

Zakład Kryminalistyki

Leszek Koźmiński

Dokument jako ślad kryminalistyczny
Wybrane aspekty

sierpień 2010

Recenzja
Roman Łuczak

Redakcja językowa i korekta
Waldemar Hałuja

Skład komputerowy
Leszek Koźmiński

Redakcja techniczna
Leszek Koźmiński

Fotografie
Leszek Koźmiński oraz archiwum LK KWP w Bydgoszczy

Druk
Lilla Bukłaha

Zatwierdzam i wprowadzam
do użytku jako materiał pomocniczy do zajęć

Kierownik
Zakładu Kryminalnego
nadkom. Marzena Brzozowska

Wydawnictwo Szkoły Policji w Pile
Wydanie I
Druk: Pracownia poligraficzna SP w Pile
Nakład egz., zam. nr
Pila 2010

Spis treści

Wstęp	5
1. Dokumenty – pojęcie i klasyfikacja	6
1.1. Ogólne pojęcie dokumentu	6
1.2. Pojęcie dokumentu w prawie karnym	6
1.3. Pojęcie dokumentu w prawie cywilnym	7
1.4. Pojęcie dokumentu w prawie administracyjnym	7
1.5. Pojęcie dokumentu publicznego	8
1.6. Pojęcie dokumentu w kryminalistyce	8
2. Pojęcie fałszerstwa w prawie karnym	10
3. Zasady zabezpieczania dokumentów	14
3.1. Ogólne zasady zabezpieczania dokumentów	14
3.2. Zabezpieczanie dokumentów podartych	16
3.3. Zabezpieczanie dokumentów spalonych	17
3.4. Zabezpieczanie dokumentów zbutwiałych, mokrych i zmrożonych	19
3.5. Zabezpieczanie dokumentów z pismem wgłębionym	21
3.6. Inne formy zabezpieczania dokumentów	21
3.7. Zabezpieczanie dokumentów a zagrożenie biologiczne	23
4. Zasady pobierania materiału porównawczego	25
4.1. Pobieranie materiału porównawczego do badań pisma ręcznego i podpisów ...	25
4.2. Pobieranie materiału porównawczego do badań pisma maszynowego	30
4.3. Pobieranie materiału porównawczego do badań odbitek pieczętek	33
4.4. Pobieranie materiału porównawczego z nowoczesnych urządzeń typu drukarki komputerowe, kopiarki	39
5. Kryminalistyczne badania dokumentów	41
5.1. Zakres badań.....	41
5.1.1. Identyfikacja osób na podstawie pisma ręcznego i podpisów	42
5.1.2. Formułowanie hipotez osobopoznawczych o autorach i wykonawcach dokumentów anonimowych	47
5.1.3. Identyfikacja maszyn do pisania na podstawie pisma maszynowego	47
5.1.4. Określanie technik wytwarzania dokumentów	49
5.1.5. Określanie autentyczności dokumentów	51
5.1.6. Odczytywanie zapisów niewidocznych, usuniętych, zamazanych i przerobionych	53
5.1.7. Ujawnianie i odczytywanie wgłębionych śladów pisma	56
5.1.8. Inne rodzaje badań	58
5.2. Przekazywanie dowodów rzeczowych w postaci dokumentów i innych przedmiotów do badań specjalistycznych w laboratoriach kryminalistycznych Policji.....	59
5.3. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego w zakresie kryminalistycznych badań dokumentów.....	62
6. Kartoteka Dokumentów Anonimowych (KDA)	67
Literatura	68

Wstęp

Niniejsza pozycja wydawnicza jest autorskim przedstawieniem najważniejszych zagadnień występujących w kryminalistycznych badaniach dokumentów – od oględzin do opinii biegłego. W zwartej formie spróbowano połączyć aspekty praktyczne i dydaktyczne, uwzględniając z jednej strony wypracowane i utrwalone w technice kryminalistycznej zasady postępowania z dokumentami jako śladami i dowodami rzeczowymi, a z drugiej strony odwołując się do osiągnięć współczesnej kryminalistyki badawczej.

W założeniu publikacja ta została napisana dla określonego czytelnika. W pierwszej kolejności kierowana jest do szerokiego grona policjantów służby kryminalnej, zajmujących się zarówno postępowaniami przygotowawczymi, jak i pracą operacyjno-rozpoznawczą. Nie ograniczając jednak kręgu odbiorców, wydawnictwo to znakomicie poszerzyć może wiedzę policjantów wszystkich pozostałych służb, w tym prewencyjnej, techniki kryminalistycznej i wspomagającej.

Autor nie rości sobie w żaden sposób praw do wyczerpania tematu. Ma to być wyłącznie zbiór podstawowych wiadomości na temat ogólnie rozumianych kryminalistycznych badań dokumentów (od zabezpieczenia dokumentu do wydania na podstawie jego badań opinii biegłego), zachęcających jednocześnie do dalszego zgłębiania wybranych zagadnień, czemu ma służyć podana bibliografia.

W sposób szczególny pragnę podziękować wszystkim Koleżankom i Kolegom ekspertom w dziedzinie kryminalistycznych badań dokumentów z laboratoriów wojewódzkich policji za możliwość skorzystania z ich bogatych doświadczeń zawodowych i możliwość wykorzystania materiałów poglądowych dotyczących poruszanych zagadnień. Nie zapominając o innych, specjalne słowa wdzięczności kieruję do mł. insp. Jarosława Drzewieckiego – naczelnika Laboratorium Kryminalistycznego KWP w Bydgoszczy, podinsp. Beaty Mazur – eksperta kryminalistyki z LK KWP w Szczecinie, podinsp. Zbigniewa Zielińskiego – eksperta kryminalistyki z LK KWP w Krakowie, podinsp. Tomasza Luśni – eksperta kryminalistyki z LK KWP we Wrocławiu oraz mł. asp. Marcina Nowakowskiego – eksperta kryminalistyki z LK KWP w Poznaniu.

1. Dokumenty – pojęcie i klasyfikacja

1.1. Ogólne pojęcie dokumentu

Termin *dokument*, pochodzący od łacińskiego słowa *documentum*, choć powszechnie stosowany w języku prawniczym czy potocznym jest bardzo różnie interpretowany. Oznacza się bardzo szerokim zakresem pojęciowym, co wynika z wieloznaczności pojęcia stosowanego na oznaczanie różnych przedmiotów.

Encyklopedia popularna PWN podaje, że **dokument**, to pismo sporządzone we właściwej formie, zaopatrzone w środki uwierzytelniające (np. pieczęcie), które stwarza, potwierdza lub zmienia stan prawny.¹

Słownik języka polskiego określa **dokument** jako:

1. pismo urzędowe, akt spisany w celu stwierdzenia jakiejś okoliczności (np. nadanie czegoś, zawarcie umowy o coś, zobowiązanie do czegoś itp.),
2. dowód, świadectwo prawdziwości jakiegoś faktu (np. złożyć, włączyć ważny dokument do akt sprawy, przedstawić dokument stwierdzający niewinność oskarżonego, coś stanowi dokument naukowy),
3. zwykle dowód stwierdzający czyjąś tożsamość (np. dowód osobisty, paszport, legitymacja).
4. film dokumentalny (np. dokument pełnometrażowy, telewizyjny).²

1.2. Pojęcie dokumentu w prawie karnym

Podobnie na gruncie doktryny prawnej termin *dokument* posiada różne znaczenia. Obowiązujący kodeks karny podaje jednolite pojęcie **dokumentu**: *Dokumentem jest każdy przedmiot lub inny zapisany nośnik informacji, z którym jest związane określone prawo, albo który ze względu na zawartą w nim treść stanowi dowód prawa, stosunku prawnego lub okoliczności mającej znaczenie prawne* [art. 115, §14 kk]. Jak się wydaje prezentowane objaśnienie wyrażenia ustawowego, za jakie został uznany *dokument*, jest zbyt szerokie i nieostre, sprawiając trudności i niejasności interpretacyjne.³

Wyróżnienie aspektu prawnego w pojęciu dokumentu powoduje rozdmuchanie wręcz katalogu wytworów zaliczanych do dokumentów. I tak, Andrzej Marek w swoim komentarzu do prawa karnego za dokumenty uznaje m. in. akt stanu cywilnego stwierdzający urodzenie lub zgon, paszport i legitymację, bilet uprawniający do przejazdu środkiem lokomocji, bilet wstępu na imprezę, czek, weksel, żeton i inny przedmiot uprawniający do określonego świadczenia, a także postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku, akt darowizny, umowę komisju, zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy, poświadczenie przyjęcia zapłaty za usługę.⁴

Jednocześnie kodeks postępowania karnego w treści art. 393 wylicza rodzaje dokumentów, które wolno odczytywać na rozprawie, m. in. używając sformułowań „dokumenty urzędowe” i „dokumenty prywatne”. Kryterium podziału takich dokumentów jest wystawca:

¹ Encyklopedia popularna PWN, Wydanie trzydzieste trzecie, PWN, Warszawa 2006, s. 190.

² M. Szymczak, *Słownik języka polskiego*, PWN, Warszawa 1992, s. 418.

³ Z. Kegel, J. Satko, *Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi*, Zakamycze, Kraków 2002, s. 14.

⁴ A. Marek, *Prawo karne*, C. H. Beck, Warszawa 1997, s. 676. Trzeba jednocześnie zauważyć, że obowiązująca definicja dokumentu w kodeksie karnym marginalnie różni się od pojęcia używanego w kodeksie z 1969 r. – poprzednie nie zawierało jedynie zwrotu: „lub zapis na komputerowym nośniku informacji”.

- **dokumenty urzędowe** (zwane często „publicznymi”) pochodzą od:
 - organów i instytucji państwowych,
 - organów samorządu terytorialnego,
 - osób zaufania publicznego (np. notariuszy, kuratorów sądowych, doradców podatkowych),
- **dokumenty prywatne** pochodzą od osób fizycznych i prawnych powstałe poza postępowaniem karnym.

Jednocześnie prawo karne nie czyni różnicy między dokumentami urzędowymi i prywatnymi, jeżeli tylko ich treść stwierdza okoliczność mającą znaczenie prawne.

1.3. Pojęcie dokumentu w prawie cywilnym

W prawie cywilnym materialnym i procesowym nie występuje definicja dokumentu, choć sam termin przywoływany jest wielokrotnie w poszczególnych przepisach tego prawa. Pojawia się jednocześnie pojęcie dokumentu urzędowego.

W obowiązującym kodeksie postępowania cywilnego na podstawie art. 244. § 1 **dokumentem urzędowym** można określać wyłącznie dokument, który spełnia trzy wymagania:

1. został sporządzony w przepisanej formie,
2. został sporządzony przez powołane do tego organy władzy publicznej i inne organy państwowe oraz organizacje zawodowe, samorządowe, spółdzielcze i inne organizacje społeczne,
3. został sporządzony „w zakresie działania” organów państwowych lub w przypadku organizacji zawodowych, samorządowych, spółdzielczych i innych społecznych „w zakresie zleconych im przez ustawę spraw z dziedziny administracji publicznej”.⁵

Oczywiste, że nie spełnienie choćby jednego z wyżej wymienionych wymogów powoduje, że dokument taki traci rangę dokumentu urzędowego. Na gruncie prawa cywilno-prawnego każdy dokument nie będący dokumentem urzędowym jest **dokumentem prywatnym**.

1.4. Pojęcie dokumentu w prawie administracyjnym

Jeszcze większa nie definicyjność pojęcia dokumentu urzędowego występuje w obowiązującym prawie administracyjnym. Art. 76 kodeksu postępowania administracyjnego nie wyjaśnia terminu, a jedynie określa reguły dowodowe związane z dokumentem. Według K. M. Ziemskiego **dokumentem urzędowym**, według prawa administracyjnego, „jest każdy indywidualny akt administracyjny wydany w sposób sformalizowany”.⁶ Tym samym można zaliczyć do nich m. in. prowadzone rejestry (np. ewidencja działalności gospodarczej, ewidencja ludności, pojazdów), sporządzane na ich podstawie zaświadczenia o dokonanych wpisach czy też urzędowo poświadczony odpisy z rejestrów.

⁵ Zob. K. Knopek, *Pojęcie dokumentu publicznego w prawie cywilnym*, [w:] *Technicznokryminalistyczne badania autentyczności dokumentów publicznych. Materiały I Konferencji*, red. H. KołECKI, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2003, s. 52-3.

⁶ K. M. ZiEMSKI, *Dokument w polskim prawie administracyjnym*, [w:] *Technicznokryminalistyczne badania autentyczności dokumentów publicznych. Materiały I Konferencji*, red. H. KołECKI, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2003, s. 42.

1.5. Pojęcie dokumentu publicznego

Obowiązujący system prawny, jak wcześniej wykazano, nie tylko niejasno i niejednoznacznie definiuje pojęcia „dokumentu” czy „dokumentu urzędowego”, to w przeciwieństwie do wielu nowoczesnych państw nie wprowadza pojęcia „dokumentu publicznego”. Jest to sytuacja o tyle zadziwiająca, że o wprowadzenie tego pojęcia do systemu prawnego od kilku lat apelują zarówno politycy, jak i eksperci (policyjni i akademicy) czy też wreszcie producenci (przedstawiciele Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych).

Jak więc zdefiniować dokument publiczny? Projekt zaniechanej *ustawy o wytwarzaniu i zabezpieczaniu dokumentów publicznych* w roku 1999 definiował go jako „te dokumenty, które z uwagi na bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo i porządek powszechny powinny być w szczególności sposobem zabezpieczone przed możliwością podrobienia lub przerobienia lub przed drukiem w ilościach niekontrolowanych przez uprawnionego zlecniodawcę”.⁷

W ostatniej z podejmowanych prób przyjęcia ustawy o dokumencie publicznym definiowano go jako „odpowiednio zabezpieczony dokument urzędowy, wytwarzany według określonego wzoru w seriach lub w znacznej ilości, w całości gotowy lub jako blankiet wymagający indywidualizacji bądź personalizacji, służący do identyfikacji osób, rzeczy lub potwierdzający stan prawny lub prawa osób posługujących się takim dokumentem”.⁸

1.6. Pojęcie dokumentu w kryminalistyce

W kryminalistyce zakres znaczeniowy terminu „dokument” jest bardzo rozległy i w literaturze przedmiotu zawiera szerokie formy pojęciowe.

W. Wójcik, „ojciec” nowoczesnych kryminalistycznych badań dokumentów, definiował dokument jako „każdy przedmiot zawierający jakkolwiek treść pisemną, elektroniczną lub dźwiękową, znaki bądź rysunki widoczne gołym okiem lub ujawnione w drodze badań, a mające związek z daną sprawą”.⁹

Autor i wydawca współczesnej monografii poświęconej badaniom pismoznawczym dokumentem w ujęciu kryminalistycznym określa „każdy przedmiot, który zawiera treść słowną mającą znaczenie prawne (już w chwili sporządzania zapisu lub znacznie później) utrwaloną dowolną techniką (np. technika pisemną, albo wykorzystującą pamięć magnetyczną i półprzewodnikową, zapis fonograficzny-cyfrowy, fonooptyczny lub fotomechaniczny względnie na taśmie perforowanej) umożliwiającą późniejsze odtworzenie (np. przez odczytanie utrwalonych słów lub ich wysłuchanie dzięki akustycznemu odtwarzaniu zapisu)”.¹⁰

Podobnie, przy okazji omawiania dokumentu jako śladu kryminalistycznego, szeroko termin ten traktują autorzy najnowszego podręcznika techniki kryminalistycznej. Dokument, według nich, jest wszędzie, zmienia tylko wygląd „od glinianych i kamiennych tabliczek, poprzez papirus, pergamin, papier, papier syntetyczny, taśmy magnetofonowe, taśmy magnetowidowe, dyskietki komputerowe, płyty CD i DVD, na twardych dyskach komputerów kończąc”.¹¹

⁷ Projekt ustawy o dokumentach publicznych, „Człowiek i dokumenty”, nr 3/2006, s. 7-10.

⁸ Za: W. Brzęk, M. Goc, *Znaczenie uregulowań prawnych w aspekcie produkcji dokumentów*, „Człowiek i Dokumenty” nr 3/2006, s. 4.

⁹ W. Wójcik, *Kryminalistyczne badania dokumentów*, Warszawa 1985, s. 6.

¹⁰ *Kryminalistyczne badania pismoznawcze*, Pod red. Czesława Grzeszyka, Warszawa 2006, s. 52-3.

¹¹ *Ślady kryminalistyczne. Ujawnianie, zabezpieczanie, wykorzystanie*, red. M. Goc, J. Moszczyński, PTK – Difin, Warszawa 2007, s. 251.

2. Pojęcie fałszerstwa w prawie karnym

Przestępstwa przeciwko dokumentom zostały ujęte przez ustawodawcę w sposób wyraźny, poprzez odrębne miejsca w części szczególnej kodeksu karnego – rozdział XXXIV. Art. 270 § 1 k.k. ujmuje przestępstwo fałszerstwa dokumentów w trzech typach czynu zabronionego:

- podrobienie,
- przerobienie,
- używanie jako autentycznego dokumentu podrobionego lub przerobionego.

Ponadto kodeks karny wyodrębnia wypełnienie opatrzonego cudzym podpisem blankietu, niezgodnie z wolą i na szkodę wystawcy, albo używanie takiego dokumentu.

Podrobienie - polega na sporządzeniu niejako dokumentu na nowo. Stworzenie pozorów autentyczności dokumentu (np. że pochodzi od określonej osoby lub instytucji w sytuacji kiedy tak w rzeczywistości nie jest, jak w sytuacji, kiedy dokument nie pochodzi od tego, w którego imieniu został wystawiony czy sporządzony), sfabrykowanie go całkowicie od nowa. Fałszerz może naśladować wzory dokumentów autentycznych, albo wytworzyć własny wzór¹². Może też oczywiście wykorzystywać dostępne mu oryginalne elementy obok nieoryginalnych, imitujących właściwe zabezpieczenia. Podrobieniem będzie także spreparowanie dokumentu w imieniu osoby istniejącej lub fikcyjnej, a nawet podpisanie autentycznego dokumentu cudzym nazwiskiem, chociażby za zgodą osoby zainteresowanej¹³.

Przerobienie – to dokonanie zmian w istniejącym już dokumencie i czynieniu go w ten sposób „nieprawdziwym” (np. wprowadzenie dopisku i odbitki pieczętki w treści dowodu rejestracyjnego, czyli istnienie dokumentu oryginalnego, ale z przerobioną treścią w zakresie ważności terminu kolejnych badań technicznych). Najczęściej polega ono na usunięciu mechanicznym lub chemicznym jednego lub kilku z istniejących już fragmentów oryginalnego dokumentu i zastąpienie go innymi.

Użycie jako autentycznego dokumentu podrobionego lub przerobionego - to świadome (posługujący się wie, że dokument jest sfałszowany) używanie takiego dokumentu jako autentycznego, czyli przedstawienie tego dokumentu osobie uprawnionej (np. podczas legitymowania przez funkcjonariusza policji), zrealizowanie na podstawie takiego dokumentu jakiegoś świadczenia (np. dokonanie na podstawie tego dokumentu zakupu na kredyt), przedstawienie dokumentu organowi państwowemu, samorządowemu czy prowadzącemu postępowanie dowodowe.

Jednocześnie należy zaznaczyć, iż w odniesieniu do podrabiania i przerabiania w grę wchodzi jedynie zamiar bezpośredni (ustawa używa określenia "w celu"), zaś w przypadku używania dokumentu jako autentycznego możliwy jest też zamiar ewentualny (bowiem sprawca może przewidywać i godzić się na to, że dokument nie jest autentyczny).

Określając zasady odpowiedzialności za podrabianie i przerabianie dokumentów ustawodawca uznał, że karalne są także czynności przygotowawcze do fałszerstwa tego rodzaju. Istotne dla obowiązującego kodeksu karnego jest także określenie przerabiania i podra-

¹² Według uchwały SN z 17 III 2005 r. (I KZP 2/05, OSNKW 2005, nr 3, poz. 25) "Podrobieniem dokumentu w rozumieniu art. 270 § 1 k.k. jest także potwierdzenie przez uczestnika czynności procesowych fałszywym podpisem nieprawdziwych danych w protokole utrwalającym tę czynność procesową".

¹³ por. wyr. SN z 25 X 1979 r., II KR 10/79, OSNPG 1980, nr 11, poz. 127.

biania jako tzw. „falszerstw materialnych”. Ten materialny charakter fałszerstwa polega na fizycznym (materialnym) zamachu na autentyczność dokumentu.

Odrębnie regulowana jest odpowiedzialność za tzw. fałszerstwo intelektualne, które polega na poświadczeniu nieprawdy przez osobę, która dokument wystawiła we własnym imieniu i z własnym podpisem¹⁴, a więc w dokumencie autentycznym. Tym samym przestępstwo to może popełnić jedynie urzędnik - funkcjonariusz publiczny, albo inna osoba "uprawniona do wystawienia dokumentu".



Przykład podrobienia dokumentu
w tym przypadku prawo jazdy – fotografie wykonane w oświetleniu ultrafioletowym

¹⁴ Sąd Najwyższy przyjął wykładnię, w której odróżnił fałsz intelektualny od materialnego, stwierdzając, że ten drugi polega na wystawieniu dokumentu w imieniu innej osoby z jej podrobionym podpisem. Uznawany do dziś wyrok SN z dn. 21 września 1938 r., sygn. 3 K 755/38, Zbiór Orzeczeń SN z 1939 r., z. 4, poz. 90.



Przykład przerobienia dokumentu – dowodu rejestracyjnego
kolorem czerwonym oznaczono fragmenty linii graficznej nakreślonej pierwotnie, zaś kolorem
zielonym przebieg linii sporządzonej wtórnie, w celu przerobienia treści dokumentu

Przestępstwa fałszowania pieniędzy, papierów wartościowych oraz urzędowych znaków wartościowych ujęte zostały w części szczególnej kodeksu karnego – rozdział XXXVII. Polska ratyfikując już w okresie międzywojennym¹⁵ międzynarodową konwencję o zwalczaniu fałszowania pieniędzy uznała, że fałszowanie pieniędzy i papierów wartościowych stanowi istotne i poważne niebezpieczeństwo dla gospodarki państwowej. Przedmiotem ochrony jest niezakłócony i bezpieczny obrót finansowy państwa (pieniężmi i papierami wartościowymi, a również dokumentami objętymi ochroną przepisów, a nie mających wprost charakteru papieru wartościowego).

Podobnie jak w przypadku przepisów dotyczących przestępstw przeciwko dokumentom, ustawodawca wyróżnił dwa typy czynu zabronionego: podrobienie i przerobienie. Należy jednak podkreślić, że w przypadku tej kategorii podrobienia wytworzenie przedmiotu imitującego pieniąż nie musi mieć na celu puszczenia go w obieg. Orzeczenie Sądu Najwyższego przyjmuje, że podrobieniem jest tylko wytworzenie przedmiotu o takim stopniu podobień-

¹⁵ Dz. U. z 1934 r. Nr 102, poz. 919.

stwa do pieniędzy, że przeciętnie doświadczony człowiek, przyjmując taki przedmiot w normalnych okolicznościach nie mógłby od razu zorientować się, że jest to falsyfikat¹⁶.



Widok w świetle ultrafioletowym podrobionego banknotu – brak widocznych odpowiednich zabezpieczeń



Widok fragmentu tego samego podrobionego banknotu w świetle dziennym – brak odpowiednich zabezpieczeń

¹⁶ Zob. Orzecznictwo Sądu Najwyższego, Izba Karna i Izba Wojskowa” 1975/12/161 (wyrok z dn. 03.10.1975 r. SN IV KR 221/75.

3. Zasady zabezpieczania dokumentów

3.1. Ogólne zasady zabezpieczania dokumentów

W przypadku dokumentu jako śladu kryminalistycznego lub dowodu rzeczowego podstawowymi i uzupełniającymi się zagadnieniami, zwłaszcza w obrębie postępowania przygotowawczego, są: 1) zebranie, zabezpieczenie materiału dowodowego w formie dokumentów, oraz 2) utrwalenie materiału dowodowego w postaci dokumentów poprzez uzyskanie dodatkowych dowodów z opinii biegłego.

Z punktu widzenia kryminalistycznego w procesie dowodzenia związanym z dowodami w postaci dokumentów najważniejsze wydają się być etapy ujawniania i zabezpieczania dowodów.

Ujawnianie dowodów w postaci dokumentów odbywa się za pomocą czynności procesowych oraz pozaprocessowych (operacyjno-rozpoznawczych). W praktyce postępowań przygotowawczych najczęściej dokumenty ujawnianie są w ramach czynności procesowych, takich jak oględziny miejsca zdarzenia lub osoby (art. 207§1 k.p.k., art. 308§1 k.p.k.), przeszukiwanie (art. 219 k.p.k.) czy zatrzymanie rzeczy (art. 217 k.p.k.).

Dokument to dowód lub ślad kryminalistyczny sam w sobie lub też nośnik takich śladów. W czasie zabezpieczania należy więc zachować wszelkie reguły odpowiednie dla śladów kryminalistycznych, pamiętając o zabezpieczeniu procesowym i technicznym.

Procesowe zabezpieczenie dotyczy odpowiedniego utrwalenia dokumentacyjnego dowodu i wprowadzenia go do postępowania karnego. W przypadku czynności oględzinowych odbywa się to poprzez odpowiednie opisanie dokumentu w protokole oględzin i sporządzenie metryczki śladu/przedmiotu. W przypadku innych czynności procesowych sporządza się m.in. protokół zatrzymania rzeczy wraz ze spisem i opisem rzeczy lub protokół przeszukania wraz ze spisem i opisem rzeczy.

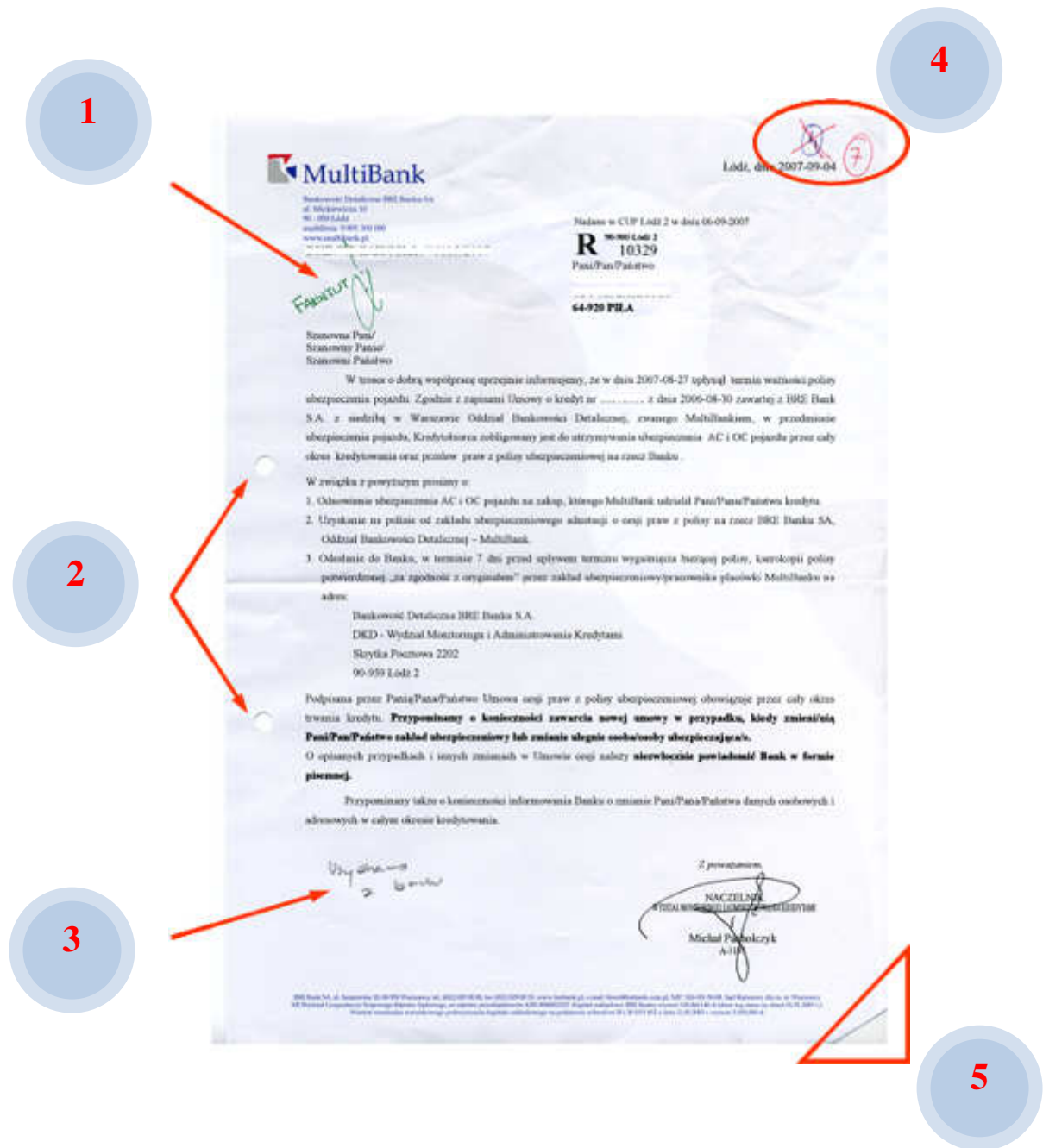
Technicznie dokument, podobnie jak każdy inny ślad kryminalistyczny, należy zabezpieczać w taki sposób, aby:

- wykluczyć możliwość utraty, zniekształcenia lub zniszczenia występujących na nim cech lub innych śladów,
- uniknąć nanoszenia cech dodatkowych, ograniczających lub wykluczających możliwość przeprowadzenia dalszych stosownych badań.

Na miejscu zdarzenia (ogłędziny) lub przeszukania ujawniane dokumenty powinny być sfotografowane zgodnie z zasadami utrwalania śladów kryminalistycznych (oznaczone numerkiem i przymiarem). Dokumenty zniszczone powinny być fotografowane na każdym etapie ich zabezpieczania. Nie należy nanosić na dokumenty jakichkolwiek adnotacji, podkreśleń, numeracji kart. Jeśli istnieje podejrzenie występowania na dokumentach innych śladów (np. daktyloskopijnych, biologicznych) należy je zabezpieczać z użyciem rękawiczek lub przy użyciu pęsety. W przypadku potrzeby ujawnienia na dokumencie śladów linii papilarnych lub innych mikrośladów, to zabezpieczony dokument powinien zostać przesłany do dalszych badań laboratoryjnych w miarę możliwości niezwłocznie. Gdy konieczne jest przeprowadzenie badań biologicznych (DNA – ślady biologiczne na dokumencie), należy to uczynić jeszcze przed próbami daktyloskopijnymi.

Zabezpieczanych dokumentów nie powinno się zginać, składać do mniejszych formatów, dziurkować w celu umieszczenia w aktach sprawy. Suche dokumenty należy zabezpieczać w przezroczystych koszulkach lub papierowych kopertach o formatach większych niż same dokumenty, tak by nie powodować uszkodzeń zabezpieczonych. Ponadto dokumenty ujawnione i zachowane w niecodziennej formie należy zabezpieczać z uwzględnieniem od-

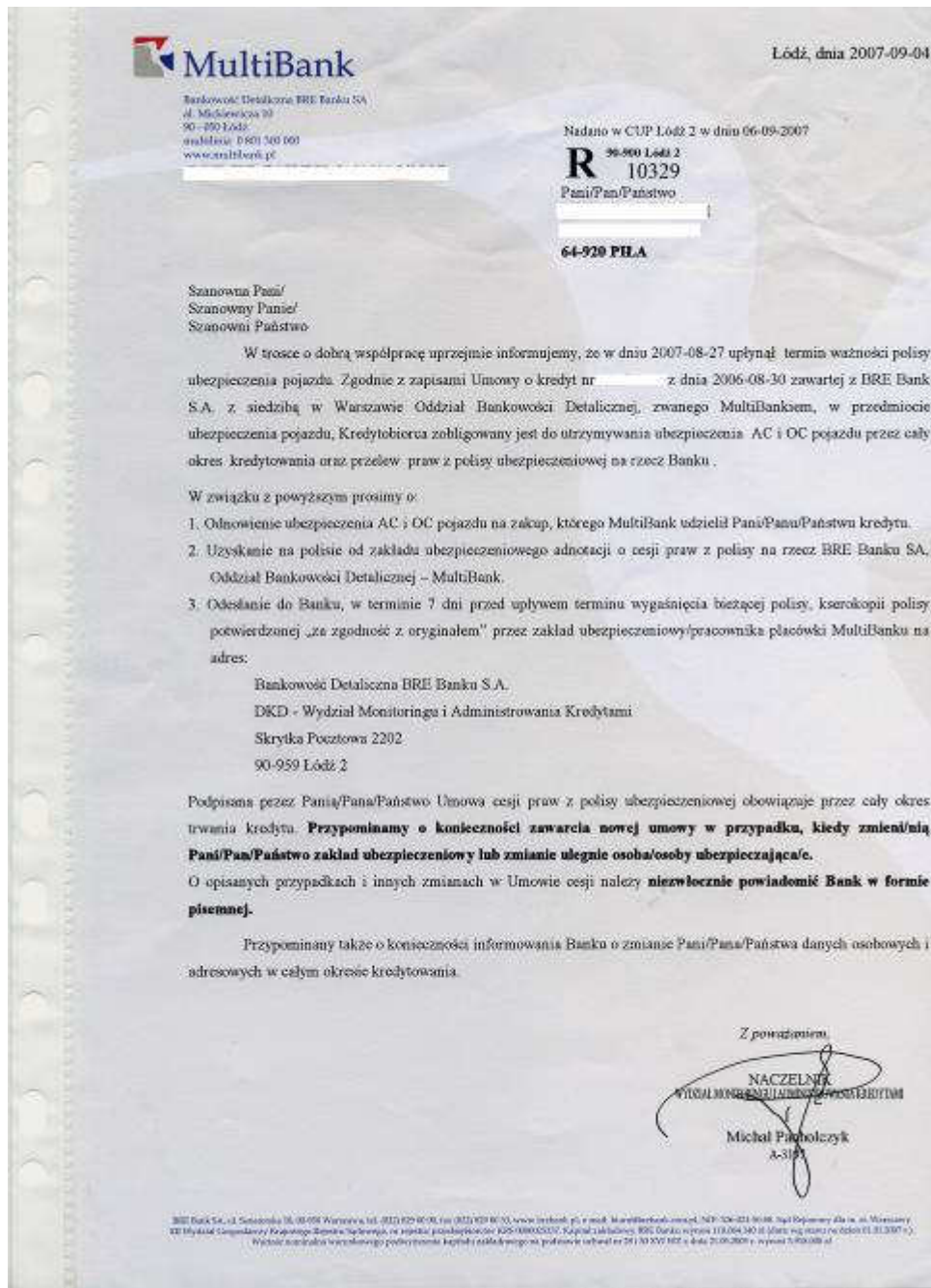
powiednich zasad. Należy także pamiętać, aby koperty, do których wkładamy zabezpieczane dokumenty, opisywać przed umieszczeniem w nich tych dokumentów.



Przykład nieprawidłowego technicznie zabezpieczenia dokumentu

1, 3, 4 – wtórnie naniesione zapisy słowne i cyfrowe, nierzadko na każdym etapie prowadzonego postępowania

2, 5 – wtórnie wprowadzone ubytki lub zmiany w dokumencie w postaci dziurkowania lub zagieć

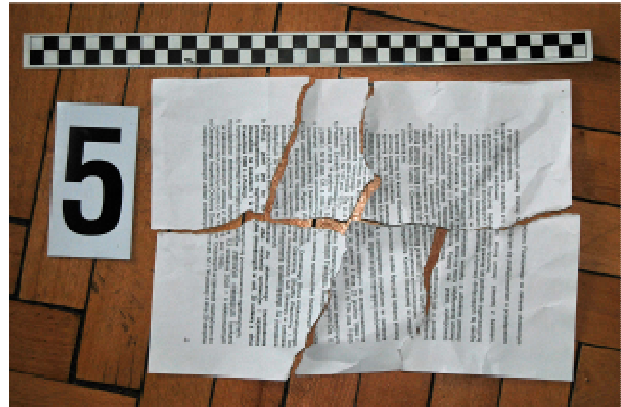


Przykład prawidłowego technicznie zabezpieczenia dokumentu umieszczonego w koszulce plastikowej PVC

3.2. Zabezpieczanie dokumentów podartych

W przypadku dokumentów podartych lub odciętych, oddartych w trakcie przeprowadzania oględzin należy wykonać zdjęcie szczegółowe dokumentu, dokonać pomiarów dotyczących ich lokalizacji na miejscu zdarzenia i nanieść ich pozycję na szkic kryminalistyczny. Następnie należy ostrożnie pozbierać wszystkie fragmenty podartego dokumentu i umieścić je w papierowej kopercie, a w dalszej kolejności ułożyć je na płytce szklanej lub włożyć w sztywną obwolutę plastikową z tworzywa sztucznego typu PVC. Przy układaniu należy

kierować się zgodnością konfiguracji brzegu papieru, treścią pisma, liniami druku itp. Jeśli stosujemy płyty szklane należy drugą płytą przykryć ułożony dokument. Brzegi płyt lub obwoluty oklejamy taśmą samoprzylepną. Dokumentów nie należy podklejać papierem, ponieważ klej może utrudnić zbadanie dokumentu (np. w promieniach ultrafioletowych lub podczerwieni). Właściwe na tym etapie zabezpieczania technicznego jest sfotografowanie dokumentu z obydwu stron z przymiarem liniowym.



Przykład zabezpieczenia podartego dokumentu

Tak zabezpieczony dokument należy opisać na metryczce śladowej, którą przytwierdzamy na stałe do użytego opakowania lakując i opieczetowując.

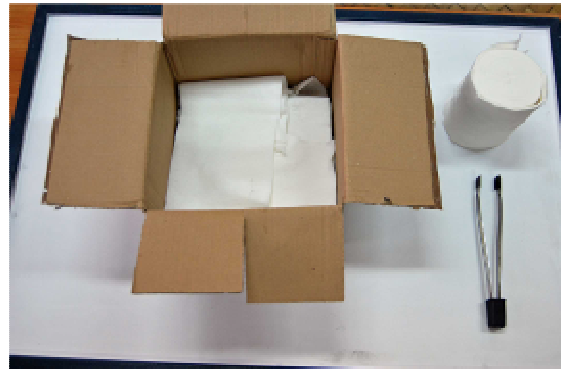
3.3. Zabezpieczanie dokumentów spalonych

W przypadku ujawnienia dokumentów spalonych, nadpalonych lub częściowo zwęglonych, co do których możemy podjąć próbę badań kryminalistycznych w celu odczytania treści dokumentu lub poszczególnych znaków lub ewentualnie ustalenia środka kryjącego i pisarskiego, jakim tekst został sporządzony¹⁷, należy postępować bardzo ostrożnie, by w czasie zabezpieczania technicznego nie dokonać dalszego zniszczenia tak kruchego materiału dowodowego.

Należy więc zamknąć drzwi i okna w pomieszczeniu, zabezpieczyć chwilowo przewody kominowe i wentylacyjne przed przewiewem powietrza w celu uniemożliwienia znisz-

¹⁷ Jeżeli stan dokumentu jest taki, że nie widać śladów linii graficznych lub nadruku – w pełni spopielały, to odступujemy od fizycznego zabezpieczenia, ograniczając się wyłącznie do wykonania zdjęcia.

czenia dokumentu przez ruch powietrza. Podobnie jak w innych przypadkach obowiązkowe wydaje się wykonanie zdjęcia szczegółowego dokumentu, pomiarów dotyczących jego lokalizacji na miejscu zdarzenia i naniesienie jego pozycji na szkic kryminalistyczny.



Przykład zabezpieczania spalonego dokumentu

Następnie należy przygotować pudełko tekturowe wyłożone, najlepiej ligniną lub skrawkami miękkiej bawełnianej tkaniny, oraz paski z tektury lub twardego papieru. W dalszej kolejności bardzo ostrożnie, z użyciem pęsety o gumowych końcówkach lub też lekkim

podmuchać, przesunąć należy spalony dokument na trzymane w ręku dwa paski z tektury i bardzo delikatnym, płynnym ruchem, przenieść spalony dokument do pudełka z wyłożoną ligniną lub skrawkami materiału. Finalnie pudełko należy przykryć wieczkiem i okleić taśmą samoprzylepną.

Jeżeli dokumenty spalone tworzą zespoloną całość, to nie należy ich oddzielać, lecz zabezpieczyć i wysłać do dalszych badań w całości. W przypadku ujawnienia kilku dokumentów spalonych lub ich fragmentów, poszczególne kawałki zabezpieczamy odrębnie, by uniemożliwić ich wzajemny kontakt i dalsze kruszenie. Sama czynność rozdzielania dokumentów powinna być przeprowadzona w warunkach laboratoryjnych.

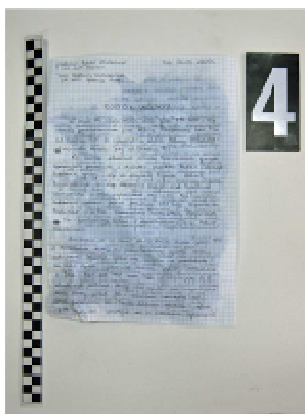
Tak zabezpieczony dokument należy opisać na metryczce śladowej, która przytwierdzona zostaje na stałe do użytego opakowania, poprzez lakowanie i opieczutowanie.

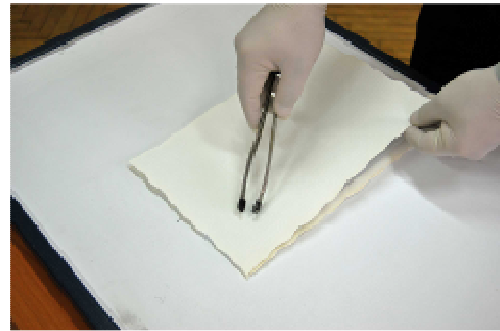
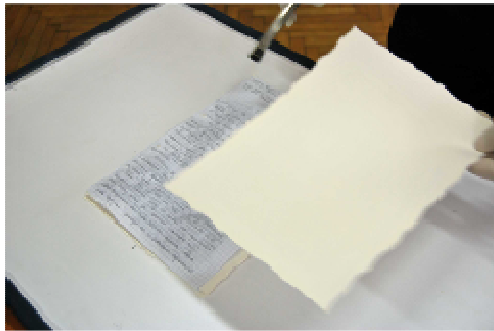
3.4. Zabezpieczanie dokumentów zbutwiałych, mokrych i zmrożonych

Dokumenty ujawnione w warunkach dużej wilgotności lub niskiej temperaturze w pierwszej kolejności fotografuje się za pomocą zdjęć szczegółowych, następnie wykonuje się pomiary dotyczące ich lokalizacji na miejscu zdarzenia, nanosząc pozycję na szkic kryminalistyczny.

Dokumenty zamrożone stanowią zwykle twardą, ośnieżoną i oblodzoną grudę. Znalezione w takim stanie dokumenty należy jak najszybciej przetransportować do pomieszczenia w opakowaniach uniemożliwiających przemieszczanie się i niszczenie śladów (np. foliowa koperta, plastikowe pudełko, szklany słoik). Tak dostarczone dokumenty, które stanowią najczęściej bryłę, rozmrażać należy powoli, w pomieszczeniu o temperaturze pokojowej (18-24°C).

Tego typu dokumenty, jak i te wyjęte z wody, należy rozłożyć na siatce (sicie) lub bibule filtracyjnej i odczekać, aż woda ścieknie samoistnie. Jeżeli dokumenty te są tylko częściowo uszkodzone, występują w pojedynczym egzemplarzu lub nie są mocno sklejone, rozdzielamy je kartka po kartce, umieszczając pomiędzy nimi arkusze bibuły, papieru, gazety (o właściwościach chłonnych). Pojedyncze karty dokumentów rozkładamy na większych arkuszach bibuły filtracyjnej. Tak przygotowane dokumenty suszymy w konwencjonalny sposób w niezbyt silnym strumieniu ciepłego powietrza. Po wysuszeniu, jeżeli są to pojedyncze arkusze, to umieszczamy je pomiędzy płytkami szklanymi lub sztywnymi stronami obwoluty plastikowej PVC, brzegi płytki oklejając taśmą samoprzylepną. Gdy osuszeniu poddaliśmy zespół kart stanowiących całość (np. zeszyt, brulion) usuwamy stare arkusze bibuły, a następnie poszczególne strony przekładamy cienką folią lub papierem, np. bibułkowym.



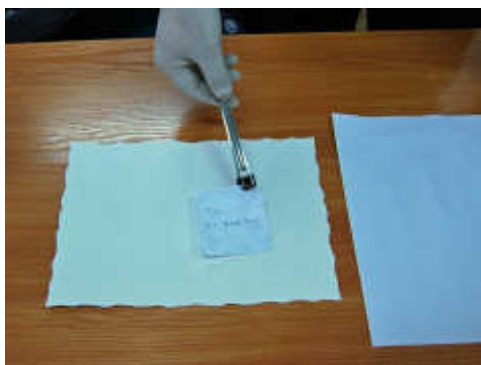


Przykład zabezpieczania mokrego dokumentu przygotowanego do osuszenia

Jeżeli dokument lub grupa dokumentów są w dużym stopniu zniszczone przez zabrudzenia, zlepienia, przegnicie lub zbutwienie, to po wstępnym oczyszczeniu z drobin piasku, liści, kawałków drewna itp. włożyć je należy do twardego, najlepiej tekturowego pudełka z dostępem powietrza. Opakowanie powinno wyłożyć się ścinkami papieru lub ligniną, tak by uniemożliwić przemieszczenia się dokumentów. Samo opakowanie powinno zostać zalakowane i opieczętowane oraz oznaczone metryczką śladową. Rozdzielenie tak zabezpieczonych dokumentów należy pozostawić specjalistom i biegłym, wysyłając je do laboratorium kryminalistycznego.

W przypadku dokumentu żółtego – wyjętego z ust osoby lub zwróconego przez nią wraz z wymiocinami – należy go w pierwszej kolejności delikatnie rozprostować, a następnie osuszyć w temperaturze pokojowej (18-24°C) i zabezpieczyć podobnie jak inne wysuszone dokumenty.





Przykład zabezpieczania mokrego dokumentu przygotowanego do osuszenia

Jeżeli dokument zżuty i zwrócony wraz z wymiocinami jest silnie uszkodzony mechanicznie lub chemicznie (działaniem soku żołądkowego, zawierającego kwas solny, pepsynogen, pepsynę itp.) należy go zabezpieczyć w słoiku lub plastikowym pudełku, tak dobranych wielkością, by uniemożliwić przemieszczanie się dowodu. Pudełko należy zalakować i opieczetować, przytwierdzając metryczkę śladową, a następnie przesłać do laboratorium kryminalistycznego w celu poddania dalszym czynnościom badawczym.

3.5. Zabezpieczanie dokumentów z pismem wgłębionym

Pismo wgłębione często można spotkać w blokach, brulionach, zeszytach, notatnikach itp., z których wyrwano kartki z właściwymi zapisami. Po czynnościach badawczych zmierzających do ujawnienia takiego pisma można odczytać treść pierwotnych zapisów, a nawet dokonać identyfikacji ich wykonawcy.

Zabezpieczając tego typu dokumenty należy przede wszystkim dbać o zachowanie w niezmienionym stanie śladów pisma wgłębionego znajdujących się na podłożu. Pojedyncze kartki należy umieszczać oddzielnie między arkuszami kartonu w płaskich pudełkach, uważając, aby dokument nie uległ sprasowaniu. W przypadku dysponowania zeszytem, blokiem itp. również należy chronić go kartonowymi arkuszami uniemożliwiając dokonanie zmian na powierzchni stron z pismem wgłębionym.

Podobnie chronić należy powierzchnię dokumentów z zapisami kreślonymi z użyciem ołówka czy też innych łatwo ścieralnych środków kryjących.

3.6. Inne formy zabezpieczania dokumentów

W praktyce śledczej zdarzają się sytuacje, w których zapisy słowne, cyfrowe lub graficzne występują na różnego typu przedmiotach. W takich przypadkach najlepszą formą zabezpieczenia tego typu materiału dowodowego do dalszych badań jest zabezpieczenie całego przedmiotu. W przypadku gdy napisy zostały wykonane na przedmiotach, których z uwagi na gabaryty, umiejscowienie lub formę (np. ściana budynku, płot, nagrobek, pojazd) nie jest możliwe zabezpieczenie w całości, należy kwestionowane napisy sfotografować z podziałką metryczną. Jednocześnie w protokole oględzin należy uwzględnić wszelkie właściwości omawianego śladu - wymiarowanie i położenie napisu, rodzaj podłoża i środka kryjącego.



Często w sprawach o fałszerstwa pieniędzy lub dokumentów publicznych przeprowadza się oględziny miejsca lub przeszukania miejsca (osoby), w których podjęto produkcję

falsyfikatów lub w których znajdują się lub mogą znajdować się urządzenia techniczne i surowce służące do tego przestępstwa. W tego typu czynnościach procesowych jako ślady i dowody rzeczowe zabezpiecza się nie tylko dokumenty, lecz także często inne przedmioty i rzeczy związane z procederem fałszerstwa, a mogące mieć znaczenie dla wyniku kryminalistycznych badań przeprowadzanych przez biegłego. Oględziny lub przeszukanie bowiem mają także na celu m. in.: utrwalenie, opisanie procesowe i techniczne warunków w jakich podjęto produkcję fałszywych dokumentów, ujawnienie i utrwalenie śladów pozostawionych na podłożu, urządzeniach, materiałach i surowcach użytych do produkcji falsyfikatów (dokumentów), opisu narzędzi, przedmiotów, półfabrykatów i materiałów służących do produkcji, ich stan techniczny oraz zabezpieczenie ich do dalszych badań, zabezpieczenie materiałów informatycznych i sprzętu mogącego służyć do przygotowania wzorów banknotów i dokumentów fałszowanych, jak i współpracujących z urządzeniami drukującymi, innych śladów i dowodów popełnienia określonego rodzaju fałszerstwa.



Sposób zabezpieczenia pieczętki

W takich przypadkach zabezpieczeniu mogą podlegać zarówno środki do pisania (długopisy, pióra, pisaki, pędzle itp.), narzędzia do pisania i drukowania (maszyny do pisania, drukarki, kserokopiarki, maszyny drukarskie), pieczęcie, pieczętki i stemple, różnego rodzaju papiery, folie holograficzne, farby drukarskie i tusze, kleje, gilotyny, laminarki, komputery, nośniki pamięci itp. Postępujemy z nimi podobnie jak z wszystkimi śladami kryminalistycznymi zabezpieczając w odpowiedni sposób technicznie tak, aby nie uległ on zniszczeniu, zniekształceniu, zatarciu, a także procesowo – opisując ślad lub przedmiot w protokole oględzin oraz na metryczce śladu/przedmiotu.

L.dz	Di - 234MG	Piła, 02.02.2010 r. <small>(miejscowość i data)</small>
ŚLAD/PRZEDMIOT* Nr 3		
w trakcie	ogłędzin miejsca znalezienia NN zbrojok i miekkanin przy ul. Mickiewicza 4/15h Piła, w dniu 02.02.2010 r. <small>(rodzaj i przedmiot czynności procesowej, miejsce prowadzenia i data)</small>	
ujawniono	w nieznanej kleszczu kurtki skórzanej, w której ubrany jest denat <small>(miejsce ujawnienia śladu/przedmiotu*)</small>	
ślad/przedmiot* w postaci	dokumentu formatu A4 z niokupnym napisem «Umowa kupna/sprzedazy» <small>(charakterystyka śladu/przedmiotu*)</small>	
ujawniony ślad/przedmiot* sfotografowano/zabezpieczono	w kopie papierowej formatu A4, którą uprzednio opisano <small>(opis sposobu zabezpieczenia technicznego)</small>	
a następnie trwale połączono z metryczką ślad/przedmiot* zabezpieczył	asp. Tomasz Janowski <small>(imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej zabezpieczenia)</small>	
	 <small>(sygnifikat)</small>	 <small>(prowadzący czynność)</small>
*) niepotrzebne skreślić		

Przykładowa metryczka do zabezpieczonego w trakcie oględzin dokumentu

3.7. Zabezpieczanie dokumentów a zagrożenie biologiczne



Dokumenty, niezależnie w jakiej formie zostały ujawnione – w całości, podarte, zbutwiałe, nadpalone, mokre itp. – zawsze mogą stanowić źródło zagrożenia biologicznego. Związane jest ono z ryzykiem narażenia na działanie bakterii, wirusów, grzybów oraz na działanie innych mikroorganizmów i toksyn. Mikroorganizmy te występują powszechnie w przyrodzie, w tym także w miejscach ujawnienia dokumentów i na nich samych. Mikroorganizmy stanowią potencjalne zagrożenie dla zdrowia ludzkiego, podobnie jak wszelkiego rodzaju substancje chemiczne, mogące występować na zabezpieczanych dokumentach. One także mogą być niebezpieczne dla ludzi i środowiska.

W przypadku czynności techniczno-kryminalistycznych, obejmujących ujawnianie i zabezpieczanie dokumentów, większość zagrożeń o charakterze biologicznym i chemicznym może pojawić się poprzez dotykanie lub wchodzenie w jakikolwiek inny kontakt ze skażony-

mi rzeczami lub też wdychanie substancji. Należy pamiętać, że w większości przypadków prowadzący czynność nie jest w stanie zobaczyć lub wyczuć niczego nietypowego. Należy pamiętać również, że w każdym miejscu zdarzenia poddawanego oględzinom, w każdym miejscu ujawnienia lub znalezienia dokumentów, istnieje prawdopodobieństwo, że niebezpieczne substancje przenikną do ciała, ubrania itp.

Prawidłowo przygotowany technik kryminalistyki lub inny policjant wykonujący czynność zabezpieczenia powinien być ubrany w odzież ochronną jednorazowego użytku, do której zaliczamy:

- rękawiczki jednorazowe (gumowe lub foliowe),
- jednorazowy kombinezon ochronny (np. z fizeliny),
- jednorazowa maseczka na twarz,
- okulary ochronne.

4. Zasady pobierania materiału porównawczego¹⁸

4.1. Pobieranie materiału porównawczego do badań pisma ręcznego i podpisów

Ekspertyza identyfikacyjna pisma ręcznego i podpisów, a zwłaszcza ta zakończona kategoriowymi wnioskami, uzależniona jest głównie od dwóch czynników. Z jednej warunkuje ją jakościowa strona materiału dowodowego zabezpieczonego do badań, co do którego zawartości niejako nie możemy sobie rościć jakichkolwiek życzeń. Z drugiej zaś strony w badaniach pismoznawczych wiele zależy od ilości i jakości badawczej zebranego materiału porównawczego, ukazującego w pełni grafizm danej osoby oraz jego rozwój.

Należy pamiętać, że obraz graficzny pisma danej osoby uzależniony jest od wielu czynników, zarówno tych endogennych - psychofizycznych, jak i egzogennych - środowiskowych. Obraz pisma jest zmienny w całym okresie życia – od początków nauki pisania poprzez stabilizowanie doskonalonych wcześniej form do degradacji. Obraz ten może zależeć także od wykonywanego zawodu, warunków kreślenia, przeznaczenia i funkcji pisma.

4.1.1. Rodzaje materiału porównawczego

Pośród kompletowanego materiału porównawczego w postaci pisma ręcznego i podpisów, wyróżniamy trzy rodzaje:

Materiał bezwplywowy

Są to rękopisy (pismo ręczne i podpisy) sporządzone przez daną osobę w sytuacjach i sprawach nie mających związku z prowadzonym postępowaniem. Mogą się one znajdować między innymi: w zakładzie pracy (np. akta personalne, listy obecności), urzędzie skarbowym (zeznania i oświadczenia podatkowe), ZUS-ie (akta emerytalne i rentowe), rejonowych urzędach pracy (np. podania, oświadczenia, listy płac zasiłków dla bezrobotnych), również w teczce dowodów osobistych, aktach paszportowych itd.

Wzory bezwplywowe powinny - w miarę możliwości - pochodzić z okresu zbliżonego do przypuszczalnej daty sporządzenia dowodowego materiału. Należy krytycznie podchodzić do próbek pisma i podpisów dostarczanych bezpośrednio przez osoby podejrzewane lub świadków. W takich przypadkach istnieje duże ryzyko manipulacji, dostarczenia wzorów faktycznie sporządzonych przez osoby trzecie. Pamiętać również należy, że nawet zebrane w różnych instytucjach dokumenty, pomimo swojej treści, nie zawsze nakreślone zostały przez probanta. W takich przypadkach biegły powinien w trakcie weryfikacji nadesłanego materiału porównawczego wyłączyć tego typu wzory z dalszych badań.

Materiał pobrany na polecenie

Są to próby pisma i podpisów pobrane od danej osoby przez wnioskodawcę (lub eksperta wykonującego zlecone badania) w związku z identyfikacją zakwestionowanego materiału graficznego.

¹⁸ Rozdział ten oparto, miejscami bezpośrednio cytując, na - skądinąd świetnie opracowanym - materiale szkoleniowym prezentowanym przez Wydział Badań Dokumentów i Technik Audiowizualnym Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego autorstwa Ewy Oleksiewicz, który też stanowi część rozdziału *Dokument jako ślad kryminalistyczny*, w: *Ślady kryminalistyczne. Ujawnianie, zabezpieczanie, wykorzystywanie*, Red. M. Goc i J. Moszczyński, PTK Difin, Warszawa 2007, str. 257-76.

Materiał uzyskany w związku z prowadzoną sprawą

Są to podpisy i zapisy danej osoby znajdujące się w obrębie dokumentów procesowych, takich jak np. protokoły przesłuchania, protokoły okazania, protokoły konfrontacji, protokoły przeszukania, postanowienia o przedstawieniu zarzutu, wnioski, oświadczenia.

Biorąc pod uwagę praktykę badawczą biegłych z zakresu badań pismoznawczych należy pamiętać, że wyłącznie wzory pisma ręcznego i podpisów pochodzące z różnych źródeł (bezwplywowe, na polecenie i do sprawy) prezentują w sposób najpełniejszy cechy indywidualne grafizmu danej osoby oraz dają najszerszą możliwość przeprowadzenia właściwych badań porównawczo-identyfikujących.

4.1.2. Zasady pobierania materiału porównawczego na polecenie

Jedną z najważniejszych zasad, którą powinni kierować się funkcjonariusze policji pobierający materiał porównawczy w postaci pisma ręcznego i podpisów, jest bezwarunkowy zakaz okazywania bezpośrednio przed sporządzeniem wzorów oraz w trakcie wykonywania tej czynności - materiału dowodowego. Pozwala to na uzyskanie w miarę swobodnych, naturalnych form graficznych oraz eliminuje ewentualne sugerowanie i wpływanie na rozwiązania grafokinetyczne stosowane przez osobę, od której pobierany jest materiał porównawczy.

Kompletując materiał porównawczy należy kierować się następującymi kryteriami:

Ilość

Zawsze należy dążyć do uzyskania maksymalnie obszernego i zróżnicowanego materiału porównawczego kreślonego na polecenie. Im bogatszy zespół pobranych wzorów tym większa szansa dla biegłego na pełne rozpoznanie i określenie wszystkich zespołów cech pisma ręcznego i podpisów danej osoby.



Materiał dowodowy



Materiał porównawczy

Za obowiązującą należy uznać regułę: im krótszy materiał dowodowy, tym obszerniejszy materiał porównawczy.

Podłoże

Pobierając materiał porównawczy powinno się w miarę możliwości dążyć do uzyskania wzorów na kartach uwzględniających analogiczny rodzaj i gatunek podłoża, na którym występuje dowodowy materiał: papier bez jakichkolwiek nadruków, liniowany, kratkowany, formularze i druki z pozycjami i rubrykami do wypełnienia. Uwzględnić należy także gramaturę papieru, zwłaszcza wówczas, gdy odbiega od rozpowszechnionych druków (80g/m^2) – karton, płótno, bibuła itp. W przypadku, gdy w sprawie występuje kilka zakwestionowanych dokumentów, każdy z nich należy traktować indywidualnie, pobierając komparatywne wzory na różnych adekwatnych kartach.

Format

Duże znaczenie dla zastosowanych przez piszącego rozwiązań graficznych ma format sporządzanego dokumentu, dlatego należy dążyć do tego, aby wzory pobrane zostały na kartkach (blankietach) o wymiarach zbliżonych do zakwestionowanego dokumentu (np. format A-4, A-5, A-3, inna wielkość danej kartki).

Środek pisarski

Wskazane jest, aby pobierane wzory pisma kreślone były środkiem pisarskim adekwatnym do dowodowego zapisu lub podpisu, bądź przynajmniej zbliżonym wykonawczo.



Należy także zwrócić uwagę na to, by środek pisarski nie zawierał wad utrudniających pisanie, a tym samym późniejsze badania porównawcze (np. rozmazujący się tusz, przerywający wkład).

Treść

Dyktowany w trakcie pobierania materiału porównawczego tekst powinien być zgodny z treścią dowodowych zapisów. W przypadku jednak, gdy nie można ujawnić osobie składającej wzory treści dowodowego materiału, wskazane jest przygotowanie tekstu zastępczego, który zawierałby wszystkie adekwatne znaki literowe i cyfrowe oraz zbliżone brzmieniowo formy wyrazowe.

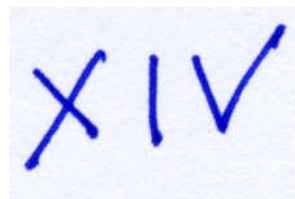
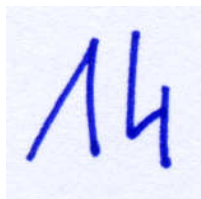
Dobrym rozwiązaniem jest nakreślenie przez daną osobę neutralnego tekstu, np. fragmentu artykułu z czasopisma poświęcony kulturze, gospodarce, dyscyplinie sportowej itp., można również poprosić probanta o sporządzenie tzw. tekstu własnego, np. życiorys, oświadczenie w sprawie itp. Nie jest wskazane dyktowanie tekstów nacechowanych emocjonalnie, np. fragmentów kodeksu karnego.

W żaden sposób nie należy sugerować sposobu rozmieszczenia dyktowanego tekstu na podłożu, ani korygować ewentualnych błędów ortograficznych, stylistycznych, interpunkcyjnych.

Forma graficzna

W trakcie pobierania materiału porównawczego należy w pobieranych wzorach uwzględnić występujące w tekście dowodowym typy i rodzaje stosowanego pisma i znaków graficznych, np.:

- cyfry kreślone znakami arabskimi (np. 14) lub znakami rzymskimi (np. XIV);



- skróty określonych słów;

23 tys. £̄

- zapisy wykonane pismem zwykłym uwzględniającym małe i wielkie litery (minuskuła i majuskuła);

Żądam 100 mln okupu.
Pamiętaj życie masz tylko jedno!

Policja problemy z dostawami

- zapisy wykonane wyłącznie wielkimi literami (majuskuła) lub literami na wzór druku;

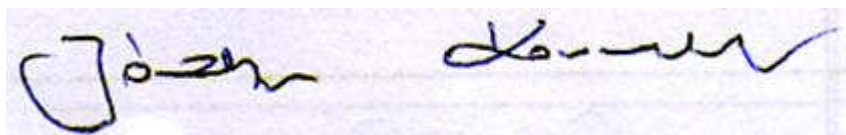
ŻĄDAM 100 MLN OKUPU.
PAMIĘTAJ ŻYCIE MASZ TYLKO
JEDNO !

PROBLEMY Z DOSTAWAMI GAZU
ŻĄDAM OKUPU

- należy także uwzględnić wszystkie stosowane przez daną osobę formy podpisu – od w pełni czytelnych, pełnobrzmiących konstrukcji, poprzez częściowo czytelne, do form uproszczonych w postaci paraf.



- podpis czytelny



- podpis częściowo czytelny



- podpis nieczytelny (parafa)

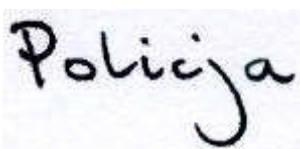
W sytuacji, gdy dowodowy podpis złożony został na inne nazwisko niż osoby składającej wzory, powinna ona kreślić wzory własnych sygnatur oraz na nazwisko występujące w zakwestionowanym dokumencie.

Niedopuszczalnym jest kreślenie kilkudziesięciu podpisów na jednej kartce (w słupkach). Powoduje to podświadome (lub celowe) powielenie jednego wzorca graficznego - co nie pozwala w pełni ocenić możliwości pisarskich danej osoby w zakresie stosowanych form podpisu. Wskazane jest składanie podpisów na analogicznych (formatem i liniamentem) do kwestionowanych dokumentów kartach w postaci blankietów, druków lub czystych kartek. Przy czym na każdej kartce dana osoba powinna kreślić maksymalnie dwa, trzy podpisy. Powinno unikać się pobierania sygnatur na małych kartkach, które swoim formatem powodują stosowanie zmniejszonego pisma, a nawet nienturalnej pozycji pisarskiej, co może wpłynąć na obraz graficzny wzorów.

Zaznaczyć należy, że pobieranie materiału porównawczego w postaci kreślonych przez daną osobę cyfr kolejno od 1 do 100 czy poszczególnych liter całego alfabetu, w niewielkim stopniu ukazuje nawyki pisarskie danej osoby. Cyfry i litery tworzą w materiale dowodowym określone zapisy, i w analogicznej formie należy je dyktować osobie składającej wzory.

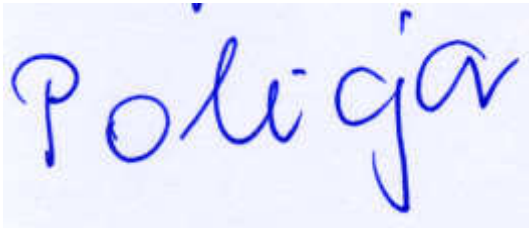
Kąt nachylenia

Pobierając wzory należy zwracać uwagę na zróżnicowanie pisma i podpisów pod kątem jego nachylenia w stosunku do liniamentu - lewostronne, prostopadłe, prawostronne, starając się wyegzekwować nachylenie występujące w dowodowym materiale. W trakcie obserwacji często widać, jakiego rodzaju pismo jest naturalne dla danej osoby.



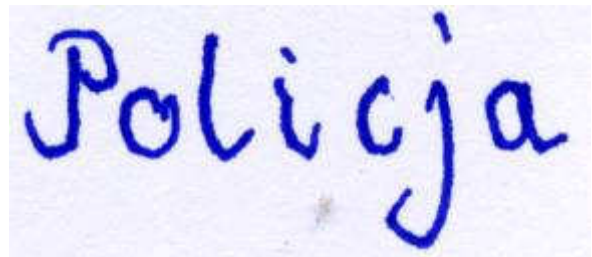
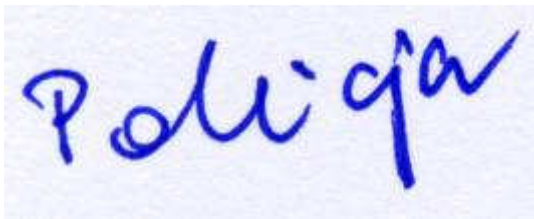
Wielkość znaków

Wskazane jest zwracanie uwagi na wielkość znaków kreślonych przez daną osobę i wygezekwowanie wielkości porównywalnej z materiałem dowodowym. Często bowiem nadmierne powiększenie lub pomniejszenie znaków jest efektem prób maskowania pisma. Należy także pamiętać, że w niektórych przypadkach wielkość pozycji i rubryk, znajdujących się na kwestionowanym dokumencie wymusza stosowanie pomniejszonych lub powiększonych liter oraz cyfr, co nie jest naturalnym nawykiem osoby kreślącej. Dlatego też w trakcie pobierania materiału porównawczego powinniśmy dążyć do wystąpienia adekwatnych warunków pisarskich.



Tempo kreślenia oraz staranność wykonania wzorów

Pobierający powinien dyktować dany tekst w zróżnicowanym tempie (wolno, przeciętnie, szybko, bardzo szybko) - zwracając uwagę na porównywalność tej właściwości z materiałem dowodowym. Przy pobieraniu wzorów należy mieć na względzie fakt, iż podczas szybkiego pisania powstają skróty, swoiste uproszczenia znaków - nie występujące w trakcie starannego, kaligraficznego kreślenia danych zapisów. Zróżnicowanie dynamiki kreślenia istotne jest zwłaszcza przy wykonywaniu wzorów podpisów, na których formę graficzną mogą mieć wpływ różne czynniki, m.in. tempo kreślenia, stan psychofizyczny wykonawcy czy warunki, w jakich dany podpis jest składany.



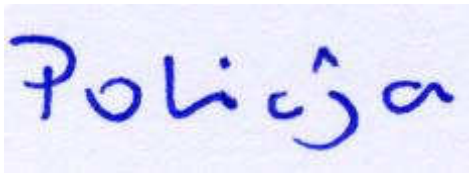
Pozycja pisarska

W czasie pobierania wzorów dana osoba powinna kreślić wzory w różnych pozycjach pisarskich (np. siedząc lub stojąc). Rodzaj zakwestionowanego dokumentu może być wskazówką, w jakich okolicznościach dane pismo lub podpis powstały. Należy dążyć - w miarę możliwości - do stworzenia zbliżonych warunków (np. podpisanie czeku w banku lub na poczcie odbywa się z reguły przy okienku kasowym w pozycji stojącej, natomiast wszelkiego rodzaju formularze urzędowe wypełniane są najczęściej przy stole w pozycji siedzącej). W nietypowych przypadkach wzory pobiera się w innych okolicznościach, np. na podłożu przymocowanym /trzymanym/ do ściany na odpowiedniej wysokości, opierając papier /z podkładką/ na kolanie lub plecach itd.

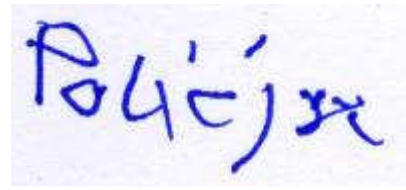
Ręka

Wskazane przy pobieraniu wzorów jest uwzględnienie także pisma kreślonego ręką, którą normalnie dana osoba się nie posługuje (a więc lewą - u osób praworęcznych i prawą - u osób leworęcznych). Należy je pobrać mimo deklaracji składającego wzory o braku umiejętności posługiwania się inną ręką w pisaniu. Jest to szczególnie istotne w przypad-

ku, gdy materiał dowodowy wykonany został w sposób mogący świadczyć o maskowaniu przez wykonawcę swoich naturalnych cech grafizmu.



zapis wykonany prawą ręką
przez osobę praworęczną



zapis wykonany lewą ręką
przez osobę praworęczną

W przypadku gdy obraz kwestionowanych zapisów czy podpisu nie wskazuje na pochodzenie od ręki, którą normalnie dana osoba się nie posługuje, nie należy pobierać porównawczych wzorów pisma i podpisów w nadmiernej ilości, zwłaszcza przy widocznym w trakcie czynności braku umiejętności posługiwania się tą kończyną w procesie pisania.

Wady fizyczne

Jeżeli osoba składająca wzory nosi okulary korygujące wadę wzroku, powinna pisać zarówno w okularach, jak i bez nich. Wykonywanie zapisów bez okularów (szczególnie przy znacznej wadzie wzroku) powoduje powstanie pisma (podpisu) nienaturalnego. Uniemożliwia prawidłową ocenę grafizmu danej osoby, ewentualnie nasuwa podejrzenie maskowania naturalnych nawyków pisarskich. Nie można również wykluczyć, że jest to celowy zamiar składającego wzory, mający utrudnić identyfikację dowodowego materiału.

4.1.3. Zabezpieczenie techniczno-kryminalistyczne i procesowe materiału porównawczego w postaci wzorów pisma ręcznego i podpisów

Materiał porównawczy w postaci wzorów pisma ręcznego i podpisów, zarówno ten pobrany na polecenie, jak i bezwzględny, podobnie jak w przypadku wszelkich form dokumentów zabezpieczanych w trakcie czynności procesowych (oględzin i przeszukania), należy chronić przed zniszczeniem czy uszkodzeniem. Nie wolno dokumentów składać, zaginać, dziurkować, zszywać, nanosić własnych adnotacji itd. Może to utrudnić, a niekiedy wręcz uniemożliwić przeprowadzenie badań identyfikacyjnych.

Pobieranie wzorów pisma oraz podpisów danej osoby jest czynnością procesową i jako taka wymaga udokumentowania w formie protokołu. Protokół z ww. czynności powinien zawierać następujące informacje:

- miejsce i datę wykonania czynności,
- jednostkę, stopień, imię, nazwisko osoby pobierającej wzory,
- podstawę prawną czynności,
- imię, nazwisko, datę urodzenia osoby składającej wzory (dokument, na podstawie którego ustalono ww. dane),
- wykształcenie, wykonywany zawód osoby składającej wzory,
- adnotacje o stanie psychofizycznym osoby składającej wzory (przebyte choroby mogące mieć wpływ na ewentualne zmiany w grafizmie, np. choroby psychiczne, alkoholizm, narkomania, agrafia, ataksja; choroba Parkinsona; ułomności - brak ręki, palców; urazy rąk, wady wzroku). Szczególne znaczenie mają urazy i choroby przebyte między przypuszczalną datą sporządzenia zakwestionowanego materiału a datą pobrania wzorów,
- liczba kart, na których dana osoba złożyła wzory (przy czym każdą kartkę dana osoba winna samodzielnie zgodnie z kolejnością ponumerować oraz podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem oraz używaną formą nieczytelną. Na ww. kartkach powinny się również

znaleźć następujące informacje: data sporządzenia wzorów, pozycja pisarska, czy pisano lewą czy prawą ręką, w okularach czy bez okularów itp. Wymienione zapisy osoba składająca wzory nanieść powinna już po wykonaniu czynności pobierania - pod danym tekstem, a w przypadku braku miejsca to na odwrocie danej kartki),

- uwagi osoby składającej wzory dotyczące procesu pobierania wzorów (np. „Nie zgłaszam zastrzeżeń do formy i sposobu pobrania moich wzorów pisma i podpisów”),
- adnotacje o czasie trwania ww. czynności oraz podpisy: osoby pobierającej wzory, osoby składającej wzory, ewentualnie świadka.

Poniżej zaprezentowano przykładowy protokół pobrania materiału porównawczego sporządzony do odpowiedniej czynności procesowej w postaci pobrania wzorów pisma ręcznego i podpisów.

PROTOKÓŁ POBRANIA MATERIAŁU
 DOWODOWEGO PORÓWNAWCZEGO

RSD-314/10

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KPP w Pile

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

od /z Jana Kowalskiego
(dane osoby / rzeczy *)

1015

g g m m

04022010

d d m m r r r r

na podstawie art. 74 § 2, 192 § 1 i 4, 192a § 1 * kpk

Komenda Pomatowa Policji w Pile
(miejsce czynności - adres lub inne określenie miejsca czynności albo nazwa jednostki Policji)

sierż. Adam Nowicki Z KPP w Pile
(stopień, imię i nazwisko) (nazwa jednostki Policji)

Osoby uczestniczące w czynności:
(charakter: przybrania - protokolant, stenograf, udziału - zgodnie z art. 171 § 2 kpk; obecności-zgodnie

z art. 171 § 3 kpk lub inny; oraz w każdym przypadku: stopień - dotyczy policjanta - imię i nazwisko osoby innej niż osoba, od której

pobiera się materiał i prowadzący czynność)

dokonał pobrania materiału dowodowego / porównawczego *:

od /z* Jana Kowalskiego, s. Marii i Kazimiera
(dane osoby / rzeczy)

ur. 16.10.1979 w Poznaniu, zam. w Pile

z przy ul. Mickiewicza 22/14
(określić rodzaj miejsca)

tożsamość osoby ustalono na podstawie dow. osob. nr ABN 19358 wyd. przez
(nazwa, seria, data wydania, numer dokumentu tożsamości oraz nazwa organu wydającego, albo

prezydenta m. Pily, numer ew. PESEL 79 1016 00431
(odnotowanie braku dokumentu tożsamości i zapis „wg oświadczenia”)

w postaci znaczki pisma ręcznego i podpisów sporządzonych
(opisać szczegółowo rodzaj pobranego materiału)

na polecenie pisowni zwykłym na kartce formatu A4

z nakładkami liniowymi (12 kart) przy użyciu środka

pisarskiego w postaci długopisu z pastą barwy niebieskiej.

makroślewie prawe rękę w pozycji środkowej, na podłożu
poprzez mikroskop (karty oznaczone nr 1-4)
w pozycji stojącej na podłożu miękkim (karty ozn. nr. 5-8) i
lewą rękę w pozycji środkowej na podłożu miękkim (karty ozn. nr. 9)
i prawą rękę w pozycji środkowej na tworzywim podłożu (karty ozn.
nr. 10-12).

Sposób zapakowania i zabezpieczenia pobranego materiału w papserowej kopercie
formatu B4, opisowej, zalakowanej i oznaczonej
referentką nr 0141.

Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole w pozycji
ostrożnie wpiłnie wpisano „haloperidol” i poprawiono na
„haloperidol”

Zgłoszone przez osoby uczestniczące w czynności zarzuty, co do treści protokołu oraz oświadczenie
policjanta prowadzącego czynność osoba informuje, że od dwóch lat leczy się
w Poradni Zabawa Psychicznej i przyjmuje systematycznie leki
„risperidon” i „haloperidol” osoba pisze nerwowo i szybko.

Do protokołu załączono koperty formatu B4 zawierające 2 kart 24300001
firma ręcznego nr. osoby
(liczba i rodzaj załączników)

Czynność zakończono

11 05

g g m m

04 02 20 10

d d m m r r r r

Protokół osobiście odczytalem / odczytano mi*

[Podpis]
(podpis policjanta dokonującego pobrania)

[Podpis]
(podpis osoby, od której pobrano materiał)

Podpisy osób biorących udział w czynności:

1. _____ 2. _____ 3. _____

- * niepotrzebne skreślić
 postawić znak x w odpowiedniej kratce

4.2. Pobieranie materiału porównawczego do badań pisma maszynowego

W przypadku prowadzonego postępowania, w którym zabezpieczono jako dowód rzeczowy maszynę do pisania, należy pamiętać, że zabezpieczony sprzęt może być wykorzystany wyłącznie w celu pobrania wzorów. Tego typu materiał dowodowy podlega takim samym obowiązkom ochrony przed zniszczeniem, zniekształceniem i zamianą jak każdy inny ślad i przedmiot zabezpieczony w sprawie.

Identyfikacja pisma maszynowego opiera się na ujawnianiu i analizie zespołów cech występujących w jego obrębie. Z uwagi na zakres i wartość jakościową tych cech dzielimy je na grupowe i indywidualne. Cechy indywidualne pisma maszynowego związane są bezpośrednio z procesem użytkowania dlatego też kompletując materiał porównawczy obok wzorów sporządzonych na polecenie należy uwzględnić także maszynopisy wykonane na przedmiotowym sprzęcie w okresie najbardziej zbliżonym do czasu, w którym powstał dokument dowodowy. Należy dążyć do sytuacji, w której sporządzającym ww. dokumenty była osoba podejrzana.

Prezentowane poniżej zasady dotyczące pobierania materiału porównawczego w postaci pisma maszynowego dotyczą wszystkich rodzajów tego typu urządzeń – mechanicznych, elektromechanicznych lub elektronicznych.



Maszyny do pisania typu mechanicznego – biurowa oraz przenośna tzw. walizkowa



Maszyny do pisania typu elektromechanicznego i elektronicznego

W przypadku zabezpieczenia maszyny elektronicznej, pobranie wzorów powinno nastąpić po konsultacji z ekspertem lub osobiście przez niego. Jakkolwiek wykonanie wzorów pisma maszynowego zgodnie z zasadami nie powinno nastręczać trudności, to należy jednak pamiętać, że w nowoczesnych maszynach do pisania urządzeniem drukującym

jest wymienna rozeta. Urządzenia te są wymienne, a więc nie związane na stałe z konkretnym egzemplarzem maszyny. Stąd też ewentualna identyfikacja dotyczy wyłącznie wspomnianego urządzenia, a nie maszyny, w której ono aktualnie występuje.

Istotną właściwością tego typu maszyn jest wykorzystywanie w nich kaset z taśmą maszynową dwójakiego rodzaju: karbonową (tzw. jednorazówką) oraz tkaninową (tzw. wielorazówką). W przypadku użycia taśmy karbonowej istnieje możliwość odczytania znajdujących się na niej znaków.

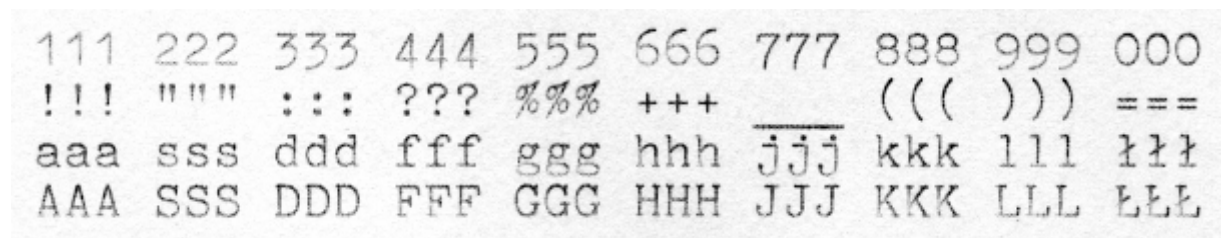
Ważną właściwością nowoczesnych maszyn typu elektronicznego jest posiadanie przez nie pamięci elektronicznej, która może zawierać „pamięć ostatniej strony”, a nawet treść sporządzanych w ostatnim czasie dokumentów. Badanie tego typu urządzeń wymaga jednak fachowej wiedzy biegłego lub serwisanta, dlatego też nawet wykonanie porównawczych wzorów należy powierzyć takim właśnie osobom, unikając niezamierzonego skasowania pamięci.

4.2.1. Zasady pobierania materiału porównawczego w postaci pisma maszynowego

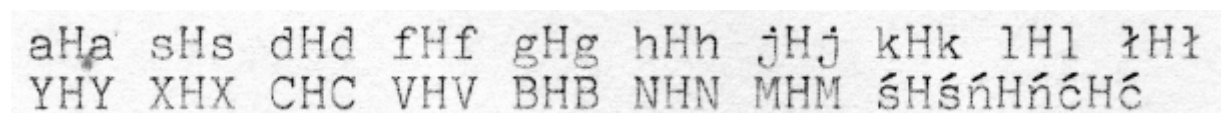
Podstawową zasadą obowiązującą przed pobraniem wzorów odcisków czcionek oraz pisma danej maszyny jest zakaz wprowadzania jakichkolwiek zmian w jej mechanizmie (np. naprawa, czyszczenie) urządzenia.

Przy pobieraniu wzorów pisma maszynowego należy przestrzegać następujących reguł¹⁹:

- co najmniej trzykrotnie odbicie wszystkich czcionek (duże i małe litery, cyfry, inne znaki, np. *aaa, AAA, bbb, BBB, 111, !!!, 444, \$\$\$, itd.*), w przypadku maszyn mechanicznych z użyciem różnej siły nacisku. Czcionki należy odbijać przez taśmę oraz bezpośrednio na papier (bez taśmy maszynowej). W przypadku maszyn głowicowych i rozetkowych należy pobrać wzory odcisków czcionek z wszystkich zabezpieczonych głowic i rozetek,



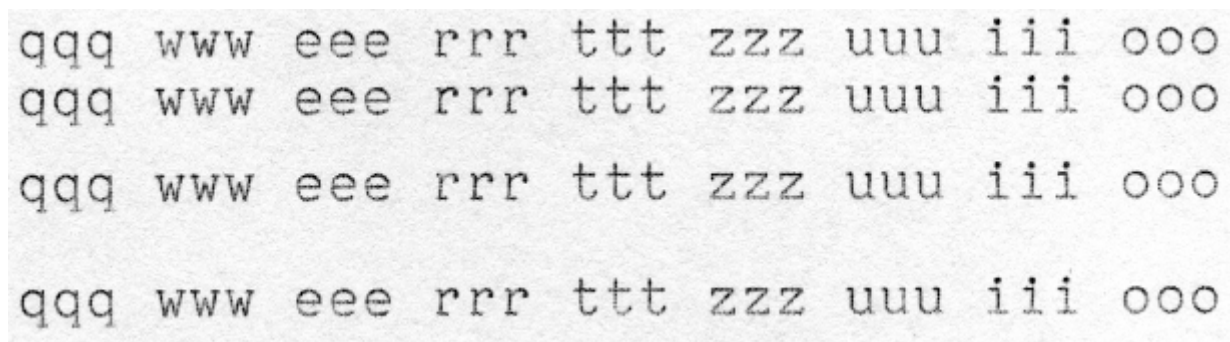
- odbicie każdego znaku graficznego w stosunku do centralnie usytuowanej w koszu czcionek, wielkiej litery „H”, np. *aHa, AHA, 2H2, &H&, itd.*),



- w przypadku nowoczesnych maszyn do pisania napisanie po 2-3 wiersze z wykorzystaniem istniejących odstępów międzyczcionkowych (skok wózka maszyny, zróżnicowany, najczęściej o wartościach 10, 12, 15),

Przykładów na to, że handlarze są zdolni do wszystkiego i nie boją się żadnych kroków żeby uniknąć odpowiedzialności karnej, nie trzeba daleko szukać

- sporządzenie po 2-3 wiersze z zachowaniem wszystkich odstępów międzywierszowych (interlinii) możliwych do wykonania za pomocą regulatora maszyny,



- sporządzenie co najmniej pół strony tekstu dowodowego przepisanego 2-3 razy, zachowując przy pisaniu taki sam układ wierszy,
- w przypadku gdy materiał dowodowy wykonano przez kalkę, wzory należy odbić zarówno bez kalki, jak i przy jej użyciu (2-3 razy).

Pobierając wzory pisma maszynowego powinniśmy starać się wykonywać je na papierze (podłożu) zbliżonym do tego, na którym sporządzono zakwestionowane dokumenty.

Jeżeli istnieje taka możliwość pożądane byłoby dostarczenie do badań maszyny do pisania, z której pobierano wzory - w celu dokonania przez biegłego bezpośrednich oględzin czcionek. W przypadku nowoczesnych maszyn do pisania (z pamięcią) jest to wręcz niezbędne. Należy biegłemu dostarczyć również wszystkie zabezpieczone kasety z taśmami jednorazowymi (nawet jeśli nie znajdowały się bezpośrednio w danej maszynie) oraz taśmy korekcyjne.

4.2.2. Zabezpieczenie techniczno-kryminalistyczne i procesowe materiału porównawczego w postaci pisma maszynowego

Pobieranie wzorów pisma maszynowego z danej maszyny jest czynnością procesową, i jako taka wymaga udokumentowania w formie protokołu. Protokół z ww. czynności powinien zawierać przede wszystkim:

- miejsce i datę wykonania czynności,
- jednostkę, stopień, imię, nazwisko osoby pobierającej wzory,
- podstawę prawną czynności,
- markę i model danej maszyny do pisania,
- typ maszyny (walizkowa, biurowa),
- numer fabryczny maszyny do pisania,
- przeznaczenie maszyny do pisania (prywatna, czy w użytkowaniu instytucji; proszę podać - alternatywnie - dane osoby, do której należy maszyna do pisania lub nazwę i adres instytucji, na stanie której jest dane urządzenie), uwagi o stanie technicznym maszyny do pisania, w tym: informacje o ewentualnych naprawach, przerabianiu, czyszczeniu, konserwacji oraz dacie ich przeprowadzenia,
- informacje, w jaki sposób pobrano wzory, np. na jakim podłożu, na ilu kartkach itd. - zgodnie ze wskazówkami podanymi w pkt „Zasady, którymi należy kierować się przy pobieraniu materiału porównawczego”.

Wszelkie dokumenty z porównawczymi wzorami pisma maszynowego pobranymi na polecenie i bezwzględnie, podobnie jak inne dowody rzeczowe i ślady kryminalistyczne, podlegają właściwemu zabezpieczeniu techniczno-kryminalistycznemu. Należy je chronić

przed zniszczeniem, zniekształceniem i uszkodzeniem. Nie wolno dokumentów składać, zaginać, dziurkować, zszywać, nanosić własnych adnotacji itd. Może to utrudnić, a niekiedy wręcz uniemożliwić przeprowadzenie badań identyfikacyjnych.

4.3. Pobieranie materiału porównawczego do badań odbitek pieczętek

Badania identyfikacyjne odbitek pieczętek, pieczęci, stempli itp. wymagają dysponowania przez biegłego materiałem porównawczym. W dużej części prowadzonych spraw nie można swobodnie dysponować pieczętkami, stąd potrzeba zebrania materiału badawczego z wizerunkami ich odbitek.

Jedną z grup kompletowanego materiału komparatywnego powinny stanowić dokumenty bezwzględnie zawierające odbitki przedmiotowej pieczętki sporządzone w okresie zbliżonym do datowania dowodowego dokumentu. Materiał ten jest szczególnie ważny w przypadku, gdy od przypuszczalnej daty sporządzenia dowodowego odcisku, do dnia pobrania wzorów z danej pieczętki upłynęło co najmniej kilka miesięcy. W wyniku dalszej eksploatacji pieczętki (tj. po wykonaniu zakwestionowanego odcisku) mogą bowiem powstać nowe cechy, a istniejące wcześniej zmienić swój obraz. Drugą grupę stanowią odbitki pieczętki wykonane na polecenie zgodnie z regułami czynności pobierania materiału porównawczego.

4.3.1. Zasady pobierania materiału porównawczego w postaci odbitek pieczętek

Jak już wspomniano wskazane jest przekazanie biegłemu pieczętki wraz z postanowieniem o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego i materiałem dowodowym, który samodzielnie pobiera odpowiednie wzory odbitek. W praktyce jednak najczęściej okoliczności sprawy wymagają sporządzenia tych wzorów przez prowadzącego postępowanie policjanta.

Naczelną zasadą, którą należy przestrzegać przed przystąpieniem do czynności pobierania wzorów jest zachowanie urządzeń pieczętnych w nienaruszonym stanie - nie wolno pieczętek myć, czyścić, podklejać, ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w ich układzie, zabezpieczając należycie przed przypadkowym uszkodzeniem.

Wykonując powyższą czynność należy wykonać kilkadziesiąt (20-40) odcisków, na twardym i miękkim podłożu (ze szczególnym uwzględnieniem papieru zbliżonego pod względem grubości i faktury do dokumentu kwestionowanego), z zastosowaniem zróżnicowanego: kierunku i siły nacisku ręki, wysycenia płytki tekstowej tuszem oraz kąta nachylenia pieczętki w stosunku do podłoża.

4.3.2. Zabezpieczenie techniczno-kryminalistyczne i procesowe materiału porównawczego w postaci odbitek pieczętek

Pobieranie wzorów odcisków pieczętki, podobnie jak pozostałe analogiczne czynności opisywane wcześniej, a dotyczące wzorów pisma ręcznego i pisma maszynowego, jest czynnością procesową i wymaga udokumentowania w formie protokołu. Protokół ten powinien zawierać przede wszystkim:

- miejsce i datę wykonania czynności,
- jednostkę, stopień, imię, nazwisko osoby pobierającej wzory,
- podstawę prawną czynności,
- rodzaj pieczętki: pieczęć (okrągła, z wizerunkiem godła, np. sucha pieczęć), pieczętka, stempel (znak, zapis nie związany z żadną instytucją czy osobą, np. „ANULOWANO”, „ZAPŁACONO”), datownik, numerator, stampila (pieczętka z miejscami do wypełnienia odręcznego), faksymilia (pieczętka odwzorowująca podpis),

- kto jest dysponentem pieczętki,
- uwagi o stanie technicznym pieczętki, w tym: informacje o ewentualnych naprawach, przetwarzaniu, czyszczeniu, konserwacji oraz dacie ich przeprowadzenia,
- informacje w jaki sposób pobrano wzory, np. na jakim podłożu, na ilu kartkach itd.



W przypadku jakichkolwiek problemów z pobieraniem materiału porównawczego o pomoc można zwrócić się do biegłego czy eksperta kryminalistyki

4.4. Pobieranie materiału porównawczego z nowoczesnych urządzeń typu drukarki komputerowe, kopiarki

W przypadku badań mających na celu stwierdzenie czy dowodowe dokumenty zostały sporządzone na zabezpieczonym urządzeniu, ważnym zagadnieniem staje się odpowiednie skompletowanie materiału porównawczego.

Pomimo prowadzonych od wielu lat w policyjnych laboratoriach badań w zakresie identyfikacji urządzeń służących do druku dowodowych dokumentów, m.in. drukarek komputerowych, kserokopiarek, faksów, kas fiskalnych i innych urządzeń, do dziś ani Wydział Badań Dokumentów i Technik Audiowizualnych Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego, ani też Pracownie Badań Dokumentów w laboratoriach kryminalistycznych KWP/KSP, nie opracowały procedury i zasad pobierania materiału porównawczego do typu badań.

Pobierając materiał z kserokopiarek czy urządzeń wielofunkcyjnych, prowadzący postępowanie powinien korzystać z pomocy obsługi czy serwisu. Samodzielne obsługiwanie urządzenia może skutkować jego uszkodzeniem²⁰ oraz przy braku odpowiednich umiejętności nie sporządzeniem próbek z użyciem wszystkich możliwości wykonawczych urządzenia. W pierwszej kolejności należy pobrać karty zadrukowane zarówno tekstem, jak i grafiką. Ponadto wydruki powinny obejmować wszystkie dostępne tryby pracy w zakresie możliwości

²⁰ Zob. M. Goc, A. Łuszczuk, E. Oleksiewicz, *Dokument jako ślad kryminalistyczny*, w: *Ślady kryminalistyczne. Ujawnianie, zabezpieczanie, wykorzystanie*, Red. M. Goc i J. Moszczyński, Warszawa 2007, s. 267. Tam także zawarto krótką propozycję zasad obowiązujących przy kompletowaniu materiału porównawczego do badań porównawczych urządzeń, na której oparto powyższe uwagi.

jakościowych (ekonomicznych, normalnych czy o wysokiej klasie druku) z wykorzystaniem kart uwzględniających analogiczne właściwości papieru (przede wszystkim jego gramaturę). Zaleca się także pobranie kart niezadrukowanych w postaci tzw. czystych wydruków oraz wykonanie wydruków z kart testowych, służących serwisantom do oceny sprawności i jakości układu optycznego.

Podobne procedury powinny obowiązywać przy pobieraniu próbek z drukarek komputerowych, a także innych urządzeń drukujących (np. faksów, kas fiskalnych). Pobierający powinien pamiętać, że urządzenia w postaci drukarek stanowią nierzadko część całych zestawów sprzętu komputerowego zabezpieczanych podczas różnych czynności procesowych. W takich przypadkach, zwłaszcza przed wykonaniem badań z zakresu informatyki śledczej, absolutnie niemożliwe jest wykonanie porównawczych wydruków z użyciem tego właśnie sprzętu komputerowego. Pobieranie próbek z drukarek komputerowych wymaga od wykonującego czynność posiadania co najmniej podstawowych umiejętności informatycznych, dzięki którym możliwe będzie wykonanie wydruków we wszystkich możliwych trybach pracy urządzenia (np. druk monochromatyczny i kolorowy, wydruki w różnej rozdzielczości i różnych trybach oszczędzania atramentu/toneru itp.). W przypadku tej czynności prowadzący postępowanie powinien korzystać z pomocy odpowiedniego specjalisty. W praktyce jednak najlepszym rozwiązaniem jest przekazanie urządzenia w formie materiału porównawczego biegłego wraz z dowodowymi dokumentami i postanowieniem o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego. On sam, dysponując wiadomościami specjalnymi, w sposób jak najbardziej odpowiedni i wyczerpujący pobierze próbki druku.

Podobnie jak w przypadku każdej czynności pobierania materiału porównawczego, także pobrania próbek druku z urządzeń typu drukarka komputerowa, kserokopiarka itp., wymagane jest sporządzenie protokołu, w którym poza formalnymi wymogami wynikającymi z treści art. 148 §1 kodeksu postępowania karnego, należy wpisać dane dotyczące urządzenia (jego typ, model, numer fabryczny) oraz liczby wykonanych kart z uwzględnieniem zastosowanych właściwości druku.

5. Kryminalistyczne badania dokumentów

5.1. Zakres badań

W systemie pracy wojewódzkich policyjnych laboratoriów kryminalistycznych, nadzorowanych merytorycznie przez Centralne Laboratorium Kryminalistyczne KGP, eksperci w zakresie kryminalistycznych badań dokumentów zdobywają uprawnienia w dwóch specjalnościach: klasyczne badania dokumentów i techniczne badania dokumentów. Podział ten wynika z charakteru badań, albowiem z jednej strony obejmuje analizy stricte pismoznawcze dotyczące grafizmu ludzkiego, a z drugiej wszelkiej wiedzy obejmującej dokumenty jako wytwory fizyczne o różnym stopniu skomplikowania budowy i zabezpieczeń²¹.

KLASYCZNE BADANIA DOKUMENTÓW

- 1) analiza porównawcza rękopisów i podpisów:
 - a) ustalanie liczby wykonawców rękopisów,
 - b) identyfikacja osób na podstawie badań porównawczych pisma ręcznego,
 - c) weryfikacja autentyczności podpisów,
 - d) identyfikacja wykonawcy podpisu sfalszowanego,
- 2) badania maszynopisów i maszyn do pisania,
- 3) badania pieczętek i ich odcisków,
- 4) podstawy formułowania hipotez osobopoznawczych o autorze i wykonawcy dokumentu anonimowego na podstawie wyróżników treściowych, formalnych i lingwistycznych,
- 5) podstawowa analiza dokumentów w zakresie technik ich sporządzenia.

TECHNICZNE BADANIA DOKUMENTÓW

- 1) określanie technik wytwarzania dokumentów,
- 2) określanie autentyczności dokumentów na podstawie badań ich nośników, środków kryjących i stosowanych zabezpieczeń,
- 3) określanie technik wykonania dokumentów sfalszowanych oraz identyfikacja materiałów i urządzeń wykorzystanych do ich sporządzenia,
- 4) badania dokumentów drukowanych oraz identyfikacja form, czcionek drukarskich i urządzeń do drukowania,
- 5) odczytywanie zapisów niewidocznych, usuniętych, zamazanych i przerobionych.
- 6) badania dokumentów uszkodzonych (spalonych, wyblakłych, zamoczonych, zbutwiałych itp.) w celu odczytania ich treści,
- 7) określanie wieku zapisów,
- 8) ujawnianie i doczytywanie wgłębionych śladów pisma,
- 9) badania papierów i innych rodzajów podłoża dokumentów,
- 10) badania środków kryjących dokumentów,
- 11) badania maszynopisów i maszyn do pisania,
- 12) badania pieczętek i ich odcisków.

²¹ Przedstawiony podział zakresu badań dla poszczególnych specjalności kryminalistycznych badań dokumentów obowiązuje w Wydziale Badań Dokumentów, Fonoskopii i Technik Audiowizualnych CLK zgodnie z Decyzją nr 32/07 Dyrektora CLK KGP z dnia 16 maja 2007 r. w sprawie określenia wykazu dyscyplin, w zakresie których wydawane są opinie w policyjnych laboratoriach kryminalistycznych oraz specjalności, w zakresie których nadaje się uprawnienia do samodzielnego wydawania opinii.

5.1.1. Identyfikacja osób na podstawie pisma ręcznego i podpisów

Pismo z kryminalistycznego punktu widzenia jest osobniczo zindywidualizowanym śladem psychofizycznym człowieka²². Jako forma wyrażania myśli i mowy człowieka ta specyficzna umiejętność zdobywana jest i kształtowana wraz z rozwojem, wychowaniem i nauczaniem człowieka. Proces uczenia się sztuki pisania jest długotrwały i związany jest z czynnikami zewnętrznymi (egzogennymi) i wewnętrznymi (endogennymi). Do czynników zewnętrznych zaliczyć musimy m.in. wzorce elementarzystyczne narzucane przez szkołę, nauczycieli oraz rodziców, otoczenie określające warunki pisania, pozycja piszącego, stosowane środki pisarskie, rodzaj podłoża (papieru) i podkładu, na którym spoczywa dokument itp. Do czynników wewnętrznych o charakterze psychologiczno-neurologicznym i anatomiczno-motorycznymi związanymi z budową i funkcjonowaniem ciała i organizmu człowieka należy zaliczyć m. in. poziom sprawności ruchowej zwłaszcza w zakresie wykonywania skoordynowanych i zautomatyzowanych ruchów ręki, stan emocjonalny, wiek, wykształcenie, rodzaj posiadanych schorzeń fizycznych i psychicznych itp²³.

Zespoły przykładowo wymienionych czynników mają wpływ na kształtowanie się osobniczego obrazu pisma ludzkiego – indywidualne, charakterystyczne właściwości grafizmu, czyli formalne cechy pisma ręcznego. Cechy formalne pisma ulegają względnej stabilizacji (trwałość nawyków pisarskich) zwykle około 30. roku życia; po tym okresie zmieniają się one stosunkowo nieznacznie, a większe zmiany mogą wystąpić dopiero w okresie choroby lub osłabienia mięśniowego w wieku starczym²⁴.



Biegłego w trakcie badań dokumentów wspomaga przede wszystkim sprzęt optyczny pozwalający obserwować zjawiska graficzne w dużych powiększeniach

²² Zob. E. Gruza, M. Goc, J. Moszczyński, *Kryminalistyka – czyli rzecz o metodach śledczych*, Warszawa 2008, s. 373.

²³ Zob. Cz. Grzeszyk, M. Piaskowska, *Wpływ czynników endogennych i egzogennych na grafizm pisma ręcznego*, w: *Kryminalistyczne badania pismoznawcze*, pod red. nauk. Cz. Grzeszyka, Warszawa 2006, s. 104-35. E. Gruza, M. Goc, J. Moszczyński, *Kryminalistyka – czyli rzecz o metodach śledczych*, Warszawa 2008, s. 372-3.

²⁴ Z. Czeczot, T. Tomaszewski, *Kryminalistyka ogólna*, Warszawa 1996, s. 274-5.

„Indywidualność pisma wykształcająca się w procesie personalizacji, a także względna trwałość nawyków pisarskich jest podstawą tzw. badań porównawczych, których celem jest wskazanie konkretnego wykonawcy pisma, czyli jego identyfikacja (badania identyfikacyjne pisma).”²⁵ Do właściwości identyfikacyjnych pisma ręcznego zaliczamy następujące zespoły (warstwy) cech graficznych²⁶:

1. Cechy syntetyczne:
 - typ pisma,
 - stopień naturalności,
 - stopień dojrzałości,
 - klasa pisma,
 - ogólny obraz pisma,
 - stopień staranności,
 - czytelność,
 - inne cechy syntetyczne.
2. Cechy topograficzne:
 - marginesy,
 - wcięcia akapitowe,
 - układ wierszy względem siebie,
 - układ znaków względem siebie,
 - układ znaków, wyrazów i wierszy względem liniatury,
 - linia pisma,
 - odstępy między wierszami,
 - odstępy między wyrazami,
 - odstępy między znakami,
 - rozmieszczenie elementów dokumentu .
3. Cechy motoryczne:
 - tempo pisania,
 - płynność przebiegu linii graficznej,
 - impuls,
 - nacisk (cieniowanie),
4. Cechy mierzalne:
 - pole pisma,
 - wielkość pisma,
 - szerokość znaków,
 - proporcje wysokości elementów nadlinijnych i podlinijnych do wysokości znaków śródlinijnych,
 - nachylenie pisma.
5. Cechy konstrukcyjne:
 - budowa znaków,
 - odmiany znaków,
 - budowa wiązań,
 - formy powtarzalne.

²⁵ E. Gruza, M. Goc, J. Moszczyński, *Kryminalistyka...* op. cit., s. 373.

²⁶ Zespoły cech graficznych pisma ręcznego oparto na Katalogu graficznych cech pisma ręcznego opracowanym w ramach Jesiennej Szkoły Empirycznych Badań Pisma Ręcznego działającą przy Instytucie Ekspertyz Sądowych w Krakowie w latach 1984-1989 opublikowany w A. Koziczak, *Metody pomiarowe w badaniach pismoznawczych*, Kraków 1997, s. 37-45. Podobną systematykę przyjmuje H. KołECKI, *Technicznokryminalistyczne badania autentyczności dokumentów publicznych*, Poznań 2002, s. 38-9.

Przedstawiony katalog cech pisma ręcznego nie jest systematyką w pełni wyczerpaną i zamkniętą. W rzeczywistości stanowi pomocne narzędzie analityczne i terminologiczne dla biegłych współcześnie stosujących w badaniach pismoznawczych metodę graficzno-porównawczą. Opiera się ona na założeniu, że „pismo jest uzewnętrznieniem możliwości i predyspozycji psychofizycznych wykonawcy, a zatem w procesie identyfikacji należy wziąć pod uwagę wszystkie te cechy i ich zespoły, które pozwalają na ocenę i porównanie badanych zapisów z uwzględnieniem warunków ich powstania i przeznaczenia. Rezultatem takiej analizy jest zestawienie najbardziej dystynktywnych parametrów pisma o charakterze syntetycznym, topograficznym, geometryczno-strukturalnym, grafokinetycznym i szczególnym oraz określenie na tej podstawie ich zgodności i różnic, a w konsekwencji sformułowanie wniosków o charakterze identyfikacyjnym.”²⁷

Metoda graficzno-porównawcza dominuje także w badaniach podpisów. Jednakże badania tego typu form graficznej działalności człowieka, ze względu na ich specyficzne właściwości, wymagają uwzględnienia w ekspertyzie wielu dodatkowych okoliczności, a niekiedy i dodatkowych zabiegów badawczych²⁸.

Podpisy stanowią specyficznym rodzajem rękopisów i choć mają wiele wspólnego z typowymi zapisami ręcznymi, to posiadają jednocześnie odrębne, autonomiczne właściwości. Podpis kształtuje się zazwyczaj w okresie, gdy grafizm cechujący pismo jest już wypracowany. Tym samym proveniencja psychokinetyczna podpisów i pisma jest jednorodna. Z drugiej jednak strony podpis nabiera wyjątkowych cech zindywidualizowania oraz wyższej klasy, wynikających z silnego wypracowania wzorca konstrukcyjnego poprzez wielokrotne kreślenie. W podpisach szczytowy zakres osiąga także automatyzm kreślenia powiązany najczęściej ze wzrostem swobody i tempa kreślenia oraz dominacją tendencji do upraszczania stosowanych znaków i elementów graficznych²⁹. Jednocześnie podpis umieszczany na dokumentach pełni funkcję uwiarygodniającą je, stanowiąc dowód tożsamości i znak woli, co oznacza, że jego miejsce w systemie prawnym jest wyjątkowe. Powoduje to, że fałszerstwa podpisów są jednymi z najczęściej spotykanych działań przestępczych kryminalnych i gospodarczo-finansowych.

Fałszerstwa (podrobienia) podpisów, za C. Mikołajczukiem i M. Gocem³⁰, można podzielić na 4 zasadnicze grupy:

- 1) odwzorowanie techniczne - podpisy powstałe przez odwzorowanie techniczne (przekopowanie, przerysowanie) z autentycznego podpisu wzorcowego,
- 2) naśladownictwo materialne - podpisy upodobnione w mniejszym i większym stopniu do autentycznych przez ich naśladowanie,
- 3) naśladownictwo intelektualne - podpisy sygnujące dane innej osoby, ale kreślone bez wzorca oryginalnego, a jedynie na podstawie wyobrażenia podpisu autentycznego, tzw. naśladownictwo swobodne,
- 4) autofałszerstwo – polega na sfalszowaniu (maskowaniu cech) własnego podpisu w celu późniejszego zakwestionowania jego autentyczności.



²⁷ E. Gruza, M. Goc, J. Moszczyński, *Kryminalistyka... op. cit.*, s. 376.

²⁸ Ibidem, s. 385.



²⁹ Zob. C. Mikołajczuk, *Naśladownictwo podpisów kryminalistycznych w badaniach dokumentów*, w: *Wybrane aspekty kryminalistycznych badań paraf, podpisów i znaków diakrytycznych*, Praca zbiorowa, Warszawa 1996, s. 62-63.

³⁰ Ibidem, s. 69, E. Gruza, M. Goc, J. Moszczyński, *Kryminalistyka... op. cit.*, s. 385.

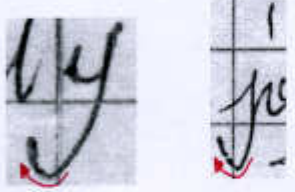

- litery „a” – stosowanie pętlicowej odmiany łączenia owali i trzonów;

	
material dowodowy	material porównawczy



- litery „p” – łukowate formy gramm następujących w kolejności po trzonach;

	
material dowodowy	material porównawczy

- litery „j” i „y” – dolnołukowe formy podlinijne;

	
material dowodowy	material porównawczy

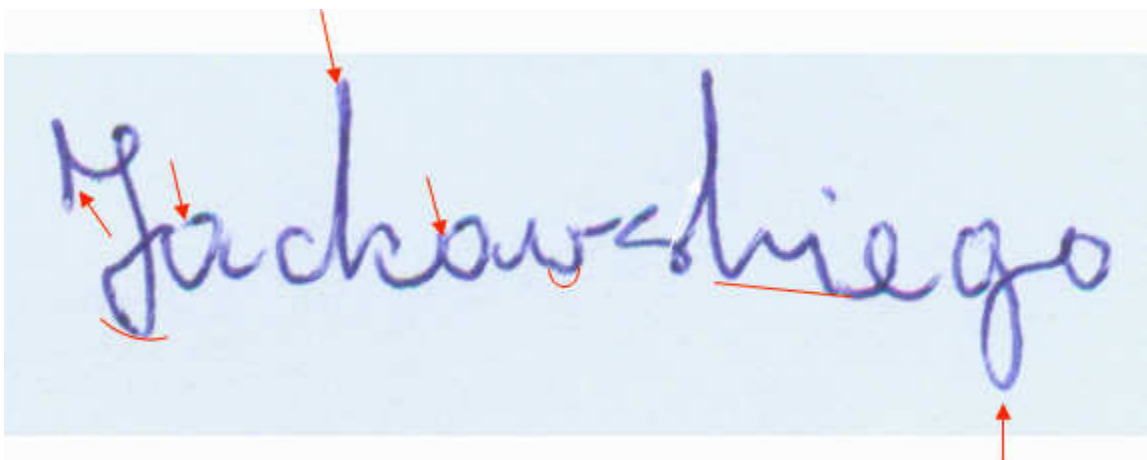
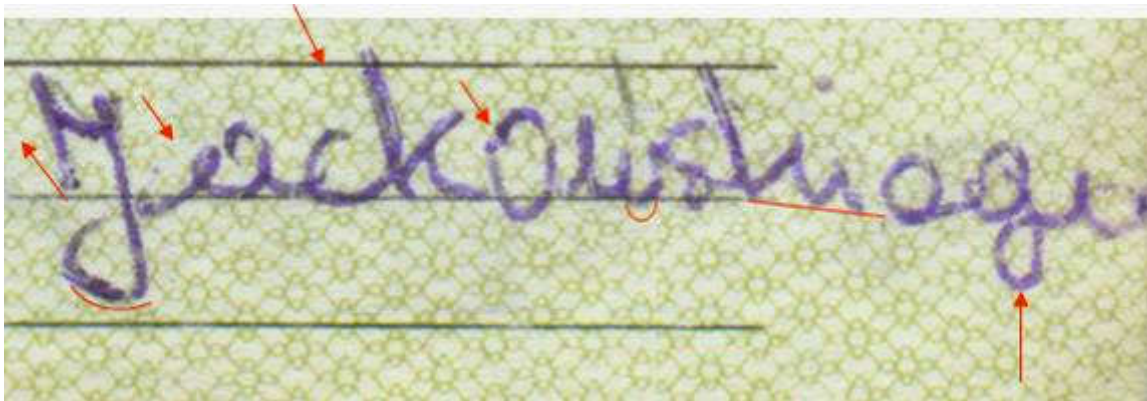
- litery „t” - znaki diakrytyczne kreślone samodzielnie w połowie wysokości trzonów;

	
material dowodowy	material porównawczy

Przykład fragmentu tablicy poglądowej w ekspertyzie pisma ręcznego z prezentowanymi wspólnymi cechami graficznymi oznaczonymi celowo tym samym kolorem czerwonym

W praktyce badawczej biegłego z zakresu kryminalistycznych badań dokumentów, mającej również wpływ na przebieg prowadzonych postępowań, wyróżnić należy dwa obszary zainteresowań analizy pismoznawczej podpisów:

- badania na tzw. autentyczność podpisów – polegające na zestawieniu komparatystycznym kwestionowanego podpisu z porównawczym materiałem w postaci oryginalnych (niekwestionowanych pod względem pochodzenia) podpisów osoby, na której personaliata sygnowano kwestionowaną konstrukcję,
- badania identyfikacyjne (graficzno-porównawcze) – będące kolejnym etapem czynności badawczych, następujących po potwierdzeniu nieautentyczności kwestionowanego podpisu, a wymagające zestawienia z wzorami pisma ręcznego i podpisów typowych przez prowadzącego sprawę osób.



Przykład tablicy poglądowej
w ekspertyzie podpisów z prezentowanymi cechami wspólnymi (oznaczonymi tym samym kolorem
czerwonym) potwierdzającymi autentyczność kwestionowanego podpisu

W badaniach pismoznawczych, podobnie jak w większości innych dziedzin kryminalistyki, wydawane są zarówno opinie kategoryczne, jak i prawdopodobne³¹. Zakres i forma formułowanych wniosków badawczych zależą z jednej strony od wiedzy, doświadczenia i rzetelności badawczej biegłego, a z drugiej zaś strony ściśle powiązane są z wartością jakościową i ilościową przedkładanych materiałów kwestionowanych i wzorów porównawczych.

³¹ Zob. J. Moszczyński, *Wątpliwości ekspertów daktyloskopii oraz badań pismoznawczych – analiza porównawcza*, "Problemy kryminalistyki" nr 266/2009, s. 30.

5.1.2. Formułowanie hipotez osobopoznawczych o autorach i wykonawcach dokumentów anonimowych

Język jest narzędziem porozumiewania się ludzi i każde jego użycie ujawnia cechy charakterystyczne osoby mówiącej lub wypowiadającej się na piśmie³². Fakt ten leży u źródeł badań zapisów słownych pod kątem ich autorstwa i wykonawstwa.

Określenie właściwości języka pisanego w obszarze treści, formy, frazeologii, gramatyki, interpunkcji, semantyki, składni, stylistyki pozwala niejednokrotnie formułować hipotezy osobopoznawcze o autorze i wykonawcy materiału dowodowego, czyli m. in. jego wieku, wykształceniu, poziomie intelektualnym, emocjonalnym. W praktyce jednak badania takie zarządzane są niezwykle rzadko.

5.1.3. Identyfikacja maszyn do pisania na podstawie pisma maszynowego

W praktyce badawczej biegłych, jak i w sprawach prowadzonych przez policjantów śledczych, coraz rzadziej występują dokumenty z wzorami pisma maszynowego, poddawane dodatkowo identyfikacji. Maszyny do pisania, niegdyś w miarę powszechne urządzenia, zostały zastąpione na masową skalę przez komputery i drukarki komputerowe. Jednakże nadal w obiegu prawnym znajduje się wiele dokumentów zawierające teksty maszynowe, które potencjalnie mogą zostać przedmiotem badań kryminalistycznych.

Badania pisma maszynowego obracają się wokół następujących zagadnień:

- identyfikacji indywidualnej – ustaleniu egzemplarza maszyny, na której napisano zakwestionowany tekst,
- identyfikacji grupowej – określeniu marki i modelu maszyny, na której został wykonany zakwestionowany maszynopis,
- ustaleniu jednorodności wykonawczej - porównaniu dwóch i więcej maszynopisów w celu ustalenia, czy sporządzone zostały na tej samej maszynie lub stwierdzeniu, czy w tekście maszynowym dokonano przeróbek (poprawki, dopisany tekst na innej lub tej samej maszynie),
- ustaleniu wykonawcy zakwestionowanego maszynopisu,
- określeniu czasu sporządzenia pisma maszynowego.

W toku badań dokumentów sporządzonych na maszynie do pisania biegli, wykonując badania, uwzględniają w swojej analizie cechy grupowe i indywidualne występujące w każdej maszynie. Cechy indywidualne, właściwe dla konkretnego egzemplarza maszyny do pisania, są wynikiem z jednej strony procesu produkcji i z drugiej strony eksploatacji danego urządzenia³³. Cechy te stanowią główną właściwość opiniotwórczą.

Do cech grupowych występujących w maszynie określonej marki i modelu należą:

- rodzaj maszyny,
- rodzaj napędu (ręczny, elektryczny),
- skok wózka,
- rodzaj pisma,
- typ, krój i wymiary czcionek oraz ich detali,

³² Zob. B. Hołyst, *Kryminalistyka*, Warszawa 2007, s. 784-95. Autor ten rodzaj badań określa mianem lingwistyki kryminalistycznej.

³³ Powstanie właściwości indywidualnych maszyny związane jest zarówno z jej użytkowaniem, jak też z jej czyszczeniem, powstałymi uszkodzeniami i ich naprawami. Okres trwałości takich cech jest różny, niekiedy przejściowy, co niejednokrotnie może utrudniać wnioskowanie w zakresie identyfikacji.



Przykład tablicy pogładowej prezentującej różnice w kroju czcionek, które oznaczono dla ułatwienia różnymi kolorami

- interlinie,
- układ klawiatury,
- rodzaj zastosowanej taśmy.

MATERIAŁ DOWODOWY	
MATERIAŁ PORÓWNAWCZY	
MATERIAŁ DOWODOWY	
MATERIAŁ PORÓWNAWCZY	

Przykład tablicy pogładowej prezentującej różnice, oznaczone dla przykładu odmiennymi kolorami, w zakresie wybranych cech grupowych i indywidualnych

W analizie cech grupowych maszynopisów cennym ułatwieniem są zbiory wzorów czcionek. W Polsce taki katalog wzorów czcionek maszyn do pisania znajduje się w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym KGP.

Do cech indywidualnych w maszynie do pisania zalicza się:

- ubytki w oczkach czcionek,
- deformacje oczek czcionek,
- rozszeregowanie czcionek (poziome, pionowe),
- nierównomierność odcisków czcionek,
- wibracje czcionek,
- odbitki dodatkowe wokół czcionek,
- deformacje i uszkodzenia elementów mechanizmów maszyny,
- zanieczyszczenia oczek czcionek.

Badania mające na celu ustalenie wykonawcy zakwestionowanego tekstu maszynowego należą do jednych z najtrudniejszych zadań stawianych w analizie pisma maszynowego i rzadko kończą się kategorię wnioskowaniem. Badaniu podlegają wszelkie możliwe cechy formalne kwestionowanego maszynopisu, a zwłaszcza te w zakresie cech topograficznych, i jako takie podlegają interpretacji dokonywanej przez biegłego.

Określenie czasu sporządzenia pisma maszynowego opiera się w głównej mierze na analizie wybranych cech grupowych, pozwalających na określenie typu i modelu maszyny do pisania oraz jego innych cech fabrycznych. Powyższe ustalenia weryfikowane są z historią rozwoju maszyn do pisania.

5.1.4. Określanie technik wytwarzania dokumentów

Powszechna dostępność sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych o coraz to wyższych parametrach technicznych i jednocześnie niższych cenach powoduje, że duża część fałszerstw (podrobień i przerobień) dokumentów dokonywana jest właśnie z użyciem nowoczesnych technik komputerowych, rzadziej poligraficznych.

Korzystanie z tak wytworzonych dokumentów w procederze przestępczym powoduje częste zapotrzebowanie na badania techniczne dokumentów, obejmujące m. in. określanie technik wytwarzania dokumentów oraz identyfikację materiałów i urządzeń wykorzystanych do ich sporządzenia.

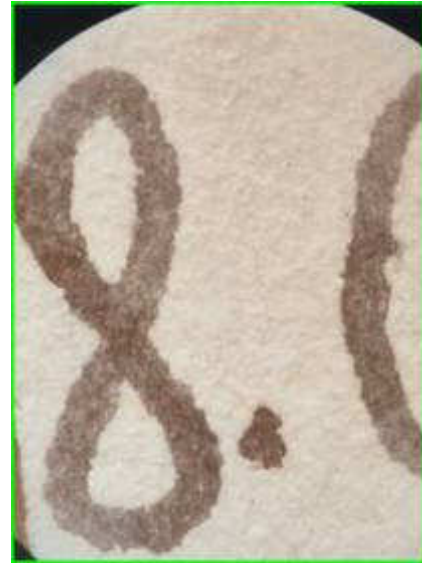
Współcześnie najczęściej spotykanymi technikami wytwarzania dokumentów lub ich przerabiania są różnego rodzaju techniki druku komputerowego (atramentowy, laserowy, cyfrowy) wspomaganego właśnie pracą jednostki centralnej, skanera czy aparatu fotograficznego.



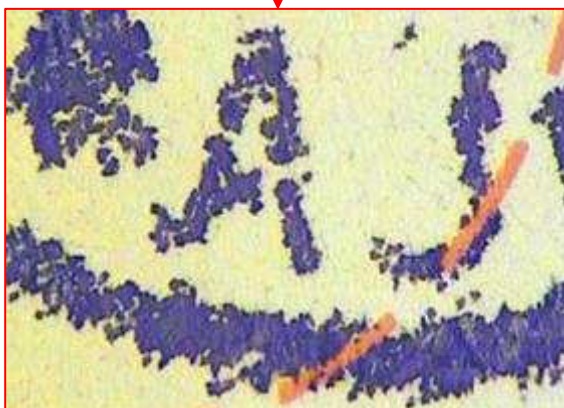
Biegli specjalizujący się w technicznych badaniach dokumentów z uwagi na specjalizację zabezpieczeń dokumentów w swoich badaniach posługiwac muszą się wysokiej klasy sprzętem specjalistycznym w postaci mikroskopów, oświetlaczy, videokomparatorów – tutaj pracownia w LK KWP Bydgoszcz



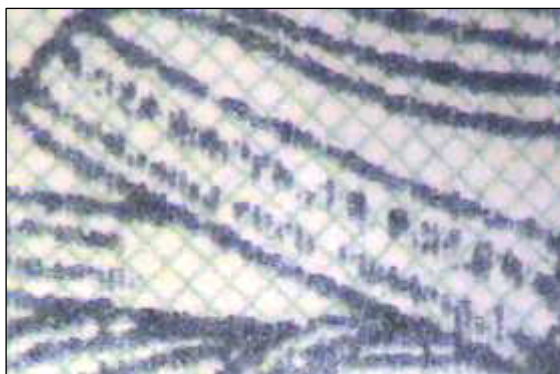
Fragment dokumentu sporządzonego z użyciem druku laserowego



fragment dokumentu z zapisem sporządzonym odręcznie za pomocą długopisu



Wizerunki odbitek datownika imitowane za pomocą druku komputerowego



Imitacja mikrodruku prostoliniowego i krzywoliniowego na podrobionej akcyzie

5.1.5. Określanie autentyczności dokumentów

Dokumenty publiczne są gwarantem bezpieczeństwa obrotu prawnego czy też bezpieczeństwa finansowego. Są swoistym świadectwem czynności prawnych lub sytuacji mających znaczenie prawne. Powoduje to, że muszą posiadać właściwości zapewniające im walor wiarygodności i bezpieczeństwa. Z drugiej jednak strony wiadomo jest, że nie ma doskonałych zabezpieczeń dokumentów, broniących w pełni i definitywnie przed podrobieniem. Historia przestępczości to także historia fałszerstw, których nie tyle wykrywaniem, co bardziej potwierdzaniem zajmują się biegli z zakresu technicznych badań dokumentów.

Wymogiem tego typu badań jest bogata wiedza o dokumentach, dostęp do wzorców, umiejętność właściwej ich analizy ze szczególnym uwzględnieniem budowy i zabezpieczeń dokumentów. Podrobienie większości nowoczesnych dokumentu, unikających coraz częściej typowych papierowych form, nastęrcza fałszerzom dużo trudności, które w większości przypadków są nie do pokonania. Zdecydowanie łatwiej jest przerobić pewne elementy, nie wymaga to tak dużego nakładu pracy i pozwala na wąską specjalizację. We wszystkich tych przypadkach zadaniem biegłego jest umiejętne rozpoznanie właściwości kwestionowanego dokumentu i potwierdzenie jego autentyczności lub udowodnienie nieautentyczności.

Poniżej zaprezentowano przykład podrobienia prawa jazdy z użyciem ogólnodostępnych urządzeń i materiałów (komputer, drukarka komputerowa, folia transparentna, elementy z autentycznego dokumentu).

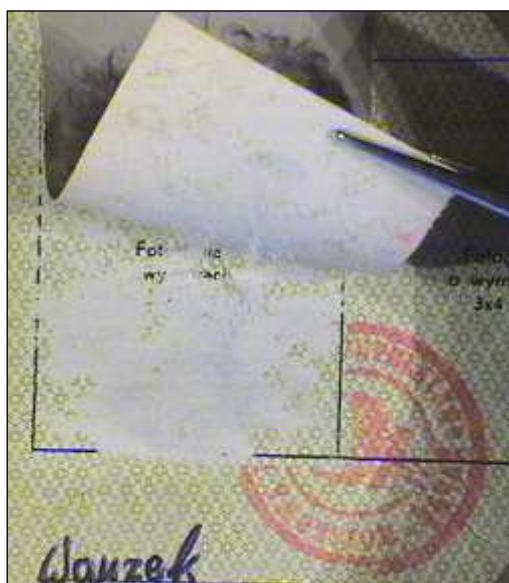


Widok awersu i rewersu podrobionego dokumentu w świetle białym



Widok awersu i rewersu podrobionego dokumentu w promieniowaniu ultrafioletowym

W starszego typu dokumentach, w których brak jest nowoczesnych form zabezpieczeń, częściej dochodzi do przerobień polegających na wprowadzaniu dodatkowych zapisów, imitacji nadruków i odbitek pieczęci, wymiany zdjęć. Poniżej zaprezentowano przypadek wymiany zdjęć na stronach personalizacyjnych dokumentów.

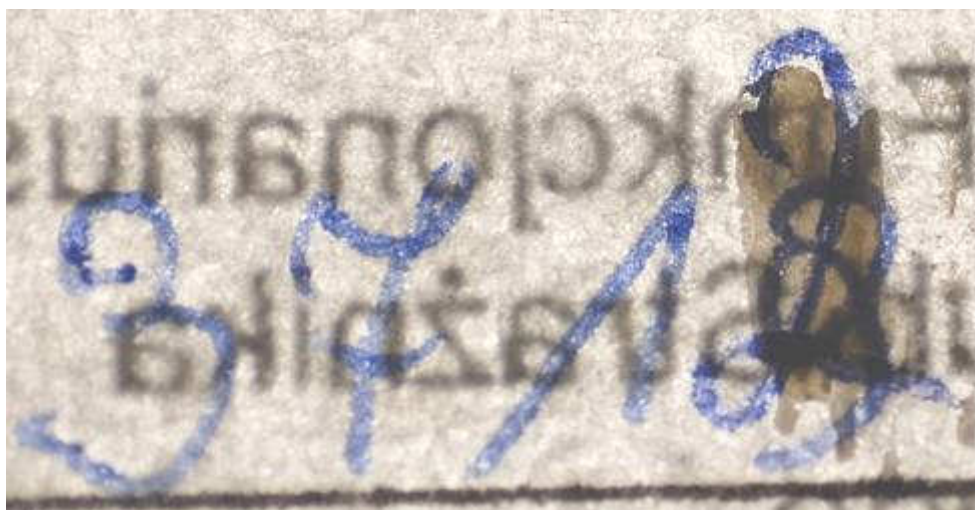


W przypadku spodniej strony fotografii stwierdzono, że przytwierdzone do niej na stałe fragmenty podłoża nie są adekwatne do uszkodzeń podłoża na dokumencie

W obrębie odbitki pieczęci, widniejącej częściowo na fotografii, jak i na podłożu dokumentu, wykazano całkowite rozbieżności w ich kolorystyce, a także w rysunku wewnętrznego jak i zewnętrznego obramowania (tłoku)

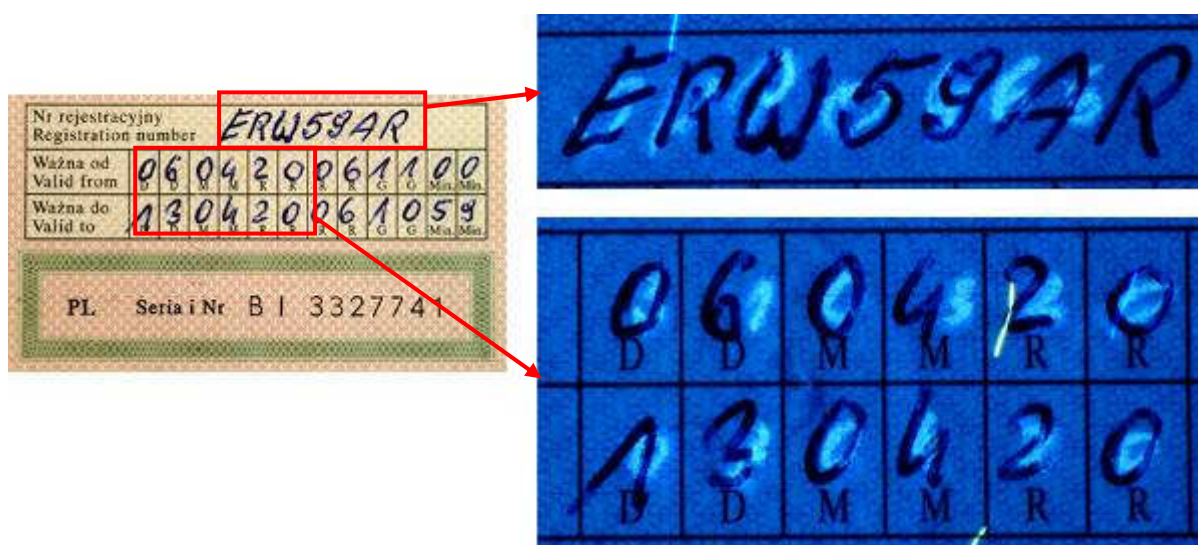
5.1.6. Odczytywanie zapisów niewidocznych, usuniętych, zamazanych i przerobionych

Celowe usuwanie zapisów i nadruków, zamazywanie lub przerabianie treści dokumentów to najczęstsze formy przerobień dokumentów. W takich przypadkach podstawowym zadaniem biegłego jest odczytywanie i ustalenie pierwotnych oraz wtórnych treści dokumentu. Ponadto określa on technikę przerobienia, użyte środki i narzędzia, które niekiedy udaje się zidentyfikować.



Prezentacja przerobionego zapisu odręcznego w świetle przechodzącym

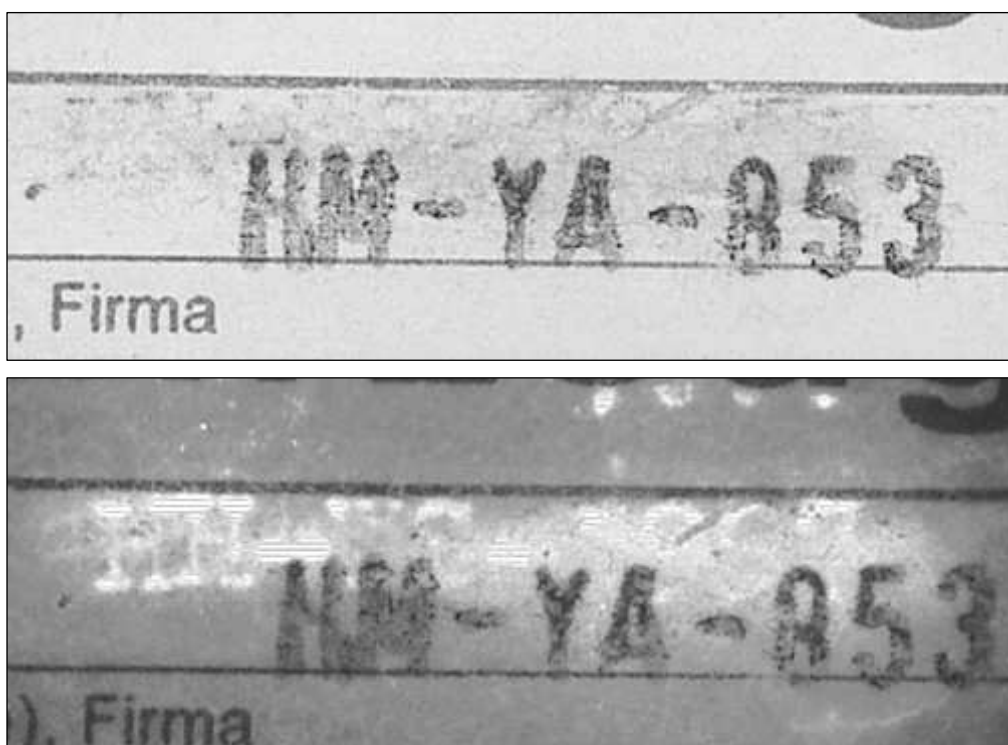
Tego typu badania poza szeroką wiedzą i doświadczeniem biegłego wymagają dysponowaniem najnowocześniejszymi urządzeniami i narzędziami badawczymi, służącymi do wszechstronnej analizy dokumentów w różnych zakresach światła (np. ultrafioletowego - 254nm, 312nm i 365nm, halogenowego w zakresie od od 400nm do głębokiej podczerwieni) i filtrów optycznych, a także do obserwacji w dużych powiększeniach mikroskopowych.



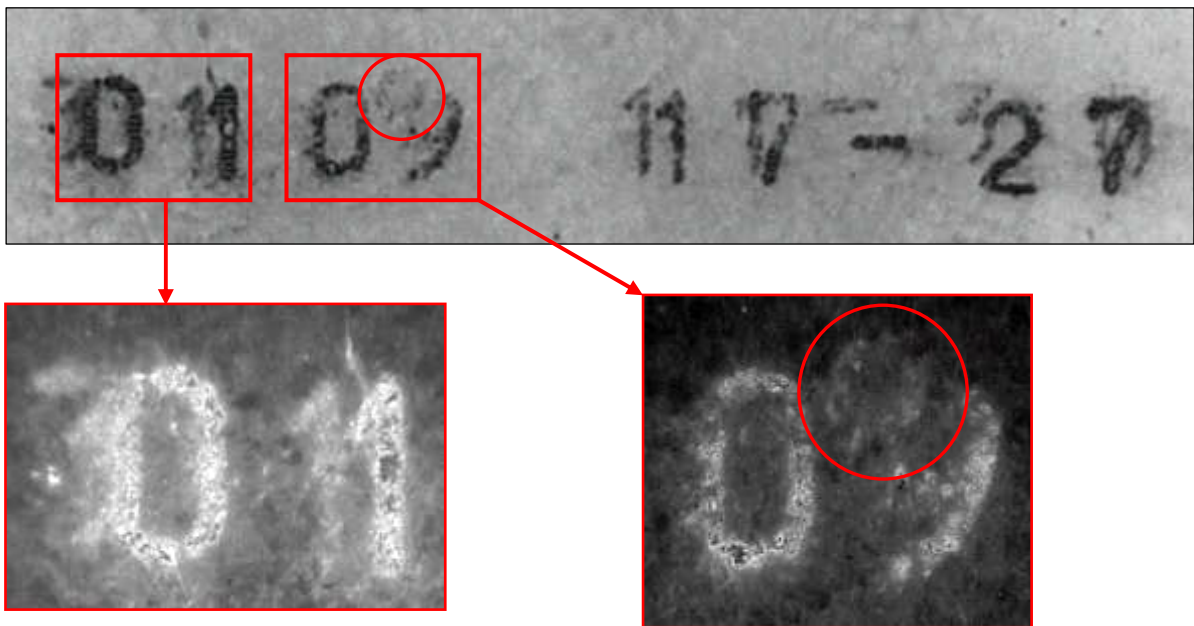
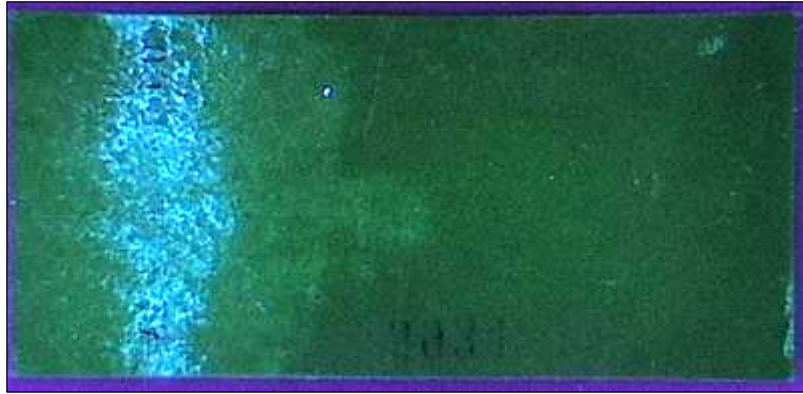


Przykłady ujawnionych przerobień dokumentów poprzez usunięcie części pierwotnych zapisów czy nadruków i wprowadzenie wtórnych o odmiennej treści

Sposoby usuwania pierwotnych zapisów czy nadruków stosowane przez fałszerzy są różne – od wykorzystania specjalnych substancji chemicznych lub produktów dostępnych w wolnej sprzedaży (najczęściej chemii gospodarstwa domowego) do prostych, nieskomplikowanych zabiegów w postaci mechanicznego usuwania, niejednokrotnie wraz z podłożem.



Fragment dokumentu widoczny w świetle punktowym oraz w podczerwieni – ujawniające ślady wydrapania i pierwotnej treści nadruków



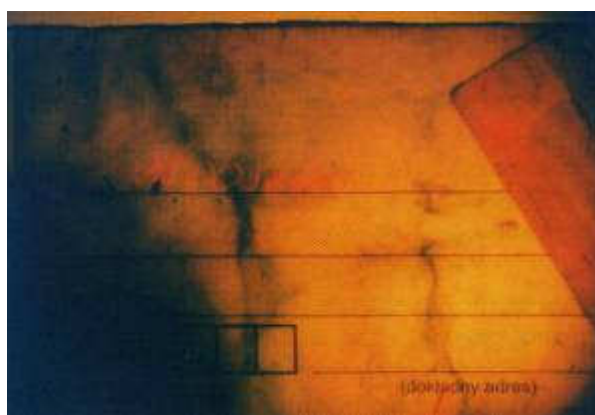
Ujawnienie miejsc wydrapania pierwotnego nadruku na bilecie komunikacji miejskiej i jego pierwotnej treści

W olbrzymiej większości przypadków usunięte, zamazane lub przerobione zapisy czy nadruki to owoc fałszerskiej działalności człowieka. W praktyce kryminalistycznej zdarzają się jednak przypadki, gdy odczytanie niewidocznych zapisów staje się kluczem do całej sprawy, postępowania prowadzonego przez policjanta. Znanym przypadkiem jest udana pośrednia identyfikacja NN zwłok, znalezionych w daleko posuniętym rozkładzie, uniemożliwiającym zrealizowanie wywiadu daktyloskopijnego lub badań DNA (z uwagi na brak wskazanego materiału porównawczego), właśnie dzięki ujawnieniu zapisów usuniętych w naturalny sposób (działanie procesu gnilnego) z dokumentów znalezionych przy wspomnianych NN zwłokach³⁴.

³⁴ Więcej zob. H. Nowakowska, L. Koźmiński, *Badania ujawniające zapisy na zniszczonych dokumentach w procesie identyfikacji N.N. zwłok*, "Problemy kryminalistyki" nr 235/2002, s. 41-6.



Druki „zawiadomienia” i „wezwania” znalezione przy NN zwłokach bez widocznych zapisów



Fragmety zapisów cyfrowych i słownych widocznych na ww. dokumentach znalezionych przy NN zwłokach w paśmie 555 nm, które przyczyniły się pośrednio do identyfikacji

5.1.7. Ujawnianie i odczytywanie wgłębionych śladów pisma

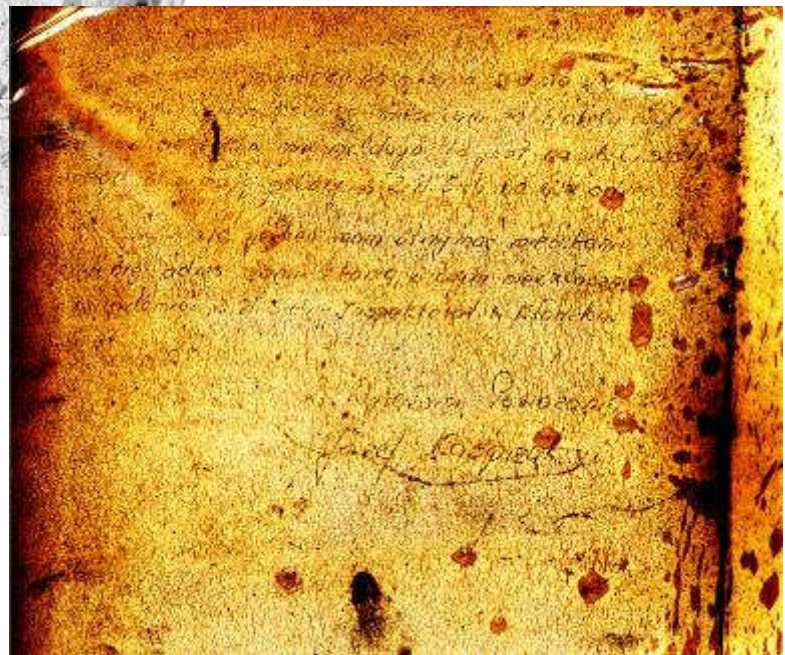
Pismo wgłębione to bezbarwny relief zapisu, który powstaje na papierze umieszczonym pod dokumentem w momencie kreślenia oryginalnego rękopisu³⁵. W wielu przypadkach prowadzonych postępowań udaje się zabezpieczyć właśnie dokumenty z pismem wgłębionym mogące „opowiedzieć” o treści dowodowych, niedostępnych dokumentów.

W tego typu badaniach ujawniających pismo wgłębione wykorzystuje się w prostszej formie obserwację dokumentu w świetle ukośnym lub badanie elektrostatyczne z użyciem sprzętu techniki kryminalistycznej – aparat ESDA (nazwa od angielskiego określenia *Electrostatic Detection Apparatus*), użytkowane w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym KGP. Poniżej zaprezentowano wynik badania na urządzeniu ESDA dokumentu (karta formatu A-4 z nadrukiem kratkowym pozostawiona w brulionie) z pismem wgłębionym.

³⁵ *Ekspertyza sądowa. Zagadnienia wybrane*, Pod. red. Józefa Wójcikiewicza, Warszawa 2007, s. 201.



Widok aparatu ESDA oraz kartki z pismem wgłębionym



Prezentacja fragmentu karty z widocznym obrazem pisma wgłębionego, poddanego dodatkowo obróbce komputerowej w celu właściwego odczytania treści

5.1.8. Inne rodzaje badań

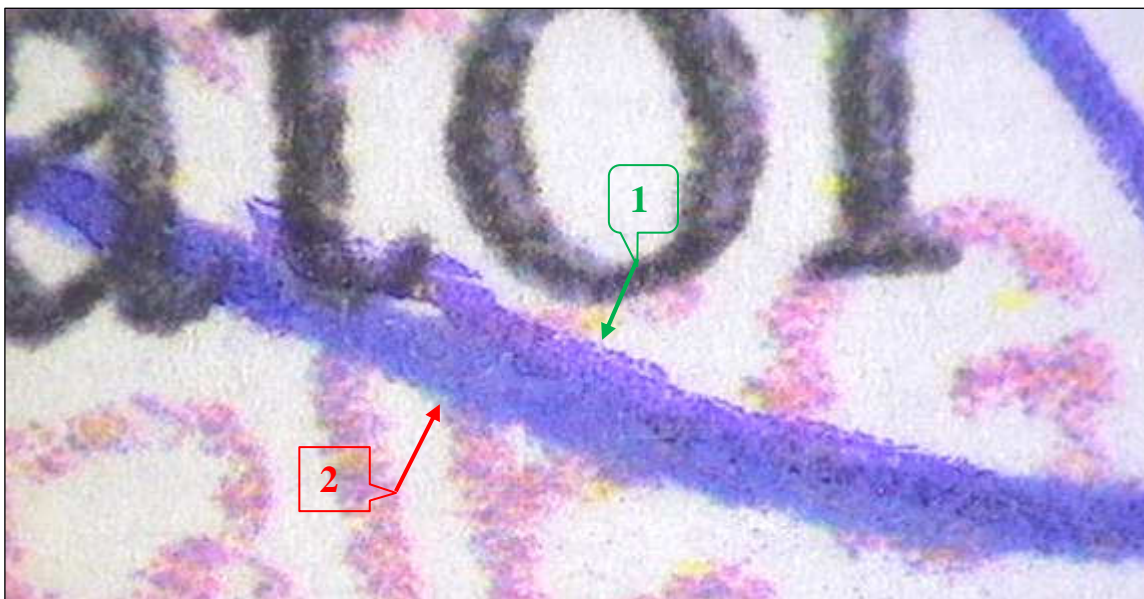
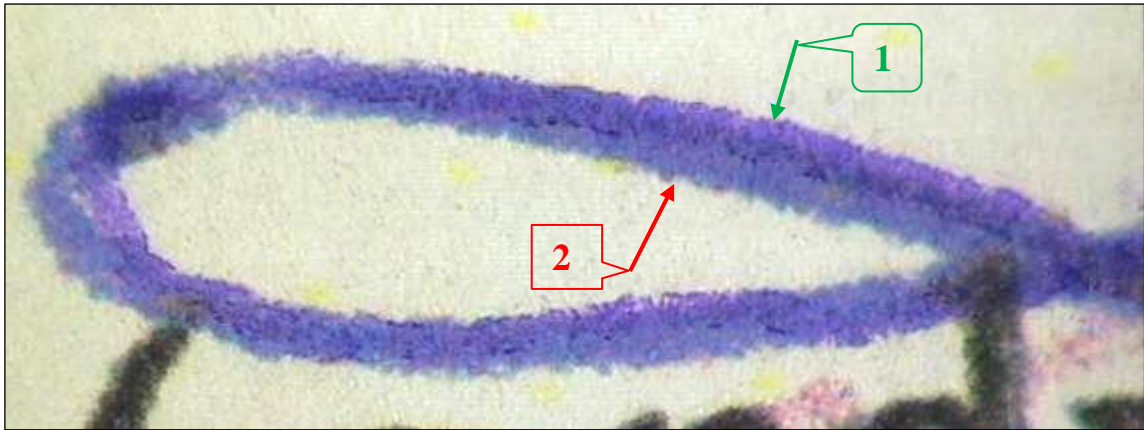
Kryminalistyczne badania dokumentów w swoim zakresie obejmują rozliczne rodzaje badań, w zależności od konkretnych wymagań stawianych przez charakter prowadzonego postępowania i samego dokumentu dowodowego.

Do pozostałych, realizowanych przez biegłych sądowych i instytucje specjalistyczne badań dokumentów należy zaliczyć m.in.:

- badania papieru – najczęściej pod kątem identyfikacji (rodzaju), porównania w zakresie zgodności, „na całość” – ustalenie czy oderwane fragmenty stanowiły całość,
- badania materiałów kryjących – ich identyfikacja, porównywanie z nadesłanym materiałem komparatywnym, analiza linii krzyżujących, w celu ustalenia kolejności dokonywania zapisów czy nadruków,
- badanie wieku zapisów – jeden z najtrudniejszych problemów ekspertyzy dokumentów i ciągle rozwijany badawczo.



Przykład badania na całość z prezentacją „złożonego” dokumentu – awers i rewers



parafa naniesiona za pomocą niebieskiej pasty długopisowej (oznaczona kolorem zielonym i cyfrą 1) ma wtórny charakter, względem wytworzonego w technice kolorowego druku laserowego, znajdującego się pod nią wizerunku podpisu (oznaczonym kolorem czerwonym i cyfrą 2)

5.2. Przekazywanie dowodów rzeczowych w postaci dokumentów i innych przedmiotów do badań specjalistycznych w laboratoriach kryminalistycznych policji

Istotą zabezpieczenia technicznokryminalistycznego śladów i dowodów rzeczowych, zgodnie z art. 308 k.p.k., jest ochrona śladów i dowodów przestępstwa przed zatarciem, utratą, zniekształceniem i zniszczeniem. Podobny akcent na bezpieczeństwo śladów kryminalistycznych położono w zarządzeniu nr 1426 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców (Dz. Urz. KGP 05.1.1), zaznaczając w §81 potrzebę szybkiego i jak najlepszego zabezpieczenia dowodów rzeczowych. W §86 ww. zarządzenia szczegółowo podkreśla się potrzebę ochrony materiału dowodowego przed zatarciem śladów lub ich części, przed wprowadzeniem materiału przypadkowego, przed kontaktem z innym materiałem dowodowym.

Ochronianie materiału dowodowego przed zniszczeniem, zatarciem i zniekształceniem, jak już podkreślano w części początkowej niniejszej publikacji, należy rozpocząć od

chwili podjęcia pierwszych czynności policyjnych na miejscu zdarzenia, kontynuować podczas oględzin miejsca zdarzenia oraz zbierania i zabezpieczania dowodów. Należy używać odzieży ochronnej i środków ochronnych oraz stosować odpowiednie techniki pakowania materiału dowodowego. Zarówno na miejscu prowadzenia oględzin lub innych czynności, jak i w jednostce Policji po zakończeniu czynności materiał dowodowy musi być składowany w odpowiednich warunkach gwarantujących jego ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem. Zabronione jest dotykanie bez ochrony materiału dowodowego; do badań kryminalistycznych powinien on dotrzeć w stanie niezmienionym.

Powyższe zasady dotyczą wszystkich śladów kryminalistycznych i dowodów rzeczowych, w tym także w postaci dokumentów. Warto jednak nie zapominać, że zabezpieczenie dokumentów i ich ochrona nie dotyczy tylko sytuacji oględzin czy zatrzymania rzeczy, ale także czynności pobierania materiału porównawczego, oraz dalszych innych czynności, a przede wszystkim przygotowania i przesłania materiału do badań dla biegłego lub instytucji specjalistycznej.

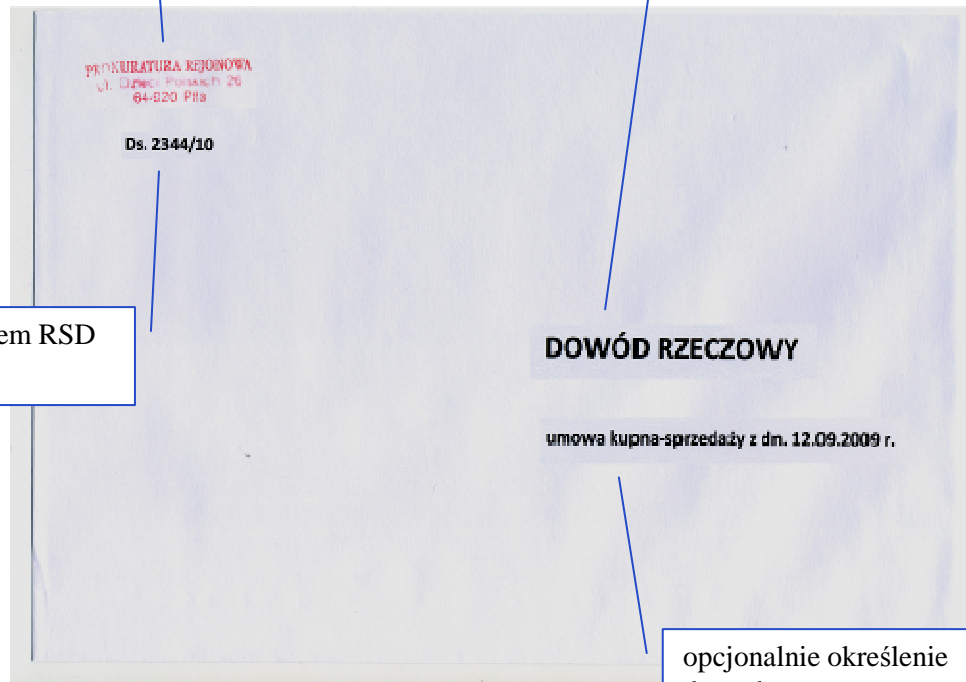
Warto więc przypomnieć obowiązujące najważniejsze przepisy i zasady dotyczące właśnie postępowania z dowodami rzeczowymi stanowiącymi przedmiot badań w laboratoriach kryminalistycznych policji. Stosować je należy nie tylko w odniesieniu do policyjnych laboratoriów, ale wszystkich instytucji specjalistycznych i biegłych sądowych działających poza formacją mundurową.

Zgodnie z zarządzeniem nr 2/98 Komendanta Głównego Policji z dn. 3 lutego 1998 r. *w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego instrukcji postępowania z dowodami rzeczowymi stanowiącymi przedmiot badań w laboratoriach kryminalistycznych Policji oraz ich ekspedycji po przeprowadzeniu badań* (wraz z instrukcją stanowiącą załącznik do tego zarządzenia):

- dowody rzeczowe wskazane do badań specjalistycznych muszą być zapakowane, każdy oddzielnie, w sposób gwarantujący ochronę samych dowodów, jak i znajdujących się na nich cech identyfikacyjnych, przed przypadkowym zniszczeniem lub uszkodzeniem w czasie transportu,
- sposób zapakowania każdego dowodu rzeczowego musi uniemożliwić dostęp do dowodu bez widocznego z zewnątrz uszkodzenia opakowania,
- opakowanie dowodów rzeczowych (materiał dowodowego/kwestionowanego) oznacza się w odpowiedni sposób – minimum cztery razy czytelny stempel jednostki wysyłającej, napis „DOWÓD RZECZOWY” oraz numer RSD lub Ds.,
- pakunek z dowodami rzeczowymi obwiązuje się sznurkiem, miejsca przeplatania zabezpieczając pieczęcią lakową, lub umieszcza w tzw. kopercie bezpiecznej,
- sposób pakowania dowodów rzeczowych wraz z użytymi oznakowaniami odnotowuje się w księdze dowodów rzeczowych oraz podaje w piśmie przewodnim,
- materiał porównawczy przygotowuje się do przesłania i opisuje adekwatnie jak materiał dowodowy, z którym to przesyła się razem do badań,
- pismo przewodnie oraz postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego umieszcza się w oddzielnej kopercie, oznaczając ją odbitką pieczętą jednostki wysyłającej oraz umieszczając napis „PISMA PRZEWODNIE” i numer RSD lub Ds.,
- dowody rzeczowe i ewentualne materiały porównawcze przesyłane wspólnie do jednej sprawy łączy się w jeden pakiet w sposób uniemożliwiający ich rozdzielenie w trakcie transportu,
- pakiet oznacza się w górnym lewym narożniku pieczęć nagłówkową jednostki z liczbą dziennika korespondencyjnego i numer RSD postępowania, a w prawym dolnym narożniku adres odbiorcy.

odbitka pieczętki jednostki wysyłającej

napis
DOWÓD RZECZOWY

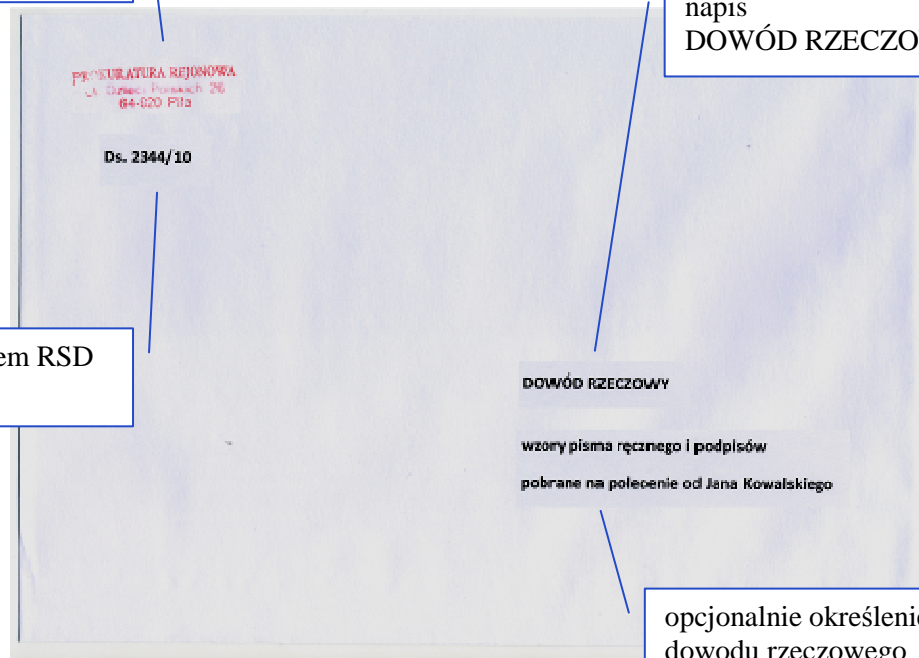


napis z numerem RSD
lub DS.

opcjonalnie określenie
dowodu rzeczowego

odbitka pieczętki jednostki wysyłającej

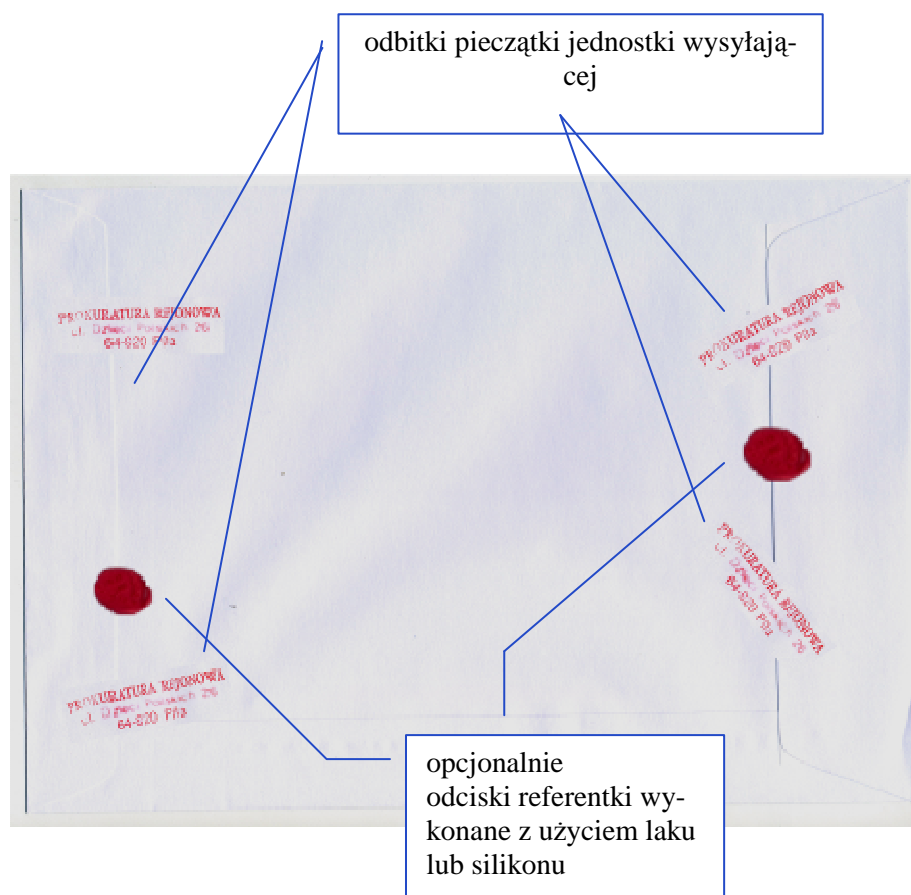
napis
DOWÓD RZECZOWY



napis z numerem RSD
lub DS.

opcjonalnie określenie
dowodu rzeczowego

Przykłady prawidłowego zapakowania materiału dowodowego oraz porównawczego do kryminalistycznych badań dokumentów – strony czołowe opakowań



Przykłady prawidłowego zapakowania materiału dowodowego oraz porównawczego do kryminalistycznych badań dokumentów – strona tylna opakowań

5.3. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego w zakresie kryminalistycznych badań dokumentów

Zasady sporządzania postanowienia o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego w dziedzinie kryminalistycznych badań dokumentów podlegają takim samym przepisom prawnym, wynikającym z kodeksu postępowania karnego, jak w przypadku każdym badań wymagających wiadomości specjalnych.

Postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego poza wymogami stawianymi w art. 194 k.p.k. (imię, nazwisko i specjalność biegłego lub biegłych, a w wypadku opinii instytucji, w razie potrzeby, specjalność i kwalifikacje osób, które powinny wziąć udział w przeprowadzeniu ekspertyzy, przedmiot i zakres ekspertyzy ze sformułowaniem, w miarę potrzeby, pytań szczegółowych oraz termin dostarczenia opinii), powinno od strony formalnej ponadto:

- określać organ, który je wydał,
- określać datę wydania postanowienia,
- wskazywać podstawę prawną wydania postanowienia,
- zakreślać zakres i przedmiot ekspertyzy,
- wskazywać materiał zakwestionowany (dowodowy) i porównawczy,
- zakreślać termin wykonania opinii.³⁶

³⁶ Zob. Z. Kegel, *Ekspertyza ze stanowiska procedury i kryminalistyki*, Wrocław 1976, ss. 99-100; A. Kegel, Z. Kegel, *Przepisy o biegłych sądowych, tłumaczach i specjalistach. Komentarz*, Zakamycze 2004, ss. 53-65.

Niezmiernie istotne jest więc prawidłowe postawienie pytań do biegłego. Podczas ich formułowania należy bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:

1. Nie wolno stawiać pytań spoza zakresu wiedzy, którą posiada biegły.
2. Nie należy stawiać pytań dotyczących zagadnień, których rozwiązanie przekracza sferę poznania określoną przez aktualny stan wiedzy, nauki.
3. Pytania powinny dotyczyć istotnych faktów, których wyjaśnienie jest niezbędne do rozstrzygnięcia prowadzonej sprawy. Nie należy w związku z tym stawiać biegłym pytań, których rozstrzygnięcie nie wnosi nic do sprawy, a badania są pracochłonne i skomplikowane.
4. Jeżeli biegłemu stawia się szereg pytań, należy je uporządkować wg ich treści logicznej. Pytania zasadnicze – podstawowe powinny być na pierwszym miejscu, a po nich szczegółowe.
5. Pytania powinny być redagowane zwięźle i jasno.
6. Pytania powinny być tak opracowane, aby uzyskać odpowiedź rozstrzygającą, a nie uzupełniającą, chyba że dotyczą one właśnie opinii uzupełniającej.
7. Nie wolno stawiać pytań dotyczących rozstrzygnięcia zagadnień prawnych ani stopnia winy sprawcy.
8. Nie należy stawiać pytań sugestywnych.
9. Pytania nie powinny dotyczyć problemów, które samodzielnie powinien rozstrzygnąć prowadzący postępowanie (a zwłaszcza co do kwalifikacji prawnej czynu).

Należy jednocześnie pamiętać, że w wielu przypadkach wina za zbyt długi czas trwania badań nie zawsze leży po stronie biegłych. Odpowiedzialne są również za to organa procesowe, formułujące właśnie niekiedy niepoprawnie zakres i przedmiot opinii, pytania, czy niekiedy nie przekazujące właściwego materiału badawczego lub też zwlekające z jego uzupełnieniem. Tym samym należy kategorycznie unikać takich sytuacji, wydłużających przecież czas postępowania.

Przykładowe pytania do biegłych z zakresu kryminalistycznych badań dokumentów³⁷

BADANIA PISMA RĘCZNEGO I PODPISÓW

1. Czy zakwestionowany tekst nakreśliła któraś z osób, których wzory pisma przedstawiono do badań jako materiał porównawczy?
2. Czy cały tekst spornego dokumentu nakreśliła jedna osoba?
3. Czy wszystkie rękopisy dowodowe nakreśliła jedna osoba?
4. Czy zakwestionowany podpis zawiera cechy, które świadczą o jego sfalszowaniu?
5. Czy zakwestionowany podpis jest autentycznym podpisem osoby, której podpisy porównawcze przedstawiono do badań, czy też został podrobiony?
6. Czy wszystkie zakwestionowane podpisy nakreśliła jedna osoba?
7. Czy zakwestionowany podpis sporządziła któraś z osób, których wzory pisma i podpisów przedstawiono do badań?

³⁷ Zaprezentowany katalog przykładowych pytań nie stanowi obowiązującego standardu, lecz ma być wyłącznie propozycją pomocną przy formułowaniu konkretnych pytań w oparciu o zakres zainteresowań prowadzącego postępowanie oraz materiał badawczy (dowodowy i porównawczy), jakim on dysponuje.

BADANIA PISMA MASZYNOWEGO

1. Na jakiej maszynie (typ, model, marka) sporządzono zabezpieczony maszynopis?
2. Czy zakwestionowany maszynopis sporządzono na którejś z maszyn, których wzory pism przedstawiono jako materiał porównawczy?
3. Czy zabezpieczone maszynopisy zostały sporządzone na tej samej maszynie?
4. Czy cały tekst maszynopisu sporządzono na jednej maszynie?
5. Czy cały tekst napisany został w jednym ciągu, bez wykręcania papieru z wałka maszyny?
6. Czy jest to tekst maszynowy, czy wykonany w inny sposób?

BADANIA ODBITEK PIECZĘCI, PIECZĄTEK I STEMPLI

1. Czy dowodowa odbitka pieczęci lub stempla została sfalszowana, jeżeli tak, to jaką techniką?
2. Czy dowodowa odbitka (odcisk) pieczęci (pieczętki, stempla, datownika, numeratora) odbito tą pieczęcią, której odbitki porównawcze przedstawiono do badań?

ODCZYTYWANIE TEKSTÓW WYWABIONYCH, ZALANYCH, ZAMAZANYCH, SPALONYCH

1. Czy zapisy, które znajdują się na zakwestionowanym dokumencie (świadczenie, dyplom, prawo jazdy) są pierwopisami, czy też nakreślone zostały po usunięciu treści pierwotnej?
2. Jakie było brzmienie pierwopisów usuniętych z zakwestionowanego dokumentu?
3. Jaki był pierwotny zapis (wygląd) w miejscach przerobienia dokumentu?
4. Jaką treść zalano (zamazano) na zakwestionowanym dokumencie?
5. Jaka treść znajdowała się na spalonym dokumencie, który zabezpieczono do badań?
6. Jaką metodą posłużył się sprawca przy wywabianiu napisu na dostarczonym materiale dowodowym?
7. Jaka treść znajduje się na wywabionym dokumencie?

BADANIA AUTENTYCZNOŚCI DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH

1. Czy zakwestionowany dokument został podrobiony?
2. Czy zakwestionowany dokument został przerobiony?

BADANIA TECHNICZNE DOKUMENTÓW

1. Jaką techniką został wykonany zabezpieczony dokument?
2. Na jakim urządzeniu wykonano zabezpieczony dokument?
3. Czy zabezpieczony dokument został wykonany na urządzeniu przedstawionym do badań (bądź z którego materiał porównawczy przedstawiono do badań)?
4. Jaka jest kolejność powstania nałożonych na siebie linii pisma (podpisów, pieczętek itp.)?
5. Czy cały zakwestionowany dokument sporządzony został jednym środkiem piszącym lub urządzeniem drukującym?
6. Czy na podstawie zakwestionowanej odbitki można zidentyfikować formę (matrycę) drukarską?
7. Czy na podstawie przesłanej do badań odbitki drukarskiej można zidentyfikować maszynę składającą (linotyp, monotyp i monofoto)?
8. Czy na zabezpieczonym dokumencie występują ślady pisma wgłębionego, jeżeli tak, to jaka jest treść pisma?

**POSTANOWIENIE
O DOPUSZCZENIU DOWODU Z OPINII BIEGŁEGO**

na podstawie art. 193 kpk

RSD -155/08

KPP w Pile (nazwa
jednostki Policji, w której wydano postanowienie)

1	9	0	9	2	0	0	8
d	d	m	m	r	r	r	r

sierż. Andrzej Winiarski

(stopień, imię i nazwisko)

w sprawie o **wyłudzenie przez Tomasza Tomaszewicza pożyczki gotówkowej w kwocie 2000 zł na szkodę Euro Providia, tj. o czyn z art. 286 § 1 k.k. i art. 297 § 1 k.k. i art. 270 § 1 k.k. w zw. z art. 11 § 2 k.k.**

(określenie i kwalifikacja prawna czynu będącego przedmiotem postępowania)

przeciwko podejrzanemu(ym):

(wypełnić, jeżeli w sprawie występuje podejrzany - imię i nazwisko, określenie i

walifikacja prawna zarzucanego czynu)

postanowił

zasięgnąć opinii ustnej na piśmie **eksperta kryminalistycznych badań dokumentów z Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu**

(imię, nazwisko, specjalność biegłego lub biegłych albo nazwa instytucji naukowej,

specjalistycznej i w razie potrzeby specjalność, kwalifikacje osób, które powinny wziąć udział w przeprowadzeniu ekspertyzy)

w celu stwierdzenia **Czy zapisy i podpisy, widniejące na zaświadczeniu o zatrudnieniu z dn. 10.07.2008 r., zostały nakreślone przez Tomasza Tomaszewicza, czy też Andrzeja Litewskiego, których wzory pisma ręcznego i podpisów nadesłano do badań jako materiał porównawczy?**

(podać przedmiot i zakres ekspertyzy, a w miarę potrzeby sformułować pytania szczegółowe)

Litewskiego, których wzory pisma ręcznego i podpisów nadesłano do badań jako materiał porównawczy?

wezwać biegłego do udziału w przeprowadzeniu dowodów podczas czynności

(nazwa czynności)

przekazać biegłemu:

materiał dowodowy w postaci **zaświadczenia o zatrudnieniu, według treści, wystawionego na nazwisko Tomasza Tomaszewicza z dn. 10.07.2008 r.**

materiał porównawczy w postaci **1. Wzory pisma ręcznego i podpisów sporządzone na polecenie przez Tomasza Tomaszewicza na 7 kartach formatu A-4 z nadrukiem liniowym. 2. Wzory pisma ręcznego i podpisów sporządzone na polecenie przez Andrzeja Litewskiego na 7 kartach formatu A-4 z nadrukiem liniowym.**

udostępnić biegłemu dokumenty z akt postępowania przygotowawczego, nr kart : _____

zastrzec swoją obecność przy przeprowadzaniu badań dotyczących _____

wskazać termin złożenia pisemnej opinii do dnia **03.10.2008 r.**

Na podstawie art. 197 § 3 w związku z art. 190 § 1 kpk uprzedzam, że za wydanie fałszywej opinii grozi odpowiedzialność karna z art. 233 § 4 kk.

Andrzej Winiarski

(podpis policjanta)

Zarządzenie:

Na podstawie art. 318 kpk odpis postanowienia doręczono:

pokrzywdzonemu (ej) - imię i nazwisko oraz adres / adresat* w aktach sprawy – karta(y) nr: **10**

pełnomocnikowi pokrzywdzonego (ej) – imię i nazwisko oraz adres / adresat* w aktach sprawy – karta(y) nr: **15**

podejrzanemu (ej) - imię i nazwisko oraz adres / adresat* w aktach sprawy – karta(y) nr: _____

obrońcy podejrzanego (ej) – imię i nazwisko oraz adres / adresat w aktach sprawy – karta(y) nr: _____

którym przysługuje prawo do wzięcia udziału w przesłuchaniu biegłych oraz zapoznania się z opinią złożoną na piśmie. Podejrzanego pozbawionego wolności nie sprowadza się, gdy spowodowałyby to poważne trudności (art. 318 kpk).

Andrzej Winiarski

(podpis policjanta)

* niepotrzebne skreślić

postawić znak x w odpowiedniej kratce

6. Kartoteka Dokumentów Anonimowych (KDA)

Kartoteka Dokumentów Anonimowych znajduje się w Wydziale Badań Dokumentów Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego KGP i obejmuje:

- dokumenty anonimowe nie zidentyfikowane (listy, odezwy itp.) sporządzone pismem ręcznym, na maszynach do pisania, na powielaczach i kopiarkach, czcionkami ręcznych drukarek, innymi środkami do pisania,
- dokumenty zidentyfikowane (sporządzone wyżej wymienionymi technikami) oraz wzory pisma ręcznego ustalonych osób i wzory pism ustalonych maszyn do pisania,
- skorowidz ustalonych autorów anonimowych,
- skorowidz pseudonimów osób i organizacji figurujących w dokumentach anonimowych.

Rejestracji w KDA podlegają dokumenty anonimowe mogące mieć związek z działalnością przestępczą, w szczególności o treści terrorystycznej i pogróżkowej oraz okupowej.

Dokumenty anonimowe do rejestracji i sprawdzenia należy wysłać do KDA w ciągu 14 dni od chwili ich uzyskania. Podstawę do rejestracji i sprawdzenia dokumentów w KDA stanowi pisemny wniosek o sprawdzenie i zarejestrowanie dokumentów anonimowych. Wniosek taki powinien zawierać następujące dane:

- rodzaj dokumentu do rejestracji,
- treść dokumentu,
- sposób wykonania,
- czas sporządzenia dokumentu,
- miejsce i okoliczności uzyskania dokumentu.

Do rejestracji i sprawdzenia, razem z wnioskiem, należy przesłać oryginał dokumentu. Tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach można przesłać kopię dokumentu.

Z chwilą ustalenia sprawy dokumentu anonimowego lub ustalenia maszyny do pisania, na której sporządzono dokument, należy przesłać do KDA meldunek o zidentyfikowaniu wykonawcy dokumentu anonimowego lub meldunek o zidentyfikowaniu maszyny do pisania. Razem z tymi meldunkami powinno się przesłać dokumenty anonimowe oraz wzory pisma ręcznego wykonawcy dokumentu anonimowego lub wzory pisma ustalonej maszyny do pisania.

Meldunek o zidentyfikowaniu wykonawcy dokumentów anonimowych powinien zawierać następujące dane:

- rodzaj zidentyfikowanych materiałów,
- dane dotyczące anonimu, maszyny do pisania,
- datę i okoliczności zidentyfikowania anonimu.

Kartoteka Dokumentów Anonimowych może udzielić odpowiedzi na następujące pytania:

- czy przesłany do rejestracji dokument anonimowy sporządziła osoba, która była wykonawcą innych dokumentów znajdujących się w zbiorach KDA,
- czy przesłany do rejestracji dokument został wykonany na maszynie, której użyto do sporządzenia innych dokumentów znajdujących się w zbiorach KDA,
- czy w KDA znajdują się takie same dokumenty anonimowe lub podpisane takim samym pseudonimem,
- przez ile osób zostały sporządzone dokumenty anonimowe,
- na ilu maszynach do pisania sporządzono dokumenty anonimowe,
- jakiego rodzaju kopiarek lub powielaczy użyto do sporządzenia dokumentów anonimowych,
- jakiego rodzaju czcionek użyto do wydrukowania dokumentów anonimowych.

Literatura

Poniższy wykaz literatury zawiera wyłącznie wybrane i częściowo wykorzystane w niniejszej publikacji pozycje książkowe i czasopiśmiennicze dotyczące kryminalistycznych badań dokumentów i ich miejsca w kryminalistyce.

- Brzęk W., Goc M., *Znaczenie uregulowań prawnych w aspekcie produkcji dokumentów*, „Człowiek i Dokumenty” nr 3/2006.
- Całkiewicz M., *Kryminalistyczne badania pisma patologicznego*, Warszawa 2009.
- Czeczot Z. Tomaszewski T., *Kryminalistyka ogólna*, Warszawa 1996
- Czeczot Z., *Badania identyfikacyjne pisma ręcznego*, Wydawnictwo Zakładu Kryminalistyki 1971.
- *Ekspertyza sądowa. Zagadnienia wybrane*, pod red. J. Wójcikiewicza, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007.
- Feluś A., *Identyfikacja kryminalistyczna na podstawie języka pisanego*, Kraków 2000.
- Gaberle A., *Dowody w sądowym procesie karnym*, Oficyna a Wolters Kluwer business, Kraków 2007.
- Gramatyka M., *Kryminalistyczne badania przerobionych i podrobionych kopii dokumentów*, „Problemy Prawa Karnego” nr 23/2000.
- Gruza E., Goc M., Moszczyński J., *Kryminalistyka – czyli rzecz o metodach śledczych*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008
- Hołyst B., *Kryminalistyka*, PWN, Warszawa 2007.
- *Identyfikacja pisma, dokumentów i audio dokumentów*, MSW 1977.
- Kegel Z., Satko J., *Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzy i papierami wartościowymi*, Zakamycze, Kraków 2002.
- Kegel Z., *Dowód z ekspertyzy pismoznawczej w polskim procesie karnym*. Wrocław, Warszawa, Kraków, Gdańsk, 1973.
- KołECKI H., *Techniczno-kryminalistyczne badania autentyczności dokumentów publicznych*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2002.
- Koziczak A., *Metody pomiarowe w badaniach pismoznawczych*, Kraków 1997.
- *Kryminalistyczne badania pismoznawcza*, red. Cz. Grzeszyk, Wydawnictwo Czesław Grzeszyk, Warszawa 2006.
- *Kryminalistyka*, pod red. J. Widackiego. Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2002.
- Moszczyński J., *Wątpliwości ekspertów daktyloskopii oraz badań pismoznawczych – analiza porównawcza*, „Problemy kryminalistyki” nr 266/2009.
- Nowakowska H., Koźmiński L., *Badania ujawniające zapisy na zniszczonych dokumentach w procesie identyfikacji N.N. zwłok*, „Problemy kryminalistyki” nr 235/2002.
- *Projekt ustawy o dokumentach publicznych*, „Człowiek i dokumenty”, nr 3/2006.
- *Ślady kryminalistyczne*, pod. red. M. Goca i J. Moszczyńskiego, PTK – Difin, Warszawa 2007.
- *Technicznokryminalistyczne badania autentyczności dokumentów publicznych. Materiały I Konferencji*, red. H. KołECKI, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2003.
- Wójcik W., *Kryminalistyczne badania dokumentów*, MSW 1985.
- *Wybrane aspekty kryminalistycznych badań paraf, podpisów i znaków diakrytycznych*, Praca zbiorowa, Warszawa 1996.