



KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Jana Tomasza GORZECZOWSKIEGO
ul. Adama Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl

Przemyśl, dnia 08 maja 2018r.

Egzemplarz nr 2

Bi-NK/5499/18
2018-05-08

Pan mjr SG Bogusław Czternastek
KOMENDANT
Placówki Straży Granicznej
w Korczowej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat ***Postępowanie z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zajęтым w postępowaniu przygotowawczym*** zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Korczowej, z siedzibą 37-552 Młyny ujętej w Rocznym Planie Kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli BiOSG w 2018r.

Kontrolę na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadził w dniach od 09.04.2018r. do 16.04.2018r. zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- Katarzyna Winiarska – st. specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 4/19/1/2018 z dnia 09.04.2018r.

członek zespołu:

- kpt. SG Małgorzata Geraszek – w dyspozycji Komendanta BiOSG, upoważnienie nr 4/19/2/2018 z dnia 09.04.2018r.

Czynności kontrolne w jednostce kontrolowanej przeprowadzono w dniach od 09.04.2018r. do 16.04.2018r.

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił:

- mjr SG Bogusław Czternastek

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce Kontroli Placówki Straży Granicznej w Korczowej RWD nr 1/Bi-KO-14/12 karta 22 poz. 1.

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli było:

- prawidłowość organizacji pracy w zakresie objętym kontrolą;
- staranność i czytelność sporządzania oraz prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą;
- legalność ewidencjonowania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zajętego z wpisami zawartymi w dokumentacji procesowej;
- sposób pełnienia nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zabezpieczonym.

2. Kontrolą objęto okres od 01.01.2018r. do 31.03.2018r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli była ocena czy dowody rzeczowe i mienie tymczasowo zabezpieczone w toku prowadzonych postępowań przygotowawczych są zabezpieczane i ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz czy dokumentacja służbowa w powyższym zakresie prowadzona jest starannie i czytelnie. Ponadto celem była również ocena czy sposób pełnienia nadzoru służbowego nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zabezpieczonym jest skuteczny. Celem kontroli było również ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie.

Na powyższą ocenę składają się oceny cząstkowe z poszczególnych obszarów objętych kontrolą. Czynności kontrolne zrealizowano w ramach kontroli wykonywania zadań, stosując kryteria legalności i rzetelności.

Do oceny przedmiotu objętego kontrolą przyjęto czterostopniową skalę ocen, tj.: ocena pozytywna, ocena pozytywna z uchybieniami, ocena pozytywna z nieprawidłowościami, ocena negatywna. Podstawą do dokonania ustaleń była dostępna w placówce dokumentacja dotycząca zakresu kontroli. Ponadto przyjęto pisemne oświadczenie funkcjonariusza placówki w zakresie objętym kontrolą.

Ocenę sformułowano na podstawie poniżej przedstawionych ustaleń wynikających z przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz ocen cząstkowych poszczególnych obszarów objętych kontrolą.

Ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą nastąpiło poprzez sprawdzenie całości dokumentacji dot. zakończonych postępowań.

1. Pozytywnie ocenia się prawidłowość organizacji pracy poprzez wskazanie zgodności zapisów zawartych w dokumentach organizacyjnych. W powyższym zakresie oceny dokonano w oparciu o kryterium legalności.

Zgodnie z § 18 ust. 2 Zarządzenia nr 119 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 02 grudnia 2016r. *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 dalej Zarządzeniem nr 119 KGSG, Komendant Placówki w terminie trzech miesięcy od dnia wydania decyzji określającej szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla ww. stanowisk, ustala wewnętrzny podział zadań i określa szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla poszczególnych stanowisk służbowych. Powyższy zapis obliguje Komendanta Placówki do opracowania dokumentów organizacyjnych gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie podmiotu kontrolowanego.

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Wewnętrzny Podział Zadań Placówki Straży Granicznej w Korczowej zatwierdzony przez Komendanta BiOSG w dniu 06.04.2017r. zmieniony aneksem nr 1 zatwierdzonym przez Komendanta BiOSG w dniu 07.11.2017r.

Zgodnie z zapisami zawartymi w ww. dokumencie, Komendant Placówki jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę lub zatrudnionych w placówce oraz wykonuje swoje zadania przy pomocy podległych mu zastępców komendanta placówki, kierowników komórek organizacyjnych placówki lub innych pisemnie upoważnionych funkcjonariuszy. Zastępcy komendanta placówki, w zakresie określonym w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień, koordynują i nadzorują służbę funkcjonariuszy i pracowników wchodzących w skład, odpowiednio:

- a) Grupy Granicznej – zastępca komendanta placówki właściwy w sprawach granicznych,
- b) Grupy Operacyjno – Śledczej i Grupy do spraw Cudzoziemców – zastępca komendanta placówki właściwy w sprawach operacyjno – śledczych oraz cudzoziemców.

Ustalono, że za realizację zadań objętych czynnościami kontrolnymi odpowiada Zespół do spraw Przestępstw i Wykroczeń Grupy Operacyjno– Śledczej PSG w Korczowej.

Ponadto zgodnie z zapisami Decyzji nr 10/2012 z dnia 22.05.2012r. Komendanta Placówki SG w Korczowej w sprawie prowadzenia korespondencji w PSG w Korczowej funkcjonariusze Grupy Operacyjno–Śledczej PSG w Korczowej, w zakresie prowadzonych czynności dochodzeniowo–śledczych upoważnieni są do podpisywania i rozpatrywania korespondencji w imieniu Komendanta Placówki. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w kontrolowanej dokumentacji.

Ustalono, że funkcjonariusze SG wyznaczeni do realizacji zadań służbowych objętych czynnościami kontrolnymi w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień posiadają zapisy w zakresie obowiązku prawidłowego zabezpieczania dowodów rzeczowych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie.

Stwierdzono, że szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy realizujących zadania objęte czynnościami kontrolnymi w okresie objętym kontrolą zostały sporządzone w terminie, również w terminie zostali z nimi zapoznani ww. funkcjonariusze SG.

Ponadto ustalono, że funkcjonariusze realizujący zadania służbowe objęte czynnościami kontrolnymi w powyższych dokumentach organizacyjnych posiadają zapisy w zakresie prowadzenia korespondencji i utrzymywania stałego kontaktu z prokuratorami nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze oraz z innymi organami ścigania. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w zapisach kontrolowanej dokumentacji służbowej (akta kontroli dowód nr 13, str. 27-92).

2. Pozytywnie ocenia się prawidłowość zabezpieczania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zajętego w toku prowadzonych postępowań przygotowawczych. W powyższym zakresie oceny dokonano w oparciu o kryterium legalności.

Zgodnie z zapisami zawartymi w instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną dowody rzeczowe przechowują i prowadzą ich ewidencje wyznaczeni funkcjonariusze SG. Czynnościami kontrolnymi objęto 32 zakończone postępowania przygotowawcze. Funkcjonariusze SG po uzyskaniu dowodów rzeczowych podejmowali decyzję co do miejsca ich przechowywania wydając postanowienie w przedmiocie dowodów rzeczowych. W trakcie kontroli ustalono, że dowody rzeczowe przechowywane były w specjalnie wydzielonym, odpowiednio zabezpieczonym oraz wyposażonym pomieszczeniu nr 12 usytuowanym na terenie PSG w Korczowej. Rzeczy, które były zatrzymane jako dowód rzeczowy w sprawie, po stwierdzeniu przez organ do dyspozycji, którego były zatrzymane, o ich zbędności dla postępowania karnego przekazywane były uprawnionemu podmiotowi za pokwitowaniem odbioru poprzez złożenie podpisu w aktach sprawy. 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 PSG w Korczowej odnotowywano w rubryce nr VI przedmiotowej księgi, co również jest zgodne ze sposobem wypełniania tego dokumentu. W wyniku dokonanych ustaleń stwierdzono, że w 12

przypadkach akta główne postępowań wraz z dowodami rzeczowymi przekazano do Prokuratury Rejonowej w Jarosławiu, w 11 przypadkach dowody rzeczowe zdano do depozytu UC w Korczowej, w 9 przypadkach stwierdzono prowadzenie postępowań w zakresie mienia tymczasowo zajętego. We wszystkich przypadkach zabezpieczenia polskich pieniędzy obiegowych (wpłat na konto bankowe) dokonywano w tym samym dniu co następowało zajęcie mienia, a akta postępowań przesyłane były do prokuratury z wnioskiem o wydanie postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym (akta kontroli dowód nr 15, str. 94-95).

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

3. Pozytywnie ocenia się zgodność ewidencjonowania dowodów rzeczowych i mienia tymczasowo zajętego z wpisami zawartymi w dokumentacji procesowej.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia zgodności zapisów w kolumnie nr 3 księgi dowodów rzeczowych PSG w Korczowej z zapisami zawartymi w spisie i opisie rzeczy, który stanowi integralną część protokołu zatrzymania rzeczy i protokołu przeszukania. Ponadto porównano zapisy zawarte w kolumnie nr 3 księgi dowodów rzeczowych PSG w Korczowej z zapisami zawartymi w wykazach dowodów rzeczowych i w postanowieniach w przedmiocie dowodów rzeczowych. W powyższym zakresie rozbieżności nie stwierdzono. Stan ewidencyjny był zgodny z wpisami zawartymi w dokumentacji procesowej (akta kontroli dowód nr 15, str. 94-95).

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

Zasady sprawowania nadzoru służbowego nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych określone zostały w § 1 Zarządzenia nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 czerwca 2003r. w sprawie 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 ze zm.).

Zgodnie z § 1 ust. 1 pkt. 2 ww. zarządzenia 22 bezpośredni nadzór nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych sprawują m.in. komendanci placówek Straży Granicznej i ich zastępcy - kierownicy grup (zespołów) operacyjno-śledczych w odniesieniu do postępowań przygotowawczych prowadzonych przez podległych im funkcjonariuszy.

Celem nadzoru zgodnie z § 1 ust. 2 ww. aktu prawnego jest zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowań przygotowawczych. Zgodnie § 1 ust. 3 ww. zarządzenia przełożeni zapoznając się z aktami śledztwa lub dochodzenia i oceniając przebieg postępowania zwracają uwagę na realizację celów i zadań postępowania przygotowawczego.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że nadzór nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych w PSG w Korczowej sprawowany jest przez:

- ✓ Komendanta PSG w Korczowej
- ✓ Zastępcę Komendanta PSG w Korczowej właściwego w sprawach operacyjno- śledczych oraz cudzoziemców,
- ✓ Kierownika Grupy Operacyjno-Śledczej w PSG w Korczowej,
- ✓ Kierownika Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń Grupy Operacyjno-Śledczej w PSG w Korczowej.

Powyższe potwierdzają zapisy w dokumentacji poddanej kontroli tj. w kartach kontrolnych i kartach nadzoru.

Ponadto ustalono, że Kierownik Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń GOŚ PSG w Korczowej, oprócz zapisów zamieszczanych w kartach nadzoru, każdorazowo przekazuje ustnie funkcjonariuszowi prowadzącemu postępowanie przygotowawcze informację o dokonanych zapisach. W przypadku przechowywania dowodów rzeczowych w aktach głównych prowadzonego postępowania przygotowawczego sprawdza zgodność stanu tych dowodów z dokumentacją znajdującą się w aktach postępowania. Wynik sprawdzenia odnotowuje w karcie nadzoru prowadzonego postępowania, zarówno podczas biegu postępowania przygotowawczego, jak również po jego zakończeniu (akta kontroli dowód nr 14, str. 93).

5. Pozytywnie z uchybieniami ocenia się rzetelność (staranność i czytelność) sporządzenia dokumentacji. W powyższym zakresie oceny dokonano w oparciu o kryterium rzetelności (staranności i czytelności) sporządzenia dokumentacji.

W wyniku dokonanych ustaleń dotyczących rzetelności prowadzenia dokumentacji w zakresie objętym kontrolą stwierdza się, że Księga dowodów rzeczowych zarejestrowana pod nr RWD 21-Bi-KO-6/17 prowadzona jest w sposób staranny i czytelny, a prowadzący ją funkcjonariusz właściwie wypełnia poszczególne rubryki dokumentu trwałym środkiem kryjącym.

Ustalono również, że wykazy dowodów rzeczowych stanowiące integralną część księgi, jako załączniki – przechowane były w poszczególnych aktach sprawy. Wykazy ułożone były w kolejności zgodnej z kolumną I ww. księgi. Wykazy dowodów rzeczowych, które zostały poddane kontroli sporządzane były w sposób czytelny i staranny.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w kartach nadzoru dokumentacji poddanej kontroli, Kierownik Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń Grupy Operacyjno-Śledczej w PSG w Korczowej wydawał pisemne polecenia, wytyczne i uwagi funkcjonariuszom prowadzącym sprawę. Ustalono, że w powyższych kartach nadzoru, z pisemnymi poleceniami wydawanymi przez Kierownika Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń Grupy Operacyjno-Śledczej w PSG w Korczowej poprzez zamieszczenie w kolumnie „*podpis funkcjonariusza*”, zapoznawał się tylko jeden funkcjonariusz prowadzący postępowania przygotowawcze (w 7 przypadkach z 32). W pozostałych przypadkach powyższych podpisów nie stwierdzono. Niemniej w wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, że pisemne polecenia wydawane przez ww. funkcjonariusza były realizowane. Z wyjaśnień Kierownika Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń GOŚ PSG w Korczowej w powyższym zakresie wynika, że cyt.: „(...) w ramach prowadzonego nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi przez funkcjonariuszy Zds. PiW GOŚ PSG w Korczowej oprócz dokonywania stosownych adnotacji w karcie nadzoru każdorazowo ustnie informuję funkcjonariusza prowadzącego postępowanie o dokonanych zapisach (...)”. Powyższe wyjaśnienia złożone przez Kierownika Zespołu ds. Przestępstw i Wykroczeń GOŚ PSG w Korczowej zasługują na uwzględnienie. Niemniej zasadnym jest, aby funkcjonariusz SG realizujący polecenie przełożonego potwierdził powyższe poprzez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce karty nadzoru. W prowadzonej w zakresie kontroli dokumentacji nie dokonywano żadnych poprawek (akta kontroli dowód nr 15, str. 94-95).

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

IV. Wnioski/zalecenia.

1. Z uwagi na to, iż zasadnym jest, aby funkcjonariusz SG realizujący polecenia przełożonego potwierdził powyższe poprzez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce karty nadzoru, zobligować funkcjonariuszy SG realizujących czynności służbowe objęte tematyką kontroli do przestrzegania powyższego obowiązku.
2. W ramach służbowego nadzoru eliminować uchybienie wskazane w niniejszym dokumencie.

V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach i przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do dnia 30 maja 2018r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

**KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ**

płk SG Robert ROGOZ

Wykonano w 2 egz.
Egz. nr 1 – Komendant PSG w Korczowej
Egz. nr 2 – ad acta.
Sporządził /Wykonał: zespół kontrolny 6652363
Dnia 08.05.2018r.