



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 9 sierpnia 2018 r.

BM-V-0912- 11 /18/8
UNP:180809-01035

Pani
Marlena Lemiszka
Dyrektor
Sądu Rejonowego w Zakopanem

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Zakopanem, ul. Gimnazjalna 13, 34-500 Zakopane (dalej: Sąd, SR).

Kontrolerzy: Anna Szymańska – starszy specjalista, Ewa Szewczyk – specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 35/2018 i 36/2018 z dnia 6.06.2018 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Jakuba Jamkę, zastępcę dyrektora Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego¹.

Tematyka kontroli: prawidłowość zawierania umów cywilnoprawnych przez Sąd Rejonowy w Zakopanem.

Termin kontroli: 11.06. – 13.07.2018 r.

Okres objęty kontrolą: 2010 r. – 2016 r.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SR jest sędzia sądu rejonowego Janusz Knapczyk².

Poprzednio prezesami Sądu byli:

¹ po wejściu w życie z dniem 7.07.2018 r. zarządzenia nr 218/18/BDG Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 lipca 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 203) kompetencje Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego zostały częściowo przejęte przez Biuro Ministra

² od 17.05.2018 r. na podstawie decyzji Ministra Sprawiedliwości, pismo znak DKO-L-562-86/18 z dnia 16.05.2018 r.

- sędzia sądu rejonowego Małgorzata Chlebek-Kopińska³ w okresie od 16.05.2006 r. do 15.05.2010 r.,
 - sędzia sądu rejonowego Marek Marchalewicz⁴ w okresie od 16.05.2010r. do 15.05.2018r.
- Dyrektorem Sądu jest Marlena Lemiszka⁵ (dalej: Dyrektor).

Poprzednio funkcję Dyrektora Sądu sprawowali:

- Mirosław Soból w okresie od 1.04.2013 r. do 30.11.2017 r.; w okresie od 15.07.2006 r. do 31.03.2013 r. jako Kierownik Finansowy Sądu (dalej: ówczesny Dyrektor),
- Barbara Bylina-Kiercz⁶ wyznaczona jako osoba pełniąca obowiązki Dyrektora w okresie od 1.12.2017 r. do 14.01.2018 r.

Osobą wyznaczoną do wykonywania zadań Dyrektora w pełnym zakresie podczas jego nieobecności jest ██████████⁷ (dalej: Kierownik OA), w okresie do 30.11.2017 r. była ██████████⁸.

Głównym księgowym jest ██████████ (dalej: Główny księgowy).

[akta kontroli str. 1 - 11]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Umowy cywilnoprawne

W Sądzie nie wprowadzono regulacji wewnętrznych dotyczących umów cywilnoprawnych (zlecenie, o dzieło); nie prowadzono też rejestru umów.

Ze sporządzonych na potrzeby kontroli wykazów umów zlecenie i o dzieło zawartych przez SR wynika, że zawarto 31 umów zlecenia lub o dzieło (odpowiednio 25 i 6 szt.) na łączną kwotę 36 810,00 zł⁹, w tym z pracownikami SR 18 220,00 zł¹⁰ (wszystkie kwoty wskazane w przedmiotowym dokumencie są kwotami brutto). W przypadku wszystkich umów brak jest dokumentów świadczących o przeprowadzeniu rozeznań cenowych i szacowaniu ich wartości. Nie sporządzano również wniosków wskazujących na konieczność ich zawarcia. Wszystkie umowy były zawierane przez ██████████ (Kierownika

³ na podstawie decyzji Ministra Sprawiedliwości, pismo znak DK-I-101-613/06 z dnia 15.05.2006 r.

⁴ na podstawie decyzji Ministra Sprawiedliwości, pisma: znak DK-I-101-218/10/3 z dnia 12.05.2010 r., znak Kd.-1107-36/14 z dnia 13.05.2014 r.

⁵ od dnia 15.01.2018 r. – pismo znak DKO-I-573-315/17 z dnia 9.01.2018 r.

⁶ na podstawie decyzji Ministra Sprawiedliwości, pismo znak DKO-I-573-308/17 z dnia 30.11.2017 r.

⁷ pismo znak DKO-I-573-68/18 z dnia 13.02.2018 r.

⁸ pismo znak DK-I-105-66/09 z dnia 25.06.2009 r. wyznaczające jako osobę upoważnioną do wykonywania obowiązków Kierownika Finansowego oraz DSO-IV-134-378/13/5 z dnia 28.05.2013 r.

⁹ w 2012 r., 2015 r. i w 2016 r. po 6 umów odpowiednio na kwoty 5 860,00 zł, 8 600,00 zł i 9 000,00 zł; w 2010 r., 2013 r. i w 2014 r. po 4 umowy odpowiednio na kwoty 4 100,00 zł, 6 050,00 i 2 000,00 zł, a w 2011 r. 1 umowę na kwotę 1 200,00 zł

¹⁰ w 2010 r. na kwotę 3 000,00 zł, w 2012 r. na kwotę 5 340,00 zł, w 2013 r. na kwotę 580,00 zł, w 2014 r. na kwotę 2 000,00 zł, w 2015 r. na kwotę 6 100,00 zł, w 2016 r. na kwotę 1 200,00 zł

Finansowego, a następnie Dyrektora). Żadna z umów nie została zawarta z funkcjonariuszem publicznym, w tym sędzią.

Przedmiotem umów objęto w:

- 2010 r. – przeniesienie regałów magazynu dowodów rzeczowych¹¹, wprowadzenie i uzupełnienie danych w repertorium prowadzonym za pomocą systemu Currenda dla Wydziału I Cywilnego SR¹² oraz przeprowadzenie szkolenia dla kuratorów społecznych¹³,
- 2011 r.- wykonanie obowiązującej w SR dokumentacji obronnej¹⁴,
- 2012 r. – sprzątanie pomieszczeń biurowych w SR (w zastępstwie na 1 miesiąc)¹⁵, wykonywanie w zastępstwie czynności polegających na prowadzeniu rachunkowości jednostki¹⁶, pielęgnacja kwiatów i roślin ozdobnych na terenie budynków SR¹⁷, archiwizacja dokumentów księgowych¹⁸,
- 2013 r. – czynności związane z porządkowaniem i archiwizacją akt w I Wydziale Cywilnym¹⁹, wykonanie obowiązującej dokumentacji obronnej i zarządzania kryzysowego w SR²⁰, czynności związane z realizacją postępowań sądowych (uzupełnianie informacji archiwalnych w repertoriach prowadzonych w formie elektronicznej dla postępowań prowadzonych w III Wydziale Rodzinnym, archiwizacja dokumentów i przekazanie do archiwum sądowego²¹, przygotowanie, sporządzenie list zbiorczych, oznaczenie i przekazanie do archiwum zakładowego dokumentacji księgowej²²,
- 2014 r. – czynności związane z archiwizacją akt księgowych²³,
- 2015 r. – przegląd oraz wykonanie obowiązującej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Kancelarii tajnej w SR²⁴, udział w pracach zespołów wsparcia w obszarze apelacji krakowskiej²⁵, czynności związane z archiwizacją akt księgowych²⁶, sprzątanie po remoncie w pokojach gościnnych SR²⁷,

¹¹ nr umowy 1/KF/2010 na kwotę 500,00 zł

¹² 2 umowy nr: 2/KF/2010 i 3/KF/2010, każda na kwotę 1 500,00 zł

¹³ brak numeru umowy na kwotę 600,00 zł

¹⁴ brak numeru umowy na kwotę 1 200,00 zł

¹⁵ umowa nr 1/2012 na kwotę 840,00 zł

¹⁶ umowa nr 2/2012 na kwotę 3 000,00 zł

¹⁷ 15/KF/2012 na kwotę 520,00 zł

¹⁸ 3 umowy nr: 16/KF/2012, 17/KF/2012, 18/KF/2012, każda na kwotę 500,00 zł

¹⁹ umowa nr 1/KF/2013 na kwotę 1 670,00 zł

²⁰ brak numeru na kwotę 1 200,00 zł

²¹ umowa nr 6/2013 na kwotę 2 600,00 zł

²² umowa nr 7/2013 na kwotę 580,00 zł

²³ 4 umowy nr: 9/2014, 10/2014, 11/2014 i 12/2014 odpowiednio na kwoty 400,00 zł, 500,00 zł, 500,00 zł i 600,00 zł

²⁴ umowa nr 1/2015 na kwotę 1 500,00 zł

²⁵ umowa nr 4a/2015 na kwotę 1 600,00 zł

²⁶ 3 umowy nr: 6/2015, 7/2015, 8/2015 każda na kwotę 1 500,00 zł

²⁷ umowa nr 9/2015 na kwotę 1 000,00 zł

- 2016 r. – przeprowadzenie weryfikacji, poprawności zapisu danych zapisanych w Systemie Zarządzania Majątkiem z dokumentacją źródłową-inwentaryzacja architektoniczna, ustalenie przyporządkowania poszczególnych pomieszczeń ujawnionych w Systemie Zarządzania Majątkiem do wydziałów i innych komórek organizacyjnych SR²⁸, sporządzanie list wynagrodzeń pracowników i innych zleceniobiorców, naliczanie wynagrodzeń, obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy²⁹, sprzątanie po pracach remontowo-malarskich na klatkach schodowych i korytarzach sądowych w Pawilonach A i C³⁰, wykonanie obowiązującej dokumentacji obronnej w SR³¹.

Do kontroli wybrano 15³² szczegółowo opisanych poniżej umów (10 z pracownikami SR i innych jednostek resortu, 5 z innymi osobami).

1.1 Umowy zawarte z pracownikami SR i innych jednostek resortu

- 1) Poz. 2 i 3 z wykazu umów za 2010 r. Przedmiotem umów zlecenia nr 1/KF/2010 z dnia 18.10.2010 r. i nr 3/KF/2010 z dnia 4.11.2010 r. zawartych z pracownikiem Sądu było wprowadzanie i uzupełnianie danych w repertorium prowadzonym za pomocą systemu Currenda dla Wydziału I Cywilnego SR odpowiednio w okresach od 18.10 do 31.10.2010 r. i od 4.11 do 30.11.2010 r. Umowy nie zawierały zapisów określających godziny wykonywania zleconych czynności. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości po [REDACTED] zł.
- 2) Poz. 1 z wykazu umów za 2011 r. Przedmiotem umowy o dzieło (brak numeru) z dnia 12.11.2011 r. zawartej z pracownikiem Sądu Okręgowego w Nowym Sączu – st. inspektor ds. obronnych, było wykonanie obowiązującej dokumentacji obronnej w SR w terminie do 30.11.2011 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDACTED] zł. Przekazanie przedmiotu umowy nie zostało udokumentowane.
- 3) Poz. 2 z wykazu umów za 2012 r. Przedmiotem umowy zlecenia nr 2/2012 z dnia 5.06.2012 r. zawartej z pracownikiem Sądu było wykonanie w zastępstwie czynności polegających na prowadzeniu rachunkowości Sądu: rejestrowanie operacji w dziennikach kont księgi głównej, przygotowanie sprawozdań budżetowych w okresie od 5.06 do 30.06.2012 r. W umowie nie określono godzin wykonywania zleconych czynności. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDACTED] zł. W terminie obowiązywania

²⁸ umowa nr 1/2016 na kwotę 1 200,00 zł

²⁹ 3 umowy nr: K-1131-3/16, K-1131-5/16 K-1131-7/16 każda na kwotę 2 000,00 zł

³⁰ umowa nr 8/2016 na kwotę 800,00 zł

³¹ brak numeru umowy na kwotę 1 000,00 zł

³² 48%

umowy zlecenia pracownikowi powierzono pełnienie obowiązków Głównego księgowego, więc czynności zlecone częściowo pokrywały się z obowiązkami przekazanymi w związku z powierzeniem obowiązków Głównego księgowego.

- 4) Poz. 6 z wykazu umów za 2013 i 2014 r. Przedmiotem umowy o dzieło (brak numeru) z dnia 4.11.2013 r. było wykonanie w terminie do 8.11.2013 r. obowiązującej dokumentacji obronnej i zarządzania kryzysowego w SR, w tym: instrukcji działania stałego dyżuru i planu działania SR w zarządzaniu kryzysowym, Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości ██████ zł.
- 5) Poz. 1 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umowy o dzieło nr 1/2015 z dnia 15.05.2015 r. zawartej z Pełnomocnikiem Prezesa Sądu Okręgowego w Nowym Sączu ds. Ochrony Informacji Niejawnych był przegląd oraz wykonanie aktualizacji dokumentacji dot. funkcjonowania kancelarii tajnej przy SR w terminie do 25.05.2015 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości ██████ zł. Wg wyjaśnienia Kierownika OA, umowa dotyczyła przeglądu materiałów niejawnych, który polegał m.in. na spisaniu materiałów niejawnych, wskazaniu odpowiedniej podstawy prawnej uprawniającej do zniesienia klauzuli, uzupełnieniu ksiąg ewidencyjnych, przygotowaniu stosownych pism informacyjnych do poszczególnych jednostek. Z korespondencji mailowej wynika, że zleceniobiorca w dniu 22.05.2015 r. przekazał w załącznikach dokumentację stanowiącą przedmiot umowy.
- 6) Poz. 2 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umowy zlecenie nr 4a/2015 z dnia 1.07.2015 r. zawartej z Głównym księgowym był udział w pracach Apelacyjnych Zespołów Wsparcia w obszarze apelacji krakowskiej w okresie od 1.07. do 28.12.2015 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości ██████ zł. Główny księgowy dwukrotnie uczestniczył w pracach zespołu co potwierdzają polecenia wyjazdu służbowego³³.
- 7) Poz. 3 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umowy zlecenie nr 6/2015 z dnia 16.11.2015 r. zawartej z Głównym księgowym było dokonanie archiwizacji dokumentów księgowych z lat niepodlegających kontroli nadrzędnych jednostek kontrolnych: Sądu Okręgowego w Nowym Sączu oraz Sądu Apelacyjnego w Krakowie, a także organów kontroli skarbowej i ZUS oraz umieszczenie właściwie oznakowanych opakowań zawierających ww. dokumenty w archiwum sądowym. Czynności miały być wykonane w okresie od 16.11. do 15.12.2015 r., przy czym w umowie dookreślono, że prace zlecone mogą być wykonywane w dni pracy Sądu w godzinach od 15.30 do 20.00 oraz

³³ PWS nr 198/2015 z dnia 10.11.2015 r. do Sądu Apelacyjnego w Krakowie na czas 16-18.11.2015 r. w celu udziału w warsztatach z modułu PSCD i PWS nr 216/2015 z dnia 26.11.2015 r. do Sądu Apelacyjnego w Katowicach na czas 2-3.12.2015 r. w celu udziału w szkoleniu dla Apelacyjnych Zespołów Wsparcia z modułu PSCD

w soboty od 8.00 do 20.00. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDAKTED] zł.

- 8) Poz. 7 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umowy zlecenia nr 1/2016 z dnia 14.03.2016 r. zawartej z pracownikiem Sądu zatrudnionym w wymiarze ½ etatu sekretarka, ½ etatu księgowy, było przeprowadzenie weryfikacji poprawności zapisu danych w Systemie Zarządzania Majątkiem (dalej: SZM) z dokumentacją źródłową – inwentaryzacja architektoniczna, a także ustalenie przyporządkowania poszczególnych pomieszczeń ujawnionych w SZM do wydziałów i innych komórek organizacyjnych Sądu w okresie od 14.03 do 4.04.2016 r., przy czym w umowie dookreślono, że prace zleczone mogą być wykonywane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 16.00 do 19.00 oraz w soboty od 8.00 do 16.00. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDAKTED] zł. Zauważyć należy, że do zadań pracownika wynikających ze stosunku pracy³⁴ należy m.in. prowadzenie księgi inwentarzowej w formie elektronicznej w programie ŚT, nadzorowanie przemieszczeń składników majątku, znakowanie składników majątku i przynajmniej częściowo pokrywa się z czynnościami zleconymi umową.
- 9) Poz. 12 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umowy o dzieło (brak numeru) z dnia 7.11.2016 r. było wykonanie obowiązującej dokumentacji obronnej w SR, w tym: aktualizacji Planu Działania SR w poszczególnych stopniach alarmowych i opracowania Planu Działania SR w stopniach alarmowych CRP w terminie do 18.11.2016 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDAKTED] zł. Przekazanie przedmiotu umowy nie zostało udokumentowane.

1.2 Umowy zawarte z innymi osobami

- 1) Poz. 5 z wykazu umów za 2014 r. i 2013 r. Przedmiotem umowy zlecenia nr 1/KF/2013 z dnia 25.01.2013 r. było wykonanie czynności związanych z porządkowaniem i archiwizacją akt w I Wydziale Cywilnym w okresie od 25.01 do 31.01.2013 r. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDAKTED] zł.
- 2) Poz. 7 z wykazu umów za 2014 i 2013 r. Przedmiotem umowy zlecenia nr 6/2013 z dnia 1.12.2013 r. zawartej ze zleceniobiorcą z pkt 1) było wykonanie czynności związanych z realizacją postępowań sądowych – uzupełnianie informacji archiwalnych w repertoriach prowadzonych w formie elektronicznej dla postępowań prowadzonych w III Wydziale Rodzinnym, archiwizacja dokumentów i przekazanie ich do archiwum sądowego w okresie od 1 do 31.12.2013 r. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły

³⁴ zakres czynności na stanowisku sekretarka przyjęty przez pracownika do wiadomości i wykonania w dniu 2.01.2012 r.

wynagrodzenie w wysokości [REDAKTOWANE] zł. Jako koordynatora prac w ramach umowy wyznaczono Przewodniczącą Wydziału III Rodzinnego.

- 3) Poz. 8, 9 i 10 z wykazu umów za 2015 i 2016 r. Przedmiotem umów zleceń Nr K-1131-3/16, K-1131-5/16, i K-1131-7/16 odpowiednio z dnia 5.09.2016 r., 5.10.2016 r. i 5.11.2016 r. było sporządzanie list wynagrodzeń pracowników i innych zleceniobiorców, naliczanie wynagrodzeń, obliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczek na podatek dochodowy w terminach do 5.10.2016 r., 5.11.2016 r., i 5.12.2016 r. W umowach określono także, że czynności te zleceniobiorca miał wykonywać w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30. Strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości [REDAKTOWANE] zł za realizację każdej umowy..

W przypadku umów zawartych z pracownikami nie udokumentowano, kiedy czynności związane z realizacją przedmiotu umowy zostały realizowane.

We wszystkich przypadkach wykonawcy wystawiali rachunki do umów, na których wykonanie i przyjęcie prac potwierdzał ówczesny Dyrektor³⁵, Dyrektor z upoważnienia [REDAKTOWANE]³⁶, bądź Główny księgowy³⁷ (poza umową o dzieło z dnia 4.11.2013 r., gdzie odbiór przygotowanej dokumentacji potwierdził ówczesny Dyrektor na odrębnej karcie – bez daty oraz umową z dnia 7.11.2016 r., gdzie potwierdzeniem wykonania umowy jest data zatwierdzenia listy do wypłaty przez dyrektora³⁸). W przypadku wszystkich umów brak protokołów odbioru wykonanych prac/dzieł. Wypłaty wynagrodzenia dokonywane były na podstawie list płac odrębnych dla każdej umowy, przelewem, w terminach wynikających z zawartych umów.

Zawarcie umów nr 2/2012, 1/2016, K-1131-3/16, K-1131-5/16 i K-1131-7/16, w których zleczone zadania pokrywały się z zakresami czynności pracowników uznać należy za niecelowe i niegospodarne. Natomiast w przypadku pozostałych umów, w związku z brakiem dokumentacji wskazującej na konieczność ich zawarcia brak jest możliwości oceny zasadności ich zawarcia. Ponadto, w związku z nieoszacowaniem ich wartości brak jest możliwości ocenienia gospodarności.

[akta kontroli str. 12 - 183]

³⁵ Umowy nr 1/KF/2010, 3/KF/2010, 2/2012, 1/KF/2013, 6/2013, umowa o dzieło z dnia 4.11.2013 r., 1/2016

³⁶ Umowa nr 4a/2015, 6/2015

³⁷ K-1131-3/16, K-1131-5/16, K-1131-7/16

³⁸ Powyższe wynika z wykazu umów za 2015-2016 r.

2 Wewnętrzne uregulowania w zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków

W SR funkcjonuje *Instrukcja wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków o wartości nieprzekraczającej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych* (dalej: *Instrukcja*), wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Nr F-0211-3/2014 z dnia 2.06.2014 r. *Instrukcja* określa zasady postępowania przy wydatkowaniu przez Sąd środków publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych³⁹ (dalej: *ustawa Pzp*), oraz zasady, formy i tryby udzielania zamówień publicznych przez Sąd na podstawie przepisów *ustawy Pzp* i aktów wykonawczych do ustawy.

Na podstawie postanowień *Instrukcji* postępowanie prowadzone są w procedurze pełnej lub uproszczonej, przy czym procedura pełna obowiązuje dla zamówień o wartości równej lub większej niż 50 000 zł brutto. *Instrukcja* nie przewiduje obowiązku sporządzania wniosku o wydatkowanie środków publicznych w celu realizacji zamówienia.

W przypadku stosowania procedury uproszczonej postępowanie prowadzi kierownik zamawiającego (Dyrektor) lub kierownik oddziału administracyjnego, wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się po przeprowadzeniu badania rynku wykonawców polegającego w szczególności na przeanalizowaniu co najmniej dwóch ofert dotyczących przedmiotu zamówienia. Z przeprowadzonych czynności należy sporządzić protokół wyboru lub notatkę służbową. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, zwłaszcza dotyczących ceny, warunków i terminu dostaw bądź usług, w celu uzyskania najkorzystniejszych efektów. Ze stosowania ww. procedur wyłączone zostały m.in. czynności wykonane na rzecz zamawiającego w drodze umów zleceń i o dzieło⁴⁰.

Sporządzenie umów w formie pisemnej obowiązkowe jest dla zamówień o wartości przekraczającej 10 000,00 zł brutto (w przypadku zamówień poza siecią handlu detalicznego lub hurtowego).

W przypadku zamówień o wartości równej lub większej niż 50 000,00 zł postępowanie należy przeprowadzić w procedurze pełnej. Postępowanie powinno być przeprowadzone przez komisję przetargową w formie pisemnej, a dokumentację postępowania ma zatwierdzić kierownik komórki (§ 8). Z dalszej treści *Instrukcji* wynika, że komisja przetargowa przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia

³⁹ aktualnie obowiązujący tekst jednolity z 2017 r. Dz. U., poz. 1579 z późn. zm.

⁴⁰ § 7 ust. 8 lit. d) *Instrukcji*

oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania/o udzielenie zamówienia (§ 14 ust. 4). Postanowienia Instrukcji są więc niespójne.

Według postanowień *Instrukcji*, zamówienie w procedurze pełnej prowadzi się w oparciu o analizę rynku lub rokowania. Analiza rynku ma polegać na kierowaniu pytania o cenę do wybranych co najmniej dwóch wykonawców, w przypadku towarów lub usług występujących powszechnie oferta może kierowana do wielu wykonawców, poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu, zaś rokowania prowadzone są tylko z jednym wykonawcą. Oferty należy składać w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Nie wskazano minimalnej liczby ofert złożonych przez wykonawców, która czyni postępowanie ważnym. W praktyce oznacza to, że do udzielenia zamówienia wystarczające jest złożenie jednej ważnej oferty. Nie sformalizowano druku zapytania, formularza oferty oraz wzoru umowy. *Instrukcja* nie przewiduje obowiązku prowadzenia rejestru udzielonych zamówień, ani obowiązku publikacji ogłoszeń na stronie BIP sądu.

Taki system udzielania zamówień nie gwarantuje konkurencyjności i przejrzystości prowadzenia postępowań, ani wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

[akta kontroli str. 184 - 190]

Wydatkowanie środków na rzecz [REDAKTOWANE]

Ze względu na przekazanie oryginałów dokumentacji Delegaturze CBA w Rzeszowie, ustaleń dokonano jedynie na podstawie przedłożonych kopii dokumentów.

Sąd na rzecz ww. podmiotu w 2015 r. wydatkował środki w wysokości ogółem 5 610,00 zł, za uczestnictwo w szkoleniach/konferencjach w Korytnicy :

- w dniach 24-25.06.2015 r. 1 osoba za 1 500,00 zł⁴¹,
- w dniach 23-25.09.2015 r. 1 osoba za 1 550,00 zł⁴², szkolenie miało dotyczyć. m.in. organizacji pracy w jednostkach sądu apelacji krakowskiej, zmian w ustawie *Pzp*,

⁴¹ ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 29.06.2015 r., faktury vat nr 55/06/2015 z dnia 25.06.2015 r., zaproszenia (e-mail) na szkolenie z dnia 17.06.2015 r., harmonogramu szkolenia, wypełnionego formularza zgłoszenia uczestnictwa w konferencji (jako uczestnika uwzględniono ówczesnego Dyrektora)

bezpieczeństwa sądów, pracy w SAP z punktu widzenia pracowników księgowości oraz osób nadzorujących ich pracę,

- w dniach 15-16.12.2015 r. 2 osoby za 2 560,00 zł⁴³, szkolenie miało dotyczyć m.in. polityki rachunkowości, kontroli zarządczej, wykonania budżetu, naliczania PFRON i zatrudniania osób niepełnosprawnych, rozliczania funduszu wynagrodzeń i wstępnej wielkości funduszu płac.

Oprócz faktur, poleceń przelewu, zaproszeń, harmonogramów szkoleń, kontrolerom nie przedłożono innych dokumentów dotyczących ww. wydatków, np. uzasadniających ich poniesienie czy uwiarygodniających przeprowadzenie szkolenia. Z wyjaśnienia Dyrektora⁴⁴ wynika, że cyt.: „Sąd nie jest w posiadaniu żadnej umowy dotyczącej współpracy z ww. firmą”.

Z powyższego wynika, że nie zastosowano regulacji wewnętrznych, tj. nie oszacowano wartości zamówienia, nie przeprowadzono badania rynku i nie sporządzono protokołu wyboru lub notatki służbowej z przeprowadzonych czynności.

[akta kontroli str. 191 - 217]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Działalność Sądu w obszarze wydatkowania środków publicznych oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami:

1) odnośnie do umów zlecenia i o dzieło:

- brak regulacji wewnętrznych dotyczących umów zlecenia i o dzieło zabezpieczających interes SR,
- nieprzeprowadzenie rozeznań cenowych i szacowania wartości umów,
- brak dokumentów wskazujących na konieczność ich zawarcia,
- w umowach zlecenia i o dzieło zawieranych w latach 2010 – 2012 z pracownikami Sądu nie określano godzin wykonywania zleconych czynności przez co nie zabezpieczono właściwie interesu Sądu, w późniejszych latach umowy zawierały już odpowiednie

⁴² ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 29.09.2015 r., faktury vat nr 120/09/2015 z dnia 25.09.2015 r., oferty dotyczącej szkolenia z dnia 7.09.2015 r., harmonogramu szkolenia, wypełnionego formularza zgłoszenia uczestnictwa w konferencji (jako uczestnika uwzględniono ówczesnego Dyrektora)

⁴³ ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 17.12.2015 r., faktury vat nr 288/12/2015 z dnia 16.12.2015 r., oferty dotyczącej szkolenia z dnia 7.12.2015 r., wypełnionego formularza zgłoszenia uczestnictwa w konferencji (jako uczestników wskazano ówczesnego Dyrektora i Głównego księgowego)

⁴⁴ pismo znak A-0910-1/18 z dnia 13.06.2018 r.

zapisy w tym zakresie, w umowach zawartych z pracownikami brak dokumentów potwierdzających, że wykonali je poza godzinami pracy,

- w pięciu umowach zawartych w 2012 r. i 2016 r. zlecono czynności pokrywające się z obowiązkami przypisanymi pracownikom,
- brak dokumentu (i takiego obowiązku wynikającego z regulacji wewnętrznych) wskazującego na konieczność jego poniesienia we wszystkich umowach zlecenia i o dzieło;

2) odnośnie do innych wydatków:

- brak w wewnętrznych procedurach postanowień dotyczących: sposobu określania i dokumentowania szacunkowej wartości zamówienia oraz obowiązku publikowania na stronie internetowej Sądu zaproszeń do składania ofert. SR kieruje zapytania do wybranych wykonawców, a do ważności postępowania wystarczające jest złożenie 1 oferty. Taki system udzielania zamówień nie gwarantuje konkurencyjności i przejrzystości prowadzenia postępowań, ani wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- niestosowanie trybu uproszczonego.

W związku z powyższym wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie powstawania w przyszłości powyżej stwierdzonych nieprawidłowości, w tym w szczególności:

1) odnośnie do wszystkich wydatków:

- opracowanie i stosowanie procedur wewnętrznych gwarantujących: przestrzeganie zasad konkurencyjności i przejrzystości w prowadzonych postępowaniach wydatkowanie środków publicznych w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,

2) odnośnie do umów zlecenia i o dzieło:

- rozważenie wprowadzenia regulacji wewnętrznych dotyczących umów zlecenia i o dzieło zabezpieczających interes SR,
- przeprowadzanie rozeznań cenowych i szacowania wartości umów,

- dokumentowanie wydatków, w tym: konieczności ich dokonywania oraz wykonywania zleconych prac po godzinach pracy (w przypadku umów zawartych z pracownikami),
- gospodarne dokonywanie wydatków, w tym ograniczenie do niezbędnego minimum zawierania umów zlecenia i o dzieło przy jednoczesnym niezawieraniu umów zlecenia na czynności przypisane pracownikom SR.

Z uwagi na fakt, że umowy zlecenia i o dzieło zawierane z pracownikami Sądu po 2012 r. zawierały zapisy dotyczące godzin wykonywania zleconych czynności, przy założeniu, że ww. umowy nadal będą obejmować stosowne zapisy odstępuje się od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

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 powszechnych⁴⁵, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 14.09. 2018 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Jakub Jankó
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

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

Min. Spr. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236

WYDZIAŁ KONTROLI

Elżbieta Karkosa-Królak

09.08.2018.

Anne 9.08.2018