



MINISTER  
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 22 grudnia 2022 r.

BM-V.0912.7.2022

IK: 3414115

**Pani**

**Agnieszka Stachniak-Rogalska  
Prezes Sądu Rejonowego dla  
Warszawy- Żoliborz w Warszawie**

**Pani**

**Katarzyna Małaczek  
Dyrektor Sądu Rejonowego dla  
Warszawy- Żoliborz w Warszawie**

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**I. INFORMACJE O KONTROLI**

**Jednostka kontrolowana:** Sąd Rejonowy dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie, ul. Kocjana 3, 01-473 Warszawa (dalej: Sąd, SR).

**Kontrolerzy:** Magdalena Dąbrowska – główny specjalista, Ewa Brodowska – specjalista, Elżbieta Konzal – starszy specjalista, działające na podstawie upoważnień nr: 34/2022, 35/2022, 36/2022 z 6 września 2022 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

**Tematyka kontroli:** Postępowanie z depozytami sądowymi, w szczególności co do których upłynął 3-letni termin od wezwania uprawnionego do odbioru depozytu i otworzył się termin do stwierdzenia likwidacji depozytu z urzędu. Ocena skuteczności i terminowości ustalenia i dochodzenia należności w jednostkach sądownictwa powszechnego. Wydatkowanie środków związanych z postępowaniem sądowym.

**Termin kontroli:** 13.09.2022 r. – 11.10.2022 r., w tym w siedzibie Sądu w dniach 13-16 oraz 19-23.09.2022 r.

**Okres objęty kontrolą:** od 1.01.2017 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

**Tryb przeprowadzania kontroli:** zwykły.

[akta kontroli str. 1-9]

## II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SR od 9.01.2018 r. jest sędzia sądu okręgowego, Agnieszka Stachniak-Rogalska<sup>1</sup> (dalej: Prezes).

Dyrektorem Sądu od 1.02.2022 r. jest Katarzyna Małaczek (dalej: Dyrektor)<sup>2</sup>. Głównym księgowym (dalej: Gł. księgowy) od 1.03.2021 r. jest . Aktualnie nie została jeszcze wyznaczona osoba upoważniona do wykonywania zadań dyrektora Sądu w czasie jego nieobecności. W latach ubiegłych była to Kierownik Oddziału Gospodarczego

Przed rozpoczęciem kontroli kontrolerzy otrzymali imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas wykonywania czynności kontrolnych i w zakresie niniejszej kontroli.

W latach 2017-2021 w Sądzie nie przeprowadzano kontroli zewnętrznych w zakresie postępowania z depozytami sądowymi<sup>3</sup>.

Ponadto, w związku z rozpoczęciem kontroli Sąd przedstawił w zakresie zbieżnym tematycznie z zakresem niniejszej kontroli „Protokół kontroli działalności sekretariatu”<sup>6</sup> obejmującej okres 1.04.2016 r.-30.11.2021 r., przeprowadzonej przez starszego inspektora ds. biurowości Sądu Okręgowego w Warszawie w dniach 13-17.12.2021 r. Przedmiotem kontroli był całokształt pracy powyższego Sekretariatu. W wyniku kontroli zalecono w szczególności:

- 1) uporządkowanie wpisów w kontrolce spraw wysłanych, tak aby widniały w niej pozycje dotyczące spraw faktycznie aktualnie wypożyczonych do innych jednostek,
- 2) egzekwowanie przez Kierowników Sekretariatów od podległych im pracowników stosowania aktualnych przepisów dotyczące biurowości w szczególności zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w *sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej* oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych*<sup>7</sup> (dalej: *Regulamin urzędowania sądów powszechnych z 2019 r.*).

<sup>1</sup> Upřednio, w okresie 1.01.2014 r.-31.12.2017 r., prezesem była Anna Bator-Ciesielska.

<sup>2</sup> Upřednio dyrektorem były: Gabriela Zalewska-Radzik (od 1.02.2020 r. do 9.11.2021 r.) oraz Helena Arseniuk (od 1.01.2013 r. do 31.03.2019 r.). W okresach między powołaniem na stanowisko ww. osób p.o. dyrektora były: Anna Balcerzak (od 10.11.2021 r. do 31.01.2022 r.) oraz Beata Sielawa (od 1.04.2019 r. do 31.01.2020 r.).

<sup>3</sup> Od 1.08.2009 r. do 30.04.2020 r. gł. księgowym była . W okresie od 1.05.2020 r. do 28.02.2021 r. obowiązki gł. księgowego wykonywała . – zastępca gł. księgowego.

<sup>4</sup> Od 20.09.2013 r. do 9.11.2021 r.

<sup>5</sup> Pismo z 15.09.2022 r., znak: Adm-42-9/22.

<sup>6</sup> Kontrolowanym sekretariatem był V Wydział Wykonywania Orzeczeń SR (dalej: V WWO).

<sup>7</sup> Dz. U. z 2019 r., poz. 1141 ze zm.; Dz. U. z 2021 r., poz. 2046 ze zm.

Kierownik Sekretariatu V WWO SR pismem z 15.03.2022 r. poinformował o wykonaniu ww. zaleceń.

[akta kontroli str. 10-16, 58-174]

### III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

#### 1. Postępowanie z depozytami sądowymi

##### 1.1. Wewnętrzne regulacje

W Sądzie, w strukturze organizacyjnej Oddziału Administracyjnego wyodrębnione zostało Biuro Dowodów Rzeczowych (dalej: BDR), którego zasady funkcjonowania zostały określone w „*Instrukcji normującej tryb postępowania Biura Dowodów Rzeczowych Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie*”<sup>8</sup> (dalej: *Instrukcja*). BDR odpowiadało za prowadzenie depozytu dowodów rzeczowych – rzeczy stanowiących dowody rzeczowe oraz rzeczy zatrzymanych, co do których zapadło prawomocne orzeczenie o wydaniu ich uprawnionemu lub złożeniu do depozytu sądowego<sup>9</sup> dla części sądów w obszarze właściwości Sądu Okręgowego w Warszawie<sup>10</sup>.

Stosownie do *Instrukcji* dowody rzeczowe mogły składać wyłącznie wydziały merytoryczne poszczególnych sądów<sup>11</sup>. Wszystkie dowody rzeczowe zdeponowane w BDR powinny zostać zaewidencjonowane w Księdze poprzez m.in. opisanie danego przedmiotu, wskazanie sygnatury akt postępowania, wskazanie informacji dotyczących ewentualnego przekazania lub wydania zdeponowanego przedmiotu bądź daty jego likwidacji.

W *Instrukcji* szczegółowo opisano zasady postępowania z depozytami, co do których orzeczono przepadek na rzecz Skarbu Państwa zarówno poprzez przekazanie właściwemu Urzędowi Skarbowemu jak i zniszczenie. Przekazanie depozytów powinno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale przedstawiciela organu przejmującego, przedstawiciela Sądu oraz osoby prowadzącej BDR. Zniszczenie przedmiotów również powinno odbywać się komisyjnie, a z czynności należało sporządzać protokół zniszczenia.

<sup>8</sup> Zarządzenie Prezesa nr 87/2015 z 3.12.2015 r. i nr 103/2019 z 8.08.2019 r.

<sup>9</sup> Art. 2 pkt 1) lit. b) ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r., nr 208, poz.1537 ze zm.).

<sup>10</sup> Sąd Okręgowy w Warszawie, Sąd Rejonowy dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie, Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie, Sąd Rejonowy dla Warszawy-Woli w Warszawie, Sąd Rejonowy dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie.

<sup>11</sup> Przekazując je do BDR z pismem przewodnim, wykazem dowodów rzeczowych, Księgą depozytów i protokołem zapakowania.

W przypadku przedmiotów, co do których orzeczono zwrot lub stwierdzono ich likwidację *Instrukcja* odwoływała się do trybu postępowania określonego w treści ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów<sup>12</sup>.

Ponadto *Instrukcja* stanowiła, że co najmniej raz na dwa lata Dyrektor/raz na rok Prezes zleca przeprowadzenie kontroli odpowiednio w zakresie: stanu magazynowego przechowywania przedmiotów oraz ustalenia przypadków zbędnego przechowywania przedmiotów.

W powyższych regulacjach nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Jednocześnie w Sądzie brak było jakichkolwiek sformalizowanych zasad postępowania z depozytami wartościowymi i pieniężnymi (sumy depozytowe), które określałyby procedurę podejmowania czynności w wydziałach oraz przekazywania informacji pomiędzy wydziałami i oddziałami sądu, w tym w szczególności dotyczących ich ewidencjonowania. Brak było również formalnych wytycznych w zakresie terminowości podejmowania czynności w sprawach w przypadku niepodjęcia ww. depozytów, w tym związanych z ich weryfikacją pod kątem stwierdzenia likwidacji.

Na powyższą okoliczność Dyrektor wyjaśniła<sup>13</sup>, że czynności podejmowane przez Sąd w zakresie postępowania z depozytami oparte były o przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Ponadto, w wyjaśnieniach wskazany został tryb postępowania poszczególnych komórek organizacyjnych Sądu w zakresie spraw związanych z depozytami sądowymi, na podstawie którego dokonano poniższych ustaleń.

W odniesieniu do depozytów wartościowych podczas kontroli stwierdzono, że ich wpływ odnotowywany był w „*Księdze depozytów wartościowych*” prowadzonej odrębnie dla III i IV Wydziału Karnego. Oryginały otrzymanych w sprawach deklaracji depozytowych złożonych do banku przekazywane były do Oddziału Finansowego (dalej: OF), a w aktach spraw Wydziałów Karnych pozostawały jedynie kopie deklaracji. W przywołanych powyżej wyjaśnieniach nie wskazano w jakich terminach deklaracje przekazywane były do OF i jakie czynności po ich otrzymaniu podejmowane były przez ww. oddział. Odniesiono się natomiast do realizowanych przez OF działań związanych z wydaniem przedmiotowych depozytów wartościowych. Ich zwrot następował na podstawie sporządzonego przez OF wniosku do NBP o wydanie depozytu, opracowanego w oparciu o przekazane przez Wydziały Karne polecenia wypłaty i dokumenty w sprawie. W wyjaśnieniach nie doprecyzowano jednocześnie jakie to dokumenty. W zależności od wydanego postanowienia w sprawie depozyty

<sup>12</sup> Dz. U. z 2006 r. nr 208, poz. 1537 ze zm.

<sup>13</sup> *Ibidem* przypis nr 5.

przekazywane były do Urzędu Skarbowego (likwidacja) bądź zwracane osobie wskazanej w postanowieniu lub odbierane przez upoważnionego pracownika OF i przekazywane do komórki organizacyjnej SR wystawiającej polecenie wydania, w celu podjęcia dalszych czynności.

W kwestii sum depozytowych ustalono, że dokumentacja spraw o zezwolenie na złożenie przedmiotu świadczenia do depozytu sądowego, tj.: wniosek, dowód wpłaty kwoty na konto depozytowe oraz wydane w sprawie postanowienie o zezwolenie na złożenie do depozytu sądowego pozostawały w aktach znajdujących się w Wydziałach Cywilnych. Procedurę zwrotu/wydania depozytu rozpoczynał wniosek złożony w przedmiotowej sprawie przez osobę upoważnioną do jego odbioru. Był on podstawą do wydania zarządzenia i sporządzenia stosownie do jego treści polecenia wypłaty, które wraz z załącznikami przekazywane było do OF. Również w tym przypadku w przywołanych wyjaśnieniach nie wskazano jakie dokumenty należało przekazać do OF wraz z poleceniem wypłaty. Ponadto z wyjaśnień wynika, że z wydziałów do OF nie były przekazywane żadne informacje dotyczące spraw, co do których wydane zostało postanowienie o zezwolenie na złożenie do depozytu sądowego. W ocenie kontroli informacje te byłyby pomocne przy ustalaniu zgodności stanów sum depozytowych z saldem rachunków depozytowych MF, gdyż umożliwiłyby dodatkowo kontrolę zgodności z aktami spraw.

Ponadto ustalono, że w zakresie postępowania z sumami depozytowymi krótka wzmianka znajdowała się w § 24 *Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*<sup>14</sup> (dalej: *Instrukcja obiegu dokumentów*), jednakże odnosiła się w szczególności do czynności realizowanych przez OF i dotyczyła ujmowania/księgowania dowodów księgowych w zakresie ww. depozytów w programie ZSRK.

Mając na uwadze złożone wyjaśnienia oraz dokonane w toku kontroli ustalenia, uznać należy, że proces postępowania z depozytami wartościowymi i pieniężnymi był w SR w znacznym stopniu usystematyzowany, jednakże występowały w nim luki wynikające z braku wymiany pomiędzy komórkami organizacyjnymi Sądu istotnych informacji z punktu widzenia ciągłości realizowanych przez nie w tym zakresie działań.

Uwzględniając ustalenia kontroli, jak również mając na uwadze obowiązującą w Sądzie *Instrukcję* dotyczącą depozytów rzeczowych, zasadnym byłoby również opracowanie wewnętrznych procedur, które komasowałyby podejmowane przez poszczególne komórki organizacyjne Sądu działania w zakresie pozostałych depozytów, tj.: sum depozytowych oraz

---

<sup>14</sup> Zarządzenie Dyrektora nr 11/17 z 27.11.2017 r. obowiązujące od 1.01.2017 r.

depozytów wartościowych. Powinny one określać m. in. zasady ich ewidencjonowania, rodzaje dokumentów w zakresie złożonych depozytów i terminy ich przekazywania do OF, jak również sposób i częstotliwość przeprowadzania kontroli i weryfikacji depozytów pod kątem podjęcia czynności zmierzających do ich likwidacji.

[akta kontroli str. 17-27, 175-184]

## **1.2. Ewidencjonowanie depozytów sądowych i kontrola terminowości postępowań w sprawie likwidacji depozytów**

Przyjęty przez Sąd sposób ewidencjonowania depozytów<sup>15</sup>, za wyjątkiem depozytów rzeczowych<sup>16</sup>, nie był zgodny z § 525 ust. 1 pkt 7 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej<sup>17</sup>, następnie § 536 ust. 1 pkt 7 zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej<sup>18</sup> w myśl którego, prowadzenie ewidencji depozytów należy do zadań Oddziału Administracyjnego. W SR natomiast rejestr depozytów wartościowych prowadzony był przez Wydziały Karne jak i OF, a sumy depozytowe nie były w żaden sposób ewidencjonowane.

Wpłaty i wypłaty w zakresie sum depozytowych były ujmowane w księgach w systemie Finansowo-Księgowym OrCom+. Zastosowany sposób prowadzenia ewidencji analitycznej był niezgodny z § 24 ust. 2 *Instrukcji obiegu dokumentów* wskazującym, że przedmiotowe czynności powinny być prowadzone z wykorzystaniem oprogramowania ZSRK (SAP). Nadmienić należy, że do szczegółowej ewidencji depozytów sądowych w systemie ZSRK został uruchomiony moduł ZSD3 służący do ewidencji ksiąg depozytowych, ewidencji rachunków depozytowych oraz analitycznej ewidencji depozytów.

Ewidencje depozytów rzeczowych i wartościowych prowadzone były w postaci dokumentarnej poprzez dokonywanie wpisów odpowiednio w *Księdze depozytów rzeczowych*<sup>19</sup> oraz *Księdze depozytów wartościowych*<sup>20</sup>. Po wykonaniu orzeczenia dotyczącego przechowywanego depozytu wpisy w księgach podlegały określeniu.

---

<sup>15</sup> Depozytami są: środki pieniężne, papiery wartościowe i rzeczy złożone do depozytu albo depozytu sądowego; rzeczy stanowiące dowody rzeczowe oraz rzeczy zatrzymane, co do których zapadło prawomocne orzeczenie o wydaniu ich uprawnionemu lub złożeniu do depozytu sądowego; środki pieniężne, papiery wartościowe i rzeczy złożone do depozytu jako kaucje i wadia - art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów.

<sup>16</sup> Ewidencjonowanych przez Oddział Administracyjny – BDR.

<sup>17</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2003 r., nr 5, poz. 22.

<sup>18</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2019 r., poz. 138 ze zm.

<sup>19</sup> Prowadzonej przez BDR.

<sup>20</sup> Prowadzonej w Wydziałach Karnych i OF.

W zakresie depozytów rzeczowych w BDR pracownicy SR przeprowadzali kontrole stanu magazynowego i przechowywania przedmiotów. Z uwagi na ogłoszony stan epidemii w związku z COVID-19 ostatnie kontrole w powyższym zakresie miały miejsce w 2019 r. Dyrektor wyjaśniła<sup>21</sup>, że przeprowadzenie kolejnej kontroli planowane jest na IV kwartał 2022 r. Ponadto, w ramach czynności nadzorczych Prezesa kontrolowana była sprawność wydawania orzeczeń w zakresie dowodów rzeczowych. W przedmiotowym zakresie BDR przedstawiało zestawienie sygnatur i pozycji spraw, w których nie otrzymało jeszcze orzeczenia. Następnie zarządzeniem Prezesa ww. zestawienie było przekazywane do właściwych komórek organizacyjnych celem przekazania aktualnych informacji o podejmowanych w sprawach czynnościach. Po uzyskaniu przedmiotowych informacji z wydziałów Prezes wydawał stosowne zalecenia. Ostatnie czynności sprawdzające w powyższym zakresie miały miejsce w lipcu 2022 r.

W zakresie pozostałych depozytów, tj. depozytów wartościowych oraz sum depozytowych w Sądzie nie przeprowadzano kontroli.

Jak wyjaśniono<sup>22</sup>, ostatnia weryfikacja stanu depozytów wartościowych przechowywanych w NBP miała miejsce w 2017 r. OF przekazał<sup>23</sup> do NBP wykaz depozytów wartościowych sporządzony na podstawie wewnętrznej ewidencji wg stanu na dzień 25.08.2017 r. z prośbą o jego weryfikację. Na tej podstawie ustalono<sup>24</sup>, że przedmiotowy wykaz był niezgodny ze stanem faktycznym – nie zawierał 5 depozytów wartościowych złożonych w latach 2006-2012. Kontrolującym nie przedłożono żadnych wyjaśnień, co do ewentualnych dalszych działań podejmowanych przez Sąd po stwierdzeniu przedmiotowej rozbieżności. Jednocześnie w kolejnych wyjaśnieniach wskazano<sup>25</sup>, że weryfikacja depozytów wartościowych znajdujących się w dyspozycji Sądu miała miejsce po 15.04.2021 r. Po tej dacie sprawy w zakresie depozytów wartościowych były kierowane na posiedzenie w przedmiocie likwidacji niepodjętego depozytu. Ponadto SR wyjaśnił, że opóźnienia w przekazywaniu spraw na posiedzenia wykonawcze wynikały z braku stosownych uregulowań prawnych oraz wytycznych jednostek nadrzędnych w tym zakresie. Wskazał również, że „*system Currenda nie przewidywał urządzeń ewidencyjnych umożliwiających rejestrowanie tego typu spraw*”. Obecnie w celu bieżącego podejmowania czynności

---

<sup>21</sup> Pismo z 19.09.2022 r., znak: Adm-42-9/22.

<sup>22</sup> *Ibidem* przypis nr 5.

<sup>23</sup> Pismo z 25.08.2017 r., bez numeru.

<sup>24</sup> Pismo NBP z 18.09.2017 r., znak: WKS-SKD-AZ-6441-359/17.

<sup>25</sup> Pismo z 4.10.2022 r., znak: Adm-42-9/22.

w systemie SAWA odnotowuje się w terminarzu termin publicznego wywieszenia wezwania do odbioru depozytu.

Mając powyższe na uwadze, stwierdzono, że Sąd nie prowadził systematycznej weryfikacji depozytów wartościowych przechowywanych w NBP, w tym bieżącej likwidacji niepodjętych depozytów. Dodatkowo złożone wyjaśnienia były niespójne w kwestii terminu realizacji ostatniej weryfikacji, co jednoznacznie wskazuje na problem z właściwym przepływem informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi i wpływa bezpośrednio na podejmowanie dalszych czynności zmierzających do likwidacji depozytów wartościowych.

W odniesieniu do wyjaśnień dotyczących opóźnień w przekazywaniu spraw na posiedzenia wykonawcze stwierdzić należy, że brak wytycznych i uregulowań prawnych nie zwalniał z obowiązku przestrzegania postanowień ustawy *o likwidacji niepodjętych depozytów*. Likwidacja niepodjętego depozytu z mocy prawa powinna nastąpić, w razie niepodjęcia depozytu przez uprawnionego, po upływie 3 letniego terminu do odbioru depozytu liczonego od dnia doręczenia wezwania do odbioru lub wezwania w formie publicznego ogłoszenia.<sup>26</sup> Ustawodawca nie precyzując wprost konkretnych norm postępowania dotyczących metod weryfikacji spraw depozytowych dał możliwość dostosowania wewnętrznych regulacji w taki sposób, aby określony w nich tryb postępowania umożliwił podjęcie działań zmierzających do stwierdzenia likwidacji niepodjętego depozytu w terminach wynikających z ww. ustawy. Z przekazanych informacji wynika, że obecnie Sąd podjął czynności w celu monitorowania spraw depozytowych pod kątem konieczności podejmowania w nich czynności z urzędu, tym samym złożone w toku kontroli wyjaśnienia nie uzasadniają opóźnień w kierowaniu spraw na posiedzenia wykonawcze w przedmiocie stwierdzenia likwidacji niepodjętych depozytów.

Tożsamy tryb monitorowania postępowań powinien być również stosowany w sprawach dotyczących sum depozytowych. Podobnie bowiem jak w przypadku depozytów wartościowych wyjaśniono<sup>27</sup>, że brak jest przepisów ustawowych jak i uregulowań jednostek nadrzędnych nakładających na Sąd obowiązek i sposób ich weryfikacji, a także stosownych urządzeń ewidencyjnych umożliwiających rejestrowanie tego typu spraw. Nie podejmując jednak żadnych kroków zmierzających do ustalenia osób uprawnionych do odbioru depozytów pieniężnych (sum depozytowych) Sąd nie wywiązał się z postanowień art. 6 ust. 2 ustawy *o likwidacji niepodjętych depozytów* stanowiącego, że wezwanie do odbioru depozytu

---

<sup>26</sup> Art. 4 ust. 1 i 2 ustawy *o likwidacji niepodjętych depozytów*.

<sup>27</sup> *Ibidem* przypis nr 23.



powinno nastąpić niezwłocznie po jego złożeniu lub uzyskaniu wiadomości o wystąpieniu okoliczności, która umożliwi odebranie tego depozytu.

Na powyższą okoliczność Sąd przedstawił przykład spraw w zakresie sum pieniężnych składanych do depozytu, w których uprawniony zmarł. Jak wyjaśniono, w takich przypadkach Sąd w orzeczeniu wskazuje warunki wydania depozytu poprzez określenie, że depozyt ma zostać wydany spadkobiercom, którzy wykażą swoje prawo do spadku. Sąd w tego rodzaju sprawach nie określał terminu odbioru depozytu, gdyż naruszałaby prawo potencjalnego spadkobiercy do uzyskania praw do spadku na podstawie postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku lub aktu poświadczenia dziedziczenia, które ma charakter bezterminowy. W ocenie Sądu *ww. depozyty podlegają załatwieniu stosownie do okoliczności i potrzeb*.

Odnosząc się do przywołanego przykładu, wskazać należy, że treść wydanego w sprawach orzeczenia nie wyklucza systematycznej weryfikacji, czy w zakresie złożonego depozytu pieniężnego toczyło się już postępowanie i czy zapadło w jego wyniku prawomocne orzeczenie. Uzyskane w tym zakresie informacje powinny stanowić podstawę podjęcia czynności zmierzających do ustalenia, czy depozyt został wydany uprawnionemu, a w przypadku jego nieodebrania, do dokonania czynności skutkujących wezwaniem uprawnionego do odbioru depozytu.

[akta kontroli str. 36-39, 49-55, 185-292]

### **1.3. Postępowanie z depozytami**

W latach 2017-2021 w prowadzonych przez SR Księgach, o których mowa w poprzednim punkcie, zarejestrowanych było 220 depozytów rzeczowych i 39 depozytów wartościowych. Do kontroli losowo wytypowano odpowiednio 32 i 11 pozycji.

W odniesieniu do depozytów pieniężnych (sum depozytowych), z uwagi na wspomniany już w pkt. 1.2. brak ewidencji, zwrócono się do Wydziałów Cywilnych o wskazanie ilości zarejestrowanych spraw. Na podstawie uzyskanych informacji<sup>28</sup> ustalono, że w latach 2017-2021 w ww. Wydziałach odnotowano łącznie 170 spraw związanych z pieniężnymi depozytami sądowymi, z czego 151 spraw o złożenie przedmiotu świadczenia do depozytu sądowego, 13 spraw o zwrot depozytu sądowego i 6 spraw o wydanie depozytu sądowego. Kontrolą objęto 8 losowo wybranych spraw, tj. odpowiednio 5 spraw, 2 sprawy i 1 sprawę z ww. grup<sup>29</sup>.

<sup>28</sup> Pismo z 20.09.2022 r. oraz pismo z 20.09.2022 r.

- p.o. zastępcy kierownika Sekretariatu I Wydziału Cywilnego  
- zastępcy kierownika Sekretariatu II Wydziału Cywilnego.

<sup>29</sup> Do próby nie były wybierane zabezpieczenia, poręczenia i gwarancje złożone do SR przez inne sądy oraz prokuraturę i policję.

Objęte kontrolą depozyty rzeczowe to dowody rzeczowe w sprawach karnych lub o wykroczenia prowadzone w III lub IV Wydziale Karnym, przekazane do depozytu w toku prowadzonych postępowań lub po ich zakończeniu. Spośród 32 kontrolowanych depozytów w 6 przypadkach nie zapadło jeszcze orzeczenie w sprawie. Pozostałe 26 depozytów zostało zlikwidowanych bądź zwróconych osobie uprawnionej. W takim przypadku Sąd orzekał przepadek na rzecz Skarbu Państwa przez zniszczenie (8 depozytów), zwrot osobie uprawnionej (6 depozytów) lub przepadek na rzecz Skarbu Państwa – przekazanie do Urzędu Skarbowego (6 depozytów). W przypadku kolejnych 6 depozytów w 3 sprawach nie upłynął jeszcze 3-letni termin od zamieszczenia ogłoszenia/ wezwania osoby uprawnionej do odbioru, a w kolejnych 3 sprawach<sup>30</sup> nie podjęto czynności zmierzających do stwierdzenia likwidacji depozytu, mimo upływu terminu<sup>31</sup> do ich odbioru. Jak wyjaśniono<sup>32</sup>, przedmiotowe dowody rzeczowe mogły zostać przekazane jako likwidacja niepodjętego depozytu od dnia odpowiednio: 29.03.2021 r., 28.06.2021 r. oraz 30.05.2022 r. Jednak do opóźnienia ich odbioru przez Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo przyczyniły się zarówno ograniczenia w kontaktach bezpośrednich wynikające z ogłoszonego stanu epidemii z powodu COVID-19 jak i zmiany w organizacji pracy w ww. urzędzie. Kontrolujący przyjęli wyjaśnienia, jednakże w ich ocenie w udostępnionej dokumentacji brak było pism V WWO, przy których przekazywane były do BDR wydane w sprawach postanowienia. Powyższe wskazuje, że w przywołanych sprawach nie wydano jeszcze stosownych postanowień, tym samym podtrzymuje się wcześniejsze ustalenie dotyczące braku podjęcia czynności zmierzających do likwidacji depozytu.

Utylizacja depozytów następowała poprzez komisyjne zniszczenie. Czynności w postępowaniu z depozytami (wezwanie do odbioru, wywieszenie ogłoszenia lub utylizacja) były podejmowane na bieżąco. Depozyty były przechowywane w magazynie dowodów rzeczowych i ewidencjonowane w *Księdze depozytów* odrębnie dla każdego roku. Po likwidacji lub wydaniu depozytu pozycje były zakreślane.

Depozyty wartościowe objęte kontrolą to w większości pieniądze, a także biżuteria, klucze i telefon, stanowiące dowody rzeczowe złożone w toku postępowania sądowego w sprawach karnych w III i IV Wydziale Karnym. Spośród 11 objętych kontrolą depozytów

---

<sup>30</sup> Depozyty zarejestrowane w *Księdze depozytów rzeczowych* pod pozycją: 10/17, 38/17, 45/17.

<sup>31</sup> Z dniem: 28.03.2021 r. (poz. 38/17), 27.06.2021 r. (poz. 10/17) oraz 27.05.2022 r. (poz. 45/17).

<sup>32</sup> *Ibidem* przypis nr 23.

w 9 przypadkach<sup>33</sup> Sąd orzekł ich przepadek na rzecz Skarbu Państwa, a w pozostałych 2<sup>34</sup> zasądzony został zwrot dowodów pokrzywdzonym.

Zasadniczo likwidacja niepodjętych depozytów była prowadzona na bieżąco i następowała na podstawie zarządzeń Sądu w sprawie wydania depozytu przedstawicielowi I Urzędu Skarbowego, sporządzonych w oparciu o prawomocne postanowienia. W dwóch sprawach<sup>35</sup>, w udostępnionej dokumentacji brak było ww. zarządzeń, co wynika z braku stwierdzenia prawomocności wydanego 25.05.2021 r. postanowienia o likwidacji niepodjętych depozytów. O ile czynności związane z utylizacją były realizowane prawidłowo, o tyle same postanowienia stwierdzające likwidację depozytów wartościowych były wydawane ze znacznym opóźnieniem w stosunku do terminu, w którym upłynął czas na ich podjęcie. Poza 1 przypadkiem<sup>36</sup>, ww. postanowienia zostały wydane z kilkuletnią zwłoką wynoszącą około: 1 roku<sup>37</sup>, od 2,5 do 5,5 roku<sup>38</sup> i ponad 7<sup>39</sup> lat od momentu, w którym można było orzec likwidację depozytów z urzędu. Ponadto, opóźnienia wystąpiły nie tylko przy wydawaniu ww. postanowień, ale również w toku samych spraw. Z treści jednego z postanowień o likwidacji wynika, że orzeczenie o zwrocie dowodów zostało wydane 10.01.2007 r. Następnie, wobec niemożności ustalenia miejsca pobytu osoby uprawnionej do jego odbioru, po 5 latach od ww. orzeczenia, tj. 17.02.2012 r. wydano zarządzenie w sprawie publicznego wywieszenia wezwania do odbioru depozytu. Przedmiotowe wezwanie ponad 4,5 roku później zostało udostępnione na tablicy informacyjnej Sądu, tj. od 21.11.2016 r. do 30.05.2017 r. Powyższe jednoznacznie świadczy o braku nadzoru i kontroli ze strony wykonawczej nad sprawami dotyczącymi złożonych depozytów wartościowych i jest potwierdzeniem dotychczasowych ustaleń w tym zakresie, opisanych w pkt. 1.2 niniejszego dokumentu pokontrolnego.

W odniesieniu do pozostałych 2 depozytów wartościowych, co do których orzeczono ich zwrot/wydanie pokrzywdzonym, w 1 przypadku stwierdzono, że do dnia rozpoczęcia niniejszej kontroli osoba uprawniona nie otrzymała zasądzonych jej środków. Ustalono, że 10.01.2019 r. do OF wpłynęło polecenie wydania depozytu<sup>40</sup> wraz z zarządzeniem w sprawie

---

<sup>33</sup> Depozyty nr: 2723/R, 2762/R, 2978/R, 3020/R, 3554/R, 3580/R, 3964/R, 4993/R, 5777/R.

<sup>34</sup> Depozyty nr: 6396/R, 6639/R.

<sup>35</sup> Depozyty nr: 2723/R, 2762/R.

<sup>36</sup> Depozyt nr 5777/R.

<sup>37</sup> Depozyt nr 2978/R.

<sup>38</sup> Depozyty nr: 3554/R (2,5 roku), 4993/R (3 lata), 3020/R i 3580/R (3,5 roku), 2762/R i 2723/R (5,5 roku).

<sup>39</sup> Depozyt nr 3964/R.

<sup>40</sup> Nr 6639/R o łącznej wartości 9 750,00 PLN, 400,00 USD oraz 105,00 EURO.

srowadzenia do siedziby Sądu ww. depozytu wartościowego<sup>41</sup>. Jak wyjaśniono<sup>42</sup>, przedmiotowy depozyt nie został podjęty z banku z uwagi na brak możliwości wpłaty waluty obcej do kasy Sądu. Mimo zapytania ze strony Kontrolerów nie wskazano działań jakie zostały dotychczas podjęte w celu przekazania na rzecz pokrzywdzonej zasądzonej w postępowaniu kwoty. Wyjaśniono<sup>43</sup> natomiast, że Sąd podejmie działania zmierzające do podpisania umowy z zastępczą instytucją bankową, prowadzącą obrót gotówkowy w walucie obcej. W ocenie kontrolujących Sąd powinien dążyć do jak najszybszego rozwiązania zaistniałego problemu wszelkimi możliwymi sposobami. Negatywnie należy ocenić, że w ciągu ostatnich 3 lat nie podjęto żadnych działań umożliwiających wypłatę pokrzywdzonej należnego świadczenia.

Kontrola sum depozytowych objęła 5 spraw o zezwolenie na złożenie przedmiotu świadczenia do depozytu sądowego, 2 sprawy o zwrot depozytu sądowego oraz 1 sprawę o wydanie depozytu sądowego na łączną kwotę 3 536 147,54 zł. W tych przypadkach czynności były podejmowane na bieżąco. Jak już wspomniano, w Sądzie nie prowadzono ewidencji depozytów pieniężnych. OF nie otrzymywał z wydziałów żadnych informacji dotyczących spraw, co do których wydane zostało postanowienie o zezwolenie na złożenie środków do depozytu sądowego. Dane te byłyby natomiast pomocne przy prowadzeniu ewidencji księgowej, gdyż ułatwiłyby monitorowanie dokonanych wpłat, a w następstwie ich powiązanie ze sprawami w zakresie wypłaty/zwrotu depozytów. Wypłata/zwrot depozytu sądowego następowała natomiast na podstawie sporządzonego przez Wydziały Cywilne polecenia wypłaty, które wraz z zarządzeniem/postanowieniem przekazywane było do OF.

Depozyty pieniężne były przechowywane na rachunkach depozytowych MF w Banku Gospodarstwa Krajowego. Ewidencja księgowa środków pieniężnych z tytułu depozytów, stosownie do zapisów *Wzorcowego planu kont*<sup>44</sup> była prowadzona na kontach: 134 „Rachunek bankowy sum depozytowych” dla środków w walucie polskiej oraz 139 „Inne rachunki bankowe” dla walut obcych. Na podstawie Zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych (konta 134, 139) oraz historii rachunku depozytowego MF ustalono, iż salda sum

---

<sup>41</sup> W zarządzeniu zlecono dokonanie podziału depozytu poprzez: wpłacenie na konto Sądu kwoty 5 750,00 zł, 400,00 dolarów i 105,00 euro, a następnie przewalutowanie środków w walucie obcej i przekazanie na rzecz pokrzywdzonej zasądzonej kwoty w wysokości 7 844,65 zł oraz ponowne złożenie do depozytu kwoty 4 000,00 zł.

<sup>42</sup> Notatka urzędowa z 21.09.2022 r. starszego sekretarza sądowego –.

<sup>43</sup> *Ibidem* przypis 23.

<sup>44</sup> Stanowiącego załącznik nr 1 do *Zasad rachunkowości w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie*.

depozytowych na koniec roku 2021 wynosiły: 54 633 249,56 zł, 12 702,70 EUR, 11 342,62 USD oraz 1,19 GBP.

[akta kontroli str. 32-33, 46-55, 293-1280]

## 2. Windykacja należności sądowych

### 2.1. Wewnętrzne uregulowania dotyczące należności sądowych

*Instrukcja w sprawie ewidencji i windykacji należności sądowych w sprawach cywilnych, karnych i innych w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie (dalej: Instrukcja należności sądowych)*<sup>45</sup> określała w szczególności sposób prowadzenia ewidencji księgowej oraz czynności podejmowanych w celu sprawnej i terminowej windykacji należności sądowych. W *Instrukcji należności sądowych* opisano m.in.:

- organizację należności sądowych, wskazując komórkę zajmującą się ewidencjonowaniem należności sądowych, tj. V WWO, a także sposób prowadzenia ich ewidencji w systemie informatycznym (w oparciu o program „Elektroniczne wpłaty” firmy OrCom oraz program Currenda Sp. z o.o.);
- zasady prowadzenia ewidencji, w tym urządzenia stosowane do ewidencji należności i ich wykorzystanie;
- postępowanie przy windykacji, w tym obowiązki Wydziału Prowadzącego<sup>46</sup> i V WWO;
- ewidencje grzywien, pieniężnych kar porządkowych oraz porządkowych grzywien nakładanych na świadków, biegłych i innych;
- naliczanie egzekucji i umarzanie należności sądowych;
- obowiązki głównego księgowego, który powinien sprawować bezpośrednią kontrolę nad czynnościami związanymi z ewidencją należności w OF oraz dokonywać kontroli prawidłowości przenoszenia kwot wynikających z urządzeń księgowych do okresowej sprawozdawczości.

W *Instrukcji należności sądowych* określono również m.in. terminy: przekazania akt do V WWO<sup>47</sup>, dokonania przypisu<sup>48</sup>, wysłania wezwania do zapłaty<sup>49</sup>, ponaglenia komorników w okresach kwartalnych z zapytaniem o przebieg postępowania egzekucji komorniczej<sup>50</sup>.

<sup>45</sup> Wprowadzona zarządzeniem Prezesa nr 4/2015 z 8.01.2015 r.

<sup>46</sup> Oznacza I i II Wydział Cywilny, III i IV Wydział Karny, VI Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz VII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych.

<sup>47</sup> Pkt 4, § 15 w rozdziale III Postępowanie przy windykacji należności *Instrukcji należności sądowych*.

<sup>48</sup> Pkt 1, § 9 w rozdziale II Ewidencja należności sądowych – dla spraw karnych oraz pkt 2, § 17 w rozdziale III Postępowanie przy windykacji należności – dla spraw cywilnych *Instrukcji należności sądowych*.

<sup>49</sup> *Ibidem*.

<sup>50</sup> Pkt 8 i 9, § 17 w rozdziale III Postępowanie przy windykacji należności *Instrukcji należności sądowych*.

Uwzględniając okres, który objęto kontrolą w zakresie należności, zgodne z § 357 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych*<sup>51</sup> (dalej: *Regulamin urzędowania sądów z 2007 r.*), następnie § 369 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych*<sup>52</sup> (dalej: *Regulamin urzędowania sądów z 2015 r.*), każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, kieruje się do wykonania bezzwłocznie, nie później niż 14 dni od daty uprawomocnienia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji. Postanowienia wydane w postępowaniu wykonawczym wykonalne z chwilą wydania należy skierować do wykonania w dniu ich wydania. Należności sądowe stają się w całości wymagalne w dniu, w którym orzeczenie sądu w tej kwestii staje się prawomocne. W związku z powyższym wskazać należy, iż w postanowieniach ww. *Instrukcji należności sądowych* dotyczących przekazywania akt spraw V WWO oraz odnoszących się do terminu dokonania przypisu, to przypis należności winien następować „niezwłocznie (...), w terminie nie dłuższym niż 14 dni od uprawomocnienia orzeczenia albo zwrotu akt z sądu II instancji”, a nie jak wskazano w *Instrukcji należności sądowych*, przekazanie akt do ww. wydziału. Ponadto, w regulacji nie określono konkretnych terminów na: kontrolowanie uiszczania rat; przedstawienie prezesowi Sądu spraw skierowanych do egzekucji, w których mimo ponagieł, komornik nie udziela informacji o stanie egzekucji; przygotowanie projektów wniosków o ograniczenie lub zakończenie egzekucji i bezzwłoczne przedstawienie ich prezesowi celem skierowania do komornika; informowanie orzecznika o nieuiszczonych ratach celem skierowania na posiedzenie w przedmiocie odwołania rat. Użyto jedynie lakonicznego sformułowania, iż ww. sprawy podlegają „ustawicznej kontroli” pracowników V WWO. Zaznaczyć należy, że nieustalenie konkretnych/maksymalnych terminów dla dokonania określonych czynności przez właściwe osoby może utrudniać przepływ dokumentów między stanowiskami pracy i tym samym może wydłużać egzekucję należności sądowych oraz zwiększać ryzyko braku możliwości ustalenia osób odpowiedzialnych za powyższe. Stwierdzono również, że ppkt. c i d w pkt. 14 § 17 rozdziału III Postępowanie przy windykacji *Instrukcji należności sądowych* są identyczne.

Zauważyć jednocześnie należy, że *Instrukcja należności sądowych* mówiła o ich ewidencjonowaniu w oparciu o program „Elektroniczne wpłaty” firmy OrCom oraz program Currenda Sp. z o.o. Natomiast z przedstawionych wyjaśnień Dyrektora<sup>53</sup> wynika, iż ewidencja

---

<sup>51</sup> Dz. U. z 2014 r., poz. 259.

<sup>52</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 2316.

<sup>53</sup> Pismo z 10.10.2022 r., znak: Adm-42-9/22.

należności sądowych w latach 2017-2019 była prowadzona przez V WWO w dwóch systemach - OrCom+ oraz SAWA firmy Currenda, a od roku 2020 jedynie w systemie OrCom+. Również w dwóch systemach przedmiotowa ewidencja prowadzona była przez OF w 2017 r. - OrCom+ oraz ZSRK (SAP), a w latach 2018 -2021 w systemie ZSRK (SAP).

Innych nieprawidłowości w zakresie wewnętrznych uregulowań dotyczących należności sądowych nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 15-16, 56-57, 1281-1301]

## 2.2. Windykacja należności sądowych

W zakresie należności wymagalnych, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione, ani umorzone na koniec 2017 r.<sup>54</sup>, na podstawie losowo wybranych z systemu OrCom+ 77<sup>55</sup> kart dłużników (dalej: KD) oraz przekazanych z akt spraw dokumentów, które nie zostały ujęte w informacjach zawartych na ww. kartach (dalej: *przekazanych akt*) ustalono<sup>56</sup>, że we wszystkich sprawach podjęto działania zmierzające do wyegzekwowania należności. Ponadto stwierdzono, iż Prezes przedstawiał Prezesowi Sądu Okręgowego w Warszawie porównawcze kwartalne analizy egzekwowania należności sądowych na rzecz Skarbu Państwa oraz wyjaśnienia dotyczące przyczyn niezadawalających rezultatów egzekucji. Niemniej jednak, zwraca się uwagę na liczne zidentyfikowane uchybienia<sup>57</sup> dotyczące:

- rozbieżności w dacie orzeczenia w KD (w systemie OrCom+ i SAWA) w 1 sprawie<sup>58</sup> ;
- nieodnotowania, w przypadku zaskarżenia orzeczenia I instancji, w KD w systemie OrCom+ daty orzeczenia II instancji i/lub daty zwrotu akt z II instancji w 17<sup>59</sup> z 77 spraw (w 15 przypadkach informacja o dacie zwrotu akt z II instancji w ww. sprawach znajdowała się na karcie dłużnika z systemu SAWA);

<sup>54</sup> Na podstawie przedłożonych z V WWO wykazów spraw czynnych na dzień 31 grudnia 2017 r.

<sup>55</sup> Szczegóły próby w załączniku do niniejszego dokumentu pokontrolnego.

<sup>56</sup> Sprawdzono w szczególności prawidłowość i terminowość dokonywania przypisów należności oraz terminowość wszczynanych postępowań egzekucyjnych.

<sup>57</sup> W dokumencie wymieniono przykładowe karty dłużników (KD), w których stwierdzono uchybienia. Zestawienie poddanych analizie kart dłużników z SR znajduje się w aktach kontroli s. 1910-1914.

<sup>58</sup> KD 04/2016/01101 (sygn. akt IV W 1852/14).

<sup>59</sup> KD 14/2010/00877 (sygn. akt IV K 23/07), KD 14/2011/00059 (sygn. akt IV K 44/06), KD 03/2016/00514 (sygn. akt IV K 27110/06), KD 03/2016/00492 (sygn. akt III K 387/12), KD 03/2016/000514 (sygn. akt IV K 2710/06), 03/2016/00700 (sygn. akt III K 114/12), KD 03/2016/00866 (sygn. akt III K 546/13), KD 03/2017/00118 (sygn. akt III K 1896/06), KD 03/2017/00181 (sygn. akt III K 453/12), KD 03/2017/00199 (sygn. akt IV K 885/13), KD 03/2017/00210 (sygn. akt III K 140/13), KD 03/2017/00233 (sygn. akt IV K 326/11), 03/2017/00324 (sygn. akt III K 488/14), KD 03/2017/00438 (sygn. akt III K 408/13), KD 03/2017/00535 (sygn. akt IV K 630/15), KD 03/2017/00652 (sygn. akt III K 500/14), KD 03/2017/00766 (sygn. akt IV K 738/14).

- nieodnotowania w KD z systemu OrCom+ informacji o dacie zarządzenia wykonania wyroku – 51<sup>60</sup> z 77 spraw (tj. 66,23 % populacji próby);
- nieodnotowania na KD w 54<sup>61</sup> z 77 spraw (70,13 % populacji) daty skierowania akt, a w 30<sup>62</sup> z 77 spraw (38,96 % populacji) również daty otrzymania akt;
- przekazania akt spraw albo kompletnych akt zastępczych V WWO w terminie dłuższym niż 14 dni od uprawomocnienia orzeczenia albo zwrotu akt z sądu II instancji, co naruszało pkt 4 § 15 rozdziału III Obowiązki Wydziału Prowadzącego *Instrukcji należności sądowych*, w 54<sup>63</sup> z 77 spraw (70,13 % populacji);
- dokonania przypisu należności po upływie terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji, co było niezgodne z § 357 *Regulaminu urzędowania sądów z 2007 r.*, a następnie § 369 *Regulaminu urzędowania sądów z 2015 r.*, w 68<sup>64</sup> z 77 spraw (88,31 % populacji);
- nieodnotowania w części nagłówkowej KD daty wysłania wezwania do zapłaty w 4<sup>65</sup> z 77 spraw; ponadto w 1 sprawie KD 03/2017/00017 (sygn. akt III K 519/16) wezwanie zostało wysłane po miesiącu od dokonania przypisu;
- nieodnotowania w KD daty doręczenia wezwania do zapłaty w 7<sup>66</sup> z 77 spraw;

<sup>60</sup> M.in.: KD 04/2014/01682 (sygn. akt V W 1716/14), KD 14/2011/00059 (sygn. akt IV K 44/06), KD 14/2012/00652 (sygn. akt IV K 586/12), KD 03/2015/00942 (sygn. akt IV K 382/15), KD 03/2016/00515 (sygn. akt IV K 2710/06), KD 03/2016/00492 (sygn. akt III K 387/12), KD 03/2016/00514 (sygn. akt IV K 2710/06), KD 03/2016/00740 (sygn. akt IV K 373/14), KD 01/2016/00601 (sygn. akt I Ns 805/14), KD 01/2016 /00136 (sygn. akt I C 181/06).

<sup>61</sup> M.in.: KD 04/2014/01682 (sygn. akt V W 1716/14), KD 14/2010/00877 (sygn. akt IV K 23/07), KD 03/2015/00942 (sygn. akt IV K 382/15), KD 03/2016/00515 (sygn. akt IV K 2710/06), KD 03/2016/00655 (sygn. akt IV K 251/09), KD 03/2016/00798 (sygn. akt III K 363/13), KD 03/2016/00954 (sygn. akt IV K 154/16), KD 03/2017/00324 (sygn. akt III K 488/14), KD 01/2017/00377 (sygn. akt I C 595/16), KD 01/2017/00777 (sygn. akt I C 234/14).

<sup>62</sup> M.in.: KD 03/2015/00942 (sygn. akt IV K 382/15), KD 03/2016/00515 (sygn. akt IV K 2710/06), KD 03/2016/00492 (sygn. akt III K 387/12), KD 03/2016/00514 (sygn. akt IV K 2710/06), KD 03/2016/00637 (sygn. akt V Kop 3/16), KD 03/2016/00655 (sygn. akt IV K 251/09), KD 03/2016/00700 (sygn. akt III K 114/12), KD 03/2016/00733 (sygn. akt III K 182/16), KD 03/2017/00017 (sygn. akt III K 519/16), KD 03/2017/00018 (sygn. akt III K 519/16).

<sup>63</sup> M.in.: KD 14/2010/00877 (sygn. akt IV K 23/07), KD 14/2011/00059 (sygn. akt IV K 44/06), KD 03/2015/00942 (sygn. akt IV K 382/15), KD 03/2016/00470 (sygn. akt IV K 10/16), KD 03/2016/00655 (sygn. akt IV K 251/09), KD 03/2016/00740 (sygn. akt IV K 373/14), KD 03/2017/00233 (sygn. akt IV K 326/11), KD 03/2017/00324 (sygn. akt III K 488/14), KD 03/2017/00471 (sygn. akt IV K 744/16), KD 01/2016/00043 (sygn. akt I C 1063/12).

<sup>64</sup> M.in.: KD 04/2015/03980 (sygn. akt IV W 1825/14), KD 04/2017/01821 (sygn. akt III W 672/17), KD 01/2017/00377 (sygn. akt I C 595/16), KD 01/2017/00387 (sygn. akt I C 3/12), KD 03/2016/00740 (sygn. akt IV K 373/14), KD 03/2017/00199 (sygn. akt IV K 885/13), KD 01/2015/00278 (sygn. akt I Ns 313/06), KD 01/2016/00043 (sygn. akt I C 1063/12), KD 01/2016/00601 (sygn. akt I Ns 805/14), KD 07/2010/00130 (sygn. akt I Ns 697/06).

<sup>65</sup> M.in.: KD 04/2014/01682 (sygn. akt V W 1716/14), KD 04/2016/01075 (sygn. akt III W 86/16), KD 04/2016/01101 (sygn. akt IV W 1852/14), KD 04/2016/01356 (sygn. akt IV K 20/16)

<sup>66</sup> KD 04/2014/01682 (sygn. akt V W 1716/14), KD 04/2015/03980 (sygn. akt IV W 1825/14), KD 04/2016/01075 (sygn. akt III W 86/16), KD 04/2016/01101 (sygn. akt IV W 1852/14), KD 04/2016/01356 (sygn. akt IV K 20/16), KD 04/2017/02544 (sygn. akt III W 1024/17), KD 03/2016/00492 (sygn. akt III K 387/12).



- wskazanie tego samego dnia zarówno w datach wysłania i doręczenia wezwania w KD w 6<sup>67</sup> z 77 spraw;
- zbyt długiego terminu do wszczęcia postępowania egzekucyjnego/zlecenia egzekucyjnego od momentu upływu terminu do zapłaty (najczęściej przekraczającego trzy miesiące od upływu terminu zapłaty - w *Instrukcji należności sądowych* nie określono w tym zakresie terminu) – w 12 z 77 spraw<sup>68</sup> (15,58 % populacji);
- braku informacji w KD o ponagleniach komornika w przypadku jego bezczynności – 15 spraw<sup>69</sup> z 77;
- dłuższej - ponad rocznej bezczynności Sądu w podejmowaniu czynności mających na celu ściąganie należności - 14<sup>70</sup> z 77 spraw;
- nieodnotowywania w KD wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągania należności.

Ponadto, opóźnienia w zakładaniu kart dłużników powodują, zdaniem Kontrolujących, nieuzasadnioną zwłokę w wysyłaniu wezwań do zapłaty i tym samym (w razie niewiszczenia należności) skróceniem czasu na podejmowanie skutecznych działań egzekucyjnych, co ma szczególnie istotne znaczenie w sprawach o wykroczenia<sup>71</sup> i zasądzonych kosztów procesu<sup>72</sup>.

Ustalono również, że Gł. księgowy nie przeprowadzał kontroli należności sądowych. Taka kontrola przeprowadzona w WWO pozwoliłaby m.in. na ustalenie ewentualnych nieprawidłowości w ewidencji kwot należności sądowych, a także sprawdzenie czy przypisów dokonywano we właściwych okresach sprawozdawczych.

[akta kontroli str. 28-31, 1302-1914]

<sup>67</sup> KD 01/2015/00278 (sygn. akt I Ns 313/06), KD 01/2015/00353 (sygn. akt VII P 1488/14), KD 01/2015/00413 (sygn. akt VII PO 104/15), KD 01/2016/00043 (sygn. akt I C 1063/12), KD 07/2011/00075 (sygn. akt II C 281/09), KD 07/2021/00116 (sygn. akt I Co 356/07)

<sup>68</sup> M.in.: KD 04/2015/03980 (sygn. akt IV W 1825/14), KD 04/2016/01101 (sygn. akt IV W 1852/14), KD 04/2017/03142 (sygn. akt III W 1128/17), KD 03/2016/00637 (sygn. akt V Kop 3/16), KD 03/2016/00798 (sygn. akt III K 363/13), KD 03/2016/00954 (sygn. akt IV K 154/16), KD 03/2017/00181 (sygn. akt III K 453/12).

<sup>69</sup> M.in.: KD 04/2016/01259 (sygn. akt IV W 375/16), KD 04/2017/01821 (sygn. akt III W 672/17), KD 04/2017/02544 (sygn. akt III W 1024/17), KD 04/2017/02867 (sygn. akt III W 1049/17), KD 03/2016/00637 (sygn. akt V Kop 3/16), KD 03/2016/00798 (sygn. akt III K 363/13), KD 03/2016/00954 (sygn. akt IV K 154/16), KD 03/2017/00029 (sygn. akt IV K 585/16).

<sup>70</sup> M.in.: KD 01/2015/00278 (sygn. akt I Ns 313/06), KD 01/2015/00413 (sygn. akt VII PO 104/15), KD 01/2016/00043 (sygn. akt I C 1063/12), KD 01/2016/00136 (sygn. akt I C 181/06), KD 01/2016/00601 (sygn. akt I Ns 805/14), KD 01/2016/00736 (sygn. akt II Ns 1879/14), KD 01/2017/00123 (sygn. akt II C 135/08).

<sup>71</sup> W przypadku spraw o wykroczenie, orzeczona kara lub środek karny nie podlega wykonaniu, jeżeli od daty uprawomocnienia się rozstrzygnięcia upłynęło 3 lata art. 45 § 3 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. *Kodeks wykroczeń* (Dz. U. z 2007 r. nr 109 poz. 756; Dz. U. z 2010 r., nr 46 poz. 275; Dz. U. z 2013 r., poz. 482; Dz. U. z 2015 r. poz. 1049; Dz. U. z 2018 r., poz. 618; Dz. U. z 2019 r., poz. 821).

<sup>72</sup> Prawo do ściągania zasądzonych kosztów procesu przedawnia się z upływem 3 lat od dnia, kiedy należność należało je uiścić – art. 641 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego* (Dz. U. z 1997 nr 89 poz. 555; Dz. U. z 2016 r., poz. 1749; Dz. U. z 2017 r., poz. 1904; Dz. U. z 2018 r., poz. 1987; Dz. U. z 2020 r. poz. 30).

### 3. Wydatkowanie środków związanych z postępowaniem sądowym

Kontroli poddano dokumenty, na podstawie których wypłacono wynagrodzenia pełnomocników z urzędu w lutym 2021 r. (§ 4610) oraz należności świadkom w sierpniu 2021 r. (dojazd i rekompensaty za utracony zarobek - § 3030 poz. 3 i 4).

#### 3.1. Regulacje wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w SR

Wspomnianą już w pkt 1.1. niniejszego dokumentu pokontrolnego *Instrukcją obiegu dokumentów* uregulowany został m.in. tryb kontroli i weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych, w tym określone zostały rodzaje dowodów księgowych.

W kwestii postępowania sądowego § 12 *Instrukcji obiegu dokumentów* odnosił się do czynności i dokumentów, na podstawie których powinny być ustalone należności dla świadków i adwokatów. Wskazywał również terminy, w których ww. mogli ubiegać się o przyznanie im należności, tj. w przypadku świadków w dniu rozprawy lub najpóźniej nazajutrz, a w przypadku adwokatów w toku rozprawy. Po zamknięciu rozprawy należności mógł przyznać Prezes. W obydwu przypadkach przedmiotowe świadczenia powinny być przyznane i ustalone przez Sąd na podstawie Zarządzeń Sądu, które, w przypadku należności dla pełnomocników z urzędu, wraz z odpisem orzeczenia i oryginałem rachunku powinny być przekazane do OF niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia. *Instrukcja obiegu dokumentów* nie precyzowała natomiast jakie dokumenty powinny być dołączane do ww. zarządzeń i przekazywane do OF w przypadku zwrotu utraconego dochodu świadka jak również zwrotu kosztów przejazdu. W odniesieniu do zarządzeń w sprawie zwrotu kosztów przejazdu *Instrukcja obiegu dokumentów* obliigowała świadków do zgłoszenia żądania zwrotu należności w dniu rozprawy lub najpóźniej następnego dnia po przyznaniu należności przez Sąd. Omawiana regulacja była niezgodna z art. 92 pkt 2 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. *o Kosztach sądowych w sprawach cywilnych*<sup>73</sup> oraz art. 618k § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego*<sup>74</sup>, w których ustawodawca jednoznacznie wskazał 3-dniowy termin na złożenie wniosku o zwrot należności przez osobę uprawnioną. Dodatkowo *Instrukcja obiegu dokumentów* w § 12 pkt 7 zobowiązywała sekretariat do przekazania do OF w dniu rozprawy, a najpóźniej następnego dnia, zarządzenia dotyczącego zwrotu kosztów dojazdu świadka do sądu. Jednocześnie brak było regulacji odnośnie do wniosku o zwrot utraconego zarobku.

<sup>73</sup> Dz. U. z 2005 r. nr 167, poz. 1398 ze zm.; Dz. U. z 2021 r., poz. 2257; Dz. U. z 2022 r., poz. 1125.

<sup>74</sup> Dz. U. z 1997 r. nr 89, poz. 555 ze zm.; Dz. U. z 2021 r., poz. 534; Dz. U. z 2022 r., poz. 1375.

*Instrukcja obiegu dokumentów* odnosiła się również do czynności realizowanych przez OF, tj. sprawdzenia otrzymanych dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, dokonania kontroli wstępnej przez Gł. Księgowego oraz zatwierdzenia do wypłaty przez Dyrektora. Jednocześnie nie precyzowała terminów realizacji wypłat zarządzonych należności przez OF. Dyrektor wyjaśniła<sup>75</sup>, że OF realizował polecenia wypłaty „w miarę zabezpieczonych środków na wydatki budżetowe, które są ustalane w harmonogramie wydatków zatwierdzonych w systemie TREZOR w określonej kwocie, wynikającej z planu finansowego na cały rok”. Ponadto wyjaśniono, że „częstotliwość wypłat polecenia wypłaty przygotowywana przez poszczególne wydziały jest różnorodna. Oddział Finansowy realizuje polecenia wypłaty na bieżąco do 7 dni roboczych, w zależności od posiadanych środków”. Kontrolujący przyjęli ww. wyjaśnienie, jednakże zwrócili uwagę, że nie wskazano, w jakim terminie, od uprawomocnienia się orzeczenia, należało w SR wystawić polecenie wypłaty w wydziale. Nadmienić należy, że zgodnie z § 391 *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych z 2019 r.* oraz § 369 ust. 1 wcześniej obowiązującego *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych z 2015 r.* każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, kieruje się do wykonania bezzwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od daty uprawomocnienia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji. Postanowienia wydane w postępowaniu wykonawczym wykonalne z chwilą wydania należało skierować do wykonania w dniu ich wydania.

*Instrukcja obiegu dokumentów* w § 9 nakazywała, aby każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek lub koszt, przed przekazaniem do realizacji (wypłaty) był sprawdzony m. in. pod względem merytorycznym. W Rozdziale V *Instrukcji obiegu dokumentów* wymieniono następujące dowody księgowe w postępowaniu sądowym: rachunki, faktury VAT, postanowienia i zarządzenia sądu o przyznaniu należności. Na znak sprawdzenia na odwrocie dokumentu należało zamieścić pieczęć o treści „sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z datą, podpisem oraz imienną pieczęcią osoby upoważnionej. Zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Instrukcji obiegu dokumentów*, osobą upoważnioną do sprawdzenia pod względem merytorycznym dokumentacji należności z tytułu postępowania sądowego był Dyrektor.

W § 5 *Instrukcji obiegu dokumentów* wyjaśniono pojęcie dowodu księgowego, którym określono każdy dokument świadczący o zaszłych lub zmierzających czynnościach albo stwierdzający pewien stan rzeczy. We wspomnianej instrukcji nie opisano procedury

---

<sup>75</sup> Pismo z 22.09.2022 r. znak: Adm-42-9/22.

związanej z dokonywaniem zwrotów z konta budżetowego ani nie wskazano co w tym przypadku stanowi dowód księgowy. Jednakże przy dokonywaniu zwrotów z konta budżetowego jako wewnętrzny dowód księgowy stosowane było polecenie wypłaty. Wzór polecenia wypłaty został wprowadzony do stosowania w SR pismem Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie z 7.12.2012 r.

[akta kontroli str. 15-16, 1615-1950]

### **3.2. Wynagrodzenia ponoszone na pełnomocników z urzędu (§ 4610)**

Pełnomocnikom w okresie objętym kontrolą wypłacono łącznie kwotę 16 045,05 zł<sup>76</sup>. Dokumentami wszczynającym proces wypłaty należności dla obrońców z urzędu były polecenia wypłaty, odpisy orzeczenia sądu oraz faktura bądź rachunek wystawione przez pełnomocnika za świadczoną pomoc prawną. W praktyce we wszystkich skontrolowanych przypadkach sekretariaty wydziałów nie przekazywały do OF zarządzeń Sądu, o których mowa w § 6 *Instrukcji obiegu dokumentów*. Również pozostałej dokumentacji nie przekazywano niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia. Okres jaki upływał od uprawomocnienia się orzeczenia do przekazania dokumentów wraz z poleceniem wypłaty do OF wynosił od 1 miesiąca do ponad 11 miesięcy, czego zgodnie z § 391 obowiązującego w danym okresie *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych z 2019 r.*, nie można uznać za działalnie niezwłoczne.

Dodatkowo w praktyce, w SR polecenia wypłaty faktycznie były podpisywane m.in. przez Dyrektora jedynie parafką. Brak było natomiast pieczętki wskazanej w § 9 ww. instrukcji jak również daty i pieczętki imiennej przy podpisie Dyrektora. Przekazane przez wydziały SR dokumenty zostały opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu kontroli pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora.

Dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Przelewów dokonano na konta bankowe wskazane przez pełnomocników w wystawionych przez nich fakturach. Adwokaci, radcy prawni za świadczoną pomoc prawną wystawiali faktury na Sąd jako nabywcę usługi. Kwoty faktur były zgodne z kwotami zasądzonymi w postępowaniu jako zwrot kosztów pomocy prawnej udzielonej z urzędu.

Dodatkowo w trakcie kontroli stwierdzono, że w 10 przypadkach<sup>77</sup> na 23 zbadane sprawy, mimo upływu 3 miesięcy od ostatniej wzmianki o numerze rachunku bankowego

---

<sup>76</sup> Szczegóły doboru próby w załączniku do niniejszego dokumentu pokontrolnego.

<sup>77</sup> Sygn. akt: I C 713/20, I C 1725/18, II C 1103/18, II C 2831/18, III K 747/14, III W 75/19, IV K 369/17, IV K 491/18, IV K 317/19, VII P 412/15.

nie zweryfikowano aktualności tego numeru konta, na które należało dokonać przelewu należności.

Ponadto w 2 sprawach<sup>78</sup> stwierdzono, że polecenie wypłaty, które znajdowało się w dokumentacji OF nie było tożsame z poleceniem wypłaty znajdującym się w aktach spraw. W poleceniach wypłaty z OF znajdowały się dodatkowo odręczne dopiski niepoświadczone parafką pracownika, który je naniósł, oraz datą. W 2 sprawach<sup>79</sup> ujawniono również braki w dokumentacji z akt sprawy w postaci rachunku/faktury pełnomocnika.

[akta kontroli str. 34-35, 40-45, 1951-2217]

### 3.3. Wydatki ponoszone na świadków (§ 3030 poz. 3 i 4)

Zwrot kosztów przejazdów świadkom stanowił w badanym okresie kwotę 999,82 zł, a wypłata rekompensat za utracony zarobek – 82,31 zł<sup>80</sup>.

Wypłaty należności świadkom dokonywano każdorazowo na ich wniosek, na podstawie dokumentu sporządzonego przez wydział SR<sup>81</sup> i załączonego do niego odpisu orzeczenia (postanowienia sędziego o przyznaniu należności świadkowi) oraz wniosków świadków o zwrot kosztów stawiennictwa w Sądzie. Świadcowie złożyli wnioski w terminie przewidzianym w *Instrukcji obiegu dokumentów*.

W żadnej ze sprawdzonych spraw termin przewidziany w *Instrukcji obiegu dokumentów* na przekazanie przez sekretariat wydziału do OF dokumentacji, dotyczącej należności dla świadków, nie został zachowany.

Ponadto kontrola wykazała, że wydziały nie przekazywały do OF zarządzenia dotyczącego zwrotu kosztów (100 % sprawdzonych spraw), do czego obligowała *Instrukcja obiegu dokumentów* w § 12 pkt 7. Dodatkowo polecenia wypłaty, podobnie jak w przypadku pełnomocników, nie spełniały wymogów określonych w § 9 *Instrukcji obiegu dokumentów*.

Stwierdzono, że w 4<sup>82</sup> z 6 sprawdzonych spraw świadkowie na przedmiotowych wnioskach wskazywali numer konta bankowego, na które należy dokonać zwrotu. W 2<sup>83</sup> sprawach we wniosku nie wskazano nr konta, na które należało przelać należność, przy czym w jednej sprawie został on dostany pocztą elektroniczną w późniejszym czasie.

W przypadku wniosku o zwrot utraconego zarobku świadek przedłożył stosowne zaświadczenia z zakładu pracy.

<sup>78</sup> Sygn. akt: I C 713/20 i IV K 491/18.

<sup>79</sup> Sygn. akt: II C 2831/18 i VII P 412/15.

<sup>80</sup> Wykaz dokumentów objętych próbą zawiera załącznik do niniejszego dokumentu pokontrolnego.

<sup>81</sup> Podpisanego przez upoważnionego pracownika lub sędziego SR.

<sup>82</sup> Sygn. akt: IV K 376/20, VII P 963/17, VII P 338/18, I C 407/19.

<sup>83</sup> Sygn. akt: IV K 677/20, VII U 280/20.

W 4<sup>84</sup> sprawach świadkowie we wnioskach wskazali, że korzystali z samochodów prywatnych. Wskazane przez nich i następnie przyznane przez Sąd stawki za kilometr nie były wyższe niż określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy<sup>85</sup>. W 2<sup>86</sup> przypadkach świadkowie wskazali, że korzystali z transportu publicznego, na dowód czego przedstawili stosowne bilety. Przekazane przez wydziały SR dokumenty zostały opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu kontroli pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora. Dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Płatności dokonano na konta bankowe wskazane przez świadków we wnioskach.

[akta kontroli str. 34-35, 40-45, 2218-2290]

### **3.4. Zwroty z konta dochodów związane z postępowaniem sądowym**

Kontrolą objęto 72 losowo wybrane sprawy<sup>87</sup>, tj.:

- a) 26 spraw dotyczących zarządzeń zwrotów z I WC,
- b) 35 spraw dotyczących zarządzeń zwrotów z II WC,
- c) 3 sprawy dotyczące zarządzeń zwrotów z III WK,
- d) 5 spraw dotyczących zarządzeń zwrotów z IV WK,
- e) 1 sprawa dotycząca zarządzeń zwrotu z VI Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (dalej: VI RC),
- f) 2 sprawy dotyczące zarządzeń zwrotów z VII Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych (dalej: VII P).

Stwierdzono, że w 5<sup>88</sup> sprawach zwrot należności dokonywany był w oparciu o sporządzone przez poszczególne wydziały SR polecenia wypłaty. Do OF oprócz poleceń wypłaty przekazywane były również orzeczenia zaopatrzone w klauzulę stwierdzającą prawomocność oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów

<sup>84</sup> Sygn. akt: VII P 963/17, VII P 338/18, I C 407/19.

<sup>85</sup> Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz. 271 ze zm.

<sup>86</sup> Sygn. akt: IV K 376/20, VII U 280/20.

<sup>87</sup> Wyszczególnionych w załączniku do niniejszego dokumentu pokontrolnego, wytypowanych w oparciu o wydruk z systemu ZSRK za 2021 r. dotyczący zwrotów z konta dochodów budżetowych.

<sup>88</sup> Sygn. akt: II Nc 2278/18, II Co 7/21, II C 1629/20, I C 2065/19, I Nc 2248/19, II C 990/20, I Nc 383/19, II Co 430/21, II Co 690/20, I Nc 3212/17, I Nc 2446/19, II C 769/19, II C 769/19, II C 1329/20, II C 1329/20, I Nc 727/19, II C 2103/19, I Ns 5/19, I Nc 1241/19, I Nc 743/18, II Nc 890/20, I Nc 1857/19, II Nc 1283/19, II Nc 192/19, I Co 335/20, II Ns 328/17, I Nc 186/19, I Nc 1710/20, II C 1129/18, II C 1620/16, I Nc 4062/17, II Nc 1642/19, II Nc 2036/19, II C 2847/19, I C 1301/20, II Nc 877/19, I Nc 426/20, II Ns 24/20, I C 1567/19, II Nc 931/19, VII P 272/19, I Nc 6877/17, I Co 595/16, II C 1071/19, II C 445/20, II C 1864/18, II C 2531/18, II C 795/20, VI RC 264/20, II C 1116/20, II Co 1266/19, VII P 862/17.

potwierdzających wysokość wniesionej opłaty sądowej lub dane dotyczące rachunku bankowego, na który należało dokonać zwrotu. Fakt przyjęcia dokumentów przez OF potwierdzany był pieczęcią *wpłynęło do księgowości* i opatrywany datą. W 8<sup>89</sup> sprawach nie dostarczono do OF dowodu wpłaty należności.

Kontrola ujawniła, że w SR brak było jednolitej praktyki dotyczącej dokonywania zwrotów. W 4 sprawach<sup>90</sup> dokonano zwrotów bez sporządzenia polecenia wypłaty; zwrotu dokonano na podstawie zarządzenia bądź pisma podpisanego przez sędziego SR oraz dowodu uiszczenia zwracanej należności.

Dodatkowo wewnętrzne przebiegowania (w 8<sup>91</sup> z 72 zbadanych spraw) w SR dokonywane były na podstawie sporządzonej noty księgowej podpisanej przez księgowego, Gł. księgowego, Dyrektora oraz na podstawie dowodu uiszczenia wpłaty. W jednym przypadku<sup>92</sup> sporządzona nota księgowa nie zawierała podpisu Dyrektora.

Ponadto stwierdzono, że w 2 sprawach<sup>93</sup> przebiegowania wewnętrznych dokonano na podstawie pism z sekretariatu podpisanych przez starszego sekretarza sądowego oraz na podstawie dowodów wpłaty. Natomiast w jednej ze spraw<sup>94</sup> przebiegowania na konto innego Sądu dokonano na podstawie wniosku złożonego przez adwokata strony oraz dowodu uiszczenia wpłaty. W kolejnym przypadku<sup>95</sup> przekazania należności na rzecz pokrzywdzonego w sprawie dokonano na podstawie pisma sędziego SR oraz dowodu wpłaty.

Wykazano, iż w przypadkach zwrotów opłat uiszczanych za skargę na przewlekłość postępowania<sup>96</sup>, nie stosowano poleceń wypłaty. Zwrotów dokonywano na podstawie zarządzeń Prezesa, orzeczenia zasądającego zwrot, potwierdzenia dokonania opłaty sądowej oraz informacji o numerze konta na jaki należało zwrócić należność.

Ustalono jednocześnie, że w 49<sup>97</sup> przypadkach czas pomiędzy uprawomocnieniem się orzeczenia a przekazaniem sprawy do OF wynosił więcej niż 1 miesiąc. OF po otrzymaniu

---

<sup>89</sup> Sygn. akt: II C 2103/19, II C 1129/18, II C 1620/16, II C 1071/19, II C 445/20, II C 1864/18, II C 795/20, II Co 1266/19.

<sup>90</sup> Sygn. akt: I Nc 743/18, III W 902/20, IV K 1386/07, IV W 152/20.

<sup>91</sup> Sygn. akt: I C 2489/19, I C 9003/21, I C 9001/21, II NS 687/19, II C 25/21, II NS 224/19, II NS 537/17, II NS 464/21.

<sup>92</sup> Sygn. akt I C 9003/21.

<sup>93</sup> Sygn. akt: I C 9001/21 i I C 9003/21.

<sup>94</sup> Sygn. akt I C 9010/20.

<sup>95</sup> Sygn. akt IV K 1060/12.

<sup>96</sup> Sygn. akt: II Ns 1292/15, I Ns 937/13.

<sup>97</sup> Sygn. akt: II Nc 2278/18, II Co 7/21, II Ns 371/17, II C 1629/20, I C 2065/19, I Nc 2248/19, II C 990/20, II Co 430/21, II Co 690/20, I Nc 3212/17, I Nc 2446/19, II C 769/19, II C 1329/20, I Nc 727/19, II C 2103/19, I Ns 5/19, I Nc 1241/19, II Nc 890/20, I Nc 1857/19, II Nc 1283/19, II Nc 192/19, I Co 335/20, II Ns 328/17, I Nc 186/19, I Nc 1710/20, II C 1129/18, II C 1620/16, I Nc 4062/17, II Nc 1642/19, II Nc 2036/19, II C 2847/19, I C 1301/20, II Nc 877/19, I Nc 426/20, II Ns 24/20, I C 1567/19, II Nc 931/19, VII P 272/19, I Nc 6877/17, I Co

sprawy, dokonywał zwrotów bez zbędnej zwłoki. Jedynie w 5<sup>98</sup> przypadkach czas od wpłynięcia sprawy do OF do dokonania zwrotu wynosił więcej niż jeden miesiąc.

Należy dodać, że w 30<sup>99</sup> przypadkach (na 51, w których zastosowano druk polecenia wypłaty) polecenia wypłaty, które znajdowały się w OF oraz w dokumentacji wydziałowej, nie były tożsame. Na poleceniach wypłaty znajdujących się w OF dokonywane były odręczne dopiski nieopatrzone ani datą, ani podpisem/parafką osoby, która ich dokonała.

Na marginesie należy wskazać, że w 25<sup>100</sup> sprawach numery rachunków bankowych, na które należało dokonać zwrotu, nie były weryfikowane mimo upływu 3 miesięcy od ostatniej posiadanej o nich informacji.

[akta kontroli str. 34-35, 40-45, 2291-3353]

#### 4. Prawdliwość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków

Jak już zostało to opisane, w obowiązującej w Sądzie *Instrukcji obiegu dokumentów*, ustanowiono m.in. mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych.

Kontrola dowodów księgowych wykazała, że dokumenty te nie spełniały wszystkich wymogów w zakresie dowodu księgowego określonych w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>101</sup>. Dokumenty dotyczące wydatków nie zawierały, dokonanych przez osoby upoważnione, adnotacji o przeprowadzonej kontroli merytorycznej. Zawierały natomiast adnotacje dokonane przez osoby upoważnione o przeprowadzeniu kontroli wstępnej i formalno-rachunkowej. Dokumenty zostały jednocześnie zatwierdzone przez Dyrektora.

Wysokość poniesionych wydatków odpowiadała kwotom wynikającym z dowodów księgowych. Wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Dodatkowo kontrola wykazała, że na jednej ze sprawdzanych not księgowych brak było podpisu Dyrektora, co stanowi naruszenie wskazanej powyżej ustawy.

---

595/16, II C 1071/19, II C 445/20, II C 1864/18, II C 2531/18, II C 795/20, VI RC 264/20, II C 1116/20, II Co 1266/19, VII P 862/17.

<sup>98</sup> Sygn. akt: II C 1629/20, I C 2065/19, I Nc 743/18, II Nc 192/19, VII P 272/19.

<sup>99</sup> Sygn. akt: II Nc 2278/18, II Co 7/21, II Co 430/21, I Nc 3212/17, I Nc 2446/19, II C 769/19, II C 1329/20, I Nc 727/19, I Ns 5/19, I Nc 1241/19, II Nc 890/20, I Nc 1857/19, II Nc 192/19, I Co 335/20, I Nc 186/19, I Nc 1710/20, II C 1620/16, I Nc 4062/17, II Nc 1642/19, II Nc 2036/19, II C 2847/19, I C 1301/20, II Nc 877/19, I Nc 426/20, I Nc 6877/17, I Co 595/16, II C 795/20, VI RC 264/20, II C 1116/20, VII P 862/17.

<sup>100</sup> Sygn. akt: I Nc 2248/19, II C 990/20, I Nc 383/19, I Nc 3212/17, II C 769/19, I Nc 727/19, II Nc 1283/19, II Nc 192/19, I Co 335/20, I Nc 186/19, I Nc 4062/17, II Nc 1642/19, II Nc 2036/19, II C 2847/19, I Nc 426/20, I C 1567/19, II Nc 931/19, VII P 272/19, IV W 152/20, I Nc 6877/17, II C 445/20, II C 1864/18, II C 2531/18, II C 1116/20, VII P 862/17.

<sup>101</sup> Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.



#### IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Mając na względzie ustalenia kontroli oraz oceny częściowe badanych obszarów, ogólnie działalność Sądu w badanym zakresie oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami**. Na powyższą ocenę wpływ mają oceny częściowe, dotyczące niżej wymienionych obszarów działalności SR.

Postępowanie z depozytami sądowymi oceniono **negatywnie** z uwagi na:

- brak sformalizowanych pisemnych zasad postępowania z depozytami wartościowymi oraz pieniężnymi – sumami depozytowymi;
- prowadzenie ewidencji depozytów wartościowych i pieniężnych niezgodnie z § 525 ust. 1 pkt 7 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 grudnia 2003 r. *w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej*, następnie § 536 ust. 1, pkt 7 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. *w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej*;
- niestosowanie się do § 24 ust. 2 *Instrukcji obiegu dokumentów* w zakresie prowadzenia analitycznej ewidencji depozytów sądowych (sum depozytowych) w programie komputerowym ZSRK;
- brak systematycznej weryfikacji stanu depozytów wartościowych oraz sum depozytowych, a w konsekwencji nieprzestrzeganie postanowień art. 6 ust. 2 ustawy *o likwidacji niepodjętych depozytów*;
- przypadki niepodjęcia czynności zmierzających do stwierdzenia likwidacji niepodjętego depozytu rzeczowego bądź, w odniesieniu do depozytów wartościowych, podejmowanie ich ze znacznym opóźnieniem od momentu, w którym można było orzec likwidację depozytów z urzędu; w konsekwencji wydanie postanowień w przedmiotowym zakresie z kilkuletnią zwłoką;
- trzyletnią bierność w podjęciu czynności umożliwiających dokonanie przewalutowania zdeponowanych środków, skutkującą brakiem wypłaty należnego świadczenia pokrzywdzonej.

Jednocześnie w badanym obszarze pozytywnie oceniono wewnątrz regulacje dotyczące prowadzenia depozytu dowodów rzeczowych, w tym zasad postępowania z depozytami rzeczowymi. Nie wniesiono też zastrzeżeń, co do sposobu ich ewidencjonowania oraz podejmowanych przez BDR czynności związanych z ich likwidacją.

Windykacje należności sądowych oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** odnoszącymi się do:

- zapisów *Instrukcji ewidencji należności sądowych* w zakresie:
  - nieaktualnych danych dotyczących systemów informatycznych (programu) do prowadzenia ewidencji należności sądowych, które były wykorzystywane w tym zakresie w okresie objętym kontrolą,
  - niezgodnego z § 357 *Regulaminu urzędowania sądów z 2007 r.* (następnie § 369 *Regulaminu urzędowania sądów z 2015 r.*) terminu dokonania przypisu,
  - nieokreślenia terminów dotyczących: dokonywania przez pracowników V WWO kontroli uiszczania rat; przedstawienia Prezesowi spraw skierowanych do egzekucji, w których mimo ponagleń, komornik nie udziela informacji o stanie egzekucji; przygotowania projektów wniosków o ograniczenie lub zakończenie egzekucji i bezzwłoczne przedstawienie ich Prezesowi celem skierowania do komornika; informowania orzecznika o nieuiszczonych ratach celem skierowania na posiedzenie w przedmiocie odwołania rat;
- przypadków przekazywania akt spraw albo kompletnych akt zastępczych Wydziałowi Wykonawczemu w terminie dłuższym niż 14 dni od uprawomocnienia orzeczenia albo zwrotu akt z Sądu II instancji, co naruszało pkt 4 § 15 rozdziału III *Obowiązki Wydziału Prowadzącego Instrukcja należności sądowych*;
- przypadków nieodnotowania na KD: w przypadku zaskarżenia orzeczenia I instancji daty orzeczenia II instancji i/lub daty zwrotu akt z II instancji, informacji o dacie zarządzenia wykonania wyroku, daty skierowania akt, daty otrzymania akt czy daty wysłania wezwania, doręczenia wezwania;
- przypadków niezgodnego z odpowiednio § 357 *Regulaminu urzędowania sądów z 2007 r.* lub § 369 *Regulaminu urzędowania sądów z 2015 r.* dokonania przypisu należności po upływie terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji;
- przypadku, w którym wezwanie do zapłaty wysłano dopiero po miesiącu od przypisania należności sądowej;
- przypadków wskazania w KD tego samego dnia zarówno w datach wysłania i doręczenia wezwania;
- zbyt długiego terminu, przekraczającego najczęściej trzy miesiące, od upływu terminu do zapłaty do wszczęcia postępowania egzekucyjnego/zlecenia egzekucyjnego;

- przypadków braku informacji w KD o ponagleniach komornika w przypadku jego beczynności;
- przypadków dłuższej beczynności Sądu, tj. przekraczającej ponad rok w podejmowaniu czynności mających na celu ściągnięcia należności oraz brak odnotowywania w kartach dłużników wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągnięcia należności.

Wydatkowanie środków związanych z postępowaniem sądowym oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** dotyczącymi:

- *Instrukcji obiegu dokumentów* w zakresie:
  - przypadków nieprzestrzegania wydatkowania środków związanych z postępowaniem sądowym poprzez nieprzekazywanie przez sekretariaty wydziałów, zarządzeń Sądu do OF, nieprzekazywanie dokumentacji do OF niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia, braku na poleceniu wypłaty pieczętąki wskazanej w § 9 Instrukcji,
  - niezgodności § 12 z art. 92 pkt 2 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. *o kosztach sądowych w sprawach cywilnych* oraz art. 618k § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego* polegającej na zobligowaniu świadków do zgłoszenia żądania zwrotu należności w dniu rozprawy lub najpóźniej następnego dnia po przyznaniu należności przez Sąd;
- braku regulacji wewnętrznych odnoszących się do procedury dokonywania zwrotów należności z konta dochodów budżetowych;
- zbyt długiego czasu, przekraczającego 14 dni, od uprawomocnienia się orzeczeń do przekazania spraw do OF;
- przypadków różnic w dokumentacji znajdującej się w aktach sprawy i w OF (nietożsame polecenia wypłaty).

Prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** dotyczącymi przypadków niezamieszczania na dowodach księgowych adnotacji o przeprowadzonej kontroli merytorycznej oraz jednej noty księgowej, która nie zawierała podpisu Dyrektora. Jednocześnie, w Sądzie przestrzegano zasad klasyfikowania wydatków publicznych według działów, rozdziałów i paragrafów określonych w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*<sup>102</sup>.

<sup>102</sup> Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

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 poprzez:

1. Opracowanie pisemnych zasad postępowania z depozytami wartościowymi oraz pieniężnymi – sumami depozytowymi.
2. Stosowanie się do postanowień:
  - § 536 ust. 1, pkt 7 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. *w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej*;
  - § 24 ust. 2 *Instrukcji obiegu dokumentów* w zakresie prowadzenia analitycznej ewidencji sum depozytowych w systemie informatycznym ZSRK;
  - art. 6 ust. 2 ustawy *o likwidacji niepodjętych depozytów*, w szczególności dokonywanie systematycznej weryfikacji stanu depozytów wartościowych oraz sum depozytowych.
3. Bieżące i cykliczne podejmowanie czynności zmierzających do stwierdzenia likwidacji niepodjętych depozytów.
4. Niezwłoczne wypłacanie zdeponowanych środków wobec których wydano stosowne zarządzenia, w szczególności niedopuszczenie do powstania w tym zakresie opóźnień wynikających z konieczności przewalutowania depozytu.
5. Aktualizacje zapisów *Instrukcji ewidencji należności sądowych* w zakresie uchybień opisanych w pkt. 2.1. niniejszego wystąpienia.
6. Bezwzględne przestrzeganie zapisów *Instrukcji ewidencji należności sądowych* dotyczących przekazywania akt z Wydziału Prowadzącego do Wydziału Wykonawczego.
7. Przestrzeganie postanowień *Regulaminu urzędowania sądów* w zakresie dokonywania przypisu należności z zachowaniem 14-dniowego terminu liczonego od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji.
8. Zobowiązania pracowników do:
  - odnotowywania w kartach dłużników, zarówno w części nagłówkowej jak i informacyjnej wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągnięcia należności,
  - natychmiastowego wysyłania wezwań po dokonaniu przypisu należności,
  - weryfikacji dat wysłania wezwania do zapłaty i doręczenia wezwania w kartach dłużnika,

- wszczynania postępowań egzekucyjnych/zleceń egzekucyjnych bez zbędnej zwłoki,
  - bezzwłocznego przedkładania akt sprawy sędziemu celem zapobieżenia przypadkom dłuższej bezczynności Sądu.
9. Przestrzeganie zapisów *Instrukcji obiegu dokumentów* w zakresie wydatkowania środków związanych z postępowaniem sądowym, w szczególności poprzez niezwłoczne – nie dłuższe niż 14 dni, przekazywanie wymaganej w sprawach dokumentacji do OF.
  10. Zmianę postanowień § 12 *Instrukcji obiegu dokumentów* tak, aby były one zgodne z art. 92 pkt 2 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o *Kosztach sądowych w sprawach cywilnych* oraz art. 618k § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego*.
  11. Opracowanie regulacji wewnętrznych odnoszących się do procedury dokonywania zwrotów należności z konta dochodów budżetowych.
  12. Zamieszczanie na dowodach księgowych adnotacji o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, w tym stosowanie wymaganej § 9 *Instrukcji obiegu dokumentów* pieczętki, oraz opatrywanie ich niezbędnymi podpisami, w szczególności Dyrektora.

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>103</sup>, proszę o przekazanie, w terminie do 17 stycznia 2023 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

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

z upoważnienia  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOSCI**

*Jakub Wamka*  
Zastępca Dyrektora  
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Prezes i Dyrektor Sądu Rejonowego dla Warszawy-Żoliborz w Warszawie,
2. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

<sup>103</sup> Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236.

