



Komendant

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

KA - NK / 309 / 17
2017 - 01 - 26

Nowy Sącz, ²⁵... stycznia 2017r.

Egzemplarz nr 2

Pani pplk SG Katarzyna JURKOWSKA
K O M E N D A N T
Placówki Straży Granicznej
w Krakowie - Balicach

WYSTĄPIENIENIE 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 Krakowie - Balicach została przewidziana do realizacji kontrola na temat: „Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem”.

W związku z wniesieniem w dniu 29 grudnia 2016 r. (pismem KA-BK/1571/16, wch. 5974/16) zastrzeżeń przez kierownika podmiotu kontrolowanego oraz uwzględnieniem w części wniesionych zastrzeżeń (pismo KA-NK/167/17), niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego i stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Placówka Straży Granicznej w Krakowie-Balicach,
ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32-083 Kraków-Balice.

W okresie objętym kontrolą funkcję Komendanta Placówki SG w Krakowie - Balicach pełniła pplk SG Katarzyna JURKOWSKA.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego:

- mjr SG Tomasz Cabała – starszy specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 486/Z/16 z dnia 07.11.2016 roku¹,

Członek zespołu kontrolnego:

- chor. SG Beata Pasionek - specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 487/Z/16 z dnia 07.11.2016 roku².

¹ Akta kontroli str. 16-17

² Akta kontroli str. 14-15

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 09 listopada 2016 r., a zakończono w dniu 02 grudnia 2016 r.

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

– chor. SG Beata Pasionek: 18 i 28 listopad 2016 r.

IV. Kontrolą objęto okres od dnia 16 maja 2016 r. do dnia 08 listopada 2016 r. w następującym zakresie:

Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem.

V. Cel kontroli

Celem kontroli było dokonanie oceny przyjętych w Placówce SG w Krakowie - Balicach rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego, 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.

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:

- **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 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 cząstkowe, poddaną kontroli działalność Placówki SG w Krakowie - Balicach oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

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

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 Krakowie - Balicach działała na podstawie dwóch wewnętrznych podziałach zadań Placówki Straży Granicznej w Krakowie – Balicach:

- pierwszy zatwierdzony przez Komendanta Oddziału RWD nr 1/53/16,³ do którego sporządzono aneks z dnia 15 lipca 2015 r., RWD nr 1/54/16 (pismo nr 1210/15 z dnia 21 lipca 2015 r.)⁴,
- drugi zatwierdzony przez Komendanta Oddziału z dnia 30 września 2016 r., RWD nr 2/141/16⁵ (pismo nr 1399/16/KA z dnia 11 października 2016 r.).

W ww. dokumentach zadania polegające na prowadzeniu magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych powierzone zostały:

- w pierwszym wewnętrznym podziale zadań – zmienionym aneksem - Zespołowi ds. Przystępstw i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej, poprzez dodanie do § 7 pkt 1,

³ Akta kontroli str. 19-25

⁴ Akta kontroli str. 26-28

⁵ Akta kontroli str. 29-36

ppkt 38⁶ w brzmieniu „38). Prowadzenie magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych”,

- w drugim wewnętrznym podziale zadań - Zespołowi ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej odpowiednio § 7 ust. 1 pkt 36⁷, zadania polegające na „prowadzeniu magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych”.

Ad. 2.

Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych w okresie kontroli zostało powierzone trzem funkcjonariuszom. Na zadane pytanie: „Kto i w jakiej formie został wyznaczony do realizacji czynności depozytariusza w PSG Kraków – Balice w okresie objętym kontrolą” w odpowiedzi Komendant PSG wyjaśniła: „Do realizacji czynności depozytariusza PSG w Krakowie – Balicach został wyznaczony funkcjonariusz ZPiW GOŚ Kraków – Balice, technik kryminalistyki [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Wykonywanie tych czynności regulują wpisy do szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień powyższych funkcjonariuszy”.

Następnie wysłano kolejne zapytanie: „Kto i w jakiej formie został wyznaczony do realizacji czynności depozytariusza w PSG Kraków – Balice w okresie 16 maja 2016 r. – 24 sierpnia 2016 r.”, w odpowiedzi Komendant PSG oświadczyła: „Do realizacji czynności depozytariusza PSG w Krakowie – Balicach został wyznaczony funkcjonariusz ZPiW GOŚ PSG Kraków – Balice, technik kryminalistyki [REDAKTOWANE] oraz w sytuacjach wyjątkowych (pod jego nieobecność) funkcjonariusze w/w zespołu, tj. [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Wykonanie tych czynności reguluje wpis w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień powyższych funkcjonariuszy”.

W związku z powyższym dokonano analizy szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] w okresie objętym kontrolą, z których wynika, że:

- a) w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień [REDAKTOWANE] starszego kontrolera - technika kryminalistyki Zespołu do spraw Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach podpisanym w dniu 08 kwietnia 2015 r. (pismo nr 454/15 z dnia 8 kwietnia 2015) nie ma zapisów mówiących o prowadzeniu magazynu depozytowego lub wyznaczenia ww. na depozytariusza w placówce. Prowadzenie magazynu depozytowego zostało powierzone wyżej wymienionemu w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień podpisanym w dniu 25 sierpnia 2016 r., gdzie w I części w pkt. 7 widnieje zapis: „prowadzenie magazynu depozytu PSG”. Do wyżej wymienionego szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień sporządzono aneks podpisany przez w/w w dniu 04 października 2016 r., w którym widnieje zapis: „w części I zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach do pkt. 7 dodaje się: oraz ewidencji dowodów rzeczowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi w tym zakresie. W części II zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG

⁶ Akta kontroli str. 27

⁷ Akta kontroli str. 34

w Krakowie – Balicach po pkt. 4 dodaje się pkt. 5 w brzmieniu: *prowadzenie depozytu i na bieżąco związanej z tym dokumentacji służbowej tj. Książki dowodów rzeczowych i innej obowiązującej oraz za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami realizowane podejmowanych czynności służbowych*”.

b) w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień [redacted] [redacted] – starszego kontrolera - technika kryminalistyki Zespołu do spraw Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach podpisanych przez w/w w dniu 25 marca 2015 r. (pismo nr 322/15 z dnia 25 marca 2015 r.) oraz w dniu 22 września 2016 r. (z dnia 22 sierpnia 2016 r.), nie stwierdzono stosownych zapisów mówiących o prowadzeniu magazynu depozytowego przez ww. Prowadzenie magazynu depozytowego zostało powierzone (*„pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności”*) [redacted] [redacted] aneksem do szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień, podpisanym przez ww. w dniu 25 września 2016 r., w którym widnieje zapis: *„w części I zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach po pkt.20 dodaje się pkt. 21 w brzmieniu: prowadzenie magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych – pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności – zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. W części II zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach po pkt. 4 dodaje się pkt. 5 w brzmieniu: prowadzenie depozytu i na bieżąco związanej z tym dokumentacji służbowej – pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności oraz za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami realizowanie podejmowanych czynności służbowych”*.

c) w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień [redacted] [redacted] starszego kontrolera - technika kryminalistyki Zespołu do spraw Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach podpisanych przez w/w w dniu 30 marca 2015 r. (pismo 408/15 z dnia 30.03.2015 r.) i 24 sierpnia 2016 r. nie stwierdzono adnotacji wskazujących, że ww. jest odpowiedzialny za prowadzenie magazynu depozytowego. Prowadzenie magazynu depozytowego zostało powierzone również *„pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności”* [redacted] [redacted] gdzie stosowne zapisy zawarte zostały w aneksie do szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień podpisanym przez w/w w dniu 26 września 2016 r., w którym widnieje zapis: *„w części I zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach po pkt.20 dodaje się pkt. 21 w brzmieniu: prowadzenie magazynu depozytowego oraz ewidencji dowodów rzeczowych – pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności – zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. W części II zakresu obowiązków starszego kontrolera Zespołu ds. Przepływów i Wykroczeń Grupy Operacyjno – Śledczej PSG w Krakowie – Balicach po pkt. 4 dodaje się pkt.5 w brzmieniu: prowadzenie depozytu i na bieżąco związanej z tym dokumentacji służbowej – pod nieobecność funkcjonariusza odpowiedzialnego za*

realizację tych czynności oraz za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami realizowanie podejmowanych czynności służbowych”.

Na podstawie wniesionych zastrzeżeń i zebranych w trakcie kontroli dowodów stwierdzono, że w okresie od dnia 16 maja 2016 r. do dnia podpisania odpowiednich szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień lub ich aneksów przez wyznaczonego depozytariusza oraz dwóch funkcjonariuszy wykonujących obowiązki depozytariusza w sytuacjach wyjątkowych (odpowiednio 25 sierpnia 2016 r., 25, 26 września 2016 r.) wykonywanie obowiązków depozytariusza „regulował wpis w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień (...) funkcjonariuszy, tj. „Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego, nie ujętych w zakresie obowiązków i uprawnień, a nie wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego””.⁸

Zagadnienie oceniono pozytywnie z uchybieniami ze względu na powierzenie obowiązków depozytariusza poszczególnym funkcjonariuszom ogólnikowym obowiązkiem w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień. Uchybienie to nie miało negatywnego wpływu na działalność jednostki kontrolowanej i zostało usunięte przed rozpoczęciem kontroli przez zmianę zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy.

Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

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 podległy 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, zgodnie z udzielonymi przez Komendanta PSG wyjaśnieniami z dnia 23 listopada 2016 r.⁹ i 01 grudnia 2016 r.¹⁰ został wyznaczony funkcjonariusz ZPiW GOS [REDAKTOWANE] oraz w sytuacjach wyjątkowych (pod jego nieobecność) funkcjonariusze w/w zespołu, tj. [REDAKTOWANE].

Analiza zebranych materiałów wykazała, że zakresy obowiązków i uprawnień wraz z aneksami, w których ujęte było zadanie prowadzenia magazynu depozytowego depozytariusze podpisali w dniach:

⁸ Zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego, pismo KA-BK/1571/16

⁹ Akta kontroli str. 178

¹⁰ Akta kontroli str. 195

[redacted] w dniu 25 sierpnia 2016 r.¹¹;
 [redacted] w dniu 25 września 2016 r.¹²;
 [redacted] w dniu 26 września 2016 r.¹³

W okresie od dnia 16 maja 2016 r. do dnia podpisania odpowiednio szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień lub aneksu, o których mowa powyżej, depozytariusze wykonywali obowiązki związane z prowadzeniem magazynu depozytowego w oparciu o wpis w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień o treści: „Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego, nie ujętych w zakresie obowiązków i uprawnień, a nie wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego”¹⁴.

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.

W tym zakresie dokonano następujących ustaleń:

- a) magazyn depozytowy w Placówce Straży Granicznej w Krakowie – Balicach znajduje się w specjalnie wydzielonym pomieszczeniu, które nie posiada otworów okiennych, w drzwiach zamontowane są dwa niezależne zamki, przy drzwiach umieszczone są czytniki kart będące częścią systemu obustronnej kontroli dostępu. Dodatkowo drzwi do magazynu plombowane są każdorazowo referentką przez depozytariusza.

Magazyn był wyposażony w system telewizji przemysłowej, system włamania i napadu oraz alarm otwartych drzwi. Ponadto zlokalizowany jest w tej samej strefie, w której pełniona jest całodobowa służba dyżurna Placówki, która również nadzoruje system CCTV oraz ma możliwość natychmiastowego reagowania na wypadek zagrożenia¹⁵.

- b) zgodnie z § 220 ust. 3 i 5 Instrukcji magazyn depozytowy powinien znajdować się w pomieszczeniu, do którego nie mają dostępu osoby trzecie. W przesłanych wyjaśnieniach z dnia 23 listopada 2016 r. Komendant PSG wykazała, że do pomieszczenia poza depozytariuszami mają wstęp kierownicy zmiany (6 osób) oraz Komendant PSG, Zastępcy Komendanta, Kierownik GOŚ¹⁶. W związku z powyższym skierowano zapytanie o faktyczne i prawne przyczyny nadania uprawnień dostępu do magazynu. W odpowiedzi z dnia 01 grudnia 2016 r. i Komendant PSG wskazała na zapisy Rozdziału XI Instrukcji ochrony użytkowanych pomieszczeń PSG w Krakowie – Balicach¹⁷ (nr RWD 2/29/16).

¹¹ Akta kontroli str. 42-45

¹² Akta kontroli str. 37-41

¹³ Akta kontroli str. 243

¹⁴ Akapit zmieniono w związku ze złożonymi zastrzeżeniami do projektu wystąpienia pokontrolnego oraz uwzględnieniem w części tych zastrzeżeń.

¹⁵ Akapit zmieniono w związku ze złożonymi zastrzeżeniami do projektu wystąpienia pokontrolnego oraz uwzględnieniem w części tych zastrzeżeń.

¹⁶ Akta kontroli str. 178

¹⁷ Akta kontroli str. 205-239

Analiza zapisów tego Rozdziału który jest zatytułowany „Uprawnienia funkcjonariuszy i pracowników wyznaczonych do ochrony pomieszczeń użytkowanych przez PSG w Krakowie – Balicach” wykazała, że w ust. 3 zawiera uprawnienia kierownika zmiany do: „otwarcia każdego pomieszczenia w obiekcie w razie wystąpienia pożaru, w celu wykonania akcji ratowniczej”. Wyjaśnienie to odpowiada również na zadane pytanie o sposób ochrony pomieszczenia magazynu w przypadku wystąpienia awarii w obiekcie lub w przypadku wystąpienia zagrożenia, ale tylko w przypadku wystąpienia pożaru.

W związku z powyższym należy przyjąć przesłane wyjaśnienia w zakresie dostępu do pomieszczenia tylko w części dotyczącej kierowników zmiany i tylko w sytuacji wystąpienia pożaru.

- c) w związku z wyznaczeniem dwóch dodatkowych depozytariuszy wykonujących obowiązki w sytuacjach wyjątkowych, zwrócono się z pytaniem o faktyczne i prawne przyczyny ich wyznaczenia. W wyjaśnieniach przesłanych w dniu 01 grudnia 2016 r. wskazano faktyczne przyczyny wyznaczenia więcej niż jednego depozytariusza, którymi była potrzeba zapewnienia ciągłości funkcjonowania Placówki SG¹⁸, ale nie wskazano podstaw prawnych. Wyznaczenie dwóch osób dodatkowych do pełnienia obowiązków depozytariusza w sytuacjach wyjątkowych oraz wpisanie im do zakresów obowiązków i uprawnień takiego samego zadania związanego z prowadzeniem magazynu depozytowego w czasie nieobecności depozytariusza spowodowało brak jednoznacznego wskazania, który z dodatkowo wyznaczonych funkcjonariuszy ma wykonywać obowiązki podczas nieobecności depozytariusza. Na pytanie dotyczące sposobu wyznaczania osoby wykonującej obowiązki depozytariusza w sytuacjach wyjątkowych, Komendant PSG napisała: „Podczas obecności dwóch dodatkowych depozytariuszy (przypadki niezwykle rzadkie) obowiązki depozytariusza wykonywał ten, który był mniej obciążony zadaniami bieżącymi.”¹⁹. Odpowiedź ta nie daje jednoznacznej odpowiedzi na postawione pytanie, w szczególności: kto określa stopień obciążenia zadaniami bieżącymi (funkcjonariusze pomiędzy sobą, ich bezpośredni przełożony, inna osoba).
- d) kolejnym zagadnieniem w sprawie którego zwrócono się z zapytaniem do Komendanta PSG dotyczyło sposobu przekazywania obowiązków związanych z prowadzeniem magazynu depozytowego pomiędzy depozytariuszami i sposobu jego dokumentowania. W odpowiedzi z dnia 23 listopada 2016 r. Komendant PSG napisała: „Nie odbywało się przekazywanie obowiązków związanych z prowadzeniem magazynu depozytowego. Wszyscy depozytariusze mają prawo przekazywania i przyjmowania depozytów.”²⁰ Przedstawiona odpowiedź wskazuje na brak uregulowań dotyczących sposobu dokumentowania przekazywania obowiązków depozytariusza oraz stwierdzenia zgodności stanu faktycznego z ewidencyjnym w przypadku zmiany funkcjonariusza wykonującego obowiązki depozytariusza. Brak powyższych uregulowań oraz brak uregulowania wspólnej odpowiedzialności za mienie przechowywane w magazynie może doprowadzić do sytuacji, w której nie będzie można ustalić osoby odpowiedzialnej za niezgodność stanu faktycznego magazynu ze stanem ewidencyjnym.
- e) zgodnie z § 221 ust. 3 Instrukcji „Dokumenty uznane za dowód rzeczowy przechowuje się w kopercie, którą załącza się do akt i oznacza kolejnym numerem karty.” W trakcie

¹⁸ Akta kontroli str. 194

¹⁹ Akta kontroli str. 194

²⁰ Akta kontroli str. 178

kontroli w magazynie depozytowym stwierdzono przechowywanie dokumentów uznanych za dowody rzeczowe, co jest niezgodne przytoczonym przepisem. Na pytanie dlaczego dokumenty przechowywane są w depozycie, w wyjaśnieniach z dnia 23 listopada 2016 r. stwierdzono: „Zgodnie z paragrafem 221 ust. 1 instrukcji prowadzacy postępowanie przygotowawcze, każdorazowo po uzyskaniu dowodu rzeczowego podejmuje decyzję, co do miejsca jego przechowywania.”²¹. Przesłana odpowiedź nie odpowiada wyczerpująco na zadane pytanie. Faktem jest, że zapisy przytoczonego paragrafu pozwalają prowadzącemu określić miejsce przechowywania dowodów rzeczowych, ale nie może ono być sprzeczne z przepisem szczególnym, a takim przepisem szczególnym jest § 221 ust. 3 Instrukcji, który wskazuje, że dokumenty przechowuje się w kopercie, którą załącza się do akt.

- f) zgodnie z § 218 ust. 3 Instrukcji „Każdy wykaz funkcjonariusz oznacza kolejnym numerem, w zależności od liczby podejrzanych, łamiąc przez numer pozycji rejestru śledztw i dochodzeń, pod którym zarejestrowany jest podejrzany.”. Stwierdzono, że w placówce numery nadawane wykazom dowodów rzeczowym nadawane są według następującego schematu: numer oznaczający kolejność Wykazu w sprawie / pozycja Księgi / dwie ostatnie cyfry roku, co jest niezgodne z przytoczonym powyżej przepisem. Na pytanie dlaczego drugi człon numeru zawiera numer księgi, a nie numer pozycji rejestru śledztw i dochodzeń, w wyjaśnieniach złożonych 23 listopada 2016 r. Komendant PSG stwierdziła: „Od około 2010 roku nie jest prowadzony rejestr śledztw i dochodzeń. Zastąpiony został przez system CBD EWIDA.”²² Przesłane wyjaśnienie nie ma odzwierciedlenia w stanie faktycznym. W chwili obecnej „Rejestr śledztw i dochodzeń” prowadzony jest w formie elektronicznej w systemie CBD EWIDA, a numery nadane śledztwom i dochodzeniom wpisywane są w odpowiednich rubrykach Wykazów Dowodów Rzeczowych i Księgi Dowodów Rzeczowych.
- g) zgodnie z § 218 ust. 2 pkt 4 czwarty egzemplarz Wykazu Dowodów Rzeczowych jest przeznaczony dla depozytariusza. W trakcie kontroli stwierdzono u depozytariusza drugie lub trzecie egzemplarze. Na pytanie w powyższej sprawie Komendant PSG w wyjaśnieniach z dnia 23 listopada 2016 r. stwierdziła: „Ilość egzemplarzy wykazu dowodów rzeczowych dostosowana jest do sposobu prowadzenia i archiwizacji akt kontrolnych. Wersja elektroniczna akt kontrolnych postępowań przygotowawczych ograniczyła tym samym konieczność sporządzania czterech egzemplarzy wykazu.”²³.
- h) w związku ze stwierdzeniem w magazynie depozytowym dowodu rzeczowego którego opis sugerował, że może być substancją, o której mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2012 roku w sprawie podmiotu uprawnionych do przechowywania oraz zniszczenia w postępowaniu karnym przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia (Dz.U. nr 1486), zwrócono się z pytaniem czy dowód rzeczowy znajdujący się na wykazie dowodów rzeczowych nr 6/547/14 poz. 16 jest substancją, o której mowa w przedmiotowym Rozporządzeniu. W odpowiedzi z dnia 23 listopada 2016 r. Komendant PSG stwierdziła, że: „Dowód rzeczowy (...) nr 6/547/14 poz. 16 nie jest substancją o której mowa w § 1 pkt. 1 Rozporządzenia (...)”²⁴.

²¹ Akta kontroli str. 183

²² Akta kontroli str. 180

²³ Akta kontroli str. 180

²⁴ Akta kontroli str. 180

Zagadnienie oceniono pozytywnie z uchybieniami ze względu na:

- fizyczną możliwość wejścia osób trzecich do magazynu bez wskazania sytuacji w których wejście może nastąpić,
- brak jednoznacznego sposobu wyznaczania depozytariusza w sytuacjach wyjątkowych,
- brak informacji o zgodności stanu faktycznego z ewidencyjnym w przypadku zmiany funkcjonariusza wykonującego obowiązki depozytariusza lub uregulowania wspólnej odpowiedzialności za przechowywane przedmioty w magazynie,
- przechowywanie w magazynie depozytowym dokumentów,
- przyjęcie innego niż stanowi Instrukcja sposobu numerowania Wykazów Dowodów Rzeczowych.

Ad.3.

Na podstawie zapisów w Księdze Dowodów Rzeczowych, Wykazów Dowodów Rzeczowych oraz wyjaśnienia przesłanego dnia 23 listopada 2016 roku przez Komendanta PSG stwierdzono, że w kontrolowanym okresie nie uzyskano dowodów rzeczowych, które zgodnie z obowiązującymi przepisami podlegają przekazaniu do innych podmiotów w określonych terminach.

Ad.4.

Właściwe dokumentowanie podejmowanych czynności w zakresie prowadzenia magazynu 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 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 następne 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 Książkę Dowodów Rzeczowych, uzupełniając ją zgodnie z opisem rubryk. Książka ta została założona 01.01.2008 roku, tj. po wejściu w życie Instrukcji. W związku ze stwierdzonymi rozbieżnościami pomiędzy wymaganiami Instrukcji dotyczącymi wpisów, a stwierdzonymi zapisami w księdze dowodów rzeczowych, w szczególności dotyczących rubryk (kolumn) III i IV, zwrócono się z zapytaniem w tej sprawie do depozytariusza. W przesłanej w dniu 23 listopada 2016 roku odpowiedzi stwierdzono: „Wpisy prowadzono zgodnie z wcześniejszymi zapisami i zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie trzeciej Księgi Dowodów Rzeczowych.”²⁵ Przesłane wyjaśnienia nie dają merytorycznej odpowiedzi na postawione pytanie dotyczące braku realizacji § 219 ust. 2 Instrukcji, ze względu na:
 - wcześniejszy sposób prowadzenia Księgi nie jest wyznacznikiem obowiązujących obecnie przepisów,
 - we wzorach dokumentów umieszczonych na stronie: <http://portal.strazgraniczna.pl/dokumenty-sg/dokumenty-kgsg/dokumenty-zos-kgsg/440-druki-formularze-wnioski/15132-druki-proces-stan-na-15-04-2016> znajduje się wzór Księgi depozytów, ale nie zawiera on instrukcji wypełniania o której mowa w przesłanej odpowiedzi²⁶,
 - nie stwierdzono przeciwwskazań do prowadzenia Księgi w sposób określony w § 219 ust. 2, pkt 3, 4 Instrukcji, tj.:
 - * w rubryce (kolumnie) III można wpisywać poszczególne dowody, określając ich nazwę, cechy, numery, kolor, rozmiar itp. w taki sam sposób jak opisano je w wykazie dowodów rzeczowych,
 - * w rubryce (kolumnie) IV można wpisywać 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 dołączał do dowodu lub opakowania, którym znajdują się dowody rzeczowe przywieszkę, o której mowa w § 219 ust. 3 Instrukcji. Na opakowaniach dowodów rzeczowych znajdują się metryczki o których mowa w § 215 ust. 5²⁷.

²⁵ Akta kontroli str. 180

²⁶ Akta kontroli str. 247-250

²⁷ Akta kontroli str. 168-173

- ad c) wydawanie dowodów rzeczowych określony czas – w celu wykonania czynności procesowej odbywało się w sposób prawidłowy. Depozytariusz od osoby prowadzącej postępowanie odbierał potwierdzenie odbioru, a w Księdze odnotowywał czas pobrania.
- ad d) zwrot rzeczy zatrzymanych w okresie objętym kontrolą stwierdzono tylko w przypadku przedmiotów ujętych na wykazie nr 1/769/16. Rzeczy te po zatrzymaniu były przechowywane pod nadzorem osoby prowadzącej czynności, a ze względu na ich rodzaj nie podlegały przekazaniu do magazynu depozytowego (broń i amunicja). Nie zostały przekazane do podmiotu uprawnionego do ich przechowywania, ze względu na fakt, że zatrzymanie i zwrot przedmiotów odbyło się w tym samym dniu. Powyższe okoliczności uzasadniają brak podpisu osoby prowadzącej postępowanie w Księdze dowodów rzeczowych. Zgodnie bowiem z § 223 ust 2 Instrukcji: „Funkcjonariusz prowadzący postępowanie potwierdza odbiór tych dowodów w odpowiednich pozycjach księgi dowodów rzeczowych, (...)”, a prowadzący nie odbierał przedmiotów z magazynu.
- 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 wpisy o przekazaniu w dowodów rzeczowych znajdujących się w magazynie w przypadku pozycji nr 733 i 736²⁸. Wpisy te były potwierdzone nieczytelnymi podpisami, w związku z powyższym zwrócono się z zapytaniem do Komendanta PSG, czy osoby, które dokonały adnotacji były osobami prowadzącymi postępowanie lub posiadały właściwe upoważnienie. W odpowiedzi z dnia 01 grudnia 2016 r. Komendant PSG przysłała oświadczenie Kierownika GOŚ PSG w Krakowie Balicach, który napisał: „(...) f-sze zostali wyznaczeni w formie ustnej do przekazania dowodów rzeczowych przeze mnie.”
- Instrukcja nie określa formy wyznaczenia przez Kierownika GOŚ osoby do przekazania dowodów rzeczowych, w związku z czym przyjęto tryb postępowania jako zgodny z przepisami.

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 nr: 4/746/2016²⁹, 5/747/2016³⁰. W wyjaśnieniach przesłanych w dniu 23 listopada 2016 r. w części dotyczącej wyjaśnień depozytariusza zostało napisane: „Brak zapisów w kolumnie IV w drugiej części Wykazu Dowodów

²⁸ Akta kontroli str. 103

²⁹ Akta kontroli str. 155

³⁰ Akta kontroli str. 156

Rzeczowych nr zarejestrowanych w Księdze Dowodów Rzeczowych pod poz. 4/476/2016, 5/747/2016, spowodowany był faktem niedopatrzenia rejestrującego wykaz.”³¹.

Zagadnienie oceniono pozytywnie z uchybieniami ze względu na:

- braku informacji w Księdze Dowodów Rzeczowych o których mowa w § 219 ust. 2 pkt 3 i 4 Instrukcji,
- pojedyncze przypadki braku podpisów depozytariusza w Wykazach Dowodów Rzeczowych potwierdzających przyjęcie dowodu rzeczowego do depozytu.

Ad. 5.

Na podstawie zapisów w Księdze Dowodów Rzeczowych nr RWD 10 ŚM-KB/2/14³² i Wykazach Dowodów Rzeczowych³³ ustalono stan ewidencyjny dowodów rzeczowych. W trakcie kontroli stanu faktycznego stwierdzono, że:

- a) w Księdze Dowodów Rzeczowych w poz. 121 brak jest adnotacji o wydaniu z magazynu poz. 1-2, 3-13, 15, 18, ponadto znajdują się dwie adnotacje o wysłaniu dowodu z poz. 14;
- b) w Księdze Dowodów Rzeczowych w poz.: 714/1, 715/1, 716/1, 717/1-2, 718/1, 719/1-2, 720/1, 721/1, 722/1, 723/1, 724/1-4, 725/1, 726/1, 727/1, 728/1, 729/1, 730/1, 731/1, 732/1, 734/1; 735/1-3, 737/1-2, 738/1, 739/1, 740/1, 741/1, 742/1-2, 754/1, 755/1, 761/1, 762/1, 763/1, 764/1, 765/1-2, 766/1, 767/1 znajdują się informacje o przechowywaniu dowodów rzeczowych poza magazynem;

W związku z powyższym dokonano następujących ustaleń:

- ad a) do przesłanych wyjaśnień z dnia 23 listopada 2016 roku dołączono pismo, za którym przekazano wyżej wymienione dowody rzeczowe do prokuratury³⁴, które to potwierdziło wydanie przedmiotowych dowodów rzeczowych z magazynu. W związku z tym, że zebrane materiały wskazywały na błędy w ewidencji, przyjęto w dniu 01 grudnia 2016 r. oświadczenie od depozytariusza wykonującego w tym czasie obowiązki, w którym stwierdził, że: „W księdze dowodów rzeczowych/przedmiotów w wykazie dowodów rzeczowych nr 11/121/09 w kolumnie piątej widnieje omyłkowy wpis „14” prawidłowy wpis to „1-2,4-13,15,18” który był wpisany w kolumnie siódmej. Liczba 14 w kolumnie piątej nie oznacza dowodu rzeczowego z poz. 14 lecz ilość przekazanych dowodów rzeczowych.”³⁵.
- ad b) w dniu 17 listopada 2016 r. zwrócono się z prośbą o określenie miejsc przechowywania wyżej wymienionych dowodów rzeczowych. W odpowiedzi Komendant PSG przysłała zestawienie, w którym wymieniła wszystkie dowody i wskazał ich miejsca przechowywania poza magazynem³⁶.

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

³¹ Akta kontroli str. 180

³² Akta kontroli str. 47-106

³³ Akta kontroli str. 107-167, 187-189, 201

³⁴ Akta kontroli str. 190

³⁵ Akta kontroli str. 200

³⁶ Akta kontroli str. 179-180

317

Ad. 6.

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

W trakcie kontroli stwierdzono pojedyncze przypadki dokonywania zmian w Księdze Dowodów Rzeczowych (6 przypadków)³⁷ i Wykazach Dowodów Rzeczowych (5 przypadków)³⁸. W dniu 24 listopada 2016 r. zwrócono się z prośbą o wskazanie przyczyn dokonania poprawek niezgodnie z obowiązującymi przepisami. W odpowiedzi z dnia 01 grudnia 2016 r. Komendant PSG przesłała oświadczenia dwóch osób, które tych poprawek dokonały. Z oświadczeń tych wynika, że jeden funkcjonariusz został pouczony o sposobie dokonywania poprawek³⁹, natomiast drugi funkcjonariusz jako przyczyny dokonywania poprawek niezgodnie z obowiązującymi przepisami wskazał pośpiech i niedopatrzanie⁴⁰.

Zagadnienie oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Na podstawie ww. opisu poszczególnych zagadnień zespół kontrolny uznał stwierdzone, odstępstwa od stanu pożądanego w niniejszym obszarze za uchybienia, które miały charakter powtarzalny lub występowały w znaczącej liczbie, nie powodując negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności w aspekcie wykonywania zadań.

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.”

Na podstawie analizy wpisów zawartych w „Księdze Dowodów Rzeczowych/ Przedmiotów” RWD 10 ŚM-KB/2/14 przeprowadzono dwie kontrole:

- a) pomiędzy poz. 720, a 721⁴¹ ustalono, iż w dniu 30 czerwca 2016 r. Kierownik GOŚ – [REDAKTOWANE] dokonał kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno – Śledczej w PSG Krakowie - Balicach – „W dniu 30.06.2016 skontrolowano stany dowodów rzeczowych w magazynie. Bez uwag”;
- b) pomiędzy poz. 740, a 741⁴² ustalono, iż w dniu 10 października 2016 r. Kierownik GOŚ – [REDAKTOWANE] dokonał kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno –

³⁷ Akta kontroli str. 101, 102, 104, 106

³⁸ Akta kontroli str. 150, 157, 160, 167,

³⁹ Akta kontroli str. 198

⁴⁰ Akta kontroli str. 199

⁴¹ Akta kontroli str. 102

⁴² Akta kontroli str. 104

314

233

Śledczej w PSG Krakowie - Balicach – „W dniu 13.10.2016 skontrolowałem magazyn dowodów rzeczowych. Stan ewidencyjny zgodny z faktycznym”.

Przedmiotowe kontrole stanowią 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.

Zadanie to znalazło się w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Kierownika GOŚ - Z-516/16 z dnia 19 kwietnia 2016 r., w którym widnieje zapis:

„Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym postępowaniem z depozytami osób zatrzymanych i dowodami przestępstwa oraz prowadzeniem magazynu depozytowego; dokonywanie kontroli magazynu depozytowego i prowadzonej w tym zakresie dokumentacji”.

Dokonano analizy wpisów zawartych w „Księdze Dowodów Rzeczowych/Przedmiotów” RWD 10 ŚM-KB/2/14, gdzie stwierdzono, iż w dniu 30 czerwca 2016 r. (II kwartał) Kierownik GOŚ – [REDAKTOWANE] dokonał kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno – Śledczej w PSG Krakowie - Balicach – „W dniu 30.06.2016 skontrolowano stany dowodów rzeczowych w magazynie. Bez uwag”, również w dniu 13 października 2016 r. (IV kwartał) Kierownik GOŚ – [REDAKTOWANE] dokonał kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno – Śledczej w PSG Krakowie - Balicach – „W dniu 13.10.2016 skontrolowałem magazyn dowodów rzeczowych. Stan ewidencyjny zgodny z faktycznym”.

Analizując wpisy w „Księdze Dowodów Rzeczowych/Przedmiotów” RWD 10 ŚM-KB/2/14 nie stwierdzono w niej żadnego wpisu dotyczącego kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych w magazynie depozytowym Grupy Operacyjno – Śledczej w PSG Krakowie - Balicach Kierownika GOŚ w III kwartale. W związku z powyższym wysłano zapytanie: „Czy był przeprowadzony nadzór nad prowadzeniem magazynu depozytowego w myśl przepisów § 234 ust. 1 pkt 2 instrukcji w III kwartale. Jeśli tak to w jaki sposób zostało to udokumentowane”, na które Komendant PSG wyjaśniła: „Kontrola magazynu depozytowego w PSG w Krakowie – Balicach za III kwartał 2016 roku przeprowadzona była w dniu 13.10.2016 r., z uwagi na absencję depozytariusza: [REDAKTOWANE] (13-30.09.2016 r.) kontrola została udokumentowana odpowiednim wpisem do Księgi Dowodów Rzeczowych”.

Biorąc powyższe pod uwagę oraz wyjaśnienia Komendant PSG należy stwierdzić, że kontrola przeprowadzona przez Kierownika GOŚ w dniu 13 października 2016 r. nie była kontrolą, która powinna być przeprowadzona w III kwartale. Była to już kontrola dokonana w IV kwartale, co stanowi nie wykonanie § 234 ust. 1 pkt 2 instrukcji.

Obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

VII. Wystąpienie 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 Krakowie – Balicach zarejestrowanej pod numerem RWD 2/148/16, na stronie 2, poz. 2.

IX. Wnioski/zalecenia:

1. Opracować i wprowadzić do działalności służbowej procedurę określającą:
 - 1) przypadki, w których osoby posiadające prawo pobierania kluczy i uprawnienie do otwarcia drzwi w systemie kontroli dostępu (nie dotyczy Kierowników Zmiany w przypadku wystąpienia pożaru) mogą bez udziału depozytariusza pobrać klucze do depozytu i dokonać jego otwarcia,
 - 2) sposób dokumentowania wejścia, wykonanych czynności w magazynie depozytowym i sposobu jego zabezpieczenia po wykonaniu czynności służbowych;
 2. Opracować i wprowadzić do działalności służbowej procedurę określającą:
 - 1) sposób wyznaczania funkcjonariusza do wykonywania obowiązków depozytariusza w przypadku:
 - a) planowanej nieobecności funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności,
 - b) nieprzewidzianej absencji funkcjonariusza odpowiedzialnego za realizację tych czynności,
 - 2) sposób dokumentowania zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym dowodów rzeczowych znajdujących się w magazynie w przypadku zmiany osoby wykonującej obowiązki depozytariusza.
 3. Zobowiązać depozytariusza przyjmującego do magazynu depozytowego dowody rzeczowe do każdorazowego potwierdzania tego faktu w Wykazach Dowodów Rzeczowych, zgodnie z § 218 ust. 6 Instrukcji.
 4. Zobowiązać Kierownika GOŚ do terminowego przeprowadzania kontroli w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym magazynu depozytowego i jej właściwego dokumentowania, zgodnie z § 234, ust. 2, pkt 2 Instrukcji.
 5. Zwiększyć nadzór nad prawidłowością i terminowością przeprowadzania kontroli magazynu depozytowego.
- X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 15 marca 2017r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

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

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – adresat

Egz. nr 2 – ad acta

Sporządził: zespół kontrolny, tel. 665 3020

24.01.2017 r.