



229

157

Komendant  
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej  
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5  
w Nowym Sączu

Nowy Sącz, <sup>09</sup>..... listopad 2016 r.

KARPACKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ w Nowym Sączu - KANCELARIA JAWNA
Nr ..... 4421/16 ..... 09.11.2016 .....
Wpłynęło dnia .....
zał..... ark./str.....

egzemplarz nr 2

**Pan mjr SG Wiesław GÓRSKI**

**K O M E N D A N T**  
**Placówki Straży Granicznej**  
**w Zakopanem**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Planem kontroli do realizacji przez Wydział Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w 2016 roku” (nr 1403/16 z dnia 26 lipca 2016 r.), w Placówce SG w Zakopanem została przewidziana do realizacji kontrola w trybie zwykłym na temat: „Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem”.

#### **I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej**

Placówka Straży Granicznej w Zakopanem, al. Przewodników Tatrzańskich 3, 34-500 Zakopane.

W okresie objętym kontrolą funkcję Komendanta Placówki SG w Zakopanem do dnia 10 września 2016 r. pełnił mjr SG Jerzy Łukasik.

Z dniem 11 września 2016 r. funkcję Komendanta Placówki SG w Zakopanem objął mjr SG Wiesław Górski.

#### **II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:**

Kierownik zespołu kontrolnego:

- st. chor. SG Joanna Tabaszewska – specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 403/Z/16 z dnia 09 września 2016 r.<sup>1</sup>,

Członkowie zespołu kontrolnego:

- mjr SG Tomasz Cabała – starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 404/Z/16 z dnia 09 września 2016 r.<sup>2</sup>,

<sup>1</sup> Akta kontroli str. 26-27,

<sup>2</sup> Akta kontroli str. 24-25.

- chor. SG Beata Pasionek - specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 402/Z/16 z dnia 09 września 2016 r.<sup>3</sup>

### III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 12 września 2016 r., a zakończono w dniu 07 października 2016 r.

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

– st. chor. SG Joanna Tabaszewska: 26 września 2016 r. – 05 października 2016 r.- szkolenie.

### IV. Kontrolą objęto okres od dnia 16 maja 2016 r. do dnia 11 września 2016 r. w następującym zakresie:

1. Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych (kryterium legalności i rzetelności).
2. Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych z należytą starannością oraz zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym (kryterium rzetelności i legalności).
3. Sprawowanie nadzoru służbowego nad prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych (kryterium rzetelności i legalności).

### V. Cel kontroli

Celem kontroli było dokonanie oceny przyjętych w Placówce SG w Zakopanem rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych, prawidłowości prowadzenia ww. magazynu oraz nadzoru nad jego funkcjonowaniem przez funkcjonariuszy ww. placówki oraz zebranie informacji mających na celu ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

### VI. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego

#### Jako kryteria kontroli przyjęto:

- *kryterium rzetelności* dotyczące staranności i czytelności sporządzania dokumentacji oraz rzetelnego odzwierciedlenia stanu faktycznego ustalonego w trakcie kontroli,
- *kryterium legalności*, tj. stosowanie właściwych przepisów w trakcie wykonywania poszczególnych czynności, w szczególności dotyczących terminów, podstaw prawnych oraz podejmowania działań przez uprawnione osoby.

<sup>3</sup> Akta kontroli str. 28-29.

231

Ocena kontrolowanej działalności zostanie dokonana w oparciu o miernik przyjęty w każdym kontrolowanym obszarze, przy uwzględnieniu charakteru, przyczyn i następstw stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości. Ocena końcowa będzie wypadkową ocen częściowych poszczególnych obszarów z uwzględnieniem wagi stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości.

#### Ustalenie sposobu oceniania (skali ocen):

Zastosowane mierniki pozwalają na dokonanie oceny częściowej badanego obszaru. W trakcie oceny kontrolowanej działalności przyjęto, że wszelkie odstępstwa od stanu pożądanego oceniane będą w kategoriach uchybienia lub nieprawidłowości przy założeniach, gdzie:

- **uchybieciem** będzie odstępstwo od stanu pożądanego wyłącznie o charakterze formalnym, nie powodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności w aspekcie wykonywania zadań,
- **nieprawidłowością** będzie każde działanie lub zaniechanie naruszające kryteria kontroli w zakresie legalności, rzetelności.

W oparciu o kryteria kontroli oraz o mierniki została określona czterostopniowa skala obejmująca ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami oraz negatywną przy czym:

- ▲ **ocena pozytywna** sformułowana zostanie w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, a uchybienia będą sporadyczne i nie będą miały wpływu na kontrolowaną działalność;
- ▲ **ocena pozytywna z uchybieniami** sformułowana zostanie w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, a uchybienia będą miały charakter powtarzalny lub będą występować w znaczącej liczbie;
- ▲ **ocena pozytywna z nieprawidłowościami** zostanie sformułowana, gdy zostaną stwierdzone nieprawidłowości pozostające bez zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność;
- ▲ **ocena negatywna** zostanie sformułowana, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mających zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

Biorąc pod uwagę poszczególne oceny częściowe, poddaną kontroli działalność Placówki SG w Zakopanem oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

Oceny dokonano na podstawie ustaleń kontroli udokumentowanych w aktach kontroli. Na ich podstawie sformułowano następujące oceny częściowe:

**Obszar nr I.** Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych (kryterium legalności i rzetelności).

W ramach wyżej opisanego obszaru sprawdzeniu podlegały następujące zagadnienia:

1. Uwzględnienie w wewnętrznym podziale zadań zapisów dotyczących prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.
2. Uwzględnienie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień funkcjonariusza zadania dotyczącego prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.

**Ad. 1.** W okresie objętym kontrolą Placówka Straży Granicznej w Zakopanem działała w oparciu o dwa wewnętrzne podziały zadań Placówki Straży Granicznej w Zakopanem pierwszy zatwierdzony przez Komendanta Oddziału z dnia 15 lipca 2015 roku (nr 806/15),<sup>4</sup> a następnie drugi zatwierdzony przez Komendanta Oddziału z dnia 12 sierpnia 2016 roku (nr 280/16/I)<sup>5</sup>. W ww. dokumentach zadania polegające na prowadzeniu magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych powierzone zostały Zespołowi ds. Przeprowadzenia i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej odpowiednio w poz. 38, a następnie w poz. 42.

**Ad. 2.** Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych w okresie objętym kontrolą zostało powierzone [REDAKOWANE] - starszemu kontrolerowi-technikowi kryminalistyki Zespołu do spraw Przeprowadzenia i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Zakopanem. Stosowne zapisy są zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień ŚM-ZA-Z-692/15 podpisanym dnia 14 kwietnia 2015 roku.

**Obszar oceniono pozytywnie.**

**Obszar nr II.** Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych z należytą starannością oraz zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym (kryterium rzetelności i legalności).

W ramach wyżej opisanego obszaru sprawdzeniu podległy następujące zagadnienia:

1. Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych przez uprawnioną osobę.
2. Stosowanie właściwych przepisów w zakresie podejmowanych czynności.
3. Zachowanie terminów określonych w przepisach dot. prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.
4. Właściwe dokumentowanie podejmowanych czynności w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.
5. Zgodność stanu faktycznego i ewidencyjnego.
6. Czytelność, przejrzystość sporządzania dokumentacji w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.

<sup>4</sup> akta kontroli strony 31-36

<sup>5</sup> akta kontroli strony 37-41

233

Ad. 1. Do prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych w okresie objętym kontrolą został wyznaczony [REDAKTOWANE] – starszy kontroler - technik kryminalistyki Zespołu do spraw Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Zakopanem. Stosowne zapisy zostały zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień ŚM-ZA-Z-692/15 podpisanym dnia 14 kwietnia 2015 roku.

Ad. 2. Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych w Straży Granicznej reguluje Dział III „Zabezpieczenie, ewidencja i przechowywanie dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zajętego” Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną – zwanej później Instrukcją, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dn. 27 czerwca 2003 r. w sprawie określenia zasad nadzoru służbowego nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną (Dz. Urz. KGSG nr 2, poz. 21, z późn. zm.) zwanego później Zarządzeniem Nr 22.

Magazyn dowodów rzeczowych w Placówce Straży Granicznej w Zakopanem znajduje się w specjalnie wydzielonym pomieszczeniu, do którego nie mają dostępu osoby trzecie, co jest zgodne z § 220 ust. 3 i 5 Instrukcji. Znajduje się on w strefie objętej elektroniczną kontrolą dostępu (kontrola wejścia). Pomieszczenie nie posiada otworów okiennych, jest wyposażone w regały na dowody rzeczowe. Po zamknięciu magazyn jest plombowany pieczęcią numerową.

Do obowiązków depozytariusza należy prowadzenie Księgi Dowodów Rzeczowych zwanej później KDRz zgodnie z § 220 ust. 2, pkt 2 Instrukcji oraz ewidencjonowanie przyjmowanych dowodów rzeczowych w KDRz zgodnie z § 219 ust. 1 Instrukcji.

Wymieniony wyżej przepis nie wprowadza wzoru KDRz, natomiast w § 219 ust. 2 został wskazany sposób wypełniania poszczególnych rubryk KDRz. Prowadzona przez depozytariusza KDRz została rozpoczęta 01.01.2008 roku, tj. po wejściu w życie wyżej wymienionych przepisów, natomiast opis rubryk był odmienny od wymaganego przepisami.

Wzory druków procesowych użytkowanych w Straży Granicznej znajdują się na stronie: <http://portal.strazgraniczna.pl/dokumenty-sg/dokumenty-kgsg/dokumenty-zos-kgsg/440-druki-formularze-wnioski/15132-druki-proces-standa-na-15-04-2016>. Wśród druków znajduje się wzór KDRz<sup>6</sup>. Opis rubryk księgi prowadzonej w placówce jest zgodny z zamieszczonym wzorem.

Depozytariusz wraz z dowodami rzeczowymi otrzymuje również Wykazy Dowodów Rzeczowych zwane później WDRz. Analiza obowiązujących przepisów w tym zakresie nie wykazała żadnego wzoru takiego dokumentu. Do kontroli przedstawiono WDRz wykorzystywane w Policji, natomiast Komendant Placówki w swoich wyjaśnieniach z dnia 21 września 2016 roku przesłał wzór WDRz<sup>7</sup>, nie określając jednak przepisu wprowadzającego przedmiotowy wzór. W uzupełnieniu przesłanym w dniu 4 października

<sup>6</sup> akta kontroli strony 194-196

<sup>7</sup> akta kontroli strona 151

2016 roku wskazano stronę internetową ZOŚ KG SG jako źródło wzoru. Przedmiotowy druk<sup>8</sup> znajduje się na stronie: <http://portal.strazgraniczna.pl/dokumenty-sg/dokumenty-kgsd/dokumenty-zos-kgsd/440-druki-formularze-wnioski/15132-druki-proces-stand-na-15-04-2016>.

Ze względu, że aktualne przepisy nie regulują wzoru ww. druku, a wzór umieszczony na stronie ma charakter pomocniczy, nie oceniano stwierdzonych różnic.

W trakcie kontroli w magazynie depozytowym stwierdzono przechowywanie pojedynczych dokumentów, w segregatorze oraz spiętych klipsami archiwizacyjnymi w kopertach. Jest to niezgodne z § 221 ust. 3 Instrukcji, który stanowi, że: „Dokumenty uznane za dowód rzeczowy przechowuje się w kopercie, którą załącza się do akt i oznacza kolejnym numerem karty.” Na pytanie dlaczego dokumenty przechowywane są w depozycie, depozytariusz w wyjaśnieniach z dnia 21 września 2016 r. napisał: „Zgodnie z § 221 ust. 1 Instrukcji funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze podejmuje decyzję o miejscu przechowywania dowodów rzeczowych. Wpływ na miejsce przechowywania dokumentów ma niejednokrotnie specyfika prowadzonego postępowania przygotowawczego oraz uzgodnienia z prokuratorem nadzorującym postępowanie. Odnośnie WDRz nr 10/142/16 poz. 1, 2 gabaryty dowodów znajdujących się pod wymienionymi pozycjami nie pozwalają na przechowywanie ich zgodnie z § 221 ust. 3 Instrukcji. Odnośnie WDRz 6/43/12 (...) dokumenty z poz. 2-3 zgodnie z postanowieniem o zwrocie rzeczy podlegają zwrotowi osobie, u której zostały zabezpieczone i do czasu ustalenia miejsca pobytu wymienionego przechowywane są w Magazynie.”<sup>9</sup> Wyjaśnienia depozytariusza przyjęto jako wiarygodne.

Ponadto stwierdzono, że numery nadawane wykazom rzeczowym są niezgodne z zapisami § 218 ust. 3 Instrukcji, który mówi: „Każdy wykaz funkcjonariusz oznacza kolejnym numerem, w zależności od liczby podejrzanych, łamiąc przez numer pozycji rejestru śledztw i dochodzeń, pod którym zarejestrowany jest podejrzany.”, gdyż numery wykazów ewidencjonowanych w placówce, łamane są przez numer kolejny z Księgi Dowodów Rzeczowych. W wyjaśnieniach złożonych w dniu 21 września 2016 roku Komendant napisał: „Drugi człon numeru „Wykazu dowodów rzeczowych” zawiera numer z *Księgi depozytu*, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wzorami druków procesowych.”<sup>10</sup> Wyjaśnienia Komendanta Placówki uznano za wiarygodne.

Ad.3. Na podstawie zapisów w Księdze Dowodów Rzeczowych<sup>11</sup>, Wykazów Dowodów Rzeczowych<sup>12</sup> oraz wyjaśnienia przesłanego 21 września 2016 roku przez Komendanta Placówki<sup>13</sup> stwierdzono, że w kontrolowanym okresie nie uzyskano dowodów rzeczowych, które zgodnie z obowiązującymi przepisami podlegają przekazaniu do innych podmiotów w określonych terminach.

<sup>8</sup> akta kontroli strony 197-198

<sup>9</sup> akta kontroli strona 187

<sup>10</sup> akta kontroli strona 143

<sup>11</sup> akta kontroli strony 88-138

<sup>12</sup> akta kontroli strony: 42-87, 151-163, 165-176, 178-185

<sup>13</sup> akta kontroli strona 143

235

Ad.4. Właściwe dokumentowanie podejmowanych czynności w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.

Podejmowane czynności w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych dokumentowane są w:

- a) Księdze Dowodów Rzeczowych,
- b) Wykazach Dowodów Rzeczowych.

Dokumentowanie podejmowanych czynności w Księdze Dowodów Rzeczowych.

Stan prawny

- a) Do obowiązków depozytariusza należy prowadzenie Księgi Dowodów Rzeczowych - § 220 ust. 2 pkt 2 i wpisywanie w niej dowodów rzeczowych ściśle według wymogów poszczególnych rubryk zgodnie z § 219 ust. 2, to jest:
  - rubryka 1 - pierwszy wpisany w danej sprawie dowód rzeczowy otrzymuje liczbę porządkową 1, a następnie w kolejności ich wpływu otrzymują kolejne liczby,
  - rubryka 2 - wpisuje się numer rejestru śledztw i dochodzeń,
  - rubryka 3 - wpisuje się poszczególne dowody, określając ich nazwę, cechy, numery, kolor, rozmiar itp. w taki sam sposób jak opisano je w wykazie dowodów rzeczowych,
  - rubryka 4 - wpisuje się numer wykazu dowodów rzeczowych i numer pozycji, pod którą w wykazie wpisany jest ten dowód w ten sposób, że numer wykazu przełamuje się przez numer pozycji,
  - rubryka 5 - wpisuje się faktyczne miejsce przechowywania dowodu rzeczowego. Jeżeli depozytariusz przyjmuje tylko pokwitowanie na dowody rzeczowe złożone na przechowanie w innym miejscu, wówczas wpisuje się gdzie i u kogo dowód rzeczowy jest przechowywany oraz podaje nazwę i datę otrzymanego dokumentu.
- b) Zgodnie z § 219 ust. 3 na opakowaniach dowodów rzeczowych przyjętych do magazynu bądź na przymocowanych do nich kartonikach (tzw. przywieszkach) depozytariusz nanosi oznaczenia poprzez wpisanie:
  - imienia i nazwiska osoby, której dotyczą,
  - numeru RSD,
  - numeru wykazu dowodów rzeczowych i numeru pozycji tego wykazu,
  - nazwy organu, do dyspozycji, którego dowód pozostaje.
- c) Zgodnie z § 219 ust. 4 jeżeli zachodzi potrzeba pobrania -- na określony czas -- w celu wykonania czynności procesowej dowodu przechowywanego przez depozytariusza, (...). Depozytariusz w Księdze Dowodów Rzeczowych odnotowuje, kto i na jaki czas pobrał dowód.
- d) Zgodnie z § 223 ust. 1, 2 rzeczy zatrzymane, po stwierdzeniu przez prokuratora ich zbędności dla postępowania karnego, funkcjonariusz prowadzący postępowanie przekazuje uprawnionemu podmiotowi za pokwitowaniem odbioru, oraz potwierdza depozytariuszowi odbiór tych dowodów w odpowiednich pozycjach Księgi Dowodów Rzeczowych.

- e) Zgodnie z § 227 ust. 1 przekazania dowodów rzeczowych i pokwitowań prokuraturze, sądowi lub innemu właściwemu organowi, dokonuje funkcjonariusz prowadzący postępowanie lub wyznaczony przez Kierownika GOŚ PSG funkcjonariusz (...), funkcjonariusz potwierdza ich odbiór swoim podpisem przy każdej pozycji w odnośnej rubryce księgi wykazów dowodów rzeczowych.

#### Stan faktyczny

- ad a) Depozytariusz prowadzi Księgę Dowodów Rzeczowych, uzupełniając ją zgodnie ze sposobem wypełniania Księgi dowodów rzeczowych, zamieszczonym na jej 3 stronie oraz opisem rubryk. Księga ta została założona 01.01.2008 roku<sup>14</sup>, tj. po wejściu w życie Instrukcji. W związku ze stwierdzonymi rozbieżnościami pomiędzy opisem rubryk, a wymaganiami Instrukcji dotyczącymi wpisów, zwrócono się z zapytaniem w tej sprawie do depozytariusza. Zgodnie z jego oświadczeniem z dnia 21 września 2016 roku, Księga Dowodów Rzeczowych „Zawiera praktycznie te same pola do wypełnienia tylko może w innej kolejności, co nie ma większego wpływu na obieg dowodów rzeczowych w magazynie”<sup>15</sup>. W trakcie kontroli stwierdzono, że w księdze można dokonywać wpisów zgodnie z wymogami Instrukcji, natomiast nie są realizowane zapisy wymagane w rubryce 3 i 4, tj.:
- rubryka 3 - wpisuje się poszczególne dowody, określając ich nazwę, cechy, numery, kolor, rozmiar itp. w taki sam sposób jak opisano je w Wykazie Dowodów Rzeczowych,
  - rubryka 4 - wpisuje się numer wykazu dowodów rzeczowych i numer pozycji, pod którą w wykazie wpisany jest ten dowód w ten sposób, że numer wykazu przełamuje się przez numer pozycji,
- ad b) Po przyjęciu dowodu do depozytu, depozytariusz dołącza do dowodu lub opakowania, w którym znajdują się dowody rzeczowe przywieszkę, o której mowa w § 219 ust. 3 Instrukcji.
- ad c) W trakcie kontroli stwierdzono:
- brak zapisów w KDRz kto i na jaki czas pobrał dowód z poz. 120 pierwszy wykaz poz. 5 i 6. Zapisy świadczące o pobraniu i zdaniu dowodu znajdują się w WDRz: 1/120/15, pod poz. 5 i 6;
  - brak jest kompletności danych tj. przepis wymaga: *kto i na jaki czas pobrał dowód*. Braki te występują w następujących pozycjach KDRz: poz. 137, pierwszy wykaz- poz. 1, 2, 15; poz. 140, drugi wykaz - poz. od 3 do 11; poz. 145, pierwszy wykaz - poz. 4 i 5; poz. nr 146, pierwszy wykaz- poz. 1;
- ad d) W przypadku dowodów rzeczowych wskazanych w: WDRz 1/135/15 poz. 5-7, WDRz 2/135/15 poz. 10 kontrolerzy stwierdzili, że w KDRz są wpisy mówiące o zwrocie właścicielowi ww. dowodów rzeczowych. Nie są one jednak potwierdzone przez osobę prowadzącą postępowanie. Z przesłanych przez depozytariusza wyjaśnień wynika, że wpisy, które nie są podpisane, są dokonywane przez depozytariusza, a nie przez funkcjonariusza prowadzącego postępowanie.

<sup>14</sup> akta kontroli strona 88

<sup>15</sup> akta kontroli stron 186



ad e) Przekazania dowodów rzeczowych i pokwitowań prokuraturze, sądowi lub innemu właściwemu organowi, dokonuje funkcjonariusz prowadzący postępowanie lub wyznaczony przez Kierownika GOŚ PSG funkcjonariusz. W księdze dowodów rzeczowych stwierdzono jeden wpis dotyczący poz. 8, 11 WDRz 2/140/16<sup>16</sup>, w którym funkcjonariusz potwierdził odbiór dowodów rzeczowych. W pozostałych przypadkach widnieje jedynie adnotacja o przekazaniu dowodów rzeczowych do właściwego organu. Wpisy te nie są potwierdzone żadnym podpisem. W wyjaśnieniach z dnia 21 września 2016 roku depozytariusz napisał: „W związku z tym, iż wpisy te dokonuję sam odręcznie i potrafię odróżnić swój charakter pisma często nie składam podpisu pod tym wpisem.”<sup>17</sup> Ponadto w wyjaśnieniu z dnia 4 października 2016 roku na pytanie: „Czy był Pan wyznaczony przez Kierownika GOŚ do przekazywania dowodów rzeczowych zgodnie z § 227 ust. 1” depozytariusz napisał: „Tak, byłem wyznaczony do przekazania dowodów rzeczowych przez Kierownika Grupy Operacyjno-Śledczej w formie polecenia ustnego”<sup>18</sup>. Nie zostały pobrane wyjaśnienia od Kierownika GOŚ ze względu na jego zawieszenie w czynnościach służbowych.

W związku z tym, że żaden przepis nie określa sposobu wyznaczenia funkcjonariusza do czynności wskazanych w § 227 ust. 1 Instrukcji, należy uznać formę ustną za wystarczającą.

Ponadto wszystkie stwierdzone odstępstwa od stanu pożądanego zespół kontrolny uznał jako uchybienia nie powodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

#### Dokumentowanie podejmowanych czynności w Wykazie Dowodów Rzeczowych.

##### Stan prawny

Zgodnie z § 218 ust. 6 Instrukcji dowody rzeczowe lub ich części przechowywane w depozycie Straży Granicznej przekazuje się depozytariuszowi, który potwierdza przyjęcie do magazynu depozytowego składając swój podpis w rubryce 4 przy odpowiedniej pozycji każdego egzemplarza wykazu.

##### Stan faktyczny

W trakcie kontroli w WDRz stwierdzono braki podpisów depozytariusza w posiadanych przez niego WDRz. W wyjaśnieniach przesłanych w dniu 21 września 2016 r. stwierdził, że: „Z ogólnie przyjętej praktyki, jako depozytariusz po odręcznym zaewidencjonowaniu dowodów rzeczowych w *Księżce dowodów rzeczowych* – kolumna IV (dowody rzeczowe przyjęte do magazynu), przyjmuje równocześnie do depozytu przedmioty wyszczególnione w Wykazie dowodów rzeczowych, których miejsce przechowywanie określone jest jako „Magazyn”.<sup>19</sup>

Biorąc pod uwagę wyjaśnienie oraz aktualny stan prawny uznano, że brak podpisów nie miał zasadniczego wpływu na zakres poddany kontroli, w związku z tym zespół kontrolny uznał to za uchybienie.

<sup>16</sup> akta kontroli strona 146

<sup>17</sup> akta kontroli strona 187

<sup>18</sup> akta kontroli strona 193

<sup>19</sup> akta kontroli strony 186-187

Ad. 5. Na podstawie zapisów w Księdze Dowodów Rzeczowych i Wykazach Dowodów Rzeczowych ustalono stan ewidencyjny dowodów rzeczowych. W trakcie kontroli stanu faktycznego stwierdzono, że:

- a) brak jest dowodu rzeczowego z poz. 12 z WDRz nr 10/128/15;
- b) dowód rzeczowy nr 13 z WDRz nr 10/128/15 został podzielony na elementy,
- c) dowody rzeczowe z poz. 1, 2 WDRz nr 10/142/16 zawierają więcej kart niż wynika z zapisów w wykazie dowodów rzeczowych,
- d) dowód rzeczowy z poz. 4 WDRz nr 1/137/16 zawiera więcej naklejek niż wynika z zapisów w wykazie dowodów rzeczowych.

W związku z powyższym dokonano następujących ustaleń:

- a) w dniu kontroli depozytariusz stwierdził, że dowód ten został przekazany do KWP Policji w Krakowie, natomiast brak było stosownych wpisów w WDRz i KDRz. W związku z tym w dniu 20 września 2016 roku zwrócono się z prośbą do Komendanta Placówki o wyjaśnienia w tej sprawie. W odpowiedzi przesłanej w dniu 21 września 2016 roku Komendant napisał: „dowód rzeczowy nr 12 (...) z wykazu 10/128/15 został przekazany do depozytu KWP w Krakowie (...)”<sup>20</sup>. Powyższe zostało potwierdzone w „Protokole przekazania przedmiotów i substancji” z dnia 25 lutego 2016 roku<sup>21</sup>,
- b) z dowodu rzeczowego z wykazu 10/128/15 poz. 13 wyodrębniono elementy. Kontrolerom depozytariusz okazał posiadane w magazynie dowody rzeczowe. W związku z koniecznością ustalenia ilościowego i jakościowego wyodrębnionych dowodów rzeczowych dokonano analizy „Opinii Nr 251/L/15” z dnia 15 lutego 2016 roku Wydziału VI Laboratorium Kryminalistycznego Straży Granicznej ZOŚ KG SG. Na podstawie wcześniejszych ustaleń oraz „Protokołu przekazania przedmiotów i substancji” z dnia 25 lutego 2016 roku<sup>22</sup> stwierdzono, że stan faktyczny dowodów, był zgodny ze stanem ewidencyjnym,
- c) w związku ze stwierdzeniem większej ilości kart w dowodach rzeczowych z poz. 1, 2 WDRz nr 10/142/16 zwrócono się w dniu 21 września 2016 roku o wyjaśnienia do depozytariusza. W odpowiedzi przesłanej dnia 21 września 2016 roku depozytariusz napisał: „(...) różnica w ilości kart wynika zapewne z interpretacji i sposobie zliczania dokumentów w trakcie zabezpieczania na miejscu zdarzenia przez funkcjonariuszy prowadzących czynności.”<sup>23</sup>
- d) w związku ze stwierdzeniem większej ilości naklejek w dowodach rzeczowych z poz. 4 WDRz nr 1/137/16 zwrócono się w dniu 21 września 2016 roku o wyjaśnienia do depozytariusza. W odpowiedzi przesłanej dnia 21 września 2016 roku depozytariusz napisał: „(...) różnica ta najprawdopodobniej wynika stąd, iż dowody mają formę naklejek być może doszło do sklejenia dwóch lub więcej sztuk na miejscu zdarzenia,

<sup>20</sup> akta kontroli strona 144

<sup>21</sup> akta kontroli strona 159

<sup>22</sup> akta kontroli strony 148-150

<sup>23</sup> akta kontroli strona 187

a policzone zostały jako np. jedna(...). W przedmiotowym zakresie zostanie wydane postanowienie o sprostowaniu oczywistej omyłki.”<sup>24</sup>

Na podstawie przeprowadzonych czynności oraz przesłanych wyjaśnień stwierdzono, że w magazynie dowodów rzeczowych znajdują się wszystkie zaewidencjonowane dowody rzeczowe.

**Ad. 6. Czytelność, przejrzystość sporządzania dokumentacji w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.**

#### **Prowadzenie Księgi Dowodów Rzeczowych.**

W placówce prowadzona jest Księga Dowodów Rzeczowych zarejestrowana pod numerem 94/1/13.<sup>25</sup> Jest ona prowadzona w sposób czytelny i przejrzysty. Wpisy są dokonywane zgodnie z opisem rubryk (ale niezgodnie z obowiązującymi przepisami – opis w ad. 4).

W przypadku przekazywania z magazynu depozytowego dowodów rzeczowych prokuraturze, sądowi lub innemu właściwemu organowi zgodnie z § 227 ust. 1 Instrukcji „funkcjonariusz potwierdza ich odbiór swoim podpisem przy każdej pozycji w odnośnej rubryce księgi dowodów rzeczowych”. Wpisy takie znajdują się w KDRz w poz. 140 i dotyczą poz. 8, 11 WDRz 2/140<sup>26</sup>, natomiast brak jest potwierdzeń odbioru w odpowiednich pozycjach WDRz 2/135/15, 1/135/15, 10/128/15<sup>27</sup>.

W rubryce V KDRz znajdują się wpisy gdzie zostały przekazane dowody rzeczowe, natomiast brak jest podpisów osób. Opisując sposób postępowania przy wydawaniu dowodów rzeczowych z magazynu depozytowego, depozytariusz w wyjaśnieniach z dnia 21 września 2016 r. stwierdził: „Wydawanie dowodów rzeczowych depozytariusz odnotowuje w *Księżce dowodów rzeczowych (...)*”<sup>28</sup>, co nie stanowi wypełnienia § 227 ust. 1 Instrukcji. Przedmiotowe braki oceniono jak w ad. 4 jako uchybienie.

#### **Prowadzenie Wykazu Dowodów Rzeczowych.**

W trakcie analizy wykazów dowodów rzeczowych prowadzonych przez depozytariusza stwierdzono:

- 1) brak adnotacji depozytariusza o przyjęciu dowodów rzeczowych do magazynu, co jest niezgodne z § 218 ust. 6 Instrukcji, który stanowi: „Funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze, każdorazowo po uzyskaniu dowodów rzeczowych, podejmuje decyzję co do miejsca ich przechowywania. Jeżeli dowody rzeczowe lub ich części będą przechowywane w depozycie Straży Granicznej przekazuje się je depozytariuszowi, który potwierdza przyjęcie do magazynu depozytowego składając swój podpis w rubryce 4 przy odpowiedniej pozycji każdego egzemplarza wykazu.”

<sup>24</sup> akta kontroli strona 187

<sup>25</sup> akta kontroli strony 88-138

<sup>26</sup> akta kontroli strona 136

<sup>27</sup> akta kontroli strony 171-173, 178-180

<sup>28</sup> akta kontroli strona 187

Na pytanie o przyczynę braku wpisów depozytariusz w wyjaśnieniach z dnia 21 września 2016 r. stwierdził, że: „Z ogólnie przyjętej praktyki, jako depozytariusz po odręcznym zaewidencjonowaniu dowodów rzeczowych w *Księżce dowodów rzeczowych* – kolumna IV (dowody rzeczowe przyjęte do magazynu), przyjmuje równocześnie do depozytu przedmioty wyszczególnione w wykazie dowodów rzeczowych.”

Ponadto stwierdza, że „(...) Dodatkowo staram się na każdym wykazie dowodów rzeczowych w kolumnie IV ewentualnie V dokonywać wpisów kiedy, która pozycja i do jakich celów została wydana bądź po jakich czynnościach została przyjęta do depozytu (...)”<sup>29</sup>;

- 2) w rubryce IV drugiej części wykazu odnotowywane jest przekazanie dowodów rzeczowych do badań poza placówkę lub ich powrót z badań. Analiza zapisów wykonywanych przez depozytariusza wykazała, że adnotacje nie posiadają wymaganych w opisie kolumny:
- stopnia w przypadku funkcjonariusza – w każdym przypadku,
  - imienia i nazwiska – występują sporadycznie,
  - godziny – nie występuje,
  - daty – występuje dość często,
  - nazwy jednostki / komórki organizacyjnej – występują sporadycznie,
  - podpis – występuje dość często.

Biorąc powyższe pod uwagę zespół kontrolny uznał stwierdzone odstępstwa od stanu pożądanego jako uchybienia.

**Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.** Na podstawie ww. opisu zespół kontrolny uznał stwierdzone, odstępstwa od stanu pożądanego za uchybienia, które miały charakter powtarzalny lub występowały w znaczącej liczbie, nie powodując negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności w aspekcie wykonywania zadań.

**Obszar nr III.** Sprawowanie nadzoru służbowego nad prowadzeniem magazynu dowodów rzeczowych (kryterium rzetelności i legalności).

W ramach wyżej opisanego obszaru sprawdzeniu podlegały następujące zagadnienia:

1. Dokonywanie czynności kontrolnych przez uprawnione osoby.
2. Terminowe i skuteczne prowadzenie nadzoru tj. zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie i prowadzenie ewidencji magazynu dowodów rzeczowych.

**Ad. 1.** Zgodnie z § 1 ust. 1, pkt 2 Zarządzenia nr 22 nadzór w zakresie prowadzonych przez Straż Graniczną postępowań przygotowawczych, niezależne od nadzoru prokuratorskiego i sądowego, którego formy i metody określają odrębne przepisy, sprawują „komendanci oddziałów Straży Granicznej i ich zastępcy, naczelnicy wydziałów operacyjno – śledczych i ich zastępcy, komendanci placówek Straży Granicznej i ich zastępcy - kierownicy grup (zespołów) operacyjno – śledczych, a także naczelnik Wydziału i Biura Spraw Wewnętrznych

<sup>29</sup> akta kontroli strony 187-188

244

*Straży Granicznej oraz naczelnicy wydziałów zamiejscowych tegoż Biura i ich zastępcy, w odniesieniu do postępowań przygotowawczych prowadzonych przez podległych im funkcjonariuszy.*"

W związku z powyższym na podstawie analizy wpisów zawartych w „Księdze Dowodów Rzeczowych/Przedmiotów” RWD 94/1/13, pomiędzy poz. 141, a 142<sup>30</sup> ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w dniu 28 czerwca 2016 r. Zastępca Komendanta ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ dokonał kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno – Śledczej w PSG Zakopanem – „W dniu 28.06.2016 wykonałem kontrolę stanu dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym GOŚ PSG Zakopane. Stan rzeczy zgodny ze stanem ewidencyjnym”. Przedmiotowa kontrola stanowi realizację § 1 ust. 1, pkt 2 Zarządzenia nr 22.

**Ad. 2.** Zgodnie z § 234 ust. 1 Instrukcji „Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej ewidencji sprawuje naczelnik wydziału”.

Natomiast zgodnie z § 234 ust. 2, pkt 2 Instrukcji Naczelnik Wydziału „co najmniej raz w kwartale kontroluje lub zleca przeprowadzenie kontroli w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym magazynu depozytowego, a wyniki kontroli odnotowuje w książce dowodów rzeczowych”.

Zgodnie z § 3 pkt 4 Instrukcji przez naczelnika wydziału rozumie się kierownika komórki organizacyjnej – czyli kierownika GOŚ.

W związku z powyższym po sprawdzeniu w dniu 26 września 2016 r. w Wydziale Kadr i Szkolenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień kierownika GOŚ - zarejestrowanego w dniu 11 lipca 2014 r., nr ŚM-ZA-Z-1246/14 stwierdzono zapis: „Nadzorowanie właściwego zabezpieczenia, utrwalania dowodów popełnienia przestępstw oraz dowodów rzeczowych zabezpieczonych w prowadzonych przez placówkę postępowań przygotowawczych.”

Na dzień kontroli nie stwierdzono żadnego wpisu kierownika GOŚ w księdze dowodów rzeczowych. Ze względu na to, że okres kontroli nie obejmował żadnego pełnego kwartału nie można było ocenić prawidłowości sprawowania nadzoru przez kierownika GOŚ. Brak było również możliwości uzyskania oświadczenia w tym zakresie od kierownika GOŚ ze względu na zawieszenie go od dnia 18 sierpnia 2016 roku w czynnościach służbowych.

**Obszar oceniono pozytywnie.**

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

VIII. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki SG w Zakopanem zarejestrowanej pod numerem RWD nr RWD 7/12/08, na stronie 59/210, poz. 4.

<sup>30</sup> akta kontroli strona 136

**IX. Wnioski/zalecenia:**

1. Ściśle realizować w działalności służbowej zapisy Instrukcji, a w szczególności:

a) § 218,

b) § 219, **NIE**

c) § 221,

d) § 223,

e) § 227.

2. Dokonać stosownych wpisów dotyczących dowodów rzeczowych: z poz. 12 WDRz 10/128/15; z poz. 5 i 6 WDRz 1/120/15 w Księdze Dowodów Rzeczowych.

3. Wprowadzić zasadę liczenia dokumentów (pism) stanowiących dowód rzeczowy, polegającą na zliczaniu każdej karty niezależnie od formatu, znajdowania się na niej zapisów lub ich braku.

4. Zweryfikować ilość dokumentów stanowiących dowód rzeczowy. W przypadku stwierdzenia różnic w przedmiotowym zakresie wydać stosowne sprostowanie.

X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 12 grudnia 2016 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

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

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

Wykonał: zespół kontrolny

Sporządził: zespół kontrolny

Dnia: 08. 11.2016 r.