



587

312

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

03  
Nowy Sącz, ... stycznia 2017r.

Egzemplarz nr 2

KA-NK | 27 | 17  
2017-01-03

**Pan mjr SG Łukasz Olenicz**

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

### 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 Tarnowie została przewidziana do realizacji kontrola na temat: „Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem”.

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

Placówka Straży Granicznej w Tarnowie, 33-100 Tarnów, ul. Narutowicza 6.  
W okresie objętym kontrolą funkcję Komendanta Placówki SG pełnił mjr SG Łukasz Olenicz.

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

Kierownik zespołu kontrolnego:

- chor. sztab. SG Joanna Tabaszewska – specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 488/Z/16 z dnia 18.11.2016r.<sup>1</sup>,

Członek zespołu kontrolnego:

- st. chor. sztab. SG Marek Olipra - p.o. specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 489/Z/16 z dnia 18.11.2016r.<sup>2</sup>

#### **III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych**

Czynności kontrolne prowadzono w okresie od 21.11.2016r. do 9.12.2016r., w tym w placówce prowadzono w dniach 21 i 24.11.2016 roku.

<sup>1</sup> Akta kontroli str. 28

<sup>2</sup> Akta kontroli str. 30

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

- chor. sztab. SG Joanna Tabaszewska: 28.11.2016r.
- \*- st. chor. sztab. SG Marek Olipra: 9.12.2016r.

**IV. Kontrolą objęto okres od dnia 16.05.2016r. do dnia 20.11.2016r. w następującym zakresie:**

- a) przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego oraz nadzoru nad jego funkcjonowaniem.
- b) zgodność stanu faktycznego z ewidencyjnym magazynu depozytowego, prawidłowość sporządzania dokumentacji związanej z prowadzeniem magazynu depozytowego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz należytą starannością.

**V. Cel kontroli**

- a) dokonanie oceny przyjętych w Placówce SG w Tarnowie rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego, prawidłowości prowadzenia ww. magazynu oraz nadzoru nad jego funkcjonowaniem przez funkcjonariuszy ww. placówki,
- b) 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 terminowości sporządzania dokumentacji w trakcie prowadzenia magazynu depozytowego oraz dokumentowanie działań zgodnie ze stanem faktycznym,
- *kryterium legalności* tj. stosowanie właściwych przepisów w trakcie wykonywania poszczególnych czynności, w szczególności dotyczących terminów, podstaw prawnych oraz podejmowania działań przez uprawnione osoby.

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

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

Zastosowane mierniki pozwalają na dokonanie oceny cząstkowej badanego obszaru. Wszelkie odstępstwa od stanu pożądanego oceniane będą w kategoriach uchybienia lub nieprawidłowości przy założeniach, gdzie:

- **uchybieniem** 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 wskazane wyżej mierniki zostanie przyjęta 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 Tarnowie 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 depozytowego (kryterium legalności i rzetelności).

W ramach wyżej opisanego obszaru sprawdzeniu podlegały następujące zagadnienia:

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

#### Ad. 1.

W okresie objętym kontrolą Placówka Straży Granicznej w Tarnowie działała w oparciu o wewnętrzny podział zadań Placówki Straży Granicznej w Tarnowie zatwierdzony przez Komendanta Oddziału z dnia 15 lipca 2015 roku (pismo nr 730).<sup>3</sup> W ww. dokumencie zadanie polegające na *prowadzeniu magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych* powierzone zostało Zespołowi ds. Przeprowadzenia i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej odpowiednio w pkt. 1 poz. 36<sup>4</sup>.

#### Ad. 2.

W okresie objętym kontrolą prowadzenie magazynu depozytowego zostało powierzone [REDAKTOWANE]. Ponadto podczas nieobecności osoby upoważnionej obowiązki przejmuje [REDAKTOWANE]. Stosowne zapisy są zawarte w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień<sup>5</sup>.

**Obszar oceniono pozytywnie.**

<sup>3</sup> Akta kontroli str.62-69

<sup>4</sup> Akta kontroli str.64

<sup>5</sup> Akta kontroli str. 70-74

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

W ramach wyżej opisanego obszaru sprawdzeniu podlegały następujące zagadnienia:

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

**Ad. 1.**

Do prowadzenia magazynu depozytowego w okresie objętym kontrolą zostali wyznaczeni przez Komendanta Placówki SG w Tarnowie niżej wymienieni funkcjonariusze:

1. [REDACTED]
2. [REDACTED] (podczas nieobecności depozytariusza od dnia 5.09. 2016 r.).

**Ad. 2.**

Prowadzenie magazynu depozytowego 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 dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dn. 27 czerwca 2003r. 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 dalej Zarządzeniem Nr 22.

Magazyn Depozytowy (zwany dalej MD) Placówki Straży Granicznej w Tarnowie znajduje się w trzech specjalnie wydzielonych pomieszczeniach.

- I. W pomieszczeniach Placówki SG w Tarnowie pomieszczenie magazynu zabezpieczone jest poprzez drzwi zamykane na zamek podklamkowy oraz certyfikowaną kłódkę, drzwi są plombowane, obszar wejścia jest monitorowany oraz pełniona jest całodobowa służba dyżurna.
- II. Na terenie Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu - garaż „W”. Klucze z depozytora do wymienionego pomieszczenia wydaje wartownik SOF KaOSG używając karty VIP, a fakt ten odnotowuje w CBD SWK SG.
- III. Na terenie KaOSG w Nowym Sączu – pomieszczenie wewnętrzne znajdujące się w garażu „Z”. Wejście do pomieszczenia wewnętrznego jest możliwe po uprzednim wejściu do garażu.

Pomieszczenia II i III monitorowane są przez system CCTV, a obraz przekazywany jest do pomieszczenia Kierownika Zmiany KaOSG.<sup>6</sup> Do trzech użytkowanych przez Placówkę SG w Tarnowie pomieszczeń depozytowych nie mają dostępu osoby trzecie, co jest zgodne z § 220 ust. 3 i 5 Instrukcji.<sup>7</sup>

W trakcie kontroli w magazynie depozytowym stwierdzono przechowywanie pojedynczych kartek papierowych z odręcznymi zapiskami, zeszytów formatu A-4, A-5, notatników, potwierdzeń nadania przesyłek i zapisków w kopertach. W/w dokumenty zabezpieczone były w opisanych kopertach z metryczkami. Dokumenty wyszczególnione były w następujących Wykazach Dowodów Rzeczowych: III/374/15, III/345/15, 1/315/14, 2/315/14, 4/315/14, 6/315/14. 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 jaki jest powód przechowywania w magazynie depozytowym dokumentów depozytariusz w wyjaśnieniach z dnia 05 grudnia 2016r. napisał: „Powodem przechowywania niektórych dowodów rzeczowych (w tym i kartek papierowych) w magazynie depozytowym podyktowane jest ekonomią prowadzonych czynności procesowych, albowiem w trakcie przesłuchań często zachodzi konieczność ich okazania(...). ponadto jak wyjaśniał depozytariusz (...), „kartki papierowe” pomimo, iż zostały uznane za dowód rzeczowy nie są dokumentem w myśl rozumienia art.115 § 14 Kodeksu Karnego, dlatego też przywołany w piśmie zapis §221 ust.3 Instrukcji nie ma tu zastosowania.”<sup>8</sup> Powyższe tłumaczenie, nie można przyjąć za właściwe ponieważ zgodnie z przepisami kodeksu karnego ( Dz.U. z 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.) art. 115 § 14 - *Dokumentem jest każdy przedmiot lub inny zapisany nośnik informacji, z którym jest związane określone-prawo,-albo-który-ze-względu-na-zawartą-w-nim treść stanowi dowód prawa, stosunku prawnego lub okoliczności mającej znaczenie prawne”.*

Analizując Komentarz do art.115 Kodeksu Karnego stwierdzono, że *o uznaniu niektórych przedmiotów za dokument decydują przede wszystkim wynikające z niego uprawnienia. (...). Ujęcie w definicji, że dokumentem jest także przedmiot, którego treść obejmuje okoliczności mające znaczenie prawne, przesądza o tym, że prawo karne chroni wiarygodność dokumentów w bardzo szerokim znaczeniu (...). Z uwagi na tak szerokie ujęcie pojęcia dokumentu na gruncie prawa karnego jest nim z pewnością kopia dokumentu, depesza mailowa czy też depesza faksowa, o ile ich treść zawiera okoliczności mające znaczenie prawne (...). Status dokumentu zależy jednak niejednokrotnie od indywidualnej oceny i dlatego też o tym, czy określony przedmiot stanowi dokument, decyduje jego faktyczna i subiektywna ocena w konkretnej sprawie. Bezsprzecznie bowiem w grę wchodzi tu także ujęte w treści dokumentu okoliczności faktyczne, o ile będą miały one znaczenie dla ustalenia istnienia lub nieistnienia praw lub obowiązków innych podmiotów. Innymi słowy, chodzi tu o potencjalne znaczenie dowodowe danego dokumentu. Z uwagi na powyższe rozważania wydaje się, że z pewną dozą krytyczną należy podejść do stanowiska, iż w znaczeniu procesowym pojęcie dokumentu jest szersze od zakresu pojęcia dokumentu w rozumieniu przepisów prawa karnego materialnego. Z punktu widzenia prawa karnego nie ma bowiem znaczenia charakter dokumentu, istotne są jego treść i znaczenie prawne, jakie wynika z jego treści. (...) Trafnie więc wskazano w innym judykacie, że rozliczenie finansowe konkretnego działania inwestycyjnego to okoliczność mająca znaczenie prawne, co nadaje określonemu przedmiotowi cechę dokumentu (...).*<sup>9</sup>

<sup>6</sup> Akta kontroli str.78

<sup>7</sup> Akta kontroli str. 78,335

<sup>8</sup> Akta kontroli str.336

<sup>9</sup> Numer 10437 LEX, por. Tomasz Oczkowski, Komentarz do art.115 Kodeksu Karnego, stan na dzień 2016.07.02

Należy stwierdzić, że dokumenty są przechowywane w MD. Jest to niezgodne z Instrukcją, powyższe należy potraktować jako uchybienie o charakterze formalnym nie mające wpływu na kontrolowaną działalność.

#### Ad.3.

Na podstawie zapisów w Księdze Dowodów Rzeczowych (zwanymi dalej KDRz), Wykazów Dowodów Rzeczowych (zwanymi dalej WDRz) oraz wyjaśnienia przesłanego 05 grudnia 2016r. przez Komendanta placówki stwierdzono, „ że w okresie od 16.05.2016-20.11.2016 nie uzyskano dowodów rzeczowych (...)”.<sup>10</sup>

#### Ad.4.

Podejmowane czynności w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego 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 prowadzenia Księgi Dowodów Rzeczowych - § 220 ust. 2 pkt. 2 Instrukcji i wpisywanie w niej dowodów rzeczowych ściśle według wymogów poszczególnych rubryk zgodnie z § 219 ust. 2 Instrukcji, to jest:
  - rubryka 1 - pierwszy wpisany w danej sprawie dowód rzeczowy otrzymuje liczbę porządkową 1, a następane 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. 4 Instrukcji, 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.
- c) Zgodnie z § 223 ust. 1, 2 Instrukcji, 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.

<sup>10</sup> Akta kontroli str.335

- d) Zgodnie z § 227 ust. 1 Instrukcji, 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.
- e) Zgodnie z § 219 ust. 3 Instrukcji, 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.

Stan faktyczny.

ad a) Depozytariusz prowadzi 2 Księgi Dowodów Rzeczowych, uzupełniając je zgodnie ze sposobem wypełniania KDRz.

- Księga 1 założona została 23.01.2008 roku, tj. po wejściu w życie Instrukcji. Księga jest z okresu byłej Placówki Straży Granicznej w Piwnicznej – Zdroju i są w niej ujęte dowody rzeczowe z niezakończonych postępowań.

- Księga 2 założona została 18.11.2008 roku dla Placówki SG w Tarnowie i są w niej ujęte dowody rzeczowe z zakończonych i aktualnie toczących się postępowań.

W Placówce SG w Tarnowie w dwóch prowadzonych Księgach Dowodów Rzeczowych wpisy są niezgodne z wymogami określonymi w § 219 ust. 2 Instrukcji w szczególności:

- informacje wymagane w rubryce (kolumnie) I wpisywane są w rubryce (kolumnie) III;
- brak jest w rubryce (kolumnie) III zapisów, o których mowa w pkt. 3;
- w rubryce (kolumnie) IV brak jest zapisów, o których mowa w pkt. 4.

W wyjaśnieniach złożonych przez depozytariusza w dniu 5 grudnia 2016r. dotyczących w/w kwestii wskazał on, że „(...) z uwagi na posiadane Księgi dowodów rzeczowych nie dostosowanej do wymogów określonych w § 219 zarz.22 instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną, stosuje się sposób wypełniania zawarty w instrukcji na stronie drugiej posiadanej Księgi (...) przyjęty do stosowania druk Księgi obowiązuje na placówce od momentu jej powstania i z mojego stanu wiedzy wynika, że został wprowadzony poleceniem ówczesnego Naczelnika WOŚ KaOSG. Wzór prowadzonej Księgi nie został wykonany indywidualnie na potrzeby Oddziału czy też Placówki, a został wydrukowany centralnie (druk Ms-52, Drukarnia Nr 1, 02-521 Warszawa ul. Rakowiecka 3) Podczas licznych kontroli, w tym na poziomie N-ka WOŚ, powyższe zagadnienia nie odnotowywane było jako uchybienie.”<sup>11</sup>

Wyjaśnienia depozytariusza, należy uznać za wiarygodne, a wpisy niezgodne z wymogami określonymi w § 219 ust. 2 Instrukcji, potraktować jako uchybienie o charakterze formalnym nie mające wpływu na prowadzenie KDRz.

ad b) W trakcie prowadzonej kontroli magazynu depozytowego Placówki SG w Tarnowie za kontrolowany okres, nie stwierdzono przypadków wydawania dowodów rzeczowych na czas określony. Na zadane pytanie dotyczące powyższego tematu depozytariusz w piśmie

<sup>11</sup> Akta kontroli str.336

z dnia 5 grudnia 2016r. przekazał, że *"od chwili przejęcia przeze mnie magazynu depozytowego w Placówce nie wydawałem na czas określony dowodów rzeczowych."*<sup>12</sup>

ad c) Dowody rzeczowe znajdujące się w magazynie depozytowym, po stwierdzeniu przez prokuratora ich zbędności dla postępowania karnego, funkcjonariusz prowadzący postępowanie powinien przekazać uprawnionemu podmiotowi za pokwitowaniem odbioru (sporządzając odpowiedni dokument), oraz potwierdzić depozytariuszowi odbiór tych dowodów w odpowiednich pozycjach księgi dowodów rzeczowych. Braki takich wpisów (brak podpisów osób wydających rzeczy) występują w następujących pozycjach KDRz : poz. 345/XVII; poz. 374/IV, 374/VI, poz. 336/1, 336/4, 336/7, 336/8, 336/9, 336/10. W odpowiedzi z dnia 5 grudnia 2016r. depozytariusz wyjaśnił: *"wydanie rzeczy w celu przekazania właściwej instytucji odbywało się za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego a następnie opisane w kolumnie VII Księgi dowodów rzeczowych"*<sup>13</sup> dodatkowo w odpowiedzi z dnia 8 grudnia 2016r. depozytariusz wyjaśnił *"brak potwierdzenia odbioru przedmiotów wynika z czynności, że to depozytariusz za pokwitowaniem przekazanym przez funkcjonariusza prowadzącego przekazał przedmioty i odnotował w KDRz ten fakt."*<sup>14</sup>

Przeprowadzona rozmowa telefoniczna z depozytariuszem w dniu 08 grudnia 2016r. pozwoliła uściślić, że w praktyce służbowej z uwagi na specyfikę różnego rozplanowania służb funkcjonariusza prowadzącego postępowanie, a depozytariusza, ten po otrzymaniu podpisanego pokwitowania w chwili zgłoszenia się uprawnionego podmiotu fizycznie wydawał dowód rzeczowy z magazynu odnotowując ten fakt w KDRz.

Wyjaśnienia depozytariusza, należy uznać za wiarygodne a wpisy niezgodne z wymogami określonymi w § 223 Instrukcji, potraktować jako uchybienie o charakterze formalnym nie mającym wpływu na wykonanie obowiązku.

ad d) W Placówce SG w Tarnowie przekazywanie dowodów rzeczowych i pokwitowań do prokuratury i sądu lub innemu właściwemu organowi odnotowywane było w KDRz w rubryce VII poprzez wpisy zawierające datę i miejsce gdzie przekazano dowód rzeczowy. W kilku przypadkach stwierdzono brak podpisu funkcjonariusza przekazującego dowód rzeczowy.

Wpisy niezgodne z wymogami określonymi w § 227 ust. 1 Instrukcji, należy potraktować jako uchybienie o charakterze formalnym nie mającym wpływu na prowadzenie magazynu depozytowego.

ad e) Po przyjęciu dowodu do magazynu depozytowego, depozytariusz dołączał do dowodu lub opakowania w którym znajdują się dowody rzeczowe przywieszkę, o której mowa w § 219 ust. 3 Instrukcji.

#### **Ad. 5.**

W trakcie kontroli stanu faktycznego z ewidencyjnym stwierdzono, że: brak jest dowodu rzeczowego z Wykazu Nr 2/315/14 z poz. 6 – odręczne zapiski na kartkach różno formatowych – 5 karteń. Zgodnie z ww. wykazem oraz Księgą Dowodów Rzeczowych dowód rzeczowy powinien znajdować się w magazynie. W dniu kontroli depozytariusz

<sup>12</sup> Akta kontroli str.336

<sup>13</sup> Akta kontroli str.336

<sup>14</sup> Akta kontroli str.343



stwierdził, że dowód ten znajduje się w aktach sprawy, potwierdził też w wyjaśnieniach.<sup>15</sup> W związku z tym w dniu 1 grudnia 2016 roku zwrócono się z prośbą do Komendanta Placówki o wyjaśnienia w tej sprawie. W odpowiedzi przesłanej w dniu 05 grudnia 2016 roku Komendant wyjaśnił: „przedmiotu z wykazu nr 2/315/14 z poz. 6 nie okazano podczas prowadzonej kontroli ponieważ znajduje się w aktach głównych postępowania, które są w dyspozycji Prokuratury Okręgowej w Krakowie.”<sup>16</sup>

W Wykazie dowodów rzeczowych nr X/345/15 w pozycji 5 w magazynie znajdowała się pompa powierzchniowa MAC ALLISTER MSP 900-2 o nr ODO58 wraz z dwoma węzami. W obu węzach znajdowała się ciecz bezbarwna, którą zabezpieczono do 2 słoików o pojemności 1 litra. Niemniej jednak fizycznie nie ustalono wskazanych słoików. Na pytanie gdzie znajdują się wymienione słoiki depozytariusz odpowiedział, że zostały one przekazane do badań laboratoryjnych. W udzielonej pisemnie odpowiedzi z dnia 5 grudnia 2016r. Komendant i depozytariusz wyjaśnili, że przedmiotowa ciecz została zabezpieczona w słoiki oznaczone jako 5A, 5B o poj. 1 litra w dniu 14.09.2015r., a następnie w/w przedmioty przekazano zgodnie z Postanowieniem o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego do Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Straży Granicznej celem badań fizykochemicznych. W dotychczasowej praktyce współpracy z w/w laboratorium nie zdarzyło się, aby ciecz przesłaną im do badań po wykonanych czynnościach biegłego zwracali do placówki (zużywają w całości podczas prowadzonych badań).<sup>17</sup>

Podczas kontroli okazano dowód rzeczowy z poz. nr 15 WDRz nr 1/233/13 znajdujący się w magazynie depozytowym. Wpis w KDRz wskazuje, że w dniu 11.02.2013r. ww. dowód przekazano do UC w Nowym Sączu. Depozytariusz okazał podczas kontroli protokół zdawczo- odbiorczy przekazania do UC w Nowym Sączu, z którego wynika że dowody rzeczowe od poz. 1 do poz. 14 zostały przekazane. Z odpowiedzi przesłanej przez depozytariusza z dnia 5 grudnia 2016r. wynika, że *”omyłkowy wpis poprzedniego depozytariusza spowodował, że nie odnotowano w kolumnie VI jako pozostający w magazynie (...) jednakże rzeczywisty stan w magazynie, jak i wykaz oraz protokół zdawczo-odbiorczy jest zgodny i zawiera rzeczy przekazane od poz. 1-14. W takim stanie rzeczy logicznym jest, że rzecz spod poz.15 pozostaje w magazynie depozytowym.”*<sup>18</sup>

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

#### Ad. 6.

W Placówce prowadzone są dwie Księgi Dowodów Rzeczowych zarejestrowane pod numerem Rtd Nr 180/07 oraz Rtd 13/08. Są one prowadzone w sposób czytelny i przejrzysty. Wpisy są dokonywane zgodnie z opisem rubryk (ale niezgodnie z obowiązującymi przepisami – opis w pkt. 4). W rubryce VII KDRz znajdują się wpisy gdzie zostały przekazane dowody rzeczowe.

#### Prowadzenie Wykazu Dowodów Rzeczowych.

W trakcie analizy prowadzenia wykazów dowodów rzeczowych prowadzonych przez depozytariusza stwierdzono: na wykazach 1/398/2016, 4/394/16, 3/394/16, 2/394/16, 1/394/16, 1/382/15, X/374/15, IX/374/15, 1/368/15, 1/354/15, I/345/15, I/341/14, 12/330/14,

<sup>15</sup> Akta kontroli str. 323-324

<sup>16</sup> Akta kontroli str.335

<sup>17</sup> Akta kontroli str.337,340

<sup>18</sup> Akta kontroli str.337

I/327/14, 1/315/14, 2/315/14, 3/315/14, 4/315/14, 5/315/14, 6/315/14, 7/315/14, 1/186/12, I/18/09, I/53/11, III/46/11, I/43/11, I/39/11, I/36/10, brak adnotacji depozytariusza o przyjęciu 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”. Z uwagi na to, że przedmioty zostały przyjęte do magazynu depozytowego przed okresem objętym kontrolą obszaru nie oceniono. W okresie objętym kontrolą na wykazach znajdują się wpisy o przyjęciu dowodów rzeczowych do magazynu, brak jest jedynie, zgodnie ze stosowanym drukiem WDRz w Placówce w części II, kolumnie IV (*stopień-w przypadku funkcjonariusza SG, imię i nazwisko, godz., data i podpis, jednostka/komórka org. lub – numer karty z pokwitowaniem*) godzin przyjęcia dowodów rzeczowych. Powyższe należy potraktować jako uchybienie bez wpływu na kontrolowane zagadnienie.

### **Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

**Obszar nr III.** Sprawowanie nadzoru służbowego nad prowadzeniem magazynu depozytowego (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 depozytowego.

#### **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 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” Rtd 180/07 nie stwierdzono wpisów. Natomiast w KDRz, Rtd 13/08 na karcie 48 stwierdzono wpis o treści *Przeprowadziłem kontrole depozytu magazynowego stan dowodów rzeczowych zgodny z wykazami i księgą dow. rzeczow.* Komendant Placówki Straży Granicznej w Tarnowie mjr SG Łukasz Olenicz.<sup>19</sup> Zgodnie z ww. przepisami komendant placówki jest osobą uprawnioną do przeprowadzenia kontroli.

<sup>19</sup> Akta kontroli str.320

**Ad. 2.**

Zgodnie z § 234 ust. 1 Instrukcji „Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzenie 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 okresie objętym kontrolą funkcję Kierownika GOŚ w PSG w Tarnowie pełniły następujące osoby:

1. ██████████ od 16 maja 2016 roku do 30 czerwca 2016 roku,
2. Wakat 1 lipca - 31 lipca 2016 roku,
3. ██████████ od 1 sierpnia do 20 listopada 2016 roku.

Na dzień kontroli nie stwierdzono żadnego wpisu kierownika GOŚ w 2 księgach dowodów rzeczowych.

Na powyższe odebrano wyjaśnienie od osób pełniących funkcję kierowników GOŚ.

██████████ wyjaśniła: *dokonywałam kontroli zgodności stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym magazynu depozytowego przynajmniej raz na kwartał oraz przy każdej zmianie funkcjonariusza prowadzącego depozyt. Z tego co pamiętam zazwyczaj odnotowywałam ten fakt w Księdze Dowodów Rzeczowych natomiast kiedy w danym kwartale widniał w Księdze wpis Komendanta placówki lub jego Zastępcy świadczący o dokonaniu nadzoru odstępowałam od dokonania swojego wpisu.*<sup>20</sup>

W III kwartale 2016 roku kontroli dokonał Komendant PSG w Tarnowie dnia 20 lipca 2016 roku, stosowny wpis znajduje się w KDRz Rtd 13/08<sup>21</sup>. W tym dniu był wakat na stanowisku kierownika GOŚ, w związku z tym Komendant PSG wykonał w ramach nadzoru zadanie ciążące na kierowniku GOŚ.

Należy uznać, że obowiązek wynikający z § 234 ust. 2, pkt 2 w II i III kwartale 2016 roku został wykonany. Brak wpisów w dwóch KDRz w II kwartale oraz wpisu w jednej KDRz w III kwartale potraktować jako uchybienie o charakterze formalnym nie mającym wpływu na wykonanie obowiązku.

**Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

**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 Tarnowie zarejestrowanej pod numerem Rtd KA-TA 10/16, na karcie 2, poz. 1.

<sup>20</sup> Akta kontroli str.325

<sup>21</sup> Akta kontroli str.320

**IX. Wnioski/zalecenia:**

- 1) Zobowiązać funkcjonariuszy prowadzących postępowanie aby zgodnie z § 223 Instrukcji każdorazowo potwierdzali odbiór dowodów rzeczowych w KDRz oraz zgodnie z § 227 Instrukcji potwierdzali swoim podpisem przy każdej pozycji w odnośnej rubryce KDRz, przekazanie dowodów rzeczowych.
- 2) Dokonać odpowiednich wpisów w KDRz i WDRz dotyczących dowodów rzeczowych nr 2/315/14 z poz. 6, nr X/345/15 w poz. 5, nr 1/233/13 poz.15.
- 3) Każdorazowo, w przypadku przeprowadzania kontroli magazynu depozytowego, dokumentować fakt jej przeprowadzenia w prowadzonych księgach dowodów rzeczowych Placówki.
- 4) Zwiększyć nadzór nad prawidłowością prowadzonych postępowań przygotowawczych w szczególności co do klasyfikacji dowodów rzeczowych, w tym dokumentów oraz miejsca ich przechowywania.

X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 01 lutego 2017r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

KOMENDANT  
KARPACKIEGO ODZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ  
w Nowym Paczu  
ppłk SG Stanisław ŁACIUGA

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

Wykonał: zespół kontrolny

Sporządził: zespół kontrolny

Dnia: 30.12.2016r.