



Komendant
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Chelm, dnia 18 lipca 2015r.

Egz. nr 1111

RA-NR-4433/15

28 LIP. 2015

Pan ppłk SG Wojciech ROGOWSKI
Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Białej Podlaskiej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „*Prawidłowość sporządzania i rozliczania kwitów depozytowych*” zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Białej Podlaskiej, 21-500 Biała Podlaska, ul. Dokudowska 19, ujętej w Rocznym Planie Kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w 2015 roku¹.

Kontrolę, na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. *o kontroli w administracji rządowej*², przeprowadził w terminie od 24 marca do 30 kwietnia 2015r., przedłużonym do dnia 29.05.2015r., zespół kontrolerów w składzie:

kierownik zespołu:

- mjr SG Elżbieta ŁYSOMIRSKA - starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, upoważnienie nr 4/2015 z dnia 23.03.2015r.;

członkowie:

- kpt. SG Grzegorz JURAK - starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, upoważnienie nr 5/2015 z dnia 23.03.2015r.;
- por. SG Monika PIEKARSKA - starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NOSG, upoważnienie nr 6/2015 z dnia 23.03.2015r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie od 24.03.2015r. do 29.05.2015r., z wyłączeniem dni: 25-27.03.2015r., 30-31.03.2015r., 01-02.04.2015r., 08-10.04.2015r., 14-15.04.2015r., 21-22.04.2015r., 24.04.2015r., 29-30.04.2015r., 6-8.05.2015r., 11-12.05.2015r., 15.05.2015r., 22.05.2015r., 27-28.05.2015r.

Czynności kontrolne w siedzibie Placówki Straży Granicznej³ w Białej Podlaskiej realizowane były w dniach: 17.04.2015r., 23.04.2015r., 28.04.2015r. i 05.05.2015r.

Funkcję kierownika w jednostce kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił:

- ppłk SG Wojciech Rogowski, Komendant Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej.

Bezpośrednim przełożonym w/w był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

¹ nr wch. 11350/14 z dn. 03.12.2014r.

² Dz. U. z 2011r. Nr 185, poz. 1092 zwaną dalej *ustawą o kontroli*

³ zwanej dalej PSG

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce Kontroli PSG w Białej Podlaskiej, wg Rdet. NA-BPD-37/13, poz. 4/2015.

I. Zakres kontroli.

Przedmiotem kontroli objęto:

- 1) rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne w zakresie realizacji zadań związanych z przyjmowaniem osób do pomieszczenia przeznaczonego dla osób zatrzymanych⁴, strzeżonego ośrodka dla cudzoziemców⁵, bądź w trakcie wykonywania doprowadzeń;
- 2) legalność, rzetelność i celowość realizacji zadań służbowych związanych z przyjmowaniem i wydawaniem rzeczy do/z depozytu;
- 3) sprawowanie nadzoru służbowego nad prawidłowością realizacji czynności służbowych związanych z przyjmowaniem i wydawaniem rzeczy do/z depozytu.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 czerwca 2011r. w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej przeznaczone dla osób zatrzymanych, oraz regulaminu pobytu w tych pomieszczeniach⁶ funkcjonariusze, w związku z funkcjonowaniem w/w pomieszczenia prowadzą m.in. **ewidencję kwitów depozytowych**. W załączniku do w/w rozporządzenia określony został Regulamin pobytu osób zatrzymanych w pomieszczeniach jednostek organizacyjnych Straży Granicznej przeznaczonych dla tych osób⁷, w którym mowa jest o tym, że osoba zatrzymana przy przyjęciu do przedmiotowego pomieszczenia obowiązana jest przekazać do depozytu (§ 5 ust. 1 pkt 2):

- a) dokumenty tożsamości oraz inne dokumenty, środki płatnicze i przedmioty wartościowe (np. obrączkę, sygnet, pierścionek, zegarek);
- b) środki łączności oraz urządzenia techniczne służące do rejestrowania i odtwarzania informacji;
- c) przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w pomieszczeniu, w szczególności przedmioty posiadające ostre krawędzie lub zakończenie (np. brzytwy, żyłетки, narzędzia do cięcia metalu), środki służące do obezwładniania, środki odurzające, substancje psychotropowe i alkohol oraz przedmioty takie jak: sznurowadła, pasek, szalik, zapalki i zapalniczka oraz inne przedmioty, których wymiary lub ilość naruszają ustalony porządek, bądź bezpieczeństwo pobytu w pomieszczeniu.

Osoba zatrzymana podlega szczegółowemu sprawdzeniu w celu odebrania przedmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 załącznika do w/w rozporządzenia. Zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu pobytu w PDOZ – **Przedmioty**, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, **wpisuje się z oznaczeniem cech indywidualnych do kwitu depozytowego, który następnie podpisuje osoba zatrzymana oraz funkcjonariusz przyjmujący te rzeczy do depozytu**. Odmowę lub niemożność złożenia przez osobę zatrzymaną podpisu, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się w kwicie depozytowym, wskazując na obecność przy tej czynności innego funkcjonariusza Straży Granicznej, potwierdzoną złożeniem przez niego podpisu. Osobie zatrzymanej zwalnianej z pomieszczenia wydaje się przekazane do depozytu przedmioty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, z wyjątkiem przedmiotów, które zostały zatrzymane lub zajęte w drodze zabezpieczenia albo egzekucji administracyjnej (§ 11 ust. 1). W przypadku zwalniania osoby zatrzymanej z pomieszczenia w celu przekazania przedmioty przyjęte

⁴ zwanego dalej PDOZ

⁵ zwanego dalej SOC

⁶ zwanym dalej rozporządzeniem w sprawie warunków pomieszczeń dla osób zatrzymanych, Dz. U. z 2011r. Nr 143, poz. 843, ze zm.

⁷ zwany dalej Regulaminem pobytu w PDOZ

do depozytu, a zwłaszcza dokumenty tożsamości, środki łączności, urządzenia techniczne służące do rejestrowania i odtwarzania informacji oraz przedmioty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. c, z wyjątkiem sznurowadeł, paska i szalika, przejmuje - na czas trwania doprowadzenia - funkcjonariusz dokonujący doprowadzenia lub jego bezpośredni przełożony biorący udział w doprowadzeniu, który następnie przekazuje te przedmioty w miejscu docelowym doprowadzenia osobie, która je przekazała do depozytu. Przekazane do depozytu przedmioty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, z wyłączeniem dokumentów tożsamości oraz przedmiotów, które nie zostały odebrane w celu zatrzymania lub zajęte w drodze zabezpieczenia albo egzekucji administracyjnej, można wydać osobie upoważnionej na podstawie pisemnego wniosku osoby zatrzymanej lub doprowadzanej. Ponadto w PDOZ powinien znajdować się magazyn rzeczy przekazanych do depozytu i bielizny pościelowej (§ 3 ust. 1 pkt 4). Jeżeli ze względów technicznych nie jest możliwe wydzielenie w pomieszczeniu w/w magazynu, dopuszcza się ich usytuowanie poza pomieszczeniem. Magazyn rzeczy przekazanych do depozytu i bielizny pościelowej powinien mieć wydzielone miejsca przeznaczone do przechowywania, m.in. rzeczy osobistych osób zatrzymanych, rzeczy osobistych osób zatrzymanych chorych zakaźnie.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 2004r. *w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać strzeżone ośrodki i areszty w celu wydalenia oraz regulaminu organizacyjno-porządkowego pobytu cudzoziemców w strzeżonym ośrodku i areszcie w celu wydalenia*⁸ w załączniku stanowiącym Regulamin organizacyjno-porządkowy pobytu cudzoziemców w strzeżonym ośrodku i areszcie w celu wydalenia, określał w § 6 ust. 1, że przekazanie do depozytu dokumentów, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych i innych przedmiotów cudzoziemiec potwierdza podpisem. Natomiast w ust. 3, mówił o tym, że składanie do depozytu oraz wydawanie z depozytu przedmiotów odebranych cudzoziemcom odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 marca 2003 r. *w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia w jednostkach organizacyjnych Policji przeznaczone dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, oraz regulaminu pobytu w tych pomieszczeniach*⁹, w którym m.in. określono, że przedmioty przekazane do depozytu wpisuje się z oznaczeniem cech indywidualnych do kwitu depozytowego. W obowiązującym od 1 maja 2015r. akcie prawnym – Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 24 kwietnia 2015r. *w sprawie strzeżonych ośrodków i aresztów dla cudzoziemców*¹⁰ w załączniku stanowiącym regulamin organizacyjno-porządkowy pobytu cudzoziemców zawarto zapis, że przedmioty przyjęte do depozytu wpisuje się z oznaczeniem cech indywidualnych do kwitu depozytowego (§ 6 ust. 1). Tak jak w poprzednim akcie, do przedmiotów wartościowych zalicza się w szczególności:

- 1) środki pieniężne;
- 2) bankowe karty płatnicze, książeczki oszczędnościowe, bony premiowe, depozytowe, kapitałowe, weksle, czek, listy gwarancyjne, akcje, obligacje, udziały oraz inne wydane przez banki krajowe i zagraniczne papiery wartościowe;
- 3) biżuterię, w szczególności: obrączki, pierścienie, łańcuszki, broszki, bransoletki, kolczyki;
- 4) urządzenia elektroniczne.

Natomiast wskazano obecnie przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w ośrodku strzeżonym lub areszcie, tj.:

⁸ Dz. U. z 2004r. Nr 190, poz. 1953, ze zm., uchylone z dniem 02.05.2015r.

⁹ uchylone z dniem 12.11.2008r.

¹⁰ Dz. U. z 2015r., poz. 596

- 1) przedmioty posiadające ostre krawędzie lub zakończenia (np. brzytwy, żyłетки, narzędzia do cięcia metalu);
- 2) środki mogące stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia;
- 3) alkohol;
- 4) zapalki i zapalniczki;
- 5) przedmioty, których wymiary lub ilość naruszają ustalony porządek bądź bezpieczeństwo pobytu w ośrodku strzeżonym i areszcie.

Cudzoziemiec w karcie rozliczenia zdeponowanych przedmiotów potwierdza czytelnym podpisem przekazanie ich do depozytu. W przypadku odmowy lub niemożności złożenia podpisu przez cudzoziemca funkcjonariusz, w obecności innego funkcjonariusza, zamieszcza na kwicie depozytowym adnotację ze wskazaniem przyczyn braku podpisu cudzoziemca, składa pod tą adnotacją czytelny podpis oraz wskazuje na obecność przy tej czynności innego funkcjonariusza poświadczoną złożeniem przez niego czytelnego podpisu. Przekazane przez cudzoziemca do depozytu środki pieniężne ewidencjonuje się w karcie rozliczenia środków finansowych cudzoziemca. Cudzoziemiec potwierdza własnoręcznym podpisem wydanie mu z depozytu przedmiotów przekazanych do tego depozytu.

W Regulaminie nr 2 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 marca 2008r. *w sprawie sposobu pełnienia służby przez funkcjonariuszy Straży Granicznej w strzeżonym ośrodku dla cudzoziemców oraz w pomieszczeniach, w których wykonywany jest areszt w celu wydalenia*¹¹ m.in. zobowiązano funkcjonariusza SG, przyjmującego cudzoziemca do ośrodka/aresztu do: kontroli osobistej cudzoziemca w celu odebrania przedmiotów niebezpiecznych, których posiadanie na terenie ośrodka/aresztu jest zabronione oraz sporządzenia:

- a) kwitu depozytowego, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu,
- b) karty rozliczenia zdeponowanych przedmiotów, której wzór określa załącznik nr 2 do regulaminu,
- c) karty rozliczenia środków finansowych cudzoziemca, której wzór określa załącznik nr 3 do regulaminu.

Służbę w ośrodku lub areszcie pełnią funkcjonariusze Straży Granicznej przeszkoleni w tym zakresie, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków.

Zarządzenie nr 9 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 marca 2011r. *w sprawie sposobu pełnienia służby przez funkcjonariuszy Straży Granicznej przy wykonywaniu doprowadzeń cudzoziemców*¹² określa m.in. obowiązki dowódcy doprowadzenia, który ponadto przyjmuje w depozyt przedmioty przekazane przez cudzoziemca do depozytu podczas przyjęcia do strzeżonego ośrodka lub aresztu w celu wydalenia lub pomieszczeń dla osób zatrzymanych takie jak: dokumenty cudzoziemca, urządzenia techniczne służące do rejestrowania i odtwarzania informacji oraz przedmioty ujawnione po przyjęciu cudzoziemców i przekazane przez funkcjonariuszy doprowadzających, a także inne przedmioty których posiadanie może utrudnić lub uniemożliwić doprowadzenie; sporządza kwit depozytowy na przedmioty, kwituje przejęcie lub przekazanie depozytu oraz nadzoruje depozyt w trakcie wykonywania doprowadzenia oraz przekazuje cudzoziemca wraz z jego depozytem i kwitem depozytowym dowódcy doprowadzenia kolejnego etapu doprowadzenia. Wzór kwitu depozytowego, określa załącznik nr 3 do zarządzenia. W przypadku doprowadzenia etapowego lub wahadłowego kwit depozytowy po zakończeniu doprowadzenia przekazywany jest do jednostki organizacyjnej Straży Granicznej właściwej w zakresie rozpoczęcia doprowadzenia, w celu włączenia do całości akt sprawy doprowadzanego cudzoziemca.

¹¹ Dz. Urz. KGSG z 2008r. Nr 3, poz. 26, ze zm.

¹² Dz. Urz. KGSG z 2011r. Nr 2, poz. 9, zwane dalej Zarządzeniem nr 9.

W Zarządzeniu 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 dywizjonów¹³, w zakresie zadań przewidzianych dla terenowych organów Straży Granicznej, określono, że Komendant placówki planuje, organizuje, kontroluje i kieruje wykonywaniem przez podległych funkcjonariuszy zadań służbowych, w tym m.in.: sprawuje nadzór nad realizacją przez podległych funkcjonariuszy zadań w zakresie:

- zatrzymywania osób, postępowania z osobami zatrzymanymi, przestrzegania praw tych osób w czasie pobytu w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych oraz zapewnienia warunków w tych pomieszczeniach, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- realizowania obowiązku doprowadzenia do właściwego organu Straży Granicznej, sądu, prokuratury, jednostki organizacyjnej Policji, wojewody, Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców, przedstawicielstwa dyplomatycznego, urzędu konsularnego, placówki opiekuńczo-wychowawczej, podmiotu leczniczego, jak również do granicy państwowej albo do portu lotniczego lub morskiego państwa, do którego cudzoziemiec zostaje doprowadzony;
- doprowadzenia do placówki, sądu lub prokuratury, osób zatrzymanych, podejrzanych o popełnienie przestępstw oraz osób, których tożsamości nie można ustalić.

Kontrolą objęto okres od dnia 01.01.2014r. do dnia 31.12.2014r.

II. Cel kontroli.

Celem kontroli było dokonanie oceny legalności, rzetelności i celowości przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych w zakresie realizacji zadań w przedmiotowym zakresie, prawidłowości sposobu sporządzania i rozliczania kwitów depozytowych oraz oceny trybu i skuteczności prowadzonego nadzoru służbowego, ujawnienie ewentualnych uchybień lub nieprawidłowości, przyczyn ich powstania oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także sformułowanie wniosków i zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną¹⁴.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie dokumentacji służbowej prowadzonej w Placówce SG w Białej Podlaskiej, analizy wybranych, dostępnych kwitów depozytowych, uzyskanych kopii wskazanych materiałów, informacji i wyjaśnień złożonych kontrolerom.

Pozytywnie z nieprawidłowościami oceniono realizację zadań w obszarze sporządzania i rozliczania kwitów depozytowych w Placówce Straży Granicznej w Białej Podlaskiej. Powyższa ocena jest wynikiem ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki, udokumentowanych w aktach kontroli i ocenionych w oparciu o przyjęte, szczegółowe mierniki na podstawie których formułowano oceny cząstkowe.

¹³ Dz. Urz. KGSG z 2011r. Nr 7, poz. 29, ze zm.

¹⁴ wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej. Warszawa, sierpień 2012r. str. 62

W związku z powyższym, zespół kontrolny, obszary objęte kontrolowaną tematyką, oszacował na podstawie przyjętych poniżej **ocen cząstkowych**:

1. W Wewnętrznym Podziale Zadań Placówki Straży Granicznej kategorii II w Białej Podlaskiej z dnia 25.04.2014r. wykonywanie zadań związanych ze sporządzaniem i rozliczaniem kwitów depozytowych uwzględniono dla grupy konwojowo-ochronnej SOC w zakresie:

- realizacji czynności związanych z przyjmowaniem cudzoziemców do strzeżonego ośrodka na podstawie postanowienia sądu i nakazu przyjęcia oraz bezpośrednim nadzorem nad przyjmowaniem osób do pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych;
- realizacji czynności związanych z przyjmowaniem oraz zwalnianiem osób z pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych, w tym zapoznawaniem osób zatrzymanych z przepisami regulującymi pobyt w tych pomieszczeniach oraz wydawaniem pouczenia o przysługujących im prawach i obowiązkach;
- prowadzeniem depozytu osób zatrzymanych przyjmowanych do strzeżonego ośrodka dla cudzoziemców lub do pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych i właściwej w tym zakresie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- realizowaniem doprowadzeń osób zatrzymanych oraz osadzonych w trybie i przypadkach określonych w ustawie o cudzoziemcach, ustawie o Straży Granicznej, a także w aktach prawnych powszechnie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej oraz w aktach prawa resortowego regulujących sposób i tryb postępowania przy wykonywaniu niektórych uprawnień przez funkcjonariuszy Straży Granicznej, w tym przy wykonywaniu doprowadzeń;

oraz dla zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców SOC w zakresie:

- prowadzenia magazynu przedmiotów i środków pieniężnych przyjmowanych od cudzoziemców przebywających w strzeżonym ośrodku, i właściwej w tym zakresie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

→ ocena **pozytywna**.

(akta kontroli, str. 23, 26-52)

2. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy grupy konwojowo-ochronnej Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej zawierały wpisy związane, m.in. z: przyjmowaniem oraz zwalnianiem cudzoziemców do/z ośrodka i PDOZ; odbieraniem od cudzoziemców przedmiotów niebezpiecznych lub przedmiotów, których posiadanie na terenie ośrodka i PDOZ jest zabronione; przyjmowaniem do PDOZ zatrzymanego oraz sporządzania dokumentacji depozytowej z uwzględnieniem cech indywidualnych przedmiotów, jak również wykonywaniem doprowadzeń cudzoziemców. Przedmiotowe zakresy były aktualne i podpisane. Ponadto, w 2014r. kwity depozytowe sporządzali również funkcjonariusze z innych komórek organizacyjnych Placówki, tj.: referatu do spraw ogólnych zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej, zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej, zespołu ewidencji Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej. Należy zaznaczyć, iż z referatu do spraw ogólnych zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców wyznaczone były osoby, m.in. do: prowadzenia magazynu depozytowego cudzoziemców przyjmowanych do ośrodka strzeżonego; uzupełniania Ewidencji kwitów depozytowych; przyjmowania, przechowywania, zabezpieczania i wydawania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych przekazanych do depozytu oraz rzetelne i czytelne prowadzenie

dokumentacji związanej z powyższym. Zakresy obowiązków tych osób były aktualne i podpisane. Pozostali funkcjonariusze z wymienionych wyżej komórek, zadania związane z przyjmowaniem depozytu i sporządzaniem kwitów depozytowych realizowali, zgodnie ze wskazaniem Zastępcy Komendanta – Kierownika Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców PSG w Białej Podlaskiej, na podstawie poniższego zapisu z zakresów obowiązków i uprawnień, tj.: odbieranie od cudzoziemców przedmiotów, o których mowa w art. 111 ust. 3 pkt 1-4 ustawy o cudzoziemcach oraz sporządzanie zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentacji depozytowej z uwzględnieniem opisu cech indywidualnych przedmiotów, a następnie przekazywanie ich funkcjonariuszowi wyznaczonemu do prowadzenia depozytu w strzeżonym ośrodku.

Należy zaznaczyć, że dwoje funkcjonariuszy zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców realizowało czynności w zakresie sporządzania kwitów depozytowych w odniesieniu do cudzoziemców przyjmowanych/zwalnianych z SOC, posiadając w swoim zakresie obowiązków wyłącznie zapis o treści: „prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem placówki SG w zakresie właściwości zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców, w tym ewidencja cudzoziemców przebywających w strzeżonym ośrodku, a w szczególności w zakresie dokumentacji związanej z przyjęciem, pobytem i zwalnianiem cudzoziemców ze strzeżonego ośrodka, w zakresie dokumentowania toczących się postępowań administracyjnych (związanych z organizacją procesu powrotów cudzoziemców)” oraz „wykonywania innych czynności służbowych zleconych przez przełożonych, a nie wynikających ze szczegółowego zakresu obowiązków”. Dotyczyło to okresu: w pierwszym przypadku od 01.05 do 31.12.2014r.¹⁵, w którym to czasie funkcjonariuszka SG sporządziła 3 kwity depozytowe; w drugim przypadku od 01.05 do 25.09.2014r.¹⁶, w którym to czasie funkcjonariusz SG sporządził 1 kwit depozytowy. Zespół kontrolny stwierdził, że zapis dotyczący prowadzenia dokumentacji związanej z przyjęciem, pobytem i zwalnianiem cudzoziemców z SOC obejmuje swoim zakresem sporządzanie kwitów depozytowych, nie mniej kwestia określania obowiązków faktycznie wykonywanych przez funkcjonariuszy/pracowników SG zostanie ujęta we wnioskach pokontrolnych.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 23, 221-244)

3. W 2014r. w PSG w Białej Podlaskiej zorganizowano szkolenia w ramach doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy/pracowników SG, związane z pełnieniem służby w PDOZ i SOC, w oparciu o zatwierdzone konspekty szkoleń, w poniższej tematyce:
 - „Zasady pełnienia służby w PDOZ oraz rodzaje i sposób wypełniania prowadzonej dokumentacji służbowej oraz omówienie zasad bezpieczeństwa podczas pełnienia służby” przeprowadzone w terminach: 05.02.2014r., 19.02.2014r., 26.02.2014r., 28.02.2014r., 30.10.2014r.;
 - „Czynności związane z przyjmowaniem cudzoziemca do Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej” przeprowadzone w terminach: 16.04.2014r., 23.04.2014r., 30.04.2014r.;
 - „Przypomnienie wiadomości z zakresu zasad z przyjęcia cudzoziemców do Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców” przeprowadzone w terminach: 09.07.2014r., 16.07.2014r., 23.07.2014r., 30.07.2014r.;
 - „Prowadzenie dokumentacji służbowej w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych” oraz „Prawa i obowiązki oraz regulamin pobytu osób zatrzymanych

¹⁵ szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień starszego kontrolera, nr 65/ZO/14 z dnia 30.04.2014r.

¹⁶ szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień starszego kontrolera, nr 67/ZO/14 z dnia 30.04.2014r.

w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych” przeprowadzone w terminach: 06.08.2014r., 13.08.2014r., 20.08.2014r., 27.08.2014r.;

- „Umieszczenie i pobyt cudzoziemca w SOC w Świetle ustawy z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach” oraz „Czynności funkcjonariusza SG przy osadzaniu osoby zatrzymanej w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych”, ponadto „Akty prawne regulujące pełnienie służby w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych” przeprowadzone w terminach: 03.09.2014r., 10.09.2014r., 17.09.2014r., 24.09.2014r.;

- „Postępowanie w sprawie zatrzymania cudzoziemca, umieszczenie go w strzeżonym ośrodku lub zastosowanie wobec niego aresztu dla cudzoziemców w świetle ustawy z dnia 12.12.2013 roku o cudzoziemcach” przeprowadzone w terminach: 17.09.2014r., 24.09.2014r., 01.10.2014r., 08.10.2014r.;

- „Przesłanki oraz podstawy prawne zatrzymania cudzoziemca, umieszczenia cudzoziemca w ośrodku strzeżonym lub zastosowania środków alternatywnych, a także przesłanki zobowiązania cudzoziemca do powrotu, w świetle ustawy z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach” przeprowadzone w dniach: 30.09.2014r.;

- „Kontrola legalności pobytu cudzoziemców w RP i umieszczenie cudzoziemca w ośrodku strzeżonym” przeprowadzone w terminach: 03.12.2014r., 10.12.2014r.

Powyższymi szkoleniami objęci zostali funkcjonariusze grupy konwojowo-ochronnej Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej, którzy w 2014r. sporządzali kwity depozytowe.

Ponadto, z informacji przedstawionej przez Zastępcę Komendanta – Kierownika SOC, wynikało, że funkcjonariusze i pracownicy, którzy w 2014r. nie uczestniczyli w w/w szkoleniach, pod koniec 2013r. brali udział lub prowadzili zajęcia z zakresu:

- „Przyjmowania i przekazywania paczek i korespondencji cudzoziemcom osadzonym w SOC” przeprowadzone w terminach: 06.11.2013r., 13.11.2013r., 20.11.2013r. i 27.11.2013r.

→ ocena **pozytywna**. (akta kontroli, str. 24, 114-171, 246, 267-273)

4. Zespół kontrolerów, kontroli poddał wszystkie – 47 sztuk, wystawionych w 2014r., kwitów depozytowych sporządzonych w PDOZ w procedurze osadzenia osób zatrzymanych. Kwity depozytowe o nr: 10/8/2014, 38/29/2014, 39/29/2014, 40/29/2014, 41/30/2014, 42/30/2014, 45/32/2014, 46/33/2014 zawierały nieczytelny podpis odbierającego depozyt. W kwitach depozytowych o nr: 2/2/2014, 3/2/2014, 4/3/2014, 6/5/2014, 28/20/2014 potwierdzono przejęcie depozytu do realizacji doprowadzenia. W przypadku kwitu depozytowego nr 28/20/2014, teczka akt cudzoziemca wraz z tym dokumentem znajduje się w procedurze odwołania.

W kwicie depozytowym nr 43/31/2014, sporządzonym w dniu 02.10.2014r., pod pozycją 6 stwierdzono pomyłkę w arabskim zapisie ilości sztuk banknotów. Asystent grupy konwojowo-ochronnej, pełniący wówczas służbę profosa dyżurnego PDOZ, wyjaśnił, że w trakcie sporządzania kwitu depozytowego nr 43/31/2014 w pozycji nr 6 popełnił typową omyłkę pisarską, wpisując „10x100 PLN”, natomiast słownie ilość banknotów w liczbie dziewięciu sztuk wpisał prawidłowo, wymieniając również dziewięć indywidualnych oznaczeń tych banknotów. Osoba zatrzymana w dniu 02.10.2014r. podpisała odbiór depozytu. Powyższe przyjęto jako omyłkę pisarską.

(akta kontroli, str. 55-56, 63, 65)

Następnie, kontroli poddano kwity depozytowe, znajdujące się w dostępnych, wybranych 40 teczkach cudzoziemców osadzonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców PSG w Białej Podlaskiej, o numerach: 15/14/O, 16/14/O, 19/14/O, 20/14/O, 25/14/O, 38/14/O, 46/14/O, 48/14/O, 61/14/O, 87/14/O, 93/14/O, 100/14/O, 117/14/O, 128/14/O, 133/14/O, 140/14/O, 152/14/O, 156/14/O, 171/14/O, 189/14/O, 197/14/O, 211/14/O, 215/14/O, 218/14/O, 219/14/O, 220/14/O, 223/14/O, 227/14/O, 228/14/O, 231/14/O, 235/14/O, 257/14/O, 258/14/O, 259/14/O, 260/14/O, 265/14/O, 266/14/O, 275/14/O, 285/14/O, 298/14/O.

Kwity depozytowe, sporządzane w trakcie przyjmowania cudzoziemców do SOC wykonywane były prawidłowo, przedmioty przekazane do depozytu wpisywane były z oznaczeniem ich cech indywidualnych.

Zespół kontrolerów zapoznał się z materiałami zawartymi w teczkach akt cudzoziemców w odniesieniu do wspomnianych wyżej kwitów depozytowych w przypadku realizacji doprowadzenia. Stwierdzono, że depozyty zostały przekazane funkcjonariuszom realizującym konwój, a następnie potwierdzone podczas dalszego przekazywania osób. Nie mniej należy zaznaczyć, że w niektórych kwitach depozytowych sporządzanych przez funkcjonariuszy realizujących doprowadzenie, nie zawierano już cech indywidualnych przedmiotów, tj. banknotów, telefonów, kart płatniczych itp. W PSG w Białej Podlaskiej kwity depozytowe sporządzane w przypadku realizowania doprowadzenia ewidencjonowane były w podręcznym rejestrze. Co prawda, w Zarządzeniu nr 9 mowa jest o tym, że dowódca doprowadzenia przyjmuje w depozyt przedmioty przekazane przez cudzoziemca do depozytu podczas przyjęcia do strzeżonego ośrodka lub pomieszczeń dla osób zatrzymanych i nie wskazuje na obowiązek opisywania cech indywidualnych tych przedmiotów, nie mniej biorąc pod uwagę różne nieprzewidziane okoliczności, które mogą się wydarzyć w trakcie doprowadzania (wypadki, ucieczki, kradzieże) wskazaniem jest zachowanie formy opisywania przedmiotów zgodnie z § 6 ust. 1 załącznika do rozporządzenia w sprawie warunków pomieszczeń dla osób zatrzymanych. Będzie to przedmiotem zaleceń pokontrolnych.

(akta kontroli, str. 74, 203, 60-64, 215)

Ponadto w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- a) brak zgodności przekazanych rzeczy do depozytu (kwit nr 14/2014 z PSG w Szczecinie) na czas doprowadzenia z przyjętymi do depozytu SOC (kwit nr 21/14 - 38/14/O) – funkcjonariusz PSG w Białej Podlaskiej pokwitował odbiór depozytu od dowódcy konwoju, przyjętego na czas doprowadzenia, a następnie przyjmując cudzoziemca do SOC sporządził kolejny kwit depozytowy, nie wpisując wszystkich odebranych na czas konwoju przedmiotów;
- b) brak zgodności przekazanych rzeczy do depozytu (kwit nr 150/2014 z MOSG) na czas doprowadzenia z przyjętymi do depozytu SOC (kwit nr 171/14 - 227/14/O) – funkcjonariusz PSG w Białej Podlaskiej pokwitował odbiór depozytu od dowódcy konwoju, przyjętego na czas doprowadzenia, a następnie przyjmując cudzoziemca do SOC sporządził kolejny kwit depozytowy, nie wpisując jednego przedmiotu, odebranego na czas konwoju;
- c) w kwicie depozytowym nr 27/2014 z dnia 19.02.2014r. (teczka 15/14/O) w poz. 11 wpisano gotówkę w walucie rosyjskiej, gdy w rzeczywistości przyjęto walutę białoruską.

Z wyjaśnień złożonych przez funkcjonariuszy PSG w Białej Podlaskiej wynikało, że:

- w pierwszym przypadku: w dniu 25.01.2014r. do ośrodka została doprowadzona cudzoziemka wraz z mężem oraz pięcioro dzieci, w trakcie przyjęcia

sporządzono dwa kwity depozytowe¹⁷, wpisując odebrane przedmioty zgodnie z wolą małżonków, inaczej niż na kwicie depozytowym sporządzonym na czas konwoju. Przedmioty, nie ujęte na kwicie depozytowym przy przyjęciu do ośrodka, zostały zwrócone cudzoziemcom, którzy spakowali je do bagażu osobistego i po zareferowaniu, złożone do magazynu depozytowego.

Dotyczyło to 8 dokumentów, karty SD, routera i modemu USB. Przedmioty, które nie podlegają odebraniu na czas pobytu w ośrodku lub nie wyszczególniane na kwicie depozytowym, a ujmowane wcześniej, np. podczas wykonywanego konwoju, należało oddać cudzoziemcowi, odnotowując konkretne pozycje na tym kwicie depozytowym. Powyższe postępowanie funkcjonariusza SG mogło spowodować ewentualne, późniejsze roszczenia cudzoziemców, co do przedmiotów odebranych na czas doprowadzenia, a nie ujętych podczas przyjmowania do ośrodka. Na korzyść przemawia jedynie fakt, że wymienieni cudzoziemcy opuścili ośrodek w dniu 20.02.2014r., potwierdzając odbiór zdeponowanych przedmiotów;

- w drugim przypadku: w dniu 26.09.2014r. w trakcie przyjmowania do ośrodka doprowadzonego cudzoziemca, sporządzono kwit depozytowy nie ujmując karty MTC, która widniała na kwicie depozytowym sporządzonym na czas konwoju. Przedmiot ten nakazano cudzoziemcowi włożyć do telefonu, który jako całość ujęto na kwicie depozytowym.

Z zapisów na kwicie depozytowym nr 171/14-227/14/O nie wynika, aby przy którejkolwiek pozycji opisującej przyjęte do depozytu telefony można było rozpoznać, że przedmiotowa karta dołączona została do aparatu komórkowego. Tak, jak w powyższej sytuacji należało oddać cudzoziemcowi kartę, odnotowując tą pozycję na kwicie z doprowadzenia, bądź wpisać podczas przyjęcia do ośrodka telefon wraz z kartą. Na korzyść przemawia jedynie fakt, że wymieniony cudzoziemiec opuścił ośrodek w dniu 08.12.2014r., potwierdzając odbiór zdeponowanych przedmiotów;

- w trzecim przypadku: nastąpiła omyłka pisarska, spowodowana słabą znajomością języka rosyjskiego przez funkcjonariusza i sugestią, że ruble odnoszą się wyłącznie do waluty rosyjskiej.

W dniu 19.02.2014r. na czas doprowadzenia odebrane zostały cudzoziemcowi przedmioty będące w jego posiadaniu, które wymieniony odebrał w tym samym dniu. Należy dodać, że w dniu 15.01.2014r. podczas przyjęcia cudzoziemca do ośrodka sporządzono kwit depozytowy, w którym ujęto m.in. posiadaną przez niego walutę i były to ruble białoruskie.

(akta kontroli, str. 205-212, 216-218, 255-260, 261-264)

Jednocześnie należy wskazać, że w dwóch dokumentach – kwit depozytowy nr 22/2014 i 93/2014, sporządzonych na czas doprowadzenia, stwierdzono zapis waluty Euro w formie abreviatury (€), a nie międzynarodowym trzyliterowym kodem dla tej waluty¹⁸. Waluta może być oznaczona poprzez napisanie jej nazwy w pełnym brzmieniu lub jej skrótu powszechnie znanego i stosowanego, umieszczonego zarówno przy kwocie napisanej słownie, jak i cyfrowo.

(akta kontroli, str. 248-252, 253-254)

Z powyższego wynika, że w PSG w Białej Podlaskiej błędy i uchybienia wystąpiły w realizacji zadań związanych z przyjęciem/wydaniem depozytów w przypadku realizacji

¹⁷ kwit depozytowy cudzoziemki nr 21/14-38/14O z dn. 25.01.2014r., kwit depozytowy cudzoziemca nr 22/14 - 44/14/O z dn. 27.01.2014r.

¹⁸ skrót waluty Euro przyjęty przez Międzynarodową Organizację Normalizacyjną, ISO 4217 - EUR

doprowadzenia. Wynikało to, w dwóch przypadkach z niewłaściwego postępowania funkcjonariuszy podczas przyjęcia w depozyt przedmiotów przekazanych przez cudzoziemca i jego rozliczenia po zakończeniu doprowadzenia, natomiast w jednym przypadku z błędnego zidentyfikowania waluty oddanej na czas realizacji konwoju. Na uwagę zasługuje jedynie fakt, że w wymienionych wyżej przypadkach cudzoziemcy pokwitowali odbiór swojej własności i nie wnosili żadnych zastrzeżeń, co do ilości i rodzaju odebranych im przedmiotów.

→ ocena pozytywna z nieprawidłowościami.

(akta kontroli, str. 217, 218, 266, 274)

5. Wszystkie, poddane kontroli kwity depozytowe, sporządzone w PSG w Białej Podlaskiej, posiadały podpisy osób deponujących oraz przyjmujących/wydających depozyt. Należy przy tym wskazać, że w przypadku składania podpisów przez osoby kwitujące zarówno przyjęcie, jak i oddanie depozytu, taki podpis powinien pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby¹⁹. Z uwagi na to, że ocenie poddano sam fakt złożenia odpowiednich podpisów (w kilku przypadkach były to wyłącznie parafy), obszar ten oceniono pozytywnie, nie mniej sposób umieszczania podpisów będzie przedmiotem zaleceń pokontrolnych.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 58-59, 55)

6. Jak wcześniej wspomniano, kontroli poddano wszystkie – 47 sztuk, wystawionych w 2014r., kwitów depozytowych, sporządzonych w PDOZ w procedurze osadzenia osób zatrzymanych. Kwity depozytowe rejestrowane były w Ewidencji kwitów depozytowych, wg Rdet. NA-BPD-69/13. W odniesieniu do kwitów depozytowych, sporządzanych w trakcie przyjęcia do SOC, kontroli poddano kwity znajdujące się w 40 ze 128 wybranych, dostępnych teczkach cudzoziemców, osadzonych w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców PSG w Białej Podlaskiej. Dokumenty te zostały ujęte w Ewidencji kwitów depozytowych cudzoziemców, wg Rtdn. NA-BPD-34/12. W każdej skontrolowanej teście zamieszczane były karty rozliczenia zdeponowanych przedmiotów i rozliczenia środków finansowych.

W przypadku kwitów depozytowych, sporządzanych na czas doprowadzenia, brak jest regulacji w zakresie ich ewidencjonowania, stąd też w PSG w Białej Podlaskiej prowadzony jest podręczny rejestr tych dokumentów.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 76-80, 172-201)

7. W PSG w Białej Podlaskiej, w magazynie rzeczy przekazanych do depozytu i bielizny pościelowej PDOZ, jak wskazała Kierownik SOC, brak jest technicznej możliwości wyodrębnienia miejsca przeznaczonego do przechowywania rzeczy osobistych osób zatrzymanych chorych zakaźnie. Nie mniej, zgodnie z § 4 rozporządzenia w *sprawie warunków pomieszczeń dla osób zatrzymanych*, taki magazyn utworzono w piwnicy budynku Strzeżonego ośrodka dla Cudzoziemców, w pomieszczeniu nr 011.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 62-63, 247)

8. Nadzór nad prowadzeniem depozytu osób przyjmowanych do strzeżonego ośrodka dla cudzoziemców oraz pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych i właściwej w tym zakresie dokumentacji, jak wyjaśnił Komendant Placówki Straży Granicznej

¹⁹ podpis ma identyfikować wystawcę pisma, dokumentować zamiar wywołania określonych skutków prawnych, potwierdzać uznanie przez podpisującego dokumentu za ostateczną wersję oświadczenia oraz kończyć dokument /K.Knoppek *Dokument w procesie cywilnym*. Poznań 1993, s. 39-40/. Definicję podpisu podał Sąd Najwyższy, który w postanowieniu z dnia 17 kwietnia 1967 r., II PZ 22/67, stwierdził, iż nie ma żadnych uzasadnionych powodów, aby podpis w rozumieniu przepisów procesowych rozumieć inaczej niż podpis w rozumieniu przepisów prawa cywilnego materialnego.

w Białej Podlaskiej, w 2014r. realizowany był na bieżąco przez Kierownika Zmiany PSG, a następnie przez upoważnione osoby, tj. Komendanta placówki, Zastępcę Komendanta-Kierownika SOC, a także przez Kierownika zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców – w przypadku depozytu SOC. W odniesieniu do PDOZ prowadzony nadzór odnotowywany był w Książce pełnienia służby, natomiast w odniesieniu do SOC funkcjonuje „Zeszyt kontroli depozytu”. Ponadto, czynności kontrolne są dodatkowo określane przez Komendanta placówki w comiesięcznym Planie kontroli w PSG w Białej Podlaskiej.

Zespół kontrolerów zapoznał się z adnotacjami osób funkcyjnych: Komendanta PSG w Białej Podlaskiej²⁰, Zastępcy Komendanta-Kierownika SOC²¹ oraz Kierownika Grupy Konwojowo-Ochronnej SOC²², zawartymi w 2014r. w „Książce służby w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych”, wg Rdet. NA-BPD-66/13. Zawarte tam wpisy dotyczyły kontroli pełnienia służby w PDOZ oraz sporządzanej tam dokumentacji. W większości wypadków uwag ze strony nadzorujących nie było. Z udostępnionych kontrolerom kopii z „Planu kontroli” za 2014r. wynikało, że Zastępca Komendanta-Kierownik SOC (9-krotnie w 2014r.) oraz Kierownik zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców SOC (23-krotnie w 2014r.), średnio raz lub dwa razy w miesiącu dokonywali kontroli depozytu cudzoziemców umieszczonych w strzeżonym ośrodku. W trakcie realizacji tych czynności dwukrotnie stwierdzone uwagi omówione zostały na bieżąco. Na podstawie kopii „Zeszytu kontroli depozytu referatu do spraw ogólnych zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej” RWD Nr 8/4/12, ustalono, że kontrolę depozytu prowadzono poprzez sprawdzenie losowo wybranej dokumentacji, kopert depozytu wartościowego pod kątem sposobu i prawidłowości jej zabezpieczenia, jak też przyjmowania i wydawania depozytu. Kontrolę tą prowadzili: Komendant PSG w Białej Podlaskiej (5-krotnie w 2014r.), Zastępca Komendanta-Kierownik SOC (10-krotnie w 2014r.) oraz Kierownik zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców SOC (24-krotnie w 2014r.). W większości przypadków w trakcie sprawowanego wyżej nadzoru, nieprawidłowości nie stwierdzono. Pięciokrotnie uwagi przekazano na bieżąco, w jednym przypadku stwierdzone nieprawidłowości usunięto na bieżąco, wskazano osoby odpowiedzialne i zobowiązano do wnikliwszej samokontroli.

→ ocena **pozytywna**.

(akta kontroli, str. 24-25, 81-88, 90-113, 265, 234-235)

9. W Placówce SG w Białej Podlaskiej, zgodnie z wypowiedzią Kierownika kontrolowanej jednostki, w zakresie sprawowania nadzoru służbowego dokonano podziału kompetencyjnego pomiędzy osoby funkcyjne, z uwzględnieniem struktury jednostki i umiejscowieniem w niej SOC i PDOZ, poprzez określenie tych zadań w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień oraz w „Instrukcji pełnienia służby przez funkcjonariuszy SG w strzeżonym ośrodku dla cudzoziemców PSG w Białej Podlaskiej”²³ i „Instrukcji w sprawie sposobu pełnienia służby w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych PSG w Białej Podlaskiej”²⁴.

W Instrukcji w sprawie sposobu pełnienia służby w PDOZ zawarte zostały następujące uzgodnienia:

²⁰ z dnia: 06.05.2014r., 30.05.2014r., 28.08.2014r., 29.08.2014r., 04.09.2014r., 02.10.2014r., 14.10.2014r., 19.11.2014r.

²¹ z dnia: 03.01.2014r., 14.01.2014r., 27.02.2014r., 06.05.2014r., 31.07.2014r., 14.08.2014r., 10.09.2014r., 26.11.2014r.

²² z dnia: 06.05.2014r., 13.08.2014r., 14.08.2014r., 02.10.2014r., 26.11.2014r.

²³ sporządzonej w dniu 17 lipca 2014r., zatwierdzonej przez Komendanta PSG w Białej Podlaskiej

²⁴ sporządzonej w dniu 28.01.2015r., zatwierdzonej przez Komendanta PSG w Białej Podlaskiej

- za organizację służby i nadzór nad pomieszczeniami przeznaczonymi dla osób zatrzymanych odpowiada Zastępca Komendanta Placówki – Kierownik Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej,
- w pomieszczeniach służbę pełnią funkcjonariusze Grupy Konwojowo-Ochronnej Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej,
- funkcjonariusz Grupy Konwojowo-Ochronnej, zwany profosem, odpowiedzialny jest m.in. za prowadzenie depozytu osób zatrzymanych i związanej z tym dokumentacji,
- w trakcie wykonywania obowiązków służbowych profos podlega bezpośrednio Kierownikowi Zmiany PSG w Białej Podlaskiej,
- profos przed objęciem służby obowiązany jest m.in. sprawdzić depozyt pod kątem zgodności faktycznie posiadanego depozytu z zapisami w kwicie depozytowym,
- przyjmując osobę do PDOZ należy m.in. sporządzić kwit depozytowy i przedłożyć do podpisania osobie zatrzymanej; depozyt zabezpieczyć w kopercie wraz z danymi personalnymi osoby, a następnie umieścić depozyt w zabezpieczonej szafie metalowej w pokoju dyżurnym,
- osobie zatrzymanej, zwalnianej z pomieszczenia m.in. wydaje się przekazane do depozytu przedmioty, z wyjątkiem przedmiotów które zostały zatrzymane lub zajęte w drodze zabezpieczenia albo egzekucji administracyjnej.

W szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Zastępcy Komendanta – Kierownika Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej określono sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem magazynu depozytowego przedmiotów i środków pieniężnych przyjmowanych od cudzoziemców przebywających w SOC, jak również osób przyjmowanych do pomieszczeń dla osób zatrzymanych i właściwej w tym zakresie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kierownik grupy konwojowo-ochronnej SOC, zgodnie z zakresem obowiązków, sprawuje nadzór nad właściwym realizowaniem przez podległych funkcjonariuszy zadań grupy konwojowo-ochronnej, w tym wytycznych, decyzji oraz poleceń w zakresie właściwości grupy; nadzoruje merytoryczne przygotowanie podległych funkcjonariuszy do pełnienia służby oraz zastępuje Zastępcę Komendanta – Kierownika SOC w wykonywaniu obowiązków służbowych w trakcie jego nieobecności.

Natomiast kierownik zespołu obsługi administracyjnej cudzoziemców SOC prowadzi nadzór nad prowadzeniem magazynu depozytowego przedmiotów i środków pieniężnych przyjmowanych od cudzoziemców przebywających w strzeżonym ośrodku i właściwej w tym zakresie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

→ ocena pozytywna.

(akta kontroli, str. 25, 57-59)

Reasumując, zespół kontrolny na podstawie sprawdzenia przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych w zakresie przyjmowania osób do PDOZ i SOC, jak też sprawowanego nadzoru służbowego nad prawidłowością realizacji czynności służbowych związanych z przyjmowaniem i wydawaniem rzeczy do/z depozytu stwierdził, że w Placówce SG w Białej Podlaskiej badany obszar, zarówno w zakresie legalności, rzetelności jak i celowości funkcjonuje prawidłowo.

Natomiast postępowanie funkcjonariuszy związane z przyjęciem/wydaniem depozytów w przypadku realizacji doprowadzenia i nieprawidłowe rozliczenie odebranych cudzoziemcom ich własności, oceniono jako nieprawidłowość.

IV. Wnioski i zalecenia.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia działalności kontrolowanej jednostki w zakresie sporządzania i rozliczania kwitów depozytowych oraz skuteczności nadzoru służbowego, polecam:

- 1) w przypadku podejmowanych zmian etatowych, lub wyznaczania osób do wykonywania innych zadań służbowych, w szczegółowym zakresie obowiązków określać obowiązki faktycznie wykonywane przez tych funkcjonariuszy/pracowników;
- 2) w przypadku sporządzania kwitów depozytowych na czas wykonywania doprowadzeń zachować formę opisywania przedmiotów zgodnie z § 6 ust. 1 załącznika do rozporządzenia w sprawie warunków pomieszczeń dla osób zatrzymanych, jak również zachować kolejność kwitowania przyjęcia lub przekazania depozytu;
- 3) uregulować sposób składania podpisów przez osoby kwitujące zarówno przyjęcie, jak i oddanie depozytu, w taki sposób by pozwalał na jednoznaczną identyfikację osoby podpisującej;
- 4) wzmocnić nadzór nad rzetelnością sporządzania kwitów depozytowych i prawidłowością przekazywania depozytów, w szczególności w przypadkach przyjmowania/zwalniania ze strzeżonego ośrodka i dalszego doprowadzania osób;
- 5) przeprowadzić szkolenie dla funkcjonariuszy placówki realizujących czynności związane z przyjmowaniem/wydawaniem rzeczy do/z depozytu, w szczególności pod kątem prawidłowego rozliczania przyjętych/wydawanych depozytów oraz sposobu wypełniania kwitów depozytowych;
- 6) poprawki i skreślenia w prowadzonej dokumentacji dokonywać zgodnie z przepisami kancelaryjnymi.

V. Zgodnie z treścią § 48 ustawy o kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

VI. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 49 ustawy o kontroli, pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika jednostki kontrolowanej.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

KOMENDANT
Naczułowski
Strażnik
10. 27. 2015r.

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – Komendant PSG w Białej Podlaskiej

Egz. nr 2 – ad acta

Wykonał: zespół kontrolny tel. 6653270

Dnia 24.07.2015r.