



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 22 lipca 2021 r.

Biuro Ministra

BM-V.0912.4.2020

IK: 1228221

Pan
Mieczysław Oliwa
Prezes Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

Pan
Henryk Tucholski
Dyrektor Sądu Okręgowego Bydgoszczy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85-128 Bydgoszcz (dalej: Sąd, SO).

Kontrolerzy: Marcin Kwaśny – główny specjalista, Marcin Górecki – główny specjalista, Ewa Brodowska - specjalista działający na podstawie upoważnień nr 33/2020, 34/2020 i 35/2020 z 28 maja 2020 r. oraz nr 74/2020, 75/2020 i 76/2020 z 30 września 2020 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: Wydatkowanie środków publicznych, udzielanie zamówień, w tym w szczególności, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*¹ (dalej: ustawa *Pzp*); gospodarowanie środkami finansowymi na usługi zlecane na podstawie umów cywilnoprawnych; przyznawania nagród, dodatków specjalnych kuratorom okręgowym; formy zatrudniania pracowników sądu; funkcjonowania służby BHP oraz ochrony obiektów sądowych.

Termin kontroli: 29.05 – 17.07.2020 r. oraz 30.09 – 20.11.2020 r.

Okres objęty kontrolą: 2014 r. – 2019 r.

¹ Dz. U. z 2019 r. poz. 2019

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły, zgodny z *Planem pracy na 2020 r.* zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

[akta kontroli str. 1-6,17-24,89-91]

II. USTALENIA WSTĘPNE

W okresie objętym kontrolą funkcję prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy sprawowały następujące osoby:

- sędzia Danuta Flinik (od dnia 12.05.2008 r.)²,
- sędzia Mirosław Andrzej Kędzierski (od dnia 12.05.2014 r.)³,
- sędzia Feliks Oliwa (od dnia 06.03.2018 r.)⁴,

(dalej odpowiednio zgodnie z czasem pełnienia funkcji: Prezes SO).

Dyrektorem Sądu od dnia 01.10.2002 r. jest Henryk Franciszek Tucholski (dalej: Dyrektor SO)⁵.

Natomiast na stanowisku głównego księgowego w Sądzie zatrudniona jest od dnia 16.11.2002 r. ██████████ (dalej: Główny księgowy).

Kontrola dotyczyła wydatków⁶ na umowy i zlecenia, za których realizację zapłacono w ciągu roku jednemu wykonawcy więcej niż 500,00 zł brutto, ujmując wydatek w § 4170 - *wynagrodzenia bezosobowe*, § 4700 - *szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej*, a w zakresie usług w § 4300 - *zakup usług pozostałych* (obecnie § 4000 - *grupa wydatków bieżących jednostki*⁷). Jednocześnie kontrola nie objęła umów, na podstawie których zakupiono pozostałe środki trwałe bądź materiały, jak również umów i wydatków związanych z mediami. W trakcie przeprowadzonej kontroli nie kontrolowano również prawidłowości naliczania i odprowadzania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych do urzędu skarbowego.

[akta kontroli str. 4266-4276]

² Powołanie z dnia 8 maja 2008 r. (znak: DK-I-101-385/08).

³ Powołanie z dnia 8 maja 2014 r. (znak: DSO-IV-1304-363/14).

⁴ Powołanie z dnia 5 marca 2018 r. (znak: DKO-I-562-52/18).

⁵ Powołanie z dnia 18 września 2002 r. (znak: DK.L1260/174/02).

⁶ Oprócz umów, zleceń dotyczących ośrodków kuratorskich.

⁷ Zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie *szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej na rok 2016, ze zm.* paragraf ten stosuje się jedynie do planowania i sporządzania planu po zmianach. W planie objętym § 400 należy łącznie ujmować planowane do wykonania wydatki zawarte w paragrafach szczegółowych: 421, 422, 426, 428, 430, 434, 436, 438, 439, 440 – z odpowiednimi czwartymi cyframi.

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 30 000 euro.

Powyższy obszar oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Wyboru wykonawców, za każdym razem przeprowadzonego w trybie usługi społecznej, Zamawiający dokonał, przestrzegając zasad przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji; podobnie prawidłowo dokonano wydatków w ramach zawartych umów. Uwagi kontroli dotyczyły m. in.: braku w SO pisemnych procedur określających tryb, zasady realizacji tego rodzaju zamówień stosownie do specyfiki jednostki, składania oświadczeń o niepodleganiu wyłączeniu z postępowania o nieprawidłowej treści, braku parafy Głównego księgowego na umowie potwierdzającej dostępność środków w budżecie SO, niewłaściwego określenia wartości postępowania w euro w jednym postępowaniu.

1.1. Procedury wewnętrzne normujące tryb i zasady udzielania zamówień.

W badanym okresie w SO w zakresie zamówień publicznych obowiązywały następujące procedury wewnętrzne:

- a) *Regulamin udzielania zamówień publicznych*⁸,
- b) *Regulamin pracy komisji przetargowej w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy*⁹,
- c) *Regulamin udzielania zamówień publicznych*¹⁰ których wartość szacunkowa netto nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*; obowiązujący do dnia 10.02.2019 r.¹¹
- d) *Zasady gospodarowania środkami publicznymi o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 30 000 euro*¹²; obowiązujące od dnia 11.02.2019 r.

Obowiązujący w badanym okresie *Regulamin udzielania zamówień publicznych* których wartość szacunkowa netto nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy *Pzp* nie określał trybu udzielania zamówienia w przypadku usług społecznych, o których była mowa w art. 138o ust. 2-4 obowiązującej wówczas ustawy *Pzp*¹³. Stosownie do treści art. 138o ust. 1 ww. ustawy zamawiający (w tym zamawiający sektorowy), udzielający zamówienia na usługi społeczne, ma możliwość

⁸ Wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2014/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 16.07.2014 r., zmieniony Zarządzeniem nr 21/2017/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 20.09.2017 r.

⁹ Wprowadzone Zarządzeniem nr 9/2014/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 16.07.2014 r.

¹⁰ Wprowadzony Zarządzeniem nr 7/2014/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 16.07.2014 r., zmieniony Zarządzeniem nr 20/2017/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 20.09.2017 r.

¹¹ Do powyższych regulacji odniesiono się szczegółowo również w pkt. III.2.1. niniejszego dokumentu pokontrolnego, podczas kontroli tzw. zamówień podprogowych.

¹² Wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2019/IR Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 6.02.2019 r.

¹³ Dz. U. z 2018 r. poz. 1986.

udzielenia zamówienia zgodnie z określoną przez siebie procedurą, spełniającą minimalne wymogi określone w art. 138o ust. 2-4, gdzie wskazano m.in., że zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

W *Regulaminie udzielania zamówień publicznych* jak i w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych których wartość szacunkowa netto nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawa Pzp* wprowadzono zmiany, jednak miały one wyłącznie charakter formalny.

Zgodnie z ustawą *Pzp* zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (dalej: BIP), a jeżeli nie ma strony podmiotowej BIP, na stronie internetowej, ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:

- 1) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty;
- 2) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia;
- 3) kryteria oceny ofert.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej BIP, a jeżeli nie ma strony podmiotowej BIP na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego, następnie w razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej BIP, a jeżeli nie ma strony podmiotowej BIP na stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

W SO prowadzono jednocześnie rejestry, w których ewidencjonowano zamówienia publiczne udzielone w danym roku.

[akta kontroli str. 139-220, 1662-1684]

1.2. Wybór wykonawców zamówień o wartości powyżej 30 000 euro.

Objęte kontrolą 3 postępowania przeprowadzone zostały w ramach usługi społecznej. Tryb postępowania – usługa społeczna o wartości do 750 000 euro – w przypadku zamówień innych niż zamówienia sektorowe lub zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.

Postępowanie SZP-273/10/2018

W dniu 15.11.2018 r. specjalista ds. zamówień publicznych skierował wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Kierownika Oddziału Gospodarczego SO. Przedmiotem zamówienia była usługa na ochronę w 2019 r. budynków

4 sądów funkcyjnalnych (Sądów Rejonowych w Tucholi, Szublinie, Żninie oraz Mogilnie). Zamówienie składało się z 4 części.

Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji do wniosku (ustalanej w dniu 14.11.2018 r.) wyniosła 466 288,39 zł netto (573 534,72 brutto), tj. 99 456,48 euro. Stwierdzono, że wartość zamówienia w euro została zaniżona. W 2018 r. kurs euro wynosił bowiem 4,3117 zł, zatem wartość zamówienia powinna wynieść 108 144,91 euro.

Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdził Z-ca Dyrektora SO, Szymon Kosmałski. Jedynym kryterium oceny ofert była cena (100%).

W dniu 15.11.2018 r. Zarządzeniem nr 34/2018/D Dyrektora SO w została powołana komisja przetargowa w 7 osobowym składzie. Wszyscy członkowie komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*. (Ze względu na fakt, iż podobne oświadczenia zostały złożone we wszystkich postępowaniach zastrzeżenia kontroli w tym zakresie zawarto po opisie wszystkich 3 postępowań.)

Szczegóły zamówienia zostały zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało upublicznione 27.11.2018 r. w BIP SO; termin składania ofert wyznaczono na 13.12.2018 r. do godz. 8.30, a termin otwarcia ofert na godz. 9.00. Zamawiający nie wymagał wniesienia wadium.

W ramach przedmiotowego postępowania do realizacji I, II, III i IV części zamówienia zgłosiło się po 5 wykonawców; wszyscy wykonawcy złożyli oferty w terminie.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty opublikowano w BIP SO w dniu 20.12.2018 r. Następnie o wyborze zostali poinformowani wszyscy pozostali wykonawcy biorący udział w postępowaniu. Wybór wykonawcy nastąpił wedle kryterium określonego w postępowaniu (jedynym kryterium była cena).

W dniu 27.12.2018 r. SO, w imieniu którego działał Z-ca Dyrektora, Szymon Kosmałski, udzielił zamówienia na wszystkie części firmie P.H.U. "ADSUM" Agencja Ochrony ██████████ z siedzibą przy ul. Kossaka 72 w Bydgoszczy (umowa nr SZP-273-10/2018 na kwotę 560 289,60 zł). Umowę zawarto na kwotę tożsamą z ofertą.

Brak było jednak na niej podpisu (parafki – zwanej również kontrasygnatą) Głównego księgowego SO lub wykazania w inny sposób dokonania kontroli wstępnej bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, co jest niezgodne z art. 54 ust. 1 i 3 ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹⁴ (dalej: *ufp*). (Powyższe opisano szczegółowo po ustaleniach dotyczących wszystkich 3 postępowań objętych kontrolą.)

Rozliczenia umowy dokonano na podstawie 48 faktur wraz z dołączonymi wykazami godzin dla konkretnych sądów – nieprawidłowości nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 221-657]

Postępowanie SZP-273/6/2019

W dniu 13.08.2018 r. specjalista ds. zamówień publicznych skierował wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Kierownika Oddziału Gospodarczego SO. Przedmiotem zamówienia była usługa na ochronę w SO, Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy (dalej: SR) i Prokuraturze Okręgowej w Bydgoszczy przy ul. Nowy Rynek 10.

Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji do wniosku (ustalanej w dniu 12.08.2019 r.) wyniosła 1 015 125,00 zł netto (1 248 603,75 brutto), tj. 235 434,98 euro. Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdził Z-ca Dyrektora SO, Szymon Kosmański.

Jedynym kryterium oceny ofert była cena (100%), w tym 95% za godzinę usługi ochrony oraz 5% za 1 km asysty.

W dniu 23.05.2019 r. Zarządzeniem nr 15/2019/D Dyrektora SO została powołana komisja przetargowa w 4 osobowym składzie. Wszyscy członkowie komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*. (Ze względu na fakt, iż podobne oświadczenia zostały złożone we wszystkich postępowaniach zastrzeżenia kontroli w tym zakresie zawarto po opisie wszystkich 3 postępowań.)

Szczegóły zamówienia zostały opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało upublicznione 4.09.2019 r. w BIP SO; termin składania ofert wyznaczono na 12.09.2019 r. do godz. 9.00, natomiast termin otwarcia ofert wyznaczono tego samego dnia o godz. 10.00. Zamawiający nie wymagał wniesienia wadium.

W ramach przedmiotowego postępowania do realizacji zamówienia zgłosiło się 6 wykonawców. Wszyscy wykonawcy złożyli oferty w terminie.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty opublikowano w BIP SO w dniu 17.09.2019 r. Następnie o wyborze zostali poinformowani wszyscy pozostali wykonawcy biorący udział w postępowaniu.

¹⁴ Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, ze zm.; Dz. U. z 2019 r. poz. 869.

W dniu 4.10.2019 r. SO udzielił zamówienia, w imieniu którego działał Szymon Kosmalski, firmie Agencja Ochrony Osób i Mienia JAG-Spółka z o.o. z siedzibą przy ul. Krzysztofa Gotowskiego 6, 85-030 Bydgoszcz (umowa nr SZP-273-6/2019) umowa została zawarta na czas określony. Umowa wygasa wcześniej w przypadku wyczerpania kwoty jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia tj.: na kwotę 2 447 374,12. Wynagrodzenie za wykonanie usługi ochrony miało zostać obliczone na podstawie ilości roboczo godzin faktycznie przepracowanych w danym miesiącu oraz stawki roboczogodzin.

Umowę zawarto na kwotę tożsamą z ofertą. Umowa podpisana była przez Wykonawcę oraz Z-cę Dyrektora SO, Szymona Kosmalskiego oraz Dyrektora SR w Bydgoszczy. Brak było jednak na niej podpisu (parafki – zwanej również kontrasygnatą) Głównego księgowego SO lub wykazania w inny sposób dokonania kontroli wstępnej bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, co jest niezgodne z art. 54 ust. 1 i 3 *ufp*.

Rozliczenia umowy, do momentu jej wypowiedzenia przez Agencję Ochrony Osób i Mienia JAG Sp. z o.o. w dniu 27.01.2020 r. dokonano na podstawie 58 faktur - nieprawidłowości nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 658-1112]

Postępowanie SZP-273/3/2018

W dniu 4.04.2018 r. specjalista ds. zamówień publicznych skierował wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Kierownika Oddziału Gospodarczego SO. Przedmiotem zamówienia była usługa na ochronę obiektów SO.

Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji do wniosku (ustalanej w dniu 4.04.2018 r.) wyniosła 457 317,07 zł netto (562 500,00 brutto), tj. 106 064,21 euro. Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdził Dyrektor SO. Jedynym kryterium oceny ofert była cena (100%).

W dniu 10.04.2018 r. została powołana Zarządzeniem nr 10/2018/D Dyrektora SO w 5 osobowym składzie. Wszyscy członkowie komisji złożyli oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*. (Ze względu na fakt, iż podobne oświadczenia zostały złożone we wszystkich postępowaniach zastrzeżenia kontroli w tym zakresie zawarto po opisie wszystkich 3 postępowań.)

Szczegóły zamówienia zostały opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało upublicznione 10.05.2018 r. w BIP SO; termin składania ofert wyznaczono na 23.05.2018 r. do godz. 9.00, a termin otwarcia ofert wyznaczono tego samego dnia na godz. 10.00. Zamawiający nie wymagał wniesienia wadium.

W ramach przedmiotowego postępowania do realizacji zamówienia zgłosiło się 5 wykonawców. Wszyscy wykonawcy złożyli oferty w terminie.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty opublikowano w BIP SO w dniu 28.06.2018 r. Następnie o wyborze zostali poinformowani wszyscy wykonawcy biorący udział w postępowaniu.

W dniu 29.06.2018 r. r. SO udzielił zamówienia, w imieniu którego działał Szymon Kosmański, konsorcjum firm IMPEL Safety Security Partner Sp. z o.o., spółka komandytowa z siedzibą przy ul. Ślężnej 118, 53-111 Wrocław (umowa nr SZP-273-3/2018; umowa została zawarta na czas określony. Umowa wygasała wcześniej w przypadku wyczerpania kwoty jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia tj.: 2 672 816,00 zł.). Wynagrodzenie za wykonanie usługi ochrony miało być obliczone na podstawie ilości roboczo godzin faktycznie przepracowanych w danym miesiącu oraz stawki roboczogodzin.

Umowę zawarto na kwotę tożsamą z ofertą. Brak było jednak na niej podpisu (parafki – zwanej również kontrasygnatą) Głównego księgowego SO lub wykazania w inny sposób dokonania kontroli wstępnej bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, co jest niezgodne z art. 54 ust. 1 i 3 *ufp*.

Rozliczenia umowy dokonano na podstawie 18 faktur. Na każdej fakturze potwierdzono odbiór usługi tj.: za okresy jakiej dotyczyła usługa - nieprawidłowości nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 1113-1616]

Analizując wszystkie ww. postępowania, stwierdzono, że pomimo braku pisemnej procedury określającej przebieg zamówienia w trybie usługi społecznej, o której mowa w art. 138o ust. 2-4 ustawy *Pzp*, Zamawiający, udzielając zamówień, przestrzegał zasad przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji.

Jednakże zauważyć należy, że w 2 postępowaniach (SZP-273/6/2019 oraz SZP-273/3/2018) we *Wnioskach o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* zamieszczano informację, że proponowanym trybem udzielenia zamówienia miał być przetarg nieograniczony. Natomiast postępowania przeprowadzono w trybie usługi społecznej.

W dokumentacji z postępowań znajdowały się oświadczenia złożone na podstawie art. 17 ust. 2 *ustawy Pzp* przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu i o treści zawartej w art. 17 ust. 1, w tym ze sformułowaniem „*Uprzedzony o odpowiedzialności karnej*

za składanie fałszywego oświadczenia, (...)” bez podstawy prawnej. W ustawie Pzp brak jest uregulowań w zakresie konieczności stosowania art. 17 ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w przypadku, jeżeli wartość zamówienia na usługi społeczne jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp. Taki przepis istnieje jako odesłanie do art. 17 ustawy Pzp, w art. 138k w zw. z art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, lecz dotyczy zamówień na usługi społeczne, jeżeli wartość zamówienia na usługi społeczne jest równa lub przekracza kwotę 750 000 euro.

Jednakże, art. 138o ust. 2 ustawy Pzp nakazuje Zamawiającemu udzielanie zamówienia na usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący. W związku z tym w przypadku niezłożenia przez osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności w tego rodzaju postępowaniu oświadczeń o braku ich związku z wykonawcami powodujących konflikt interesów lub mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób, będzie stanowiło złamanie przywołanych wyżej zasad, w szczególności zasady przejrzystości. Zaznaczyć należy, że nic nie stoi na przeszkodzie aby treść takiego oświadczenia była podobna do treści zawartej w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, lecz bez konieczności składania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zawartego w art. 17 ust. 2 ustawy Pzp, ponieważ postanowienie o składaniu oświadczenia pod tym rygorem musi wynikać wprost z ustawy Pzp lub innej ustawy.

2. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro (zamówienia podprogowe) oraz zawieranie umów cywilnoprawnych.

Przedmiotowy obszar oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Na powyższą ocenę miały wpływ głównie uwagi wniesione do procedur wewnętrznych SO, niejednolite zasady dotyczące zawierania z wykonawcami umów w formie pisemnej czy stwierdzone podczas kontroli przypadki niezawierania w umowach postanowień o karach umownych lub postanowień dotyczących zasad potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy, stanowiących podstawę do wypłaty wynagrodzenia. Wystąpiły również sytuacje nieterminowej wypłaty zlecniodawcom wynagrodzenia.

2.1. Procedury wewnętrzne w SO w zakresie zamówień podprogowych oraz w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych.

W okresie objętym kontrolą w SO w przedmiotowym zakresie obowiązywały następujące regulacje wewnętrzne:

- Zarządzenie nr 7/2014/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 16 lipca 2014 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (obowiązujące do dnia 10.02.2019 r.) (ozn. IR.0135-1/14),
Zmienione zarządzeniem nr 20/2017/D Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 20.09.2017 r. Zmiany polegały na uaktualnieniu podstawy prawnej wprowadzenia ww. regulaminu¹⁵. Nie dokonano jednocześnie innych zmian w jego treści.
- Zarządzenie nr 3/2019/TR Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 6 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarowania środkami publicznymi o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 30.000 euro (obowiązujące od dnia 11.02.2019 r.) (ozn. IR.0135-1/2019).
Przy czym, załącznik nr 8 stanowiły wytyczne Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 listopada 2016 r., które należało stosować przy udzielaniu zamówienia przywiązanemu zakładowi pracy¹⁶.

W procedurze obowiązującej od 2014 r. zamówienia podzielono na 3 grupy, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 10 000 zł w skali roku, o wartości nieprzekraczającej 70.000 zł oraz o wartości przekraczającej 70 000 zł. Przy czym, dla drugiego i trzeciego przedziału cenowego przewidziano i opisano szczegółowe procedury postępowania i dokumentowania kolejnych działań, natomiast w przypadku pierwszej najniższej grupy cenowej, zgodnie z §1 pkt. 4 *Regulaminu*, nie trzeba było stosować jego postanowień¹⁷. Zawarto jedynie obowiązek realizowania tego rodzaju zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uczciwej konkurencji; nie wymagając szczegółowo określonych działań w procesie wyboru wykonawcy, w tym żadnego dokumentowania etapów postępowania, co ze względu na wysoki, w ocenie kontroli, próg (10.000 zł) należy ocenić negatywnie. Niemniej jednak, zgodnie z § 3 pkt. 2 *Regulaminu* każdy oddział Sądu był zobowiązany do prowadzenia rejestru takich zamówień według wzoru określonego w załączniku nr 3.

W nowej procedurze w zakresie zamówień podprogowych, wprowadzonej w lutym 2019 r., podobne rozwiązania w zakresie zamówień o najniższej wartości, już nie

¹⁵ ustawy *Prawo zamówień publicznych*, ustawy *Prawo o ustroju sądów powszechnych*, ustawy o finansach publicznych

¹⁶ Pismo ozn. DB-IY-311-33/16 podpisane przez Sekretarza Stanu, Patryka Jakiego.

¹⁷ „Dla postępowań nie przekraczających 10.000 zł nie stosuje się niniejszego regulaminu”.

funkcjonowały. W przypadku bowiem zamówień zasadniczo o najniższej wartości, tj. prowadzonych w tym przypadku w tzw. trybie prostym wymagane było udokumentowanie etapu wnioskowania o udzielenie zamówienia, potwierdzenia przez głównego księgowego Sądu posiadania środków finansowych na jego realizację, jak i udzielenia zgody przez dyrektora Sądu. Natomiast zasady szacowania wartości zamówienia oraz kryteria stosowane przy wyborze wykonawcy opisano w oddzielnych paragrafach *Regulaminu*.

Obydwie procedury, stara i nowa, przewidywały również sytuacje, kiedy w uzasadnionych przypadkach można było udzielić zamówienia, w pierwszym przypadku z pominięciem procedur opisanych w obowiązującym wówczas *Regulaminie*, w drugim z kolei w trybie szczególnym - z wolnej ręki, opisanym szczegółowo w obowiązującej aktualnie nowej procedurze.

Jednocześnie, w okresie objętym kontrolą, z § 1 pkt. 11 *Regulaminu* z 2014 r. wynikało, że do zakupów m.in. artykułów spożywczych oraz środków czystości nie stosowano jego postanowień. Zgodnie z wyjaśnieniami¹⁸ zapis ten miał dotyczyć wyłącznie zakupów, których łączna wartość w ciągu roku nie przekraczała 10 000 zł. Jednak w ocenie kontroli treść *Regulaminu* nie była w tym zakresie jednoznaczna.

Obowiązek zawierania umowy pisemnej zgodnie z procedurą z 2014 r. dotyczył wyłącznie zamówień z trzeciego przedziału, tj. o wartości przekraczającej 70.000 zł. Jednak jak wynika z przedstawionych w dalszej części ustaleń kontroli w SO w niektórych przypadkach zawierano pisemne umowy również w przypadku zamówień o niższej wartości. Tym samym brak było jednoznacznych zasad/kryteriów, które decydowały o zastosowaniu formy pisemności umowy. Zgodnie z nową procedurą z 2019 r. zawarcie umowy w formie pisemnej dla zamówień podprogowych jest konieczne, jeśli na daną dostawę, usługę lub robotę budowlaną udzielana jest rękojmia/gwarancja na innych zasadach niż wynikająca z *Kodeksu Cywilnego* bądź też kiedy strony przewidziały zastosowanie kar umownych.

Podkreślić należy, iż od lipca 2019 r. do zamówień podprogowych w SO Bydgoszcz zasadniczo stosowano tzw. platformę zakupową, czyli elektroniczny program Open Nexus do obsługi postępowań. Za jego pośrednictwem m. in. powinny być kierowane zapytania ofertowe do wykonawców.

Jednocześnie, od lipca 2018 r. kwestię zapewnienia ochrony danych osobowych zawartych w zawieranych przez SO Bydgoszcz umowach regulowało Zarządzenie nr 116/2018/ABI Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy oraz Dyrektora Sądu Okręgowego

¹⁸ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

w Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie zasad postępowania w ramach umów realizowanych przez Sąd Okręgowy w Bydgoszczy (ozn. ABI-044-85/18).

W Sądzie nie wprowadzono w formie pisemnej wewnętrznych odrębnych procedur dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych, które regulowałyby m. in. zasady i kryteria wyboru wykonawców, zasady przyznawania wynagrodzeń czy też kwestię dokumentowania przez zleceniobiorców wykonania przedmiotu umowy, które byłyby spójne z rekomendacjami wydanymi przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów¹⁹, dotyczącymi zawierania umów cywilnoprawnych w jednostkach administracji rządowej.

Na mocy Zarządzenie nr 116/2018/ABI Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy oraz Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie zasad postępowania w ramach umów realizowanych przez Sąd Okręgowy w Bydgoszczy uregulowano wyłącznie kwestie ochrony danych osobowych w związku z ich przetwarzaniem w związku z zawieraniem umów.

W SO prowadzono jednocześnie rejestry, w których ewidencjonowano zamówienia podprogowe udzielone w danym roku.

[akta kontroli str. 145-182, 211-220, 1662, 1685-1723]

2.2. Wydatki z tytułu zawartych umów.

W przygotowanych przez SO wykazach umów cywilnoprawnych zawartych w latach 2014-2018 wskazano łącznie 349 pozycji, dla których umowy zostały zawarte na łączną kwotę 3.229.984,00 zł. Dane na temat umów zawartych w poszczególnych latach ilustruje poniższe zestawienie.

Rok	Ilość pozycji	Wartość brutto umów [w zł]			Suma [3+4+5]
		§ 4170 ²⁰	§ 4300 ²¹	§ 4700 ²²	
1	2	3	4	5	6
2014	58	24 000,00	412 274,76	31 180,00	467 454,76
2015	83	25 500,00	650 579,10	20 412,30	696 491,40
2016	77	24 000,00	779 983,44	26 092,00	830 075,44
2017	68	14 700,00	494 122,96	39 298,00	548 120,96
2018	63	53 074,85	610 210,59	24 556,00	687 841,44

Do kontroli wytypowano 42 losowo wybrane pozycje/umowy, co stanowiło 12% ogółu zawartych umów w okresie objętym kontrolą. Skontrolowane umowy opiewały na łączną

¹⁹ Przekazane pismem z dnia 17.10.2016 r. Sekretarza Stanu Patryka Jakiego (znak: DB-III-311-306/16).

²⁰ Wynagrodzenia bezosobowe.

²¹ Zakup usług pozostałych.

²² Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

kwotę 386 292,31 zł, tj. również 12% wartości wszystkich umów zawartych w latach 2014-2018. Przy czym, z tytułu ww. umów w okresie objętym kontrolą wydatkowano kwotę 302 052,34 zł.

W ramach wybranej próby szczegółową kontrolą objęto następujące umowy cywilnoprawne bądź zamówienia bezumowne zawarte z:

- podmiotami zewnętrznymi – 23²³ umowy/zamówienia o łącznej wartości 323 687,46 zł, których przedmiot dotyczył głównie usług informatycznych, cateringowych, prawnych, przeprowadzenia inwentaryzacji,
- osobami fizycznymi – 5²⁴ umów/zamówień o łącznej wartości 29 454,85 zł, których przedmiot dotyczył głównie usług księgowych, kancelaryjno-biurowych, szkoleniowych,
- pracownikami sądów i jednostek prokuratury – 14²⁵ umów/zamówień o łącznej wartości 33 150,00 zł, których przedmiot dotyczył głównie usług szkoleniowych.

[akta kontroli str. 1617-1661, 1724-1898]

2.3. Zapisy ogólne umów.

Na początku należy podkreślić, że w przypadku tzw. zamówień podprogowych stwierdzono brak jednolitości w zakresie zawierania umów z wykonawcami w formie pisemnej. Zgodnie z *Regulaminem* taka forma była obligatoryjna w przypadku zamówień o wartości przekraczającej próg 70 000 zł. Na próbie zamówień objętych kontrolą stwierdzono jednak, że pisemne umowy zawierano również w przypadku niektórych zamówień o wartości nawet poniżej progu 10 000 zł²⁶, kiedy z wykonawcami innych zamówień z tego samego przedziału cenowego podobne pisemne umowy nie zostały zawarte²⁷. Ze złożonych wyjaśnień²⁸ nie wynikały jednak jednoznaczne kryteria, które w przypadku tych zamówień decydowały o zawarciu pisemnej umowy. Wskazano jedynie, iż taką możliwość dla zamówień w tym przedziale cenowym przewidywał *Regulamin*. Należy

²³ Dotyczy następujących umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 2, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39 i § 4700 - poz. 8; z 2015 r. § 4700 - poz. 3; z 2016 r. § 4300 - poz. 3, 18, 20, 30, 38, 46, 51; z 2017 r. § 4300 - poz. 5, 41 i § 4700 - poz. 15; z 2018 r. § 4300 - poz. 33 i § 4700 - poz. 8.

²⁴ Dotyczy następujących umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4170 - poz. 1; z 2015 r. § 4170 - poz. 2; z 2018 r. § 4170 - poz. 2 i § 4700 - poz. 10, 11.

²⁵ Dotyczy następujących umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4700 - poz. 1, 10, 12, 13; z 2015 r. § 4700 - poz. 16; z 2016 r. § 4700 - poz. 10, 18; z 2017 r. § 4700 - poz. 1, 4, 5, 9, 18, 20; z 2018 r. § 4700 - poz. 7.

²⁶ Dotyczy m. in. umowy wykazanej w rejestrze umów sporządzonym na potrzeby kontroli za 2014 r. § 4300 - poz. 36 na kwotę 5 125,20 zł.

²⁷ Dotyczy m. in. następujących pozycji wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 35 na kwotę 6 880,62 zł; z 2016 r. § 4300 - poz. 20 na kwotę 7 872,00 zł oraz poz. 46 na kwotę 19 188,00 zł.

²⁸ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

ponadto podkreślić, iż powyższe dotyczyło drugiej grupy zamówień, czyli tych, których wartość nie przekraczała 70 000 zł.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w objętych kontrolą umowach nie zawierano zapisów dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem²⁹. W niektórych przypadkach w umowach zamieszczono w tym zakresie jedynie bardzo ogólne zapisy bądź mowa w nich była wyłącznie o możliwości odstąpienia i rozwiązania umowy³⁰. Dyrektor SO wskazał³¹, że regulacje wewnętrzne Sądu nie nakładały obowiązku określania kar umownych w zawieranych umowach. Ponadto, kara umowna jest dodatkowym zastrzeżeniem umownym, a SO w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przedmiotu umowy dochodziłby swoich praw w ramach instytucji odszkodowania przewidzianej w ustawie *Kodeks cywilny*, gdzie mowa jest m. in. o odpowiedzialności odszkodowawczej dłużnika. W ocenie kontroli celem należytego zabezpieczenia interesu SO jako zleceniodawcy, sporządzając umowę, należało, obok innych elementów przedmiotowo istotnych, odnieść się również do postanowień dotyczących kar umownych. Zastrzeżenie kary jako formy naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy ma bowiem na celu z jednej strony zdyscyplinowanie stron, z drugiej natomiast właściwie opisane kary wyznaczają stronom umowy jasne zasady postępowania. Ważnym jest jednocześnie, by zabezpieczały istotne interesy w sposób adekwatny do sytuacji/przedmiotu i zakresu wzajemnego zobowiązania pomiędzy stronami.

W przypadku z kolei innej umowy³² strony Zamawiający wpisując postanowienia o karach umownych, przewidział wyłącznie możliwość ich dochodzenia w określonych warunkach. W ocenie kontroli zawarcie w umowie zapisów w zakresie zastrzeżenia sobie jedynie prawa zamiast konieczności naliczenia kar umownych przez Zamawiającego, pozostawiające tym samym uznaniowość przy ich naliczaniu, może być uznane jako złamanie zasady udzielania zamówienia w sposób przejrzysty. Jednocześnie powyższe działanie nie

²⁹ Powyższe dotyczy m. in. następujących umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 31 (), poz. 37 (), poz. 39 (); z 2015 r. § 4300 - poz. 2 (Kancelaria Radcy Prawnego), § 4700 - poz. 3 (); z 2016 r. § 4300 - poz. 3 (Kancelaria Radcy Prawnego -); z 2017 r. § 4300 - poz. 41 (), § 4700 - poz. 15 (); z 2018 r. § 4300 - poz. 33 (), § 4700 - poz. 10-11 ().

³⁰ Powyższe dotyczy następujących umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 36 (), poz. 38 ().

³¹ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

³² Dotyczy umowy wykazanej w rejestrze umów sporządzonym na potrzeby kontroli za 2016 r. § 4300 poz. 30 ().

zabezpiecza w sposób wystarczający interesów Sądu i może stwarzać sytuacje korupcyjne lub co najmniej niejednoznaczne w trakcie realizacji umowy.

Nie wszystkie objęte kontrolą umowy zawierały postanowienia dotyczące zasad potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy, stanowiące podstawę do wypłaty wynagrodzenia. Powyższe dotyczy przykładowo umów³³, których przedmiotem było przeprowadzenie szkolenia/wygłoszenie wykładu. W tych przypadkach potwierdzeniem realizacji miał być wyłącznie wystawiony przez zleceniobiorcę rachunek; kiedy w przypadku innych umów wymagano również podpisanej listy obecności uczestników szkolenia/wykładu.

Stwierdzono również, że objęte kontrolą umowy nie zawierały adnotacji (parafy) radcy prawnego świadczącej o dokonaniu sprawdzenia ich treści pod względem formalno-prawnym. W *Regulaminie* z 2014 r. brak było jednocześnie zapisów normujących tę kwestię. Powyższe uregulowano w nowej procedurze z 2019 r., gdzie w przypadku wymagającym zawarcie umowy w formie pisemnej, wprowadzono obowiązek przedkładania projektu umowy radcy prawnemu.

Umowy zlecenie nie zawierały kontrasygnaty Głównego księgowego będącej potwierdzeniem dokonania kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania, co było niezgodne z art. 54 ust. 1 i 3 *uffp*. Istotnym jest bowiem, aby kontrola wstępna była dokonana i wykazana bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, jakim było w tym przypadku zawarcie umowy.

[akta kontroli str. 134-137, 1889-2953, 4277-4282]

2.4. Umowy zawierane z podmiotami zewnętrznymi.

Ustalono, że umowy z podmiotami zewnętrznymi były zawierane z zastosowaniem zasad wynikających z wewnętrznego *Regulaminu* oraz praktyki wskazanej przez Dyrektora SO w złożonych wyjaśnieniach.

Jednak, na co już wcześniej zwrócono uwagę, również nie we wszystkich 23 objętych kontrolą przypadkach z wykonawcami zawarto umowy w formie pisemnej³⁴. Dotyczy to zamówień poniżej wartości 10 000 zł, dla których nie opracowano i nie stosowano przejrzystych zasad zawierania umów w formie pisemnej,

Należy podkreślić, iż ze względu na fakt, iż grupa zamówień do tej wartości była zwolniona ze stosowania postanowień *Regulaminu* trudno było jednoznacznie potwierdzić

³³ Tj. umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4700 - poz. 1, 10, 13; z 2015 r. § 4700 - poz. 3, 16; z 2016 r. § 4700 - poz. 10, 18; z 2017 r. § 4700 - poz. 1; z 2018 r. § 4700 - poz. 10, 11.

³⁴ Dotyczy m. in. następujących pozycji w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 34, 35 oraz § 4700 - poz. 8; 2016 r. § 4300 - poz. 18, 20, 46; 2018 r. § 4700 - poz. 8.

dochowanie przez Zamawiającego zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawcy. Nie stosowano jednocześnie jednolitych zasad dokumentowania wyboru wykonawcy. Zasadniczo w udostępnionej do kontroli dokumentacji w danym zamówieniu znajdowała się oferta jednego wykonawcy; niemniej jednak stwierdzono przypadek, w którym dokumentacja zawierała oferty złożone przez dwóch wykonawców³⁵. W przypadku z kolei umów, których przedmiotem było przeprowadzenie szkolenia Dyrektor SO wyjaśnił³⁶, iż wybór instytucji szkoleniowej, choć nie udokumentowany, zawsze poprzedzony był rozeznaniem rynku³⁷.

Natomiast w przypadku zamówień, których przedmiotem były usługi informatyczne³⁸ Kierownik Oddziału Informatycznego, ██████████ wyjaśnił³⁹, że zakupy tego rodzaju dokonano w uzgodnieniu z Dyrektorem SO celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania danego systemu. Ponadto, dla dwóch z tego rodzaju zakupów Dyrektor wskazał⁴⁰, że zlecenia miały charakter doraźny i miały na celu zapewnienie ciągłości działania krytycznych systemów informatycznych.

Próbę kontrolną stanowiły ponadto 2 zakupy o wartości do 70 000 zł⁴¹ oraz 3 zakupy powyżej tego progu⁴². Stwierdzono, że każdorazowo wyboru wykonawcy dokonano i udokumentowano zgodnie z postanowieniami *Regulaminu*, kierując zapytania ofertowe do wymaganej liczby wykonawców oraz sporządzając z procesu wyboru wykonawcy – z kolejnych czynności postępowania wymaganą dokumentację, sporządzoną/zatwierdzoną na kolejnych etapach zamówienia przez właściwych rzeczowo pracowników SO (pracownik merytoryczny, główny księgowy, specjalista ds. zamówień publicznych, kierownik jednostki).

Jednocześnie w przypadku jednego z ww. zamówień⁴³ Dyrektor SO na wniosek Inspektora Oddziału Gospodarczego, ██████████ wyraził zgodę na odstępianie od regulaminowej procedury wyboru wykonawcy. Wskazując bowiem konkretnego wykonawcę, podkreślono, że specjalizował się on w realizacji zadań mających stanowić

³⁵ Dotyczy np. poz. 20 z rejestru umów sporządzonym na potrzeby kontroli z 2016 r. (§ 4300).

³⁶ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

³⁷ Dotyczy m. in. wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4700 - poz. 8; z 2015 r. § 4700 - poz. 3; z 2017 r. § 4700 - poz. 15.

³⁸ Dotyczy m. in. wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2014 r. § 4300 - poz. 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39; z 2016 r. § 4300 - poz. 38, 46.

³⁹ Wyjaśnienia złożone do odpowiednich zakupów z dnia 15.10.2020 r.

⁴⁰ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

⁴¹ Dotyczy umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli z 2015 r. § 4300 - poz. 2 oraz z 2016 r. § 4300 - poz. 30.

⁴² Dotyczy umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli: z 2016 r. § 4300 - poz. 3; z 2017 r. § 4300 - poz. 41; z 2018 r. § 4300 - poz. 33.

⁴³ Dotyczy umowy wykazanej w rejestrze umów sporządzonym na potrzeby kontroli z 2016 r. § 4300 - poz. 30.

przedmiot zamówienia⁴⁴; ponadto „z powodzeniem” wykonywał już tego rodzaju zadania w jednostkach sądownictwa powszechnego.

[akta kontroli str. 134-137, 1929-2028, 2040-2047, 2085-2100, 2159-2206, 2235-2748, 2799-2811, 2866-2877, 2903-2953, 4277-4282]

2.5. Umowy zawierane z osobami fizycznymi.

Sąd nie określił pisemnych zasad, według których wybierano wykonawców umów. Wynagrodzenie wykonawców w ramach skontrolowanych umów wynikało wprost z przyjętej w umowie kwoty. Wybór zleceniobiorców nie został udokumentowany.

Przedmiotem umów objętych kontrolą było prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w SO, realizacja szkolenia dla kuratorów oraz czynności kancelaryjno-biurowe.

W przypadku umów⁴⁵, na podstawie których powierzono prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Dyrektor SO wskazał⁴⁶, że zadanie to zlecono pracownikowi SO po uzgodnieniu z zarządem Kasy. Z kolei w przypadku umów⁴⁷, których przedmiotem było przeprowadzenie szkolenia dla kuratorów Dyrektor przez pracownika Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji MS kryterium wyboru wykonawcy była najkorzystniejsza cena. W przypadku natomiast umowy, na podstawie której zlecono zadania kancelaryjno-biurowe, wykonawca te same zadania wcześniej wykonywał w ramach umowy na zastępstwo.

Każdorazowo rozliczenie zawartych umów następowało na podstawie rachunków wystawionych i przedłożonych przez wykonawców, opiewających na kwoty zgodne z umowami.

[akta kontroli str. 134-137, 1899-1928, 2108-2158, 2836-2844, 2878-2902, 4277-4282]

2.6. Umowy zawierane z sędziami/pracownikami sądów lub prokuratorami.

Analogicznie jak w przypadku ustaleń dotyczących osób fizycznych, również w tym przypadku brak było w SO zasad regulujących tryb wyboru wykonawców.

Przedmiotem umów objętych kontrolą było zasadniczo prowadzenie szkoleń bądź wygłoszenie wykładu.

⁴⁴ Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych SAP ZSRK z wykorzystaniem technologii RFID.

⁴⁵ Dotyczy umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli z 2014 r. § 4170 - poz. 1 (analogicznie z 2015 r. § 4170 - poz. 2).

⁴⁶ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

⁴⁷ Dotyczy umów wykazanych w rejestrze umów sporządzonym na potrzeby kontroli z 2018 r. § 4700 - poz. 10, 11.

Na podstawie udostępnionej dokumentacji oraz złożonych wyjaśnień⁴⁸ ustalono, że wybór wykonawców umów odbywał się przy wsparciu merytorycznym sędziego SO pełniącego funkcję Kierownika Szkolenia Sądu, który dokonywał wyboru wykonawcy spośród kadry orzeczniczej posiadającej wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. Jednak poza pojedynczymi przypadkami⁴⁹ wybór zleceniobiorców nie został udokumentowany. Podstawą ustalenia wynagrodzenia była Decyzja Ministra Sprawiedliwości z dnia 29.04.2008 r.⁵⁰ w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia dla osób prowadzących wykłady lub zajęcia w innej formie dla sędziów, prokuratorów, innych pracowników jednostek sądownictwa powszechnego i powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz aplikantów.

Każdorazowo rozliczenie zawartych umów następowało na podstawie rachunków wystawionych i przedłożonych przez wykonawców, opiewających na kwoty zgodne z umowami. Stwierdzono przypadki zapłaty zleceniobiorcom wynagrodzeń po terminie wynikającym z umów⁵¹; były to kilkudniowe opóźnienia.

[akta kontroli str. 134-137, 2029-2039, 2048-2084, 2101-2107, 2207-2234, 2749-2798, 2812-2835, 2845-2865, 4277-4282]

3. Dodatkowe składniki wynagrodzeń kuratora okręgowego i jego zastępców.

Przedmiotowy obszar działalności Sądu oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości dotyczące:

- występowania przez Kuratora Okręgowego (dalej: KO) z wnioskiem do Sądu Apelacyjnego (dalej: SA) o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu bez uwzględnienia lub z pominięciem dysponenta środków, tj. Dyrektora SO;
- przyjętej praktyki zabezpieczania środków na dodatki specjalne dla KO już na etapie planowania budżetu na poszczególne lata, co sugeruje, że był on planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia;
- braku pisemnego ustalenia zakresu obowiązków KO, co zasadniczo ogranicza możliwość rozliczania ww. pracownika z realizacji zadań i egzekwowania odpowiedzialności za ich wykonanie oraz jednocześnie uniemożliwia potwierdzenie zasadności przyznania dodatku specjalnego;

⁴⁸ Wyjaśnienia z dnia 11.03.2021 r. Dyrektora SO (pismo znak: D-0920-1/20).

⁴⁹ Dotyczy np. umowy wykazanej w rejestrze umów sporządzonym na potrzeby kontroli z 2017 r. § 4700 - poz. 18.

⁵⁰ Znak: DB III 020-14/08.

⁵¹ Dotyczy m. in. umów wykazanych w rejestrach umów sporządzonych na potrzeby kontroli z 2014 r. § 4700 - poz. 10; z 2017 r. § 4700 - poz. 1, 4, 5, 18.

4935

- zakresów czynności znajdujących się w aktach osobowych Zastępcy Kuratora Okręgowego (dalej: Z-cy KO), które poza jednym wyjątkiem były podpisane przez KO zamiast przez Prezesa SO jako pracodawcę;
- braku w aktach osobowych pism/dekretów Prezesa SO przyznających nagrodę lub dodatek specjalny dla KO i jego Zastępcy jako pracownika Sądu, co narusza art. 105 *Kodeksu Pracy*⁵² oraz § 3 pkt 2 lit. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej⁵³ (uprzednio § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych)⁵⁴.

3.1. Procedury wewnętrzne.

W SO w latach 2014-2019 nie opracowano wewnętrznych regulacji dotyczących zasad wynagradzania, w tym przyznawania nagród, dodatków specjalnych oraz wyliczania ich kwoty kuratorom; stosowano przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych⁵⁵ (dalej: *ustawa o ks*), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie wynagrodzeń kuratorów zawodowych i aplikantów kuratorskich⁵⁶ (dalej: *rozporządzenie w sprawie wynagrodzeń*).

W kwestii nagród dla kuratora okręgowego i jego zastępcy z wyjaśnień KO⁵⁷ wynika, iż mogły one być przyznane w przypadku występowania wolnych środków finansowych na wynagrodzenie osobowe kuratorów zawodowych, możliwych do przeznaczenia na ten cel w budżecie Sądu zatrudniającego kuratora. Nagrodę przyznawał Prezes SO na wniosek KO.

[akta kontroli str. 2954-2974]

3.2. Zabezpieczenie środków na wynagrodzenia osobowe kuratorów.

W planach finansowych SO na lata 2014 – 2019 w § 4010 *wynagrodzenia osobowe pracowników* w grupie kuratorów zabezpieczono środki w wysokości od 146 000 zł do 262 000 zł. Ponadto, również w § 4040 *dodatki roczne* zabezpieczono środki w wysokości od 15 000 zł do 18 000 zł.

⁵² Dz.U. z 1998 r. poz. 21.94 ze zm., Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm., Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm., Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm., Dz. U. 2019 r. poz. 1040 ze zm.

⁵³ Dz. U. z 2018 r. poz. 2369.

⁵⁴ Dz. U. z 1996 r. poz. 286 ze zm., Dz. U. z 2017 r. poz. 894 ze zm.

⁵⁵ Dz. U. z 2012 r. poz. 1544 ze zm.

⁵⁶ Dz. U. z 2009 r., Nr 34, poz. 266 ze zm.

⁵⁷ Z 10.11.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 6 pkt. 1.

W kontrolowanym okresie w planach finansowych SO w grupie kuratorów⁵⁸ dokonano zmian⁵⁹ polegających zarówno na zmniejszeniu, jak i zwiększeniu środków finansowych pozostających w dyspozycji Sądu na wynagrodzenia kuratorów. Plany finansowe SO w poszczególnych latach obrazuje poniższa tabela:

Rok	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Plan finansowy pierwotny	210 000	210 000	210 000	262 000	146 000	157 000
Zmiany SA Gdańsk	46 100	14 150	638 780	217 252	126 378	17 357
Zmiany na wniosek Prezes SO	0	0	0	0	0	0
Zmiany na wniosek Dyrektora SO	0	-12 560	-240 746	-138 658	-48 407	17 398
Zmiany na wniosek KO	-60 265	-26 700	-405 640	-126 951	-35 149	12 405
Plan po zmianach	195 835	184 890	202 394	213 643	188 822	204 160
Wzrost o	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	29%	30%
Spadek o	-7%	-12%	-4%	-18%	nie dotyczy	nie dotyczy
Wzrost/spadek kwotowy o	-14 165	-25 110	-7 606	-48 357	42 822	47 160

Zmiany dokonane bezpośrednio przez SA w Gdańsku polegały na zmniejszeniu/zwiększeniu puli środków przeznaczonych na wynagrodzenia kuratorów. Wnioski dotyczące zmiany planów formułowane przez Dyrektora SO miały na celu dostosowanie planu do aktualnych potrzeb jednostki m.in. w zakresie opłaty składki na PFRON. W pozostałych przypadkach zmiany były dokonywane przez SA na podstawie wniosków KO⁶⁰ i polegały na przesunięciu aktualnie posiadanych środków pomiędzy sądami okręgu bydgoskiego w związku z koniecznością dostosowania planów finansowych do potrzeb poszczególnych sądów, w szczególności związanych z wypłatą wynagrodzenia zasadniczego oraz nagród kuratorom zawodowym okręgu bydgoskiego.

Wszystkie zmiany planów zostały dokonane w oparciu o § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 19 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych⁶¹, tj. wykonane zostały w obrębie jednego rozdziału 75502 – jednostki sądownictwa powszechnego (§ 4010).

Na podstawie sprawozdań Rb-28 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w SO za lata 2014 – 2019 sporządzonych za ostatni kwartał ustalono, że wydatki z ww. tytułu nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w zmienionych planach finansowych SO na ww. lata.

Kuratorowi zawodowemu, zgodnie z *ustawą o ks* może być przyznany na czas określony dodatek specjalny do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o kwotę

⁵⁸ § 4010 i 4040.

⁵⁹ W 2014 r. – 5; 2015 r. – 9; 2016 r. – 18; 2017 r. – 17; 2018 r. – 13, 2019 r. – 9.

⁶⁰ W okresie objętym kontrolą KO wielokrotnie (4 razy w 2014 r., 4 w 2015 r., 4 w 2016 r., 2 w 2017 r., 2 w 2018 r., 1 w 2019 r.) wnioskował do Dyrektora SA o dokonanie korekt dot. funduszu płac w grupie kuratorów zawodowych w poszczególnych sądach rejonowych oraz w SO.

⁶¹ Dz. U. z 2012 r., poz. 1476 ze zm.

przyznanego dodatku funkcyjnego, w ramach posiadanych środków określonych na wynagrodzenia osobowe kuratorów zawodowych⁶². Zagadnienie przyznawania dodatków specjalnych zostało szczegółowo opisane w pkt 3.3.4. *niniejszego dokumentu*.

Ustalono, iż w latach 2014 – 2017 środki na dodatki specjalne dla KO i jego Zastępcy były zabezpieczane na etapie planowania budżetu na poszczególne lata. W latach 2018-2019 środki na ten cel pochodziły z redystrybucji wolnych środków finansowych zgromadzonych w grupie kuratorów zawodowych okręgu bydgoskiego.

Przyjęta forma zabezpieczania środków na dodatki specjalne oraz wnioskowania o ich przyznanie sugeruje, że był on planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia. *Kodeks pracy* w art. 78 § 2 wymienia dwa rodzaje składników wynagrodzenia: składniki obligatoryjne, tzw. stawki wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku oraz składniki fakultatywne, czyli dodatkowe, jeżeli zostały przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy. Biorąc pod uwagę powyższe, jak również charakter dodatku specjalnego, który jest formą uznaniową świadczenia na rzecz pracownika, w planie finansowym Sądu w grupie kuratorów nie powinno tworzyć się rezerwy na zabezpieczenie środków z przeznaczeniem na dodatki specjalne dla KO. Przyznawanie dodatków specjalnych powinno następować wyłącznie z oszczędności pochodzących przykładowo ze zwolnień lekarskich lub z nieobsadzonego etatu lub z dodatkowo przyznanych na ten cel środków finansowych w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych.

Ponadto wskazać należy, iż stosownie do zapisów art. 179 § 1 ustawy z dnia 21 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*⁶³ (dalej: *usp*) organem kierującym gospodarką finansową sądu jest dyrektor sądu, który wykonuje zadania przypisane, na podstawie odrębnych przepisów, kierownikowi jednostki w zakresie finansowym, gospodarczym, kontroli finansowej, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa oraz audytu wewnętrznego w tych obszarach⁶⁴. Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w *sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych* określono zasady dysponowania środkami budżetu sądownictwa, ustanawiano dysponentów środków oraz określono ich zadania i kompetencje. W myśl powyższego rozporządzenia dysponentem trzeciego stopnia środków budżetowych jest dyrektor sądu okręgowego. Zadania i kompetencje dysponenta trzeciego stopnia obejmują m.in. sprawowanie nadzoru i kontroli przebiegu wykonania zadań określonych w planie finansowym sądu oraz przestrzegania zasad gospodarki finansowej, w tym gospodarowania mieniem Skarbu

⁶² art. 14 ust. 4 ustawy *o ks.*

⁶³ Dz.U. z 2013 r. poz. 427 ze zm.

⁶⁴ art. 31a § 1 pkt 2 *usp*.

Państwa, efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów oraz przestrzegania dyscypliny finansów publicznych. Dysponenti trzeciego stopnia są upoważnieni do dokonywania zmian w projektach planów finansowych i w planach finansowych wydatków w obrębie jednego rozdziału, z wyłączeniem wydatków majątkowych, w tym wydatków na inwestycje budowlane, z tym że do przeniesień wydatków zmniejszających planowane wydatki na wynagrodzenia jest wymagana zgoda dysponenta budżetu sądów na obszarze apelacji. Jednocześnie ustawą z dnia 23 marca 2017 r. o zmianie ustawy *Prawo o ustroju sądów powszechnych*⁶⁵ wprowadzony został zapis umożliwiający podejmowanie przez prezesa sądu czynności wywołujących skutki finansowe nieujęte w planie finansowym sądu, z zaznaczeniem, że dla ich ważności wymagana jest uprzednia akceptacja właściwego dyrektora sądu, z wyjątkiem zarządzeń dotyczących kosztów sądowych orzeczonych przez sąd⁶⁶. Biorąc pod uwagę powyższe, wszystkie zmiany dokonane w planie finansowym Sądu w latach 2014-2017 winny zostać dokonane za pośrednictwem Dyrektora SO, a od dnia 4 maja 2017 r., tj. od dnia wejścia w życie ustawy o zmianie *usp*, po uzyskaniu stosownej akceptacji Dyrektora SO.

Reasumując, to dyrektor sądu okręgowego kieruje gospodarką finansową tego sądu i jako kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W przypadku dokonywania zmian w planie finansowym jednostki na wniosek innych osób aniżeli do tego ustanowione bądź z ich pominięciem, dyrektor sądu nie ma możliwości skutecznego sprawowania nadzoru oraz kontroli nad przebiegiem wykonania zadań określonych w planie finansowym jednostki, a tym samym przestrzegania zasad gospodarki finansowej. W związku z powyższym proces wnioskowania o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu przez KO z pominięciem Dyrektora SO oceniono negatywnie.

[akta kontroli str. 2975-3212]

3.3. Kuratorzy w SO.

3.3.1. Stan zatrudnienia kuratorów.

W okresie objętym kontrolą stanowisko kuratora okręgowego zajmowali: Henryk Pawlaczyk⁶⁷ i następnie Rafał Łukomski⁶⁸, natomiast zastępcami byli: Jolanta Samburska⁶⁹ a następnie Jacek Wojda⁷⁰.

⁶⁵ Dz.U. z 2017 r. poz. 803.

⁶⁶ Art. 179 § 1a.

⁶⁷ W okresie 03.03.2014 r. – 31.12.2016 r.

⁶⁸ W okresie 01.06.2017 r. do chwili obecnej.

⁶⁹ W okresie 19.02.2002 r. – 14.07.2017 r.

⁷⁰ W okresie 10.08.2017 r. do chwili obecnej.

Ponadto, w 2017 r. do pomocy dla KO była delegowana kurator [REDAKTOWANE]⁷¹ z Sądu Rejonowego w Bydgoszczy. Każdorazowo delegowanie następowało na wniosek KO⁷². Z wyjaśnień KO⁷³ wynika, iż oddelegowana kurator nie miała opracowanego zakresu obowiązków.

Od 01.02.2017 r. w SO do obsługi KO skierowany był w wymiarze 0,7 etatu starszy inspektor (aktualnie: specjalista ds. kuratorskich) - [REDAKTOWANE]. Poprzednio, w okresie 01.10.2013 r.- 31.01.2017 r. ww. pracownik SO obsługiwał KO w wymiarze 0,3 etatu. Zakresy obowiązków⁷⁴ każdorazowo zostały podpisane przez Kierownika Sekretariatu IX Wydziału Wizytacyjnego i zatwierdzone przez Przewodniczącego Wydziału. Jednak jedynie w trzech przypadkach⁷⁵ na dokumencie widnieje adnotacja pracownika, iż przyjął on do stosowania ww. zakresy obowiązków.

3.3.2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kuratorów.

W aktach osobowych brak jest zakresów obowiązków KO. Z wyjaśnień KO⁷⁶ wynika, iż w przypadku kuratora okręgowego zakres obowiązków określa art. 37 *ustawy o ks* i w związku z powyższym nie było potrzeby określenia dodatkowego zakresu obowiązków.

Kontrolujący nie podzielają w pełni zdania KO, gdyż zgodnie z art. 94 pkt. 1 *Kodeksu pracy*⁷⁷ pracodawca ma obowiązek zaznajomić pracownika z zakresem jego obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy na określonym stanowisku. Przepisy nie narzucają określonego sposobu poinformowania pracownika o jego obowiązkach, jednakże ze względów dowodowych warto stosować formę pisemną. Jest to najbezpieczniejsze rozwiązanie z punktu widzenia interesów stron stosunku pracy, a złożenie podpisu jest równoznaczne z akceptacją zasad ustalonych przez pracodawcę. Brak przyjętych zakresów obowiązków ogranicza możliwość rozliczania kuratora okręgowego jako pracownika sądu z realizowanych zadań oraz uniemożliwia skuteczne określenie, m.in. za co może przysługiwać dodatek specjalny, za jakie zwiększenie obowiązków.

Z-cy KO, [REDAKTOWANE] jej określono zakres obowiązków w 2002 r. przy powołaniu jej na stanowisko i nie był on zmieniany w kolejnych latach. W dokumentacji znajduje się zakres obowiązków Z-cy KO datowany na dzień 21.03.2002 r. podpisany przez ówczesnego

⁷¹ W okresie 13.01-30.06.2017 r.

⁷² Z 28.11.2016 r. oraz 27.02.2017 r.

⁷³ Pismo KO z 10.11.2020 r. – odpowiedź na wniosek nr 6 pkt. 4 z 05.11.2020 r.

⁷⁴ Z dnia 01.10.2013 r., 21.05.2014 r., 03.02.2017 r., 28.12.2017 r. i 10.06.2019 r.

⁷⁵ Z dnia 03.02.2017 r., 28.12.2017 r. i 10.06.2019 r.

⁷⁶ Pismo KO z 14.10.2020 r. – odpowiedź na wniosek nr 4 pkt. 2 z 01.10.2020 r.

⁷⁷ Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.

KO⁷⁸ i przez pracownika, jednakże bez podpisu pracodawcy, tj. Prezesa SO oraz kolejny zakres bez daty, zatwierdzony przez ówczesnego Prezesa SO⁷⁹ i podpisany przez ww. osoby⁸⁰. Obecny Z-ca KO, [REDAKTOWANE] otrzymał w sierpniu 2017 r. *tyczasowy zakres obowiązków Z-cy KO SO w Bydgoszczy* z dnia 21.08.2017 r. Nie zawiera on daty przyjęcia powierzonych obowiązków, jak również podpisu pracodawcy. Następnie Z-ca KO otrzymał szczegółowy zakres obowiązków z 12.12.2017 r. zatwierdzony przez Prezesa SO. Niniejszy zakres nie zawierał daty przyjęcia obowiązków ani daty zatwierdzenia przez przełożonego. Z wyjaśnień KO⁸¹ wynika, iż w kolejnych latach nie były podejmowane żadne czynności w zakresie zmiany ww. zakresu obowiązków.

Zgodnie z zapisami *ustawy o ks* zakresy czynności określa kurator okręgowy i przedstawia je do zatwierdzenia prezesowi sądu okręgowego⁸². Biorąc powyższe pod uwagę, zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych Z-cy KO⁸³ przed przekazaniem pracownikowi do przyjęcia każdorazowo powinny być zatwierdzone przez Prezesa SO, czym formalnie nastąpiłoby powierzenie dodatkowych czynności niewynikających wprost z *ustawy o ks*.

Z przedstawionych kontrolującym dokumentów z akt osobowych kuratorów wynika, iż dokumenty te gromadzone są zasadniczo chronologicznie, jednakże nie wszystkie pisma/dekrety Prezesa SO przyznające nagrodę lub dodatek specjalny dla KO i jego Zastępcy były zamieszczone ww. aktach. Zauważyć należy, iż niezamieszczanie w aktach osobowych dokumentów związanych z przyznaniem pracownikowi nagrody narusza art. 105 *Kodeksu Pracy* § 3 pkt 2 lit. 1 ww. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (uprzednio § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej). Powyższe jest ważne z punktu widzenia dokumentacji pracowniczej, ponieważ zawiadomienie o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia tworzy prawo podmiotowe pracownika do żądania jej realizacji przez pracodawcę w przypadku, gdyby ten nie chciał jej wypłacić. Odnośnie do pism/dekretów Prezesa przyznających pracownikowi dodatek specjalny zasadnym byłoby przyjęcie jednolitej praktyki względem kwestii zamieszczania ww. pism w aktach osobowych pracowników.

⁷⁸ [REDAKTOWANE]

⁷⁹ SSO Leszka Tylińskiego.

⁸⁰ Bez wskazania daty przyjęcia do stosowania powierzonych obowiązków.

⁸¹ Pismo KO z 14.10.2020 r. – odpowiedź na wniosek nr 4 pkt. 2 z 01.10.2020 r.

⁸² art. 37 ust. 2 pkt 13.

⁸³ [REDAKTOWANE]

3.3.3. Wynagrodzenie zasadnicze kuratorów okręgowych.

Wynagrodzenie zasadnicze kuratorów zawodowych oraz aplikantów kuratorskich ustala się przy zastosowaniu mnożników kwoty bazowej⁸⁴, zwanej dalej „kwotą bazową”, o której mowa w art. 14 ust. 1 *ustawy o ks*, określonych w załączniku nr 1 do *rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń*. KO i jego Zastępca otrzymywali wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę w wysokości określonej w obowiązujących w kontrolowanym okresie *rozporządzeniach w sprawie wynagrodzeń* oraz *ustawie o ks*.

Kuratorowi okręgowemu i jego zastępcy na mocy art. 14 ust. 2 *ustawy o ks* przysługuje dodatek funkcyjny, wynoszący odpowiednio 70-110 % kwoty bazowej dla kuratora i 50-70% dla zastępcy. Ustalono, że dodatek funkcyjny dla KO w badanym okresie wynosił 100 % kwoty bazowej, zaś dodatek funkcyjny przyznany dla Z-cy KO odpowiednio 70 %⁸⁵ i 60 %⁸⁶ kwoty bazowej.

3.3.4. Dodatki specjalne dla kuratorów okręgowych.

Zgodnie z art. 14 *ustawy o ks* kuratorowi zawodowemu może być przyznany na czas określony dodatek specjalny, do wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o kwotę przyznanego dodatku funkcyjnego, w ramach posiadanych środków określonych na wynagrodzenia osobowe kuratorów zawodowych. Dodatek specjalny w ww. wysokości może być przyznany kuratorowi, przez właściwego prezesa sądu⁸⁷, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, w szczególności za prowadzenie zajęć w ośrodku kuratorskim.

Dodatkowo, Ministerstwo Sprawiedliwości w 2018 r. wydało w przedmiotowym zakresie rekomendacje⁸⁸ (dalej: *rekomendacje MS*) określając przesłanki jakie winny być spełnione do przyznania dodatku specjalnego⁸⁹, w tym precyzując sposób ustalania jego wysokości oraz okres na jaki powinien być przyznany. Wskazano również elementy jakie powinna zawierać każda decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego, tj. m.in. wysokość oraz okres na jaki dodatek został przyznany oraz uzasadnienie przyznania przedmiotowego dodatku.

⁸⁴ W latach 2014 – 2015 mnożnik kwoty bazowej wynosił 2,30; w 2016 r. – 2,44; w 2017 r. – 2,47; w 2018 r. – 2,51, natomiast w 2019 r. – 2,56.

⁸⁵ ██████████

⁸⁶ ██████████

⁸⁷ § 5 *rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń*.

⁸⁸ Pismo Łukasza Piebiaka, Podsekretarza Stanu w MS z 24 sierpnia 2018 r., znak DWOiP-II-054-15/18.

⁸⁹ Okresowe (niedorażne zwiększenie obowiązków służbowych, skutkujące wykonywaniem czynności, o których mowa w art. 37 ust. 2 *ustawy o ks*; okresowe powierzenie zadań lub czynności, które nie polegają na bieżącym wykonywaniu zadań określonych bezpośrednio w *ustawie o ks*,

Z wyjaśnień KO⁹⁰ wynika, iż dodatek specjalny mógł być przyznany na czas określony nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy oraz w szczególności z tytułu: pełnionego zastępstwa za kuratora długotrwale nieobecnego, zwiększenia zakresu obowiązków, dodatkowych działań na rzecz Służby Kuratorskiej i powierzonych kuratorom podopiecznych, zwiększonego obciążenia pracą w zakresie liczby prowadzonych spraw i liczby przeprowadzonych wywiadów środowiskowych oraz pracy w ośrodku kuratorskim.

Decyzję w przedmiocie wystosowania wniosku do Prezesa o przyznanie dodatku specjalnego dla kuratora zawodowego podejmował KO po uzyskaniu informacji od Dyrektora Sądu o posiadaniu środków określonych na wynagrodzenie osobowe kuratorów zawodowych możliwych do przeznaczenia na wypłatę dodatku specjalnego.

Wnioski KO o przyznanie dodatków specjalnych zawierały uzasadnienie przyznania ww. dodatku, określoną procentową wysokość dodatku specjalnego, okres na który dodatek miał zostać przyznany. Jednocześnie do wniosku każdorazowo dołączana była kopia informacji uzyskanej od Dyrektora Sądu w zakresie posiadania środków na ten cel.

W uzasadnieniach wniosków KO o przyznanie dodatku specjalnego w okresie 2014-I połowa 2016 zawarte były sformułowania dotyczące m. in. znacznie zwiększonej liczby i zakresu zadań KO i jego Zastępcy, co było wynikiem tego, iż w okręgu bydgoskim nie było drugiego etatowego zastępcy KO. Ponadto brakowało odpowiednich pomieszczeń biurowych oraz nie było Biura/Sekretariatu KO z pełnoetatową obsługą biurową w związku z czym KO i jego Zastępca samodzielnie wykonywali część czynności związanych z obsługą ww. Sekretariatu. Oprócz tego ww. wnioski zawierały sformułowania dotyczące zadań nienależących do KO, w tym m. in. z zakresu biurowości i statystyki czy też w stosunku do KO - pełnienia funkcji delegata okręgu bydgoskiego do Krajowej Rady Kuratorów. We wszystkich wnioskach z wymienionego okresu był zapis mówiący o tym, iż ww. okoliczności pozostają niezmiennie od wielu lat. W II połowie 2017 r. uzasadnienia we wnioskach o przyznanie dodatku specjalnego były bardziej zróżnicowane i dotyczyły m. in. wykonywania obowiązków przez KO bez zastępcy, przygotowania szkolenia wraz z dokumentacją i stosowną metodologią dla wszystkich kuratorów zawodowych dla dorosłych w okręgu bydgoskim z zakresu organizowania i kontrolowania wykonywania kary ograniczenia wolności oraz obowiązków nałożonych na skazanego odbywającego tę karę. Po powołaniu w sierpniu 2017 r. na stanowisko z-cy kuratora okręgowego, kuratora z pionu rodzinnego uzasadnienia wniosków o przyznanie dodatku specjalnego zawierały m.in. sformułowanie o opracowywaniu przez ww. jednolitych wzorów dokumentów i metodologii

⁹⁰ Pismo KO z 10.11.2020 r. – odpowiedź na wniosek nr 6 z 05.11.2020 r.

dla kuratorów rodzinnych, których do tej pory nie było oraz ramowego planu szkoleń dla ww. grupy kuratorów. W kolejnych latach wnioski o przyznanie dodatku specjalnego uzasadniano m. in. organizowanymi przez KO i jego Zastępcę szkoleniami zarówno dla kuratorów jak i aplikantów kuratorskich, podjęciem działań mających na celu utworzenie ośrodków kuratorskich stanowiących Wolnościowe Centra Resocjalizacji Nieletnich czy też sprawowaniem zwierzchniej kontroli nad udziałem kuratorów rodzinnych z okręgu bydgoskiego w projekcie „Trampolina 2”⁹¹. Ponadto KO i jego Zastępca realizowali w 2019 r. czynności związane z obchodami 100-lecia kurateli sądowej w Polsce czy też czynności związane z przygotowaniem egzaminu kuratorskiego.

W latach 2014 – 2019 wnioski o dodatki specjalne dla KO i Z-cy KO składane były przez KO na przestrzeni całego roku. Dodatek specjalny był przyznany tylko raz na okres 4 miesięcy⁹², zaś w pozostałych przypadkach były to okresy jedno lub dwumiesięczne. Jedynie w 2016 r. KO i jego Zastępca otrzymywali dodatek specjalny przez cały rok, w pozostałym kontrolowanym okresie były to okresy od 5 miesięcy do 9 miesięcy na przestrzeni danego roku.

Z udostępnionej dokumentacji wynika, że w kontrolowanym okresie dla KO i jego Zastępcy dodatek specjalny był przyznawany w różnej wysokości procentowej, maksymalnie w wysokości 30 % łącznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

W SO w latach 2014 – 2019 przyznawano dodatki specjalne dla KO i jego Zastępcy, wskazując jako okoliczność ich przyznania w części pism „zwiększenie zakresu obowiązków”.

Ponadto ustalono, że w latach 2014 – 2019, co do zasady, nie występowały przypadki długotrwałej ciągłej nieobecności KO i jego Zastępcy. Nieobecność w pracy zasadniczo wynikała z wykorzystania urlopów. W okresach urlopu KO i jego Zastępca otrzymywali dodatek specjalny, co jest zgodne z art. 172 *Kodeksu pracy*⁹³.

Mając na uwadze powyższe ustalenia stwierdzić należy, że przesłanki do przyznania KO i jego Zastępcy dodatku specjalnego zostały spełnione. Jednocześnie decyzje przyznające przedmiotowe dodatki w kontrolowanym okresie, po wydaniu *rekomendacji MS*, powinny zawierać uzasadnienie do ich przyznania.

⁹¹ W ramach ww. projektu współorganizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu działały Młodzieżowe Centra.

⁹² Na okres 01.03-30.06.2014 r.

⁹³ Art. 172 - za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

3.3.5. Nagrody dla kuratorów.

W SO nie było określonych dodatkowych zasad wynagradzania dla kuratorów. Świadczenia przyznawane były w oparciu o przepisy ustawowe i akty wykonawcze.

Kuratorowi Okręgowemu i jego Zastępcy przyznawano nagrody uznaniowe w oparciu o art. 18 ust. 1 *ustawy o ks. Z* wyjaśnień KO⁹⁴ wynika, iż kuratorowi okręgowemu lub jego zastępcy może być przyznana nagroda roczna w przypadku występowania wolnych środków finansowych na wynagrodzenia osobowe kuratorów zawodowych, możliwych do przeznaczenia na ten cel w budżecie sądu zatrudniającego kuratora. Kurator okręgowy składa do prezesa sądu wnioski o przyznanie nagrody wraz z uzasadnieniem. Ww. propozycję opiniuje prezes.

Nagrody przyznawane były w zróżnicowanej wysokości dwa - trzy razy w roku⁹⁵, niekiedy z kilkudniowym lub miesięcznym odstępem czasu⁹⁶. Wnioski z propozycjami nagród były sporządzane zbiorczo dla kuratorów z okręgu bydgoskiego, po uzyskaniu potwierdzenia o posiadaniu środków finansowych pozwalających na wypłatę nagród. Zgromadzone w aktach osobowych obecnych: KO i jego Zastępcy⁹⁷ pisma/dekrety Prezesa SO przyznające nagrodę w uzasadnieniu zawierają jedynie ogólne sformułowanie, iż nagroda jest „wyróżnieniem za zaangażowanie i szczególny wkład pracy w danym roku na rzecz SO”. Akta osobowe [REDAKTOWANE] nie posiadają pism/dekretów przyznających nagrody. W latach 2014-2019 dla KO i jego Zastępcy przyznano nagrody w łącznej wysokości [REDAKTOWANE]⁹⁸.

Nadmienić należy, że w przywołanym powyżej przepisie *ustawy o ks* wyraźnie określono, że nagrodę można przyznać za szczególne osiągnięcia w pracy. Uznaniowość polega w tym przypadku na decyzji pracodawcy czy taką nagrodę przyznać czy też nie, a tym samym nie zwalnia z obowiązku racjonalnego uzasadnienia jej przyznania. Nagroda jest bowiem dodatkowym i szczególnym wyróżnieniem pracownika, a nie stałym dodatkiem do pobieranego wynagrodzenia przyznawanym wszystkim pracownikom bez wyjątku.

⁹⁴ Pismo KO z 10.11.2020 r. – odpowiedź na wniosek nr 6 pkt. 1 z 05.11.2020 r.

⁹⁵ W okresie 2014-2019.

⁹⁶ Jak wynika z „Zestawienia nagród przyznanych kuratorowi okręgowemu i jego zastępcom w okresie 01.01.2014 - 31.12.2019 w SO Bydgoszcz”.

⁹⁷ [REDAKTOWANE]

⁹⁸ 2014 r. – [REDAKTOWANE] zł; 2015 r. – [REDAKTOWANE] zł; 2016 r. – [REDAKTOWANE] zł; 2017 r. – [REDAKTOWANE] zł; 2018 r. – [REDAKTOWANE] zł; 2019 r. – [REDAKTOWANE] zł.

3.3.6. Umowy cywilnoprawne zawierane z kuratorami oraz wynagrodzenia za przeprowadzone egzaminy kuratorskie.

W latach 2014 – 2019 nie zawierano umów cywilnoprawnych z kuratorami; egzaminy kuratorskie były przeprowadzane przez kuratorów w ramach ich obowiązków służbowych.

3.3.7. Podejmowanie dodatkowego zatrudnienia.

Kurator zawodowy nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez zgody prezesa sądu okręgowego. Kuratorowi zawodowemu nie wolno także podejmować innego zajęcia ani sposobu zarobkowania, które przeszkadzałoby w pełnieniu obowiązków kuratora sądowego, mogło osłabiać zaufanie do jego bezstronności lub podważać zaufanie do sądu, co wynika z art. 15 *ustawy o ks.*

W SO w okresie 2014-2019 KO⁹⁹ oraz jego Z-ca¹⁰⁰, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Prezesa SO, podejmowali dodatkowe zatrudnienie. Złożone zarówno przez KO jak i jego Z-cę wnioski o wyrażenie zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia określały miejsce dodatkowego zatrudnienia, czas i sposób jego wykonywania (poza godzinami pracy w SO).

[akta kontroli str. 3213-3912]

4. Organizacja oraz realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Obszar działalności Sądu związany z organizacją i realizacją służby bhp oceniono pozytywnie. Objęte kontrolą zadania w zakresie bhp, w tym prowadzenie wymaganej dokumentacji przez pracownika służby bhp wykonywano bowiem zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie *służby bezpieczeństwa i higieny pracy*¹⁰¹ (dalej: rozporządzenia w sprawie służby bhp).

Na dzień kontroli Sąd zatrudniał w wymiarze 0,25 etatu jedną osobę na stanowisku specjalisty ds. bezpieczeństwa higieny pracy i przeciwpożarowej¹⁰² (dalej: specjalisty ds. bhp i p.poż.). W sądach funkcyjnych w Mogilnie, Nakle, Szubinie, Tucholi i Żninie zadania służby bhp wykonywały firmy zewnętrzne¹⁰³. Z wyjaśnień Dyrektora SO¹⁰⁴ wynika, iż od

⁹⁹ [redacted] który wnioskował o podjęcie dodatkowego zatrudnienia [redacted]

¹⁰⁰ [redacted] w okresie objętym kontrolą wnioskował trzykrotnie o podjęcie dodatkowego zatrudnienia. [redacted]

¹⁰¹ Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.

¹⁰² [redacted]

¹⁰³ [redacted]

01.08.2006 r., pracownik zajmował stanowisko ds. bhp¹⁰⁵. Pracownik zatrudniony w Sądzie na stanowisku specjalisty ds. bhp i p.poż. spełniał wymogi w zakresie wykształcenia określone w § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie służby bhp.

Stan zatrudnienia w Sądzie w badanym okresie nie przekraczał 600 pracowników. Na dzień 31.12.2019 r. liczba pracowników w SO wynosiła 306 osób. W związku z tym Sąd jako pracodawca zatrudniający od 100 do 600 pracowników mógł zatrudnić pracownika służby bhp w niepełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z § 1 ust. 3 rozporządzenia w sprawie służby bhp.

Z wyjaśnień Dyrektora SO i dołączonych do nich wyjaśnień specjalisty ds. bhp. i p.poż.¹⁰⁶ wynika, iż w SO nie był prowadzony rejestr szkoleń wstępnych w dziedzinie bhp. Nowozatrudnieni pracownicy odbywali szkolenie wstępne, a fakt jego przeprowadzenia potwierdzali podpisem na *Karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy* (dalej: *Karta*). Wymienioną *Kartę* pracownik służby bhp drukował w 2 egz. – 1 egz. podpisany przez pracownika przechowywał w zakładanej corocznie teczce. Kontrolującym przedstawiono *Karty*¹⁰⁷ ze szkoleń wstępnych przeprowadzonych w 2019 r. *Karty* z ww. szkolenia po przeprowadzeniu instruktarzu stanowiskowego przez bezpośredniego przełożonego każdorazowo były dołączane do akt osobowych pracownika.

W SO prowadzone były szkolenia okresowe pracowników. Ewidencję szkoleń okresowych pracowników prowadzono w plikach MS Excel. Z wyjaśnień Kierownika Oddziału Gospodarczego SO¹⁰⁸ wynika, iż w Sądzie w roku 2019, który był objęty kontrolą w zakresie bhp nie przeprowadzono okresowych szkoleń dla pracowników z ww. zakresu.

Rejestry dotyczące odbytych badań wstępnych, okresowych oraz kontrolnych prowadzono z wykorzystaniem systemu ZSRK, który umożliwia filtrowanie osób, którym upływa termin ważności badań. Na badania wstępne i kontrolne pracowników kierował Oddział Kadr SO, zaś na badania okresowe specjalista ds. bhp i p.poż. Każdorazowo orzeczenia lekarskie przed włożeniem do akt osobowych odnotowywano w systemie ZSRK. Z przedłożonych dokumentów oraz wyjaśnień Dyrektora SO¹⁰⁹ wynika, że w okresie objętym kontrolą pracownicy byli kierowani zarówno na badania wstępne, okresowe, jak i kontrolne zgodnie z art. 229 *Kodeksu pracy*.

¹⁰⁴ Odpowiedź Dyrektora SO przesłana e-mailem z 18.11.2020 r. oraz 19.11.2020 r. do wniosku nr 8 pkt. 2.

¹⁰⁵ Wpierw jako referent stażysta – p.o. inspektora w okresie 01.08.2006 r. - 28.02.2008 r., później (do 30.09.2008 r.) jako inspektor ds. bhp i od 01.10.2008 r. jako specjalista ds. bhp. Ponadto od 01.06.2014 r. jest specjalistą ds. gospodarczych – Kierownikiem Oddziału Gospodarczego.

¹⁰⁶ Odpowiedź Dyrektora SO przesłana e-mailem 18.11.2020 r. do wniosku nr 3 (uzupełnienie).

¹⁰⁷ W sumie 32 sztuki.

¹⁰⁸ Nadesłanych w dniu 19.10.2020 r. jako odpowiedź do wniosku nr 3 z dnia 01.10.2020 r.

¹⁰⁹ Odpowiedź Dyrektora SO przesłana e-mailem 18.11.2020 r. do wniosku nr 8 pkt. 3.

W Sądzie opracowano instrukcje bezpieczeństwa pożarowego budynków SO przy ul. Wały Jagiellońskie 2¹¹⁰ oraz przy ul. Toruńskiej 64a¹¹¹.

W SO prowadzony jest *Rejestr wypadków przy pracy*. Z zapisów rejestru wynika, że w 2019 r. zarejestrowano 1 wypadek przy pracy. Z informacji specjalisty ds. bhp i p.poż.-kierownika Oddziału Gospodarczego SO wynika, iż do Sądu w kontrolowanym okresie nie były kierowane żadne wnioski w sprawie wypadku przy pracy.

Komórka ds. bhp sporządza raz do roku analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierającą propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy, zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia w sprawie służby bhp, którą przedstawia Dyrektorowi SO. W kontrolowanym okresie sporządzono analizę za 2019 r., z której wynikało, iż zarówno w SO jak i w sądach funkcjonalnych¹¹² miały miejsce przedsięwzięcia modernizacyjno-inwestorskie służące poprawie stanu bhp.

[akta kontroli str. 3913-4268]

IV. OGÓLNA OCENA OBJĘTEJ KONTROLĄ DZIAŁALNOŚCI SO.

Mając na względzie ustalenia kontroli oraz oceny cząstkowe badanych obszarów, działalność Sądu w badanym zakresie oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Na powyższą ocenę wpływ mają niżej wymienione oceny cząstkowe.

Pozytywnie z zastrzeżeniami oceniono bowiem udzielanie zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy *Pzp* (tzw. zamówień podprogowych) oraz gospodarowanie środkami finansowymi na usługi zlecane na podstawie umów cywilnoprawnych. Powyższą ocenę uzasadniają przede wszystkim uwagi wniesione do obowiązujących w tym zakresie w okresie objętym kontrolą procedur wewnętrznych SO, niejednolite zasady dotyczące zawierania z wykonawcami umów w formie pisemnej czy też stwierdzone podczas kontroli przypadki niezawierania w umowach postanowień o karach umownych lub postanowień dotyczących zasad potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy, stanowiących podstawę do wypłaty wynagrodzenia. Ujawniono również sytuacje nieterminowej wypłaty zlecniodawcom

¹¹⁰ W lipcu 2018 r. opracował inspektor ochrony przeciwpożarowej [redacted] w marcu 2019 r. inspektor ochrony przeciwpożarowej [redacted]

¹¹¹ W lipcu 2018 r. opracował inspektor ochrony przeciwpożarowej [redacted]

¹¹² W SO zakupiono nowe meble i krzesła obrotowe w celu poprawy warunków pracy oraz oddano nowy budynek do użytku, w sądach funkcjonalnych – rozpoczęto kompleksowy remont (SR Żninie), prace remontowe pomieszczeń, wymiana podłóg, remont oświetlenia ewakuacyjnego i awaryjnego (SR Nakło n/Notecią), remont wewnętrznej instalacji hydrantowej (SR w Szubinie), prace modernizacyjne polegające na montażu systemu klimatyzacji oraz wymianie instalacji grzewczej (SR w Mogilnie).

wynagrodzenia. Zawarte umowy nie zawierały ponadto parafy Głównego księgowego będącej potwierdzeniem dokonania kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania.

Podobnie oceniono kwestię przyznawania kuratorom okręgowym i ich zastępcom dodatkowych składników wynagrodzeń (nagród, dodatków itp.). W ww. zakresie stwierdzono bowiem, że KO występował z wnioskiem do SA o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu bez uwzględnienia lub z pominięciem dysponenta środków (Dyrektora SO). Ponadto, przyjęta praktyka zabezpieczania środków na dodatki specjalne dla KO już na etapie planowania budżetu na poszczególne lata sugerowała, że był on planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia. Stwierdzono jednocześnie, że KO nie posiadał pisemnego zakresu obowiązków, co zasadniczo ograniczało możliwość rozliczania osoby pełniącej tę funkcję z realizacji zadań oraz uniemożliwiało potwierdzenie zasadności przyznania dodatku specjalnego. Z kolei zakresy czynności Z-cy KO były podpisane z reguły przez KO zamiast przez Prezesa SO. W aktach osobowych brak było również pism/dekretów Prezesa SO przyznających nagrodę lub dodatek specjalny dla KO i jego Zastępcy, co naruszało postanowienia *Kodeksu Pracy* oraz rozporządzeń regulujących kwestię prowadzenia przez pracodawcę dokumentacji pracowniczej oraz akt osobowych.

Pozytywnie z zastrzeżeniami oceniono również udzielanie w SO zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro, tj. zamówień realizowanych w reżimie ustawy *Pzp*. Wyboru wykonawców, za każdym razem przeprowadzonego w trybie usługi społecznej, Zamawiający dokonał, przestrzegając zasad przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji; podobnie prawidłowo dokonano wydatków w ramach zawartych umów. Uwagi dotyczyły braku w SO pisemnych procedur określających tryb i zasady realizacji tego rodzaju zamówień, stosownie do specyfiki jednostki, składania oświadczeń o niepodleganiu wyłączeniu z postępowania o nieprawidłowej treści, niewłaściwego ustalenia wartości zamówienia w euro oraz braku parafy Głównego księgowego w umowach potwierdzającego dostępność środków w budżecie SO.

Pozytywnie natomiast oceniono organizację w SO służby bhp. Objęte kontrolą zadania w ww. zakresie, w tym prowadzenie wymaganej dokumentacji przez pracownika służby bhp wykonywano zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w *sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy*.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień oraz nieprawidłowości poprzez:

1. Uzupełnienie obowiązujących w Sądzie procedur wewnętrznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o uregulowania dotyczące trybu oraz zasad realizacji tzw. zamówień na usługi społeczne, o których mowa w dziale IV rozdz. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*¹¹³.
2. Odstąpienie od wymagania od osób biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne (o wartości nieprzekraczającej kwoty 750 000 euro) składania przez nie oświadczeń, o których była mowa w art. 17 ust. 2 wcześniej obowiązującej ustawy *Prawo zamówień publicznych* z dnia 29 stycznia 2004 r., a obecnie jest mowa w art. 56 ust. 4 obowiązującej ustawy z dnia 11 września 2019 r., zawierających klauzulę o podleganiu przez te osoby odpowiedzialności karnej w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia.
3. Parafowanie (projektów) umów przez radcę prawnego jako dowodu sprawdzenia jej treści pod względem formalno-prawnym, jak również parafowanie umów przez głównego księgowego jako potwierdzenie posiadania przez Sąd środków finansowych na realizację przewidzianego w umowie zadania.
4. Rozważenie wprowadzenia w Sądzie regulacji wewnętrznych dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych i sposobu ich dokumentowania, zapewniających, że poniesione w związku z nimi wydatki dokonywane będą zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 44 ust. 3 *ufp*.
5. Zawieranie we wszystkich umowach ze zleceniobiorcami adekwatnych do sytuacji oraz m. in. do przedmiotu umowy postanowień o karach umownych bądź o możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, mające na celu zabezpieczenie interesu Sądu jako zleceniodawcy.
6. Wprowadzenie w Sądzie jednolitych zasad zawierania ze zleceniobiorcami umów w formie pisemnej oraz zasad dokumentowania/potwierdzania realizacji przedmiotu umowy jako elementu niezbędnego do wypłaty wynagrodzenia.
7. Dokonywanie terminowej wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcom w przypadku wszystkich umów zawieranych w Sądzie.

¹¹³ Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 t.j.

8. Występowanie przez Kuratora Okręgowego z wnioskiem do Sądu Apelacyjnego w Gdańsku o dokonanie zmian w planie finansowym z uwzględnieniem dysponenta środków finansowych, tj. Dyrektora Sądu.
9. Przyznawanie oraz zabezpieczanie środków finansowych na dodatki specjalne dla kuratorów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym w szczególności z wydanymi dotychczas wytycznymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
10. Ustalenie zakresu obowiązków Kuratorowi Okręgowemu w formie pisemnej, co umożliwi przejrzystą i jednoznaczną weryfikację jego wykonanych zadań, w tym również pod kątem przyznanego dodatku specjalnego.
11. Podpisywanie zakresów czynności Kuratora Okręgowego i jego Zastępców przez pracodawcę, czyli przez Prezesa Sądu.
12. Gromadzenie w aktach osobowych Kuratora Okręgowego i jego Zastępców kompletnej dokumentacji dotyczącej przyznaných nagród i dodatków specjalnych.

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 powszechnych¹¹⁴ proszę o przekazanie w terminie do 31 sierpnia 2021 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 SPRAWIEDLIWOŚCI

Jakub Janika
Zastępca Dyrektora.....
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Prezes Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, Dyrektor Sądu Okręgowego w Bydgoszczy;
2. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

¹¹⁴Dz. Urz. Min. Sprawiedl., poz. 236.