

ZATWIERDZAM

Gdańsk dnia.....17 stycznia 2023 r.

KOMENDANT

Morskiego Oddziału Straży Granicznej

im. p.k. Karola Bacza

wz.

kmdr por. SG Lesław Krysa

Zastępca Komendanta

2023-01-17

MO-WK.0913.1.2023

SPRAWOZDANIE

z działalności kontrolnej Morskiego Oddziału Straży Granicznej za 2022 rok

1. Liczba kontroli przeprowadzonych¹ w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

Liczba / Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		6	0	6	0	6
skontrolowanych podmiotów		6	0	6	0	6
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2022 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera)		0	0	0	0	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2022 r.		0	0	0	0	0

2. Wyniki kontroli zakończonych w 2022 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ²
Pozytywna	2
Pozytywna z uchybieniami	2
Pozytywna z nieprawidłowościami	2
Negatywna	0

¹ Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2022 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2022 r.

² Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych.

3. Jakich obszarów działalności dotyczyły kontrole zakończone w 2022 r.? Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

Obszar kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Finanse publiczne w zakresie: – wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej); – pozyskiwanie dochodów; – udzielanie i rozliczanie dotacji; – udzielanie zamówień publicznych; – zawieranie umów cywilnoprawnych; – inne w obszarze finanse publiczne (jakie).	2
Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie: – zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja; – korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony); – prywatyzacja; – inne w obszarze gospodarowanie majątkiem publicznym (jakie).	0
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: – realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich); – priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie); – zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie); – postępowanie administracyjne; – projekty realizowane w ramach programów operacyjnych – inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie).	3
Zarządzanie kadrami w zakresie: – oświadczenia majątkowe; – szkolenia; – oceny pracowników; – nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy; – obsada wyższych stanowisk; – inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie).	1
Procesy legislacyjne w zakresie: – przebieg procesu legislacyjnego; – działalność lobbingowa; – dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa; – wprowadzenie regulacji wewnętrznych; – OSR; – inne w obszarze procesy legislacyjne.	0
Księgowość i sprawozdawczość w zakresie: – prowadzenie ewidencji księgowej; – sporządzanie sprawozdań; – inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.	0
Upublicznianie informacji w zakresie: – udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP; – informowanie (np. o działalności na stronach internetowych); – inne w obszarze upublicznianie informacji.	0
Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie: – zachowanie bezstronności i niezależności; – przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu; – działania antykorupcyjne; – inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.	0
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	0
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	0
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	0
Inny obszar/inne obszary Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej	0

4. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości skutkujące, w szczególności:
- sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/ wniosków³,
 - skierowaniem zawiadomień do właściwych organów,
 - oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną.

Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)	Opis nieprawidłowości	Przyczyny powstania nieprawidłowości	Treść zalecenia/wniosku	Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli ⁴
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: zadania własne jednostki kontrolowanej: <i>Zabezpieczenie, prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zabezpieczonego.</i>	Nieprawidłowości dotyczyły przechowywania wielkogabarytowych dowodów rzeczowych w sposób nie zabezpieczający przed dostępem do nich osób nieuprawnionych oraz braku sporządzania wymaganych decyzją druków "pokwitowań" przy pobieraniu depozytów z magazynu. Dodatkowo magazyny nie były wyposażone w odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy, oznakowanie nośności regałów a sposób przechowywania depozytów, utrudniający do nich dostęp i ewakuację, stwarzał zagrożenie pożarowe. Część dróg transportowych do magazynów nie było dostosowanych do wymogów BHP.	- Brak odpowiednich pomieszczeń do przechowywania depozytów wielkogabarytowych oraz dużej ilości jednorazowo zabezpieczanego towaru na terenie Komendy MOSG. - Ze względu na dużą ilość zabezpieczanych depozytów, na magazyny wyznaczano pomieszczenia wcześniej pełniące inne funkcje. W związku z tym nie spełniają one wszystkich kryteriów określonych w przepisach BHP i ppoż. - Nierespektowanie zapisów wewnętrznych aktów normatywnych dot. zasad wydawania depozytów z magazynu.	-Zabezpieczyć zgromadzone przed magazynem depozytowym samochody oraz maszyny, zgodnie z § 37 ust. 1 Zarządzenia nr 69 Komendanta Głównego SG z dnia 8.11.2019 r. w sprawie organizacji nadzorowania prowadzonych przez SG postępowań przygotowawczych, czynności postępowania przygotowawczego i postępowań sprawdzających. 2. W przypadku konieczności pobrania dowodu rzeczowego lub śladu kryminalistycznego z magazynu depozytowego, czynności te realizować zgodnie z Decyzją nr 52 Komendanta MOSG z dnia 26.02.2020 r. w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania magazynu depozytowego WOŚ MOSG oraz parkingu depozytowego MOSG im. płk. Karola Bacza z siedzibą w Gdańsku. 3. Opracować (uaktualnić i doprecyzować) Decyzję Komendanta MOSG w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania magazynu depozytowego WOŚ MOSG oraz parkingu depozytowego MOSG im. płk. Karola Bacza z siedzibą w Gdańsku. Nieprawidłowości, które wykazano w trakcie kontroli obejmują także obszary uregulowane przepisami	- wprowadzenie rozwiązań w postaci zamiany decyzji Komendanta MOSG i wprowadzenia „Rejestru tymczasowego wydania dowodu rzeczowego” usprawniających wydawanie dowodów rzeczowych z magazynów depozytowych WOŚ; - objęcie planem prac remontowych nieprawidłowości dot. stanu i wyposażenia magazynów depozytowych; - zrealizowanie doraźnych prac poprawiających stan pomieszczeń magazynowych oraz sposób przechowywania depozytów;

³ **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek**– niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, 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.

⁴ Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.

			przeciwpożarowymi oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Zakres czynności koniecznych do wykonania w celu dostosowania pomieszczeń do przepisów, które określają wymagania jakim powinny spełniać pomieszczenia wyznaczone jako magazyny depozytowe wykracza poza uprawnienia i możliwości WOŚ. Tym samym konieczne jest podjęcie i wypracowanie rozwiązań w uzgodnieniu z Wydziałem Techniki i Zaopatrzenia MOSG oraz zmodernizowanie wskazanych pomieszczeń, do celów do których zostały przeznaczone.	
Zarządzanie kadrami w zakresie: inne w obszarze zarządzania kadrami: <i>Ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby. Analiza powstawania płatnych nadgodzin.</i>	Nieprawidłowości dotyczyły rozliczania czasu służby w zakresie nieudzielenia funkcjonariuszom: - czasu na nieprzerwany odpoczynek przysługujący po zakończeniu służby, - przysługujących, co najmniej raz na trzy tygodnie wolnych od służby, niedzieli i poprzedzającej ją soboty.	- błędne zinterpretowanie zapisów rozporządzenia; - absencja funkcjonariuszy, tj. zwolnienia lekarskie, delegowania; - potrzeba zachowania ciągłości planowania służby; - występowanie szczególnych potrzeb służby, - realizacja codziennych zadań wynikających z indywidualnych zakresów obowiązków realizowanych za zgodą i akceptacją przełożonych, jak obsługa codzienna psa służbowego, realizacja szkolenia z wychowania fizycznego przed lub po służbie, wykonywanie badań lekarskich.	- Bezwzględnie przestrzegać zapisów rozporządzenia MSWiA z dn. 10.06.2009 r. ws. rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG. - Wprowadzić rozwiązania organizacyjne pozwalające na zapewnienie właściwego nadzoru służbowego nad prawidłowym stosowaniem przepisów prawa w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG w procesie planowania służb przez osoby merytorycznie odpowiedzialne za opracowanie grafików służb, a także w zakresie prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji dot. ewidencji czasu służby.	- podniesienie kompetencji osób zajmujących się planowaniem i dokumentowaniem czasu służby funkcjonariuszy; - usprawnienie nadzoru osób funkcyjnych nad wykonywaniem zadań przez funkcjonariuszy i pracowników;

5. Zawiadomienia (o których mowa w pkt 4) skierowanych w 2022 r., wg tabeli⁵.

<u>Rodzaj zawiadomienia</u>	<u>Temat kontroli</u>	<u>W sprawie</u>	<u>Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie</u>
0	—	—	—

⁵ Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2022 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2022 r.

6. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników 3 wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały kluczowy/strategiczny wpływ na zmianę lub usprawnienie funkcjonowania kontrolowanych jednostek organizacyjnych lub też mogłyby mieć istotne znaczenie w sposobie realizacji przez te jednostki bieżących zadań, co zobrazuje celowość i efektywność funkcjonowania komórek kontrolnych.

1) Zabezpieczenie, prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zabezpieczonego.

Kontrola przeprowadzona w Wydziale Operacyjno - Śledczym Komendy Morskiego Oddziału Straży Granicznej wykazała nieprawidłowości dotyczące:

- przechowywania wielkogabarytowych dowodów rzeczowych w sposób nie zabezpieczający przed dostępem do nich osób nieuprawnionych,
- braku sporządzania wymaganych decyzją druków "pokwitowań" przy pobieraniu depozytów z magazynu.
- braku wyposażenia magazynów w odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy, oraz przechowywania depozytów w sposób stwarzający zagrożenie pożarowe. Ponadto część dróg transportowych do magazynów nie było dostosowanych do wymogów BHP.

W wyniku realizacji zaleceń pokontrolnych:

- zmieniona została Decyzja Komendanta MOSG w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania magazynu depozytowego Wydziału Operacyjno – Śledczego MOSG oraz parkingu depozytowego MOSG. Zmiany zapewniają pełniejszy nadzór nad przechowywanymi i czasowo wydawanymi dowodami rzeczowymi i śladami kryminalistycznymi;
- wykonano doraźne prace pozwalające na podniesienie poziomu bezpieczeństwa funkcjonariuszy wykonujących czynności w pomieszczeniach użytkowanych jako magazyny depozytowe;
- ujęto w planie remontowym MOSG prac związanych z kompleksowym dostosowaniem pomieszczeń magazynów depozytowych do wymagań określonych w przepisach.

2) Ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby. Analiza powstawania płatnych nadgodzin.

Kontrola przeprowadzona w Placówce Straży Granicznej w Gdyni wykazała nieprawidłowości dotyczące rozliczania czasu służby w zakresie nieudzielenia funkcjonariuszom:

- czasu na nieprzerwany odpoczynek przysługujący po zakończeniu służby,
- przysługujących, co najmniej raz na trzy tygodnie wolnych od służby, niedziel i poprzedzającej ją soboty.

W wyniku realizacji zaleceń pokontrolnych wprowadzone zostaną rozwiązania organizacyjno - funkcjonalne pozwalające na pełniejsze skorzystanie przez funkcjonariuszy SG z przysługujących im uprawnień dotyczących czasu służby. Dodatkowo, w porozumieniu z Komendą Główną SG, podjęto działania zmierzające do ustalenia prawidłowego sposobu planowania służby funkcjonariuszom realizującym czynności operacyjno – rozpoznawcze i dochodzeniowo – śledcze ze względu na ich specyfikę.

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

kmdr por. SG Grzegorz Glista

Opracował:

st. chor. SG Karol Bastek (tel. 6642472),

