



# Minister Sprawiedliwości

BM-V.0912.1.2023

Warszawa, 9 kwietnia 2024 r.

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

### I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Kwidzynie, ul. Plac Plebiscytowy 1, 82-500 Kwidzyn (dalej: SR lub Sąd).

Kontrolerzy: Anna Szymańska – główny specjalista, Ewa Brodowska – starszy specjalista, działające na podstawie upoważnień nr: 1/2023 i 2/2023 z 1.02.2023 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

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

Termin kontroli: 6.02 – 6.03.2023 r., w tym w siedzibie Sądu w dniach 6-17.02.2023 r.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2018 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

[akta kontroli str.1-14]

### II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem Sądu od 14.05.2018 r. jest sędzia sądu rejonowego, Mariusz Redmerski<sup>1</sup> (dalej: Prezes).

Od 1.10.2022 r. osobą pełniącą obowiązki dyrektora SR była [redacted] kierownik Biura Obsługi Interesantów Sądu Okręgowego w Gdańsku (dalej: Dyrektor)<sup>2</sup>. Osobą upoważnioną do wykonywania zadań dyrektora Sądu w czasie jego nieobecności jest [redacted]<sup>3</sup>. Głównym księgowym jest [redacted] (dalej: Gł. księgowy). Obecnie dyrektorem SR jest Katarzyna Maruszczyńska.

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

Ponadto, w zakresie zbieżnym tematycznie z przedmiotem niniejszej kontroli Sąd przedstawił Wystąpienie Pokontrolne Sądu Apelacyjnego w Gdańsku, w którym przedmiotem kontroli było: wykonanie dochodów, wykonanie wydatków i procedury dotyczące badanego obszaru w okresie 2017 – I półrocze 2018 r. Nie wydano zaleceń.

[akta kontroli str. 15-75]

<sup>1</sup> Upřednio prezesem był sędzia sądu rejonowego, Wojciech Zelmański.

<sup>2</sup> Wcześniej Dyrektorem Sądu była Karina Kawka-Macholc. Od 25.03.2013 r. osobą upoważnioną do wykonywania zadań dyrektora SR, w czasie jego nieobecności, w pełnym zakresie była [redacted].

<sup>3</sup> Od 26.04.2016 r.

### III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

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

W okresie objętym kontrolą w Sądzie obowiązywały *Instrukcje obiegu i kontroli dokumentów księgowych z 2017 r. i 2021 r.* (dalej: *Instrukcja z 2017 i 2021 roku*). Wprowadzone zostały one zarządzeniami Dyrektora<sup>4</sup>.

Zapisy obu *Instrukcji* zawierały rozdziały dotyczące m.in. dochodów budżetowych, wydatków budżetowych, w tym tych związanych z postępowaniem sądowym oraz sum depozytowych i na zlecenie.

W związku z tym, że zgodnie z art. 31a § 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*<sup>5</sup> (dalej: *usp*) dyrektor sądu jest zwierzchnikiem służbowym i dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników sądu, z wyłączeniem sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, których zwierzchnikiem służbowym jest prezes właściwego sądu (art. 22 § 1 pkt 1b *usp*), a przedmiotowe regulacje wewnętrzne dotyczyły obszarów działalności zarówno sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, jak i pracowników różnych komórek organizacyjnych SR, dlatego powinny one zostać wprowadzone zarządzeniem zarówno Prezesa, jak i Dyrektora.

Dowody księgowe obce związane bezpośrednio z postępowaniem sądowym tj. faktury i rachunki wystawiane przez biegłych, adwokatów i kuratorów miały być przekazywane niezwłocznie do sekcji księgowości w celu dokonania sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym. Bezpośrednio po dokonaniu wskazanych czynności pracownik sekcji księgowości miał przekazać dokument do Wydziału prowadzącego postępowanie w celu dokonania kontroli merytorycznej. Zwrot dowodu wraz z zarządzeniem miał nastąpić w terminie 5 dni licząc od daty przekazania<sup>6</sup>. W *Instrukcjach* nie określono obiegu dokumentów dotyczących zwrotu należności świadkom.

Wskazać należy, że w przedmiotowych *Instrukcjach* wskazano, że dowody księgowe<sup>7</sup> i listy płac<sup>8</sup> powinny być zatwierdzone przez głównego księgowego i dyrektora. Powyższe narusza postanowienia art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*<sup>9</sup> (dalej: *ufp*) zgodnie, z którym do zadań głównego księgowego należy: prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a nie zatwierdzanie do wypłaty dowodów księgowych.

Ponadto, Prezes i Dyrektor, wspólnie, wydali zarządzenia<sup>10</sup> *w sprawie wprowadzenia działań w zakresie kontroli zarządczej w celu uruchomienia mechanizmów zwiększających bezpieczeństwo oraz ograniczenie ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w obszarze ponoszonych wydatków uczestników postępowań, zwrotu środków z dochodów, depozytów i zaliczek*. Załącznik nr 1 do ww. zarządzeń stanowiły wytyczne do sporządzania dokumentów stanowiących dowody księgowe, tj. wskazano w szczególności jak sporządzone powinno być zarządzenie o zwrocie środków z rachunku bankowego

<sup>4</sup> Odpowiednio: nr 012-19/17 z 29.12.2017 r. i nr 012-7/21 z 30.04.2021 r.

<sup>5</sup> Dz.U. z 2022 r., poz. 2072.

<sup>6</sup> § 3 pkt 5 *Instrukcji z 2017 r.* i z 2021 r.

<sup>7</sup> § 3 pkt 6 *Instrukcji z 2017 r.* i § 3 pkt 7 *Instrukcji z 2021 r.*

<sup>8</sup> § 11 pkt 4 *Instrukcji z 2017 r.* i z 2021 r.

<sup>9</sup> Dz.U. z: 2019 r. poz. 869, 2021 r. poz. 305 i 2022 r. poz. 1634.

<sup>10</sup> Kolejno zarządzenia Nr: 011-23/21 z 22.06.2021 r., 011-34/21 z 1.10.2021 r. i 011-5/22 z 21.02.2022 r.

I zarządzenie o wypłacie wynagrodzenia/kosztów dla stron/uczestników postępowania z rachunku bankowego Sądu.

Jednocześnie w wytycznych zastrzeżono, że wszelkie dokumenty związane z wydatkami uczestników postępowania, zwrotem środków z dochodów, depozytów i zaliczek w celu dokonania kontroli merytorycznej operacji gospodarczej muszą, w obrębie wydziału, zostać opatrzone podpisami pracownika oraz osoby odpowiedzialnej merytorycznie (zasada „dwóch par oczu”).

Innych niż opisane powyżej zastrzeżeń i nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 76-144]

## 2. Postępowanie z depozytami sądowymi

### 2.1. Wewnętrzne regulacje

Zasady postępowania w przyjmowaniu oraz rozliczaniu sum depozytowych zostały wprowadzone jako załącznik nr 1 do zarządzenia<sup>11</sup> kierownika finansowego SR<sup>12</sup> z 11.03.2008 r. Wykonanie zarządzenia powierzono kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych Sądu, w tym głównemu księgowemu. Jednocześnie wskazano, że zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich sum depozytowych gromadzonych na rachunku pomocniczym prowadzonym dla SR od 14.09.2006 r. co, od 1.01.2015 r., narusza § 17 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie *szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych*<sup>13</sup>, zgodnie z którym sumy depozytowe składane w związku z postępowaniami sądowymi przechowywane są na rachunkach depozytowych Ministra Finansów. Przy czym ustalono, że faktycznie w SR sumy depozytowe składane w związku z postępowaniami sądowymi przechowywane są na rachunkach depozytowych Ministra Finansów.

Ponadto, jak podstawy prawne ww. regulacji przywołane są nieobowiązujące akty prawne, np. ustawa z 30.06.2005 r. o *finansach publicznych*, ustawa z 29.08.1997 r. o *komarnikach sądowych i egzekucji* czy rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 11.01.2008 r. w sprawie *szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych*. Mając powyższe na uwadze należałoby uaktualnić podstawy prawne i dostosować treść regulacji do aktualnych przepisów prawa.

Zgodnie z zarządzeniem<sup>14</sup> z 29.12.2020 r. od 1.01.2021 r. ewidencja zasobu depozytów i dowodów rzeczowych miała być prowadzona w aplikacji Rejestr Depozytów i Rejestr Dowodów Rzeczowych firmy Currenda. Ponadto, do 31.03.2021 r. do przedmiotowej ewidencji miały zostać przeniesione wszystkie pozycje Wykazu Dowodów Rzeczowych prowadzonego uprzednio w formie papierowej.

Od 1.02.2022 r. wprowadzono *Procedurę postępowania z depozytami przechowywanymi w SR*<sup>15</sup>. Zgodnie z postanowieniami *Procedury* za prowadzenie dokumentacji dotyczącej dowodów rzeczowych i innych przedmiotów niestanowiących dowodów rzeczowych w postępowaniach sądowych odpowiedzialny miał być kierownik sekretariatu wydziału (osobiście lub z racji nadzoru nad wyznaczonymi do powyższego pracownikami). Natomiast za prowadzenie ewidencji depozytów i przechowywanie ich po przekazaniu przez kierownika sekretariatu wydziału odpowiedzialni mieli być pracownicy Oddziału Administracyjnego – Biura Obsługi Interesantów. Jednocześnie ewidencję wpłat i wypłat

<sup>11</sup> NR 03/012/08.

<sup>12</sup> Późniejszego Dyrektora - Kariny Kawki-Macholc.

<sup>13</sup> Dz.U. z 2012 r. poz. 1476 ze zm. i z 2021 r. poz. 1575.

<sup>14</sup> Nr 011-66/20 Prezesa i Dyrektora.

<sup>15</sup> Adm. 011-3/22 Zarządzenie Prezesa i Dyrektora z 31.01.2022 r.

z rachunku sum depozytowych oraz ewidencję depozytów rzeczowo- wartościowych przechowywanych w banku w postaci depozytu zamkniętego miał prowadzić upoważniony pracownik księgowości w pomocniczych księgach rozrachunkowych SR.

Ewidencja zasobu depozytów i dowodów rzeczowych odbywa się wyłącznie przy pomocy aplikacji Rejestr Depozytów i Rejestr Dowodów Rzeczowych. Po zakończeniu postępowania lub gdy z innych przyczyn dowód rzeczowy lub inny przedmiot niestanowiący dowodu rzeczowego stał się zbędny, podlega zwrotowi uprawnionej osobie w terminie określonym przepisami lub zgodnie z orzeczeniem SR, podlegałoby likwidacji po upływie tego terminu.

Innych niż opisane powyżej zastrzeżeń nie stwierdzono.

## 2.2. Postępowanie z depozytami

Kontrolą objęto postępowanie z 40<sup>16</sup> depozytami. Ustalono, że:

- 1) Sąd w sprawach: II K 795/18, d. rz. a 11/18 i II K 631/18, d. rz. a 9/18 dopiero w czasie trwania kontroli, tj. 4 lata od uprawomocnienia się wyroku w przedmiotowej sprawie zarządził o pozostawieniu dowodów w aktach sprawy i zwrócenie akt do archiwum,
- 2) II K 876/18, d. rz. a 14/18- zgodnie z wyrokiem z 14.11.2018 r., który uprawomocnił się 22.11.2018 r., trzy umowy przedwstępne powinny zostać zwrócone do LOOMBARD.PL w Malborku. Brak zarządzenia sędziego w przedmiotowej sprawie i przekazania depozytu uprawnionemu podmiotowi,
- 3) II K 544/18, d. rz. a 26/18 – część dowodów rzeczowych komisyjnie zniszczono (miesiąc od postanowienia o zniszczeniu); odnośnie do kołowrotka, woderów i pontonu w związku z nieustaleniem ich właściciela 27.12.2018 r. sporządzono ogłoszenie o wezwaniu do odbioru depozytu. Brak jednak informacji czy i ewentualnie, kiedy i na jaki okres zostało ono wywieszane na tablicy informacyjnej w SR tym samym nie można potwierdzić, że przestrzegano postanowień art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 18 października 2006 r. *o likwidacji niepodjętych depozytów*<sup>17</sup>. Wskazać należy, że sędzia postanowienie o likwidacji ww. depozytu wydał 10.02.2023 r., tj. w czasie, gdy w trakcie kontroli poproszono o akta sprawy,
- 4) II K 153 /18, d. rz. 6/18 10.01.2019 r. sąd wydał postanowienie w przedmiocie orzeczenia o dowodzie rzeczowym, w tym orzekł o: przepadku na rzecz Skarbu Państwa przedmiotu służącego do popełnienia przestępstw, zwrocie uprawnionej osobie telefonu komórkowego i przekazaniu pozostałych przedmiotów do depozytu sądowego do czasu ustalenia uprawnionych do ich odbioru. Kontrolerom nie przedłożono dokumentów potwierdzających, że wykonano ww. postanowienia, w tym, że wywieszono ogłoszenia o wezwaniu do odbioru depozytu.
- 5) II K 512/18, d. rz. 30/18 – 5.12.2018 r. sąd wydał wyrok jednak w orzeczeniu tym nie orzekł o dowodach rzeczowych zabezpieczonych w toku postępowania.

<sup>16</sup> II K 1013/18, d. rz. a 16/18, II K 539/18, d. rz. a 10/18, II K 856/18, d. rz. a 12/18, II K 1005/18, d. rz. a 15/18, II K 795/18, d. rz. a 11/18, II K 631/18, d. rz. a 9/18, II K 876/18, d. rz. a 14/18, II K 516/18, d. rz. a 27/18, II K 542/18, d. rz. a 28/18, II K 468/18, d. rz. a 25 /18, II K 544/18, d. rz. a 26/18, II K 946/18, d. rz. 12/18, II K 177/18, d. rz. 11/18, II K 177/18, d. rz. 17/18 II K 153 /18, d. rz. 6/18, II K 209 /18, d. rz. 8/18, II K 957/17, d. rz. 1/18, II K 57/15, d. rz. 19/18, II K 166/18, d.rz. 7/18, II K 473/18, d.rz. 22/18 II K 482/18, d. rz. 21/18 II K 317/18, d. rz. I 7/18 II K 416/18, d. rz. 14/18, II K 281/18, d. rz. 15/18, II K 999/17, d. rz. 2/18, II K 501/18, d. rz. 9/18, II K 562/18, d. rz. 24/18, II K 367/18, d. rz. 13/18, II K 447/17, d. rz. 19/18, II K 512/18, d. rz. 30/18, II K 314/18, d. rz. 31/18, II K 457/18, d. rz. 18/18, II K 125/18, d. rz. 5/18, II K 581/18, d. rz. 29/18, II K 35/18, d. rz. 3/18, I Ns 461/21, I NS 30/18, I Ns 1260/14, I NS 505/17, I Co 1720/13.

<sup>17</sup> Dz.U. Nr 208, poz. 1537 ze zm.

Dopiero po czterech latach, w trakcie trwania kontroli, tj. 10.02.2023 r. sąd orzekł o przepadku dowodu rzeczowego i zarządził jego zniszczenie.

Innych niż wyżej wymienione nieprawidłowości nie stwierdzono. Dowody rzeczowe (depozyty) przechowywane były w aktach i w magazynie dowodów rzeczowych. We wszystkich przypadkach zapadło orzeczenie w sprawie. W stosunku do ww. rzeczy Sąd orzekał: przepadek na rzecz Skarbu Państwa przez zniszczenie, zwrot osobie uprawnionej lub przepadek na rzecz Skarbu Państwa – przekazanie do Urzędu Skarbowego lub jednostce policji. Likwidacja depozytów następowała poprzez komisyjne zniszczenie. Poza wyżej wymienionymi przypadkami czynności w postępowaniu z depozytami rzeczowymi i wartościowymi (wezwanie do odbioru, wywieszenie ogłoszenia lub likwidacja) były podejmowane na bieżąco. Po likwidacji lub wydaniu depozytu pozycje były zakreślane.

[akta kontroli str. 145 -1114]

### 3. Windykacja należności sądowych

#### 3.1. Analiza wewnętrznych uregulowań dotyczących należności sądowych

W SR obowiązuje *Instrukcja w sprawie ewidencji należności sądowych* stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezesa i Dyrektora nr 47-011/19 z 20.08.2019 r. (dalej: *Instrukcja należności sądowych*). Z przedstawionych wyjaśnień<sup>18</sup> wynika, iż przed wprowadzeniem ww. *Instrukcji należności sądowych* czynności w tym zakresie były wykonywane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

*Instrukcja należności sądowych* określa podstawowe zasady ewidencji i windykacji należności sądowych, w szczególności sposób prowadzenia ewidencji księgowej oraz czynności podejmowane w celu sprawnej i terminowej windykacji należności sądowych w Sądzie. Zgodnie z jej postanowieniami za prawidłowe prowadzenie ewidencji należności sądowych odpowiedzialne są upoważnione przez Prezesa osoby z Sekcji Wykonawczej odpowiednio przy II WK oraz III WRiN.

Ewidencja należności prowadzona jest przy pomocy programu komputerowego „Należności sądowe” firmy OrCom Sp.j. z siedzibą w Warszawie. Ewidencjonowanie należności sądowych odbywa się za pomocą kart dłużników i dzienników należności sądowych prowadzonych odrębnie dla należności w poszczególnych rodzajach spraw<sup>19</sup>.

W *Instrukcji należności sądowych* określono m.in. terminy: przekazania akt do wykonania, datę skierowania orzeczenia do wykonania, dokonania przypisu, kontrolowania uiszczenia rat, wysyłania ponaglenia do komornika w razie stwierdzenia opieszałości w ściągnięciu należności, sporządzenia zestawienia obrotów dziennika należności sądowych za dany miesiąc/kwartał, sporządzenia sprawozdania Rb-27 oraz Ns-I. Jednocześnie w regulacji używano również sformułowania „niezwłocznie” bez ustalenia konkretnych/maksymalnych terminów dla dokonania czynności przy określaniu terminów m.in. skierowanie do komornika polecenia egzekucyjnego.

Postanowienia *Instrukcji należności sądowych* w sposób prawidłowy regulują zasady postępowania z należnościami sądowymi.

[akta kontroli str. 1115-1132]

<sup>18</sup> Kierownika Oddziału Administracyjnego SR, ██████████ z 22.02.2023 r.

<sup>19</sup> Tj. w karnych, cywilnych, rodzinnych i wykroczeniowych.



### 3.2. Ustalenia w zakresie windykacji należności sądowych

W zakresie należności wymagalnych, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione, ani umorzone na koniec: 2018 r. oraz 2021 r.<sup>20</sup>, na podstawie losowo wybranych 80<sup>21</sup> kart dłużników (dalej: KD) oraz przekazanych z akt spraw dokumentów (dalej: *przekazanych akt*) ustalono<sup>22</sup>, że we wszystkich sprawach podjęto działania zmierzające do wyegzekwowania należności. Niemniej jednak, zwraca się uwagę na zidentyfikowane uchybienia<sup>23</sup> dotyczące:

- braku niezwłocznego dokonania przypisu należności<sup>24</sup> w 20<sup>25</sup> z 80 spraw (25 % populacji), co było niezgodne z postanowieniami odpowiednio: § 366, § 364, § 385 i § 406 *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* wprowadzonych rozporządzeniami Ministra Sprawiedliwości z dnia: 23 lutego 2007 r.<sup>26</sup>, 25 czerwca 2015 r.<sup>27</sup>, 23 grudnia 2015 r.<sup>28</sup> i 18 czerwca 2019 r.<sup>29</sup> oraz pkt. 5 z rozdziału V *Instrukcji należności sądowych*<sup>30</sup> oraz dokonanie przypisu należności po upływie terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji w 9<sup>31</sup> z 80 spraw (11,25 % populacji), co z kolei było niezgodne z § 357, § 348, § 369 a następnie § 391 kolejno ww. *Regulaminów urzędowania sądów powszechnych* ;
- niemożności potwierdzenia zachowania ww. terminu w 2 sprawach<sup>32</sup> (2,5 % populacji), sprawy zostały przypisane pod nowy numer KD skutkującym brakiem możliwości ustalenia czy przypis nastąpił zgodnie z postanowieniami *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych*;

<sup>20</sup> Na podstawie przedłożonych wykazów należności na 31.12.2018 r. oraz 31.12.2021 r.

<sup>21</sup> Próba losowa 80 spraw z wykazów spraw czynnych na 31.12.2018 r. oraz 31.12.2021 r., z czego z wykazu spraw: nieletnich: 5 spraw z 2018 r. i 2 sprawy z 2021 r.; cywilnych: 4 sprawy z 2018 r. i 3 sprawy z 2021 r. oraz 5 spraw, które były czynne zarówno na koniec 2018 i 2021 r.; karnych: 5 spraw z 2018 r. i 6 spraw z 2021 r. oraz 23 spraw, które były czynne zarówno na koniec 2018 i 2021 r.; wykroczeniowych: 27, z czego 15 spraw było czynnych zarówno na koniec 2018 i 2021 r. – szczegóły próby w załączniku do niniejszego dokumentu.

<sup>22</sup> Sprawdzono, w szczególności prawidłowość i terminowość dokonywania przypisów należności oraz terminowość wszczynanych postępowań egzekucyjnych.

<sup>23</sup> W dokumencie wymieniono przykładowe karty dłużników (KD), w których stwierdzono uchybienia. Zestawienie poddanych analizie kart dłużników z SR znajduje się w aktach kontroli s.3121-3125.

<sup>24</sup> Przyjmując 3 dni jako dookreślenie pojęcia „niezwłocznego dokonania przypisu należności” oraz przyjmując datę z prezentaty wpływu do Księgi Należności.

<sup>25</sup> M.in.: KD 2K/2016/00042 (sygn. akt II K 960/15), KD 2K/2020/00088 (sygn. akt II K 609/18), KD 2W/2013/00744 (sygn. akt II W 424/13), KD 2W/2014/000226 (sygn. akt II W 1329/13), KD 2W/2014/00227 (sygn. akt II W 1087/13), 2W/2014/00641 (sygn. akt VIII W 4658/13), KD 2W/2014/00782 (sygn. akt II W 136/13), KD 2W/2015/00301 (sygn. akt II W 1358/14).

<sup>26</sup> Dz. U. z 2014 r., poz. 259.

<sup>27</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 925.

<sup>28</sup> Dz. U. z 2015 r., poz. 2316.

<sup>29</sup> Dz. U. z 2019 r., poz. 1141 ze zm.

<sup>30</sup> Od 20.08.2019 r.

<sup>31</sup> KD 1N/2017/0008 (sygn. akt III NKD 39/17), KD 1N/2017/00013 (sygn. akt III NKD 112/17), KD 1N/2017/00015 (sygn. akt III NKD 69/17), KD 1N/2018/00001 (sygn. akt III NKD 254/17), KD 1C/2018/00212 (sygn. akt V DZ.KW 5874/17), KD 1C/2018/00216 (sygn. akt V DZ.KW 5875/01), KD 1C/2018/00256 (sygn. akt III RC 245/18), KD 1C/2018/00302 (sygn. akt I Co 1957/17), KD 1C/2020/00107 (sygn. akt I Ns 296/18).

<sup>32</sup> KD 2K/2016/00536 (sygn. akt II K 177/04), KD 2K/2016/00540 (sygn. akt VII K 288/09).

- braku odnotowania w KD m.in. daty: orzeczenia – w 1 sprawie<sup>33</sup>, otrzymania akt – w 2 sprawach<sup>34</sup>, wysłania wezwania – w 1 sprawie<sup>35</sup>, doręczenia wezwania w 3 sprawach<sup>36</sup> tj. kolejno: 1,25 %, 2,5%, 1,25 % oraz 3,75 % populacji;
- występujących rozbieżności pomiędzy datami w KD i w przedstawionych aktach sprawy przy: uprawomocnieniu się orzeczenia – w 1 sprawie<sup>37</sup>, skierowaniu akt w 1 sprawie<sup>38</sup>, otrzymaniu akt – w 19 sprawach<sup>39</sup> tj. kolejno: w tj. w 1,25 %, 1,25 % oraz 23,75 % populacji;
- wyznaczenia dłużnikom 14-dniowego terminu do uiszczenia należności w sprawach cywilnych, co było niezgodne z § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie sposobu prowadzenia egzekucji grzywien i kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu cywilnym, a także kosztów sądowych w sprawach cywilnych, przysługujących Skarbowi Państwa<sup>40</sup> mówiącym o 30 dniowym terminie do dobrowolnego uiszczenia należności od dnia doręczenia wezwania – w 14 sprawach<sup>41</sup> co stanowiło 17,5 % populacji ;
- praktyki wysyłania ponagieł wezwania zastosowanej w 7<sup>42</sup> z 80 sprawach (8,75 % populacji), w przypadku odebrania przez dłużnika wezwania do zapłaty i nieuiszczenia należności w terminie 30 dni od wezwania zamiast dochodzenia należności w drodze egzekucji. Powyższa praktyka była niezgodna m.in. z art. 44 § 2 Kodeksu karnego wykonawczego<sup>43</sup>;
- braku informacji w KD oraz w przedstawionych aktach sprawy o ponagleniach komornika w przypadku jego bezczynności w 2 sprawach<sup>44</sup> (tj. 2,5 % populacji);
- braku ponagieł komornika przynajmniej raz na kwartał po stwierdzeniu opieszałości w ściąganiu należności sądowych przez niego w 16 sprawach<sup>45</sup> tj. 20 % populacji;
- przypadków braku informacji o podejmowaniu dalszych czynności zmierzających do ściągnięcia należności w 3 sprawach<sup>46</sup> tj. 3,75 % populacji;

<sup>33</sup> KD 1N/2019/00010 (sygn. akt III NKD 62/19).

<sup>34</sup> Dotyczy: KD 1N/2020/00003 (sygn. akt III NKD 267/19), KD 1C/2019/00268 (sygn. akt I C 64/18).

<sup>35</sup> Dotyczy: KD 2W/2014/00782 (sygn. akt II W 136/13).

<sup>36</sup> KD 1N/2018/00020 (sygn. akt III NKD 205/18), KD 1C/2018/00212 (sygn. akt V DZ.KW 5874/17), KD 1C/2020/00107 (sygn. akt I Ns 296/18).

<sup>37</sup> KD 1C/2018/00167 (sygn. akt III RC 61/18).

<sup>38</sup> KD 2W/2015/01641 (sygn. akt II W 1126/14).

<sup>39</sup> M.in.: KD 2K/2018/00098 (sygn. akt II K 537/17), KD 2K/2018/00191 (sygn. akt II K 173/18), KD 2K/2018/00375 (sygn. akt II K 658/18), KD 2K/2018/00387 (sygn. akt II K 944/17), KD 2K/2018/00435 (sygn. akt II K 795/18), KD 2K/2020/00088 (sygn. akt II K 609/18), KD 2K/2020/00304 (sygn. akt II K 65/20), KD 2K/2021/00044 (sygn. akt II K 1005/20), KD 2W/2020/00329 (sygn. akt II W 301/20).

<sup>40</sup> Dz. U. z 2016 r., poz. 1227.

<sup>41</sup> M. in.: KD 1N/2017/0008 (sygn. akt III NKD 39/17), KD 1N/2017/00013 (sygn. akt III NKD 112/17), KD 1N/2017/00015 (sygn. akt III NKD 69/17), KD 1N/2018/00001 (sygn. akt III NKD 254/17), KD 1N/2018/00020 (sygn. akt III NKD 205/18), KD 1C/2018/00167 (sygn. akt III RC 61/18), KD 1C/2018/00212 (sygn. akt V DZ.KW 5874/17), KD 1C/2018/00216 (sygn. akt V DZ.KW 5875/01).

<sup>42</sup> KD 1C/2018/0167 (sygn. akt III RC 61/18), KD 1C/2018/000256 (sygn. akt III RC 245/18), KD 1C/2018/00307 (sygn. akt III RC 373/18), KD 1C/2018/00332 (sygn. akt I Ns 1156/15), KD 1C/2018/00345 (sygn. akt III Nsm 236/18), KD 1C/2020/00107 (sygn. akt I Ns 296/18), KD 1C/2021/00278 (sygn. akt III RC 223/21).

<sup>43</sup> Dz. U. z 1997 r., nr 90, poz. 557.

<sup>44</sup> KD 2K/2021/00466 (sygn. akt II K 757/21), KD 2W/2021/00349 (sygn. akt II W 30/21).

<sup>45</sup> M.in.: KD 2K/2013/00227 (sygn. akt II K 168/13), KD 2K/2013/00317 (sygn. akt II K 392/13), KD 2K/2015/00490 (sygn. akt II K 790/15), KD 2K/2016/00042 (sygn. akt II K 960/15) KD 2K/2018/00375 (sygn. akt II K 658/18), KD 2K/2021/00044 (sygn. akt II K 1005/20), KD 2K/2021/00176 (sygn. akt II K 145/21), KD 2W/2019/00479 (sygn. akt II K 407/19), KD 2W/2020/00174 (sygn. akt II W 74/20).

<sup>46</sup> KD 2K/2012/01617 (sygn. akt II W 997/12), KD 2K/2015/00490 (sygn. akt II K 790/15), KD 2K/2016/00244 (sygn. akt II K 191/16).

- nieodnotowywania w KD wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągnięcia należności.

Ustalono również, że Gł. księgowa w kontrolowanym okresie przeprowadzała kontrole należności sądowych<sup>47</sup>.

[akta kontroli str. 1133-3125]

#### 4. Wydatki związane z postępowaniem sądowym

Kontroli poddano dokumenty na podstawie, których wypłacono: wynagrodzenia tłumaczom przysięgłym w lutym 2021 r. (§ 4170) oraz należności świadkom w sierpniu 2021 r. (dojazd i rekompensaty za utracony zarobek - § 3030 poz. 3 i 4).

##### 4.1. Wynagrodzenia ponoszone na tłumaczy z urzędu (§ 4170)

Tłumaczom w kontrolowanym okresie wypłacono na podstawie 19 zarządzeń wynagrodzenie w kwocie 4 740,56 zł.

Rachunki i faktura wystawione przez tłumaczy - dowody księgowe związane z postępowaniem sądowym - zgodnie z postanowieniami Instrukcji, bezpośrednio po sprawdzeniu ich pod względem formalno-rachunkowym w sekcji księgowości były przekazywane do Wydziału prowadzącego postępowanie w celu dokonania kontroli merytorycznej. Natomiast zwrot dowodu wraz z zarządzeniem miał nastąpić w terminie 5 dni licząc od daty przekazania. Wskazać należy, że powyższy zapis nie uwzględnia faktu, że przed zarządzeniem wydawane były przez orzeczników po rozpoznaniu sprawy postanowienia przyznające tłumaczowi przysięgłemu wynagrodzenia. Powyższe powoduje, że 5 dniowy termin na zwrot faktury wraz z zarządzeniem do księgowości jest w praktyce niewykonalny. Tym samym żaden z badanych rachunków/faktur nie został zwrócony z Wydziału do księgowości w ww. terminie. Mając powyższe na uwadze należałoby dostosować regulacje wewnętrzne do faktycznie stosowanego trybu postępowania w powyższym zakresie i ich stosowanie.

Wynagrodzenia zostały przyznane i wypłacone zgodnie ze stawkami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego<sup>48</sup>.

Dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Przelewów dokonano na konta bankowe wskazane przez zainteresowanych na fakturach.

Dokumenty przekazane z wydziałów do księgowości są tożsame z tymi znajdującymi się w aktach spraw.

Innych niż opisane powyżej uchybienia nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 3307-3482]

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

W badanym okresie 21 świadkom zwrócono koszty przejazdów na łączną kwotę 1 064,59 zł, ponadto 2 świadkom wypłacono rekompensaty za utracony zarobek w kwocie 164,62 zł.

Wypłaty należności świadkom dokonywano każdorazowo na podstawie zarządzeń sędziego/referendarza sądowego i załączonego do niego odpisu orzeczenia (postanowienia SR o przyznaniu należności świadkowi) oraz wniosków świadków o zwrot kosztów stawicznictwa w Sądzie. Orzeczona kwota, wypłacana była niezwłocznie przez

<sup>47</sup> Kolejno w 2019 r., 2021 r. oraz w 2022 r.

<sup>48</sup> Dz.U. z 2021, poz. 261.



Oddział Finansowy (dalej: OF). Przyznane przez Sąd stawki za kilometr nie były wyższe niż te określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy<sup>49</sup>. Zwrotu należności świadkom dokonano na wskazane przez nich numery kont bankowych. Dokumenty przekazane z wydziałów do księgowości są tożsame z tymi znajdującymi się w aktach spraw. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

[akta kontroli str. 3126-3306]

#### 4.3. Zwroty z konta dochodów związane z postępowaniem sądowym

Kontrolą objęto 62 losowo wybrane sprawy dotyczące zarządzeń zwrotów/przeksięgowania<sup>50</sup>, tj.:

- a) 45 spraw z I WC,
- b) 3 spraw z II WK,
- c) 1 sprawę z III RiN,
- d) 13 spraw z V Wydziału Ksiąg Wieczystych.

Stwierdzono, że we wszystkich sprawach zwrot należności dokonywany był w oparciu o sporządzone przez poszczególne wydziały SR zarządzenie zwrotu. W przedmiotowych zarządzeniach wskazywano: dane osoby (podmiotu) dokonującego wpłaty wraz z kwotą i datą wpłaty, dane osoby (podmiotu), na rzecz której należy dokonać zwrotu wraz z adresem oraz numerem konta bankowego. Ponadto, każde sporządzone przez wydział zarządzenie zwrotu zawierało informacje dotyczące zwracanej kwoty, tj. datę jej uiszczenia oraz numer pozycji, pod którą została zaksięgowana w rejestrze dochodów budżetowych. W treści zarządzenia zwrotu wskazywana była osoba sporządzająca je wraz z datą oraz jej odręcznym podpisem. Zarządzenie podpisywane było przez osobę odpowiadającą merytorycznie wskazaną na karcie wzorów i podpisów<sup>51</sup>. W ten sposób stosowano praktykę „dwóch par oczu” w celu potwierdzenia kontroli merytorycznej operacji w obrębie wydziału. Do księgowości przekazywane były jedynie informacje z ustalenia numeru rachunku bankowego bądź oświadczenie pracownika o sposobie jego ustalenia.

Zauważyć należy, iż w zarządzeniu zwrotu brak powołania się na orzeczenie Sądu (wyrok/postanowienie/zarządzenie) nakazujące dany zwrot. Nie ma również praktyki załączania ww. orzeczeń Sądu do zarządzeń zwrotu przekazywanych do księgowości. Wg kontrolujących pomimo stosowania na wydziale praktyki „dwóch par oczu”, zasadnym byłoby w zarządzeniach zwrotu powoływanie się na orzeczenie Sądu nakazujące zwrot

Samodzielna sekcja księgowości dokonywała zwrotu opłaty zgodnie z zarządzeniem w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania zarządzenia<sup>52</sup>. Jedynie w 7 sprawach<sup>53</sup> zarządzenie zwrotu posiadało prezentatę wpływu do księgowości. Jednakże pomimo braku prezentaty księgowości na zarządzeniach a biorąc pod uwagę datę sporządzenia zarządzenia zwrotu, księgowość dokonywała zwrotów w terminie wynikającym z *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów*.

<sup>49</sup> Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.

<sup>50</sup> Wyszczególnionych w załączniku do niniejszego dokumentu pokontrolnego, wytypowanych w oparciu o wydruk z systemu ZSRK za 2022 r. dotyczący zwrotów z konta dochodów budżetowych.

<sup>51</sup> Stanowiącą załącznik do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

<sup>52</sup> § 8 pkt. 5 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów z 30.04.2021 r.

<sup>53</sup> I C 122/21, I Ns 610/21, I Ns 687/21, I Ns 832/21, I Ns 833/21, Kw nr GD21/00014312/3, Kw nr GD11/00018141/4.

Dokumentacja przekazana do OF była tożsama z tą znajdującą się w dokumentacji wydziałowej. Jedynie w 3 sprawach<sup>54</sup> zweryfikowanie dokumentów było niemożliwe z uwagi na wysłanie akt spraw odpowiednio do Sądu Okręgowego w Gdańsku celem rozpoznania apelacji oraz do biegłego celem wydania opinii w sprawie.

[akta kontroli str. 3483-3937]

#### 5. Prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków

Wszystkie dokumenty księgowe poddane kontroli spełniały wymogi w zakresie dowodu księgowego określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>55</sup>. Dokumenty dotyczące wydatków zawierały, dokonane przez osoby do tych czynności upoważnione, adnotacje o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej i wstępnej. Dokumenty zostały zatwierdzone przez Dyrektora. Wysokość poniesionych wydatków odpowiadała kwotom wynikającym z dowodów księgowych. Dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu, tj. z zastosowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych<sup>56</sup>.

W badanym obszarze uchybień i nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

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

Regulacje wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami w związku z:

- wskazaniem w *Instrukcjach z 2017 r. i 2021 r.*, że dowody księgowe i listy płac powinny być zatwierdzone przez głównego księgowego i dyrektora, czym naruszono postanowienia art. 54 *ufp* zgodnie, z którym do zadań głównego księgowego należy: prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a nie zatwierdzanie do wypłaty dowodów księgowych,
- wprowadzeniem w życie *Instrukcji z 2017 r. i 2021 r.* wyłącznie zarządzeniami Dyrektora,
- brakiem w regulacjach wewnętrznych procedur dotyczących zwrotu należności świadkom.

Postępowanie z depozytami sądowymi oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na:

- wskazaniem w regulacjach wewnętrznych dotyczących zasad postępowania w przyjmowaniu oraz rozliczaniu sum depozytowych, że mają zastosowanie do wszystkich sum depozytowych gromadzonych na rachunku pomocniczym prowadzonym dla SR od 14.09.2006 r. co, od 1.01.2015 r., narusza § 17 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie *szczególne zasady prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych*, zgodnie z którym sumy depozytowe składane w związku z postępowaniami sądowymi przechowywane są na rachunkach depozytowych

<sup>54</sup> Sygn. akt: I C 1435/18, I C 305/21 oraz I C 604/21.

<sup>55</sup> Dz. U. z: 2018 r. poz.359, 2019 r. poz. 351, 2021 r. poz. 217 i 2023 r. poz. 120.

<sup>56</sup> Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm., Dz. U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.

Ministra Finansów. Ponadto, jak podstawy prawne ww. regulacji przywołane są nieobowiązujące akty prawne,

- zbyt późne dokonywanie czynności związanych z depozytami w sprawach, w których zapadło już orzeczenie.

Windykację należności sądowych oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami odnoszącymi się do:

- braku niezwłocznego dokonania przypisu należności, co było niezgodne z postanowieniami odpowiednio: § 366, § 364, § 385 i § 406 *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* wprowadzonych rozporządzeniami Ministra Sprawiedliwości z dnia: 23 lutego 2007 r., 25 czerwca 2015 r., 23 grudnia 2015 r. i 18 czerwca 2019 r. oraz pkt. 5 z rozdziału V *Instrukcji należności sądowych* oraz dokonanie przypisu należności po upływie terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji, co z kolei było niezgodne z § 357, § 348, § 369 a następnie § 391 kolejno ww. *Regulaminów urzędowania sądów powszechnych* ;
- niemożności potwierdzenia zachowania terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji w celu dokonania przypisu w sprawie, z uwagi na fakt, iż sprawy zostały przypisane pod nowy numer KD (2,5 % skontrolowanych spraw);
- rozbieżności pomiędzy datami w KD i w przedstawionych aktach sprawy przy: uprawomocnieniu się orzeczenia, skierowaniu akt, otrzymaniu akt kolejno: 1,25 %, 1,25 % oraz 23,75 % skontrolowanych akt;
- braku odnotowania w KD m.in. daty: orzeczenia, otrzymania akt, wysłania wezwania, doręczenia wezwania (kolejno: 1,25 %, 2,5%, 1,25 %, oraz 3,75 % skontrolowanych spraw);
- praktyki wysyłania ponagieł wezwania w przypadku odebrania przez dłużnika wezwania do zapłaty i nieuiszczenia należności w terminie 30 dni od wezwania zamiast dochodzenia należności w drodze egzekucji co było niezgodne m.in. z art. 44 § 2 *Kodeksu karnego wykonawczego* (8,75 % skontrolowanych spraw);
- wyznaczenia dłużnikom 14-dniowego terminu do uiszczenia należności w sprawach cywilnych, co było niezgodne z § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 lipca 2016 r. *w sprawie sposobu prowadzenia egzekucji grzywien i kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu cywilnym, a także kosztów sądowych w sprawach cywilnych, przysługujących Skarbowi Państwa* mówiącym o 30 dniowym terminie do dobrowolnego uiszczenia należności od dnia doręczenia wezwania (17,5 % skontrolowanych spraw);
- braku informacji w KD oraz w przedstawionych aktach sprawy o ponagleniach komornika w przypadku jego beczynności (2,5 % skontrolowanych spraw);
- braku ponagieł komornika przynajmniej raz na kwartał po stwierdzeniu opieszałości w ściąganiu należności sądowych przez niego (20 % skontrolowanych spraw);
- przypadków braku informacji o podejmowaniu dalszych czynności zmierzających do ściągnięcia należności (3,75 % skontrolowanych spraw);
- nieodnotowywania w KD wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągnięcia należności.

Pozytywnie natomiast oceniono obszary: wydatków związanych z postępowaniem sądowym i prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

W związku z powyższym wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości, w tym w szczególności:

1. Aktualizowanie procedur wewnętrznych obowiązujących w Sądzie, m. in. w zakresie depozytów sądowych, stosownie do zmian przepisów prawa odnoszących się do ich przedmiotu.
2. Zmianę regulacji wewnętrznych dotyczących obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, poprzez:
  - dostosowanie zapisów dotyczących zatwierdzania dowodów księgowych i list płać do postanowień z art. 54 ufp,
  - zamieszczenie w ww. regulacjach procedury dotyczącej zwrotu należności świadkom,oraz ze względu na fakt, iż przedmiotowe regulacje wewnętrzne dotyczyły obszarów działalności zarówno sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, jak i pracowników różnych komórek organizacyjnych SR, wprowadzenie ww. procedury wspólnym zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu.
3. Bieżące podejmowanie czynności związanych z depozytami.
4. Przestrzeganie postanowień:
  - *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* poprzez dokonywanie przypisu należności z zachowaniem 14-dniowego terminu liczonego od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji,
  - art. 44 i 206 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny wykonawczy*, poprzez jednoznaczne wskazywanie w wezwaniu do zapłaty wysyłanym dłużnikowi pouczenia, że po upływie 30-dniowego terminu do zapłaty odpowiednio grzywny, koszty sądowe lub pieniężne kary porządkowe ściąga się w drodze egzekucji,
  - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 lipca 2016 r. *w sprawie sposobu prowadzenia egzekucji grzywn i kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu cywilnym, a także kosztów sądowych w sprawach cywilnych, przysługujących Skarbowi Państwa* poprzez wyznaczanie dłużnikom 30-dniowego terminu dobrowolnego uiszczenia należności od dnia doręczenia wezwania.
5. Zobowiązania pracowników do:
  - odnotowywania w kartach dłużników, zarówno w części nagłówkowej jak i informacyjnej, wszystkich czynności podejmowanych w celu ściągnięcia należności,
  - weryfikacji poprawności dat w KD i w przedstawionych aktach sprawy przy uprawomocnieniu się orzeczenia, skierowaniu akt oraz otrzymaniu akt,
  - ponagleń komornika przynajmniej raz na kwartał w przypadku stwierdzenia opieszałości w prowadzonej przez niego egzekucji komorniczej należności sądowych.

Stosownie do § 30 ust. 3 pkt. 1 i 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. *w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych*<sup>57</sup>, proszę o przekazanie, w terminie do 31maja 2024 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych,

<sup>57</sup> Dz. Urz. MIn. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236.

wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.  
Jednocześnie informuję, że zgodnie z § 31 wyżej przywołanego komunikatu od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

z upoważnienia  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

*Jakub Baryka*  
Zastępca Dyrektora  
Biurowo

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Prezes i Dyrektor Sądu Rejonowego w Kwidzynie.
2. Wydział Kontroli w Biurze Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.