



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 26 kwietnia 2019 r.

BM-V.0912.2.2019

Pani
Sabina Dragon
Dyrektor
Sądu Rejonowego w Żarach

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Żarach, ul. Spokojna 20, 68-200 Żary (dalej: Sąd, SR).

Kontrolerzy: Ewa Szewczyk – specjalista, Ewa Brodowska – specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 3/2019 i 4/2019 z dnia 17 stycznia 2019 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: realizacja polityki kadrowej.

Termin kontroli: 21 - 25.01.2019 r.

Okres objęty kontrolą: 2017-2018

Tryb przeprowadzania kontroli: uproszczony.

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SR od dnia 02.07.2018 r. jest sędzia sądu rejonowego Joanna Nawrot¹ (dalej: Prezes), poprzednio, w okresie od dnia 17.06.2014 r. do dnia 01.07.2018 r.² Prezesem SR była sędzia sądu rejonowego Anna Teclaw.

¹ Pismo z dnia 02.07.2018 r., znak DKO-I-562-125/18 podpisane z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Lukaszka Piebiaka, Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości

Dyrektorem Sądu jest Sabina Katarzyna Dragon (dalej: Dyrektor SR). Kierownikiem Oddziału Administracyjnego jest ██████████ (dalej: kierownik OA).

Kontrola została wszczęta na polecenie Sekretarza Stanu w MS, Michała Wójcika³ w związku z anonimową skargą⁴.

[akta kontroli str. 1 – 14]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka kadrowa

1.1. Uregulowania w zakresie prowadzenia polityki kadrowej

Sąd nie posiada wewnętrznych regulacji dotyczących zatrudniania, a także przenoszenia pracowników w ramach struktury Sądu⁵.

Wprowadzono natomiast *Zasady wynagradzania pracowników*⁶, a także *Regulamin premiowania urzędników i innych pracowników zatrudnionych w SR*⁷. *Zasady wynagradzania pracowników* zostały wprowadzone na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy⁸ (dalej: Kodeks pracy), ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury⁹ oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego¹⁰. *Regulamin premiowania urzędników i innych pracowników zatrudnionych w SR* został wprowadzony na podstawie tego samego, ww. rozporządzenia. W związku z tym, że rozporządzenie to utraciło moc, a obecnie obowiązującym aktem jest rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu

² Pismo o powołaniu sędziego SR Anny Teclaw na stanowisko Prezesa SR z dnia 1.05.2014 r., znak OKd-1232-17/14 podpisane przez Prezesa Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, Krzysztofa Józefowicza.

³ Pismo z dnia 22.08.2018 r., znak: DKO-I-0511-56/18 UNP: 180828-00192.

⁴ Skargę opatrzone jedynie podpisem „pracownik Sądu Rejonowego w Żarach”

⁵ Pismo Dyrektora SR z dnia 24.01.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 1

⁶ Zarządzeniem Nr 9/2013 Dyrektora SR z dnia 04.03.2013 r., do dnia kontroli zasady wynagradzania pracowników nie były aktualizowane

⁷ Zarządzeniem Nr 8/2013 Dyrektora SR z dnia 04.03.2013 r., do dnia kontroli Regulamin premiowania urzędników i innych pracowników zatrudnionych w SR nie był aktualizowany

⁸ obecnie obowiązujący tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.

⁹ obecnie obowiązujący tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 577 z późn. zm.

¹⁰ Dz. U. z 2010 r., Nr 49, poz. 299 z późn. zm.) uchylone rozporządzeniem z dnia 16 kwietnia 2013 r. (Dz. U. z 2013, poz. 646), uchylone następnie rozporządzeniem z dnia 8 grudnia 2014 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 54), obecnie obowiązujące rozporządzenie z dnia 3 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 485)

urzędniczego¹¹, wewnętrzne procedury powinny zostać wydane na podstawie obecnie obowiązujących przepisów prawa.

W Sądzie obowiązuje również Regulamin Pracy¹² określający prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika wg Kodeksu pracy.

[akta kontroli str. 15 – 78, 244]

1.2. Rozpatrywanie skarg i przeciwdziałanie mobbingowi

W SR nie wdrożono wewnętrznych regulacji dotyczących rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi Sądu¹³. Wg informacji Dyrektora SR w latach 2017 - 2018 do Sądu nie wpłynęły skargi dotyczące polityki kadrowej.

Skarga, w wyniku której wszczęto kontrolę, była kierowana do Ministra Sprawiedliwości. Na jej podstawie w dniach 25-26.04.2018 r. pracownicy Sądu Apelacyjnego w Poznaniu (dalej: SA) przeprowadzili w SR kontrolę doraźną w zakresie działalności Dyrektora SR. Z ustnej informacji Dyrektora SR wynikało, że dokument pokontrolny nie został przekazany do SR.

Zarządzeniem Nr 10/15 Prezesa i Dyrektora SR z dnia 7.05.2015 r. wprowadzono Wewnętrzną Politykę Antymobbingową (dalej: WPA). Z przedmiotowej regulacji wynikają m.in. zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w SR, uprawnienia pracownika w związku ze zdarzeniami noszącymi znamiona mobbingu oraz proces powoływania i działania Komisji Antymobbingowej. Jednocześnie Dyrektor SR wskazał, że w badanym okresie nie zgłaszano przypadków mobbingu¹⁴. Wg postanowień WPA pracodawca¹⁵ raz w roku powinien dokonać oceny funkcjonowania i realizacji WPA. Dyrektor SR poinformował¹⁶, że z uwagi na brak przypadków mobbingu nie przeprowadzono oceny funkcjonowania WPA. Postanowienia WPA nie przewidują możliwości odstąpienia od dokonania oceny funkcjonowania i realizacji (nawet w przypadku braku zgłoszenia mobbingu), w związku z tym oceny powinny być przeprowadzane.

[akta kontroli str. 79 – 85, 244 - 245]

¹¹ Dz. U. z 2017 r., poz. 485 z późn. zm.

¹² Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/14 Prezesa i Dyrektora SR z dn. 25.04.2014 r., a następnie aktualizowany zarządzeniami Prezesa i Dyrektora SR Nr: 5/2015 z dnia 19.02.2015 r., 31/2015 z dnia 6.11.2015 r., 19/2017 z dnia 7.07.2017 r., 33/2017 z dnia 27.12.2017 r. oraz 29/2018 z dnia 18.09.2018 r.

¹³ Pismo z dnia 24.01.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 1.

¹⁴ jak wyżej

¹⁵ Rozumiany jako SR reprezentowany przez Prezesa w stosunku do sędziów, referendarzy, asystentów sędziów, kuratorów zawodowych, Dyrektora SR w stosunku do urzędników i pozostałych pracowników

¹⁶ Pismo z dnia 24.01.2019 r. - odpowiedź na wniosek nr 1 z dn. 21.01.2019 r.

1.3. Przeniesienia pracowników

Przeciętne zatrudnienie w SR na koniec 2016 r. wynosiło 56,48 etatów urzędniczych i pracowników innych, natomiast na koniec 2017 r. wynosiło 55,69 etatów, zaś na koniec 2018 r. wynosiło 54,34 etatów.

Z zestawienia sporządzonego przez kierownika OA¹⁷ wynika, że w latach 2017 – 2018 w wydziałach i oddziałach Sądu dokonano przeniesień 13 pracowników. Przeniesienia dotyczyły osób zatrudnionych na zastępstwo¹⁸, czyli pracowników z krótkim okresem zatrudnienia w Sądzie; osoby te były przenoszone po 2 razy. W przypadku pracowników z okresem zatrudnienia w Sądzie powyżej 20 lat przenoszono 5 pracowników, w tym jednego przenoszono 2 razy, a pozostałych 1 raz. Z wnioskami o przeniesienia pracowników na cały, bądź w części etatu do Dyrektora SR zwracali się przewodniczący wydziałów Sądu¹⁹, uzasadniając potrzeby przede wszystkim zwiększeniem liczby wpływających spraw w danym wydziale, nierównomiernym podziałem ilości spraw na pracowników w innych wydziałach lub też koniecznością przywrócenia pracownika wcześniej przeniesionego do innego wydziału. Kierownik OA poinformował²⁰, że każde przeniesienie pracownika wynikało z uzgodnień pomiędzy Dyrektorem SR a Prezesem, w przypadku rozwiązania umowy o pracę na miejsce zwolnionego pracownika zatrudniany był inny pracownik. Jednocześnie kierownik OA zaznaczył, że jeśli przeniesienie dotyczyło części etatu, spowodowane to było zwiększeniem wpływu ilości spraw w jednym wydziale, a zmniejszeniem w innym.

Z przedstawionego wykazu zleceniobiorców²¹ wynika, że prace zlecone dotyczyły głównie sprzątania budynku Sądu, tym samym obowiązki pracowników przenoszonych nie były wykonywane w ramach czynności zleconych.

Do analizy wybrano akta osobowe 3 pracowników²². Wg informacji kierownika OA w przypadku odejścia pracownika nr 1 jego obowiązki przejął kierownik OA, którego obowiązki następnie przejął pracownik nr 4.

[akta kontroli str. 86 – 115, 117 – 120]

¹⁷ aktualnie [REDACTED]

¹⁸ 3 osoby

¹⁹ Pisma: przewodniczącego Wydz. Rodzinnego i Nieletnich z dnia 1.02.2018 r., przewodniczącego Wydz. Cyw. z dni 7.08.2017 r. i 27.02.2018 r.

²⁰ Zestawienie przeniesień pracowników w okresie 2017 r. – 2018 r. sporządzone przez kierownika OA z informacją dot. przeniesień i przejmowania obowiązków

²¹ Za lata 2017 – 2018 przygotowanego przez kierownika OA

²² Próba stanowiła 50 % przenoszonych pracowników, których okres zatrudnienia w Sądzie przekraczał 5 lat. Wytypowano 3 pracowników spośród 6 przenoszonych, dane pracowników wskazano w załączniku nr 1 do sprawozdania

1.3.1. Pracownik nr 1

Pracownik nr 1 jest zatrudniony w Sądzie od 1987 r.; początkowo na stanowisku pomocnika sekretarza. W okresie zatrudnienia przez ponad 5 lat pełnił funkcję kierownika sekretariatu Wydziału Grodzkiego; po zniesieniu Wydziału, a w tym także funkcji kierownika sekretariatu w tym wydziale, następnie pracował na stanowisku starszego sekretarza sądowego. W 2013 r. ówczesny Prezes SR powierzył mu pełnienie obowiązków kierownika OA. W tym czasie²³ zlecono mu również funkcję kierownika Oddziału Kancelarii Tajnej (dalej: OKT), którą pełni nadal. W 2013 r. był również wyznaczony jako osoba upoważniona do wykonywania obowiązków Dyrektora SR w czasie jego nieobecności w pełnym zakresie kompetencji²⁴. Od początku 2014 r. Dyrektor SR powierzył mu funkcję kierownika OA początkowo na czas określony, a następnie od dnia 1.01.2015r. na czas nieokreślony. Funkcję tę pełnił do momentu przeniesienia. W 2018 r. dokonano dwukrotnego przeniesienia pracownika: w okresie od 1.04.2018 r. do 31.10.2018 r. do Wydziału Ksiąg Wieczystych (dalej: Wydz. KW) na stanowisko starszego sekretarza sądowego, zaś od dnia 1.11.2018 r. do Wydziału Cywilnego (dalej: Wydz. Cyw.). Z prowadzonej w tym zakresie pisemnej korespondencji wynika, że pracownik nr 1 sam zwracał się do Dyrektora SR o przeniesienie na etat do Wydz. KW²⁵, natomiast przed przeniesieniem pracownika do Wydz. Cyw.²⁶ Dyrektor poinformował o konieczności przeniesienia etatu z Wydz. KW do Wydz. Cyw. związanej z ilością spraw w poszczególnych wydziałach, doświadczeniem pracownika w Wydziale Grodzkim w sprawach cywilnych jako kierownika sekretariatu, znajomością pracy w systemie Sędzia 2 i najkrótszym stażem w Wydz. KW.

Z arkuszy ocen kwalifikacyjnych²⁷ dotyczących pracownika nr 1 wynika, że oceny kwalifikacyjne ww. ulegały stopniowemu obniżeniu. W przypadku ostatniego okresu podlegającego ocenie, ze względu na przeniesienie pracownika do Wydz. KW i różne oceny proponowane przez dwóch przełożonych²⁸ komisja oceniająca biorąc pod uwagę uzasadnienia przełożonych nie negowała oceny Dyrektora SR. Jak wynika z uzasadnienia oceny z arkusza

²³ Jak wynika z zakresu czynności i obowiązków podpisanego przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Prezesa Sądu Okręgowego w Zielonej Górze, zatwierdzonego przez ówczesnego Prezesa SR, a podpisanego przez pracownika nr 1 z datą 2.01.2013 r.

²⁴ Pismo znak DSO-IV-134-76/13 z dnia 6.02.2013 r. podpisane przez Stanisława Chmielewskiego, ówczesnego Sekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości

²⁵ Pismo Dyrektora SR do pracownika nr 1 z dnia 6.02.2018 r. znak: OA-1102-6/18 z potwierdzeniem otrzymania w tym dniu przez pracownika

²⁶ Pismo z dnia 29.10.2018 r. znak: OA-1102-35/18

²⁷ Daty sporządzenia poszczególnych arkuszy: 14.12.2012 r., 31.12.2014 r., 9.01.2017 r., 22.11.2018 r.

²⁸ Ocena za okres do 31.03.2018 r. wystawiona przez Dyrektora SR oraz ocena za okres od 1.04.2018 r. do 1.11.2018 r. wystawiona przez kierownika sekretariatu Wydz. KW

oceny kwalifikacyjnej, na niską ocenę wystawioną przez Dyrektora SR w 2018 r. miały wpływ także ustalenia kontroli przeprowadzonej przez SA.

W związku z wykonywaniem funkcji kierownika OKT Dyrektor SR przyznał pracownikowi dodatek funkcyjny w wysokości █████ zł od dnia 1.04.2018 r.²⁹, a następnie poinformował o zmianie dodatku funkcyjnego na okres od 1.01.2018 r. do 30.04.2018 r. na kwotę █████ zł³⁰. Ze względu na to, że od dnia 1.04.2018 r. pracownik nie pełnił już funkcji kierownika OA, lecz jedynie kierownika OKT, ustalony dodatek funkcyjny³¹ w okresie 1.04.-30.04.2018 r. przewyższył dopuszczalną wysokość określoną w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. *w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego*³² (dalej: rozporządzenie *w sprawie zasad wynagradzania*) o 55 zł.

[akta kontroli str. 169 – 237]

Ponadto ustalono, że pracownik nr 1 podpisał umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych w Mobilnej Sieci Orange dla klientów korporacyjnych w dniu 21.12.2016 r. bez stosownego upoważnienia do zawarcia umowy. Dyrektor SR poinformował³³, że umowa ramowa na telefonię komórkową została zawarta przez Sąd Apelacyjny w Krakowie, umowa podpisana przez pracownika nr 1 dotyczyła preaktywacji karty SIM i przeniesienia przydzielonych numerów z sieci T-Mobile do Mobilnej Sieci Orange, umowy te były ze sobą powiązane. Z abonamentów korzystało 26 pracowników, tj. Dyrektor SR, Prezes SR, kierownik OA, kuratorzy, osoby pełniące dyżury aresztowe. Płatności za wystawione faktury dokonywał Oddział Finansowy, za kontrolę formalną, rachunkową i wstępną odpowiedzialny był główny księgowy, za kontrolę merytoryczną w okresie od 1.01.2017 r. do 31.03.2018 r. odpowiedzialny był pracownik nr 1 (jako ówczesny kierownik OA), od dnia 1.04.2018 r. do nadal – obecny kierownik OA.

Dyrektor SR poinformował³⁴, że po ujawnieniu, że umowa została podpisana przez nieupoważnioną osobę i po przeanalizowaniu jej treści, doszedł do wniosku, że usługa została wykonana. Umowa funkcjonowała od 17 miesięcy, a do końca jej trwania pozostało 7 miesięcy, zaś usługa telekomunikacyjna świadczona jest w ramach i na zasadach umowy ramowej. Ostatecznie Dyrektor SR uznał, że niecelowe jest zawieranie nowej umowy

²⁹ Pismo z dnia 29.03.2018 r., znak: OA-1102-6/18

³⁰ Pismo z dnia 15.05.2018 r., znak OA-103-93/18

³¹ Maksymalna kwota dodatku z tytułu pełnienia funkcji kierownika kancelarii tajnej wynosi 676 zł

³² Dz. U. z 2017 r., poz. 485 z późn. zm.

³³ Pismo Dyrektora SR z dnia 24.01.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 3

³⁴ Pismo z dnia 24.01.2019 r. odpowiedź na wniosek nr 3

Emilia Jędy

na usługę, która została wykonana. W związku z tym dniu 27.04.2018 r. zwrócił się pisemnie do pracownika o wyjaśnienie podstawy podpisania umowy, pracownik nr 1 wyjaśnił, że wykonywał czynności zgodnie z poleceniami (również ustnymi)³⁵. Dyrektor SR nie wyciągnął konsekwencji służbowych wobec pracownika z uwagi na treść art. 109 § 1 *Kodeksu pracy*.

[akta kontroli str. 240, 244 – 457]

1.3.2. Pracownik nr 2

Pracownik nr 2 pracuje w Sądzie od 1992 r., początkowo na stanowisku pomocnika sekretarza. W okresie kontrolowanym zatrudniony był w Wydz.Cyw. w wymiarze 0,4 etatu oraz w Wydziale Rodzinnym i Nieletnich w wymiarze 0,6 etatu, a następnie od dnia 19.03.2018 r. został przeniesiony do pracy w Wydz.Cyw. w wymiarze pełnego etatu³⁶. Z arkuszy ocen kwalifikacyjnych pracownika nr 2³⁷ wynika, że nastąpiła poprawa oceny w 2018 r. w stosunku do oceny z 2017 r.

[akta kontroli str. 121 – 145]

1.3.3. Pracownik nr 3

Pracownik nr 3 jest zatrudniony w Sądzie od 1983 r., początkowo na stanowisku pomocnika sekretarza. W okresie kontrolowanym pracował w Wydz. Cyw. w wymiarze 0,6 etatu oraz w Wydziale Pracy (dalej: WP) w wymiarze 0,4 etatu, gdzie pełni funkcję kierownika sekretariatu, natomiast od dnia 9.02.2018 r. nastąpiło zwiększenie zaangażowania pracy pracownika nr 3 w Wydz. Cyw. do 0,7 etatu i zmniejszenie w WP do 0,3 etatu³⁸. Okresowe oceny kwalifikacyjne pracownika nr 3 utrzymują się stale na wysokim poziomie³⁹.

[akta kontroli str. 146 – 168]

1.4. Okresowe oceny pracowników

Według informacji Dyrektora SR⁴⁰ ostatnio oceny okresowe pracowników dokonano w okresie od października 2018 r. do stycznia 2019 r., nie sporządzano harmonogramu ocen.

Kontrola przeprowadzona w Sądzie przez SA⁴¹ ustaliła znaczący spadek okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników w 2018 r. Dyrektor SR wyjaśnił⁴², że założeniem

³⁵ Pismo pracownika nr 1 z dnia 7.05.2018 r. kierowane do Dyrektora SR

³⁶ Pismo Dyrektora SR kierowane do pracownika nr 2 z dnia 19.03.2018 r. znak: OA-1011-12/18

³⁷ Daty sporządzenia poszczególnych arkuszy: 9.01.2017 r., 20.11.2018 r.

³⁸ Pismo Dyrektora SR kierowane do pracownika nr 3 z dnia 9.02.2018 r. znak: OA-1011-5/18

³⁹ Oceny wynikające z arkuszy z dni: 31.12.2014 r., 9.01.2017 r., 23.11.2018 r.

⁴⁰ Pismo z dnia 24.01.2019 r. - odpowiedź na wniosek nr 2

panującym do 2017 r. w jednostce było to, że wszystkim pracownikom należy się ocena bardzo dobra. Jako Dyrektor SR nie chciał zgodzić się z tym twierdzeniem, ponieważ uważał, że pracownicy powinni być oceniani w taki sposób, aby ta ocena była stosowna, wyróżniała osoby, które pracują bardzo dobrze, a osobom, które pracują słabiej wskazywała obszary, nad którymi muszą popracować. Aby pracownicy wiedzieli na czym polega ocena pracownicza, w Sądzie przeprowadzono szkolenie w tym zakresie. W szkoleniu udział wzięło 18 osób. Następnie wszyscy pracownicy w swoich wydziałach i oddziałach wzięli udział w opracowaniu arkuszy ocen, tak aby każdy pracownik miał świadomość na czym polega ocenianie poszczególnych kryteriów. Powstały dwa kwestionariusze, jeden samooceny, a drugi oceny przez przełożonego. Powołana została komisja. Przy powołaniu komisji brane było pod uwagę, aby każdy wydział miał w niej przedstawiciela. Komisja dokonująca ocen miała podobne stanowisko do Dyrektora SR, iż ocena nie może polegać na tym, że każdemu należy się ocena bardzo dobra. Komisja opiniując ocenianego pracownika jednocześnie proponowała przyznanie poszczególnym pracownikom oceny. Ocena przyznana przez Dyrektora SR była zbieżna z oceną zaproponowaną przez komisję. Taki sposób oceniania został bardzo źle odebrany zarówno przez pracowników jak i ówczesnego Prezesa i Wiceprezesa. Dyrektorowi SR zarzucono, iż takie oceny są krzywdzące i demotywują pracowników. Wobec ostrego sprzeciwu co do sposobu oceniania, przy ocenie, która była wystawiona w roku 2019, zarówno komisja (w innym składzie niż poprzednia), jak i Dyrektor SR, przychyliłi się do ocen zaproponowanych przez bezpośrednich przełożonych.

Sytuację tę potwierdza analiza⁴³ zestawienia ocen okresowych pracowników SR z lat 2017 i 2019⁴⁴. Spośród 38 osób ocenianych w obu okresach, tj. w 2017 r. i 2019 r.⁴⁵, nastąpił znaczny spadek (aż o 66 %) ocen dobrych w 2019 r. w porównaniu do 2017 r. przy jednoczesnym wzroście (o 74 %) ocen bardzo dobrych. Dyrektor SR poinformował⁴⁶ również, że od ostatnich ocen okresowych nikt nie składał sprzeciwu, przy czym dwóm pracownikom

⁴¹ Wg informacji zawartej w piśmie DKO z dnia 22.08.2018 r. znak: DKO-I-0511-56/18 UNP: 180828-00192 kierowanym do Michała Wójcika, Sekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości, kontrola przeprowadzona w 2018 r. ustaliła, że nastąpił spadek ocen bardzo dobrych o 65 %, wzrost ocen dobrych o 54 % i wystawienie ocen zadowolających w odniesieniu do sześciu pracowników. Do wystawionych ocen dziesiętnastu pracowników wniosło sprzeciw, dwa sprzeciwy zostały uwzględnione.

⁴² Wyjaśnienie odnośnie do ocen kwalifikacyjnych dla pracowników przekazane drogą elektroniczną w dniu 29.01.2019 r.

⁴³ Załącznik nr 2 do sprawozdania

⁴⁴ Zestawienie przygotowane przez kierownika OA

⁴⁵ Zestawienie dotyczyło ogółem 45 pracowników Sądu, z czego 7 pracowników podlegało ocenie tylko w jednym okresie.

⁴⁶ Pismo z dnia 24.01.2019 r. - odpowiedź na wniosek nr 2

ocen nie doręczono z uwagi na długotrwałą nieobecność w pracy spowodowaną chorobą i urlopem związanym z rodzicielstwem.

[akta kontroli str. 239, 241 – 245]

2. Współpraca ze związkami zawodowymi

W kwestii ostatnich podwyżek dla pracowników przyznanych z wyrównaniem od stycznia 2018 r. Dyrektor SR zwracał się⁴⁷ z prośbą o pomoc do Dyrektora SA ze względu na brak porozumienia ze związkami zawodowymi. Z treści protokołu ze spotkania w dniach 27.04.2018 r. i 9.05.2018 r. wynika, że przy uczestnictwie Dyrektora SA strony doszły do porozumienia i ustaliły jeden system podziału podwyżek.

[akta kontroli str. 116]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Działalność Sądu w obszarze realizacji polityki kadrowej oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami, w szczególności ze względu na:

- brak wewnętrznych regulacji/procedur dotyczących rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi Sądu,
- przyznanie dodatku funkcyjnego kierownikowi OKT w wysokości przekraczającej kwotę określoną w rozporządzeniu w *sprawie zasad wynagradzania*,
- brak skutecznego nadzoru nad podległymi pracownikami,
- wewnętrzne regulacje dotyczące zasad wynagradzania pracowników a także zasad premiowania urzędników i innych pracowników zatrudnionych w SR wydane na podstawie nieobowiązujących aktów prawnych.

Mając powyższe na uwadze wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w tym w szczególności:

- opracowanie i wdrożenie wskazanych wyżej regulacji/procedur z zastosowaniem obowiązujących aktów prawnych,
- przestrzeganie postanowień rozporządzenia w *sprawie zasad wynagradzania*,
- sprawowanie ścisłego nadzoru nad podległymi pracownikami,

⁴⁷ Pismo z dnia 18.04.2018 r. znak OA-073-5/18

Spis treści

- aktualizację wewnętrznych procedur obowiązujących w Sądzie.

Stosownie do § 35 ust. 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 powszechnych⁴⁸ Dyrektor sądu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości. Powyższe nie wstrzymuje realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

Proszę o przekazanie, w terminie do dnia 17 maja 2019 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania.

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOSCI
Jakub Kamka
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Sądu Rejonowego w Żarach,
2. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

⁴⁸ Dz. Urz. Min. Sprawiedl., poz. 236

SPECJALISTA

Ewa Brodowska
25.04.19

SPECJALISTA

ES64
Ewa Szewczyk
25.04.19

ELUKSO
21.04.2019.

Załącznik nr 1

Wykaz pracowników:

- ██████████ – pracownik nr 1,
- ██████████ – pracownik nr 2,
- ██████████ – pracownik nr 3,
- ██████████ – pracownik nr 4.

Załącznik nr 2

ocena	2017 r.		2018 r.		różnica w % (5 - 3)
	liczba ocen	%	liczba ocen	%	
1	2	3	4	5	6
3	5	13	2	5	-8
4	31	82	6	16	-66
5	2	5	30	79	74
razem	38*	100	38*	100	

* W obliczeniach uwzględniono tylko pracowników z ocenami z obu okresów.

Handwritten signature and date: 9.12.2018