



KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. brg. Jana Tomasza Gorzechowskiego
w PRZEMYŚLU
ul. Adama Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl

Przemyśl, dnia 25 listopada 2015r.

Egzemplarz Nr ..2

BIESZCZADZKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
Mencelaria Jawnia
Nr. BLAK/6688/15/H
Zł.
Wzrost 2015-11-25

Pan ppłk SG Ryszard KOWALSKI
Naczelnik
Wydziału Operacyjno - Śledczego
w miejscu

Wystąpienie pokontrolne z kontroli planowej w trybie zwykłym.

I. Podmiot kontrolowany:

Wydział Operacyjno - Śledczy w Komendzie Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej,
ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemyśl.

II. Funkcje kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:

ppłk SG Ryszard KOWALSKI

III. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- kpt. SG Anna ZYBIŃSKA – kierownik zespołu kontrolnego – starszy specjalista WKiAW BiOSG, upoważnienie nr 14/1/2015 z dnia 16 października 2015r.
- chor. sztab. SG Małgorzata STRZYŻ – starszy specjalista WKiAW BiOSG, upoważnienie nr 14/2/2015r. z dnia 16 października 2015r.

IV. Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 19 - 28.10.2015r. z przerwą w wykonywaniu czynności w dniach 24 - 25.10.2015r.

V. Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Kontroli poddana została działalność kontrolowanego podmiotu w następującym zakresie:

- prawidłowość organizacji pracy poprzez wskazanie zgodności zapisów zawartych w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą oraz w wewnętrznym podziale zadań z regulaminem organizacyjnym oddziału w zakresie objętym kontrolą;
- prawidłowość zabezpieczania i przechowywania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zatrzymanego w toku prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- zgodność stanu ewidencyjnego zabezpieczonych dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym;
- staranność i czytelność sporządzania oraz prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą;
- sposób pełnienia nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zabezpieczonym.

Okres objęty kontrolą od 01.04.2015r. do 30.09.2015r.

VI. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń na których została oparta. Zakres przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nieodpowiedzialnych:

Zadanie związane z przyjętą do kontroli tematyką w Bieszczadzkim Oddziale Straży Granicznej zgodnie z § 7 pkt 17 Zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 kwietnia 2014r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Jana Tomasza Gorzechowskiego z siedzibą w Przemyśle należy do Wydziału Operacyjno - Śledczego. W dniu 9 maja 2014r. weszła w życie Decyzją nr 45 Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień zastępców komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, głównego księgowego, komendantów placówek Straży Granicznej znajdujących się w terytorialnym zasięgu działania Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży granicznej, osób wchodzących w skład zespołu stanowisk samodzielnych a także osób bezpośrednio podlegających Komendantowi Oddziału, której załącznikiem nr 19 jest szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień naczelnika Wydziału Operacyjno – Śledczego. Zgodnie z powyższym dokumentem naczelnik Wydziału Operacyjno - Śledczego odpowiedzialny jest za realizację zadań określonych dla wydziału w Regulaminie Organizacyjnym Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej. Do obowiązków naczelnika Wydziału Operacyjno – Śledczego należy m.in. cyt. „organizowanie i nadzorowanie kryminalistycznego zabezpieczania śladów i dowodów popełnionego przestępstwa; (...) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem magazynów dowodów rzeczowych oraz ich ewidencji w Oddziale;” Ponadto, powyższe zadania w okresie objętym kontrolą powinno było być realizowane w oparciu o zapisy Działu III Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 czerwca 2003r. (zwanej w dalszej części dokumentu - Instrukcją).

Ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą nastąpiło poprzez sprawdzenie całości dokumentacji przy wykorzystaniu techniki analizy dokumentów oraz sprawdzeniu stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym. Do oceny przedmiotu objętego kontrolą przyjęto czterostopniową skalę tj. ocena pozytywna; ocena pozytywna z uchybieniami, ocena pozytywna z nieprawidłowościami, ocena negatywna.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych realizację zadania objętego kontrolą przez Wydział Operacyjno – Śledczy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyśle ocenia się negatywnie. Na powyższą ocenę składają się oceny częściowe z poszczególnych obszarów objętych kontrolą.

Negatywnie ocenia się - prawidłowość organizacji pracy poprzez wskazanie zgodności zapisów zawartych w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą oraz w wewnętrznym podziale zadań z regulaminem organizacyjnym oddziału w zakresie objętym kontrolą;

Zgodnie z § 19 ust. 2 zarządzenia Nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów (zwanego w dalszej części dokumentu zarządzeniem nr 28 KGSG) kierownicy komórek organizacyjnych komendy oddziału w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji określającej szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla ww. stanowisk ustalać wewnętrzny podział zadań i określać szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych. Powyższy zapis obliguje naczelnika wydziału do opracowania dokumentów organizacyjnych gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie podmiotu kontrolowanego.

Mając na uwadze powyższe w dniu 19.10.2015r. pisemnie zwrócono się do ppłk. SG Ryszarda Kowalskiego z prośbą o przekazanie dokumentów organizacyjnych wydziału tj. wewnętrznego podziału zadań oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy

(realizujących zadanie z zakresu kontroli), które obowiązywały w okresie objętym kontrolą, tj. po wejściu w życie *Decyzji nr 45 Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 09 maja 2014r.* (akta kontroli dowód nr 6 karta nr 6).

W dniu 21.10.2015r. za pismem nr Bi-OS/6094/15/W ppłk SG Ryszard Kowalski przesłał Wewnętrzny Podział Zadań z dnia 15.10.2013r. oraz szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Naczelnika Wydziału Operacyjno – Śledczego z którym ww. zapoznał się i przyjął do realizacji w dniu 14.05.2014r., szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Zastępcy Naczelnika Wydziału Operacyjno – Śledczego, z którym [redacted] zapoznała się i przyjęła do realizacji w dniu 02.09.2013r., szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Kierownika Sekcji Postępowań Karnych Wydziału Operacyjno – Śledczego BiOSG, który [redacted] przyjął do realizacji w dniu 30.08.2013r. oraz szczegółowy zakres obowiązków uprawnień specjalisty Sekcji Postępowań Karnych Wydziału Operacyjno – Śledczego, który [redacted] przyjął do realizacji 30.08.2013r. Jednocześnie Naczelnik Wydziału Operacyjno – Śledczego dodał, cyt. „(...) *Aktualnie dla Wydziału Operacyjno – Śledczego ustalony jest nowy Wewnętrzny Podział Zadań zatwierdzony dnia 05.10.2015r. , ustalony na podstawie Decyzji nr 45 z dnia 09.05.2014r. Komendanta BiOSG, który jest tożsamy w swojej treści z wcześniejszym Wewnętrznym Podziałem Zadań i zawiera takie samo zadanie w zakresie prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych.*” Ponadto Naczelnik Wydziału Operacyjno – Śledczego dodał, że funkcjonariusze odpowiedzialni za prowadzenie magazynu depozytowego BiOSG nie posiadają imiennych upoważnień w zakresie objętym kontrolą. (akta kontroli dowód nr 10 karta nr 11).

Mając na uwadze powyższe stwierdza się, że w okresie objętym kontrolą Wydział Operacyjno – Śledczy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej nie posiadał aktualnego Wewnętrznego Podziału Zadań oraz aktualnych szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy wydziału. Za powyższe, odpowiedzialność ponosi Naczelnik Wydziału Operacyjno – Śledczego BiOSG w Przemyśle.

Pozytywnie ocenia się - prawidłowość zabezpieczania i przechowywania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zatrzymanego w toku prowadzonych postępowań przygotowawczych.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną (rozdział 31) dowody rzeczowe przechowują i prowadzą ich ewidencję wyznaczeni funkcjonariusze. W Wydziale Operacyjno - Śledczym BiOSG powyższy obowiązek należy do [redacted] – specjalisty Sekcji Postępowań Karnych WOS BiOSG. Ww. zgodnie z zapisem § 220 ust. 2 Instrukcji, przyjmuje on dowody rzeczowe do magazynu według stanu podanego w wykazie dowodów rzeczowych oraz wydaje je dla potrzeb postępowania karnego; prowadzi księgę dowodów rzeczowych; zajmuje się konserwacją dowodów rzeczowych i ich właściwym przechowywaniem. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dowody rzeczowe przechowywane są w specjalnie wydzielonych, odpowiednio zabezpieczonych oraz wyposażonych pomieszczeniach usytuowanych na terenie Komendy Oddziału. Na terenie Komendy Oddziału znajdują się dwa magazyny depozytowe, jeden umieszczony jest w pomieszczeniu nr 2 budynku nr 19, natomiast drugi umieszczony jest w pomieszczeniach 19 i 20 budynku nr 27. Ponadto wydzielony jest specjalny obszar z terenu parkingu BiOSG, gdzie do prowadzonych postępowań przygotowawczych przechowywane są zabezpieczone pojazdy. Ww. funkcjonariusz w pomieszczeniu służbowym nr 3 budynku nr 1, które zajmuje, posiada szafę metalową w której przechowuje oddane do depozytu pojedyncze dowody rzeczowe w postaci zabezpieczonych kart sim, telefonów itp. Jednocześnie w ramach czynności kontrolnych ustalono, że rzeczy, które były zatrzymane jako dowód rzeczowy w sprawie, po stwierdzeniu przez organ do dyspozycji, którego były zatrzymane o ich zbędności dla postępowania karnego, przekazane zostały uprawnionemu podmiotowi za pokwitowaniem odbioru. Natomiast, jeżeli posiadanie takich rzeczy było zabronione – przekazywano je właściwemu urzędowi lub instytucji. Przekazanie przedmiotów stanowiących dowody rzeczowe, które zaewidencjonowane były w Księdze dowodów rzeczowych/przedmiotów zarejestrowanej pod numerem RTD 13/14 odnotowane zostało również w rubryce nr VII przedmiotowej księgi co jest zgodne ze sposobem wypełniania tego dokumentu. (akta kontroli dowód nr 12 karta nr 27 – 44, dowód kontroli nr 16 karta kontroli 48).

Mając powyższe na uwadze stwierdza się, że dowody rzeczowe i mienie tymczasowo zatrzymane zabezpieczone i przechowywane są zgodnie z obowiązującymi w powyższym zakresie przepisami.

Pozytywnie ocenia się zgodność stanu ewidencyjnego zabezpieczonych dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym.

W wyniku dokonanych ustaleń polegających na sprawdzenie rodzaju i przeliczenie ilości dowodów rzeczowych, które były przechowywane w magazynie depozytowym BiOSG i które zostały wciągnięte na stan ewidencji Księgi dowodów rzeczowych/przedmiotów zarejestrowanej pod numerem RTD 13/14, (tj. od poz. 197 – RSD 91/2015/4 wykaz nr 3, do pozycji 276 RSD 1293/2015/4 wykaz nr 1) oraz z informacji zawartych wykazach dowodów rzeczowych, stanowiących załączniki do ww. księgi, ich przeanalizowaniu i porównaniu, stwierdza się, że stan ewidencyjny zabezpieczonych dowodów rzeczowych jest zgodny ze stanem faktycznym. (akta kontroli dowód nr 16 karta nr 48 - 64, dowód kontroli 12 karta nr 34 - 44).

Negatywnie ocenia się staranność i czytelność sporządzania oraz prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą.

W wyniku dokonanych ustaleń dotyczących rzetelności prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą stwierdza się, że Księga dowodów rzeczowych/przedmiotów zarejestrowana pod nr RTD13/14 prowadzona jest w sposób staranny i czytelny, a prowadzący ją depozytariusz właściwie wypełnia poszczególne rubryki dokumentu trwałym środkiem kryjącym. (akta kontroli dowód nr 12 karta 27 -44).

Ustalono również, że wykazy dowodów rzeczowych stanowiące integralną część księgi, jako załączniki – przechowane były w odrębnych segregatorach. Wykazy ułożone były w segregatorze w kolejności zgodnej z kolumną I Księgi dowodów rzeczowych/przedmiotów. Niemniej jednak, ponad 30 % wykazów dowodów rzeczowych, które zostały poddane kontroli sporządzone były w sposób nieczytelny i niestaranny. Zgodnie z § 218 Instrukcji, to funkcjonariusz prowadzący postępowanie sporządza wykaz dowodów rzeczowych w czterech egzemplarzach, z których egz. Nr 4 przekazuje depozytariuszowi. Ponadto funkcjonariusz prowadzący postępowanie każdorazowo po uzyskaniu dowodów rzeczowych podejmuje decyzję co do miejsca przechowywania. Jeżeli dowody rzeczowe lub ich części będą przechowywane w depozycie SG przekazuje je depozytariuszowi, który potwierdza przyjęcie do magazynu depozytowego składając swój podpis w rubryce nr 4 przy odpowiedniej pozycji każdego egzemplarza wykazu. Natomiast w dokumentacji poddanej kontroli stwierdzono, że w ponad 30 % zapis dotyczący miejsca przechowywania dowodów rzeczowych wpisany przez funkcjonariusza prowadzącego postępowanie przygotowawcze był niekompatybilny ze stanem faktycznym, lub przy określonych pozycjach dowodów rzeczowych zapisu takiego nie było wcale. Ponadto nie była wypełniana rubryka w której depozytariusz potwierdzał przyjęcie dowodów rzeczowych do magazynu depozytowego BiOSG. Jednocześnie, stwierdzono przypadki dokonywania poprawek w numerze wykazu dotyczącego pozycji w księdze dowodów rzeczowych/przedmiotów poprzez przekreślenie oryginalnie nadrukowanego lub wpisanego numeru pozycji księgi, a następnie wpisanie środkiem pisaćym koloru niebieskiego lub czarnego nowych danych w tym zakresie. Taki sposób nanoszenia poprawek jest niezgodny z wymogami określonymi w § 15 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej Straży Granicznej stanowiącej załącznik do Decyzji nr 59 KGSG z dnia 25 lutego 2010r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej Straży Granicznej. (akta kontroli dowód nr 16 karta 48 – 64) .

Za powyższe odpowiedzialność ponoszą funkcjonariusze prowadzący postępowania przygotowawcze, którzy w sposób nierzetelny sporządzili wykazy dowodów rzeczowych oraz funkcjonariusz, który przyjął nierzetelnie sporządzoną dokumentację (niemniej jednak posiadał on nieaktualny zakres obowiązków i uprawnień), a z tytułu nadzoru za powyższe odpowiedzialność ponosi - Naczelnik Wydziału Operacyjno – Śledczego BiOSG.

Pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się sposób pełnienia nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zabezpieczonym.

Zasady sprawowania nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zajęтым określone zostały w Rozdziale 34 Dział III ww. Instrukcji. Zgodnie z § 234 ust. 1-3 ww. Instrukcji, bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej ewidencji sprawuje naczelnik wydziału, który w związku ze sprawowanym nadzorem systematycznie nadzoruje przestrzeganie przepisów o postępowaniu z dowodami rzeczowymi i przedmiotami tymczasowo zajętymi; co najmniej raz w kwartale kontroluje lub zleca przeprowadzenie kontroli w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym magazynu depozytowego, a wyniki odnotowuje w książce dowodów rzeczowych. Ponadto zgodnie z § 220 ust. 6 ww. Instrukcji naczelnik wydziału sprawuje nadzór nad właściwym zabezpieczaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych. W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że na karcie nr 14 pod pozycją nr 222 Księgi dowodów rzeczowych /przedmiotów prowadzonej przez funkcjonariusza odpowiedzialnego za prowadzenie magazynu depozytowego BiOSG w dniu 20.05.2015r. Zastępca Naczelnika Wydziału Operacyjno - Śledczego BiOSG, zamieściła zapis cyt. „w dniu 20.05.2015r. dokonałam sprawdzenia stanu dowodów rzeczowych - stan faktyczny zgodny ze stanem ewidencyjnym” podpisując powyższe swoją parafką. Tożsamy w treści zapis zamieszczony został przez w dniu 04.09.2015r. na karcie nr 19 pomiędzy pozycją nr 276, a 277. Więcej wpisów dotyczących ewentualnego nadzoru nad przechowywaniem i ewidencją dowodów rzeczowych oraz mienia tymczasowo zajętego w okresie objętym kontrolą nie stwierdzono. (akta kontroli dowód nr 12 karta nr 38 i karta nr 44 oraz dowód nr 13 karat nr 45).

W związku z powyższym, celem ustalenia czy obowiązek nadzoru służbowego został spełniony w pełnym zakresie zwrócono się do Naczelnika Wydziału Operacyjno - Śledczego z prośbą o przekazanie pisemnych wyjaśnień w zakresie prowadzonego nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zajęтым poprzez wskazanie osoby, daty oraz rodzaju czynności jakie były wykonywane w związku ze sprawowanym nadzorem w przedmiocie objętym kontrolą (akta kontroli dowód nr 14 karat nr 46)

W odpowiedzi na powyższe Naczelnik wydziału Operacyjno - Śledczego wyjaśnił, że cyt. „(...) zadania związane z nadzorem nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i prowadzeniem magazynu depozytowego systematycznie sprawuje Naczelnik Wydziału. Ponadto w zakresie obowiązków Zastępcy Naczelnika właściwego do nadzoru czynności dochodzeniowo - śledczych określono, iż ma on obowiązek organizowania i nadzorowania prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych oraz ich ewidencji.(...)”(akta kontroli dowód nr 15 karat nr 47).

Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie niemniej jednak w przedmiotowym dokumencie Naczelnik Wydziału pomimo tego, że wskazał iż nadzór sprawuje systematycznie, nie określił rodzaju wykonywanych czynności w związku ze sprawowanym obowiązkiem. A wskazując szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień jako dokument w którym to zastępca naczelnika właściwy do nadzoru czynności dochodzeniowo - śledczych ma obowiązek organizowania i nadzorowania prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych oraz ich ewidencji - wskazał nieaktualny dokument. Instrukcja w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną w § 220 ust. 6 wskazuje, cyt. „Nadzór nad właściwym zabezpieczaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych sprawuje naczelnik wydziału”, nie wskazano tu natomiast możliwości delegowania innej osoby do realizacji tego obowiązku. Za powyższe odpowiedzialność ponosi Naczelnik Wydziału Operacyjno - Śledczego WOŚ BiOSG.

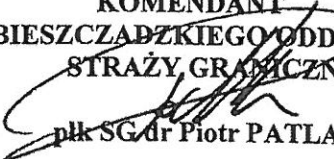
W trakcie czynności kontrolnych nie ujawniono nieprawidłowości wymagających informowania kierownika kontrolowanego podmiotu w celu niezwłocznego podjęcia działań zaradczych.

VII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce Kontroli BiOSG w Przemysłu wg rejestru teczek RWD NR 389/3/11 karta 44 poz. 15.

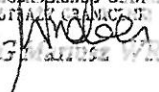
VIII. Zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości i usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:

1. Bezwzględnie przestrzegać terminu sporządzania wewnętrznego podziału zadań oraz określenia szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Operacyjno – Śledczego, wskazanego w § 19 ust. 2 zarządzenia nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie utworzenia placówek i dywizjonów Straży Granicznej, określenia ich terytorialnego zasięgu działania, a także określenia szczegółowego zakresu zadań terenowych organów Straży Granicznej oraz organizacji komend oddziałów, placówek i dywizjonów.
2. W ramach służbowego nadzoru eliminować nieprawidłowości i uchybienia natury formalnej wskazane w niniejszym dokumencie.
3. Dokumentację z zakresu objętego kontrolą prowadzić, rzetelnie, starannie i czytelnie, a poprawek dokonywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. W celu wyeliminowania nieprawidłowości i uchybień nadzór służbowy dotyczący prawidłowości zabezpieczania, ewidencji przechowywania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zabezpieczonego w toku prowadzonych postępowań przygotowawczych sprawować na bieżąco w taki sposób, aby skutecznie egzekwować realizację zapisów określonych w Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 22 KGSG z dnia 27 czerwca 2003r. w sprawie określenia zasad nadzoru służbowego nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną.

IX. Na podstawie § 32 ust. 4 pkt 3 załącznika do Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. z dnia 5 czerwca 2012r., poz. 43 ze zm.) **wyznaczam termin 30 dni** od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego na przesłanie informacji o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Powyższą informację należy przekazać Komendantowi BiOSG za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego BiOSG.

**KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

plk SG dr Piotr PATLA

Przedstawił do podpisu:

**NACZELNIK
WYDZIAŁU OPERACYJNO – ŚLEDZCZEGO
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

plk SG Mariusz WRÓBEL

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Operacyjno – Śledczego,

Egz. nr 2 – Komendant BiOSG.

Sporządził/Wykonał: A.Z., tel. nr IP 6652387

Data: 23.11.2015r.