

Warszawa, 5 lutego 2017 r.

Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego

BKA-I-0912-9/16

UNP: 140 202 -00087

Pani  
Wiesława Zwierz  
Dyrektor  
Sądu Rejonowego Lublin-Zachód  
w Lublinie

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

### I. INFORMACJE O KONTROLI

**Jednostka kontrolowana:** Sąd Rejonowy Lublin-Zachód w Lublinie, ul. Krakowskie Przedmieście 76, (dalej: SR Lublin-Zachód, SR lub Sąd)

**Kontrolerzy:** Marcin Lewczuk – główny specjalista, Eugenia Wesołowska – inspektor, działający na podstawie upoważnień nr 29/2016 i 30/2016 z dnia 13.07.2016 r. oraz nr 52/2016 r. z dnia 30.09.2016 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Zastępcę Dyrektora Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego

**Tematyka kontroli:** gospodarowanie środkami publicznymi, skuteczność procesu rekrutacji, stosowania procedury przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy, windykacja oraz odprowadzanie środków zasądzonych na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej (dalej: Fundusz)

**Termin kontroli:** 18-22.07.2016 r. oraz 03-05.10.2016 r.

**Okres objęty kontrolą:** 01.01.2015 r. - 30.06.2016 r.

**Tryb przeprowadzania kontroli:** zwykły

## II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie jest pan Wojciech Marek Wolski<sup>1</sup>, Dyrektorem pani Wiesława Hanna Zwierz<sup>2</sup> (dalej: Dyrektor SR), a głównym księgowym pani ██████████<sup>3</sup> (dalej: Główna księgowa).

W roku 2011 r. została przeprowadzona przez Ministerstwo Sprawiedliwości kontrola<sup>4</sup> w zakresie prawidłowości zasad i kryteriów naboru na stanowiska urzędnicze w Sądzie Rejonowym w Lublinie w 2010 r.<sup>5</sup> W wyniku kontroli wydano zalecenia dotyczące dostosowania regulaminu konkursu na staż urzędniczy do obowiązujących przepisów prawa, uszczegółowienia regulaminu konkursu na staż urzędniczy przez zamieszczanie wzoru oświadczenia o istnieniu bądź nie okoliczności uzasadniających wyłączenie członka z prac komisji, zachowania staranności w prowadzonej dokumentacji konkursowej, a także precyzyjnego określania kryteriów oceny na poszczególnych etapach konkursu. W trakcie kontroli ustalono, że w SR Lublin Zachód wdrożono zalecenia pokontrolne wydane w tym obszarze.

## III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

### 1. Gospodarowanie środkami publicznymi

Działalność Sądu w zakresie gospodarowania środkami publicznymi oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi funkcjonujących w SR Lublin-Zachód regulacji wewnętrznych w zakresie zakupów towarów i usług powyżej 3 000 do 10 000 euro netto (nie dających adekwatnego zapewnienia, że wydatki będą dokonywane w sposób konkurencyjny), zawierania dużej liczby umów zleceń w obszarze obsługi administracyjnej, braku w umowie na monitorowanie i nadzór nad działaniami e-Sądu oraz modernizację systemu Elektronicznego Postępowania Upominawczego (EPU2) zapisów dotyczących możliwości pracy zdalnej oraz brak należytego zabezpieczenia interesów SR Lublin-Zachód, dokumentowania wyjazdów służbowych.

---

<sup>1</sup> od dnia 1.01.2011 r.

<sup>2</sup> od dnia 1.01.2013 r.

<sup>3</sup> od dnia 15.01.2014 r.

<sup>4</sup> w dniach 17-27.05.2011 r. (znak sprawy: BM-II-0912-23/11)

<sup>5</sup> Kontrola dotyczyła 2010 r., tj. okresu przed podziałem Sądu na Lublin-Zachód i Lublin-Wschód, od dnia 1.01.2011 r.

Plan po zmianach na 2015 r. określał wysokość środków finansowych w kwocie 65 997 360,00 zł, natomiast wykonanie kształtowało się w wysokości 65 996 391,95 zł, tj. 99,99% w stosunku do planu.

W sprawozdaniu Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa za 2015 r. wykazano zobowiązania ogółem w wysokości 4 310 667,65 zł, z których kwota 3 038 644,22 zł, stanowi dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi. Pozostałe zobowiązania dotyczą:

- wynagrodzeń bezosobowych (wynagrodzenia biegłych)	- 146 829,25 zł,
- zakupu materiałów	- 8 540,73 zł,
- zakupu energii	- 92 469,63 zł,
- zakupu usług remontowych	- 2 340,31 zł,
- zakupu usług zdrowotnych	- 1 118,50 zł,
- zakupu pozostałych usług niematerialnych	- 79 355,09 zł,
- kosztów postępowania sądowego	- 931 703,21 zł.

W sprawozdaniu Rb - Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki budżetowej wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. nie wykazano zobowiązań wymagalnych. Z wyjaśnienia<sup>6</sup> Głównej księgowej wynika, że wszystkie zobowiązania wykazane na koniec roku były zobowiązaniami niewymagalnymi i zostały uregulowane w terminie.

[akta kontroli str. 11-26]

### 1.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej

Zarządzeniem nr 1/2015 Dyrektora SR z dnia 2 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości<sup>7</sup> zatwierdzono i wprowadzono zasady rachunkowości obowiązujące w SR, w tym:

- 1) Przyjęte zasady rachunkowości w SR (ogólne zasady wraz z metodami wyceny aktywów i pasywów oraz ustaleniem wyniku finansowego),
- 2) Zakładowy Plan Kont dla SR,
- 3) Instrukcję obiegu i kontroli dokumentacji finansowo-księgowej w SR.

<sup>6</sup> z dnia 21.07.2016 r.

<sup>7</sup> do zarządzania wprowadzono zmiany trzema aneksami - Aneks nr 1 zmiany w polityce rachunkowości z uwagi na konieczność dostosowania zapisów księgowych do zmian w zakresie sum depozytowych, Aneks nr 2 zmiany w zakresie obiegu i kontroli dokumentacji finansowo-księgowej oraz aneks nr 3 zmiana ogólnych zasad rachunkowości w związku z wprowadzeniem od dnia 1 lipca 2015 r. zintegrowanego systemu finansowo-księgowego SAP ECC 6.0.

Zarządzeniem nr 10/2015 Dyrektor SR z dniem 1 lipca 2015 r. wprowadził Zintegrowany System Finansowo-Księgowy SAP ECC 6.0, Autor: SAP A.G. Z powyższego zarządzenia wynika, że równoległe do ewidencji w ZSRK (Zintegrowany System Rachunkowo-Kadrowy) do czasu udostępnienia pełnej funkcjonalności umożliwiającej ewidencję zdarzeń gospodarczych i finansowych, co z kolei umożliwia należyte wykonanie nałożonych na jednostkę obowiązków sprawozdawczych, prowadzi się księgi w systemie Finanse – Księgowość OrCom+.

Wprowadzenie w życie zasad rachunkowości wypełnia wymóg art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*<sup>8</sup> (dalej: uor). Zakładowy Plan Kont zawiera aktualizację ewidencji księgowej, która jest wynikiem zmian w przepisach np. w zakresie ewidencji funduszy celowych – funduszu pomocy pokrzywdzonym oraz pomocy postpenitencjarnej. Zarządzeniem nr 1 z dnia 12.02.2016 r. wprowadzono zasady rachunkowości obowiązujące w SR od stycznia 2016 r.

[akta kontroli str. 27-39]

## **1.2. Zakupy inwestycyjne**

Dyrektor SR oświadczyła, iż SR nie otrzymuje w planie finansowym środków na zakupy inwestycyjne ani inne wydatki inwestycyjne (§ 6050 lub § 6060). Zakupy inwestycyjne na potrzeby SR realizuje Sąd Apelacyjny w Lublinie (dalej: SA w Lublinie). SR sporządza plan zakupów dostaw i usług inwestycyjnych i przekazuje go do SA w Lublinie celem ujęcia go w planach zakupów realizowanych przez SA.

SR otrzymuje nieodpłatnie środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, a później na podstawie OT następuje przyjęcie nowego środka trwałego. W 2015 r. otrzymał środki trwałe na kwotę 139 555,81 zł, które zostały prawidłowo zaewidencjonowane na koncie 011 – *Środki trwałe*.

[akta kontroli str. 40-52]

## **1.3. Wydatki bieżące**

### **1.3.1 Zakupy materiałów i wyposażenia oraz usług remontowych**

Zakupy bieżące materiałów biurowych i wyposażenia (§ 4210 – *zakup materiałów i wyposażenia*) realizowane są zgodnie z zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 września 2014 r. *w sprawie wskazania zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia*

---

<sup>8</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.

postępowañ o udzielenie zamówienia publicznego, udzielania zamówieñ oraz zawierania umów ramowych na rzecz sądów powszechnych<sup>9</sup>.

SR dokonuje zakupu sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych, sprzętu teleinformatycznego, systemów informacji prawnej, prasy według katalogu określonego w § 1 i 2 ww. zarządzenia Ministra Sprawiedliwości od wykonawców wybranych przez Sąd Apelacyjny w Krakowie (dalej: SA w Krakowie). W przypadku nierozstrzygnięcia zamówienia publicznego przez Centralnie Zamawiającego, tj. SA w Krakowie SR dokonywał zakupów samodzielnie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówieñ publicznych* (dalej: ustawa Pzp)<sup>10</sup> i pismami zezwalającymi na indywidualne zakupy, otrzymywanymi za pośrednictwem SA w Lublinie z Ministerstwa Sprawiedliwości. Pozostałe usługi i dostawy realizowane są przez SR, zgodnie z ustawą Pzp.

Z kolei dostawy realizowane na podstawie umów zawartych przez CZDSIGB<sup>11</sup> w 2015 r. dotyczyły: zakupu materiałów biurowych<sup>12</sup>, okładek do akt i teczek<sup>13</sup>, telefonów komórkowych<sup>14</sup>, prasy<sup>15</sup> oraz płyt CD i DVD<sup>16</sup>. Natomiast dostawy realizowane na podstawie umów zawartych przez SR dotyczyły: druków (126 000,00 zł), tuszy i tonerów (155 898,81 zł + 926 780,40 zł), mebli (27 060,00 zł).

W ramach centralnych zakupów w 2016 r. zakupiono materiały biurowe, okładki do akt i teczki oraz telefony komórkowe<sup>17</sup>. Dostawy realizowane na podstawie umów zawartych przez SR w 2016 r. dotyczyły: druków, tuszy i tonerów, prasy i mebli.

Na zakupy usług remontowych w SR w 2015 r. wydatkowano kwotę 444 932,00 zł, w tym:

- usługi remontowo-budowlane - 102 751,00 zł,
- usługi naprawcze, konserwacyjno-ochronne budynków - 112 181,00 zł,
- usługi konserwacyjno-naprawcze centrali telefonicznej - 61 997,00 zł,
- usługi konserwacyjno-naprawcze sprzętu komputerowego - 168 003,00 zł.

Usługi remontowe z § 4270 realizowane były zgodnie z procedurami wewnętrznymi w zakresie zamówieñ publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro. Szczegółowej kontroli poddano prawidłowość wyboru wykonawcy zadania na wykonanie prac

<sup>9</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl., poz. 153

<sup>10</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.

<sup>11</sup> Centrum Zakupów dla Sądownictwa Instytucja Gospodarki Budżetowej

<sup>12</sup> umowa nr 12/ZP-U/2015 na kwotę 518 230,97 zł

<sup>13</sup> umowa nr 87/ZP-U/2014 na kwotę 9 348,00 zł

<sup>14</sup> umowa nr 58/ZP-U/2015 na kwotę 406,40 zł,

<sup>15</sup> umowa nr 3/ZP-U/2015 na kwotę 21 671,22 zł,

<sup>16</sup> umowa nr 28/ZP-U/2015 na kwotę 1 362,84 zł

<sup>17</sup> zestawienie sporządzone przez Dyrektora SR z dnia 10.07.2016 r.

remontowych opaski granitowej<sup>18</sup> przy budynku SR ul. K. Wallenroda 4d (wydatek najwyższy kwotowo). Ocena zamówienia zawarto w pkt. 1.3.4.2 niniejszego Projektu wystąpienia pokontrolnego).

[akta kontroli str. 53-121]

### 1.3.2. Umowy zlecenia

Procedury w zakresie zawierania umów zleceń zostały wprowadzone zarządzeniem nr 39/14 Dyrektora SR z dnia 12 grudnia 2014 r. Stwierdzono, że jeżeli wartość zamówienia była niższa niż 30 000 euro, to umowy zlecenia lub o dzieło SR zawierał zgodnie z ww. procedurami wewnętrznymi, na wniosek komórek organizacyjnych, na których potrzeby miało być wykonane dzieło lub zlecenie. Natomiast, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 30 000 euro stosowano zarządzenie Dyrektora SR nr 16a/2014 z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi powyżej 30 000 euro. Łączne wydatki z § 4170 – *wynagrodzenia bezosobowe* za 2015 r. wynosiły 2 551 296,30 zł<sup>19</sup>, natomiast za I półrocze 2016 r. - 1 069 848,01 zł<sup>20</sup>.

Na podstawie zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie utworzenia sądowej służby doręczeniowej w Sądzie Rejonowym Lublin-Zachód w Lublinie<sup>21</sup> Prezes SR wydał zarządzenie nr 9 z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie sądowej służby doręczeniowej. W 2015 r. na realizację ww. zadań zostały zawarte umowy zlecenia z 13 pracownikami SR, którzy z tytułu realizowanych zadań określonych umowami pobrali wynagrodzenie w wysokości 68 981,00 zł. Ponadto została zawarta umowa w dniu 23.02.2015 r. na wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej budynku przy ul. K. Wallenroda 4d – 4 500,00 zł i przy ul. Bocznej Lubomelskiej 13 - 3 500,00 zł. Na świadczenie pomocniczych usług biurowych wydatkowano kwotę 158 425,50 zł z § 4170, w wyniku wyłonienia zleceńbiorców w postępowaniu o zamówienie publiczne zorganizowane w trybie przetargu nieograniczonego<sup>22</sup>. Z wyjaśnienia<sup>23</sup> złożonego przez

---

<sup>18</sup> umowa 06-2403-23/15 na kwotę netto 17 100,00 zł (brutto 21 033,00 zł) zawarta z firmą [REDAKTOWANE] z [REDAKTOWANE] na wykonanie opaski granitowej wokół budynku Sądu, mieści się w usługach remontowo-budowlanych. Wyboru oferty dokonano w wyniku rozeznania cenowego.

<sup>19</sup> wynagrodzenia biegłych - 2 118 952,48 zł, wynagrodzenia tłumaczy 86 280,07 zł, zastępstwa kuratorów w postępowaniu - 16 604,00 zł, umowy zlecenia na dostawy korespondencji 68 981,00 zł, pozostałe umowy zlecenia 260 478,75 zł.

<sup>20</sup> wynagrodzenia biegłych – 955 385,87 zł, wynagrodzenie tłumaczy przysięgłych – 32 507,34 zł, wynagrodzenia zastępstw kuratorskich – 5 340,00 zł, za dostarczanie korespondencji – 3 946,00 zł, pozostałe umowy zlecenia – 69 520,80 zł.

<sup>21</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl., poz. 102

<sup>22</sup> postępowanie nr ZP-2403/15, przetarg nieograniczony (postępowanie nie podlegało kontroli pod względem prawidłowości wyboru wykonawcy)

<sup>23</sup> Wyjaśnienie Dyrektora SR z dnia 05.10.2016 r. nr D.0923-2/16

Dyrektora SR wynika, że „główną przyczyną uzasadniającą wszczęcie postępowań była trudna sytuacja kadrowa w Sądzie, wynikająca z braków kadrowych”. Środki finansowe umożliwiające zawieranie umów cywilno-prawnych zostały zaplanowane i uwzględnione w planie finansowym Sądu na rok 2015 w paragrafie 4170 – *wynagrodzenia bezosobowe*, jako środki limitowane. Kierownictwo Sądu, uwzględniając zgłaszane potrzeby poszczególnych komórek organizacyjnych, podejmowało decyzje o wszczęciu kolejnych postępowań na świadczenie pomocniczych usług biurowych.

W latach 2013-2016 Kierownictwo Sądu kilkakrotnie występowało do SA w Lublinie z prośbą o wzmocnienie kadrowe w grupie urzędniczej. Otrzymano 6,5 etatu urzędniczego przy jednoczesnym zwiększeniu limitu etatów w grupie orzeczniczej o 3 etaty i zmniejszeniu limitu etatów urzędniczych o 5 etatów - informatyków<sup>24</sup>. Dodatkowym utrudnieniem jest zlokalizowanie SR Lublin-Zachód w Lublinie w czterech budynkach. Powoduje to konieczność dublowania pewnych stanowisk. Dzięki podjętej decyzji o wszczęciu postępowania dotyczącego świadczenia pomocniczych usług biurowych i wzmocnieniu w ten sposób Wydziałów udało się nie tylko opanować bieżący wpływ spraw, ale również zmniejszyć zaległości w postępowaniu sądowym.

[akta kontroli str. 2001-2251]

Z wyjaśnienia Dyrektora SR wynika, iż zawieranie umów na świadczenie pomocniczych usług biurowych przynosiło oczekiwane rezultaty, podejmowane były decyzje o wszczynaniu kolejnych postępowań, w ramach których zagwarantowane byłyby tego rodzaju usługi.

W SR Lublin-Zachód zawarto też umowę na obsługę wymiennikowni w sezonie grzewczym (7 miesięcy po 800,00 zł), monitorowanie i nadzór nad działaniem systemu e-sąd (4 200,00 zł miesięcznie), szkolenie z obsługi Portalu informacyjnego (1 560,00 zł), prowadzenie zajęć na rzecz uczestników Ośrodków Kuratorskich (87 087,50 zł).

Zawarcie umowy zlecenia na monitorowanie i nadzór nad działaniami e-Sądu oraz modernizację systemu Elektronicznego Postępowania Upominawczego (EPU2) eksploatowanego w VI Wydziale Cywilnym SR Lublin-Zachód z panem ██████████, następowało na wnioski Zastępcy Przewodniczącego VI Wydziału Cywilnego<sup>25</sup> oraz Kierownika Oddziału Informatycznego<sup>26</sup>.

<sup>24</sup> Pismo z dnia 22.07.2016 r. nr Kd.095-2/16

<sup>25</sup> Pani ██████████ – wniosek z dnia 22.07.2014 r.

<sup>26</sup> Pan ██████████ – wniosek z dnia 28.11.2014 r.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora SR<sup>27</sup> utrudnienia związane z odbiorem modyfikacji aplikacji EPU 2 wymusiły konieczność wsparcia osoby znającej zakres podjętych dotychczas działań przez Ministerstwo Sprawiedliwości, dotyczących wdrażania tych aplikacji. W związku z powyższym zaistniała potrzeba zatrudnienia osoby potrafiącej zweryfikować wprowadzone w tym okresie modyfikacje aplikacji EPU 2 pod względem zgodności z zapisami umowy dotyczącej projektu EPU 2 i poprawnego działania zgodnego z założeniami projektu.

Wykonawca został wybrany przez Przewodniczącego Wydziału VI Cywilnego, ze względu na posiadaną specjalistyczną wiedzę i doświadczenie w funkcjonowaniu systemu EPU.

Z ww. wyjaśnienia Dyrektora SR wynika, że zleceniobiorca w trakcie trwania umowy przebywał w siedzibie zleceniodawcy, w godzinach jego urzędowania pod nadzorem Kierownika Sekcji Informatycznej EPU lub pracował zdalnie za pośrednictwem udzielonego mu dostępu do systemu. Zamawiający w jednym przypadku naliczył karę umowną za niewykonanie usługi w dniach 1-5 września 2014 r.<sup>28</sup>. Zleceniodawca nadzorował wykonanie usługi w trakcie jej realizacji przez zleceniobiorcę w siedzibie SR, a także w trakcie organizowanych spotkań, na których zleceniobiorca udzielał odpowiedzi na zadane pytania i zgłaszane problemy przez pracowników Sekcji Informatycznej EPU. W trakcie kontroli nie przedstawiono dokumentów potwierdzających, że Zleceniobiorca wykonywał powierzone obowiązki w godzinach pracy urzędu. Wydaje się to tym bardziej zasadnym, uwzględniając fakt, iż kary umowne przewidywały odpowiednie potrącenia z wynagrodzenia w zależności od niewykonania prac w danym dniu roboczym. Administrator Systemu Informatycznego<sup>29</sup> złożył oświadczenie, że „jako kierownik Sekcji Informatycznej EPU, nadzorowałem pracę Zleceniobiorcy umowy Kd 114-53/14 z dnia 14 sierpnia 2014 r. [REDAKTOWANE] w zakresie słownego informowania Kierownika Oddziału Informatycznego o jego obecności w siedzibie Sekcji Informatycznej administrującej systemem EPU. Dodatkowo nadałem mu również uprawnienia umożliwiające zdalną pracę w systemie EPU”. Należy wskazać, że zgodnie z zapisami umowy (§ 1, ust. 4, lit. b i c) Zleceniobiorca zobowiązany był do wykonywania pracy we wskazanych przez Zleceniodawcę lokalizacjach w dniach roboczych w czasie urzędowania Zleceniodawcy. W umowie Zleceniodawca nie przewidział jednak możliwości pracy zdalnej.

<sup>27</sup> wyjaśnienie z dnia 04.10.2016 r. nr D.0923-2/16 na wniosek kontrolera nr 3

<sup>28</sup> Protokół odbioru umowy za miesiąc wrzesień (umowa nr Kd.114-53/14 z dnia 1.08.2014 r.)

<sup>29</sup> Oświadczenie z dnia 5 października 2016 r. Administratora Systemu Informatycznego, [REDAKTOWANE]



Zleceniobiorca częściowo dokumentował wykonane przez siebie prace za pośrednictwem platformy Readmine EPU (elektroniczna platforma zarządzająca projektem), gdzie wprowadzał wpisy, komentarze oraz zmiany.

Zleceniobiorca wystawiał rachunki za wykonaną pracę, a Kierownik Oddziału Informatycznego na protokole odbioru realizacji umowy potwierdzał, że świadczone usługi były zgodne z zawartą umową.

W związku z faktem, że w trakcie całego procesu budowy i wdrażania EPU2 wystąpiły bardzo poważne problemy; błędy krytyczne uniemożliwiały skuteczne i terminowe jego uruchomienie<sup>30</sup>, wskazanym byłoby, ażeby realizację zadania obarczonego tak dużym ryzykiem monitorować, a następnie dokumentować w bardziej szczegółowy sposób, tj. wskazywać w protokołach odbioru szczegółowo zakres wykonanych prac w ramach zleconych umownie poszczególnych zadań. Powyższe uzasadnia bowiem zakres zleconych ww. prac; przykładowo: „*testy oraz koordynacja testów systemu EPU2 na podstawie specyfikacji Testów Akceptacyjnych i Specyfikacji Scenariuszy Testowych*”, które zostały potwierdzone ostatecznie jako prawidłowe, w efekcie jednak nie doszło do skutecznego wdrożenia produkcyjnego systemu. Brak opisu wykonanych czynności, uniemożliwia właściwą ocenę, czy zostały faktycznie wykonane i były zgodne z przedmiotem umowy.

W umowie z wykonawcą<sup>31</sup> w § 2 ust. 2 lit. a zapisano, że w przypadku niewykonania usługi w danym dniu roboczym Zleceniodawcy przysługują kary umowne – wyłącznie 1 % wartości brutto wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień roboczy, w którym usługa nie byłaby wykonana, chyba że Zleceniobiorca nie ponosi winy za jej niewykonanie. Tak sformułowane kary umowne stwarzają ryzyko, że Zamawiający w tym przypadku mógłby naliczyć maksymalnie 20% kar (w przypadku 20 dni roboczych w miesiącu). Tym samym w opinii kontrolujących, w umowie nie zabezpieczono właściwie interesów Zamawiającego, gdyż kara umowna w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy powinna być proporcjonalna do stopnia wykonania i postępu prac wynikających z przedmiotu umowy.

[akta kontroli str. 1925-1932, 1943-1965]

---

<sup>30</sup> Powyższe wynika z ustaleń dotychczas zrealizowanej kontroli wewnętrznej przez służby kontrolne Ministerstwa Sprawiedliwości, w trakcie której część z ustaleń poczyniono również na podstawie informacji pozyskanych z SR Lublin-Zachód

<sup>31</sup> Nr Kd.114-53/14 z dnia 1 sierpnia 2014 r.

W związku z realizacją projektu Portalu Informacyjnego pisemnie<sup>32</sup> poinformowano prezesów sądów o możliwości skorzystania z nieodpłatnych szkoleń e-learningowych w zakresie funkcjonowania Portalu. Jednocześnie zaznaczono, iż w przypadku, gdy zaistniałaby potrzeba przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych, była możliwość zorganizowania takich szkoleń przez II Oddział Informatyczny SA we Wrocławiu, pełniący funkcję Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa. Do pisma dołączono listę szkoleniowców do wykorzystania. Poinformowano jednak, że szkolenia stacjonarne sfinansowane będą we własnym zakresie sądu, który zdecyduje się na takie szkolenie.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora SR<sup>33</sup>, sąd nie realizował innych form szkoleń poza formą stacjonarną. Pracownicy Sądu podejmowali próby skorzystania ze szkoleń e-learningowych przy wykorzystaniu platformy SAP LSO Ministerstwa Sprawiedliwości. Jednak ze względu na zgłaszane przez pracowników częste problemy techniczne dotyczące nawiązywania połączenia z ww. platformą, a także ze względu na brak możliwości uzyskania informacji na najczęściej zgłaszane problemy przez użytkowników systemu teleinformatycznego, podjęto decyzję o przeprowadzeniu szkoleń stacjonarnych. Kierownicy poszczególnych Wydziałów SR Lublin-Zachód składali prośby o organizację szkoleń w formie stacjonarnej, umożliwiającej zadawanie pytań i zgłaszanie konkretnych problemów. Ustalono, że do realizacji szkoleń w trybie stacjonarnym wybrano bez rozeznania cenowego pracownika SA w Lublinie, tj. jedną z osób z listy przekazanej przez Pełnomocnika Ministra Sprawiedliwości – Koordynatora Krajowego ds. wdrożeń systemów teleinformatycznych w sądach powszechnych. Jak wyjaśnił Dyrektor SR<sup>34</sup> wyboru wykonawcy dokonano ze względów merytorycznych i ekonomicznych. Ponadto wykonawca miał duże doświadczenie w zakresie wdrażania Portalu Informacyjnego oraz charakteryzował się umiejętnością dobrej komunikacji.

[akta kontroli str. 1966-1988]

Wydatki na umowy zlecenia i o dzieło w 2015 r. niezwiązane z postępowaniem sądowym wynosiły 260 478,75 zł. Zostały one prawidłowo udokumentowane. Należność regulowana jest w terminie określonym w umowie.

---

<sup>32</sup> Pismo Pełnomocnika Ministra Sprawiedliwości-Koordynatora Krajowego ds. wdrożeń systemów teleinformatycznych w sądach powszechnych z dnia 12 lutego 2015 r.

<sup>33</sup> z dnia 4 października 2016 r. – odpowiedź na wniosek kontrolerów nr 5 z dnia 3 października 2016 r.

<sup>34</sup> z dnia 4 października 2016 r. – odpowiedź na wniosek kontrolerów nr 5 z dnia 3 października 2016 r.

Umowy zlecenia zawarte z pracownikami Sądu były celowe, lecz nie wskazywały jednoznacznie, iż zlecone na ich podstawie zadania nie powinny być realizowane w ramach godzin pracy wykonywanej w ramach zawartej uprzednio umowy o pracę.

[akta kontroli str. 122- 559]

### 1.3.3. Podróże służbowe krajowe i zwrot należności sędziom za dojazdy do pracy

Zarządzeniem nr 14 z dnia 19 marca 2013 r. Dyrektor SR wydał zasady wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdu służbowego obowiązujących w Sądzie. Zgodnie z zarządzeniem zwrot poniesionych kosztów noclegów udokumentowanych rachunkami lub fakturami następuje do wysokości 250,00 zł za jeden nocleg. Zarządzenie określa też wzór wniosku z prośbą o wyrażenie zgody na użycie samochodu prywatnego w podróży służbowej. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym następuje według ustalonej stawki 0,50 zł za 1 km przebiegu pojazdu. Obowiązujące do rozliczania kosztów podróży służbowej poniesionych w 2016 r. stawki ustalone zostały aneksem z dnia 19 marca 2013 r. do zarządzenia<sup>35</sup>.

Zasady zwrotu należności sędziom z tytułu zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do siedziby sądu ustalono zarządzeniem Dyrektora SR nr 15 z dnia 19 marca 2013 r., do którego wydano 5 aneksów dotyczących zmian stawek kosztów przejazdu samochodem prywatnym do pracy<sup>36</sup>.

Polecenia wyjazdu służbowego ewidencjonowane są w odpowiedniej kontrolce. W 2015 r. wystawiono 131 poleceń wyjazdu służbowego, które w większości dotyczyły wyjazdów na szkolenia, studia podyplomowe, konferencje. W 2016 r. wydano 82 polecenia wyjazdu służbowego w związku ze szkoleniami i 7 na pozostałe wyjazdy służbowe. Wydatki z tytułu kosztów podróży służbowych za 2015 r. wynosiły 33 493,32 zł, a za I półrocze 2016 r. wyniosły 6 930,31 zł.

Zbadano sposób dokumentowania dojazdu sędziów do pracy, którym zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy następował ze środków budżetowych za okres 2015 roku i I półrocze 2016 r. (§ 4410 – *Podróże służbowe krajowe*), na podstawie art. 95 § 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*<sup>37</sup>. Sędziowie

<sup>35</sup> Zgodnie z aneksem wynoszą one: 0,4179 zł za 1 km przebiegu - dla samochodów osobowych o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>, oraz 0,2607 zł za 1 km przebiegu – dla samochodów osobowych o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup>

<sup>36</sup> Od dnia 1 marca 2016 r. stawki wynoszą: 0,60 zł za 1 km przebiegu – dla samochodów osobowych o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>, oraz 0,50 zł za 1 km przebiegu – dla samochodów osobowych o pojemności skokowej do 900 cm<sup>3</sup>.

<sup>37</sup> Dz. U z 2015, poz. 133, z późn. zm

składali wnioski do Dyrektora SR o wypłatę należności, po uprzednio wyrażonej zgodzie przez Prezesa SR na dojazd do miejsca pracy z miejsca zamieszkania. Kontrolowane dokumenty dotyczyły przejazdów własnym samochodem prywatnym. Zastosowane stawki za 1 km przebiegu pojazdu były zgodne ze stawkami określonymi w wydanych zarządzeniach wewnętrznych w przedmiotowej sprawie. W dokumentowaniu przejazdów sędziów do pracy nieprawidłowości nie stwierdzono.

Natomiast w wyniku kontroli poleceń wyjazdu służbowego<sup>38</sup> stwierdzono nieprawidłowości polegające na nieokreśleniu przez pracodawcę miejsca podróży służbowej oraz środka transportu właściwego do jej odbycia, z podaniem jego rodzaju i klasy, co było niezgodne z § 2, 3 i 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*<sup>39</sup>. Ponadto, uwzględniając stosowany w SR wzór polecenia wyjazdu służbowego, ujawniono przypadki niekompletnego ich wypełniania, polegające na:

- braku określenia celu wyjazdu (w każdym przypadku zapisano „służbowo”),
- braku ilości załączników,
- braku podpisu osoby zlecającej wyjazd,
- braku określenia miejsca delegowania pracownika,
- niewskazania kwoty do wypłaty.

[akta kontroli str. 560 – 686]

### **1.3.4 Zamówienia publiczne**

#### **1.3.4.1. Zakupy towarów i usług powyżej 30 000 euro**

Osobą odpowiedzialną za przeprowadzanie postępowań była pani ██████████, główny specjalista ds. zamówień publicznych. W SR Lublin-Zachód obowiązuje procedura w sprawie gospodarowania środkami publicznymi powyżej 30 000 euro, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora SR nr 16a/2014 z dnia 23 kwietnia 2014 r.

---

<sup>38</sup> polecenia wyjazdu służbowego: 153-76/15, 153-111/15, 153-110/15, 1 52-40/15, 153-119/15, 153-43/15, 153-5/16, 153-1/16

<sup>39</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 167

W trybie ustawy Pzp w SR Lublin-Zachód w roku 2015 r. przeprowadzono 12 postępowań<sup>40</sup>, natomiast do I połowy 2016 r. 3 postępowania<sup>41</sup>. Próbą objęto 2 zamówienia zrealizowane w trybie przetargu nieograniczonego: zamówienie (nr ZP-2401-12/15) na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek wszczęte w 2015 r. oraz zamówienie (nr ZP-2401-12/14) na usługi świadczenia pomocniczych usług biurowych na rzecz wydziałów/oddziałów SR<sup>42</sup>, wszczęte w roku 2014 i realizowane w 2015.

[akta kontroli str. 939, 945-951, 967-979, 1584-1590]

Zgodnie ze skierowanymi do kierownika zamawiającego wnioskami o przygotowanie postępowań: na usługi polegające na świadczeniu pomocniczych usług biurowych na rzecz SR (nr ZP-2401-12/14) oraz na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek<sup>43</sup> (nr ZP-2401-12/14) planowana wartość zamówienia wyniosła odpowiednio 236 096,00 zł netto oraz 1 144 627,18 zł netto, co stanowi odpowiednio 55 882,03 euro i 270 942,09 euro.

[akta kontroli str. 1050-1947, 1407-1414]

Szacunkową wartość zamówienia ustalono: dla postępowania ZP-2401-12/14 w dniu 5.12.2014 r.<sup>44</sup>. W postępowaniu nr ZP-2401-12/15 szacowania wartości zamówienia dokonano w dniu 25.11.2015 r.<sup>45</sup>

W badanych postępowaniach Główna księgową potwierdziła<sup>46</sup> zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia, a Dyrektor SR zatwierdził wnioski o przygotowanie postępowania<sup>47</sup>.

[akta kontroli str. 1056, 1558-1581]

---

<sup>40</sup> 9 w trybie przetargu nieograniczonego (w tym na świadczenie usług sprzątnięcia, dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, świadczenie pomocniczych usług biurowych, świadczenie usług sporządzania spisów akt, usługi ochrony osób i mienia, dostawę monitorów oraz akcesoriów komputerowych, dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek), 2 w trybie z wolnej ręki na usługi ochrony osób i mienia (zamówienia uzupełniające), 1 w ramach umowy ramowej na dostawę energii elektrycznej, zawartej przez Sąd Apelacyjny w Krakowie.

<sup>41</sup> 1 postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług sprzątnięcia, 2 zamówienia na dostawę przelazników sieciowych na podstawie umowy ramowej zawartej przez Sąd Apelacyjny w Krakowie

<sup>42</sup> w związku z anonimową skargą z dnia 15.12.2015 r. skierowaną do Ministra Sprawiedliwości dotyczącą domniemanych nieprawidłowości przy wyborze wykonawcy

<sup>43</sup> wniosek z dnia 1 grudnia 2015 r. (ZP-2401-12/15)

<sup>44</sup> na podstawie łącznej wartości tego samego rodzaju zamówień udzielonych w poprzednich 12 miesiącach z uwzględnieniem zmian ilościowych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (na rok 2014 wynosi: 102,4 %)

<sup>45</sup> na podstawie rozeznania rynku cen materiałów eksploatacyjnych w sklepach internetowych

<sup>46</sup> w przypadku postępowania ZP-2401-12/14 w dniu 5 grudnia 2014 r. rok budżetowy 2015 r. część 15, dział 755, rozdział 75502 § 4170; w postępowaniu ZP-2401-12/15 w dniu 25.11.2015 r. rok budżetowy 2016 r. część 15, dział 755, rozdział 75502 § 4210

<sup>47</sup> postępowanie ZP-2401-12/14 w dniu 8.12.2014 r., postępowanie ZP-2401-12/15 w dniu 1.12.2015 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: siwz) w badanych postępowaniach została opracowana zgodnie z wymogiem określonym w art. 36 ustawy Pzp i zatwierdzona przez Kierownika Zamawiającego (Dyrektora SR)<sup>48</sup>. Ponadto w postępowaniu na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek (nr ZP-2401-12/15), zamawiający żądał wniesienia wadium w kwocie 25 000 zł, w wysokości i formie przewidzianej w ustawie Pzp (art. 45 ust. 6).

Treść publikowanych ogłoszeń<sup>49</sup> o zamówieniu oraz terminy ich zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Sądu spełniały wymogi ustawy Pzp. Termin składania ofert wyznaczono zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Kryteria wyboru ofert były zgodne z przepisami ww. ustawy.

[akta kontroli str. 1081-1125, 1435-1476]

W terminie określonym w ogłoszeniu oferty złożyło:

- w postępowaniu ZP-2401-12/14 w zakresie zadań 2, 3, 7, 11 i 12 po jednej ofercie, w zakresie zadań 1 i 4 po dwie oferty, w zakresie zadań 9 i 10 po cztery oferty oraz w zakresie zadania 8 – trzy oferty. W przypadku zadań 5 i 6 nie zostały złożone żadne oferty,
- w postępowaniu ZP-2401-12/15: 5 ofert.

[akta kontroli str. 1064-1066, 1421]

W obu postępowaniach członkowie komisji przetargowej<sup>50</sup>, Kierownik zamawiającego oraz inne osoby biorące udział w postępowaniu złożyli oświadczenia, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Pzp i w Regulaminie Pracy Komisji<sup>51</sup> bezpośrednio po otwarciu ofert.

W postępowaniu ZP-2401-12/15 wszystkie oferty spełniły wymogi formalne i podlegały ocenie. Natomiast w przypadku postępowania ZP-2401-12/14 odrzucono oferty 3 wykonawców<sup>52</sup>.

---

<sup>48</sup> w postępowaniu ZP-2401-12/14 w dniu 10 grudnia 2014 r., w postępowaniu ZP-2401-12/15 - 10.12.2015 r.

<sup>49</sup> ogłoszenie o zamówieniu dla zamówienia ZP-2401-12/14: w dniu 10.12.2014 r. w siedzibie i na stronie internetowej SR Lublin-Zachód oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych; ZP-2401-12/15 zostało zamieszczone w dniu 15.12.2015 r. w siedzibie i na stronie internetowej SR Lublin-Zachód oraz Dzienniku Urzędowym UE

<sup>50</sup> w postępowaniu ZP-2401-12/14 Komisja została powołana Zarządzeniem nr 36/14 z dnia 08.12.2014 r. przez Dyrektora SR. Członkowie komisji złożyli oświadczenia w dniu 18.12.2014 r. W postępowaniu ZP-2401-12/15 komisja została powołana Zarządzeniem nr 30/15 z dnia 01.12.2015 r. przez Dyrektora SR. Członkowie komisji złożyli oświadczenia w dniu 20.01.2016 r. i 25.01.2016 (w związku z powierzeniem pracownikowi obowiązków kierownika zamawiającego)

<sup>51</sup> stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora SR nr 16a/2014 z dnia 23.04.2014 r. w sprawie gospodarowania środkami publicznymi powyżej 30 000 euro

W obu postępowaniach wybór wykonawcy został dokonany zgodnie z kryteriami wyboru wskazanymi w siwz. Wykonawcy, którzy brali udział w postępowaniach zostali poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty pismami z dnia: postępowanie ZP-2401-12/14 - 31.12.2014 r. (dotyczy zadań: 1, 2, 7) oraz w dniu 21.01.2015 r. (dotyczy zadań: 3, 4, 8, 9 i 10); odnośnie do postępowania nr ZP-2401-12/15 w dniu 8.02.2016 r. Ponadto zamawiający w postępowaniu nr ZP-2401-12/14 poinformował wykonawców pismem z dnia 21.01.2015 r. o unieważnieniu postępowanie na zadania: 5, 6, 11 i 12 (na podstawie art. 93 ust. 1 i 4 ustawy Pzp).

[akta kontroli str. 1232, 1375, 1505]

W badanych postępowaniach pisemne umowy zawarto z wybranym wykonawcami, przestrzegając terminów wynikających z art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Umowy w ramach postępowania nr ZP-2401-12/14 zostały podpisane z wykonawcami przez Dyrektora SR w dniach 2, 26, 28 i 30.01.2015 r. Umowa na usługi dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek została podpisana przez pracownika Sądu w zastępstwie Kierownika zamawiającego<sup>53</sup> w dniu 25.02.2016 r. Postanowienia umów są zgodne z siwz oraz ofertą.

Ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w obu badanych postępowaniach zostały opublikowane zgodnie art. 95 ust. 1 i 2, tj.:

- w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 3.02.2015 r. (postępowanie nr ZP-2401-12/14)
- w Dzienniku Urzędowym UE dniu 8.03.2016 r. (w przypadku postępowania nr ZP-2401-12/15).

Z badanych postępowań, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie *protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*<sup>54</sup>, sporządzono protokół (DRUK ZP-PN), zatwierdzony przez Dyrektora SR.

[akta kontroli str. 1059-1081, 1417-1432]

---

<sup>52</sup> na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, ponieważ zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (oferta pani A. Z na zadanie 4). Odnośnie do oferty pani A.S, Zadanie 8 - na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, gdyż nie zgodziła się na przedłużenie terminu związania ofertą, a także nie wykazała spełnienia warunków udziału w postępowaniu; odnośnie do oferty pani E. M., zadanie nr 11 - na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp – brak wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu

<sup>53</sup> na podstawie upoważnienia z dnia 29.01.2013 r. i zgody Ministra Sprawiedliwości z dnia 28.01.2013 r.

<sup>54</sup> Dz. U. Nr 223, poz. 1458

#### 1.3.4.2. Zamówienia publiczne poniżej 30 000 euro

W okresie objętym kontrolą obowiązywało Zarządzenie<sup>55</sup> Dyrektora SR *w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania zamówień, których wartość nie przekracza równowartości 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.* W procedurze dotyczącej zamówień do kwoty 3 000 euro wskazano, że zgoda Kierownika zamawiającego na zakup w ww. trybie nie wymaga formy pisemnej. Zgodnie z § 7 pkt 3 Procedury *zawarte ewentualnie umowy są rejestrowane i przechowywane w rejestrze umów u Kierownika Oddziału Gospodarczego.*

Ponadto w ocenie kontrolujących, w przypadku istotnych i znaczących wydatków dokonywanych w ww. przedziale, w celu zapewnienia, że zakupy są dokonywane celowo i oszczędnie procedury wewnętrzne powinny zawierać zapisy, że zamawiający powinien dokumentować rozeznanie rynku.

W § 4 Procedury dotyczącym zamówień powyżej kwoty 3 000 euro netto, lecz nieprzekraczającej kwoty 10 000 euro netto, nie wskazano z kolei, do jakiej liczby Wykonawców należy skierować zapytania ofertowe.

Kontrolą objęto wybranych 5 postępowań do 30 000 euro zrealizowanych w roku 2015<sup>56</sup> dotyczących: wykonania okresowej konserwacji, serwisowania i napraw bieżących klimatyzatorów (umowa OG-2403-12/15), obsługi prawnej Sądu (umowa OG-2403-60/15), przeprowadzenia audytu i opracowania polityki bezpieczeństwa dla systemu EPU (umowa nr OG-2403-63/15), wykonania opaski granitowej w budynku Sądu przy ul K. Wallenroda 4d (umowa nr OG-2403-23/15), a także wykonania świadectw charakterystyki energetycznej (nr OG-2403-6/15).

[akta kontroli str. 952-966, 931-937, 980-981]

1. We wszystkich ww. postępowaniach<sup>57</sup> wnioski o dokonanie zakupu do 30 000 euro zostały zaakceptowane pod względem finansowym przez Główną księgową oraz zatwierdzone przez Dyrektora SR.

2. Wartość zamówień poniżej 30 000 euro ustalano:

➤ w przypadku 4 postępowań na podstawie rozpoznania cenowego<sup>58</sup> oraz wartości dotychczasowej usługi z uwzględnieniem szacunkowego okresu obowiązywania dostępnych

<sup>55</sup> Nr 19 z dnia 21.05.2014 r.

<sup>56</sup> spośród 104 zakupów do 30 000 zł dokonanych w roku 2015 i 2016 do dnia rozpoczęcia kontroli

<sup>57</sup> dotyczy postępowań: OG-2403-12/15, OG-2403-63/15, OG-2403-60/15, OG-2403-6/15, OG-2403-23/15

<sup>58</sup> dotyczy postępowań: OG-2403-12/15, OG-2403-63/15, OG-2403-6/15, oraz OG-2403-23/15



cenników (w tym w przypadku 3 postępowań<sup>59</sup> zaproszenia ofertowe kierowano do co najmniej 3 wykonawców).

➤ w przypadku 1 zamówienia<sup>60</sup> na podstawie negocjacji z jednym wykonawcą

3. Realizację zamówień powierzano Wykonawcom, którzy złożyli najkorzystniejszą ofertę<sup>61</sup>

4. W wyniku prowadzonych postępowań wystawiono faktury zgodnie z zawartymi umowami.

[akta kontroli str. 981-1045]

Postępowania poddane analizie przeprowadzono stosując zasadę oszczędności i celowości wydatków oraz zasadę analiz cenowych i wyboru najtańszej oferty. Niemniej w przypadku postępowania na obsługę prawną rozeznanie rynkowe, którego celem było uzyskanie najatrakcyjniejszej oferty, zgodnie z § 4 zarządzenia przeprowadzono negocjując tylko z jednym wykonawcą. Ustalono, że wybrany wykonawca świadczył w latach poprzednich usługę obsługi prawnej Sądu. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora SR<sup>62</sup>, sposób wyboru wykonawcy (negocjacje z jednym wykonawcą) był uzasadniony i zapewnił wybór najlepszego wykonawcy pod względem doświadczenia i ceny (negocjacje z jednym wykonawcą). Ponadto w odniesieniu do zasady konkurencyjności i jawności podejmowanych czynności Dyrektor SR Lublin-Zachód wskazał, że wybór wykonawcy w ww. trybie zapewniał „*najlepszą rękojmię należytego wykonania zamówienia stanowi o realizacji zasad, o których mowa w art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*”.

Kontrolujący stwierdzili, że w badanym postępowaniu wybór wykonawcy został dokonany w sposób celowy, zgodnie z kryteriami wyboru i zapisami regulacji wewnętrznych. Natomiast Zamawiający wybierając wykonawcę, który świadczył już usługi na rzecz Sądu w przedmiocie zamówienia nie pozyskując innych ofert, w ocenie kontrolujących nie zapewnił, że wybór został dokonany w sposób konkurencyjny.

[akta kontroli str. 1642-1645]

W postępowaniu wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej (nr OG-2403-6/15), wykonawcą usługi był pracownik Sądu<sup>63</sup>. Osoba<sup>64</sup> odpowiedzialna za przygotowanie i realizację postępowania dokonała rozeznania rynku (jedynie drogą telefoniczną) potwierdzając, że wykonanie usługi przez pracownika Sądu, posiadającego odpowiednie

<sup>59</sup> dotyczy postępowań: OG-2403-12/15, OG-2403-23/15 oraz OG-2403-63/15

<sup>60</sup> dotyczy zamówienia: OG-2403-60/15

<sup>61</sup> w przypadku 1 postępowania OG-2403-60/15 realizację zamówienia powierzono wykonawcy, z którym wynegocjonowano najlepsze warunki umowy

<sup>62</sup> odpowiedź Dyrektora SR z dnia 22.07.2016 r. na wniosek kontrolerów nr 2 z dnia 21.07.2016 r.

<sup>63</sup> Kierownik Oddziału Gospodarczego SR Lublin-Zachód

<sup>64</sup> pracownik Oddziału Gospodarczego SR Lublin-Zachód; w dniu 16.02.2015 r.

uprawnienia jest ofertą najkorzystniejszą. Wykonawca usługi oświadczył<sup>65</sup>, że realizował zlecenie poza godzinami pracy. Ponadto zakres prac nie był tożsamy z zakresem czynności pracownika Sądu. Niemniej w ocenie kontroli wybór przez kierownika zamawiającego do realizacji usługi osoby, która jest również pracownikiem etatowym sądu może wzbudzać wątpliwości, co do przejrzystości i konkurencyjności wyboru wykonawcy.

Postępowania udokumentowano zgodnie z przepisami *Procedury udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym Lublin-Zachód*.

### **1.3.5. Udokumentowanie operacji księgowych oraz prowadzenie ewidencji księgowej**

Zapisy operacji księgowych zawierają wszystkie dane wynikające z art. 23 *uor*, a dokumenty księgowe<sup>66</sup> spełniają wymogi w zakresie dowodu księgowego określone w art. 21 ww. ustawy. Zostały sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym przez osoby upoważnione; posiadały potwierdzenie dokonanej przez Głównego księgowego kontroli wstępnej wydatku oraz zostały zatwierdzone przez Dyrektora SR. Zawierały również prawidłowe wskazanie do ujęcia ich w księgach rachunkowych oraz adnotację o zastosowanym trybie zamówienia publicznego. Niemniej stwierdzono niedokonywanie na wszystkich dowodach księgowych widocznej adnotacji o kwalifikacji danej operacji w ramach budżetu zadaniowego. Główna księgowa złożyła w dniu 21.07.2016 r. pisemne wyjaśnienie, z którego wynika, że prowadzone w SR księgi rachunkowe w systemie SAP ZSRK poprzez odpowiednią konfigurację algorytmów dla każdego wprowadzanego do systemu zapisu przypisuje się automatycznie właściwe zadanie budżetowe. Przy takich założeniach systemowych odstępiono od ręcznego dekretowania dokumentów w zakresie klasyfikacji zadaniowej, co zostało zapisane w polityce rachunkowości.

Jednostka dokonywała płatności zobowiązań w terminach wynikających z zawartych umów czy też wystawionych przez kontrahentów rachunków i faktur VAT. Na fakturze znajdowała się pieczęć z datą dokonanej płatności za zakup towaru lub usługi.

Otrzymane w 2015 r. środki trwałe zostały prawidłowo wprowadzone do ewidencji księgowej i nadano im odpowiednie symbole KŚT, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)*<sup>67</sup>. Jednocześnie dla danego środka trwałego naliczono umorzenie według właściwej stawki.

[akta kontroli str. 687 - 704]

<sup>65</sup> oświadczenie Kierownika Oddziału Gospodarczego SR Lublin-Zachód z dnia 29.07.2016 r.

<sup>66</sup> objęte próbą kontrolną za miesiąc marzec 2016 r. szczegółowo wg wydatków

<sup>67</sup> Dz. U. Nr 242, poz. 1622

### 1.3.6. Inwentaryzacja składników majątkowych oraz środków pieniężnych w kasie

Pozytywnie oceniono terminowość i zakres przeprowadzonej inwentaryzacji składników majątkowych SR, a także procedury wewnętrzne w tym zakresie. Inwentaryzację rozliczono zgodnie z art. 27 *uor*.

Zarządzeniem nr 8 Dyrektora SR z dnia 8.06.2015 r. wprowadzono w SR Instrukcję inwentaryzacyjną.

Ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątkowych została przeprowadzona wg stanu na dzień 31.12.2012 r. W celu potwierdzenia częstotliwości i terminowości przeprowadzania pełnej inwentaryzacji składników majątkowych zbadano wybrane zagadnienia informujące o sposobie przeprowadzenia ostatniej inwentaryzacji. Wydane zostało zarządzenie nr 24 z dnia 15.11.2012 r. przez Kierownika finansowego SR w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów SR, zarówno w formie spisów z natury jak i weryfikacji sald. Z rozliczenia końcowego wynika, że nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych.

Natomiast w 2015 r. zgodnie z wymogami Instrukcji inwentaryzacyjnej i art 26 *uor* Główna Księgową wystąpiła z wnioskiem do Dyrektora SR w sprawie wydania zarządzenia w zakresie harmonogramu inwentaryzacji wg stanu na 31.12.2015 r. w formie weryfikacji sald oraz spisu z natury składników majątkowych znajdujących się poza terenem Sądu (notebooki), obcych środków trwałych oraz materiałów biurowych, a także środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania.

Zarządzeniem nr 31 z dnia 1.12.2015 r. Dyrektor SR zarządziła przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem na rok 2015. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów metodą spisu z natury oraz potwierdzenia sald wg stanu na dzień 31.12.2015 r. określono na okres od 1.12.2015 r. do 15.01.2016 r., a przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów metodą weryfikacji sald wg stanu na 31.12.2015 r. ustalono na okres od 31.12.2015 r. do dnia 15.01.2016 r.

Jako środki obce zostały spisane 2 szt. skanerów otrzymanych w 2013 r. z Ministerstwa Sprawiedliwości do użytkowania w SR<sup>68</sup>.

Wartość spisanych materiałów ewidencjonowanych na koncie 310 stanowiła kwotę 16 717,36 zł i była zgodna ze stanem ewidencyjnym. Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji wynikały z Instrukcji inwentaryzacyjnej w magazynie materiałów, dokonanej w systemie SAP ZSRK<sup>69</sup>.

---

<sup>68</sup> Dokument WD/St/432/2013

<sup>69</sup> Spis z natury materiałów w magazynie metodą ZSRK

Dokonany spis z natury notebooków (znajdujących się poza terenem Sądu) nie wykazał różnic inwentaryzacyjnych. Ustalono, że wartość inwentaryzacyjna notebooków zaewidencjonowanych jako środki trwałe (konto – 011) stanowiła kwotę 48 523,23 zł, a pozostałych środków trwałych (konto 013) 350 619,28 zł. Z protokołu z rozliczenia wyników inwentaryzacji notebooków wynika, że różnic nie stwierdzono.

Protokół z inwentaryzacji kasy wg stanu na 31.12.2015 r. potwierdza przeprowadzenie spisu z natury gotówki w kasie (stan zerowy) oraz wskazanie stanu środków pieniężnych w ostatnich raportach kasowych (stan zerowy). Spisane zostały czeki gotówkowe i „bezpieczne koperty”. Różnic inwentaryzacyjnych nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 827 – 929]

## 2. Skuteczność procesu rekrutacji przeprowadzonych konkursów na staż urzędniczy

Obszar dotyczący przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na wątpliwości związane z zachowaniem transparentności i braku konfliktu interesów przy przeprowadzaniu konkursów.

W SR Lublin-Zachód istniały wewnętrzne zasady przeprowadzenia konkursów zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze*<sup>70</sup> (dalej: *rozporządzenie*).

Zasady przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy zostały określone w *Regulaminie konkursu na staż urzędniczy*. Zgodnie z aktualną procedurą proces rekrutacji obejmuje następujące etapy: rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej (decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor SR ), ogłoszenie o konkursie, powołanie Komisji (w składzie od 3 do 5 osób), przyjęcie i selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia kryteriów formalnych, praktyczne sprawdzenie umiejętności kandydatów, rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest ocena umiejętności kandydata dotycząca wykorzystania wiedzy w praktyce. Po przeprowadzeniu 3 etapu konkursu sekretarz komisji sporządza protokół z naboru. Dyrektor SR upowszechnia wyniki konkursu (wraz z listą kandydatów) na tablicy ogłoszeń Sądu oraz na stronie internetowej BIP Sądu.

W badanym okresie tj. w 2015 i 1 półroczu 2016 r. przeprowadzono 3 konkursy. Proces przeprowadzania rekrutacji na staż urzędniczy w SR Lublin-Zachód, w tych konkursach przebiegał w sposób zgodny z przepisami *rozporządzenia* oraz wewnętrznymi regulacjami.

[akta kontroli str. 1649-1653]

---

<sup>70</sup> Dz. U. z 2014 r., poz. 400

Ustalono, że w każdym z badanych naborów<sup>71</sup>:

- zamieszczono ogłoszenia o konkursie na staż urzędniczy, które zawierały wszystkie wymagania określone w *rozporządzeniu*,
- Dyrektor SR powołał komisję rekrutacyjną,
- członkowie komisji złożyli oświadczenia, że nie pozostają w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa do czwartego stopnia, w stosunku przysposobienia bądź też we wspólnym pożyciu z żadnym z kandydatów biorących udział w konkursie,
- konkurs na staż urzędniczy został przeprowadzony w trzech etapach, zgodnie z *Regulaminem*,
- po zakończeniu konkursu sekretarz komisji sporządził protokół (zatwierdzony przez przewodniczącą Komisji) z konkursu. Ogłoszenie o wynikach konkursu podpisane przez Dyrektora SR zamieszczono w siedzibie Sądu oraz na stronie BIP SR Lublin-Zachód,
- w każdym z konkursów wybrano najlepszego kandydata i zawarto umowy o pracę w charakterze stażysty<sup>72</sup>.

Należy podkreślić, że Dyrektor SR odpowiada za szeroko rozumianą prawidłowość przeprowadzania konkursów, w tym zachowanie zasad bezstronności i transparentności. W badanym konkursie stwierdzono natomiast, że Dyrektor SR nie złożył oświadczenia o bezstronności. Wymóg składania dotyczył jedynie członków komisji rekrutacyjnej.

[akta kontroli str. 1654-1655, 1703-1773]

W jednym przypadku<sup>73</sup> zatrudniono kandydata, który jest synem Dyrektora SR i był zatrudniony wcześniej w Sądzie<sup>74</sup>. Kandydat przystąpił do konkursu na staż urzędniczy na etat w Oddziale Finansowym Sądu. Ustalono, że komisja właściwie oceniała dokumenty aplikacyjne i kandydat spełnił warunki formalne udziału w konkursie, i w wyniku naboru został zatrudniony w charakterze stażysty<sup>75</sup>.

[akta kontroli str. 1658-1703]

<sup>71</sup> dotyczy konkursów: Kd.110-240/15 na staż urzędniczy w Oddziale Finansowym Sądu, Kd.110-332/15 na staż urzędniczy w VIII Wydziale Cywilnym Sądu, Kd.110-289/15 na staż urzędniczy w Oddziale Gospodarczym Sądu

<sup>72</sup> umowa z dnia 9.09.2015 r., umowa z dnia 30.10.2015 r., umowa z dnia 12.11.2015 r. Umowy z kandydatami zostały zawarte przez Dyrektora SR

<sup>73</sup> dotyczy konkursu nr Kd. 110-240/15 na staż urzędniczy 1 etat w Oddziale Finansowym SR Lublin-Zachód

<sup>74</sup> od 14.04.2010 r. kandydat pełnił obowiązki woźnego sądowego, woźnego sądowego, operatora ksiąg wieczystych, robotnika gospodarczego

<sup>75</sup> umowa z dnia 9.09.2015 r. zawarta z upoważnienia Dyrektora SR przez panią ██████████

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora SR<sup>76</sup>, ww. kandydat (dalej: MZ) z dniem 19.04.2010 r. został przyjęty do pracy w tutejszym Sądzie na czas określony, na zastępstwo za pracownicę korzystającą z zasiłku chorobowego i urlopu macierzyńskiego w charakterze woźnego sądowego. Od tamtej pory pełnił różne funkcje i zadania jako pracownik SR. Po pozostawieniu z dniem 23.07.2015 r. w dyspozycji SR etatu urzędniczego został ogłoszony konkurs na staż urzędniczy w Oddziale Finansowym. MZ również wyraził wolę udziału w konkursie ze względu na uzyskane w trakcie pracy w Sądzie wykształcenie oraz chęć uzyskania awansu zawodowego, o czym poinformował Prezesa SR. Zarządzeniem Dyrektora SR Nr 17/2015 powołano Komisję konkursową. Członkiem komisji nie został Dyrektor SR ze względu na łączące pokrewieństwo z jednym z kandydatów. W skład Komisji weszły osoby o nieposzlakowanej opinii i długoletnim doświadczeniu. Ponadto w okresie trwania konkursu Dyrektor SR korzystał z urlopu wypoczynkowego w dniach od 7 do 10 sierpnia 2015 r. oraz od 1 do 11 września 2015 r. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu I etapu konkursu (sprawdzenie pod względem formalnym złożonych aplikacji) ustaliła zasady II etapu, opracowując test sprawdzający wiadomości konieczne do pracy w charakterze księgowego. Ponadto w III etapie Komisja wprowadziła niestosowaną dotychczas zasadę, aby pytania do kandydatów w czasie rozmowy kwalifikacyjnej były losowane z puli wcześniej przygotowanych zestawów, dzięki czemu uzyskano większą transparentność. Przebieg I i III etapów był kontrolowany przez wszystkich członków Komisji, natomiast przebieg II etapu nadzorowały był tylko przez czterech członków Komisji (przewodniczący przebywał na urlopie okolicznościowym). Po przeprowadzonym konkursie MZ uzyskał najwyższą liczbę punktów, ze względu na staż i doświadczenie w pracy w sądownictwie, w tym w Oddziale Finansowym, znajomość pracy w systemie SAP oraz odpowiednie wykształcenie. Pan MZ otrzymał umowę o pracę na czas określony w charakterze stażysty w Oddziale Finansowym, podpisaną w dniu 9.09.2015 r. przez Panią [REDAKTOWANE] wykonującą zadania Dyrektora SR w razie jego nieobecności. Bezpośrednim przełożonym MZ jest Główna księgowa, pełniąca jednocześnie funkcję kierownika Oddziału Finansowego.

[akta kontroli str. 1656-1657]

Ponadto ustalono, że ww. osobie zatrudnionej na stanowisku stażysty w Oddziale Finansowym Decyzją Dyrektora SR został skrócony staż<sup>77</sup>, w wyniku czego w dniu 11.12.2015 r. Dyrektor SR zawarł z nią umowę na czas nieokreślony w charakterze

<sup>76</sup> wyjaśnienie - oświadczenie Dyrektora SR z dnia 19.07.2016 r.

<sup>77</sup> na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o *pracownikach sądów i prokuratury* (Dz. U z 2015 r. poz. 1241, z późn. zm.).

księgowego. Niemniej decyzja dotycząca skrócenia stażu urzędniczego została podjęta przed przystąpieniem do egzaminu kończącego staż. Zgodnie z wyjaśnieniami pani ██████████ ██████████, osoby zastępującej Dyrektora SR podczas jego nieobecności<sup>78</sup>, kandydat został zwolniony z dniem 8.12.2015 r. zarządzeniem Dyrektora SR z dalszego odbywania stażu, ze względu na posiadana wiedzę teoretyczną i praktyczną, umiejętność stosowania wiedzy w praktyce i znajomość metod i technik pracy biurowej. Niezbędną wiedzę i umiejętności nabył podczas czteroletniej pracy w sądzie na stanowisku obsługi. Ze względu na posiadane wykształcenie powierzono mu czynności, które pozwoliły mu w pełni poznać strukturę i organizację pracy w Sądzie. Dalej z wyjaśnienia wynika, że w trakcie pracy w Sądzie przed objęciem stanowiska księgowego kandydat nie korzystał z żadnych form kształcenia finansowanych ze środków Sądu.

Ustalono, że kandydat w wyznaczonym terminie, tj. w dniu 11.12.2015 r. złożył egzamin urzędniczy z wynikiem pozytywnym, w myśl przepisów art. 3 ust. 1 ustawy *o pracownikach sądów i prokuratury*.

[akta kontroli str. 1658-1665, 1844-1874]

W ocenie kontroli proces przyjmowania i zatrudniania na staż urzędniczy należy ocenić pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi zatrudnienia syna, jako osoby podległej służbowo Dyktorowi SR. W związku z tym, zatrudnienie bliskiego członka rodziny Dyrektora SR wskazuje dodatkowo na ryzyko braku w jednostce w pełni skutecznych mechanizmów zapewniających dopełnienie zasady obiektywnej i niezależnej oceny ze strony komisji rekrutacyjnej. Przykładowo fakt, iż na czas trwania naboru Dyktor SR przebywał na urlopie wypoczynkowym nie jest wystarczającym środkiem zabezpieczającym zachowanie ww. bezstronności oraz zapobiegającym potencjalnemu ryzyku wywierania wpływu na pracę komisji. W celu zapewnienia, że każdy konkurs na staż urzędniczy będzie przeprowadzony w sposób umożliwiający powszechny udział kandydatów oraz gwarantujący konkurencyjność<sup>79</sup> naboru, a także wykluczający ryzyko wystąpienia konfliktu interesów, w SR Lublin-Zachód należy wprowadzić mechanizmy zapewniające transparentność tego procesu, m.in. poprzez wprowadzenie obowiązku składania oświadczenia, o którym mowa w § 3 Regulaminu konkursu na staż urzędniczy, również przez Dyrektora SR.

<sup>78</sup> z dnia 28.07.2016 r. na wniosek kontrolerów nr 3 dnia 27.07.2016 r.

<sup>79</sup> W jednym przypadku zatrudniono kandydata, który posiadał potencjalną przewagę nad innymi kandydatami, gdyż posiadał 4 letnie doświadczenie pracy w tym Sądzie na stanowiskach obsługowych)

### 3. Windykacja środków zasądzonych na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej (dalej: Fundusz)

Działalność Sądu w zakresie windykacji środków zasądzonych na rzecz Funduszu oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Zastrzeżenia dotyczą braku kontroli sprawowanej przez Główną księgową w zakresie ewidencji Funduszu w Wydziałach oraz braku przejrzystości, dokładności i jednolitości w sporządzaniu sprawozdań pomocniczych przez Wydział III i IV Karny SR.

Zarządzeniem nr 2/2015 Prezesa i Dyrektora SR z dnia 30 stycznia 2015 r. wprowadzono Instrukcję ewidencji należności sądowych w SR, w której określono zasady prowadzenia ewidencji oraz sporządzanie sprawozdawczości i sprawowanie kontroli. Z instrukcji wynika, iż Kierownik Sekretariatu Wykonywania Orzeczeń oraz Główny księgowy dokonują kontroli należności z tytułu orzeczonych nawiązek i świadczeń pieniężnych. Zgodnie z wyjaśnieniem Główna księgową nie przeprowadziła kontroli należności za 2015 r., w związku z dużym nakładem pracy przy wprowadzaniu programu ZSRK.

Na podstawie sprawozdań kwartalnych ustalono, że należność wymagalna:

- IX Wydziału Karnego SR wg stanu na dzień 31.12.2015 r. wynosiła 7 014,08 zł. Zaległość na początek roku wynosiła 25 117,56 zł, przypis należności 123 300,00 zł, a uiszczenia 39 439,48 zł. Pozostałość na okres następny wynosi 108 178,08 zł. Przedmiotowa kwota dotyczy 124 dłużników.
- III Wydziału Karnego SR wg stanu na dzień 31.12.2015 r. wynosiła 20 060,34 zł. Zaległość na początek okresu sprawozdawczego (IV kw. 2015 r.) wynosiła 34 649,78 zł, przypis należności – 81 700,00 zł, a uiszczenia za cały 2015 r. 42 039,70 zł. Pozostałość na okres następny wynosi 97 010,34 zł. Przedmiotowa kwota dotyczy 45 dłużników.
- IV Wydziału Karnego wg stanu na 31.12.2015 r. wynosi 43 822,78 zł. Zaległość na początek roku 2015 – 17 593,26 zł. Przypis należności w miesiącu grudniu 2015 r. wynosi 20 500,00 zł, a uiszczenia w okresie sprawozdawczym 8 750,00 zł. Ogółem uiszczenia za 2015 r. IV Wydziału Karnego wynoszą 31 320,61 zł. W sprawie różnicy uiszczeń (800,00 zł) złożona została notatka służbowa z dnia 20.07.2016 r. przez Kierownika Sekretariatu IV Wydziału Karnego<sup>80</sup>.

<sup>80</sup> Z notatki wynika, że w miesiącu grudniu 2015 r. wskazano kwotę uiszczeń 8 750,00 zł zamiast 9 550,00 zł, co było wynikiem błędnego wygenerowania przez system NF



Ogółem uiszczenia za 2015 r. (III, IV i IX Wydział Karny) stanowią kwotę 112 799,79 zł. Natomiast uiszczenia za I półrocze 2016 r. wynoszą 281 354,41 zł.

Informacja na temat wysokości pozostałości należności na koniec okresu sprawozdawczego jest przekazywana do Oddziału Finansowego, który przekazane dane ujmuje w sprawozdaniu *Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki budżetowej*.

Przejrzystą ewidencję Funduszu prowadzi IX Wydział Karny. Na podstawie pomocniczego sprawozdania Rb-33 z wykonania planu finansowego państwowego funduszu celowego stwierdzono, że stan należności na dzień 31.12.2015 r. wynosił 249 011,20 zł, a na dzień 30.06.2016 r. wynosi zł 737 514,40 zł<sup>81</sup>. Pomyłki rachunkowe występujące natomiast w ewidencji należności finansowych Funduszu w Wydziale Karnym III i IV, a także błędy w sprawozdawczości świadczą o braku należytego nadzoru Kierowników Sekretariatu i Głównej księgowej<sup>82</sup>.

Ewidencja księgowa środków zasądzonych na rzecz Funduszu w SR prowadzona jest na kontach:

- 136 – rachunek państwowych funduszy celowych (Fundusz),
- 853 – Fundusze celowe (fundusz pomocy pokrzywdzonym oraz pomocy postpenitencjarnej)

Środki zgromadzone na rachunku Funduszu pochodzące z nawiązek i świadczeń pieniężnych SR terminowo przekazywał do SA, tj. zgodnie z § 35 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 września 2015 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej<sup>83</sup> (do 15 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc).

[akta kontroli str. 705 - 826]

#### IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Działalność SR w zakresie przedmiotowej kontroli oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Na powyższą ocenę mają wpływ niżej wymienione oceny cząstkowe.

Działalność Sądu w zakresie gospodarowania środkami publicznymi oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na nieprawidłowości i uchybienia ujawnione w zakresie

<sup>81</sup> Sprawozdania o stanie należności Funduszu powinny zawierać adnotację „pomocnicze”

<sup>82</sup> Na podstawie notatek urzędowych wyjaśniających: II Wydział Karny z dnia 12.01.2016 r, IV Wydział Karny z dnia 20.07.2016 r. oraz na podstawie wyjaśnień Głównej księgowej z dnia 19.07.2016 i 21.07.2016 r.

<sup>83</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 1544 (poprzednio § 33 rozporządzenia - Dz. U. z 2014 r. poz. 189)

dokumentowania podróży służbowych. W zakresie realizacji zamówień publicznych zastrzeżenia dotyczą braku w regulacjach wewnętrznych dotyczących zakupów towarów i usług do równowartości 3000 euro zapisów, że w celu zapewnienia przejrzystości i prawidłowego dokumentowania przebiegu postępowania należy każdorazowo uzyskać pisemną zgodę Kierownika zamawiającego na dokonanie zakupu. Jednocześnie, wątpliwości Kontrolujących dotyczą możliwości dokonywania rozpoznania cenowego w przedziale 3000-10000 euro poprzez prowadzenie negocjacji tylko z jednym wykonawcą. W ocenie kontroli negocjacje z wybranym wykonawcą powinny być stosowane tylko w wyjątkowych sytuacjach, np. braku pozyskania ofert przez zamawiającego od różnych wykonawców. Ponadto, w regulacjach dotyczących zakupów w tym przedziale brak jest jednoznacznego wskazania liczby pozyskiwanych ofert na etapie dokonywania rozeznania rynku. W przypadku z kolei umów zlecenia stwierdzono, że w związku z brakiem właściwych zapisów w umowie z wykonawcą dotyczących możliwości pracy zdalnej oraz naliczania kar umownych na rzecz Zleceniodawcy<sup>84</sup> nie zabezpieczono w prawidłowy sposób interesów Zamawiającego. Jednocześnie w ocenie kontroli realizacja usługi wykonania świadectw charakterystyki energetycznej przez osobę, która jest również pracownikiem etatowym sądu może wzbudzać wątpliwości, co do zapewnienia przejrzystości i konkurencyjności wyboru wykonawcy.

Skuteczność procesu rekrutacji przeprowadzonych konkursów na staż urzędniczy została oceniona pozytywnie z zastrzeżeniami. W jednym z objętych kontrolą konkursów wskazano bowiem na ryzyko niewystarczającego zapewniania transparentności i ryzyko konfliktu interesów przy przeprowadzaniu konkursów (skutkiem czego w wyniku naboru zatrudniono członka rodziny Dyrektora SR). Zastrzeżenia budzi też fakt skrócenia stażu urzędniczego przed przystąpieniem do egzaminu kończącego staż urzędniczy.

Działalność Sądu w zakresie windykacji środków zasądzonych na rzecz Funduszu również ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami. Należność wymagalna jest na bieżąco monitorowana. Środki zgromadzone na rachunku Funduszu pochodzące z nawiązek i świadczeń pieniężnych SR terminowo przekazywał do SA. Zastrzeżenia dotyczą braku sprawowanej kontroli przez Główną księgową i Kierowników Sekretariatu ewidencji

---

<sup>84</sup> w umowie na monitorowanie i nadzór nad działaniem systemu e-sądu oraz modernizacja systemu EPU sformułowane zapisy dotyczące kar umownych stwarzają ryzyko, że Zamawiający mógłby naliczyć maksymalnie 20% kar w przypadku 20 dni roboczych w miesiącu, nawet jeżeli nie zrealizuje przedmiotu umowy

Funduszu przez Wydziały oraz nieprzejrzysty sposób ewidencjonowania Funduszu przez Wydział Karny (III i IV). Wystąpiły drobne rozbieżności kwotowe między sprawozdawczością a ewidencją.

W związku z powyższym wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w tym w szczególności:

1. Prawidłowe, tj. zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej<sup>85</sup> oraz obowiązującymi w SR regulacjami wewnętrznymi dokumentowanie podróży służbowych,
2. Odnosnie do prawidłowości realizacji zamówień publicznych:
  - zapewnienie, że zakupy towarów i usług do równowartości 3 000 euro będą prawidłowo i przejrzysto dokumentowane,
  - każdorazowe uzyskanie pisemnej zgody Kierownika zamawiającego na dokonanie zakupu towarów lub usług,
  - w celu zapewnienia konkurencyjnego wyboru wykonawcy dokonywanie rozpoznania cenowego w przedziale 3000-10000 euro nie może odbywać się poprzez prowadzenie negocjacji tylko z jednym wykonawcą. Powyższa zasada może być stosowana tylko w wyjątkowych sytuacjach, np. braku pozyskania ofert przez zamawiającego od różnych wykonawców.
  - uzupełnienie regulacji dotyczących zakupów w ww. przedziale o zapisy dotyczące wskazania minimalnej liczby pozyskiwanych ofert na etapie dokonywania rozeznania rynku,
  - uzupełnienie procedur wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych o zapisy zapewniające przejrzystość i konkurencyjność wyboru wykonawcy (w szczególności umów zawieranych z pracownikami Sądu),
  - sporządzanie umów zapewniających właściwe zabezpieczenie interesów Zamawiającego poprzez m.in. wskazanie warunków dotyczących możliwości naliczania kar umownych na rzecz Zleceniodawcy oraz warunków realizacji zamówienia (np. możliwości pracy zdalnej),

---

<sup>85</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 167

- prawidłowe dokumentowanie sposobu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.
- 3. Zapewnienie, że konkursy na staż urzędniczy będą przeprowadzane w transparentny sposób w celu wykluczenia/zminimalizowania wystąpienia ryzyka konfliktu interesów przy przeprowadzaniu konkursów,
- 4. Zapewnienie bieżącej kontroli i nadzoru w zakresie windykacji oraz ewidencji środków zasądzonych na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej.

Stosownie do § 30 ust. 3 pkt. 1 i 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych<sup>86</sup>, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 1 marca 2017 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z § 31 wyżej przywołanego komunikatu od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Jakub Jamka

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin-Zachód, Pani Wiesława Zwierz
2. Wydział Kontroli Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

<sup>86</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236