

# ARTYKUŁY I ROZPRAWY

**kpt. Piotr Kozłowski**  
**ppor. Zdzisław Zdziach**

Bieszczadzki Oddział SG  
w Przemyśle

## OCHRONA GRANICY PAŃSTWOWEJ W ŚWIETLE TZW. DOSSIER SPORZĄDZONEGO PRZEZ FUNKCJONARIUSZY SG I LINII BESKID KLAUZA

Wywiad w działaniach zmierzających do zapewnienia nienaruszalności granicy państwa, a także bezpieczeństwa w strefie nadgranicznej odgrywał w Straży Granicznej (dalej SG) niezwykle istotną rolę. Był źródłem informacji o tym, co dzieje się w strefie nadgranicznej oraz na tzw. przedpolu. W przedwojennej SG terminem **przedpole** określano obszar przyległy, po przeciwnej stronie granicy, czyli teren nadgraniczny po stronie państwa ościennego. Wiadomości uzyskane w drodze wywiadu umożliwiały racjonalizację służby, a co za tym idzie prowadzenie skutecznej walki z przestępczością graniczną przez pododdziały graniczne.

Likwidacja przestępstw granicznych, karnoskarbowych lub politycznych bez uprzedniego rozpoznania środowiska praktycznie byłaby niemożliwa, toteż zagadnienie bezpieczeństwa granicy, a co za tym idzie obrona żywotnych interesów państwa, zależała od właściwej organizacji służby informacyjnej oraz właściwie zorganizowanej pracy wywiadowczej. Obok zadań karnoskarbowych realizowanych przez wywiad SG funkcjonariusze wykonywali także zadania specjalne na rzecz wywiadu wojskowego oraz policyjnego.

Wywiad Straży Granicznej miał charakter masowy, a w zainteresowaniu aparatu wywiadowczego każdego z pododdziałów granicznych, było zdobywanie informacji o następujących zagadnieniach:

- 1) wywiad przeciwprzemysłowy zarówno w strefie nadgranicznej jak i po stronie państwa sąsiedniego;
- 2) wywiad na tzw. przedpolu: gospodarczy i wojskowy;
- 3) wywiad polityczny zarówno w strefie nadgranicznej jak i po stronie państwa sąsiedniego.

Zebrane przez strażników granicznych informacje były wykorzystywane w opracowaniu terenu podległej danej placówce tzw. „Dossier”. W latach trzydziestych w celu ujednoczenia dokumentacji służbowej prowadzonej przez jednostki organizacyjne SG starano się wprowadzić we wszystkich pododdziałach jednolity sposób sporządzania dokumentacji wywiadowczych, w tym i opisu terenu podległego danej placówce.

W trakcie kwerendy zespołu akt Wschodnio-Małopolskiego Inspektoratu Okręgowego SG znajdujących się w Centralnym Państwowym Historycznym Archiwum we Lwowie na terenie Ukrainy natrafiono na „Dossier” gminy Ludwikówka sporządzony przez funkcjonariuszy SG z Placówki I linii Beskid Klauze. Jest to dokument unikalny z uwagi na fakt, iż jako jedyny ocalał spośród sporządzonych w tym okresie opracowań.

Przedstawiony dokument stanowi opis terenu placówki I linii Beskid Klauze. Zawierał on podstawowe dane z rejonu komisariatu Ludwikówka przydatne do pracy operacyjnej funkcjonariuszy SG z pionu służby informacyjnej. Dokument składa się z dwóch zasadniczych części. Pierwsza część zawiera opis terenu działania i podstawowe dane o ludności pogranicza, o osobach zatrudnionych w urzędach administracji państwowej, policji oraz dane dotyczące czechosłowackich służb granicznych oraz żandarmerii działającej na bezpośrednim przedpolu placówki SG. Opis ten uwzględniał także stosunki narodowościowe panujące w rejonie pogranicza, ponadto w części tej znajduje się wykaz osobowych źródeł informacji SG. Część druga zawiera „wytyczne” prowadzenia dokumentacji oraz podstawowe zasady obowiązujące w trakcie prowadzenia pracy wywiadowczej.

Przedstawiony dokument nie zawiera daty jego powstania, jednakże na podstawie treści w nim zawartej można przypuszczać, że powstał on w drugiej połowie 1935 r. z uwagi na fakt, iż „Dossier” prowadzony przez placówkę I linii Beskid Klauze powinien zawierać dane za okres od 01.01.1936 do 31.12.1936. Wybrany dokument przedstawiony został z zachowaniem stylu oryginalnego w tym i zasad pisowni, jaka obowiązywała w tym okresie, nazwiska informatorów zostały zastąpione inicjałami. Zamierzeniem autorów było, przy zachowaniu w pełni naukowych wymogów, przedstawienie treści dokumentu sporządzonego przez ówczesnych małopolskich strażników.

## **Znajomość stosunków osobowych i miejscowych w rejonie służbowym<sup>1</sup>**

Wszyscy szeregowi placówek winni posiadać dobrą znajomość stosunków osobowych i miejscowych we własnych rejonach służbowych, a mianowicie: ilość gmin i gromad w rejonie placówki, ilość mieszkańców (każdej miejscowości), z tego ile Polaków, Rusinów i Żydów. Czem się trudni miejscowa ludność, a szczególnie bliżej zapoznać należy się z zajęciem i zatrudnieniem Żydów. Ile sklepów jest w danej miejscowości, jakiego rodzaju uprawiają handel, – znajomość dróg i ścieżek prowadzących od granicy i najczęściej uczęszczanych przez przemytników. Ilość zawodowych przemytników, ilość osób podejrzanych o uprawianie przemytu. Ilość osób politycznie podejrzanych, należących do O.U.N., K.P.Z.U. – Ilość przestępców kryminalnych – złodzieji itp.

## **Informatorzy**

Polecam, by szeregowi placówek posiadali swoich informatorów stałych i doraźnych. O tych informatorach kier. plac. Muszą wiedzieć i muszą ich znać. Kier. plac. muszą wiedzieć jak informatorzy ci pracują, czy dają jakie sprawy, w jaki sposób odbywają się z nimi kontakty, który z istniejących informatorów jest najlepszy, jakie nadał już sprawy. Wszystkie te dane ułatwią w dużym stopniu pracę kier. Plac. I pomogą do łatwiejszego opanowania odcinka służbowego. Wykorzystać również należy i zachęcić do współpracy ze Strażą Graniczną osoby urzędowe jak: nauczycieli, wójtów gmin, sekretarzy, urzędników kolejowych i pocztowych, leśniczych, gajowych itp.- Nawiązywanie kontaktu z osobami w/w musi być umiejętne, taktowne, by nie zrazić sobie tych osób. Często się zdarza, że szeregowi w nieumiejętnej formie zwracają się na przykład do nauczyciela i żądają od nich danych, w których chce się dowiedzieć, w tym wypadku nie tylko się nic nie dowie, lecz narazi się może na gruba nieprzyjemność.-

Podział informatorów.- Informatorów mamy: z chęci zysku, z zemsty, i poczucia obywatelskiego. W zależności od kategorii informatora musimy podzielić sobie do jakich spraw danego informatora możemy

---

<sup>1</sup> Pisownia w całym dokumencie zgodna z oryginałem.

użyć i jak należy z nim postępować. Przedtem jednak należy sprawdzić, czy dany informator był karany i za co.- Kontaktowanie się z informatorami musi się odbywać bardzo ostrożnie, by nie zdekonspirować sprawy. W tym celu należy używać sposobów, które nie zwracałyby uwagi otoczenia na to, że dany szeregowi kontaktuje się z informatorem. By tego uniknąć, należy postąpić w sposób następujący: „np. szeregowy chcąc nawiązać kontakt z informatorem musi go otem zawiadomić, by wprost nie iść do tego osobnika, gdyż to, ściągnęłoby podejrzenie, dla tego za nim wejdzie do domu danego informatora, winien wejść przedtem do kilku innych domów pod pozorem zakupienia jaj, masła itp.- U danego informatora winien w tym wypadku kupić jaja wzgl. masło, by ten cel swojej wizyty upozorować. Szeregowi winni się starać, by z doraźnych informatorów zjednać sobie ich jako informatorów stałych. Zdobywanie informatorów w terenie może nastąpić przez towarzyskie poczęstowanie go wódką, piwem, papierosami lub też obdarowanie go prezentem w naturze jak: mąka, słonina itp. Produkty żywnościowe.- Chłopu na przykład paczką machorki, pudełkiem zapalek i tp.- Powstałe z tego tytułu wydatki będą pokryte.

### **Nastawienie wszystkich podwładnych na wywiad**

Wywiadem muszą się zajmować nietylko szeregowi plac. II linji, lecz wszyscy szeregowi plac. I. Linji. Dla tego też funkcję podoficerów wyw. znoszę. Kierownikiem wywiadu na plac. jest kier. plac.- Funkcje podoficera wyw. pełnią szeregowi najlepiej nadający się do wywiadu. Każdy szeregowy plac. tak w służbie jak i poza służbę winien się zajmować wywiadem przez zbieranie wiadomości tak z terenu własnego jak i przedpola i do tego musi się odpowiednio przygotować. O ile szeregowy w czasie służby patrolowej ma spotkać się z informatorem, kier. plac. winien uwzględnić to i przypisać mu w ten sposób służbę, by mu dać możliwość skontaktowania się z informatorem. W razie otrzymania wiadomości kier. plac. musi odpowiednio przygotować sprawę do należytego jej rozpracowania oraz powierzyć ją temu szeregowemu, który najlepiej się w wywiadzie orjentuje i najlepiej może daną sprawę poprowadzić. Kier. Plac. Jako kierownik wywiadu musi każdego strażnika odpowiednio nastawić na prowadzenie wywiadu.-

## **Technika prowadzenia spraw wywiadowczych przez plac. I. i II. linji**

Uwagi ogólne. Wywiad polega nie tylko na zbieraniu informacji względnie wiadomości, lecz przede wszystkim na drobiazgowemu ewidencjonowaniu najdrobniejszych szczegółów, dotyczących danej sprawy, którą przeważnie prowadzi się przez okres dłuższego czasu. Każdy nawet najmniejszy szczegół posiada dla danej sprawy duże niejednokrotnie decydujące znaczenie. Cel ten osiągnąć można tylko wówczas, gdy wszelkie szczegóły dotyczące danej sprawy wywiadowczej będą stale zbierane i skrzętnie notowane. Da to możliwość należytego ich wykorzystywania. W technice wywiadowczej nazywamy to rozpoznawaniem i montowaniem danej sprawy wywiadowczej.

1. Zbieranie informacji – Informacje winne być zbierane nie tylko przez podoficerów wywiadowczych, lecz przez wszystkich szeregowych danej placówki.
2. Postępowanie kier. plac. Z uzyskanymi informacjami – Kier. plac. Po otrzymaniu ustnego meldunku od szeregowego w pewnej sprawie wyw., winien polecić mu ująć ta wiadomość na piśmie tj. złożyć pisemny meldunek. Meldunek ten stanowi początek danej sprawy. O ile wiadomość dotyczy przestępstwa skarbowego lub nielegalnego przekroczenia granicy, treść tego meldunku kier. plac. wciąga niezwłocznie do książki służby inf. O ile natomiast jest to sprawa polityczna wzgl. Inna to treść meldunku do książk służby inf. wciągać nie należy, lecz przesłać jak najszybciej kierownikowi Komis. Na meldunku kier. plac. Winien napisać własnoręcznie swoją decyzję, co do dalszego rozpracowania sprawy przyjmując na siebie całą odpowiedzialność za wydane rozkazy.- Rozkaz ten winien być ścisły i zwięzłe ujęty punktami, zrozumiały dla wykonawcy i przełożonych kontrolujących.- Należy również zaznaczyć, którego dnia i komu rozkaz taki został wydany.- Po wykonaniu rozkazu szeregowi składa taki następny meldunek, który winien zawierać wykonanie rozkazu kier. plac./umieszczony na poprzednim meldunku/. Czytając meldunek kier. plac. Nie jest zmuszony przypominać sobie jakie w tej sprawie wydał rozkazy kilka dni lub tygodni temu, gdyż ma to wszystko ujęte w swojej decyzji na poprzednim meldunku szerego-

- wego. WW ten sposób siłą faktu następuje ścisła kontrola sposobu prowadzenia danej sprawy przez kier. plac. I danych szeregowych.-
3. Teczki spraw wyw.- Do każdej sprawy wyw. prowadzonej na plac należy założyć teczkę, w której należy prowadzić ewidencję wszystkich prowadzonych spraw.- W teczce tej znajdują się subteczki, w których znajdują się akta dotyczące danej sprawy. Na tej subteczce na stronie tytułowej oznacza się Nr. ks. sł. inf., u góry zaś z lewej strony pieczętka danej placówki- wzór w załącznik Nr. 1.-
  4. Listy kontrolne.- W każdej subteczce sprawy winna się znajdować lista kontrolna- zał. Wzór Nr. 2.- Do listy tej wpisuje kier. plac. wszelkie napływające w danej sprawie meldunki szereg. Rozkazy, doniesienia, fotografie, listy i tp., oczywiście dotyczące tej sprawy.- Każdy załącznik w danej sprawie winien być numerowany i numerem swym odpowiadać kolejnemu numerowi listy kontrolnej.-
  5. Rozpracowanie spraw. Każda wiadomość uzyskana w drodze wywiadu własnego lub konfidencyjnego, a dotycząca przestępstw skarbowych i tp. Winna być ujęta na piśmie. Meldunek ten wzgl. doniesienie jest zapoczątkowaniem sprawy. Dalsze je rozpracowanie jest montowaniem sprawy /punkt 2/, aż do jej całkowitego zlikwidowania z wynikiem pozytywnym wzgl. negatywnym.- Przyjmowanie i rozpracowanie spraw wyw. ustnie jest wykluczone.-
  6. Przerwy w prowadzeniu spraw wyw. Często zdarzają się wypadki, że sprawa musi z różnych powodów ulec pewnej przerwie. W takich wypadkach konieczność tej przerwy musi wynikać z ostatniego meldunku i decyzji kier. plac. na tym meldunku.- Na przykład sprawa była prowadzona przez kilka tygodni, jednak informator wyjechał na pewien czas, lub zachorował i tp.- Wówczas fakt ten powinien być zaewidencjonowany na piśmie /meldunek szeregowego/ i jest to usprawiedliwieniem powodu przerywania pracy w danej sprawie. Gdy informator wrócił, wzgl. wyzdrowiał i tp., prowadzenie sprawy należy podjąć ponownie zaznaczając to odnośnych zapiskach sprawy.-
  7. Dalsze postępowanie ze sprawami wyw.- Po zlikwidowaniu sprawy z wynikiem pozytywnym wzgl. negatywnym, należy w dalszym ciągu składać do teczki odpisy wszelkich aktów dochodzeń, a więc protokołów przesłuchań, konfrontacji, protokołów karnych itp.

- I całą sprawę wraz z odpowiednim meldunkiem przesłać na ręce kier. kom., zaznaczając to w ks. Inf./data i numer /. Wynika z tego, że każda sprawa musi być tak ułożoną jakimi miała przebieg od samego początku, a więc chronologicznie.- Nie może więc na pierwszym miejscu znajdować się meldunek kier. plac. do kier. kom. O zakończeniu sprawy, lecz na pierwszym miejscu będzie się znajdować pierwszy meldunek wzgl. doniesienie, które zapoczątkowało sprawę.
8. Przekazywanie spraw wyw. W wypadku, gdy rozpracowanie sprawy wykaże, że sięga ona na rejon innej jednostki i zlikwidowanie tej sprawy możliwe jest tylko przez tamtą jednostkę Str. Gr.- Kier. plac. przedstawia całą sprawę na ręce kier. Kom. Z odpowiednim meldunkiem, przyczem winien to zaznaczyć w ks. sł. inf. (data i numer). Instrukcje co do sposobu dalszego postępowania otrzyma kie. plac. w tym wypadku od kier. Komis.-
  9. Korespondowanie z innymi władzami wzgl. jednostkami Str. Gr.- W wypadku o ile znajdzie potrzeba wysłania w sprawie wyw. (rozpracowanej) meldunku poza obręb placówki sporządza się z meldunkiem odpis, który należy złożyć doteczki za kolejnym numerem, a korespondencję prowadzi kier. plac. drogą służbową.
  10. Sprawy doraźne – postępowanie. Doraźnymi sprawami nazywają się takie sprawy, które są likwidowane bez rozpracowywania. Przy takich sprawach musi być również początkowy meldunek lub doniesienie. Przykład: szeregowy przechodzi przez wieś dowiaduje się, że X posiada w tej chwili przemyconą parę obuwia. Szeregowy udaje się do X, zajmuje obuwie, spisuje protokół karny itd., jednak po powrocie na placówkę składa wyczerpujący meldunek w tej sprawie kier. plac. i ten właśnie meldunek stanowi początek doraźnej sprawy.
  11. Z czego musi się składać sprawa wyw. pozytywna. Każda sprawa wyw. musi się składać z:
    - 1) doniesienia informatora wzgl. meldunku szeregowego, listu lub anonimu, jednym słowem aktu stanowiącego podstawę do szczęścia dochodzeń i wywiadu w danej sprawie.
    - 2) dalszych meldunków wzgl. doniesień w tej sprawie o ile dana sprawa jest rozpracowaną (numery kolejne),
    - 3) ewentualnie listów, fotografii itp. W miarę uzyskania,

- 4) zarządzenie rewizji,
  - 5) protokołu rewizji,
  - 6) protokołu zajęcia towarów,
  - 7) aktów dalszych dochodzeń,
  - 8) protokołu karnego,
  - 9) arkusza ewidencyjnego,
  - 10) meldunku kier. plac. do kier. Komis.,
  - 11) pisma do władzy orzekającej,
  - 12) pokwitowania z U.C. lub innej władzy na zajęty towar,
  - 13) ewentualnych wezwań na rozprawę sądową,
  - 14) karty karne lub wyroku.-
12. Z czego musi się składać sprawa wyw. negatywna. Każda sprawa wyw. zakończona wynikiem negatywnym musi się składać jak w punkcie 11 za wyjątkiem pkt. 6,8, 9,11,12,13, i 14.- Do powyższego wyjaśniam, że protokół rewizji należy sprawdzać w wypadkach niezależnie od tego czy rewizja była negatywna czy też pozytywna.
13. Sprawy zaniechane. W wypadkach, gdy sprawa wyw. Nie ma powodzenia, mimo należytego rozpracowania, np. gdy zostanie stwierdzone, że informatorowi chodziło o wyłudzenie pieniędzy, lub został złożony meldunek po sprawdzeniu którego okazało się, że wiadomość jest nie prawdziwa, sprawę należy zaniechać zaznaczając przy tam swoje uwagi co do zaniechania odnośnej sprawy, poczem z odpowiednim meldunkiem przedstawić do kier. Komis. i odnotować w ks. sł. inf.- Na ostatnim meldunku kierujący daną sprawą (kier. plac.) winien zaznaczyć „dalszego prowadzenia sprawy zaniechałem w dniu ....., ponieważ (należy podać powód zaniechania sprawy)”. Miejscowość, data i podpis. Oczywiście zaniechanie może nastąpić na skutek pewnej wiadomości, ujętych na piśmie.-
14. Jak nie wolno rozpracowywać spraw wyw. W żadnym wypadku nie należy prowadzić spraw wyw. ustnie np. do kier. Komis. lub kier. plac. zgłasza się szeregowy i melduje ustnie, że dowiedział się od N.N. o istnieniu przestępstwa skarbowego lub innego. Kierujący sprawą zleca mu ustnie dowiedzieć się w tej sprawie przy okazji coś więcej itd.- Takie postępowanie jest karygodne. Należy bez względu na to, czy dany szeregowy uzyskał ścisła lub nie ścisłą wiadomość, dokładnie go wypadać, kiedy się dowiedział, od kogo, w jakich



okolicznościach itp. i natychmiast polecić mu złożyć pisemny meldunek, przy czym treść tego meldunku musi być wpisana do książki służby inf. Jeżeli kierujący sprawą będzie widział w tym meldunku braki, to właśnie uzupełnienie tych braków będzie stanowiło pierwsze zadanie do wykonania w tej sprawie i materiał do pierwszej decyzji kierującego daną sprawą. Niedopuszczalnym jest również, tak zwane bierne przyjmowanie meldunków i doniesień w sprawie wyw. Bez wyrażenia decyzji na meldunkach i tp. W ten sposób wykonawca szybko zniechęca się do pracy i nabiera ujemnego przekonania, o kierującym daną sprawą. Każdy szeregowy. Przy rozpracowywaniu spraw przemytniczych należy dążyć do wykrycia całej szajki przemytniczej, a w szczególności do ustalenia miejsca i osób przemycających, pośredników oraz miejsca i osób nabywających ten przemyt.- Spraw, gdzie nie ma jeszcze ustalonych wszystkich danych nie należy przedwcześnie likwidować. Jeżeli dla ustalenia powyższych danych potrzeba przekazania wiadomości na inny teren danej jednostki Straży Granicznej np. sąsiedniej placówki, należy natychmiast porozumieć się z kierownikiem danej placówki i wspólnie sprawę rozpracować, zawiadomić o tym Komisarjat. O ile sprawa dotyczy plac. wzgl. sąsiedniego Komis. sprawę wraz z meldunkiem przedłożyć do Komis. Po zlikwidowaniu sprawy chociażby na innym terenie Komisarjatu w protokole będzie figurował jako imacz ten strażnik, który nadał daną wiadomość.

Zwracam uwagę kier. plac., by wywiadu nie nastawiać specjalnie na przestępstwa akcyzowo-monopolowe, wagi odważniki niecechowane, z uszczerbkiem dla właściwej służby ochrony granicy i wykorzystania przestępstw celnych. Przestępstwa akcyzowo- monopolowe i odważniki cechowane mogą być likwidowane jedynie wówczas, gdy szeregowi natkną się na takie związku z wykonywaniem służby ochrony granicy. kier. plac. II i I. Linji muszą koncentrować swój wywiad w kierunku do granicy, a nie rozpraszać na tyły, jednakże nie wolno zaniedbywać prowadzenia wywiadu na tyłach.

Często się zdarza, że wywiadowcy składając meldunek ze służby poruszają w nim dwie albo trzy różne sprawy przemytnicze, wpisane oddzielnie do ks. sł. inf., a czasem poruszają w jednym meldunku sprawy polityczne i szpiegowskie. W takich wypadkach należy składać od-

rębne meldunki do każdej sprawy przemytniczej oddzielnie, ponadto nie łączyć nigdy spraw politycznych wzgl. szpiegowskich z meldunkami w sprawach przemytniczych.- Meldunki w sprawach politycznych wzgl. szpiegowskich nie należy wciągać do książki sł. Inf., lecz natychmiast przekazywać je do Komisarjatu. W wypadkach pobytu osób politycznie podejrzanych w rejonie placówki, winien kier. plac. bezpośrednio natychmiast skontaktować się z komendantem P.P. i przekazać mu owe wiadomości odnośnie tej osoby meldując równocześnie o tem do Komisarjatu. W sprawach szpiegowskich nie wolno wszczynać żadnej akcji, lecz meldować natychmiast do Komis., który tą sprawę skieruje do I.G.

### **Kontakty**

Nawiązywanie kontaktów pomiędzy kier. plac. I. i II. linji muszą się odbywać po uprzednim przygotowaniu do tego kontaktu odpowiedniego materiału. W tym celu kier. plac. w odstępach czasu pomiędzy jednym a drugim kontaktem notować będą ściśle wszystkie sprawy które dotyczyć będą stanowiły jako materiał informacyjny. Przed odbyciem się kontaktu pomiędzy kier. plac. I linji wzgl. plac. II linji kier. plac. muszą uprzednio zawiadomić o tem kier. Komis., oraz podać materiał przygotowany do omówienia spraw na wyznaczonym kontakcie. W czasie kontaktów muszą być przekazywane sobie nawzajem wiadomości interesujące sąsiednich placówek, a dotyczące rozpracowanych spraw przemytniczych, przestępców i informatorów. Celem nawiązania kontaktów kier. plac. winni wykorzystywać sposobność odpraw w Komisarjacie i przeprowadzać odprawę ze strażnikami na placówkach, a to celem omówienia spraw wywiadowczych, pouczenia oraz rozdziału prac wyw. Pomiędzy strażników.- Odprawy takie nie należy przeprowadzać każdego dnia o jednej porze, lecz w różnych porach dnia tj. wybierać taką porę, w której najwięcej szeregowych znajduje się na plac.

### **Odprawa kier. plac. II. linji z szeregowymi**

Kierownik plac. II. linji winien przeprowadzać odprawę z szeregowymi codziennie w sposób następujący:

- 1) odczytuje wszystkie nadeszły w poprzednim dniu rozkazy i zarządzenia, w tym czasie obecni są wszyscy szeregowi, następnie każe opuścić lokal wszystkim szeregom.
- 2) wzywa pojedynczo poszczególnych wywiadowców do odprawy. Każe krótko streści otrzymane zarządzenie z dnia wczorajszego i następnie odczytuje meldunek wyw. Z ukończonej służby.
- 3) omawia z nim dokładnie zauważone braki, które ewentualnie uzupełnia.
- 4) wydaje pisemne zarządzenie co do dalszej pracy o której introuje ustnie wywiadowcy.
- 5) Jeżeli wywiadowcy nie mieli w poprzednim dniu specjalnych zadań do wykonania, odprawa nie potrzebuje odbywać się poszczególnie, lecz razem.
- 6) Przy udzielaniu rozkazu służbowego nie należy podawać go ogólnie np. przeprowadzać ogólny wywiad w miejscowości W., lecz należy wywiadowcę bliżej pouczyć jak się ma wziąć do tego, o jakie wiadomości chodzi kier. plac. i jakie zadanie ma do wykonania.

### **Ogólne zarządzenia**

Polecam kierownikom placówek odpowiednio pouczyć wszystkich szeregowych na placówkach by specjalnie zwracali uwagę na ruch osób politycznie podejrzanych w celu przeciwdziałania przemytowych bibuły, broszur, broni i innego materiału wybuchowego, oraz nielegalnemu przekroczeniu granicy politycznych przestępców. Jednak kier. plac. jak i szeregom. Zabraniam kategorycznie rozpracowania samodzielnie spraw i afer politycznych. W razie uzyskania wiadomości dotyczącej sprawy lub afer politycznej należy natychmiast meldować tem do komis. Telefonicznie, przekładając następnie daną wiadomość niezwłocznie w formie meldunku. W wypadkach nagłych może kier. plac. wzgl. szeregowy odnieść się z wiadomością wprost do posterunku P.P. meldując jednak o tem kier. Komis., a to z tego względu, by sprawa czy wiadomość nie była spóźniona i nie stała się nieaktualną. Zabraniam wypożyczania informatorom jakiegokolwiek uzbrojenia wzgl. umundurowania służbowego w celu likwidacji poszczególnych spraw.

Dziennik czynności plac. I linji polecam sporządzić na cały rok tj. od dnia I.I.1936r. do dnia 31.XII.1936 r. – Dzienniki czynności po zakończeniu przedstawić do komisarjatu.

Rubryki w ks. sł. inf. Na plac. I i II linji polecam przerobić w sposób następujący: (jak załączony wzór nr. 3).-Rubrykę „wydane zarządzenia” skreślić natomiast kosztem tej rubryki rozszerzyć rubryki „treść wiadomości” i „wynik pracy”.

O ile znajdzie potrzeba kontrolowania furmanek w czasie podróży, polecam to robić w sposób ostrożny i umiejętnie. Nie wolno jest zatrzymywać furmanek na drodze i kontrolować ładunek, lecz w razie podejrzenia furmankę zabrać do urzędu gminnego, posterunku P.P., plac. Straży Gran. i tam przeprowadzić szczegółową rewizję w obecności 2 bezstronnych świadków. Na drodze wolno tylko przeprowadzić powierzchowną kontrolę ładunku.

### **Dossier terenu**

Celem opracowania terenu pod względem wywiadowczym polecam kier. plac. dokładnie i szczegółowo opracować niżej wyszczególnione pytania, systematycznie, punkt po punkcie, dla każdej miejscowości, znajdującej się w rejonie danej placówki, oraz miejscowości znajdujących się w dwudziestokilometrowym pasie od granicy na przedpolu. Pytania te muszą być opracowane bardzo szczegółowo i dokładnie i przedłożone do Komisarjatu do dnia I lutego 1936 r. W/w terminu należy bezwzględnie dotrzymać.

Pytania z terenu własnego:

- 1) nazwa gminy i gromady leżących w rejonie działania plac.
- 2) ilość mieszkańców w poszczególnych gromadach – miejscowościach
- 3) ilość mieszkańców narodowości
  - a) polskiej,
  - b) ruskiej,
  - c) żydowskiej.
- 4) zatrudnienie mieszkańców ze specjalnym uwzględnieniem żydów,
- 5) wykaz osób karanych i podejrzanych za przemytnictwo,
- 6) wykaz osób karanych za przestępstwa polityczne:
  - a) O.U.N. ,

- b) K.P.Z.U.,
- 7) wykaz osób podejrzanych o należenie do organizacji:
  - a) O.U.N.,
  - b) K.P.Z.U.,
- 8) wykaz osób karanych za przestępstwa pospolite: kradzież, bandytyzm itp.,
- 9) wykaz informatorów:
  - a) stałych,
  - b) doraźnych,
- 10) wykaz osób zajmujących stanowiska urzędowe jak: wójtów, sołtysów, nauczycieli, sekretarza itp.

Z przedpola. Dossier z terenu przedpola plac. S.G:

- 1) nazwa i opis miejscowości leżącej na przedpolu plac.
- 2) ilość mieszkańców,
- 3) zatrudnienie ze specjalnym uwzględnieniem żydów,
- 4) ilość starosinów, ukraińców, Czechów, Żydów, węgrów,
- 5) organizacje polityczne działające w rejonie danej gminy (osady) z podaniem ilości członków, oraz nazwisko przewodniczącego partji-prowodera i wybitniejszych działaczy w szczególności partji O.U.N., K.P.Z.U. sicz,
- 6) składy towarów przeznaczonych na przemysł do Polski oraz nazwiska właścicieli sklepów, gdzie przemysłnicy zaopatrują się w przemysł
- 7) placówki straży finanskiej-pogranicznej, stan liczebny, nazwiska wszystkich funkcjonariuszów,
- 8) posterunki żandarmerji czeskiej, stan liczebny, nazwiska żandarmów
- 9) inne urzędy z podaniem nazwisk kierowników tychże,
- 10) zakłady przemysłowe i jakie,
- 11) wykaz informatorów.

### Wyjaśnienie

Do opracowanie „dossier-terenu” w załączeniu przesyłam:

- 1) wzór nr.4 „wykaz osób karanych i podejrzanych o przemytnictwo”,
- 2) wzór nr.5 „wykaz osób karanych i podejrzanych za przestępstwa polityczne”,
- 3) wzór nr.6 „wykaz osób karanych za przestępstwa pospolite”,

- 4) wzór nr.7 „wykaz osób mających krewnych na przedpolu”,
- 5) wzór nr.8 „wykaz informatorów stałych i doraźnych”.

Powyższe wykazy należy sporządzić i wraz z dossierem terenu przesłać do Komisarjatu. Na powyższe pytania „dossier terenu” należy dawać odpowiedź w takim samym porządku, w jakim są ułożone pytania.

Z powyższą instrukcją-wytycznymi kierownicy placówek dokładnie się zaznajomią oraz odpowiedni pouczą wszystkich szeregowych podwładnych.

Oryginał, maszynopis powielony

Centralny Derżawnyj Istorycznyj Archiw u Lwowi fond 204/1/607

## DOSSIER<sup>2</sup>

Gromady Ludwikówka

Gminy Ludwikówka

### I.

Ogólna ilość numerów 134	Ogólna ilość mieszkańców 749
--------------------------	------------------------------

### II.

Liczba mieszkańców według narodowości

Polaków 68	Czechów
Rusinów 39	Żydów 20
Niemców 622	Prawosławnych

### III.

Urzednicy samorządowi

Imię i nazwisko	Funkcje	Narodowość	Uwagi
Jacuk Józef	wójt gminy	polska	
Prychasz Ludomierz	sekretarz gminy	polska	
Schwed Józef	sołtys gromady	niemiecka	
Bortel Henryk	I-szy ławnik	polska	
Fisz Jan	sołtys gromady	polska	
Jampel	sekretarz gminy		
Lziwok Wincenty	ksiądz	polska	Urzednik Stanu Cyw.

<sup>2</sup> Pisownia w całym dokumencie zgodna z oryginałem.

Jaremicz- -Bartlewska	Sekretarz gminy		
--------------------------	-----------------	--	--

## IV.

Posterunki Policji Państwowej

Stopień	Imię nazwisko	Funkcja	Narodowości	Uwagi
St. poster.	Grześniński Józef	Kom. Post. Policji Państwowej	polska	
posterunkowy	Kościelniak Władysław	Zast. Komend.	polska	
posterunkowy	Jawuła Stanisław	posterunkowy	polska	
posterunkowy	Kucak Jan	posterunkowy	polska	przybył Wiśniowicz pow tłumacz

## V.

Urzednicy i funkcjonariusze państwowi

Stopień	Imię i nazwisko	Funkcja	Narodowość	Uwagi
	Osoba Piotr	kier. szkoły	ruska	
	Łuczyńska Aniela	kierowniczką agencji państwowej	polska	
	Kosteczki Jan	listonosz	polska	
	Łezków Jarosław	nauczyciel II		

## VI.

Urzednicy Prywatni

Imię i nazwisko	W jakiej firmie pracuje	Funkcja	Narodowość	Uwagi
Złamał Hubert	„Silwinia”	inż.	niemiecka	
Fortel Henryk	„Salwinia”	leśniczy	polska	
		inż.	polska	

## VII.

Fabryki tartaki itp.

Rodzaj	Czyja własność	Kto jest kierownikiem	Narodowość	Uwaga
Wylęgarnia ryb	Firmy „Zilwinia”	inż. Złamał Hubert	niemiecka	

## VIII.

## Przedsiębiorstwa handlowe

Rodzaje handlu lub przedsiębiorstwa	Czyja własność	Narodowości	Uwagi
Towary mieszane z wyszynkiem wódki i piwa oraz sklep tytoniowy	Muhlrad Jakób	żydowskiej	
Sklep spożywczy i wyszynk piwa	Woluch Zaizer	żydowskiej	

## IX.

Środki, z jakiej ludność czerpie na swe utrzymanie

Ludność gromady Ludwikówka utrzymuje się w przeważającej części ze zarobków leśnych częściowo z uprawy roli natomiast urzędnicy samorządowi i prywatni z pobieranych pensji, a kupcy z uzyskanych dochodów handlowych.

Placówka I linji

Beskid-Klauza.-

## „DOSSIER” TERENU

z przedpoła placówki I linji Beskid-Klauza.

„Dossier” przedpoła placówki I linji Beskid-Klauze.

Ad. pkt 1 i 2 Nazwa i opis miejscowości leżących na przedpołu placówki I linji Beskid- Klauza, oraz ilość mieszkańców miejscowości Polana

Nazwa miejscowości	Opis miejscowości	Liczba mieszkańców
Polana	Miejscowość Polana wraz z przysiółkiem Słoboda Swoboda Bukowina leży na przedpołu placówki I linji Beskid-Klauza i oddalona jest od granicy o 12 klm w kierunku południowym. Polana tworzy gminę wchodzącą w skład pow. Wołowe, od zachodu graniczy z gminą Majdan. W Polanie znajdują się urzędy: Nadleśnictwo Państwowe, placówka Str. Pogra-	posiada 330 numerów 1550 mieszkańców



	nicznej, oraz szkoła 4 klasowa z językiem wykładowym ruskim. Najbliżej znajdujące się zabudowania przysiółka Swoboda oddalone są o 1 klm. od granicy.	
--	---	--

Ad. pkt 3      **Zatrudnienie ze specjalnym uwzględnieniem żydów**

<b>Zatrudnienie miejscowej ludności</b>	<b>Zatrudnienie żydów</b>
Około 40% ludności z m. Polana trudni się rolnictwem, hodowla bydła i owiec, reszta zaś utrzymuje się z zarobków w zrębach leśnych.	Jedna rodzina żydowska, znajdującą się w miejscowości Polana utrzymuje się wyłącznie z drobnego handlu utrzymanego sklepiku.

Ad. pkt. 4      **Liczba starorusinów, ukraińców, czechów, żydów**

<b>Nazwa miejscowości</b>	<b>Liczba starorusinów</b>	<b>Liczba ukraińców</b>	<b>Liczba czechów</b>	<b>Liczba Żydów</b>	<b>Uwaga</b>
Polana	ok. 1510	–	ok. 30.	10	

Uwaga: Ludność m. Polany nie przyznaje się do narodowości ukraińskiej, lecz do starorusinów, natomiast ukraińcami nazywają tych, którzy wyemigrowali z Polski.

Ad. pkt 5      **Organizacje polityczne, działające w rejonie gminy Polana z podaniem ilości członków oraz prowodyrów partii.**

<b>Nazwa miejscowości</b>	<b>Organizacja K.P.C.R.</b>			<b>Zawód</b>	<b>Uwaga</b>
	<b>Ogólna liczba członków</b>	<b>Nazwisko i imię prowodyra</b>	<b>Funkcja w organ.</b>		
Polana	20.	Kraśnianik Wasyl	prowodyr	robotnik	
		Cyfra Jur	zastępca	robotnik	

Uwaga: Organizacji Ukraińskich Nacjonalistów w miejscowości Polana na razie nie stwierdzono.

Ad. pkt 6      **Składy towarów przeznaczonych oraz nazwiska właścicieli sklepów, gdzie przemysłowcy zapatrują się w przemysł**

<b>Nazwa miejscowości</b>	<b>Ogólna liczba sklepów</b>	<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię właściciela sklepu</b>	<b>Rodzaj sklepu</b>	<b>Uwaga:</b>
---------------------------	------------------------------	------------	---	----------------------	---------------

Polana	1.	1.	Schafar Dawid	Sklep towarów mieszanych	
--------	----	----	---------------	--------------------------	--

Ad. pkt 7 Placówki czeskiej Str. Finansowej – stan liczebny i nazwiska funkcjonariuszów.

Nazwa placówki	Stan plac.	Lp.	Nazwisko i imię funkcjonariusza	Stop. służb.	Funkcja	Uwaga:
Polana	6.	1.	Puża Jarosław	Str.	Kier.plac.	
		2.	Szymek Józef	Str.	Zastępca	
		3.	nazwisko nieczytelne	Str.	-	
		4.	Szorban Piotr	Str.	-	
		5.	Szpiler Józef	Str.	-	
		6.	Rzepa Józef	Str.	-	

Ad. pkt 8 W m. Polana nie ma Posterunku Żandarmerii czeskiej.

Ad. pkt 9 Inne Urzędy z podaniem nazwisk Kierowników tychże

Nazwa miejscowości	Gmina		Nadleśnictwo		Szkoły	
	Imię i nazwisko	Funkcja	Nazwisko i imię	Funkcja	Nazwisko i imię	Funkcja
Polana	Kowaca Iwan nar. ruska	wójt	Inż. Handzel	Nadleśniczy	Michał Ichnatko	Kier. szkoły
	Kut Iwan nar. ruska	Zastępca wójta	Zenon Markoczan	Leśniczy	Konstanty Żelezny	Zastępca kier. szk.
	Koczerchan Michał	Sekretarz	Konieczny Bogumił	Podleśniczy	Kołtyska	nauczycielka
			Kołtecki	pisarz	Margaryna Kisman	nauczycielka
			Dernicki	pisarz	Kość Iwan	nauczyciel

Ad. pkt 10 Zakłady przemysłowe

W miejscowości Polana niema żadnych zakładów przemysłowych.-

Ad. pkt 11 Wykaz informatorów – w załączeniu.

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Zawód
1.	M. J.	Ludwikówka, pow. Dolina	szewc
2.	D. J.	---  ---	robotnik
3.	W. F. <sup>3</sup>	---  ---	robotnik

Placówka I linii  
Beskid - Klauza

### WYKAZ

#### Osób karnych za przestępstwa pospolite

Imię i nazwisko	Za co karany	Uwaga:
nazwisko i imię nieczytelne	Wymuszenie zeznań 2 mies. więzienia Sąd Grodzki Dolina 31.VIII.1934 r.	
nazwisko i imię nieczytelne	Kradzież drzewa 10 dni aresztu.	
nazwisko i imię nieczytelne	Kradzież drzewa 14 dni aresztu.	

Placówka I linii  
Beskid- Klauza

### WYKAZ

#### Osób karnych i podejrzanych za przemytnictwo

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Zawód	Karany za co	Podejrzany za co	Uwaga:
1.	Sężół Władysław	Beskid-Klauza, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy	Przemyt 1 lornetki z roku 1933		
2.	Muhlbauer Moses	Ludwikówka, pow. Dolina	Manipulant leśny	Przemyt skór karakółowych o wadze 21 kg 1934 r.	Podejrzany o przemytnictwo	

<sup>3</sup> Nazwiska informatorów SG zostały zastąpione przez autorów inicjałami.

Placówka I linii nr 4 i 5

Beskid-Klauza

**Ewidencja****Informatorów stałych i doraźnych  
z własnego terenu i przedpola**

Lp.	Nazwisko i imię	Pseudonim	Miejsce zamieszkania dokładny adres	Zawód	W jakich sprawach może udzielać informacji	Juz nadał jakas	Opinia pod względem moralnym przydatności do wywiadu	Z którym z szeregowych współpracuje	Uwaga
1.	„T J”	Turski/ 38	<i>Z własnego</i> Mundung, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy		tak	Prowadzi się moralnie, pracuje chętnie, energiczny i szybko orientujący się, przydatność do wywiadu dobra, lojalny.	st. przod. Kasperkowiak Antoni	Przeniesiony od Zaklic
2.	„PP”	Polny/ 40.	Swica-Klauza, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy	karnoskarbowych jak i w politycznych	tak	Zachowuje się pod względem moralnym bez zarzutu, lojalny, życzliwy dla Str. Gr. Przydatność do wywiadu dobra.	kier. plac. I linii str. Kitowski Ignacy	
3.	„PI”	Potulny/42.	Prawicz, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy	karnoskarbowych	nie	Wartość moralna duża, przydatność do wywiadu-dob-ra,	kier. plac. I linii str. Jastrzębski Franciszek	

							lojalny i chętnie pracuje.		
4.	„SJ”	Sep/44.	Beskid-Klauza, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy	granicznych	nie	Prowadzi się moralnie, chętny do pracy ze Str. Gr., lecz przydatność do wywiadu – mała, lojalny.	kier. plac. I linii str. Solka Karol	
5.	„KJ”	Kot/46.	Swica-Klauza, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	Manipulant leśny	karnoskarbowych	nie	Moralny, lojalny względem Państwa, sprytny i chętny do pracy ze Str. Gr. Przydatność do wywiadu duża.	kier. plac. I linii str. Dupla Jan	
6.	„MM”	Mocny/48.	Ludwikówka, pow. Dolina	Wizer kolejarstwa leśnej	politycznych	tak	Moralnie prowadzi się dobrze chętnie pracuje ze Str. Gr. Lojalny, spokojny, przydatność do wywiadu duża.	st. przod. Kasperkowiak Antoni	

**Z Zaw.**

1.	„PI”	Pusty/2.	Polana pow. Vołowe /Czechosłowacja?	właściciel karczmy	politycznych	tak	Prowadzi się moralnie, do Str. Gr. odnosi się życzliwie i chętnie udziela informacji, sprytny i nadaje do wyw.	st. przod. Kasperkowiak Antoni	
2.	„ZL”	Żagiel/4.	Słoboda, ad. Polana, pow. Vołowe./ Czechosłowacja/	ro-robotnik	politycznych	tak	Prowadzi się moralnie z chęci zysku udziela informacji.	kier. plac. I linji str. Kitłowski Ignacy	
3.	„SM” <sup>4</sup>	Salata/6.	Polana, pow. Vołowe /Czechosłowacja/	rolnik	politycznych	tak	Wartość moralna-dobra, do wywiadu sprytny, z chęci zysku udziela informacji.	kier. plac. I linji str. Dupla Jan	

## WYKAZ

## osób mających krewnych na przedpolu

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce	Zawód	Imię i nazwisko krewnego za granicą oraz gdzie mieszka	Stosunek pokrewieństwa	Czy utrzymuje z nim kontakt	Uwaga
1.	Aibin Antoni	Ludwikówka, pow. Dolina	robotnik	Adolf Albin, zam. Anto / Czechosłowacja/	brat	Utrzymuje kontakt listownie	Wpis nieczytelny
2.	Podberecki Piotr	Swica- Klauza, ad. Ludwikówka, pow. Dolina	gajowy	Podberecki Ilko, zam. Polna, pow. Vołowe	bratanek	Utrzymuje kontakt w czasie przekroczenia granicy do Polski na	

<sup>4</sup> Nazwiska informatorów SG zostały zastąpione przez autorów inicjałami.

						przep. Jed.	
3.	Schmelcerowa Marja	Ludwikówka, pow. Dolina	robotnik	Albert i Ge-ize Weisy, zam. Pow. Marmu- res- Syget	bracia	Utrzymuje kontakt tylko listownie	
4.	Holzeberger Emma	Ludwikówka, pow. Dolina	robotnik	Han Holzber- ger, zam. Ku- niecka Mokra /Czchosł./	szwagier	Utrzymuje kontakt tylko listownie	

Wykaz załączników przy „Dossier” terenu placówki I linii  
Beskid- Klauza.

- I. „Dossier” terenu własnego placówki I linii Beskid- Klauza.
- II. „Dossier” terenu z przedpola placówki I linii Beskid- Klauza.
  1. Wykaz osób karanych i podejrzewanych za przemytnictwo
  2. nie ma.-
  3. Wykaz osób karanych za przestępstwa pospolite.
  4. i 5. Wykaz informatorów stałych i doraźnych z własnego terenu i przedpola.
  6. Wykaz osób mających krewnych na przedpolu.

Zdzioch Zdzisław, Kozłowski Piotr; Ochrona granicy państwowej w świetle tzw. dossier sporządzonego przez funkcjonariuszy SG I Linii Beskid Klauza, w: Problemy Ochrony Granic. Biuletyn nr 30 (2005), s. 7 - 28.