



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

Chełm, dnia 23 kwietnia 2019 r.

Egz. nr 1...

Pan mjr SG Piotr GRZYCZUK
Komendant
Placówki Straży Granicznej
w Terespolu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat: „*Postępowanie z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zajętym w postępowaniu przygotowawczym*” zrealizowanej w trybie zwykłym w Placówce Straży Granicznej w Terespolu, ul. Wojska Polskiego 164, 21-550 Terespol, ujętej w Rocznym Planie Kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w 2018 roku¹.

Kontrolę, na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011r. *o kontroli w administracji rządowej*², przeprowadził w terminie od 28 maja do 28 września 2018r. zespół kontrolerów w składzie:

- mjr SG Elżbieta ŁYSOMIRSKA - starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 13/2018 z dnia 24.05.2018r. - kierownik zespołu,
- kpt. SG Monika PIEKARSKA - starszy specjalista Wydziału Kontroli NOSG, upoważnienie nr 14/2018 z dnia 24.05.2018r.,
- st. chor. SG Katarzyna KIJĄNCZUK - starszy specjalista Sekcji Koordynacji i Nadzoru Wydziału Operacyjno-Śledczego NOSG, upoważnienie nr 15/2018 z dnia 24.05.2018r.

Funkcję kierownika w jednostce kontrolowanej w okresie objętym kontrolą pełnił płk SG Andrzej Popko (od 17.09.2016r. do 18.05.2018r.), natomiast w czasie prowadzonej kontroli płk SG Piotr Dumicz. Bezpośrednim przełożonym ww. był Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Placówki Straży Granicznej w Terespolu, wg Rdet. nr NA-TR/28/13, pod poz. 5/2018. Czynności kontrolne w siedzibie Placówki Straży Granicznej³ w Terespolu realizowane były w dniu 12.07.2018r. oraz w siedzibie jednostki kontrolującej w dniach: 29-30.05.2018r., 04.06.2018r., 09-11.07.2018r., 06-07.09.2018r., 10.09.2018r., 13-14.09.2018r., 17.09.2018r., 24.09.2018r. i 28.09.2018r.

¹ Nr RPW/20826/2017 z dnia 30.11.2017r.;

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

³ zwanej dalej PSG

I. Zakres kontroli.

Przedmiot kontroli obejmował:

- legalność, rzetelność i celowość realizacji zadań służbowych związanych z rejestracją, zabezpieczeniem i obrotem dowodami rzeczowymi/przedmiotami/śladami kryminalistycznymi oraz prowadzeniem dokumentacji z tym związanej;
- sprawowanie nadzoru służbowego nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej ewidencji w tym zakresie.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017r.

II. Cel kontroli:

Celem kontroli była ocena sposobu zabezpieczenia i przechowywania dowodów rzeczowych/przedmiotów oraz mienia tymczasowo zajętego w postępowaniu przygotowawczym oraz ocena prawidłowości dokumentowania tych czynności, jak również sprawowania nadzoru służbowego w w/w zakresie.

Kontrola w trybie zwykłym przedmiotowego zagadnienia miała na celu ujawnienie ewentualnych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności służbowej jednostki i jej komórek organizacyjnych w kontrolowanej tematyce.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Podstawą dokonania ustaleń były materiały źródłowe, prowadzone i sporządzone w PSG w Terespolu, tj. ewidencje związane z dowodami rzeczowymi: „Księga dowodów rzeczowych/przedmiotów” wg Rtdn. nr NA-TR-/6/12 zawierającą 59 pozycji za 2017r., „Księga dowodów rzeczowych/przedmiotów w 308 kpk” wg Rtdn. nr NA-TR-/5/12 (nie rejestrowano dowodów/przedmiotów), „Książka mienia tymczasowo zajętego” (nie rejestrowano mienia) oraz zbiory dokumentów, zawierające: wykazy dowodów rzeczowych, protokoły z czynności podczas których zabezpieczano rzeczy/przedmioty/ślady, postanowienia w przedmiocie dowodów rzeczowych, pokwitowania i inne.

W zakresie oceny realizacji zadań służbowych związanych z rejestrowaniem, obrotem i zabezpieczeniem dowodów rzeczowych zespół kontrolerów zbadał terminowość sporządzania wykazów dowodów rzeczowych i rejestrowania ich w książce dowodów rzeczowych oraz ujęcie w wykazach dowodów rzeczowych zapisów dotyczących innego miejsca przechowywania dowodów lub innego z nim postępowania; prowadzenie, przechowywanie i odnotowywanie przez depozytariusza przyjmowania, przechowywania i przekazywania dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów oraz terminowość przeprowadzenia sprawdzenia stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych w magazynie ze stanem faktycznym⁴. Dokonano również porównania stanu ewidencyjnego z faktycznym dowodów rzeczowych przechowywanych w magazynie dowodów rzeczowych,

⁴ ustalenia oparto na przepisach zawartych w Zarządzeniu nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 czerwca 2003r. w sprawie określenia zasad nadzoru służbowego nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną (Dz. Urz. KGSG z 2003r., Nr 2, poz. 21; z 2005r. Nr 8, poz. 54; z 2007r. Nr 9, poz. 81, z 2012r., poz. 84, z 2014r., poz. 131), zwaną dalej Instrukcją oraz Wytycznych Nr 4 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 21 grudnia 2007r. w sprawie określenia zasad przyjmowania, przechowywania, ewidencjonowania i przekazywania dowodów rzeczowych będących na stanie magazynów dowodów rzeczowych NOSG w Chełmie, zwanych dalej Wytycznymi nr 4.

przeprowadzono analizę pisemnych i ustnych wyjaśnień funkcjonariuszy oraz weryfikację istniejących rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych pod kątem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań objętych przedmiotem kontroli.

Kontrolę przeprowadzono pod względem:

- legalności – zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi w zakresie powyższej tematyki;
- celowości – zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej działalności, stosowania metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów oraz skuteczności podejmowanych działań;
- rzetelności – wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, zgodnie z ich treścią, przestrzeganie reguł funkcjonowania kontrolowanej jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną⁵.

Pozytywnie z nieprawidłowościami oceniono realizację zadań w obszarze rejestrowania i prowadzenia niezbędnej dokumentacji związanej z przyjmowaniem, przechowywaniem i przekazywaniem dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych i mieniem tymczasowo zajęтым, jak i sprawowania nadzoru służbowego w tym zakresie oraz przeprowadzaniem kwartalnych sprawdzeń stanu dowodów w magazynie depozytowym. Powyższa ocena jest wynikiem ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki, udokumentowanych w aktach kontroli i ocenionych w oparciu o powyżej przyjętą skalę. Na ocenę pozytywną wpłynął fakt zgodności stanu faktycznego zabezpieczonych w 2017r. dowodów rzeczowych z prowadzoną ewidencją.

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

1. Obowiązki prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych w PSG w Terespolu, w okresie objętym kontrolą, powierzono st. kontrolerowi – depozytariuszowi zespołu ds. przestępstw i wykroczeń GOŚ, określając zadania w obszarze: przyjmowania, przechowywania, ewidencjonowania i wydawania przedmiotów zabezpieczonych przez funkcjonariuszy SG, kontroli stanu zabezpieczenia magazynu depozytowego oraz okresowego sporządzania zestawień statystycznych dotyczących funkcjonowania magazynu. W przypadku braku możliwości realizowania wymienionych zadań obowiązki w zakresie przyjmowania i ewidencjonowania dowodów rzeczowych/przedmiotów zabezpieczonych w toku postępowania przejmował inny funkcjonariusz - st. kontroler zespołu ds. przestępstw i wykroczeń GOŚ PSG w Terespolu. Należy zaznaczyć, że jednym z obowiązków depozytariusza jest przeprowadzanie kwartalnych sprawdzeń stanu ewidencyjnego dowodów

⁵ wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej. Warszawa, marzec 2012r., str. 62

rzeczowych w magazynie ze stanem faktycznym oraz zawarcie adnotacji o jej przeprowadzeniu w książce dowodów rzeczowych. Z punktu formalnego obszar związany z określeniem obowiązków depozytariusza **oceniono pozytywnie**, niemniej z uwagi na ustalenia, opisane w pkt. 6, niezbędnym jest zawarcie zapisu dot. przeprowadzania sprawdzeń w szczegółowych zakresach obowiązków funkcjonariuszy pełniących funkcję depozytariuszy.

(akta kontroli zał. nr 2 str. 4; zał. nr 4 str. 22; zał. nr 3 str. 11-15)

2. Analizie poddano wykazy dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych pod kątem daty sporządzenia wykazu, daty przeprowadzonych czynności na podstawie których zabezpieczano rzeczy/przedmioty/ślady, ilości i rodzaju dowodów rzeczowych, oznaczenia miejsca przechowywania i ich przyjęcia na magazyn. Na koniec dokonano porównania stanu faktycznego z ewidencyjnym, tj. zarejestrowania wykazów dowodów rzeczowych w księgach dowodów rzeczowych oraz ich rozchodów.

➤ W obszarze sporządzania wykazów dowodów rzeczowych i ich rejestrowania w książce dowodów rzeczowych stwierdzono **brak rejestracji 6 wykazów**:

- 1) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 25.03.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci dokumentu paszportowego z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonego w dniu 25.03.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy,
- 2) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 15.04.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci karty pobytowej z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonej w dniu 15.04.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy,
- 3) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 15.06.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci karty pobytowej z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonej w dniu 15.06.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy,
- 4) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 04.09.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci oświadczenia o zamiarze powierzenia wykonywania pracy (...) z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonej w dniu 01.09.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy,
- 5) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 08.09.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci Decyzji Wojewody Mazowieckiego o udzieleniu zezwolenia (...) z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonej w dniu 08.09.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy,
- 6) do [REDAKTED] – wykaz z dnia 30.12.2017r. zawierający jedną pozycję w postaci dokumentu paszportowego z miejscem przechowywania w aktach sprawy, zabezpieczonego w dniu 30.12.2017r. protokołem zatrzymania rzeczy.

(akta kontroli zał. nr 3 str. 11-15; zał. nr 14 str. 232;
zał. nr 32 str. 394-406, 415-440, 442-451; zał. nr 36 str. 468-469)

Z wyjaśnień złożonych na okoliczność braków w rejestracji wykazów wynikało, że prowadzący postępowania przez niedopatrzenie nie dopełnili tej czynności na etapie sporządzania dokumentacji procesowej. W związku z powyższym niezarejestrowanie wykazów dowodów rzeczowych w książce dowodów rzeczowych potraktowano jako nieprawidłowość mającą wpływ na stan ewidencyjny zabezpieczonych dowodów rzeczowych

oraz rzetelność prowadzonej dokumentacji. Podkreślenia wymaga też fakt, że nie zostało to zauważone ani w trakcie kwartalnych sprawdzeń ani w czasie prowadzonych inwentaryzacji, jak też w ramach sprawowania nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami. Przyjęto, zgodnie z wyjaśnieniami i dokumentami zgromadzonymi w kontroli, że przedmiotowe dowody przekazane zostały w efekcie wraz z aktami prowadzonych postępowań do właściwych miejscowo Prokuratur czy Sądów Rejonowych.

(akta kontroli zał. nr 30 str. 360-362; zał. nr 32 str. 408, 441)

Wśród kwestii, które podnoszono w trakcie czynności kontrolnych, była data rejestracji wykazu w księdze dowodów rzeczowych. Prowadzący postępowania wskazywali, że nie ma instrukcyjnego terminu na dokonanie tej czynności, powoływali się też na inne czynności procesowe wymagające zachowania terminowości, czy na przekazywanie dokumentów do badania ich autentyczności. W tym miejscu należy wskazać, że zarówno *Instrukcja*, jak i Wytyczne nr 4 mówią, że funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze sporządza z chwilą uzyskania dowodu rzeczowego, wykaz dowodów rzeczowych, wypełniając wszystkie rubryki zgodnie z ich przeznaczeniem i oznaczając kolejnym numerem. Na tym funkcjonariuszu spoczywa obowiązek rejestracji wykazu dowodów/przedmiotów/śladów w książce dowodów rzeczowych, niezależnie od miejsca ich przechowywania. Z zapisu tego jasno wynika, że czas sporządzenia, jak i rejestracji wykazu jest równoznaczny z czasem uzyskania dowodu. Przestrzeganie takiego toku postępowania pozwoliłoby też na uniknięcie sytuacji związanej z przeoczeniem rejestracji wykazu, jak też prawidłowym ewidencjonowaniem obiegu dowodów/przedmiotów/śladów. Wykonywanie czynności procesowej dowodu, jak np. oględziny czy ekspertyza również nie wyklucza złożenia go do magazynu, a następnie pobrania za pokwitowaniem.

➤ Dotyczyło to przypadków przechowywania dowodów/śladów wyłącznie w aktach sprawy:

- 1) do [REDAKTOWANE] wykaz zarejestrowano po upływie **25 dni** po jego sporządzeniu,
- 2) do [REDAKTOWANE] wykaz sporządzono i zarejestrowano po upływie **12 dni** od uzyskania dowodu,
- 3) do [REDAKTOWANE] wykaz zarejestrowano po upływie **51 dni** po jego sporządzeniu,
- 4) do [REDAKTOWANE] wykaz sporządzono i zarejestrowano po upływie **42 dni** od uzyskania dowodu,
- 5) do [REDAKTOWANE] wykaz sporządzono i zarejestrowano po upływie **26 dni** od uzyskania dowodu,
- 6) do [REDAKTOWANE] wykaz sporządzono i zarejestrowano po upływie **36 dni** od uzyskania dowodu (2 dni przed zakończeniem sprawy),
- 7) do [REDAKTOWANE] wykaz śladów kryminalistycznych nr IV/29/17 sporządzono i zarejestrowano po upływie **71 dni** od ich pobrania.

(akta kontroli zał. nr 5 str. 24, 26-27, 29-30, 50;
zał. nr 26 str. 252-255, 277-278, 282; zał. nr 33 str. 455, zał. nr 36 str. 466)

Z informacji przekazanej przez Zastępcę Komendanta PSG w Terespolu wynikało, że w przypadku postępowań realizowanych w trybie art. 308 kpk, zgromadzone w niezbędnym zakresie materiały oraz zabezpieczone dowody rzeczowe lub przedmioty

przekazywane były niezwłocznie za pokwitowaniem właściwym rzeczowo oraz miejscowo jednostkom Policji, KAS lub Prokuratury. Dokumentację w postaci wykazów dowodów rzeczowych sporządzali funkcjonariusze I linii dokonujący ujawnienia czynu zabronionego (nie rejestrowano tych wykazów w księdze dowodów rzeczowych/przedmiotów w trybie art. 308 kpk). Ewidencjonowanie tych dowodów odbywało się poprzez wprowadzenie danych do CBD EWIDA.

(akta kontroli zał. nr 26 str. 265-266)

W myśl wskazówek zawartych w *Instrukcji* i Wytycznych nr 4 to funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze sporządza, z chwilą uzyskania dowodu rzeczowego pozostającego w związku z określonym postępowaniem przygotowawczym, wykaz dowodów rzeczowych w czterech egzemplarzach. W przypadku przekazania dowodów rzeczowych innemu właściwemu organowi dopuszczalne jest ich przekazanie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym należy zawrzeć sygnaturę akt sprawy, rodzaj i ilość przedmiotów, imię i nazwisko odbierającego/ przyjmującego oraz nazwę instytucji przekazującej/odbierającej wraz z podpisami tych osób.

Całość obszaru związanego z terminowym sporządzaniem i ewidencjonowaniem wykazów dowodów rzeczowych, z uwagi na stwierdzony brak rejestracji 6 wykazów dowodów rzeczowych w prowadzonych przez placówkę postępowaniach oraz nieuzasadnione opóźnienie w ich rejestracji w kolejnych 6 przypadkach **oceniono negatywnie**. Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosili funkcjonariusze prowadzący sprawy karne oraz z ramienia nadzoru służbowego przełożony, wskazany w *Instrukcji* oraz w § 1 Wytycznych nr 7⁶.

3. Wnikliwa analiza dokumentacji związanej z prowadzeniem magazynu depozytowego, w okresie objętym kontrolą, wykazała ponadto przypadki nie przekazania dowodów rzeczowych/przedmiotów do magazynu depozytowego, pomimo takiego określenia miejsca ich przechowywania, tj.:

- 1) [REDAKCYJNA] – pozycje 2-7 wykazu nr I/22/17 z dn. 26.06.2017r., w okresie 11.07-04.10.2017r. przesłane do ekspertyzy, a następnie w dn. 27.11.2017r. przekazane do depozytu innej instytucji państwowej – nigdy nie trafiły do magazynu jako wskazanego w wykazie miejsca przechowywania, nie odnotowywano takiego obiegu w wykazie dowodów rzeczowych. W księdze dowodów rzeczowych w rubryce przyjęcia do magazynu zawarto datę i podpis depozytariusza a w rubryce wydania z magazynu zapis o przekazaniu do ZK w dn. 27.11.2017r. Przez okres 5 miesięcy posiadania dowodów rzeczowych, przez prawie 3 miesiące przebywały w WOŚ NOSG, a przez prawie 2 miesiące znajdowały się w pomieszczeniu nr 119, do którego dostęp posiadało 7 funkcjonariuszy GOŚ PSG w Terespolu, gdzie szafy metalowe nie posiadały indywidualnych skarbczyków;

⁶ Wytyczne nr 7 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 06.06.2017r. w sprawie dokumentowania nadzoru sprawowanego nad postępowaniami przygotowawczymi, postępowaniami w sprawach o wykroczenia i postępowaniami sprawdzającymi oraz prowadzenia akt kontrolnych postępowań przygotowawczych.

- 2) [REDAKTED] – pozycje 1-4 wykazu nr III/32/17 z dn. 29.08.2017r. nigdy nie trafiły do magazynu jako wskazanego w wykazie miejsca przechowywania – brak jakiegokolwiek adnotacji o obiegu tych dowodów w wykazie czy księdze dowodów rzeczowych, w rezultacie przekazane do ZK w dn. 04.01.2018r. (po ponad 4 miesiącach) – *ze złożonych wyjaśnień wynika, że dowody z poz. 1-4 wykazu nr III/32/17 przesłane zostały do ekspertyzy w dn. 06.09.2017r., po zwrocie przechowywane były w pomieszczeniu nr 120 – zgodnie z wykazem kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania dostęp do pomieszczenia 120 miało 8 funkcjonariuszy GOŚ, a szafy metalowe nie posiadały indywidualnych skarbczyków;*
- 3) [REDAKTED] – pozycja 1-2 wykazu nr II/41/17 z dn. 07.10.2017r. nigdy nie trafiły do magazynu jako wskazanego w wykazie miejsca przechowywania – brak jakiegokolwiek adnotacji o obiegu tych dowodów w wykazie czy księdze dowodów rzeczowych, w rezultacie przekazane do KMP w dn. 17.10.2017r. W księdze dowodów rzeczowych w rubryce przyjęcia do magazynu zawarto datę i podpis depozytariusza a w rubryce wydania z magazynu brak adnotacji – *ze złożonych wyjaśnień wynikało, że do chwili rozstrzygnięcia dalszego przekazania dowodów przechowywane były w szafie metalowej w pomieszczeniu nr 120 – zgodnie z wykazem kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania dostęp do pomieszczenia 120 miało 8 funkcjonariuszy GOŚ, gdzie szafy metalowe nie posiadały indywidualnych skarbczyków.*
- (akta kontroli zał. nr 5 str. 63-64, 86-92, 93-99; zał. nr 26 str. 256-262, 271-272, 278, 310)

- Stwierdzono również, w nw. przypadkach, przekazywanie dowodów rzeczowych do magazynu depozytowego ze znacznym lub nieuzasadnionym opóźnieniem, tj.:
- 1) [REDAKTED] – przekazanie do magazynu po upływie 5 dni od zatrzymania towarów akcyzowych i sporządzenia wykazu dowodów rzeczowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 2) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 5 dni od zatrzymania towarów akcyzowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 3) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 6 dni od zatrzymania towarów akcyzowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 4) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 6 dni od zatrzymania towarów akcyzowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 5) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 6 dni od zatrzymania towarów akcyzowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 6) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 6 dni od zatrzymania towarów akcyzowych - przechowywane do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
 - 7) [REDAKTED] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 7 dni od zatrzymania towarów akcyzowych [REDAKTED] i innych dowodów – *według wyjaśnień przez ten czas wykonywane były niecierpiące*

zwłoki czynności procesowe mające istotniejsze znaczenie dla właściwego zabezpieczenia toku postępowania, a do momentu przekazania dowodów do magazynu przechowywane były w pomieszczeniu nr 118,

- 8) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 15 dni od zabezpieczenia substancji psychotropowej - przechowywana do tego czasu w pomieszczeniu nr 115,
- 9) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazów dowodów rzeczowych, przedmiotów i śladów po upływie 17 dni od ich uzyskania (wykaz (I/25/17, I/26/17, I/27/17) i przekazanie do magazynu po upływie **39 dni** (poz. 2 wykazu nr I/25/17), przyjęcie na parking po upływie **15 dni** (poz. 3 wykazu nr I/25/17), przekazanie do magazynu po upływie **157 dni** (poz. 1 wykazu nr I/26/17), przekazanie do magazynu po upływie **39 dni** (poz. 3-4 wykazu nr I/26/17); sporządzenie wykazów dowodów rzeczowych, przedmiotów i śladów po upływie **12 dni** od ich uzyskania (wykazy nr II/35/17, II/36/17, II/37/17), przekazanie do magazynu po upływie **186 dniach** (poz. 1 wykazu nr II/37/17), przekazanie do magazynu po upływie **109 dni** (poz. 3, 4, 7, 8 wykazu nr II/37/17) - *według złożonych wyjaśnień dowody i przedmioty uzyskiwane były przez prowadzącego w różnych okresach czasowych przez jednostki zatrzymujące, kolejno prowadzone były czynności związane z pobieraniem próbek, ważeniem, oględzinami, analizą, czy wywoływaniem opinii itp., w tym czasie dowody/przedmioty przechowywane były w pomieszczeniu nr 115 – w trakcie czynności kontrolnych uwzględniono wskazane czasookresy uzyskiwania dowodów/przedmiotów oraz przesyłania do ekspertyz i oględzin, co nie wyjaśnia przechowywania ich w pomieszczeniu do którego miło dostęp 8 funkcjonariuszy GOŚ PSG w Terespolu, gdzie szafy metalowe nie posiadały indywidualnych skarbczyków, oraz przekazywania ich do magazynu depozytowego nierzadko po upływie kilku miesięcy.*
- 10) [REDAKTOWANE] – przekazanie do magazynu po upływie **22 dni** od sporządzenia wykazów dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych (poz. 8-10 wykazu nr I/22/17, poz. 1-34 wykazu nr II/23/17, poz. 1-8 wykazu III/24/17) – *według wyjaśnień poz. 8-10 z wykazu nr I/22/17 przekazane zostały prowadzącemu postępowanie przez jednostkę zatrzymującą w dniu 18.07.2017r. (co oznacza, że zawarcie ich w dniu 26.06.2017r. na wykazie dowodów rzeczowych, nie było datą ich uzyskania); natomiast poz. 1-34 z wykazu nr II/23/17 i poz. 1-8 wykazu III/24/17 przekazano depozytariuszowi po prawie miesiącu z uwagi na konieczność codziennego wykonywania oględzin pod kątem oceny ich przydatności oraz konsultacje z Prokuratorem; przechowywane były w pomieszczeniu nr 119 – zgodnie z wykazem kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania dostęp do pomieszczenia 119 miało 7 funkcjonariuszy GOŚ PSG w Terespolu, gdzie szafy metalowe nie zawierały indywidualnych skarbczyków;*
- 11) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych nr I/42/17 i przekazanie poz. 1-17 do magazynu po upływie **87 dni** od uzyskania dowodu, poz. 18-21 zwrócone za pokwitowaniem (brak kopii, skanu) – *w wyjaśnieniach wskazano, że prowadzący realizował szereg innych terminowych czynności, w tym czasie dowody przechowywane były w pomieszczeniu nr 115;*
- 12) [REDAKTOWANE] – przekazanie do magazynu poz. 16-18 po upływie **17 dni** od sporządzenia wykazu nr III/32/17, sporządzenie wykazu nr IV/59/17 i przekazanie do magazynu po upływie **124 dni** od uzyskania dowodu – *ze złożonych wyjaśnień wynika,*

że ww. dowody przechowywane były w pomieszczeniu nr 120, a nie zostały przekazane depozytariuszowi niezwłocznie z uwagi na prowadzone czynności procesowe, głównie pod kątem oceny materiału dowodowego;

- 13) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 6 dni od zatrzymania towarów akcyzowych – w wyjaśnieniach wskazano, że depozytariusz w terminie 31.08-03.09.2017r. był nieobecny w służbie, w tym czasie dowody przechowywano w pomieszczeniu nr 119;
- 14) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu dowodów rzeczowych i przekazanie do magazynu po upływie 7 dni od zatrzymania towarów akcyzowych (wykaz nr I/39/17), przekazanie do magazynu śladów i przedmiotów po **76 dniach** od sporządzenia wykazów (wykaz nr I/55/17 i nr I/56/17) – według wyjaśnień powodami takiego postępowania było prowadzenie szeregu czynności procesowych, wymagających zachowania terminów, wytycznych Prokuratorów i innych czynności zleconych, dowody/przedmioty i ślady przechowywane były w pomieszczeniu nr 119, wszystkie zabezpieczone dowody po zakończeniu sprawy przekazane zostały do dyspozycji właściwego Sądu - zgodnie z wykazem kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania dostęp do pomieszczenia 119 miało 7 funkcjonariuszy GOŚ PSG w Terespolu;
- 15) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu nr III/45/17 i przekazanie do magazynu po upływie **20 dni** od uzyskania dowodu; sporządzenie wykazu nr IV/58/17 i przekazanie do magazynu po upływie **83 dni** od uzyskania dowodu – ze złożonych wyjaśnień wynikało, że z uwagi na realizację długotrwałych czynności procesowych, głównie oceny materiału dowodowego dowody przechowywane były w szafie metalowej w pomieszczeniu nr 120 – zgodnie z wykazem kluczy i osób upoważnionych do ich pobierania dostęp do pomieszczenia 120 miało 8 funkcjonariuszy GOŚ PSG w Terespolu, a szafy metalowe nie posiadały indywidualnych skarbczyków.
- 16) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu nr I/52/17 i przekazanie do magazynu po upływie 15 dni od zatrzymania towarów akcyzowych – w wyjaśnieniach wskazano, że prowadzący realizował szereg innych terminowych czynności, w tym czasie dowody przechowywane były w pomieszczeniu nr 119;
- 17) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu nr I/57/17 po upływie 5 dni od zatrzymania towarów akcyzowych i przekazanie ich do magazynu po 7 dniach od uzyskania – w wyjaśnieniach wskazano, że prowadzący realizował szereg innych terminowych czynności, w tym czasie dowody przechowywane były w pomieszczeniu nr 119;
- 18) [REDAKTOWANE] – sporządzenie wykazu nr I/1/18 i przekazanie do magazynu po upływie 10 dni od zatrzymania towarów akcyzowych – w wyjaśnieniach wskazano, że prowadzący realizował szereg innych terminowych czynności, w tym czasie dowody przechowywane były w pomieszczeniu nr 119;

oraz [REDAKTOWANE] wykaz śladów kryminalistycznych nr I/28/2017 z dn. 18.08.2017r. (powinno być dowodów rzeczowych - uznane za dowód postanowieniem z dn. 18.08.2017r.), sporządzony po upływie 17 dni od dnia zabezpieczenia na protokół zatrzymania rzeczy z określeniem miejsca przechowywania w depozycie Banku, złożone w dniu 25.08.2017r. w formie depozytu wartościowego – do czasu złożenia depozytu przechowywane w aktach

sprawy w pomieszczeniu nr 120 – brak adnotacji w wykazie o danych dotyczących założenia depozytu.

(akta kontroli zał. nr 5 str. 28, 35-37, 63-113, 120-131, 159, 165;
zał. nr 26 str. 254-265, 268-283, 310; zał. nr 29 str. 356; zał. nr 32 str. 407-414;
zał. nr 37 str. 473, zał. nr 39 str. 501-530)

Ponownie należy wskazać, że myśl § 218 ust. 1 i 6 *Instrukcji* funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze sporządza z chwilą uzyskania dowodu rzeczowego pozostającego w związku z określonym postępowaniem przygotowawczym wykaz dowodów rzeczowych w czterech egzemplarzach. Funkcjonariusz prowadzący postępowanie przygotowawcze, każdorazowo po uzyskaniu dowodów rzeczowych, podejmuje decyzję co do miejsca ich przechowywania. Jeżeli dowody rzeczowe lub ich części będą przechowywane w depozycie Straży Granicznej przekazuje je depozytariuszowi, który potwierdza przyjęcie do magazynu depozytowego składając swój podpis w rubryce 4 przy odpowiedniej pozycji każdego egzemplarza wykazu. Czynności związane z ustaleniem legalności zabezpieczonych dowodów, ekspertyz czy innych badań nie wykluczały w tym przypadku ich złożenia do magazynu, a jeśli zachodziłaby potrzeba pobrania dowodów/przedmiotów z magazynu na określony czas, np. w celu wykonania czynności procesowej, należało sporządzić pokwitowanie, dokumentując ich obieg w książce dowodów rzeczowych i wykazie dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych.

Zgodnie z § 220 ust. 5 *Instrukcji* niedopuszczalne jest przechowywanie dowodów rzeczowych w pomieszczeniach, do których wstęp mają osoby trzecie. Przy czym, zgodnie z art. 232a § 1 kpk⁷ – przedmioty i substancje stwarzające niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe lub łatwopalne, materiały radioaktywne, substancje trujące, duszące lub parzące, środki odurzające, substancje psychotropowe lub ich preparaty oraz prekursory kategorii 1, a także wyroby tytoniowe i napoje alkoholowe, przechowuje się w miejscu i w sposób zapewniający ich należyte zabezpieczenie. Zatem w sprawach oczywistych (w przypadku rzeczy, których posiadanie jest zabronione) należy unikać sytuacji powodujących przedłużanie czasu przechowywania dowodów poza magazynem depozytowym, a w szczególności kiedy ilości czy ich gabaryty nie pozwalają na umieszczenie ich w metalowych szafach, a w kontrolowanym przypadku nawet niemożliwe z uwagi na brak wydzielonych indywidualnych szaf czy skarbczyków.

Brak umieszczenia dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych w magazynie depozytowym, znaczne opóźnienia w ich przekazywaniu do magazynu oraz przechowywanie ich w pomieszczeniach do których miały dostęp osoby trzecie (inne niż prowadzący dane postępowanie) **oceniono negatywnie**. Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosili funkcjonariusze prowadzący poszczególne postępowania. Należałoby też wskazać na nagminny brak wskazywania w wykazach czego dotyczą czy dowodów rzeczowych, przedmiotów czy śladów kryminalistycznych. Podkreślenia również wymaga fakt nieczytelnego prowadzenia książki dowodów rzeczowych, z której nie wynika ile przyjęto, a ile wydano dowodów/przedmiotów z magazynu.

⁷ ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, t.j.: Dz.U. z 2018, poz. 1987, ze zm.

4. W skontrolowanych wykazach stwierdzono zapisy określające miejsce przechowywania dowodów/przedmiotów/śladów. Analizie poddano prawidłowość i sposób dokumentowania obiegu dowodów rzeczowych, ich pobierania, wydawania i przekazywania oraz dołączania pokwitowań i protokołów zdawczo-odbiorczych, w wyniku czego stwierdzono:

- 1) ██████████ – poz. 1-10 oraz 13-25 wykazu nr I/11/17 pobrane na okres ponad 4 miesiące do oględzin bez adnotacji w wykazie – *według wyjaśnień obieg dowodów został opisany w książce dowodów rzeczowych, która potwierdza status danego dowodu rzeczowego;*
 - 2) ██████████ – poz. 1-34 wykazu nr II/14/17 pobrane na okres 2 miesiące do oceny przydatności bez adnotacji w wykazie, poz. 23 wykazu nie jest tożsamą pozycją na pokwitowaniu przekazania z dnia 18.08.2017r. – *według wyjaśnień niewłaściwy zapis poz. 23 z wykazu na pokwitowaniu wynikał z omyłki pisarskiej, a pobranie dowodów na okres 2 miesiące wynikał z potrzeby ich oględzin;*
 - 3) ██████████ – poz. nr 1 wykazu nr I/22/17 przechowywana w magazynie broni przez 43 dni bez żadnej adnotacji w wykazie dowodów rzeczowych i książce dowodów rzeczowych, pomimo innego oznaczenia miejsca przechowywania. W książce dowodów rzeczowych w rubryce przyjęcia do magazynu zawarto datę i podpis depozytariusza, w rubryce wydania z magazynu zapis o przekazaniu do KWP w dn. 08.08.2017r. – *według złożonych wyjaśnień, dowód został przekazany z opóźnieniem, gdyż zaistniała potrzeba uzyskania opinii kryminalistycznej, którą otrzymano w dn. 03.08.2017r.;*
 - 4) ██████████ – brak odnotowania w wykazie dowodów rzeczowych nr I/21/17 z dn. 21.06.2017r., zawierającym 26 pozycji, pobrania przez SGS Polska Sp. z o.o. 28 pustych paczek po papierosach. Jednocześnie wskazano na brak wyszczególnienia wydanych do zwrotu pozycji z wykazu (dot. poz. 2-4, 6-26) na pokwitowaniu i w oparciu o protokół zatrzymania rzeczy, gdzie nie bez znaczenia pozostaje fakt, że na pokwitowaniu wskazano zwrot poz. 2-26, a faktycznie poz. nr 5 zwrócona została 3 dni wcześniej innej osobie na odrębnym pokwitowaniu – *według złożonych wyjaśnień brak odnotowania w wykazie i książce dowodów rzeczowych pobrania próbek papierosów i opakowań wynikał z przeoczenia zarówno prowadzącego postępowanie, jak i depozytariusza; brak wyszczególnienia zwracanych pozycji na pokwitowaniu również wynikał z przeoczenia jednak, według prowadzącego, były one wymienione zgodnie z numeracją zawartą w protokole zatrzymania a wydanie postanowienia w przedmiocie dowodów rzeczowych po upływie prawie dwóch miesięcy od sporządzenia wykazu dowodów rzeczowych spowodowane było oceną przydatności przedmiotów do prowadzonego postępowania.*
- (akta kontroli zał. nr 5 str. 40-45, 53-63; zał. nr 26 str. 254-257, 271-272, 278, 288, 289, 291)

Zgodnie z § 5 ust. 5 Wytycznych nr 4 – w przypadku pobrania od depozytariusza dowodów rzeczowych (...) depozytariusz wpisuje do wykazu dowodów rzeczowych dane przyjmującego i datę przekazania (ewentualnie informację o załączonym do wykazu pokwitowaniu) oraz wykonuje stosowną adnotację w książce dowodów rzeczowych.

Brak adnotacji o obiegu dowodów rzeczowych w wykazach i książce dowodów rzeczowych (z wyjątkiem jednego przypadku), przechowywanie dowodu w innym niż oznaczone miejscu, pomyłki na pokwitowaniach i nie odnotowanie pobrania próbek wpłynęły na zastosowanie **negatywnej oceny** kontrolowanego obszaru.

5. Zabezpieczone dowody rzeczowe, złożone do magazynu, zapakowane były w pudełka kartonowe oraz worki raszlowe, natomiast w przypadku małych ilości lub niewielkich gabarytów, w koperty papierowe. Posiadały przymocowane metryczki, na których zawarto zapisy, zgodnie z przepisami Wytycznych Nr 4, dotyczące: numeru sprawy RSD i numeru wykazu dowodów rzeczowych; danych osoby od której zabezpieczono rzeczy; opisu zabezpieczonych dowodów rzeczowych; nazwy organu zabezpieczającego i imienia i nazwiska osoby zabezpieczającej towar oraz daty zabezpieczenia dowodów/przedmiotów/śladów. Na metryczce do [REDAKTOWANE] wykazu nr I/11/17 nie wykazano prawidłowo pozycji 11 i 12 dot. zabezpieczonych dowodów. W trakcie czynności kontrolnych wskazywano brak zreferowania/opłombowania/opieczetowania poszczególnych paczek z dowodami, co na bieżąco było korygowane przez depozytariusza. Ocena tego obszaru, pomimo pewnych usterek w sposobie opisanie i zabezpieczenia towarów, mieściła się w skali dopuszczalnych błędów. **Ocena pozytywna.** (akta kontroli zał. nr 27 str. 345-354)

6. Na podstawie „Księgi dowodów rzeczowych” wg Rtdn NA-TR/6/12, obejmującej okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017r. (w pozostałych księgach nie ewidencjonowano dowodów/przedmiotów), w zakresie przeprowadzenia kwartalnego i okresowego sprawdzenia stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych w magazynie ze stanem faktycznym z adnotacją w książce dowodów rzeczowych przez depozytariusza, stwierdzono brak odnotowania przedmiotowych sprawdzeń.

Zastępca Komendanta placówki wyjaśnił, że zlecał depozytariuszowi przeprowadzanie raz w kwartale, tj. 24.03.2017r., 23.05.2017r., 25.09.2017r. i 29.12.2017r. przeprowadzenie kontroli zgodności stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych ze stanem faktycznym magazynu depozytowego. Nadmienił, że w ramach sprawowanego nadzoru niejednokrotnie uczestniczył w prowadzonych kontrolach, a jej wynik odnotowywał własnoręcznym wpisem w księdze dowodów rzeczowych.

(akta kontroli zał. nr 3 str. 9-21, 30; zał. nr 26 str. 264, 297; zał. nr 30 str. 358-359)

W związku z powyższym, fakt nieodnotowania przeprowadzonego przez depozytariuszy sprawdzenia stanu faktycznego i ewidencyjnego dowodów, można uznać jako **uchybiecie**, przyjmując przedłożone wyjaśnienia, że faktycznie dokonywali tego wraz z kontrolą magazynu przeprowadzoną przez przełożonego. Biorąc też pod uwagę fakt, że do pobierania kluczy do magazynu byli upoważnieni wyłącznie depozytariusze, można przyjąć, że podczas kontroli magazynu był obecny przynajmniej jeden z depozytariuszy.

Zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 4 i 5 Wytycznych nr 4 – do obowiązków depozytariuszy należy przeprowadzanie okresowych sprawdzeń stanu dowodów rzeczowych w magazynie i kwartalnych sprawdzeń stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych w magazynie ze stanem faktycznym. Z przeprowadzonej czynności depozytariusz sporządza odpowiednią adnotację w książce dowodów rzeczowych. Należy też przytoczyć znaczenie słowa depozytariusz, zawarte w Wytycznych Nr 4, tj. funkcjonariusz odpowiedzialny za prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych będący na etacie depozytariusza lub posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych. Odpowiedzialność za zabezpieczone dowody rzeczowe ponosi funkcjonariusz, pod którego pieczę znajdują się zabezpieczone dowody rzeczowe.

7. W obszarze mienia tymczasowo zajętego lub zabezpieczonego do postępowania przygotowawczego, ewidencji, przechowywania i przekazywania tego mienia ustalono, że w PSG Terespolu nie ewidencjonowano mienia w „Księdze mienia tymczasowo zajętego”. Z wyjaśnień Zastępcy Komendanta, na potrzeby niniejszej kontroli wynikało, że z wejściem w życie Centralnej Bazy Danych „EWIDA”, w której zostały umieszczone zakładki związane z wszystkimi okolicznościami prowadzonych postępowań przygotowawczych, w tym między innymi została utworzona zakładka „Mienie zabezpieczone”. Wszelkie dane dotyczące tego faktu są odnotowywane w przedmiotowej zakładce. Nadzór, zgodnie z Wytycznymi nr 7 Komendanta NOSG z dnia 06.06.2017r. sprawuje bezpośredni przełożony funkcjonariusza prowadzącego czynności dochodzeniowo-śledcze oraz przez przełożonego posiadającego właściwy profil dostępu w systemie CBD EWIDA. Dodatkowo w momencie tymczasowego zajęcia mienia czynność ta jest, przed jego zajęciem, zwykle konsultowana z prokuratorem oraz bezpośrednim przełożonym.

W 2017r. w PSG w Terespolu zabezpieczono gotówkę do 4 postępowań przygotowawczych. Zespół kontrolny wskazał na przekroczenie instrukcyjnego 3 dniowego terminu wpłaty gotówki na konto bankowe do [REDAKTOWANE]

Z uzyskanych wyjaśnień wynikało, że w przypadku niektórych zabezpieczeń majątkowych, termin 3 dniowy nie był możliwy do utrzymania z uwagi na właściwość miejscową poszczególnych organów i instytucji, jak też z uwagi na ustalenia z prokuratorem nadzorującym, otrzymanie postanowień, itp. Według prowadzących postępowania, co do zasady nie jest możliwe przyspieszenie toku poszczególnych czynności (wpłat) bez wyraźnej decyzji właściwego organu do jej podjęcia, a istotnym jest aby oddać do dyspozycji zabezpieczone środki płatnicze.

Należy wskazać, że zgodnie z § 217 *Instrukcji* – przepisy o przechowywaniu dowodów rzeczowych, ewidencji dowodów rzeczowych i przekazywaniu dowodów rzeczowych stosuje się odpowiednio do mienia stanowiącego przedmiot tymczasowego zajęcia lub zabezpieczenia, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. W § 221 ust. 6 wskazano, że polskie pieniądze obiegowe, po uzgodnieniu z prokuratorem nadzorującym postępowanie wpłaca się w terminie 3 dni na konto bankowe do dyspozycji prokuratury nadzorującej sprawę. Ale też należałoby podkreślić, że w § 172 ww. *Instrukcji*, mowa jest o tym, że z czynności zajęcia mienia tymczasowego funkcjonariusz sporządza protokół, który w ciągu 5 dni od daty dokonania zajęcia przekazuje prokuratorowi wraz z wnioskiem o zatwierdzenie czynności i o wydanie postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym. Warto też podkreślić, że na postanowienie w przedmiocie zabezpieczenia przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od daty doręczenia. Natomiast niewydanie takiego postanowienia przez prokuratora w ciągu 7 dni od jego dokonania powoduje z mocy prawa upadek tymczasowego zajęcia.

Analiza zgromadzonych w czasie kontroli materiałów wykazała, że:

- 1) [REDAKTOWANE] – w dniu [REDAKTOWANE] protokolarnie zajęto mienie w postaci pieniędzy zagranicznych, w dniu [REDAKTOWANE] wydane zostało postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym przez Prokuraturę Krajową, Wydział w Lublinie, wpłata na wskazane w postanowieniach konta nastąpiła w dniu [REDAKTOWANE], tj. po upływie 61 dni;

- 2) [REDACTED] – w dniu [REDACTED] protokolarnie zajęto mienie w postaci polskich pieniędzy, w dniu [REDACTED] wydane zostało postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym przez Prokuraturę Rejonową w Białej Podlaskiej, wpłata nastąpiła w dniu 25.08.2017r., tj. po upływie 17 dni;
- 3) [REDACTED] – w dniu [REDACTED] r. protokolarnie zajęto mienie w postaci pieniędzy polskich i zagranicznych, w dniu [REDACTED] wydane zostało postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym przez Prokuraturę Okręgową w Warszawie, wpłata na wskazane w postanowieniach konta nastąpiła w dniu [REDACTED], tj. po upływie 36 dni;
- 4) [REDACTED] – w dniu [REDACTED] protokolarnie zajęto mienie w postaci polskich pieniędzy, w dniu [REDACTED] wydane zostało postanowienie o zabezpieczeniu majątkowym przez Prokuraturę Rejonową w Białej Podlaskiej, wpłata nastąpiła w dniu [REDACTED], tj. po upływie 37 dni.

(akta kontroli zał. nr 3 str. 20-21; zał. nr 13 str. 229; zał. nr 26 str. 264-265, 284-285; zał. nr 32 str. 367, 370-379, 452; zał. nr 36 str. 471; zał. nr 37 str. 473-479)

Biorąc powyższe po uwagę, obszar związany z postępowaniem z mieniem tymczasowo zajęтым z uwagi na nieuzasadnione przedłużanie wpłat zabezpieczonych pieniędzy **oceniono negatywnie**. Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosili funkcjonariusze prowadzący przedmiotowe sprawy.

8. Magazyn depozytowy PSG w Terespolu [REDACTED]

[REDACTED]

Upoważnienie do wejścia do magazynu posiadają wyłącznie funkcjonariusze wykonujący obowiązki depozytariusza. Dokumentacja magazynowa zawiera: regulamin pracy, szkic pomieszczeń, metryka magazynu, instrukcja alarmowa i przeciwpożarowa; zakres obowiązków depozytariusza; wykaz sił i środków przewidzianych do ewakuacji; instrukcja bhp⁸. Magazyn jest odpowiednio zabezpieczony i wyposażony w wymaganą dokumentację. W tym obszarze zastosowano **ocenę pozytywną**.

(akta kontroli zał. nr 2 str. 4, zał. nr 26 str. 264, zał. nr 38 str. 497-500)

⁸ dokumentacja wymagana przepisami Wytycznych Nr 4 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 21 grudnia 2007r. w sprawie określenia zasad przyjmowania, przechowywania, ewidencjonowania i przekazywania dowodów rzeczowych będących na stanie magazynów dowodów rzeczowych NOSG w Chełmie.

9. W kwestii podziału kompetencyjnego w zakresie sprawowania nadzoru w kontrolowanej tematyce z uwagi, że w okresie objętym kontrolą płk SG Piotr Dumicz nie pełnił wówczas funkcji Komendanta placówki, wskazał jedynie, iż bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej w nim ewidencji sprawuje w placówkach SG – komendant placówki. Określone to zostało w pkt 55 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Komendanta Placówki Straży Granicznej w Terespolu, stanowiącego załącznik nr 37 do Decyzji Komendanta NOSG nr 51 z dn. 29.04.2014r., ze zm. Z dokumentacji placówki, tj. zakresów obowiązków Zastępcy Komendanta, kierownika grupy oraz wewnętrznego podziału zadań Placówki Straży Granicznej w Terespolu wynika, że nie uwzględniono innego podziału nadzoru w kontrolowanej tematyce. Natomiast stan faktyczny wskazuje, że nadzór ten realizował Zastępca Komendanta PSG w Terespolu [REDACTED]. Uwzględnione to zostało dopiero w kwietniu 2018r. w nowym, wewnętrznym podziale zadań Placówki Straży Granicznej kat. I w Terespolu, zał. nr 1 do pisma RPW/29306/2018 z dn. 14.05.2018r, gdzie scedowano nadzór nad zabezpieczeniem, ewidencją i przechowywaniem dowodów rzeczowych na Zastępcę Komendanta Placówki odpowiedzialnego za pion ds. cudzoziemców i pion operacyjno-śledczy. Brak formalnego wyrazu podziału nadzoru i odpowiedzialności za prawidłowość zabezpieczania, przechowywania, a w szczególności za obieg dowodów rzeczowych w placówce w czasie objętym kontrolą oraz mając też na uwadze stwierdzone powyżej nieprawidłowości, **oceniono negatywnie.**

(akta kontroli zał. nr 2 str. 7, zał. 36 str. 465, zał. nr 8 str. 186-206, zał. nr 9 str. 207-213, zał. nr 26 str. 319-344)

10. Zgodnie z § 234⁹ *Instrukcji*, tj. kierownik komórki organizacyjnej placówki Straży Granicznej 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. Kontrolę sposobu ewidencji dowodów rzeczowych, przedmiotów i zgodności stanu ewidencyjnego z faktycznym przeprowadził w dniach: 26.03.2017r., 23.05.2017r., 25.09.2017r. oraz 29.12.2017r. Zastępca Komendanta PSG w Terespolu [REDACTED]. [REDACTED] Zastosowano ocenę pozytywną.

(akta kontroli zał. nr 3 str. 11-15)

11. W okresie objętym kontrolą, inwentaryzacja magazynu depozytowego, przeprowadzona została w dniu 10.03.2017r. w oparciu o prowadzoną w placówce ewidencję: księgi towarów zabezpieczonych w trybie art. 308 kpk; księgę mienia tymczasowo zajętego, księgi dowodów rzeczowych. Na stanie magazynu depozytowego pozostawały dowody rzeczowe/przedmioty zabezpieczone do 30 postępowań przygotowawczych, w tym do 7 postępowań wszczętych w 2017r. Na dzień prowadzonych czynności kontrolnych dowody z tego okresu były już zdane do magazynu depozytowo-likwidacyjnego w Koroszczynie. Komisja prowadząca inwentaryzację nie stwierdziła niezgodności stanu faktycznego

⁹ zmiany wprowadzone Zarządzeniem nr 52 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 23.08.2005r. zmieniającego zarządzenie w sprawie określenia zasad nadzoru służbowego nad prowadzeniem postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie prowadzenia postępowań przygotowawczych przez Straż Graniczną

z ewidencyjnym zdeponowanych rzeczy, jak też nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji. W dniu 07.03.2018r. trzy osobowa komisja z PSG w Terespolu przeprowadziła kolejną inwentaryzację magazynu, w trakcie której sprawdzeniu poddała dowody/przedmioty zabezpieczone do 40 postępowań przygotowawczych, w tym do 17 spraw wszczętych w 2017r., m.in. do [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] Komisja prowadząca inwentaryzację nie stwierdziła niezgodności stanu faktycznego z ewidencyjnym, jak też nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji. W przedmiocie terminowego powoływania komisji do przeprowadzania inwentaryzacji magazynu depozytowego, zastosowano **ocenę pozytywną**.

(akta kontroli zał. nr 5 str. 31-34; zał. nr 6 str. 173-177)

Podsumowując, obszar dotyczący podstaw prawnych i faktycznych podejmowanych czynności przez funkcjonariuszy Placówki Straży Granicznej w Terespolu w kontrolowanej tematyce z uwagi na stwierdzone odstępstwa, które pomimo wielu nieprawidłowości nie wpłynęły na stan faktyczny zabezpieczonych i przechowywanych dowodów rzeczowych, oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Na zastosowaną ocenę miały wpływ: brak rejestracji 6 wykazów dowodów rzeczowych w książce dowodów rzeczowych; znaczne opóźnienia w rejestracji wykazów dowodów rzeczowych w książce dowodów rzeczowych w 7 przypadkach; w 3 przypadkach nie przekazanie dowodów do magazynu pomimo takiego określenia ich miejsca przechowywania oraz brak odnotowania takiego postępowania w wykazach, w 18 przypadkach przekazywanie dowodów/przedmiotów/śladów ze znacznym opóźnieniem oraz przechowywanie ich w miejscach do tego nieprzystosowanych, w 4 przypadkach nieodnotowanie prawidłowego obiegu dowodów oraz w 4 przypadkach znacznego, nieuzasadnionego opóźnienia wpłat mienia tymczasowo zabezpieczonego. Wymienione wyżej nieprawidłowości miały wpływ na rzetelność w prowadzeniu wymaganej dokumentacji oraz staranne, sumienne i terminowe wypełnianie obowiązków w kontrolowanej tematyce.

Należy też podkreślić, że jednym z celów postępowania przygotowawczego jest zebranie, zabezpieczenie i w niezbędnym zakresie utrwalenie dowodów dla sądu, zatem w toku tego postępowania powinno nastąpić oddzielenie przedmiotów prawidłowo zatrzymanych i zarazem koniecznych dla rozstrzygnięcia o przedmiocie procesu od takich, które zostały wprowadzone do postępowania w sposób wadliwy oraz rzeczy, które są lub stały się zbędne dla postępowania. Wymusza to odpowiednie rzetelne postępowanie i przejrzyste ich odnotowanie w odpowiedniej dokumentacji, a więc przede wszystkim w wykazach dowodów rzeczowych, które załączane są do akt głównych i kontrolnych sprawy oraz przechowywane u depozytariusza, który ponosi odpowiedzialność za dowody/przedmioty zabezpieczone w magazynie depozytowym.

IV. Wnioski i zalecenia.

Mając na uwadze ustalenia kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia działalności kontrolowanej jednostki w obszarze rejestrowania, obrotu i zabezpieczenia dowodów rzeczowych/przedmiotów oraz poprawy skuteczności nadzoru służbowego w kontrolowanym zakresie polecam:

1. Z chwilą uzyskania dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych, pozostających w związku z określonym postępowaniem przygotowawczym, niezwłocznie sporządzać wykaz dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych, określając właściwe miejsce ich przechowywania;
2. Przestrzegać wymogów rejestracji wykazów dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych w książce dowodów rzeczowych,
3. Nadawać kolejne numery wykazom dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych, będące w bezpośrednim związku z ustalonym podejrzanym w sprawie;
4. Dowody rzeczowe/przedmioty/ślady kryminalistyczne zabezpieczone do postępowania przygotowawczego, w przypadku takiego określenia miejsca ich przechowywania, niezwłocznie przekazywać do magazynu dowodów rzeczowych;
5. Dowody rzeczowe/przedmioty/ślady kryminalistyczne, których cechy czy wartość na to pozwalają, w przypadku takiego określenia miejsca ich przechowywania, niezwłocznie dołączać do akt sprawy;
6. W wykazach dowodów rzeczowych/przedmiotów/śladów kryminalistycznych (na każdym sporządzonym egzemplarzu) i w książkach dowodów rzeczowych na bieżąco zawierać adnotacje dotyczące obiegu tych dowodów (pobranie, przekazanie, zwrot, itp.);
7. Dowody rzeczowe/przedmioty/ślady wydawać z magazynu za stosownym, rzetelnie sporządzonym pokwitowaniem lub protokołem, odzwierciedlającym właściwe pozycje z wykazu;
8. Każdorazowo wykreślać w wykazach czy dotyczy dowodu rzeczowego, przedmiotu czy śladu kryminalistycznego, zawierać podpis sporządzającego oraz datę, godzinę i czytelny podpis przyjęcia do magazynu przy każdej pozycji wykazu;
9. W książkach dowodów rzeczowych wypełniać wszystkie rubryki zgodnie z ich przeznaczeniem, w szczególności dotyczące pozycji przyjętych, wydanych i pozostających w magazynie oraz ich obiegu;
10. Bezwzględnie przestrzegać terminów przeprowadzania kwartalnych sprawdzeń określonych w § 3 ust. 2 pkt 4 i 5 Wytycznych Nr 4 oraz ewidencjonowania wyniku tych czynności w książce dowodów rzeczowych;
11. Objąć nadzorem terminowość wpłat pieniędzy polskich i zagranicznych stanowiących przedmiot tymczasowego zajęcia lub zabezpieczenia;
12. Dokonać zapisów dotyczących sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej w nim ewidencji w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień kadry kierowniczej, zgodnie z wypracowanym podziałem kompetencyjnym;

13. Dokonać zapisów dotyczących przeprowadzania kwartalnych sprawdzeń stanu ewidencyjnego dowodów rzeczowych w magazynie ze stanem faktycznym w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień depozytariuszy;
 14. W ramach nadzoru nad funkcjonowaniem magazynu depozytowego i prowadzonej w nim ewidencji dokonywać sprawdzenia poprawności i prawidłowości zapisów w wykazach dowodów rzeczowych oraz księdze dowodów rzeczowych z odpowiednią adnotacją w tej księdze;
 15. W ramach doskonalenia zawodowego przeprowadzić szkolenie z udziałem funkcjonariuszy realizujących czynności dochodzeniowo-śledcze oraz depozytariuszy w obszarze postępowania z dowodami rzeczowymi i mieniem tymczasowo zajęтым, uwzględniając zakres powyższych zaleceń.
- V. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 49 ustawy o kontroli, pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 31.05.2019r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.
- VI. Zgodnie z treścią § 48 ustawy o kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
- VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika jednostki kontrolowanej.

Podpis kierownika jednostki kontrolującej:

KOMENDANT
..... Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej...
Im. 27 Wolińskiej Dzwizji AK.....
wz. ZASTĘPCA KOMENDANTA
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
plk SG Tomasz ZYBŃSKI

Wykonano w 2 egzemplarzach:
Egz. nr 1 – Komendant PSG w Terespolu
Egz. nr 2 – ad acta
Wykonał: E.Ł. tel. IP 6655270
Dnia: 23.04.2019r.