



**MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI**

Warszawa, *M* października 2021 r.

BM-V.0912.3.2021

IK: 1786001

Pan

Andrzej Michałowicz

**Prezes Sądu Okręgowego
w Słupsku**

Pani

Marta Drzastwa

**Dyrektor Sądu Okręgowego
w Słupsku**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Okręgowy w Słupsku, ul. Ludwika Zamenhofa 7, 76-200 Słupsk (dalej: SO lub Sąd).

Kontrolerzy: Małgorzata Kamieniecka – starszy specjalista, Mariusz Kramarczuk – radca ministra (radca od 01.08.2021 po zmianie nazwy stanowiska), działający na podstawie upoważnień nr 43/2021 oraz 44/2021 z 19.05.2021 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: prawidłowość wydatkowania środków publicznych, w tym udzielanie zamówień, zawieranie umów cywilnoprawnych i zabezpieczenie w nich interesu Skarbu Państwa; polityka kadrowa.

Termin kontroli: 21.05 – 11.06.2021 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2019 – 2020; w obszarze polityki kadrowej lata 2018-2020.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły – ujęty w planie kontroli na 2021 r.

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem Sądu jest sędzia SO, Andrzej Michałowicz (dalej: Prezes SO)¹. W okresie objętym kontrolą Dyrektorem SO była Bożena Rosińska² (dalej: Dyrektor SO), od 01.06.2021 r. osobą pełniącą obowiązki Dyrektora SO (dalej: p.o. Dyrektora) była Magdalena Miklińska³, a z dniem 01.08.2021 r. na stanowisko Dyrektora powołana została Marta Drzastwa⁴. Głównym księgowym w Sądzie jest [REDAKTOWANO]⁵. W Sądzie nie został utworzony Oddział Kadr, a sprawy kadrowe prowadzone są przez Oddział Administracyjny (dalej: OA), którego kierownikiem jest [REDAKTOWANO]⁶. Głównym specjalistą ds. zamówień publicznych⁷ jest [REDAKTOWANO].

W trakcie przeprowadzonej kontroli nie kontrolowano prawidłowości naliczania i odprowadzania składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych do urzędu skarbowego.

[akta kontroli str. 1-110, 3199-3200]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Analiza wydatkowania środków budżetowych na podstawie planów finansowych oraz sprawozdań budżetowych

Przedmiotowy obszar oceniono pozytywnie. Wydatki nie przekroczyły planów finansowych Sądu a zobowiązania zaciągane były w ich granicach.

¹ Od 19.12.2017 r.

² Od 16.08.2017 r. do 31.05.2021 r.

³ Pismo MS z 31.05.2021 r., sygn. DKO-IV.573.118.2021.

⁴ Pismo MS z 02.07.2021 r., sygn. DKO-IV.573.117.2021.

⁵ Od 01.04.2010 r.

⁶ Od 18.07.2008 r.

⁷ Od 13.02.2018 r. Pracownik podlega Kierownikowi OIiR.

1.1. Zabezpieczenie środków na umowy cywilnoprawne

W planach finansowych SO na lata 2019 – 2020 (po zmianach) w § 4170 *wynagrodzenia bezosobowe*⁸ zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio 22 847,00 zł oraz 56 927,00 zł, natomiast w § 4700 *szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej* 131 052,00 zł oraz 38 984,00 zł.

Kontrolą objęto także wydatki dokonane na podstawie zawartych umów na zamówienia publiczne⁹, których zobowiązania uregulowane zostały z §§ 4300, 6050 oraz 6060.

W ww. §§ zabezpieczono¹⁰ środki odpowiednio w wysokości:

- w 2019 r.: 1 111 996,00 zł, 0 zł oraz 719 217,00 zł,
- w 2020 r.: 1 336 596,00 zł, 1 281 125,00 zł oraz 0 zł.¹¹

Na podstawie sprawozdań Rb-28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa w SO za IV kw. 2019 r. oraz 2020 r. ustalono, że wydatki z ww. tytułu nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w ostatecznych planach finansowych SO w tych latach i są zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji analitycznej dla objętych kontrolą §§.

1.2. Zabezpieczenie środków na wynagrodzenia osobowe urzędników i innych pracowników Sądu

W planach finansowych SO na lata 2019 – 2020 w § 4010 *wynagrodzenia osobowe pracowników* w grupie urzędników w ustawie budżetowej zabezpieczono środki odpowiednio: 3 959 000,00 zł oraz 3 903 000,00 zł (plan po zmianach: 4 524 092,00 zł oraz 5 248 590,00 zł). Natomiast w grupie innych pracowników: 245 000,00 zł oraz 230 000,00 zł. (plan po zmianach: 276 398,00 zł oraz 329 857,00 zł). Decyzje zwiększające plan w latach 2019-2020, które miały znaczny wpływ na wzrost planu w obszarze wynagrodzeń, związane były z koniecznością zabezpieczenia środków na nagrody, odprawy emerytalne oraz podwyżki wynagrodzeń.

W tym samym okresie w § 4040 *dotatkowe wynagrodzenie roczne* wysokość zabezpieczonych środków wynosiła odpowiednio w grupie urzędników 336 000,00 zł oraz 349 000,00 zł (plan po zmianach: 310 805,00 zł oraz 328 311,00 zł) a w grupie innych

⁸ Z którego regulowano wydatki dokonane na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych z próby kontrolnej, opisanych szczegółowo w punkcie 3.3 niniejszego dokumentu. Uwzględniono wyłącznie wydatki niezwiązane z postępowaniem sądowym.

⁹ Umowy: ZP-3501-105/2019 z 18.11.2019 r. oraz ZP-3501-130/19 z 30.12.2019 r. - § 4300, umowa nr ZP-3501-90/2019 z 15.10.2019 r. - § 6050, a także aneksy do tych umów.

¹⁰ Plan po zmianach.

¹¹ W roku 2019 nie realizowano wydatków z § 6050, a w roku 2020 z § 6060.

pracowników: 20 000,00 zł oraz 19 000,00 zł (plan po zmianach: 18 191,00 zł oraz 17 754,00 zł).

Na podstawie sprawozdań Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w SO za lata 2019-2020, sporządzonych za ostatni kwartał ustalono, że wydatki z ww. tytułu nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w zmienionych planach finansowych SO na ww. lata.

[akta kontroli str. II1-309]

2. Prowadzenie zamówień publicznych

2.1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 30 000 euro

Obszar zamówień publicznych i umowy zawarte w wyniku przeprowadzonych postępowań na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*¹² (dalej: *ustawa Pzp*) oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi:

- przypadku złożenia oświadczeń na podstawie art. 17 ust. 2 *ustawy Pzp* przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu na usługi społeczne, ze sformułowaniem „Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia (...)” bez podstawy prawnej, gdy wartość zamówienia nie była równa i nie przekroczyła równowartości w złotych kwoty 750 000 euro,
- przypadku niezgodnego z regulacjami wewnętrznymi wyboru trybu negocjacji tylko z jednym wykonawcą w postępowaniu podprogowym na obsługę prawną SO (nie dotyczy kontynuacji zastępstwa procesowego), z uzasadnieniem uzyskania najniższej ceny od wybranego wykonawcy dokonanej w procedurze ustalania wartości zamówienia, zamiast w postępowaniu konkurencyjnym wyboru najkorzystniejszej oferty,
- przypadków naruszenia obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych w zakresie niepodania w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaganych informacji we wzorze protokołu na druku ZP-PN w zakresie: zastępstwa Dyrektora SO i wymienienia złożonych ofert (art. 96 ust. 2 *ustawy Pzp*).

2.1.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych

W SO w okresie objętym kontrolą zostało wprowadzone wewnętrzne uregulowanie w zakresie zamówień publicznych przy zastosowaniu *ustawy Pzp* jako zarządzenie nr D-0003-2/19 Dyrektora SO z 16 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia *Procedur udzielania zamówień publicznych w SO i sądach funkcyjnych*.

¹² Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.

W zakresie powyższych regulacji dotyczących zamówień publicznych przy zastosowaniu *ustawy Pzp* nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

[akta kontroli str. 502-521]

2.1.2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Szczegółowej analizie poddano dokumentację dotyczącą 3 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego spośród zarejestrowanych zamówień w rejestrze z 2019 r. – 9 pozycji i z 2020 r. – 5 pozycji.

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr IR/ZP-351-7/19 pn. „Usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach SO i II OZSS w Chojnicach oraz terenów zewnętrznych w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której jest mowa w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp*, tj. o wartości zamówienia dotyczącej części I w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach SO oraz terenów zewnętrznych – 272 233,80 zł (63 138,39 euro), a dotyczącej części II w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości w budynku II OZSS w Chojnicach oraz terenów zewnętrznych – 36 610,32 zł (8 490,92 euro). W protokole postępowania sporządzonym na druku ZP-PN nie zamieszczono informacji o wartości zamówienia dotyczącego całego zamówienia, która powinna być określona jako łączna wartość obu części zamówienia, zgodnie z art. 32 ust. 4 *ustawy Pzp*. 10.10.2019 r., decyzją Dyrektora SO została powołana Komisja Przetargowa do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania w składzie 4 osób. Postępowanie zostało wszczęte 10.10.2019 r. Do upływu terminu składania ofert 22.10.2019 r. zostały złożone oferty przez 3 wykonawców.

Procedura otwarcia ofert odbyła się 22.10.2019 r. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwoty, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – w zakresie części I w wysokości 324 000 zł, a w zakresie II części w wysokości 44 000 zł. W trakcie procedury oceny ofert, biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 60%, aktualny certyfikat jakości usług sprzątnia i utrzymania czystości - 20% i aspekt społeczny – zatrudnienie osób niepełnosprawnych – 20%), dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty:

- w części I złożonej przez konsorcjum: [REDACTED]
[REDACTED] z ceną oferty: 346 864,80 zł oraz z aktualnym certyfikatem jakości usług sprzątnięcia i utrzymania czystości i deklaracją zatrudnienia 4 osób niepełnosprawnych,
- w części II złożonej przez konsorcjum: [REDACTED]
[REDACTED] z ceną oferty: 29 772,36 zł oraz z aktualnym certyfikatem jakości usług sprzątnięcia i utrzymania czystości i deklaracją zatrudnienia 1 osoby niepełnosprawnej.

Zamówienia udzielono 18.11.2019 r. – zawarto umowę nr ZP-3501-105/2019 w zakresie I części oraz umowę nr ZP-3501-84/2019 w zakresie II części z wybranymi wykonawcami w poszczególnych częściach, z postanowieniami w zakresie zatrudnienia osób niepełnosprawnych zgodnymi z ofertą i ze wzorem umowy z SIWZ.

W związku z ogłoszeniem na obszarze RP stanu pandemii, 15.05.2020 r. zawarto aneksy do ww. umów, zwiększające zakres obowiązków wykonawców (wykonywanie dezynfekcji powierzchni i mebli w pomieszczeniach budynków odpowiednio: SO i II OZSS w Chojnicach) i zwiększające wynagrodzenie wykonawców w tym zakresie.

Biorąc pod uwagę powyższe, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr IR/ZP-351-7/19 nastąpiło zgodnie z *ustawą Pzp*, a w treści umów nr ZP-3501-105/2019 i nr ZP-3501-84/2019 oraz aneksów do nich nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości. Ww. aneksy zawarto zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z *ustawą Pzp*.

2) Postępowanie nr IR/ZP-351-5/20 pn. „Świadczenie usługi ochrony osób i mienia w budynkach SO, Sądu Rejonowego (dalej: SR) w Bytowie i SR w Miastku” w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone na podstawie art. 138o *ustawy Pzp*. Wartość zamówienia nie przekraczała równowartości w złotych kwoty 750 000 euro kwoty tj. wynosiła 994 995,24 zł. Zarządzeniem z 24.10.2020 r. nr 60/2019 Dyrektora SO została powołana Komisja Przetargowa do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania w składzie 4 osób. Postępowanie zostało wszczęte (upublicznione) 23.10.2020 r. Do upływu terminu składania ofert została złożona 1 oferta.

Procedura otwarcia ofert odbyła się 04.11.2020 r. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – w wysokości 1 216 000 zł, w tym w zakresie: I części (SO) - 631 000 zł, II części (SR w Bytowie) – 320 000 zł i III części (SR w Miastku) – 265 000 zł. W trakcie oceny ofert,

biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 80%, aktualny certyfikat w zakresie gwarancji jakości świadczonych usług ochrony osób i mienia - 10% i kryterium społeczne – posiadanie przez wykonawcę statusu zakładu pracy chronionej – 10%) oraz fakt złożenia tylko 1 oferty, dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez konsorcjum: [REDAKTOWANE] z cenami oferty: 695 636,96 zł (I część), 370 429,26 (II część) i 291 327,66 zł (III część).

W związku z tym, że łączna cena na wszystkie 3 części zamówienia przewyższała kwotę, jaka została przeznaczona na zrealizowanie zamówienia o 141 394 zł, na wniosek Komisji Przetargowej pismem z 12.11.2020 r. nr IR/ZP-351-5/20, Dyrektor SO zaakceptował na tym piśmie: zwiększenie kwoty na sfinansowanie zamówienia do ww. ceny oferty, tj. 1 357 394 zł i dokonanie wyboru złożonej oferty.

30.11.2020 r. udzielono zamówienia – zawarto umowę nr ZP-3501-62/2020 z wybranym wykonawcą na ww. 3 części zamówienia z wynagrodzeniami i terminem realizacji zgodnie z ofertą.

W postępowaniu nie stwierdzono nieprawidłowości, stwierdzono jednak, że w dokumentacji postępowania znajduje się 5 oświadczeń złożonych 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, a wartość zamówienia nie jest równa lub nie przekroczyła równowartości w złotych kwoty 750 000 euro. W *ustawie Pzp* brak jest uregulowań w zakresie możliwości 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.

Z wyjaśnień¹³ wynika, że SO posiłkował się opinią prawną zamieszczoną na stronie UZP, z której wynika, iż zamawiający sam określa szczegółowe rozwiązania prawne procedury, w ramach których udzieli w przyszłości zamówienia publicznego na usługi społeczne.

Odnosząc się do wyjaśnień należy wskazać, że art. 138o ust. 2 *ustawy Pzp* nakazuje zamawiającemu udzielanie zamówienia na usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej

¹³ Pismo SO z 22.07.2021 r, nr D-091-1/21.

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 nie stoi na przeszkodzie, aby treść takiego oświadczenia była podobna do treści zawartej w art. 17 ust. 1 *ustawy Pzp*, lecz bez wskazywania art. 17 ust. 2 *ustawy Pzp* oraz 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.

Jednakże nie stwierdzono, aby ww. uchybienie miało wpływ na wynik postępowania.

3) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr IR/ZP-351-5/19 pn. „Termomodernizacja budynku wraz z wbudowaniem szybu dźwigowego i montażem dźwigu osobowego przystosowanego do obsługi osób niepełnosprawnych w budynku SO”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której jest mowa w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp*, tj. o wartości zamówienia wynoszącej 1 624 700,85 zł (376 812,13 euro). Decyzją z 23.08.2019 r. podpisaną wz. Dyrektora SO przez zastępcę kierownika OA została powołana Komisja Przetargowa do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania w składzie 3 osób, a 11.09.2019 r. decyzją podpisaną przez Dyrektora SO zmieniono skład Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania w nowym składzie 4 osób. Postępowanie zostało wszczęte 23.08.2019 r. W tym samym dniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych (dalej: BZP UZP) ogłoszenie o zamówieniu nr 588698-N-2019, a na stronie internetowej SO zamieszczono SIWZ i ogłoszenie o zamówieniu. Ponadto zgodnie z treścią listy z 09.09.2019 r. oraz zapisami w protokole, SO poinformował 11 firm o wszczęciu postępowania. Do upływu terminu składania ofert zostały złożone 2 oferty.

Procedura otwarcia ofert odbyła się 11.09.2019 r. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – w wysokości 1 998 400,00 zł. W trakcie oceny ofert, biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 60%, okres gwarancji – 30% i doświadczenie kierownika budowy – 10%), dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez [REDAKOWANE]

██████████ z ceną oferty: 1 992 059,91 zł, okresem gwarancji 60 miesięcy i ustalonym doświadczeniem kierownika budowy w wysokości 5,5 roku.

15.10.2019 r. udzielono zamówienia – zawarto umowę o roboty budowlane (dalej: umowa) nr ZP-3501-90/2019 z wybranym wykonawcą z wynagrodzeniem, okresem gwarancji oraz wpisanymi danymi dotyczącymi kierownika budowy i terminem realizacji zgodnie z ofertą.

16.10.2019 r. zamieszczono w BZP UZP ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nr 510220228-N-2019.

Do umowy nr ZP-3501-90/2019 zawarto pięć aneksów, tj.:

- aneks nr 1/2019 zawarty 10.12.2019 r., w związku z brakiem możliwości wykonania prac zaplanowanych do realizacji w 2019 r. spowodowanym przerwaniem robót przez wykonawcę i w związku ze zmianą wynagrodzenia za wykonanie zakresu robót w 2019 r.; zgodnie z aneksem uległ zmianie zapis § 6 ust. 6 ww. umowy zmniejszający wynagrodzenie wykonawcy w 2019 r.,
- aneks nr 2/2019 zawarty 16.01.2020 r., w związku ze zmianą zasad wynagrodzenia za wykonanie zakresu robót w 2019 r.; zgodnie z aneksem uległ wykreśleniu zapis § 6 ust. 6 ww. umowy,
- aneks nr 3/2020 zawarty 04.03.2020 r., w związku ze zgłoszeniem przez wykonawcę podwykonawcy robót, w oparciu o przepis § 17 ust. 1 ww. umowy, zgodnie z którym wprowadzono do umowy zapisy w zakresie podwykonawcy,
- aneks nr 4/2020 zawarty 28.10.2020 r., w związku z brakiem prawidłowych informacji o sposobie zapłaty za roboty realizowane przez podwykonawców, zgodnie z którym wprowadzono do tej umowy zapisy w zakresie zapłaty za roboty budowlane zrealizowane przez podwykonawców lub dalszych podwykonawców.
- aneks nr 5/2019 zawarty 07.12.2020 r., w związku z oświadczeniem wykonawcy o podjęciu decyzji o odstąpieniu od umowy zawartej z podwykonawcą w związku z uzyskaniem informacji o rozpoczętym postępowaniu likwidacyjnym podwykonawcy i że pozostałe roboty zostaną wykonane w całości przez wykonawcę, w oparciu o przepis § 17 ust. 1 i 6 ww. umowy, zgodnie z którym stracił moc aneks nr 3 (powinno być nr 3/2020) z 04.03.2020 r. do umowy nr ZP-3501-90/2019.

Zawarcie ww. pięciu aneksów było zgodne z *ustawą Pzp* jako zmiany umowy, które nie były istotne w rozumieniu tej ustawy.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr IR/ZP-351-5/19 nie stwierdzono nieprawidłowości, lecz uchybienia dotyczące braku zamieszczenia w *Protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* (dalej: protokół) wymaganych we wzorze protokołu na druku ZP-PN informacji dotyczących zastępstwa Dyrektora SO przez zastępcę kierownika OA oraz wymienienia złożonych ofert jako załączników do protokołu (art. 96 ust. 2 *ustawy Pzp*).

W złożonych wyjaśnieniach¹⁴ potwierdzono ww. braki i stwierdzono, że (cytat): „*W trakcie kontroli ustalono, że w protokole postępowania należy wymieniać oferty jako załączniki do protokołu. Od tego czasu stosujemy takie zapisy w protokole postępowania.*” Jednakże nie stwierdzono, aby ww. uchybienia miały wpływ na wynik postępowania.

Natomiast w treści umowy nr ZP-3501-90/2019 oraz zawartych do niej aneksów nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości.

Podczas kontroli nie zweryfikowano projektu technicznego w zakresie ww. robót budowlanych z uwagi na brak wiedzy specjalistycznej kontrolerów w tym zakresie.

[akta kontroli str. 470-471, 563-714, 862-1218]

2.2. Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro

W wyniku weryfikacji zamówień publicznych o wartości równej i poniżej 30 000 euro, w tym wewnętrznych uregulowań oraz postępowań podprogowych i zawartych umowach działalność Sądu w tym zakresie ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi przypadków zawarcia w treści umowy postanowień w zakresie możliwości zamiast obowiązku naliczania przez zamawiającego kar umownych wykonawcy oraz dochodzenia od wykonawcy odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych oraz przypadku braku w treści umowy kar umownych od wykonawcy, co było niezgodne z interesem SO.

2.2.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych o wartości równej i poniżej 30 000 euro

W SO zostały wprowadzone wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych o wartości równej i poniżej 30 000 euro poprzez nw. regulacje zawarte w:

- zarządzeniu nr D-0003-12/19 Dyrektora SO z 21 marca 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w SO i w sądach funkcyjnych,

¹⁴ Pismo SO z 22.07.2021 r, nr D-091-1/21.

- zarządzeniu nr D-0003-1/20 Dyrektora SO z 17 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w SO i w sądach funkcjonalnych.

W zakresie powyższych regulacji dotyczących zamówień publicznych o wartości równej i poniżej 30 000 euro nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

[akta kontroli str. 522-562]

2.2.2. Postępowania podprogowe

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 3 postępowań podprogowych, spośród zarejestrowanych zamówień podprogowych w rejestrze z 2019 r. – 138 pozycji i w rejestrze z 2020 r. – 136 pozycji.

1. Umowa o świadczenie usług nr ZP-3501-130/19 zawarta 30.12.2019 r. z firmą [REDAKTOWANA] na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych dla SO za całkowitym wynagrodzeniem 30 000 zł (netto/brutto) w okresie realizacji umowy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

Wartość zamówienia określono jako 67 650 zł (15 689,87 euro). Umowę zawarto w wyniku przeprowadzenia postępowania ofertowego, wysyłając drogą elektroniczną do 3 wykonawców zaproszenie do złożenia oferty w piśmie z 02.12.2019 r. na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych w SO, SR w Miastku oraz SR w Bytowie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. Otrzymano trzy oferty w ww. zakresie. Wybrano ofertę złożoną przez firmę [REDAKTOWANA], w tym na świadczenie ww. usług dla SO z najniższą ceną oferty 2 500,00 zł netto/brutto miesięcznie.

Z tym wykonawcą zawarto 30.12.2019 r. trzy umowy, w tym umowę dla SR w Miastku, umowę dla SR w Bytowie oraz umowę dla SO. Umowę nr ZP-3501-130/19 na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych dla SO zawarto za miesięcznym wynagrodzeniem zgodnym ze złożoną ofertą i za całkowitym wynagrodzeniem 30 000 zł (netto/brutto) w okresie realizacji umowy od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

W przeprowadzonej procedurze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

2. Umowa o świadczenie usług nr ZP-3501-83/20 zawarta 10.12.2020 r. z firmą [REDAKTOWANA] na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych dla SO za całkowitym wynagrodzeniem 30 000 zł (netto/brutto) w okresie realizacji umowy od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Wartość zamówienia określono jako 67 188 zł (15 737,47 euro). Umowę zawarto w wyniku przeprowadzenia postępowania ofertowego, wysyłając drogą elektroniczną do 3 wykonawców zaproszenie do złożenia oferty w piśmie z 03.12.2020 r. na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych w SO, SR w Miastku oraz SR w Bytowie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. Otrzymano trzy oferty w ww. zakresie. Wybrano ofertę złożoną przez firmę [REDAKTOWANO], w tym na świadczenie ww. usług dla SO z najniższą ceną oferty 2 500,00 zł netto/brutto miesięcznie.

Z tym wykonawcą zawarto 10.12.2020 r. trzy umowy, w tym: umowę o świadczenie usług w SR w Miastku, umowę o świadczenie usług w Bytowie oraz umowę o świadczenie usług w SO. Umowa o świadczenie usług nr ZP-3501-83/20 na świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych dla SO została zawarta z miesięcznym wynagrodzeniem zgodnym ze złożoną ofertą i za całkowitym wynagrodzeniem 30 000 zł (netto/brutto) w okresie realizacji umowy od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

W przeprowadzonej procedurze nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

3. Umowa zlecenia nr ZP-3501-74/20 o przeprowadzenie obsługi prawnej zawarta 30.11.2020 r. z maksymalnym wynagrodzeniem 18 000 zł brutto i terminem wykonania umowy od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Określona w wysokości 21 276 zł (4 983,49 euro) wartość zamówienia ustalona została na podstawie rozeznania cenowego przeprowadzonego drogą mailową (wysyłając do 4 firm wnioski o podanie stawki godzinowej za godzinę pracy wskazując w jego treści, w tym także w tytule, że przedmiotowa informacja potrzebna jest do oszacowania wartości zamówienia dotyczącego obsługi prawnej SO w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.)

Przedmiotową umowę zawarto po przeprowadzeniu 25.11.2020 r. negocjacji, tylko z jednym wykonawcą - radcą prawnym [REDAKTOWANO] - w sprawie obsługi prawnej SO na potrzeby zainteresowanych komórek organizacyjnych, obejmującej w szczególności zastępstwo procesowe, wydawanie opinii prawnych, poradnictwo, opracowywanie i opiniowanie projektów umów przekazywanych na zlecenie prezesa, wiceprezesa i Dyrektora SO. W trakcie negocjacji ustalono za prowadzenie ww. obsługi prawnej wynagrodzenie w stawce godzinowej w wysokości 74 zł netto/91,02 zł brutto za każdą godzinę pracy zleceniobiorcy (tj. nie zmieniono stawki godzinowej wskazanej przez tego wykonawcę w ramach rozeznania cenowego SO w celu ustalenia wartości zamówienia) oraz, że maksymalne wynagrodzenie nie przekroczy kwoty 18 000 zł brutto, tj. w ramach max. 197 godzin i 30 minut.

30.11.2020 r. zawarto z Kancelarią Radcy Prawnego [REDAKTOR] umowę zlecenia nr ZP-3501-74/20 o przeprowadzenie obsługi prawnej dotyczącej SO za maksymalnym wynagrodzeniem i w stawce godzinowej oraz z max. zakresem godzinowym umowy zgodnym z ww. negocjacjami i terminem wykonania umowy od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

W przeprowadzonej procedurze nie stwierdzono nieprawidłowości. Stwierdzono jednak, że umowę zawarto po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą, tj. bez przeprowadzenia stosownej, w tym zgodnej z regulacjami wewnętrznymi SO, konkurencyjnej procedury. Jako uzasadnienie do wyboru trybu negocjacji z jednym wykonawcą podano m.in. okoliczność zaproponowania przez [REDAKTOR] najniższej stawki godzinowej. Jednak propozycja ta została podana w rozeznaniu cenowym, która jest w regulacjach jednostki odrębną procedurą od procedur wyboru wykonawcy. W ramach tego rozeznania w pismach wysłanych przez SO do 4 firm wskazano w ich treści, w tym także w tytule, że przedmiotowa informacja potrzebna jest do oszacowania wartości zamówienia dotyczącego obsługi prawnej SO w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r., a nie w celu złożenia i wyboru oferty w tym zakresie. Natomiast przeprowadzenie konkurencyjnej procedury, w tym w ramach zaproszenia do złożenia oferty tych samych wykonawców co wcześniej w ramach rozeznania cenowego, mogło spowodować złożenie ofert z niższą propozycją cenową i inny jego wynik – wybór innego wykonawcy lub oferty z niższą ceną.

SO w wyjaśnieniach¹⁵ wskazał, że ww. wykonawca prowadził obsługę prawną w roku poprzednim i z uwagi na zapewnienie ciągłości obsługi prawnej SO w sprawach zastępstwa procesowego przeprowadzono negocjacje tylko z jednym wykonawcą. Komentując te wyjaśnienia, należy stwierdzić, że część zamówienia w zakresie kontynuacji zastępstw procesowych w celu zapewnienia ich ciągłości i zakończenia mogłaby być udzielona przy zastosowaniu trybu negocjacji tylko z jednym wykonawcą tj. zawarta w ramach odrębnej umowy. Natomiast w zakresie pozostałej części obsługi prawnej, a także nowo rozpoczętych w okresie trwania umowy zastępstw procesowych wybór tego trybu był niezgodny z regulacjami wewnętrznymi SO – nie zostały spełnione przesłanki wyboru tego trybu.

Jednakże, biorąc pod uwagę, że udzielono zamówienia wykonawcy, który w ramach rozeznania rynkowego wskazał dużo niższą cenę (stawkę godzinową) w porównaniu do innych podmiotów, przedmiotową sytuację określono jako uchybienie, a nie nieprawidłowość.

[akta kontroli str. 310-357, 472-501, 522-562, 1290-1642, 1651-1697]

¹⁵ Pismo SO z 22.07.2021 r. nr D-091-1/21.

NR

3. Zawieranie umów cywilnoprawnych

Przedmiotowy obszar działalności Sądu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami ze względu na:

- brak pisemnych regulacji dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi (w przypadku umów o dzieło oraz innych zleceń niż szkolenia), które precyzowałyby stosowane przez Sąd zasady dotyczące wyboru wykonawców, jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia,
- przypadki umieszczenia w treści umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia postanowień w zakresie możliwości zamiast obowiązku, odpowiednio: naliczania przez zamawiającego kar umownych wykonawcy oraz dochodzenia od wykonawcy odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych oraz przypadku braku w treści umowy kar umownych od wykonawcy, co było niezgodne z interesem SO,
- niewskazanie w treści umów zlecenia zapisów dotyczących kar umownych umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem,
- przypadki niezamieszczania w umowach zlecenia zapisów dotyczących terminu zapłaty wynagrodzenia.

3.1. Procedury wewnętrzne

W SO wprowadzone zostały *Procedury szkoleń pracowników*¹⁶, na podstawie których dokonywany jest wybór wykonawców realizujących szkolenia. W stosunku do pozostałych umów zawieranych z osobami fizycznymi nie ustalono wewnętrznych regulacji dotyczących sposobu wyboru wykonawcy zlecenia¹⁷.

Również wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień nie zawierają się zapisów dotyczących ww. zakresu. Dla przedmiotowych umów nie są także prowadzone odrębne rejestry. Natomiast w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych*¹⁸ (dalej: *Instrukcja*) uregulowano kwestie związane z dokumentowaniem rozliczenia umów

¹⁶ Wprowadzone Zarządzeniem nr A-0001-185/15 Prezesa i Dyrektora SO z 17.11.2015 r.

¹⁷ Wyjaśnienia D-091-1/21 z 25.05.2021 r.

¹⁸ Wprowadzona Zarządzeniem nr D-0003-37/19 Dyrektora SO z 05.11.2019 r., aktualizowana Zarządzeniami Dyrektora SO: nr D-0003-52/19 z 05.12.2019 r., nr D-0003-55/19 z 18.12.2019 r. oraz nr D-0003-7/20 z 10.03.2020 r. Poprzednia wersja instrukcji została wprowadzona Zarządzeniem nr D-0003-4/12 Dyrektora SO z 09.05.2012 r.

cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności sposobu postępowania z wystawionymi przez zleceniobiorcę rachunkami oraz listami wynagrodzeń.

Zważyć należy, iż w 2016 r. sądy powszechne otrzymały do wiadomości oraz służbowego wykorzystania *Rekomendacje dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych w jednostkach administracji rządowej opracowane przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów*¹⁹ (dalej: *rekomendacje KPRM*). Dokument zawiera szereg wytycznych dotyczących przedmiotowego zakresu. W szczególności „rekomendowane jest przeprowadzenie pogłębionych analiz procedur wewnętrznych, które regulują zasady zawierania umów cywilnoprawnych”.

[akta kontroli str. 358-469, 2099]

3.2. Umowy zawarte na podstawie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

W treści wszystkich nw. zawartych umów w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i postępowań podprogowych nie stwierdzono nieprawidłowości, lecz w zakresie niektórych z nich nw. uchybienia.

1) W treści umów nr ZP-3501-62/2020, nr ZP-3501-130/19 i nr ZP-3501-83/20 zawarto postanowienia w zakresie możliwości zamiast obowiązku: naliczania przez zamawiającego kar umownych od wykonawcy oraz dochodzenia od wykonawcy odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, co nie jest zgodne z interesem SO.

W złożonych wyjaśnieniach wskazano m.in., że zgodnie z zasadami dyscypliny finansów publicznych i tak SO jest zobowiązany do naliczania kar umownych i ich dochodzenia, a zawarty zapis w umowie, w przypadku ziszczenia się możliwości ich naliczenia wskazanych w umowie, niejako „przekształca się” w obowiązek naliczenia i dochodzenia kar umownych oraz analogicznie w przypadku zapisu co do możliwości dochodzenia ww. odszkodowania. Jednakże przesłane wyjaśnienia nie są przekonujące, bo nie wynikają z literalnych zapisów zawartych umów, a stanowią jedynie dywagacje prawne.

2) W treści zawartej umowy nr ZP-3501-74/20 brak jest kar umownych od wykonawcy (zleceniodawcy) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, co było niezgodne z interesem jednostki.

¹⁹ Przekazane piśmie Sekretarza Stanu w MS, Patryka Jakiego z 17.10.2016 r., znak: DB-III-311-306/16 adresowanym do prezesów i dyrektorów sądów apelacyjnych.

W ww. wyjaśnieniach SO m.in. wskazał, że takie zapisy w umowach na obsługę prawną stosuje od dłuższego czasu, gdyż projekt umowy został stworzony w 2010 r. i w tym okresie nie powstały jakiegokolwiek sytuacje niewykonania lub nienależytego wykonania obsługi prawnej przez dotychczasowych wykonawców, lecz SO nie widzi przeszkód, by stworzyć nowy projekt umowy o obsługę prawną i wprowadzić w jego treści m.in. zapisy o karach umownych.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację dotyczącą realizacji w okresie objętym kontrolą 3 umów zawartych w wyniku rozstrzygnięcia postępowań podprogowych i udzielonych w trybie *ustawy Pzp*.

1) Umowa o roboty budowlane nr ZP-3501-90/2019 z 15.10.2019 r. (§ 6050).

2) Umowa nr ZP-3501-130/19 z 30.12.2019 r. (§ 4300).

3) Umowa nr ZP-3501-105/2019 z 18.11.2019 r. (§ 4300).

Realizacja umów nr: ZP-3501-90/2019 z 15.10.2019 r. (§ 6050), ZP-3501-130/2019 z 30.12.2019 r. (§ 4300) i ZP-3501-105/2019 z 18.11.2019 r. (§ 4300), w okresie objętym kontrolą nastąpiła zgodnie z ich treścią, w tym odpowiednio:

- pod względem merytorycznym - prace zostały wykonane prawidłowo i w terminie, zgodnie z potwierdzeniami wykonania umowy poprzez odpowiednie stwierdzenia na fakturze i opisem wykonanych czynności: na protokołach częściowego odbioru robót budowlanych, opisem zadań w zakresie pełnienia funkcji IOD lub kosztorysem przy usługach sprzątnia w danym miesiącu, załączonych do każdej faktury wystawianej w okresie rozliczeniowym przy robotach lub co miesiąc przy usługach przez Wykonawcę.
- pod względem finansowym: rozliczenie umów w okresie rozliczeniowym za wykonane roboty budowlane lub za każdy miesiąc za usługi nastąpiło w kwocie zgodnej z umową lub wskazanej w umowie i w terminach do 30 dni od daty otrzymania faktury przez zamawiającego i jego potwierdzeniu przez zamawiającego (w sposób wyżej opisany) na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, a zapłata wynagrodzenia nastąpiła w wysokościach i w terminach umownych, zgodnie z prawidłowo opisanymi fakturami i informacjami o przelewie.

[akta kontroli str. 715-861, 1219-1289, 1381-1429, 1651-1697]

3.3. Umowy zlecenia, umowy o dzieło, zlecenia ustne/pisemne

Analizie poddano 10 opisanych poniżej umów zlecenia oraz jedną umowę o dzieło, na które wydatkowano środki w latach 2019-2020, tj.:

- Umowę zlecenia nr ZP-3501-1/19 zawartą 04.01.2019 r. z [REDAKTOWANO] (osobą z listy rezerwowej konkursu na staż urzędniczy w SR w Miastku). Przedmiotem umowy było przygotowanie dokumentów do przekazania do archiwum oraz przygotowanie dokumentów do brakowania w terminie 08.01-07.03.2019 r. Zawarcie umowy poprzedzone zostało wnioskiem Prezesa SR w Miastku, uzasadniającym potrzebę zatrudnienia dodatkowej osoby na okres 3 miesięcy. Wynagrodzenie ustalono na poziomie 14,70 zł za 1 godzinę. Umowa określała maksymalną liczbę godzin świadczenia usługi.
- Cztery umowy zlecenia zawarte z [REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO] Zawarcie każdej z nw. umów poprzedzone było wnioskiem głównego księgowego, w którym wskazano czynności, które wymagały czasowego wsparcia dodatkowej osoby w Oddziale Finansowym, a także nazwisko proponowanego zleceniobiorcy:
 - Umowa zlecenia nr ZP-3501-24/19 zawarta 04.02.2019 r. Przedmiotem umowy było przygotowanie dokumentów księgowych do przekazania do archiwum, wprowadzanie do systemu korespondencji związanej z PIT za 2018 r., wprowadzanie adresatów, zadrukowanie kopert, przygotowanie PIT do wysyłki w terminie 04.02-15.03.2019 r.
 - Umowa zlecenia nr ZP-3501-34/19 zawarta 18.03.2019 r. Tym razem przedmiotem umowy było przygotowanie dokumentów księgowych do przekazania do archiwum w terminie 18-29.03.2019 r. Główny księgowy wnioskując o zatrudnienie zleceniobiorcy na kolejny okres wskazał, iż czas określony w poprzedniej umowie „był zbyt krótki na zarchiwizowanie wszystkich dokumentów”.
 - Umowa zlecenia nr ZP-3501-106/19 zawarta 19.11.2019 r. Przedmiot umowy stanowiło przygotowanie dokumentów księgowych do przekazania do archiwum oraz rejestracja korespondencji oddziału w okresie 20.11-18.12.2019 r.
 - Umowa zlecenia nr ZP-3501-10/20 zawarta 06.02.2020 r. Przedmiot umowy był tożsamy z przedmiotem umowy zlecenia nr ZP-3501-24/19. Termin wykonania umowy określono na 04.02-28.02.2020 r.

W umowach zlecenia zawartych z [REDAKTOWANO] określono stawkę godzinową (16 zł w 2019 r., 17 zł w 2020 r.) a także maksymalną liczbę godzin świadczenia usługi.

- Umowę zlecenia nr ZP-3501-32/19 zawartą 04.03.2019 r. [REDAKTOR] Przedmiotem umowy było uporządkowanie dokumentacji do zdania do archiwum zakładowego z OA, przygotowanie spisów zdawczo-odbiorczych w systemie, fizycznym przekazaniu dokumentów do archiwum zakładowego w terminie 04.03-29.03.2019 r. Wniosek o zawarcie umowy zlecenia, wraz ze wskazaniem proponowanego zleceniodawcy został złożony przez Z-cę Kierownika Oddziału administracyjnego. Wynagrodzenie ustalono na poziomie 16 zł za godzinę. Umowa określała maksymalną liczbę godzin świadczenia usługi.
- Dwie umowy zlecenia nr ZP-3501-125/19 i nr ZP-3501-92/20 zawarte [REDAKTOR] (pracownikiem SO) odpowiednio 12.12.2019 r. oraz 21.12.2020 r. Przedmiotem umów było prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej działającej przy SO (dalej: PKZP) odpowiednio w terminie 01.01-31.12.2020 r. oraz w terminie 01.01-31.12.2021 r. Wnioski o zawarcie umowy zlecenia, wraz ze wskazaniem osoby zleceniodawcy zostały złożone przez [REDAKTOR] i zaaprobowane przez Dyrektora SO. Wynagrodzenie ryczałtowe ustalono na poziomie 800 zł miesięcznie. Umowy określały ponadto maksymalną liczbę godzin świadczenia usług. W umowach brak informacji, w jakich godzinach ma być świadczona usługa, natomiast z oświadczenia p.o. Dyrektora²⁰ wynika, że przedmiot umowy był realizowany poza godzinami pracy pracownika. Podczas kontroli nie było możliwe zweryfikowanie powyższego, z uwagi na fakt, iż miesięczna ewidencja godzin wskazuje łączną liczbę godzin realizacji przedmiotu umowy w danym dniu,
- Umowę zlecenia nr ZP-3501-139/19 zawartą [REDAKTOR] 31.12.2019 r. Przedmiot umowy stanowiło przygotowanie dokumentacji do likwidacji, pomoc przy przygotowaniu oceny przydatności wymienianego sprzętu, pomoc przy rozstawianiu sprzętu informatycznego w terminie 02-31.01.2020 r. Zawarcie umowy poprzedzone było wnioskiem informatyka, w którym uzasadniono potrzebę przedłużenia zatrudnienia ww. zleceniobiorcy (jako osoby już przeszkolonej) na okres 30.12.2019 r. – 29.02.2020 r. Jak wynika z notatki służbowej Z-cy Kierownika OA z 16.12.2019 r. ze względów finansowych umowę zawarto na okres 1 miesiąca. Umowa określa stawkę godzinową (17 zł) oraz maksymalną ilość godzin świadczenia usługi.
- Umowę zlecenia nr ZP-3501-35/19 zawartą 19.03.2019 r. [REDAKTOR] Przedmiotem umowy było przeprowadzenie szkolenia dla urzędników sądowych pracujących w wydziałach sądowych:

²⁰ Z 14.06.2021 r.

- w SO, 27.03.2019 r. w wymiarze 8 godzin lekcyjnych,
 - w SR w Bydgoszczy i SR w Miastku, 26.03.2019 r. w wymiarze 8 godzin lekcyjnych.
- Zgodnie z § 2 umowy „Wynagrodzenie ustalono na podstawie pisma MS [...] z 29 kwietnia 2008 r. DB III 020-141/08 dot. *Decyzji Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia dla osób prowadzących wykłady lub zajęcia w innej formie dla sędziów, prokuratorów, innych pracowników jednostek oraz aplikantów* w wysokości 260,00 zł za godzinę (łącznie 4 160, 00 zł)”. Szkolenie z zakresu „*Prowadzenia i udostępniania akt sprawy sądowej, wydawania dokumentów, udzielania informacji – stan prawny od 01.01.2019 r.*” zorganizowano na wniosek inspektora Oddziału Administracyjnego SO, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez pracowników SR w Miastku. We wniosku zaproponowano zleceniobiorcę – osobę, z której usług w tym zakresie SO już wcześniej korzystał.
- Umowę o dzieło nr ZP-3501-86/20 zawartą 11.12.2020 r. [REDAKTOR] Wykonawca zobowiązał się wykonać dzieło polegające na sporządzeniu pisemnej opinii o kandydacie, po zakończeniu III etapu konkursu na stanowisko audytora wewnętrznego w SO. Wykonawca zobowiązał się wykonać dzieło do 16.12.2020 r. Potwierdzeniem wykonania dzieła był protokół jego odbioru sporządzony wg wzoru dołączonego do umowy. Osoba wykonawcy została wskazana uchwałą²¹ komisji powołanej zarządzeniem²² Dyrektora SO do przeprowadzenia konkursu.

Wszystkie analizowane umowy zlecenia stanowią, iż:

- potwierdzeniem czasu wykonywania czynności jest miesięczna ewidencja godzin wykonywania zlecenia, której wzór stanowi załącznik do umowy,
- dane zawarte w ewidencji akceptowane są przez kierownika właściwego oddziału lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli,
- wynagrodzenie płatne jest na podstawie rachunku złożonego przez zleceniobiorcę,
- zapłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany przez zleceniobiorcę po stwierdzeniu przez kierownika oddziału lub osoby upoważnionej prawidłowego wykonania zleconych czynności będących przedmiotem umowy.

Na umowach poza podpisami zlecniodawcy²³ oraz zleceniobiorcy/wykonawcy²⁴ znajduje się podpis głównego księgowego dokumentujący fakt przeprowadzenia kontroli

²¹ Protokół z przeprowadzonego II Etapu konkursu na stanowisko audytora wewnętrznego w SO z 09.12.2020 r.

²² Nr D-0003-41/20 z 24.11.2020 r.

²³ Dyrektor SO, a w przypadku umowy ZP-3501-35/19 Dyrektor SO oraz Prezes SO.

²⁴ W przypadku umowy o dzieło.

wstępnej bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, zgodnie z art. 54 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*²⁵.

Umowy zlecenia nr ZP-3501-1/19, ZP-3501-24/19, ZP-3501-32/19, ZP-3501-34/19 nie zawierają informacji na temat terminu zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy. Pozostałe umowy stanowią, iż zapłata nastąpi w ciągu 14 dni od przedstawienia prawidłowego rachunku. W żadnej ze skontrolowanych umów nie zamieszczono zapisów dotyczących kar umownych w przypadku nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem. Natomiast we wszystkich umowach zlecenia (z wyjątkiem umowy na szkolenie) znajdował się zapis: „Zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie jeśli : a) nie wykona zlecenia, b) wykonał zlecenie nienależycie” a także „w przypadku stwierdzenia wad w wykonanej pracy zleceniobiorca zobowiązuje się do ich niezwłocznego, nieodpłatnego usunięcia” a w 5 umowach²⁶ dodatkowo „w przypadku uchylania się przez zleceniobiorcę od wykonania tych prac, zleceniodawca ma prawo powierzyć ich wykonanie podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko zleceniobiorcy, na co zleceniobiorca wyraża zgodę”.

Analogiczne postanowienia w tym zakresie zawiera skontrolowana umowa o dzieło²⁷. Brak postanowień dotyczących kar umownych nie pozbawia zleceniodawcy możliwości dochodzenia od wykonawcy umowy odpowiedzialności na zasadach ogólnych uregulowanych w *Kodeksie cywilnym*, jednakże dochodzenie odszkodowania na ww. zasadach ogólnych *Kodeksu cywilnego* jest z reguły czasochłonne i wiąże się z określonymi trudnościami dowodowymi. Warunkiem skutecznego egzekwowania kary jest odpowiednie jej zastrzeżenie w umowie, tj. zawarcie w niej, oprócz postanowień o naruszeniu danego umownego zobowiązania, również zapisów o karze. Istotnym jest jednocześnie, ażeby określenie naruszenia było możliwie jak najbardziej precyzyjne.

W kwestii wysokości ustalania stawek wynagrodzenia p.o. Dyrektora wyjaśnił, iż stawki wynagrodzeń w umowach zlecenia zależały przede wszystkim od: posiadanych środków na § 4170.09, minimalnej stawki godzinowej obowiązującej w danym okresie, stopnia wagi i skomplikowania usługi, której przedmiotem była umowa oraz indywidualnej decyzji Dyrektora SO.

Z przedłożonych dokumentów²⁸ wynika, że usługi były realizowane i rozliczane zgodnie z postanowieniami zawartych umów, a z rachunkami i listami płac postępowano

²⁵ Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm., Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm., Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm., Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.

²⁶ ZP-3501-106/19, ZP-3501-125/19, ZP-3501-139/19, ZP-3501-10/20, ZP-3501-92/20.

²⁷ ZP-3501-86/20.

²⁸ Miesięczne ewidencje godzin pracy, rachunki, listy płac oraz informacje o przelewach.

w sposób zgodny z zapisami polityki rachunkowości. Wydatki z tytułu zawartych umów były klasyfikowane do § 4700 *Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej* (dotyczy umowy [REDAKCYJNA]) lub § 4170 *Wynagrodzenia bezosobowe* (dotyczy pozostałych kontrolowanych umów).

[akta kontroli str. 2100-2366]

4. Polityka kadrowa

Przedmiotowy obszar działalności Sądu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami, przy czym zastrzeżenia dotyczą:

- niezamieszczania w protokołach sporządzanych po 3 etapie konkursów na staż urzędniczy wyników i ocen uzyskanych przez poszczególnych kandydatów, co stanowi naruszenie przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze²⁹ (dalej: rozporządzenie w sprawie konkursów).
- błędnego przywoływania „§” zamiast „art.” ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury³⁰ (dalej: ustawa o pracownikach sądów i prokuratury) w podstawie prawnej umów zawieranych z pracownikami,
- braków wymaganych podpisów na kartach wstępnego szkolenia bhp.

4.1. Wewnętrzne regulacje

*Regulamin pracy Zakładu Sądu Okręgowego w Słupsku*³¹ (dalej: *Regulamin pracy*), został ustalony na podstawie przepisów art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i b, art. 31 a § 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*³² (dalej: *usp*) oraz art. 104² § 1 i 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*³³ (dalej: *ustawa kp*).

Treści poszczególnych rozdziałów regulaminu wyczerpują zakres zagadnień określony w art. 104¹ § 1 i 2 *ustawy kp*. *Regulamin pracy* został podpisany przez Prezesa SO, Dyrektora SO oraz Koordynatora Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa i Prokuratury³⁴.

²⁹ Dz.U. 2014 poz. 400.

³⁰ Dz. U. z 2018 r. poz. 577.

³¹ Wprowadzony Zarządzeniem nr A-0001-171/19 Prezesa i Dyrektora SO z 19.12.2019 r., poprzednia wersja regulaminu została ustalona 09.07.2004 r.

³² Dz. U. z 2019 r., poz. 52 ze zm., Dz.U. z 2020 r., poz. 2072.

³³ Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.

³⁴ Zgodnie z przepisem art. 104² § 1 *ustawy kp*, „regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową”.

[REDACTED] został zatrudniony w wyniku konkursu na stanowisko „stażysty” (docelowo inspektora) ogłoszonego 30.03.2018 r. Z wyłonionym kandydatem zawarto umowę o pracę na czas określony od 16.04.2018 r. do 15.10.2018 r., a następnie na czas nieokreślony od 16.10.2018 r. Wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę ustalono zgodnie z przepisami odpowiednio rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania oraz ustawy o pracownikach sądów i prokuratury. Pracownik posiadał wymagane na stanowisku kwalifikacje, ponadto legitymował się świadectwem (oceną końcową) stażu na stanowisko urzędnika. Przed zawarciem umowy pracownik dostarczył wymagane orzeczenie lekarskie oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (dalej: KRK). Wstępne szkolenie bhp odbyło się w dniu podjęcia pracy (instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy). Na karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp brak podpisu kierownika komórki organizacyjnej udzielającego instruktora stanowiskowego.

[REDACTED] ([REDACTED]) został zatrudniony w wyniku konkursu na stanowisko starszego inspektora z powierzeniem pełnienia funkcji Kierownika OIIR ogłoszonego 03.12.2018 r. Z wyłonionym kandydatem zawarto umowę o pracę na czas określony od 01.02.2019 r. do 31.07.2019 r., a następnie na czas nieokreślony od 01.08.2019 r. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę ustalono zgodnie z przepisami odpowiednio rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania oraz ustawy o pracownikach sądów i prokuratury. Pracownik posiadał wymagane na stanowisku kwalifikacje. Przed zawarciem umowy pracownik dostarczył wymagane orzeczenie lekarskie oraz zaświadczenie z KRK. Wstępne szkolenie bhp odbyło się w dniu podjęcia pracy (instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy).

[REDACTED] została zatrudniona w wyniku konkursu na staż urzędniczy (docelowo stanowisko [REDACTED]) ogłoszonego 23.10.2017 r. Z wyłonioną kandydatką zawarto umowę o pracę na czas określony od 2.01.2018 r. do 31.12.2018 r. na stanowisku stażysta, a następnie, 6.08.2018 r. w związku ze zdany egzaminem na stanowisko urzędnika, zawarto porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę w zakresie wynagrodzenia oraz czasu trwania umowy (na czas nieokreślony od 16.08.2018 r.). Wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę ustalono na podstawie przepisów odpowiednio rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania oraz ustawy o pracownikach sądów i prokuratury. Pracownik posiadał wymagane na stanowisku kwalifikacje. Przed zawarciem umowy pracownik dostarczył wymagane orzeczenie lekarskie oraz zaświadczenie z KRK. Wstępne szkolenie bhp odbyło się w dniu podjęcia pracy (instruktaż ogólny 2.01.2018 r. oraz

każdorazowo umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie SO oraz na stronie internetowej SO. W przypadku konkursów, do których przystąpiła większa liczba kandydatów (3 spośród 5 analizowanych postępowań) po wyłonieniu kandydata do zatrudnienia tworzono także listy rezerwowe. Protokół sporządzony po zakończeniu 3 etapu zawierał listy kandydatów biorących udział w konkursie, nazwisko wybranego kandydata (ewentualnie kandydatów z listy rezerwowej). Liczba punktów zdobytych przez poszczególnych kandydatów w 2 oraz 3 etapie konkursu jest przechowywana wraz z dokumentacją konkursową, ale formalnie nie stanowi części protokołu (np. nie jest wskazana jako załącznik). Jednak zważywszy należy, iż zgodnie z przepisem § 10 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie konkursów, protokół sporządzony po 3 etapie konkursu powinien zawierać także wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.

Przesunięcia kadrowe oraz zmiana warunków pracy

W okresie objętym kontrolą dokonano 5 przesunięć kadrowych pomiędzy wydziałami/oddziałami Sądu. Kontrolą objęto dokumentację dwóch pracowników³⁹:

W obu przypadkach czasowe delegowanie pracowników dotyczyło [REDAKTOWANE] zatrudnionych w V Wydziale Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

W pierwszym przypadku [REDAKTOWANE] ustalono miejsce świadczenia pracy w sekretariacie II Wydziału Karnego⁴⁰ w okresie 08-10.06.2020 r. oraz 15-30.06.2020 r. Decyzja poprzedzona była wnioskiem Kierownika Sekretariatu II Wydziału Karnego o pilne wsparcie ww. wydziału poprzez zasilenie kadry o dodatkowego pracownika⁴¹. Jak wynika z przekazanej przez SO korespondencji⁴², sędziowie orzekający w V Wydziale Pracy i Ubezpieczeń Społecznych występowali o zmianę decyzji dot. czasowego delegowania pracownika do innego Wydziału, jednakże Dyrektor SO postanowił o utrzymaniu w mocy ww. decyzji. Uzasadnieniem takiego stanowiska była pilna potrzeba czasowego wsparcia II Wydziału Karnego, który w ostatnim czasie został uszczuplony o dwa etaty urzędnicze, a ponadto jeden pracownik przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim.

W drugim przypadku, po rozmowie Dyrektora SO z Kierownikiem V Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, ustalono [REDAKTOWANE] zatrudnionemu

³⁹ Założono, że próba kontrolna wyniesie minimum 20%.

⁴⁰ Pismem z 05.06.2020 r., sygn. A/Kd-1223-92/20.

⁴¹ Pismo z 4.06.2020 r.

⁴² Korespondencja z okresu 08-23.06.2021 r. pomiędzy Dyrektorem SO, Prezesem SO oraz SSO z V Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych.

w ww. wydziale miejsce wykonywania pracy w IV Wydziale Cywilnym Odwoławczym od 01.10.2020 r. (bez wskazania terminu zakończenia delegowania). Jak wynika z notatki ze spotkania z 28.09.2020 r. przeniesienie pracownika miało związek z nierównomiernym obciążeniem pracą poszczególnych wydziałów SO.

W obu przypadkach pracownikom ustalono nowe zakresy czynności, które przyjęli do wiadomości i przestrzegania w dniu delegowania.

Kontrolą objęto ponadto dokumentację związaną ze zmiana warunków pracy pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku [REDAKTOWANE]. Na tej podstawie ustalono, iż 21.01.2020 r. [REDAKTOWANE] zaproponowano zmianę warunków pracy polegającą na zmianie stanowiska pracy na stanowisko [REDAKTOWANE].

Pracownik nie przyjął zaproponowanego porozumienia. Natomiast Kierownik OIiR w notatce służbowej z 22.01.2020 r. wskazał na konieczność utworzenia na bazie etatu [REDAKTOWANE] etatu [REDAKTOWANE] z możliwością wykonywania obowiązków [REDAKTOWANE]. Uzasadnieniem takiej propozycji była potrzeba bardziej efektywnego wykorzystania czasu pracownika. W tym samym dniu Dyrektor SO zawiadomił organizację związkową⁴³ o zamiarze wręczenia [REDAKTOWANE] wypowiedzenia warunków umowy o pracę. Zdaniem przedstawiciela organizacji związkowej⁴⁴ zamiar zmiany stanowiska [REDAKTOWANE] na [REDAKTOWANE] był nieuzasadniony, a wskazane przez Dyrektora SO podstawy takiej decyzji – pozorne. Pomimo krytycznej opinii organizacji związkowej, 03.03.2020 r. [REDAKTOWANE] otrzymał wypowiedzenie warunków pracy poprzez:

- wypowiedzenie warunków pracy w zakresie zajmowanego stanowiska pracy z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia,
- wskazanie po tym okresie nowych warunków pracy: [REDAKTOWANE].

W tym samym dniu (03.03.2020 r.) do SO pocztą elektroniczną wpłynęło pismo, z którego wynikało, iż [REDAKTOWANE] został powołany do pełnienia funkcji Zastępcy Koordynatora Międzyzakładowej Organizacji Związkowej, w związku z czym jest objęty ochroną w trybie art. 32 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych⁴⁵. Do pisma dołączono uchwałę nr 1/27/02/2020 z 27.02.2020 r. Komisji Międzyzakładowej Organizacji Związkowej. 09.03.2020 r. pracownik odebrał pismo⁴⁶, w którym Dyrektor SO informuje, iż w chwili wręczenia wypowiedzenia warunków pracy pracownik nie podlegał

⁴³ Reprezentowaną przez [REDAKTOWANE] - Koordynatora w SO Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa.

⁴⁴ Stanowisko z 27.01.2021 r.

⁴⁵ Dz.U. z 2019 r., poz. 263.

⁴⁶ Z 06.03.2020 r. sygn. A/Kd-1223-17/20.

MR

ochronie, ponieważ wypowiedzenie zostało wręczone przed wpływieniem do SO zawiadomienia o ww. podjętej uchwale. Wypowiedzenie warunków pracy jest obecnie przedmiotem sporu toczącego się przed SR w Słupsku⁴⁷. Natomiast udostępniona przez p.o. Dyrektora dokumentacja wskazuje, że ██████████ rozpoczął pracę na stanowisku ██████████ jednak współpraca pracownika z bezpośrednim przełożonym (Kierownikiem OIIR) nie przebiega prawidłowo.

Z informacji pozyskanej od p.o. Dyrektora⁴⁸ wynika, że jest to jedyny spór związany ze zmianą warunków pracy w latach 2019- 2020, a także, że we wskazanym okresie do Dyrektora SO nie wpłynęły skargi pracowników w zakresie zmiany warunków pracy lub płacy, przesunięć kadrowych lub działań noszących znamiona mobbingu. W SO realizowana jest procedura wdrożenia polityki antymobbingowej – obecnie w trakcie konsultacji z organizacją związkową. W 2017 r. odbyło się szkolenie dla kadry kierowniczej w zakresie przeciwdziałania występowaniu mobbingu i dyskryminacji, w 2021 r. planowane jest przeszkolenie wszystkich pracowników.

Rozwiązywanie stosunku pracy

W latach 2018-2020 rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z 27 pracownikami, w tym:

- na mocy porozumienia stron – dotyczy 7 osób,
- z powodu przejścia na emeryturę/rentę – dotyczy 6 osób,
- z zachowaniem okresu wypowiedzenia – dotyczy 3 osób,
- z upływem okresu, na który zawarto umowę – dotyczy 11 osób

Jak już wspomniano w pkt 3.3 niniejszego dokumentu, dla zapewnienia płynności realizacji działań Sąd zawierał krótkoterminowe umowy zlecenia, w szczególności zorganizował staż dla bezrobotnego we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku. Ustalono, że przy zatrudnianiu pracowników SO nie korzystał z usług firm specjalizujących się w outsourcingu pracowniczym⁴⁹.

⁴⁷ Sygn. V.P 90/20.

⁴⁸ Pismo z 14.06.2021 r. sygn. D-091-1/21.

⁴⁹ Pismo Kierownika OA z 25.05.2021 r.

4.3. Wynagradzanie pracowników, dodatki specjalne, dodatki funkcyjne, premie i nagrody

Z przekazanych zestawień⁵⁰ oraz na podstawie analizy udostępnionych przez SO umów o pracę⁵¹ ustalono, że wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku za wieloletnią pracę jest ustalona na podstawie przepisów ustawy o *pracownikach sądów i prokuratury* oraz rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania. Ponadto urzędnicy oraz inni pracownicy Sądu otrzymują dodatki: z tytułu pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska oraz specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków oraz nagrody. W okresie objętym kontrolą w SO nie przyznawano ani nie wypłacano premii. Brak też regulacji w tym zakresie. Na podstawie przekazanej dokumentacji ustalono, co następuje:

W okresie objętym kontrolą dodatki z tytułu pełnionej funkcji⁵² otrzymywali pracownicy pełniące funkcje kierownicze⁵³ - łącznie 17 osób. Na podstawie przekazanych zestawień⁵⁴ ustalono, iż dodatki nie przekroczyły kwot określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.

Dodatki z tytułu zajmowanego stanowiska⁵⁵ otrzymywały osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych oraz stanowiskach wspomagających wymienionych w załączniku 4 do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania⁵⁶. Ustalono, że w latach 2019-2020 dodatki z tytułu zajmowanego stanowiska otrzymywało 9 osób. Wysokość dodatku w żadnym wypadku nie przekroczyła kwoty określonej dla danego stanowiska w załączniku 4 przywołanego wyżej rozporządzenia. Nie stwierdzono także przypadków jednoczesnego pobierania dodatków z tytułu pełnionej funkcji i zajmowanego stanowiska, ani jednoczesnego pobierania dodatków z tytułu więcej niż jednej pełnionej funkcji.

Dodatki specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań⁵⁷ przyznawane były na okres jednego miesiąca i w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku z tytułu zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji łącznie. W zdecydowanej większości przypadków dodatki

⁵⁰ Zestawienia wynagrodzeń i dodatków: z tytułu pełnionej funkcji lub zajmowanego stanowiska, specjalnych z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków za lata 2019-2020 oraz zestawienie nagród wypłaconych w 2020 r.

⁵¹ Opisanych w punkcie 4.2. niniejszego dokumentu.

⁵² Próba objęto wszystkich pracowników, którzy otrzymywali dodatki z tytułu pełnionej funkcji w latach 2019-2020.

⁵³ Kierownicy sekretariatów, kierownicy/zastępcy kierowników oddziałów.

⁵⁴ Wygenerowanych z systemu SAP.

⁵⁵ Próba objęto wszystkich pracowników, którzy otrzymywali dodatki z tytułu zajmowanego stanowiska w latach 2019-2020.

⁵⁶ Informatyk, administrator systemu informatycznego, główny specjalista, inspektor/starszy inspektor ds. biurowości.

⁵⁷ Próba objęto wszystkich pracowników, którzy otrzymywali dodatki z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w latach 2019-2020.

były przyznawane w związku z wykonywaniem obowiązków długotrwale nieobecnego pracownika. Były też pojedyncze przypadki przyznania dodatku z innych powodów, w związku ze zwiększeniem obowiązków służbowych (np. z powodu wpływu dużej ilości pism) lub powierzeniem dodatkowych zadań (np. udziału w inwentaryzacji drogą spisu z natury lub wdrożenia centralnej usługi katalogowej oraz sadowej poczty elektronicznej).

Analizie poddano dokumentację⁵⁸ dot. przyznawania urzędnikom i innym pracownikom nagród w latach 2019-2020 a także *Regulaminu przyznawania nagród*⁵⁹ Według postanowień ww. regulaminu, roczne nagrody przyznawane są urzędnikom i innym pracownikom zatrudnionym w SO do wysokości 150% kwoty ustalonej na etat. Wysokość nagrody ustala się na podstawie ostatniej oceny uzyskanej przez pracownika oraz jego frekwencji w pracy w danym roku (do nieobecności nie wlicza się urlopów wypoczynkowych i opieki nad dzieckiem). Do ustalenia wysokości nagrody stosowany jest system punktowy, a sposób obliczania określony został w załączniku nr 2 do *Regulaminu przyznawania nagród*. Natomiast w przypadku posiadania dodatkowych środków na koniec roku (już po wypłacie rocznych nagród), pracodawca może przyznać pracownikom dodatkowe nagrody, do których nie ma zastosowania ww. załącznik nr 2, przy czym podział dodatkowych środków jest ustalany z zakładową organizacją związkową. Z zestawień przekazanych przez Kierownika OA wynika, że łączna wartość wypłaconych nagród w latach 2019, 2020 wyniosła odpowiednio 275 610,00 zł, 285 183,00 zł. Podziału środków przeznaczonych na nagrody dokonywano komisyjnie, przy udziale przedstawicieli związków zawodowych, a ze spotkań tych sporządzano protokoły. Dekrety, zawierające uzasadnienia przyznanych nagród są przechowywane w aktach osobowych pracowników⁶⁰.

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybień w zakresie stosowania przepisów ustawy o *pracownikach sądów i prokuratury* oraz rozporządzenia w *sprawie zasad wynagradzania* w odniesieniu do ustalania wynagrodzeń, przyznawania dodatków i nagród urzędnikom i innym pracownikom Sądu.

4.4. Podział środków na wzrost wynagrodzeń w latach 2018-2020

Kontrolą objęto podział środków przeznaczonych na wzrost wynagrodzeń w grupie urzędników i innych pracowników sądu w latach 2018-2020. Na podstawie analizy udostępnionej przez SO dokumentacji ustalono, co następuje:

⁵⁸ Pisma, dekrety, wnioski, protokoły z podziału środków, zestawienia.

⁵⁹ W obecnej postaci wprowadzony Zarządzeniem nr D-0003-55/17 Dyrektora SO z 6.11.2017 r.

⁶⁰ Ustaleń dokonano na podstawie próby 11 pracowników.

W 2018 roku środki pieniężne przeznaczone na wzrost wynagrodzeń w grupach zawodowych: asystenci sędziów, urzędnicy sądowi, inni pracownicy i specjaliści OZSS zostały przyznane decyzją Dyrektora Sadu Apelacyjnego w Gdańsku (dalej: Dyrektor SA)⁶¹ proporcjonalnie do liczby etatów w wysokości 80,57 zł/m-c na etat⁶². Propozycja podziału środków w grupie urzędników oraz innych pracowników została przedstawiona przedstawicielowi związków zawodowych⁶³. 29.03.2018 r. odbyło się spotkanie z udziałem Dyrektora SO, Kierownika OA oraz przedstawicieli związków zawodowych⁶⁴. Jak wynika ze sporządzonego protokołu, propozycja przedstawiona przez Dyrektora SO nie w pełni wykorzystywała potencjał środków zwiększających fundusz płac, które można przeznaczyć na niwelowanie dysproporcji płacowych w obrębie stanowisk. Podczas spotkania ustalono częściowe zasady podziału środków. Kolejne spotkanie odbyło się 05.04.2018 r. Dyrektor SO przedstawił propozycję podziału środków finansowych na wzrost wynagrodzeń dla urzędników i innych pracowników SO, która uwzględniała propozycje przedstawicieli związków zawodowych przedstawione na poprzednim spotkaniu.

Podczas spotkania Dyrektor SO zaznaczył, że środki przyznane decyzją z 27.02.2018 r. nie pozwalają na całkowite zniwelowanie istniejących dysproporcji płacowych, z uwagi na wysokie kominy płacowe powstałe w latach poprzednich. Ostatecznie przedstawiciele organizacji związkowej przyjęli zaproponowane zasady podziału środków.

W 2019 roku środki pieniężne przeznaczone na wzrost wynagrodzeń w grupach zawodowych: urzędnicy sądowi i inni pracownicy zostały przyznane decyzją Dyrektora SA⁶⁵ w związku z podwyżką wynagrodzeń o wskaźnik waloryzacji, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. *o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw*⁶⁶. Podczas spotkania z przedstawicielami związków zawodowych⁶⁷ Dyrektor SO przedstawił zasady podziału środków, które zgodnie z porozumieniem z 18.12.2018 r. pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości a związkami zawodowymi reprezentującymi pracowników sądów powszechnych, miały zostać podzielone pomiędzy pracowników sądów kwotowo, w równej wysokości, po 200 zł na jeden etat. Następnie dokonano podziału środków zgodnie z powyższym ustaleniem.

⁶¹ Decyzja z 27.02.2018 r. nr PI.0301.4.4.2018.

⁶² Kwota jest kwota brutto i obejmuje wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem za wysługę lat.

⁶³ ██████████, Koordynatorowi MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa przy SO, pismem z 29.03.2018 r., sygn. A-006-12/18.

⁶⁴ Koordynator oraz zastępca koordynatora MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa przy SO.

⁶⁵ Decyzja z 20.02.2019 r. nr PI.0301.4.4.2019.

⁶⁶ Dz. U. z 2018 r., poz. 2288.

⁶⁷ Koordynator oraz zastępca koordynatora MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa przy SO.

W 2020 roku środki pieniężne przeznaczone na wzrost wynagrodzeń w grupach zawodowych: urzędnicy sądowi i inni pracownicy zostały przyznane decyzją Dyrektora SA⁶⁸ proporcjonalnie do liczby etatów w wysokości 50 zł/m-c na etat⁶⁹. 23.06.2020 r. odbyło się spotkanie z udziałem Dyrektora SO oraz przedstawicielami związków zawodowych⁷⁰. Jak wynika z protokołu podpisanego przez osoby biorące udział w spotkaniu, uzgodniono podział środków według zasady wyrównywania nieuzasadnionych dysproporcji płacowych w ramach grup pracowniczych⁷¹. Podziału dokonano zgodnie z powyższymi zasadami.

4.5. Badania lekarskie i szkolenia bhp

Czynności w zakresie służby bezpieczeństwa i higieny pracy w latach 2018-2020 powierzane były zewnętrznym firmom⁷². Nowozatrudnieni pracownicy odbywają szkolenie wstępne bhp, a następnie okresowe szkolenia bhp. Pracownicy SO są kierowani na badania wstępne, okresowe oraz kontrolne. Zadania w zakresie kierowania pracownikami na badania wykonuje Pracodawca – Prezes SO odpowiednio w stosunku do sędziów, asystentów, specjalistów i kuratorów; Dyrektor SO odpowiednio w stosunku do urzędników i innych pracowników. Bieżący nadzór nad terminową realizacją badań lekarskich pracowników należy do obowiązków pracownika kadr.

Podczas kontroli nie stwierdzono uchybień bądź nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów art. 229, art. 237³ lub art. 237⁴ ustawy *kp*.

[akta kontroli str. 1698-2098, 2367-3198]

5. Prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków

Obowiązująca w okresie objętym kontrolą *Instrukcja*⁷³ określa rodzaje dokumentów (dowodów) finansowo-księgowych, sposób ich sporządzania, kontroli i zatwierdzania, osoby upoważnione do zatwierdzania oraz obieg dokumentów księgowych. Schemat obiegu i postępowania z dokumentacją księgową stanowi załącznik nr 2 do *Instrukcji*.

Zgodnie z *Instrukcją* osoby upoważnione do dokonywania kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych zobowiązane są do zamieszczania na odwrocie

⁶⁸ Decyzja z 07.04.2020 nr.PI.0301.4.2.2020.

⁶⁹ Kwota jest kwota brutto i obejmuje wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem za wysługę lat.

⁷⁰ Koordynator oraz zastępca koordynatora MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Sądownictwa przy SO.

⁷¹ Zgodnie z pismem Dyrektora SA z 27.04.2020 r., sygn. PI.0191.14.2020.

⁷² W roku 2018 zadania w zakresie służby BHP wykonywali specjaliści

do 31.10.2020 r. czynności te realizowali specjaliści

a od 01.11.2020 r. do 31.12.2020 r. specjaliści

⁷³ O której mowa w p. 3.1 niniejszego dokumentu.

dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, w szczególności datę dokonania kontroli wraz ze wskazaniem jakiego rodzaju działalności gospodarczej dotyczy operacja oraz podpis kontrolującego. Kontrolujący dokument pod względem formalno-rachunkowym zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności datę dokonania kontroli, opatrując klauzulę własnym podpisem i pieczęcią. Do kontrolującego należy przygotowanie dowodu do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwoty, na które opiewa dowód, liczbą i słownie, a także wskazanie paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz zadbanie o to, aby dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony (przed zaksięgowaniem) do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.

Wszystkie dokumenty księgowe poddane kontroli spełniały wymogi w zakresie dowodu księgowego określone w art. 21 *uor*. Dokumenty dotyczące wydatków zawierały, dokonane przez osoby do tych czynności upoważnione, adnotacje o przeprowadzonej kontroli wstępnej, pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, o sposobie zagospodarowania i przeznaczenia zakupionego towaru lub miejsca zrealizowanej usługi. Dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Płatności zobowiązań zostały dokonane w terminach wynikających z zawartych umów czy też wystawionych przez kontrahentów faktur.

Mając na uwadze powyższe przedmiotowy obszar ocenia się pozytywnie.

[akta kontroli str. 358-469, 715-861, 1219-1289, 1381-1429, 1651-1697, 2100-2366]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SO

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

Wydatkowanie środków budżetowych na podstawie planów finansowych oraz sprawozdań budżetowych, a także dokumentowanie i ewidencjonowanie wydatków oceniono pozytywnie. Wydatki nie przekroczyły planów finansowych Sądu a zobowiązania zaciągane były w ich granicach, a Sąd przestrzegał przepisów *uor* oraz zasad klasyfikowania wydatków publicznych według działów, rozdziałów i paragrafów określonych w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej

klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych⁷⁴.

Działalność SO w zakresie prowadzenia zamówień publicznych, w tym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi:**

- przypadku złożenia oświadczeń na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy Pzp przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu na usługi społeczne, ze sformułowaniem „Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia (...)” bez podstawy prawnej, gdy wartość zamówienia nie była równa i nie przekroczyła równowartości w złotych kwoty 750 000 euro,
- przypadku wyboru trybu negocjacji tylko z jednym wykonawcą w postępowaniu podprogowym na obsługę prawną SO (nie dotyczy kontynuacji zastępstwa procesowego), z uzasadnieniem uzyskania najniższej ceny od wybranego wykonawcy dokonanej w procedurze ustalania wartości zamówienia, zamiast w postępowaniu konkurencyjnym wyboru najkorzystniejszej oferty, co było niezgodnie z regulacjami wewnętrznymi,
- przypadków niepodania w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaganych informacji we wzorze protokołu na druku ZP-PN w zakresie: zastępstwa Dyrektora SO i wymienienia złożonych ofert (art. 96 ust. 2 ustawy Pzp).

Zawieranie przez Sąd umów cywilnoprawnych oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** z uwagi na:

- brak pisemnych regulacji dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi (w przypadku umów o dzieło oraz innych zleceń niż szkolenia), które precyzowałyby stosowane przez Sąd zasady dotyczące wyboru wykonawców jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia, co w znacznym stopniu sprzyjałoby realizacji zasad przejrzystości i oszczędności wymaganych przy wyborze wykonawców oraz byłoby spójne z *rekomendacjami KPRM*,
- przypadki umieszczenia w treści umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia postanowień w zakresie możliwości zamiast obowiązku, odpowiednio: naliczania przez zamawiającego kar umownych wykonawcy oraz dochodzenia od wykonawcy odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych oraz przypadku braku w treści umowy kar umownych od wykonawcy, co było niezgodne z interesem SO,

⁷⁴ Dz. U, z 2014 r., poz. 1053 ze zm.

- niewskazanie w treści umów zlecenia zapisów dotyczących kar umownych w przypadku nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem,
- przypadki niezamieszczania w umowach zlecenia zapisów dotyczących terminu zapłaty wynagrodzenia.

Prowadzenie polityki kadrowej oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:

- niezamieszczania w protokołach sporządzanych po 3 etapie konkursów na staż urzędniczy wyników i ocen uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- błędnie przywołanego „§” zamiast „art.” ustawy o *pracownikach sądów i prokuratury* w podstawie prawnej umów zawieranych z pracownikami,
- braku na kartach wstępnego szkolenia bhp podpisu kierownika komórki organizacyjnej udzielającego instruktora stanowiskowego oraz osoby, której udzielono instruktora.

Wobec powyższego wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, w tym w szczególności zapewnienie, że:

1. Udzielanie zamówień publicznych odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*⁷⁵, w szczególności w zakresie składania oświadczeń, których mowa w art. 56 ust. 4 ww. ustawy oraz sporządzania protokołów z postępowania.
2. Sąd będzie stosował ustalone w oparciu o aktualną podstawę prawną regulacje wewnętrzne dotyczące zamówień o wartości poniżej 130 000 zł poprzez zastosowanie odpowiedniego trybu wyboru wykonawcy zamówienia.
3. W Sądzie wprowadzone zostaną regulacje dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, precyzujące zasady dotyczące wyboru wykonawców jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia.
4. W umowach zawieranych przez Sąd, przy uwzględnieniu ich specyfiki, będą zamieszczane zapisy zabezpieczające interesy SO, w szczególności w zakresie kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, w tym zasad ich odbioru. W umowach zawierane będą również zapisy precyzujące warunki i termin zapłaty za realizację przedmiotu umowy.

⁷⁵ Dz.U. z 2021 r. poz. 1129.

5. Protokoły po 3 etapie konkursu na staż urzędniczy zgodnie z § 10 rozporządzenia w sprawie konkursów będą zawierały także wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.
6. W umowach z pracownikami będą prawidłowo przywoływane artykuły ustawy o pracownikach sądów i prokuratury.
7. Wstępne szkolenie bhp będzie prawidłowo dokumentowane, w szczególności poprzez zamieszczenie na karcie szkolenia wstępnego podpisu kierownika komórki organizacyjnej udzielającego instruktarzu stanowiskowego oraz osoby, której udzielono instruktarzu.

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 powszechnych⁷⁶, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 19 listopada 2021 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 Namka
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Prezes SO Andrzej Michałowicz oraz Dyrektor SO Marta Drzastwa.
2. Wydział Kontroli Biura Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

⁷⁶ Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236.