znajdował się także Zespół ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy/Służby oraz specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej. Należy wskazać, że w 2017 r. osoby z ww. zespołu i specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej czynności kontrolnych nie realizowały. W okresie sprawozdawczym nie dokonywano zmian w strukturze WK.

- liczba osób w komórce organizacyjnej realizująca czynności kontrolne, w tym poziom (skala) fluktuacji kadry kontrolerów:

Komórka organizacyjna/ stanowisko etatowe (stan na dzień 31.12.2017 r.)	STAN ETATOWY FUNKCJONARIUSZY	STAN EWIDENCYJNY FUNKCJONARIUSZY	STAN ETATOWY PRACOWNIKÓW (KORPUS SŁUŻBY CYWILNEJ)	STAN EWIDENCYJNY PRACOWNIKÓW (KORPUS SŁUŻBY CYWILNEJ)	STAN ETATOWY (ogółem)	STAN EWIDENCYJNY (ogółem)	% ukończenia
Wydział Kontroli							
naczelnik wydziału	1	1			1	1	100%
starszy specjalista ⁶	4	4	1	0	5	4	80%
specjalista	3	3	1	1	4	4	100%
specjalista do spraw ppoż. ⁷			1	1	1	1	100%
starszy inspektor			2	2	2	2	100%
<i>Razem</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>92%</i>
Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby - Pracy							
kierownik zespołu do spraw bhp			1	0	1	0	0%
specjalista do spraw bhp			2	2	2	2	100%
<i>Razem w Zespole</i>			<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>67%</i>
Ogółem w Wydziale	8	8	8	6	16	14	88%

¹ Zwany dalej WK.

² Zwany dalej NwOSG.

³ Dz. Urz. KGSG poz. 77, z późn. zm.

⁴ Dz. U. nr 185, poz. 1092.

⁵ Wytyczne stanowią załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu prowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43, z późn. zm.).

⁶ 4 stanowiska funkcjonariuszy z możliwością zatrudnienia na nich pracownika, w tym 1 funkcjonariusz legitymujący się długotrwałą absencją w służbie, tj. przebywający od dnia 27.01.2017 r. na zwolnieniu lekarskim i urlopie macierzyńskim. Przewidywany powrót do służby nastąpi w dniu 27.08.2018 r.

⁷ od dn. 1.10.2017 r. pracownik zatrudniony na 3/4 etatu (przed tą datą - 1/2 etatu).

W 2017 r. odnotowano dwie zmiany stanu osobowego WK, tj. z dniem 1.02.2017 r. funkcjonariusza w służbie stałej (dotychczas pozostającego w dyspozycji Komendanta NwOSG i skierowanego do realizacji zadań w WK) mianowano na wakujące w WK stanowisko starszego specjalisty zaszerzowanego w 07 grupie uposażenia ze stopniem etatowym mjr, zaś z dniem 9 lipca 2017 r. pracownika zatrudnionego na stanowisku specjalisty przeniesiono, na podstawie art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej⁸ do pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości.

W okresie sprawozdawczym czynności kontrolne w WK realizowało 9 kontrolerów, w tym 3 starszych specjalistów, 5 specjalistów i 1 starszy inspektor.

2. Liczba kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym przez WK i liczba skierowanych zawiadomień przedstawia poniższa tabela:

Liczba		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		10	3	10 ⁹	3	13
skontrolowanych podmiotów		7	3	7	3	7
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosek do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosek o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	1	0	1	1
kontroli rozpoczętych, a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		2	1	2	1	3
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.		0	0	0	0	0
Średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych ¹⁰		56	46	56	46	51

W 2017 r. nie przeprowadzono kontroli w trybie koordynowanym.

W wyniku przeprowadzonej w 2017 w trybie uproszczonym kontroli w Placówce Straży Granicznej w Lesznowoli stwierdzono okoliczności świadczące o naruszeniu przepisów zarządzenia nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie *szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz innych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego*¹¹.

⁸ Tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 z późn. zm.

⁹ Zgodnie z zatwierdzonym przez Komendanta NwOSG rocznym planem kontroli Wydziału Kontroli na 2017 r. (nr 651 z dn. 5.12.2016 r.)

¹⁰ Czas trwania kontroli liczony (w dniach roboczych) od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej oraz od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym czas realizacji kontroli liczono od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

¹¹ Dz. Urz. KGSG nr 17 poz. 56 z późn. zm., zwanego dalej zarządzeniem nr 53

3. Zawiadomienia (wykazane w pkt 2) skierowane w 2017 r. wg tabeli¹².

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko – bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Zawiadomienie o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, o którym mowa w § 76 zarządzenia nr 53	„Sprawdzenie oraz wyjaśnienie informacji przekazanych przez Komendanta Placówki Straży Granicznej w Lesznowoli w piśmie nr 14072/17 z dnia 26.09.2017 r. dotyczących realizacji zadań służbowych przez kierownika Grupy Zamiejscowej w Radomiu”	4.12.2017 r.	Naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych	Pełnomocnik Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego do spraw ochrony informacji	Placówka Straży Granicznej w Lesznowoli, Grupa Zamiejscowa w Radomiu	Czynności w toku	Brak

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r. w NwOSG przedstawiono w poniższej tabeli.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ¹³
Pozytywna	3
Pozytywna z uchybieniami	2
Pozytywna z nieprawidłowościami	6
Negatywna	2

5. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformulowaniem znaczących zaleceń¹⁴ pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji) oraz obszar działalności kontrolnej (według dołączonego załącznika).

Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/realizowane/niezrealizowane/niemonitorowane)
C	1. Błędne wypełnianie naklejek wizowych.	1.1 cel wydania wizy Schengen oznaczać na podstawie rozporządzenia w sprawie wiz zgodnie z faktycznym celem wjazdu cudzoziemca; 1.2 zamieszczać na wizie wymagane w sekcji „uwagi” wpisy, zgodnie z pkt 9 załącznika VII kodeksu wizowego.	Wszystkie zalecenia zostały zrealizowane.
C	1. Wydawanie przez funkcjonariuszy w imieniu Komendanta PSG zaświadczeń, pomimo braku stosownego upoważnienia do takiego działania. 2. Nieprawidłowy tryb postępowania funkcjonariuszy w zakresie zatrzymania cudzoziemcom dokumentów pobytowych. 3. Wydawano zaświadczenia w trybie art. 217 § 2 pkt 2 kpa bez wykazania przez strony swojego interesu prawnego.	1. Przeprowadzić analizę wewnętrznego podziału zadań, szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień określonych dla poszczególnych stanowisk służbowych oraz dokonać przeglądu wydanych na okoliczność wydawania zaświadczeń upoważnień oraz wydać stosowne upoważnienia w tym zakresie. 2. Określić jednolity tryb postępowania w zakresie zatrzymywania cudzoziemcom dokumentów pobytowych, a w szczególności wydanych na tę okoliczność stanowisk właściwych do merytorycznego nadzoru danego obszaru komórek organizacyjnych NwOSG i Komendy Głównej SG. 3. Wobec braku sformułowanego jednoznacznego żądania strony podejmować działania zmierzające do ustalenia istoty żądania strony, a także dokonywać badania interesu prawnego strony w przypadkach określonych w art. 217 § 2 pkt 2 kpa.	Zalecenie nr 1 realizowane i monitorowane. Zalecenie nr 2 i 3 uznano za zrealizowane.

¹² Uwzględnione zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2017 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2017 r.

¹³ Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformulowano ogólnej oceny, została ona oszacowana na podstawie ocen cząstkowych..

¹⁴ Znaczące zalecenie/wniosek/rekomendacja – brak realizacji skutkuje utrzymaniem stanu nieprawidłowości – tj. działania lub zaniechania działania, które w świetle kryteriów oceny należałoby uznać np. za nielegalne, niegospodarne, nierzetelne, niewydatne, nieskuteczne lub niezgodne z przyjętym programem lub polityką rządu. Do tej grupy zaliczyć należy również takie zalecenie/wniosek/rekomendację, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenie istotnej zmiany w działalności jednostki kontrolowanej.

C	1. Liczba pomieszczeń przeznaczonych do obsługi cudzoziemców uniemożliwia sprawną realizację zadań w zakresie przyjmowania od cudzoziemców wniosków o nadanie statusu uchodźcy oraz prowadzenia postępowań w sprawie udzielanych cudzoziemcom zgód na pobyt na terytorium RP ze względów humanitarnych, pobyt tolerowany lub na okoliczność udzielania im ochrony międzynarodowej. 2. Brak oficera łącznikowego w PSG Warszawa-Okęcie przy Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim. 3. Nieterminowa realizacja zadań w zakresie weryfikacji decyzji ostatecznych organów właściwych w sprawach cudzoziemców (Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Komendant Oddziału, Komendant Placówki).	1. Dokonać analizy w zakresie bieżących potrzeb lokalowych oraz podjąć działania zmierzające do zaspokojenia tych potrzeb w celu poprawy jakości realizowanych na rzecz cudzoziemców czynności służbowych. 2. Niezwłocznie zakończyć działania związane z powołaniem w Placówce oficera łącznikowego i w porozumieniu z Naczelnikiem WdsC określić jego zakres obowiązków i uprawnień. 3.1 Zwiększyć nadzór służbowy nad terminowością realizowanych w kontrolowanym obszarze spraw, a w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających ich realizację niezwłoczne meldowanie o powyższym właściwym przełożonym. 3.2 Zwiększyć nadzór służbowy nad sposobem dokumentowania czynności służbowych realizowanych w kontrolowanym obszarze. 3.3 Zwiększyć skuteczność działań kontrolno-weryfikacyjnych poprzez: a. niezwłoczne podejmowanie przez jednostkę działań weryfikacyjnych (od najmłodszych decyzji po te wynikające z zażaleń), z uwagi na większe prawdopodobieństwo zastania cudzoziemca pod wskazanym adresem, bezpośrednio po wydaniu przedmiotowej decyzji (informacji) aniżeli w terminie odległym; b. dążenie do przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w sposób umożliwiający pozyskanie oczekiwanych przez organ zlecający danych lub informacji przydatnych w toku prowadzonego postępowania administracyjnego; c. wyeliminowanie bezskutecznych wyjazdów poprzez analizę dotychczasowych doświadczeń oraz wykorzystanie nabytej wiedzy w zakresie dostępności cudzoziemców w ich miejscu zamieszkania bądź pracy (czas planowanych działań dostosowany do potrzeb); d. koordynację tych wyjazdów poprzez planowanie poszczególnych zespołów weryfikujących w obrębie danego rejonu (dzielnicy), co pozytywnie wpłynie na minimalizację czasu dojazdu do miejsca czynności oraz racjonalne gospodarowanie środkami transportu i minimalizowanie kosztów tych przedsięwzięć; e. bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych działań, rodzaju poczynionych ustaleń pod kontem ich wykorzystania w bieżącej działalności służbowej oraz niezwłoczną aktualizację dostępnych w Straży Granicznej systemów.	Zalecenie nr 1, 2 są realizowane¹⁵. Zalecenie nr 3 uznano za zrealizowane.
C	1. Nierzetelnie prowadzona dokumentacja (kwity depozytowe) dotycząca rozliczenia środków finansowych cudzoziemca przebywającego w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w PSG w Lesznowoli.	1. 1 rzetelnie i zgodnie ze stanem faktycznym ewidencjonować i rozliczać środki finansowe cudzoziemców poprzez m.in. określanie waluty, unikanie błędów rachunkowych; 1.2 potwierdzanie podpisem przyjęcia/przekazania ww. środków finansowych;	Wszystkie zalecenia zostały zrealizowane.

¹⁵ Zarządzeniem Nr 87 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23 października 2017 roku zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej z dniem 01 grudnia 2017 roku wprowadzone zostały zmiany do struktury etatowej w Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej. w Placówce Straży Granicznej kat. I Warszawa – Okęcie zlikwidowano dwie grupy: Grupę Postępowań Administracyjnych i Wstępnych Procedur Uchodźczych oraz Grupę do spraw Cudzoziemców i utworzono jedną o nazwie Grupa do spraw Ustaleń i Działań Migracyjnych.

C	1. Nieprawidłowości w zakresie postępowania z dokumentacją niejawną, w tym: - przekazywanie dokumentacji niejawnej - teczki SEO - pomiędzy funkcjonariuszami bez pośrednictwa kancelarii; - „Wykaz osób, które zapoznały się z materiałami” oraz „Karta nadzoru” znajdujące się w teczkach SEO nie zostały przez prowadzącego sprawę zarejestrowane niezwłocznie po ich włączeniu do teczki; - nie odnotowywano każdorazowo faktu zapoznania się z zawartością teczki SEO w „Wykazie osób, które zapoznały się z materiałami”; 2. Nieprawidłowości w sposobie ewidencjonowania w Grupie Zamiejscowej w Radomiu (Placówka SG w Lesznowoli) wyjazdów i powrotów służbowego sprzętu transportowego.	1.1 Przekazywania dokumentacji niejawnej bezwzględnie dokonywać w sposób określony w § 49 ust. 5 zarządzenia nr 53. 1.2 Włączanie dokumentacji do teczki SEO poprzedzać jej zarejestrowaniem w urzędzeniu ewidencyjnym, z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w spisie zawartości teczki. 1.3 Każdorazowy fakt zapoznania z zawartością teczki SEO bezwzględnie odnotowywać w „Wykazie osób, które zapoznały się z materiałami”. 2. Dokonać w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Transportu, analizy przyjętych w § 10 ust. 2 pkt 3 decyzji nr 219 rozwiązań w kontekście rozważenia zasadności nałożenia obowiązków ewidencjonowania wyjazdów i powrotów na osoby wyznaczone do kierowania pojazdem, zaś Kierownika GZ w Radomiu uczynienia odpowiedzialnym za bezpośredni nadzór tego obszaru.	Zalecenia nr 1 zrealizowane. Zalecenie nr 2 jest realizowane i monitorowane. <i>Niezależnie od zaleceń, na podstawie § 76 ust. 1 zarządzenia Nr 53 zawiadomiono pełnomocnika ochrony informacji niejawnych w NwOSG o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.</i>
C	1. W wyniku kontroli w Wydziale Łączności i Informatyki NwOSG dotyczącej sprawdzenia zaleceń pokontrolnych stwierdzono brak realizacji zalecenia dotyczącego wymaganej przepisami ewidencji ilościowo-wartościowej (§ 11 ust. 1 pkt. 1 zarządzenia nr 5).	1. Z uwagi na fakt, że ewidencja materiałowa prowadzona jest za pomocą systemu komputerowego odstąpiono od sformułowania zalecenia w tym zakresie (zalecenie sformułowane w 2014 r.).	W tym zakresie nie formułowano zalecenia.
C	1. Mienie łączności i informatyki pozostawało na stanie osoby, pomimo rzeczywistego zdania tego sprzętu do WLiI.	1. W formie pisemnej opracować i wdrożyć do stosowania algorytm postępowania w przypadku rozliczania się funkcjonariuszy i pracowników KGSG w WLiI z posiadanego mienia łączności i informatyki; 2. Opracować i przedłożyć do akceptacji Komendantowi Oddziału harmonogram działań naprawczych w zakresie ostatecznego rozliczenia mienia łączności i informatyki NwOSG, będącego na stanie użytkowników KGSDG; 3. Przedłożyć Komendantowi NwOSG informacje w zakresie stanu wdrożenia i wykorzystywania w WLiI zintegrowanego systemu informatycznego FORTECH, z uwzględnieniem m.in.: - sprawdzenia poprawności zapisów rekordów w przekonwertowanej bazie danych programu Ft-St7 i Ft-EW7 z zapisami dokumentacji papierowej; - uzupełnienia zapisów rekordów w bazie danych programu Ft-St7 zgodnie z wymogami bazy podstawowej Ft-GM7; - uzupełnienia bazy danych programu Ft-EW7 o zapisy z dokumentów księgowych i urzędzeń ewidencyjnych w zakresie pozostałych środków trwałych w użytkowaniu; 4. Na bieżąco przeprowadzać ocenę stanu technicznego sprzętu łączności i informatyki zdawanego przez osoby rozliczające się z mienia i na jej podstawie dokonywać stosownych zapisów w urzędzeniach ewidencyjnych.	Zalecenie nr 1, 3 i 4 uznano za zrealizowane. Zalecenie nr 2 jest realizowane¹⁶.

¹⁶ W świetle decyzji nr 126 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20.07.2017 r. w sprawie powołania Komisji do uporządkowania mienia ruchomego łączności i informatyki będącego w zarządzie Komendy Głównej Straży Granicznej weryfikację mienia Wydziału Łączności i Informatyki użytkowanego przez Komendę Główną Straży Granicznej dokonuje powołany wyżej wymienioną decyzją zespół

6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń¹⁷ pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji) oraz obszar działalności kontrolnej.

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
C	1. Pobieranie opłaty skarbowej z tytułu wydanych w PSG Warszawa-Okęcie wiz i zaświadczeń bez wymaganego inkasa; 2. Nieprawidłowości w zakresie postępowania z opłatami skarbowymi za wydane wizy polegające na: - nieterminowym przekazywaniu (rozliczaniu) środków finansowych z tytułu opłat skarbowych z właściwym organem podatkowym; - niezgodnym z przepisami sposobem zaokrąglania kwot do pełnych złotych, - błędnym przeliczaniu równowartości euro na złote, które dokonywano według kursu niewłaściwego banku.	Niezajomość obowiązujących w tym zakresie przepisów, a także dotychczas funkcjonująca praktyka. Osobami odpowiedzialnymi byli: Komendant Placówki SG Warszawa-Okęcie, kierownik Grupy Granicznej w ww. placówce oraz funkcjonariusze wydający wizy i zaświadczenia.	1. Bezwzględnie przystąpić, w porozumieniu z Pionem Głównego Księgowego, do uzgodnień z właściwym organem podatkowym w celu wypracowania zgodnych z przepisami rozwiązań w zakresie uiszczania przez wnioskującego o wizę opłaty skarbowej; 2. Do czasu wypracowania uzgodnień z organem podatkowym: a) niezwłocznie dokonać wpłat na konto organu podatkowego wszystkich należności wynikających z opłaty skarbowej, tj. przyjętej przez funkcjonariuszy gotówki za wydanie wizy; b) naliczając stawki opłaty za wydanie wizy stosować zasady zaokrąglania określone w art. 63 § 1 Ordynacji podatkowej. c) ustalając stawki opłaty za wydanie wizy, przeliczenia równowartości euro na złote dokonywać, w myśl art. 17 ust. 7 kodeksu wizowego, według referencyjnego kursu euro ogłaszanego przez Europejski Bank Centralny.	Zrealizowane.
C	Niski i nieadekwatny do ustalonych w tym zakresie potrzeb poziom ukompletowania komórek organizacyjnych w pionie ds. cudzoziemców PSG Warszawa-Okęcie.	1. Ograniczone limity na przyjęcie nowych funkcjonariuszy; 2. Ograniczone środki finansowe w zakresie zwiększenia struktury etatowej w PSG; 3. Długofalowy proces naboru osób do służby i ich przeszkolenia po wstąpieniu do formacji . Osobami odpowiedzialnymi byli przełożeni właściwi w sprawach osobowych.	1. Dokonać oceny obecnych struktur komórek pionu do spraw cudzoziemców z jednoczesnym uwzględnieniem liczby i zakresu priorytetowych dla formacji zadań i opracowanie w celu przedłożenia do decyzji Komendanta Oddziału stosownych wniosków mających na celu ukompletowanie i dostosowanie tego pionu do aktualnej sytuacji migracyjnej. 2. Dążyć do zwiększenia obsady stanowisk etatowych w komórkach pionu ds. cudzoziemców. 3. Z uwagi na konieczność dostosowania wewnętrznego podziału zadań oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień określonych dla poszczególnych stanowisk służbowych do rzeczywistego stanu faktycznego, dokonać analizy wyżej wymienionych dokumentów celem wprowadzenia w nich zmian.	Zalecenie nr 1 i 2 uznano za zrealizowane. Zalecenie nr 3 realizowane¹⁸.

7. Uzyskane efekty z kontroli.

Mając na uwadze, że celem kontroli prowadzonych przez WK było dokonanie oceny działalności kontrolowanej jednostki lub komórki organizacyjnej NwOSG, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia tych nieprawidłowości i przydatnych do usprawnienia funkcjonowania badanego obszaru, w konsekwencji przeprowadzonych czynności formułowano wnioski i zalecenia zmierzające do poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, usprawnienia procedur,

¹⁷ Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek/rekomendacja – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

¹⁸ Patrz przypis nr 15.

usprawnienia nadzoru, proponowano wprowadzenie zmian organizacyjnych kontrolowanego podmiotu oraz wykazywano skutki finansowe powstałe w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości. Postulowano również w zakresie zmiany przepisów obowiązujących w skontrolowanym obszarze.

W kontekście poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu po analizie dokumentacji zgromadzonej w toku kontroli wielokrotnie wskazywano na zasadność przyjęcia konkretnego trybu postępowania w danej dziedzinie. Mające na celu poprawę efektywności i wzrost skuteczności działania w kontrolowanym zakresie, formułowano wnioski i zalecenia poprzez wskazanie sposobu wykonania danego zadania, np. w zakresie ewidencji mienia Straży Granicznej (sprawozdanie z dn. 12.01.2017 r. z przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w Wydziale Łączności i Informatyki); sposobu postępowania ze środkami finansowymi naliczanymi lub pobranymi z tytułu opłaty skarbowej (wystąpienie pokontrolne z dn. 9.06.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie) lub na okoliczność prowadzonych przez placówkę Straży Granicznej działań kontrolno-weryfikacyjnych (sprawozdanie z dn. 25.07.2017 r. z przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie); trybu postępowania w zakresie przyjmowania oraz rozliczania na karcie depozytowej środków pieniężnych należących do cudzoziemca (wystąpienie pokontrolne z dn. 29.09.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG w Lesznowoli); trybu postępowania w zakresie kierowania do sądu wniosków o ukaranie oraz sposobu gromadzenia w przedmiotowej sprawie dokumentacji, a także w zakresie sposobu ewidencjonowania przeprowadzanych kontroli stempli kontrolerskich (sprawozdanie z dn. 8.12.2017 r. z przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w PSG w Lesznowoli). Wynik powyższych czynności oraz efekt przyjętych w danym zakresie rozwiązań będzie znany w momencie dokonania ponownej kontroli niniejszego obszaru/zagadnienia. Niemniej jednak na podstawie mierników i danych statystycznych z zakresu prowadzonych w Placówce Straży Granicznej Warszawa-Okęcie działań kontrolno-weryfikacyjnych widoczna jest w tym obszarze poprawa dotychczasowej efektywności.

W zakresie usprawnienia procedur należy zaznaczyć, że w 2017 r. formułowano wnioski/zalecenia zmierzające do ujednolicenia trybu postępowania w skontrolowanym obszarze. Proponowano utworzenie konkretnych algorytmów postępowania mogących być w przyszłości źródłem podstawowej wiedzy dla osób realizujących zadania z danego obszaru oraz pozwalających na wyeliminowanie stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień, np. algorytm postępowania w przypadku rozliczania się funkcjonariuszy/pracowników KGSG w WŁiI z posiadanego mienia łączności i informatyki, o którym mowa w sprawozdaniu z dnia 12 stycznia 2017 r. z kontroli uproszczonej przeprowadzonej w Wydziale Łączności i Informatyki; procedury postępowania w zakresie realizacji obowiązku uiszczania przez wnioskujących zapłaty z tytułu opłaty skarbowej (wystąpienie pokontrolne z dn. 9.06.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie); trybu postępowania w zakresie zatrzymania cudzoziemcom dokumentów pobytowych (wystąpienie pokontrolne z dn. 9.10.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie). Wypracowane w oparciu o ustalenia kontroli tryby postępowania mają na celu usprawnienie działania jednostki organizacyjnej i wsparcie funkcjonariuszy w bieżącej działalności służbowej poprzez wyartykułowanie oraz

postawienie do realizacji transparentnych i zgodnych z obowiązującymi przepisami obowiązków.

Nawiązując do usprawnienia nadzoru należy podkreślić, że w kontekście powyższego w toku przeprowadzonych w minionym roku kontroli sformułowano 8 zaleceń/wniosków pokontrolnych zmierzających w swej istocie do zwiększenia nadzoru nad sposobem wykonywania poszczególnych zadań służbowych, a także mających na celu wypracowanie systemu efektywnego i skutecznego nadzoru nad daną problematyką. W szczególności zwracano uwagę na konieczność zwiększenia nadzoru nad sposobem dokumentowania poszczególnych czynności służbowych, terminowością realizowanych spraw oraz obiegiem i przepływem informacji w skontrolowanym obszarze. W jednym przypadku, z uwagi na stwierdzone okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych zalecono wzmocnienie nadzoru nad tą problematyką, zaś o stwierdzonych nieprawidłowościach i uchybieniach – zgodnie z właściwością – poinformowano Pełnomocnika Komendanta NwOSG do spraw ochrony informacji niejawnych. O efektach powyższych działań wymieniony Pełnomocnik informuje po zakończeniu prowadzonych w jego zakresie czynności.

W odniesieniu do proponowanych zmian organizacyjnych należy wspomnieć, że w przypadku 2 kontroli stwierdzono konieczność przeprowadzenia szczegółowych analiz pod kątem ewentualnych zmian organizacyjnych (w tym organizacyjno-etatowych), niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań służbowych. W obu przypadkach podjęto działania eliminujące stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia. W konsekwencji tego z dniem 1 listopada 2017 r. dokonano zmiany struktury organizacyjno-etatowej Placówki Straży Granicznej Warszawa-Okęcie¹⁹. Ponadto w oparciu o ustalenia kontroli i na podstawie postawionych w tym zakresie zaleceń wyeliminowano przyjętą dotychczas praktykę bezprawnego pobierania przez funkcjonariuszy zapłaty z tytułu opłaty skarbowej, tj. bez wymaganego inkasa. Przedmiotowe działania podjęto na podstawie ustaleń kontroli ujętych w wystąpieniu pokontrolnym z dn. 9.06.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie i sprawozdaniu z dn. 25.07.2017 r. z przeprowadzonej w tej samej placówce Straży Granicznej kontroli w trybie uproszczonym.

W kontekście postulatów dotyczących zmiany przepisów prawnych należy nadmienić, że w wyniku ustaleń kontroli sformułowano zalecenia zmierzające do ewentualnej zmiany 1 wewnętrznego aktu normatywnego, tj. nowelizacji decyzji nr 219 Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 30 września 2015 r. w sprawie przydziału oraz organizacji eksploatacji służbowego sprzętu transportowego. Na potrzebę podjęcia w tym zakresie działań wskazywały ustalenia z kontroli, o których mowa w wystąpieniu pokontrolnym z dn. 10.08.2017 r. (z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG w Bydgoszczy) oraz sprawozdaniu z dn. 8.12.2017 r. (z przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w PSG w Lesznowoli). Aktualnie prace nad powyższym dokumentem trwają i nadal nie wprowadzono w nim proponowanych zmian.

¹⁹ Patrz przypis nr 15

Finansowe rezultaty kontroli (finansowe skutki nieprawidłowości²⁰/korzyści finansowe²¹):

Finansowe rezultaty	Kwota w PLN	Opis
Łączna kwota finansowych lub sprawozdawczych skutków nieprawidłowości zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych kontroli	27 PLN	Zakwestionowano tryb postępowania w zakresie przyjmowania opłat za wydane wizy, tj. zaokrąglanie kwot do pełnych złotych w dół, co było niezgodne z przepisami kodeksu wizowego i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa. Ponadto dokonywano przeliczenia równowartości euro na złote według kursu określonego przez właściwy bank (do obliczeń przyjęto kurs Narodowego Banku Polskiego zamiast Europejskiego Banku Centralnego).
Łączna kwota korzyści finansowych	0	-

Niezależnie od powyższego należy również zaznaczyć, że w oparciu o wyniki kontroli wielokrotnie w zaleceniach i wnioskach pokontrolnych zwracano uwagę na konieczność przeprowadzenia w ramach doskonalenia lokalnego szkoleń w zakresie skontrolowanego obszaru, np. na okoliczność przeprowadzania wywiadów środowiskowych oraz sprawdzenia lokali (wystąpienie pokontrolne z dn. 21.04.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG w Lesznowoli); wydawania wiz oraz wypełniania naklejek wizowych (wystąpienie pokontrolne z dn. 9.06.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie); praktycznego zastosowania przepisów kpa (wystąpienie pokontrolne z dn. 9.10.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG Warszawa-Okęcie); sposobu postępowania z przedmiotami odebranymi cudzoziemcowi umieszczonemu w SOdC, w tym sporządzania dokumentacji służbowej, tj. kwitów depozytowych oraz kart rozliczenia środków finansowych (wystąpienie pokontrolne z dn. 29.09.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG w Lesznowoli); zadań służb dyspozytorskich (wystąpienie pokontrolne z dn. 10.08.2017 r. z przeprowadzonej w trybie zwykłym kontroli w PSG w Bydgoszczy) oraz ochrony przesyłek i organizacji obsługi pocztowej, przepisów zarządzenia nr 53, a także przepisów kancelaryjnych dotyczących obiegu dokumentacji służbowej jawnej oraz niejawnej (sprawozdanie z dn. 8.12.2017 r. z przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w PSG w Lesznowoli). Podnoszenie przez funkcjonariuszy i pracowników kwalifikacji zawodowych uwarunkowane jest zmieniającymi się w obszarze działania przepisami oraz przyjętymi w danym zakresie trybami postępowania. Realizowane na wysokim poziomie doskonalenie zawodowe przynosi najlepsze rezultaty, dające gwarancję właściwej realizacji zadań formacji oraz skutkujące podniesieniem poziomu jakości wykonywanych przez nią zadań. Dlatego też we wspomnianych powyżej przypadkach na podstawie stwierdzonego w toku kontroli stanu faktycznego przedmiotowe zalecenie uznano za adekwatne i niezbędne w zakresie prawidłowości wywiązywania się z postawionych w tym obszarze obowiązków służbowych.

Nie bez znaczenia pozostaje także fakt, że realizując zadania w zakresie działalności kontrolnej WK podejmuje czynności służbowe zmierzające do wykrywania i eliminowania zaistniałych nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówek SG podległych Komendantowi NwOSG oraz komórek organizacyjnych oddziału. Ponadto pełni funkcję prewencyjną, sygnalizując o zdarzeniach i praktykach będących potencjalnym uchybieniem w działaniach funkcjonariuszy SG. Komendant Oddziału otrzymuje informację na temat działalności służbowej swoich podwładnych, w zależności od zastosowanych kryteriów kontroli, w zakresie

²⁰ Finansowe lub sprawozdawcze skutki nieprawidłowości – kwoty, które zostały utracone, zostaną utracone lub zostaną wydatkowane przez jednostkę lub budżet państwa w rezultacie wykrytych nieprawidłowości.

²¹ Korzyści finansowe – pozyskane kwoty dodatkowych dochodów lub przychodów budżetu państwa lub przychodów jednostki oraz oszczędności finansowe (kwoty odpowiadające wielkości obniżenia kosztów lub wydatków, które nastąpiło lub nastąpi w wyniku podjęcia działań wskazanych w zaleceniu i nie spowoduje uszczerbku do realizacji zadań).

efektywności, praworządności, gospodarności czy też rzetelności wykonania zadań. W ramach prowadzonej działalności kontrolnej wskazywane są ewentualne zagrożenia w sprawach lub obszarach wymagających pilnej/doraźnej interwencji albo działań długofalowych, przedstawiane są jednocześnie propozycje naprawcze dla usprawnienia i uniknięcia niepożądanych sytuacji w dalszej działalności służbowej. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono, aby ujawnione nieprawidłowości i uchybienia spowodowały negatywne skutki dla działalności NwOSG. Dzięki wnioskowi i zaleceniom pokontrolnym podejmowane przez kierowników kontrolowanych jednostek i podmiotów działania pozwoliły na usunięcie lub wyeliminowanie zidentyfikowanych negatywnych zjawisk. Ponadto, jeszcze w czasie trwania kontroli były podejmowane działania naprawcze mające na celu skorygowanie wadliwych rozwiązań i praktyk. Powyższe niewątpliwie przyczyniło się do poprawy efektywności w funkcjonowaniu kontrolowanych podmiotów, usprawnienia ich działania, a także podniesienia poziomu nadzoru i samokontroli.

8. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Przy organizowaniu i realizacji czynności kontrolnych uwzględniano *Standardy kontroli w administracji rządowej*.

Dobre praktyki stosowane w postępowaniu kontrolnym:

1. w trakcie realizacji czynności kontrolnych zadania wykonywane są z poszanowaniem praw kontrolowanego;
2. czynności kontrolne prowadzone są w sposób niezakłócający funkcjonowania kontrolowanych podmiotów/jednostek, np. w siedzibie jednostki kontrolowanej wykonywane są jedynie niezbędne czynności kontrolne, co w znaczny sposób ogranicza koszty kontroli (dojazdy, delegacje). Pozostałe czynności prowadzi się w siedzibie zarządzającego kontrolę w oparciu o sporządzone kopie dokumentów oraz dokumentację przesłaną przez kontrolowanego;
3. czynności kontrolne dokumentowane są m. in. w formie notatek służbowych z ustaleń kontroli, które są włączane jako dowody do akt kontroli, co przy opracowywaniu projektu wystąpienia pokontrolnego umożliwia odwołanie się do zawartych tam treści.

Sprawozdanie opracowali: mjr SG Marek PETRONIEC, tel. 660 33 77

kpt. SG Agnieszka KAWECKA, tel. 660 30 20.

NACZELNIK
Wydziału Kontroli
Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. Powstania Warszawskiego
ppłk SG Robert RUTECKI