



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 18 kwietnia 2018 r.

BKA-I-0912-5/18/12

UNP: 180418-00117

Pani
Marta Drzastwa
Dyrektor
Sądu Rejonowego w Słupsku

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 13, 76-200 Słupsk (dalej: Sąd, SR).

Kontrolerzy: Marcin Górecki – główny specjalista, Ewa Szewczyk – specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 16/2018 i 17/2018 z dnia 12.03.2018 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: realizacja polityki kadrowej.

Termin kontroli: 13-23.03.2018 r.

Okres objęty kontrolą: 2016 do dnia rozpoczęcia kontroli.

Tryb przeprowadzania kontroli: uproszczony.

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SR od dnia 23.01.2018 r. jest sędzia sądu rejonowego Agnieszka Leszkiewicz¹ (dalej: Prezes SR), poprzednio w okresie od dnia 1.12.2011 r. do dnia 18.12.2017 r. Prezesem SR była sędzia sądu rejonowego Klaudia Łozyk. W okresie od dnia

¹ pismo znak DKO-I-562-7/18 z dnia 23.01.2018 r. podpisane przez Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości, Łukasza Piebiaka

19.12.2017 r. do dnia 5.01.2018 r. funkcję Prezesa SR pełnił Wiceprezes sędzia sądu rejonowego Krzysztof Obst, zaś od dnia 6.01.2018 r. do dnia 22.01.2018 r. funkcję tę pełniła sędzia sądu rejonowego Małgorzata Hop.

Dyrektorem Sądu jest Marta Drzastwa² (dalej: Dyrektor SR), a głównym księgowym [REDAKTOWANE]. Kierownikiem Oddziału Kadr jest [REDAKTOWANE] (dalej: Kierownik OK).

[akta kontroli str. 1 - 17]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontrola została wszczęta na polecenie Sekretarza Stanu Michała Wójcika³ w związku z interpelacją poselską⁴ Posła na Sejm RP Jolanty Szczepińskiej złożoną do Ministra Sprawiedliwości w dniu 21 listopada 2017 r.

1. Polityka kadrowa

1.1. Uregulowania w zakresie prowadzenia polityki kadrowej

W kwestii zatrudniania pracowników, a także przenoszenia w ramach struktury Sąd⁵ opiera się o regulacje wynikające z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o *pracownikach sądów i prokuratury*⁶ oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze*⁷. W przypadku zatrudniania pracowników na stanowiska pomocnicze i obsługi stosowana jest procedura naboru wprowadzona zarządzeniem nr D-0003-21/2017 Dyrektora SR z dnia 25.10.2017 r. oraz niżej wymienionych wewnętrznych regulacji:

- Regulaminu Pracy (dalej: *Regulamin*) obowiązującego od dnia 1 sierpnia 2014 r.,
- Regulaminu przyznawania nagród urzędnikom i innym pracownikom zatrudnionym w SR obowiązującym od dnia 17 września 2013 r.,
- Kodeksu Etyki.

Regulamin określa prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy wg ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁸ oraz ustala organizację i porządek pracy w SR. Jednocześnie załącznikami do przedmiotowego Regulaminu m. in. jest: informacja dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu, informacja dotycząca ryzyka zawodowego stanowisk

² od dnia 01.04.2013 r. – pismo DSO-IV-134-38/13/4 z dnia 27.03.2013 r.

³ Pismo z dnia 23 lutego 2018 r., znak: DB-II-0912-1/18, UNP: 180226-01596.

⁴ z dnia 14 listopada 2017 r., l. dz. 196/VIII/17, znak: JSI/VIII/54/17

⁵ pismo Dyrektora SR z dnia 14.03.2018 r.

⁶ obecnie obowiązujący tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 577

⁷ tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 400

⁸ obecnie obowiązujący tekst jednolity z 2018 r. Dz. U. poz. 108 z późn. zm.

pracy w SR wyposażonych w sprzęt komputerowy, wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

W SR nie zostały wprowadzone regulacje/procedury dotyczące:

- rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi Sądu,
- zasad postępowania w przypadku mobbingu.

Powyższe potwierdziła w złożonym wyjaśnieniu Dyrektor SR⁹, wskazując jednocześnie, że w badanym okresie nie toczyły się postępowania w sprawach o mobbing, a także że we wrześniu 2017 r. zostało zorganizowane szkolenie dla pracowników SR pt. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.

[akta kontroli str. 58 – 109]

1.2. Sytuacja kadrowa w SR.

Przeciętne zatrudnienie w SR w latach 2016 – 2017 wynosiło 135,2¹⁰ etatów urzędniczych i pracowników innych.

Z informacji Dyrektora SR wynika, że w Sądzie zatrudnionych jest 23 pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, w tym: 5 pracowników z lekkim, 17 pracowników z umiarkowanym i 1 pracownik ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

W okresie od 2016 r. do Sądu wpłynęło 9 wniosków pracowników o wyrażenie zgody na dodatkowe zatrudnienie. Wszystkie zostały rozpatrzone pozytywnie. Zgody na dodatkowe zatrudnienie posiada dwóch pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

W Sądzie funkcjonuje Regulamin przyznawania nagród urzędnikom i innym pracownikom zatrudnionym w SR. Dokument ten nie został wprowadzony zarządzeniem, został opatrzony datą 17.09.2013 r., a także pieczęcią Zakładowej Organizacji Związkowej Związków Zawodowych Pracowników Wymiaru Sprawiedliwości przy SR.

W kontrolowanym okresie w Sądzie udzielono jednej pochwały i jednej kary porządkowej. W 2016 r. Dyrektor SR wyróżnił pracownika za szczególny wkład w pracę, wyróżnienie miało formę pisemnych podziękowań oraz jednorazowej nagrody pieniężnej. W 2017 r. wymierzono pracownikowi karę porządkową upomnienia z powodu naruszenia przepisów Kodeksu Etyki obowiązującego w Sądzie poprzez nadużywanie uprawnień pracowniczych oraz nieprzestrzeganie ustalonej organizacji porządku pracy.

⁹ wyjaśnienia Dyrektora SR z dnia 14.03.2018 r.

¹⁰ wg sprawozdania Rb-70 na koniec roku 2016 zatrudnienie wynosiło 136,92 etatów (127,72 urzędników i 9,20 pracownicy inni), na koniec roku 2017 zatrudnienie wynosiło 133,47 etatów (124,44 urzędników i 9,03 pracownicy inni)

W okresie objętym kontrolą dokonano 25 przeniesień urzędników i innych pracowników pomiędzy komórkami organizacyjnymi SR, z czego 7 pracowników posiadało orzeczenie o niepełnosprawności. Od przeniesienia pracownicy nie odwoływali się, z wyjątkiem [REDACTED].

[akta kontroli str. 18 – 57, 102 – 103, 148 – 151]

1.3. Rozpatrywanie skarg.

W SR nie wdrożono wewnętrznych regulacji dotyczących rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi Sądu¹¹. Wg informacji Dyrektora SR w okresie 2016 r. – 2017 r. nie wpłynęły do SR skargi pracowników, czy też skargi na pracowników.

Nie wprowadzono wewnętrznych regulacji dotyczących zasad postępowania w przypadku mobbingu. Dyrektor SR poinformowała o przeprowadzeniu we wrześniu 2017 r. dla pracowników Sądu (z grupy urzędników i z grupy innych pracowników) szkolenia pn. „Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji”. W Sądzie nie toczyły się postępowania w sprawach o mobbing.

W kontrolowanym okresie do Sądu wpłynęły 3 anonimowe skargi¹² dotyczące rzekomych przywilejów, z których korzystają niepełnosprawni pracownicy Sądu. Pisma wpłynęły w dniach: 30.11.2017 r., 8.02.2018 r. oraz 2.03.2018 r. Wszystkie skargi przedstawiają sytuacje, w których ta sama osoba (wymieniona z imienia i nazwiska) będąc zatrudniona jako osoba niepełnosprawna w Sądzie i korzystając ze skróconego, 7-godzinnego dziennie wymiaru czasu pracy, podejmuje się dodatkowego zatrudnienia w późniejszych godzinach, za które pobiera dodatkowe wynagrodzenie¹³. W pismach zwrócono uwagę, że pozostali pracownicy czują się niedocenieni, gdyż w czasie, gdy niepełnosprawny pracownik zarabia dodatkowe środki, pracownicy sądowi pracują za tę osobę codziennie 1 godzinę, tj. ok. 20 godzin w miesiącu, nie otrzymując dodatkowych środków finansowych. Pierwsze pismo zostało pozostawione bez nadania biegu.

Z informacji przekazywanych przez Dyrektora SR wynika, że Sąd jako pracodawca jest obowiązany do przestrzegania zasad wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*¹⁴, w tym skróconego czasu pracy (nieprzekraczającego 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo), dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 dni roboczych w roku

¹¹ pismo Dyrektora SR z dnia 14.03.2018 r. – odpowiedź na wniosek nr 1

¹² skargi zostały opatrzone podpisem „Rozżaleni Pracownicy”

¹³ dodatkowe zatrudnienie jest wykonywane poza Sądem za zgodą Dyrektora SR (wniosek z dnia 23.04.2014 r.)

¹⁴ aktualnie obowiązujący tekst jednolity ustawy Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.

kalendarzowym oraz innych wynikających z ww. przepisów, jednak powyższe nie pozostaje w jakimkolwiek związku z rzekomą nietykalnością, którą mają cieszyć się osoby niepełnosprawne zatrudnione w SR.

Skarga o podobnej treści wpłynęła także w dniu 1.12.2017 r. do Ministerstwa Sprawiedliwości, a następnie została przekazana do Prezesa SR. W piśmie z dnia 14.02.2018 r. Dyrektor SR ustosunkowała się do przedstawionych zarzutów informując, że wg jej wiedzy w Sądzie pracują dwie osoby ze stwierdzoną niepełnosprawnością, które świadczą dodatkową pracę poza Sądem, przy czym obie te osoby wystąpiły o wyrażenie zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia i taką zgodę otrzymały, z uwzględnieniem indywidualnych wskazań medycznych.

W przypadku trzeciej skargi, Dyrektor SR ustosunkowała się do jej treści przedstawiając niemal identycznie wyjaśnienia co w piśmie z dnia 12.03.2018 r. do Prezesa SO w Słupsku.

[akta kontroli str. 130 – 146, 151]

1.4. Rozwiązanie stosunku pracy.

W okresie objętym kontrolą w SR zakończenie stosunku pracy nastąpiło z 59 pracownikami. Rozwiązanie stosunku pracy następowało:

- na mocy porozumienia stron – dotyczy 36 osób,
- zakończenia umowy zawartej na czas określony – dotyczy 11 osób,
- przejścia na emeryturę – dotyczy 5 osób,
- wypowiedzenia stosunku pracy przez pracownika – dotyczy 3 osób,
- przeniesienia do innego sądu – dotyczy 2 osób,
- powołania na sędziego – dotyczy 1 osoby,
- wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę nastąpiło w 1 przypadku.

[akta kontroli str. 152 - 155]

1.4.1. Rozwiązanie stosunku pracy ze strony SR.

[REDACTED] (dalej: kierownik SW lub SI) pracowała w SR od dnia 30.12.1995 r.

W lutym 2017 r.¹⁵ Dyrektor SR zwróciła się do zastępcy kierownika Sekcji Windykacji (dalej: SW) z prośbą o wyjaśnienie różnic między dziennikiem należności a kartami czynnymi dłużników, które zostały ujawnione podczas migracji danych między systemami

¹⁵ Pismo z dnia 2.02.2017 r.

A

informatycznymi. Notatką urzędową z dnia 27.02.2017 r. kierownik SW poinformowała, że częściowo wyjaśniła różnice, jednak w części danych różnice nadal pozostają, kontaktowała się również z przedstawicielami firmy informatycznej.

Dyrektor SR wypowiedziała kierownikowi ■ warunki pracy i płacy¹⁶ z okresem wypowiedzenia od dnia 1.03.2017 r. do dnia 31.05.2017 r., zwalniając z dniem 1.03.2017 r. z pełnienia funkcji kierownika ■ i powierzając wykonywanie obowiązków służbowych w II Wydziale Karnym SR z zachowaniem dotychczasowego wynagrodzenia na stanowisku starszego sekretarza sądowego. Powodem wypowiedzenia warunków pracy i płacy była negatywna ocena wykonywanych obowiązków pracowniczych związanych z zajmowanym stanowiskiem. Za niedopuszczalny uznano fakt niezgodności dziennika należności sądowych z kartami czynnymi dłużników, a następnie nieprawidłowe sporządzenie sprawozdania statystycznego za styczeń 2017 r., brak próby informowania bezpośrednich przełożonych o pojawiających się nieprawidłowościach w ewidencji należności sądowych skutkowało utratą zaufania do ■.

Od dnia 5.06.2017 r. ■ została delegowana do pracy w IX Wydziale Cywilnym SR¹⁷. Od decyzji Dyrektora SR ■ złożyła „Odwołanie”¹⁸, argumentując, że jako osoba ze stwierdzoną niepełnosprawnością nie jest w stanie wykonywać powierzonych jej obowiązków. W odpowiedzi¹⁹ Dyrektor SR wskazała, że żadne przepisy prawa powszechnie obowiązującego czy też regulacje wewnętrzne nie przewidują trybu odwołania od decyzji pracodawcy dotyczącego skierowania pracownika do wykonywania pracy w konkretnym wydziale, zaś pracodawca kierując pracownika do wykonywania zadań służbowych w konkretnym wydziale kieruje się aktualnym zapotrzebowaniem i posiadanymi kwalifikacjami danego pracownika. Jednak ze względu na oświadczenie ■ o niemożności wykonywania określonych czynności wstrzymała się z podjęciem dalszych czynności do czasu przedłożenia przez nią orzeczenia lekarza medycyny pracy o zdolności czy też braku zdolności do wykonywania pracy czy też prac konkretnego rodzaju. ■ zostało wydane skierowanie na badania lekarskie z dnia 30.06.2017 r. W dostarczonym następnie orzeczeniu lekarskim²⁰ stwierdzono, że jest zdolna do świadczenia pracy pod warunkami w nim

¹⁶ wypowiedzenie warunków pracy i płacy, pismo znak Kd-1140-8/17 z dnia 27.02.2017 r.

¹⁷ delegowanie na czas od dnia 5.06.2017 r. do dnia 30.06.2017 r. – pismo znak Kd-1223-76/17 z dnia 5.06.2017 r. podpisane przez Dyrektora SR, a następnie od dnia 1.07.2017 r. – pismo Kd-0100-15/17 z dnia 19.06.2017 r. podpisane przez Dyrektora SR

¹⁸ pismo z dnia 23.06.2017 r.

¹⁹ pismo znak Kd-1223-85/17 z dnia 29.06.2017 r.

²⁰ Nr 846/2017 z dnia 19.07.2017 r.

określonymi. ■ złożyła prośbę²¹ o podjęcie decyzji o przeniesieniu na wskazane przez nią stanowisko pracy z dniem 21.07.2017 r.

W wyniku złożonej przez ■ skargi, w sierpniu i wrześniu 2017 r. Państwowa Inspekcja Pracy przeprowadziła kontrolę w SR. W jej efekcie nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie stosowania prawa pracy, nakazano przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy ■ na nowym – zmienionym stanowisku, przed ponownym dopuszczeniem jej do pracy na tym stanowisku oraz zapewnienie instrukcji użytkowania do drabin stosowanych przez pracowników w Sądzie.

Pismem Kd-1223-98/17 z dnia 30.10.2017 r. ■²² przekazano wypowiedzenie umowy o pracę za wypowiedzeniem. Jako przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę wskazano nieprzewidziane, długotrwałe i powtarzające się nieobecności w pracy związane z absencją chorobową, która w okresie od sierpnia 2016 r. do października 2017 r. wyniosła łącznie 383 dni²³. Ponadto przyczyną uzasadniającą wypowiedzenie umowy był brak możliwości spełnienia zaleceń zawartych w zaświadczeniu lekarza medycyny pracy zezwalających na świadczenie pracy pod warunkami w nim określonymi. Po przeanalizowaniu zakresów obowiązków pracowników Sądu, Dyrektor SR uznała, że Sąd nie dysponuje stanowiskiem pracy dla starszego sekretarza sądowego, które byłoby dostosowane do niepełnosprawności ■ przy uwzględnieniu zaleceń medycyny pracy.

[akta kontroli str. 157 – 230]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Działalność Sądu w obszarze realizacji polityki kadrowej oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami w szczególności ze względu na brak wewnętrznych regulacji/procedur dotyczących:

- rozpatrywania skarg związanych ze sprawami kadrowymi Sądu,
- zasad postępowania w przypadku mobbingu.

Jednocześnie podkreślić należy, że na obecnym etapie brak jest możliwości oceny prawidłowości działań podjętych przez Dyrektora SR, ponieważ akta osobowe ■ zostały

²¹ pismo z dnia 19.07.2017 r.

²² odbiór pisma potwierdził ■ z datą 30.10.2017 r. – za jej pisemnym upoważnieniem

²³ Nieobecność z tytułu zwolnień lekarskich: od 23.08.2016 r. do 1.02.2017 r. – 163 dni, od 1.03.2017 r. do 3.06.2017 r. – 95 dni, od 13.06.2017 r. do 30.06.2017 r. – 18 dni, od 3.07.2017 r. do 20.07.2017 r. – 14 dni roboczych (opieka nad członkiem rodziny), od 24.07.2017 r. do 30.09.2017 r. – 67 dni, od 2.10.2017 r. do 27.10.2017 r. – 26 dni.

przekazane do Sądu Rejonowego w Człuchowie IV Wydział Pracy w związku z wniesionym pozwem. Pierwsza rozprawa w przedmiotowej sprawie odbyła się w dniu 13.02.2018 r.

Mając powyższe na uwadze wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w tym w szczególności opracowanie i wdrożenie wskazanych wyżej regulacji/procedur.

Stosownie do § 35 ust. 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych²⁴ Dyrektor sądu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości. Powyższe nie wstrzymuje realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

Uprzejmie proszę o przekazanie, w terminie do dnia 15 maja 2018 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania.

Z upoważnienia
Ministra Sprawiedliwości
Jakub Janka
Zastępca Dyrektora
Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Sądu Rejonowego w Słupsku,
2. Wydział Kontroli Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

²⁴ Dz. Urz. Min. Sprawiedl., poz. 236

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI

Elżbieta Karkosa-Królak
Elżbieta Karkosa-Królak
18.04.2018r.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Marcin Górecki
Marcin Górecki