



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 14 stycznia 2020 r.

BM-V.0912.27.2019

IK: 817863

Pan
Jan Sobiech
Dyrektor
Sądu Okręgowego
w Siedlcach

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Okręgowy w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-110 Siedlce (dalej: Sąd, SO).

Kontrolerzy: Agnieszka Wilamowska-Śmiarowska – główny specjalista, Magdalena Dąbrowska – starszy specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 80/2019 i 81/2019 z dnia 22.11.2019 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: gospodarowanie środkami finansowymi na usługi zlecane przez Sąd na podstawie umów cywilnoprawnych.

Termin kontroli: 27.11. – 27.12.2019 r., w tym w siedzibie Sądu w dniach: 27–28.11.2019 r. oraz 5 – 6.12.2019 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2014 – 2018.

Tryb przeprowadzania kontroli: uproszczony.

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SO jest sędzia sądu okręgowego Iwona Pawlukowska¹ (dalej: Prezes SO).

Dyrektorem Sądu jest Jan Sobiech² (dalej: Dyrektor SO). Osobą upoważnioną do wykonywania obowiązków Dyrektora Sądu w czasie jego nieobecności od 1.01.2014 r., z wyłączeniem okresu 1.01.2015 r. – 9.02.2015 r.³, jest Cezary Ciećko, specjalista ds. inwestycji i remontów w SO.

Głównym Księgowym w Sądzie (dalej: Gł. księgowy) jest ██████████. Funkcję Kierownika Oddziału Administracyjnego (dalej: Kierownik OA) pełni ██████████⁴.

[akta kontroli str. 204-159]

Kontrola została wszczęta na polecenie Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości, Amy Dalkowskiej.

Kontrola dotyczyła wydatków⁶ na umowy i zlecenia, za których realizację zapłacono w ciągu roku jednemu wykonawcy więcej niż 500,00 zł brutto, ujmując wydatek w § 4170 - wynagrodzenia bezosobowe, § 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, a w zakresie usług w § 4300 - zakup usług pozostałych (obecnie § 4000 - grupa wydatków bieżących jednostki⁷). Jednocześnie kontrola nie objęła umów, na podstawie których zakupiono pozostałe środki trwałe bądź materiały, jak również umów i wydatków związanych z mediami. Podczas kontroli nie badano umów, których zawarcie zostało poprzedzone przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*⁸ (dalej: *ustawa Pzp*).

¹ Od 21.10.2016 r. Poprzednio od 01.10.2010 r. funkcję Prezesa SO pełnił Mirosław Sokółski.

² Od 6.05.2002 r.

³ Nie ma dokumentów potwierdzających, że w tym okresie Cezary Soćko posiadał upoważnienia do zastępowania Dyrektora.

⁴ Od 23.03.2009 r.

⁵ Od 15.09.2017 r. Poprzednio w okresie 01.06.1983 r. - 31.07.2017 r. funkcję tę pełnił ██████████

⁶ Oprócz umów, zleceń dotyczących ośrodków kuratorskich.

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

⁸ Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, ze zm. W latach wcześniejszych obowiązywały wraz ze zmianami: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, Dz. U. z 2013 r., poz. 907. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych w latach 2012-2017 wynosił, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych:

- z 23 grudnia 2013 r. (Dz. U., poz. 1692) 4,2249 od 1 stycznia 2014 r. Przy czym wartość zamówienia bez obowiązku stosowania ustawy Pzp to 59.148,60 zł netto (14 tys. euro) a od kwietnia 2014 r. 126.747 zł netto (30 tys. euro),

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

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Regulacje wewnętrzne w zakresie zamówień publicznych

1.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 r.

W Sądzie opracowano Regulamin udzielania zamówień publicznych (dalej: *Regulamin zamówień*), który w okresie objętym kontrolą kilkakrotnie ulegał zmianom. Kolejne regulaminy wprowadzane były zarządzeniami Dyrektora SO⁹.

Osobą odpowiedzialną za realizację zadań związanych z zakupem dostaw, usług i robót budowlanych jest Dyrektor SO. Z kolei za zakupy w poszczególnych kategoriach odpowiadają pracownicy różnych pionów Sądu¹⁰.

Zarządzeniem nr 14/2013 wprowadzono zapis, iż dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość nie przekroczy równowartości 14 000 euro realizowane są z wyłączeniem przepisów ustawy Pzp. Z kolei zarządzeniem nr 5/2014 wartość tę podwyższono do kwoty 30 000 euro¹¹.

Zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane przewidziane w planie zakupów, jak również zakupy nieplanowane poprzedzone są pisemnym wnioskiem sporządzonym przez właściwego pracownika. Wniosek przekazywany jest do Gł. księgowego, który po stwierdzeniu, że zakup został uwzględniony w planie finansowym bądź że środki finansowe

- z 28 grudnia 2015 r. (Dz. U., poz. 2254) 4,1749 od 1 stycznia 2016 r. Przy czym wartość zamówienia bez obowiązku stosowania ustawy Pzp to [redacted] (30 tys. euro).

Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych w roku 2018 wynosił, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych: z 28 grudnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz., 2477) 4,3117 od 1 stycznia 2018 r. zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, przy czym wartość zamówienia bez obowiązku stosowania ustawy Pzp to [redacted] netto (30 tys. euro).

⁹ Nr 14/2013 z dnia 1.03.2013 r. w sprawie Regulaminu zakupu dostaw, usług i robót budowlanych oraz kolejne: nr 5/2014 z dnia 29.04.2014 r., nr 9/2014 z dnia 01.09.2014 r., nr 4/2015 z dnia 14.01.2015 r., nr 2/2017 z dnia 17.01.2017 r., nr 3/2018 z dnia 15.01.2018 r.

¹⁰ Za zakup dostaw oraz usług – pracownik sekcji gospodarczej, zakup robót budowlanych – pracownik ds. inwestycji i remontów, zakup sprzętu informatycznego, oprogramowania komputerowego, usług informatycznych – administrator systemu informatycznego, zakup usług szkoleniowych w okresie od 1.03.2013 r. do 31.08.2014 r. – pracownik ds. szkoleń (Zarządzenia nr 14/2013 i 9/2014), podobnie za zakup książek, prenumeratę gazet i czasopism w okresie od 1.03.2013 r. do 31.08.2014 r. odpowiadał pracownik ds. socjalnych (Zarządzenia nr 14/2013 i 9/2014), a od 1.09.2014 r. – Kierownik OA, z kolei za zakup usług bankowych – Gł. księgowy. Ponadto, od 1.09.2014 r. za zakup usług pocztowych i socjalnych odpowiadał Kierownik OA.

¹¹ Kwota obowiązywała od 16.04.2014 r. do końca okresu objętego kontrolą.

na nieplanowane wydatki są dostępne, potwierdza powyższe podpisem, a następnie przekazuje wniosek do akceptacji Dyrektora SO.

Kolejne zarządzenia w następujący sposób uregulowały progi, przy których istnieje konieczności składania wniosków:

- nr 14/2013 - od 4 000 euro do 14 000 euro,
- nr 5/2014 - bez określenia kwoty minimalnej do 30 000 euro,
- nr 9/2014 - od 500 euro do 30 000 euro,
- nr 4/2015 – bez określenia kwoty minimalnej do 30 000 euro,
- nr 2/2017 - wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż 1 000 zł,
- nr 3/2018 - od 4 000 zł do 30 000 euro.

Jednocześnie zarządzenie nr 3/2018 zawiera zapis przewidujący udzielanie zamówień do kwoty 4 000 zł brutto bez konieczności wnioskowania do Dyrektora SO o wszczęcie postępowania oraz uzyskania akceptacji Gł. księgowego.

W przypadku zarządzeń 14/2013¹², 5/2014¹³, 4/2015¹⁴, 2/2017¹⁵, 3/2018¹⁶ pracownik przeprowadza analizę rynku poprzez wysłanie zapytania do co najmniej dwóch wykonawców, lub publikuje zapytanie na stronie internetowej Sądu, albo prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą, określając przedmiot zamówienia, termin realizacji oraz pozostałe wymagania. Jedynie zarządzenie nr 14/2013 zawierało zapis stanowiący, iż „w przypadku gdy dostawa, usługa lub robota budowlana może być świadczona tylko przez jednego wykonawcę (...) zakupu dokonuje się po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą”. Jeśli nie ma odpowiedzi od żadnego wykonawcy wówczas pracownik może dokonać analizy rynku telefonicznie, z czego sporządza notatkę. Zarządzeniami nr 5/2014, 4/2015, 2/2017 oraz 3/2018 doprecyzowano, że notatkę wraz z wnioskiem o dokonanie zakupu pracownik przedstawia dyrektorowi.

Powyższe zapisy dają możliwość negocjacji tylko z jednym wykonawcą, bez względu na fakt, czy istnieją inni potencjalni wykonawcy. Jak najbardziej zasadnym jest prowadzenie negocjacji z wybranym wykonawcą, jednak zawsze musi być to poprzedzone analizą rynku i sprawdzeniem, czy nie istnieją inni wykonawcy. Takie działanie powinno zapewnić konkurencyjny, obiektywny wybór wykonawcy, a także oszczędne wydatkowanie środków publicznych.

¹² Od 4 000 euro do 14 000 euro.

¹³ Do 30 000 euro.

¹⁴ Od 5 000 euro do 30 000 euro.

¹⁵ Od 2 500 euro do 30 000 euro.

¹⁶ Od 4 000 euro do 30 000 euro.

Zarządzenie nr 9/2014 wprowadziło widełki wartości zamówień publicznych, tj. 500 - 1 500 euro w rozdziale VII i 1 500 – 30 000 euro w rozdziale VIII. W myśl rozdziału VII przy zamówieniach o wartości szacunkowej od 500 euro do 1 500 euro jego udzielenie poprzedzone jest analizą rynku dokonywaną w formie telefonicznej lub e-mail poprzez zapytanie o cenę dwóch wykonawców lub jednego wykonawcy, w przypadku możliwości realizacji zamówienia tylko przez jednego wykonawcę. Z powyższego sporządzana jest notatka. Udzielenie zamówienia o wartości od 1 500-30 000 euro poprzedza analiza rynku dokonana poprzez skierowanie zapytania o cenę, pocztą, drogą elektroniczną lub faxem, do co najmniej dwóch wykonawców, bądź poprzez umieszczenie zapytania o cenę na stronie internetowej Sądu.

Zarządzenie nr 14/2013 określa, że poniżej wartości 14 000 euro, zamówienia mogą być udzielane w postaci umowy, zamówienia (zlecenia). Zaznaczyć przy tym należy, iż w przepisach nie określono, czy zlecenie, zamówienie ma być w formie pisemnej, jedynie wprowadzono obowiązek aby zlecenia były ewidencjonowane w rejestrze zleceń prowadzonym przez pracownika ds. gospodarczych. Takie zapisy stanowią niewystarczające zabezpieczenie środków finansowych Sądu w przypadku zamówień na wyższą kwotę, nieprzekraczającą jednak 14 000 euro. Podobnie zarządzeniem nr 5/2014 wprowadzono zapis, że do kwoty 30 000 euro zamówienia mogą być udzielane w postaci umowy lub zlecenia. Z kolei w zarządzeniu 9/2014 wprowadzono zapis, iż dokumentem potwierdzającym udzielenie zakupu o wartości 500-30 000 euro jest faktura, zlecenie lub umowa, co dodatkowo świadczy o braku zabezpieczenia interesu Sądu. Co prawda Dyrektor SO wyjaśnił, że jedynym potwierdzeniem zakupu była faktura w przypadku zakupów o niewielkiej wartości oraz gdy podmiot oferował najtańsze ceny, mimo to podkreślić należy, iż przepisy dawały możliwość stosowania takiej procedury również do zakupów o wyższej wartości (od 500 do 30 000 euro). Wobec czego nie można uznać, że sama faktura zabezpieczy należyte wykonanie przedmiotu zlecenia.

Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej:

- powyżej 5 000 euro (zarządzenie 4/2015),
- w kwocie równej lub wyższej niż 1 000 zł (zarządzenie nr 2/2017),
- w kwocie równej lub wyższej niż 4 000 zł brutto (zarządzenie nr 3/2018),

rejestrowane są w rejestrze prowadzonym przez pracownika ds. zamówień publicznych. Z kolei pracownicy dokonujący zakupów w zakresie dostaw, usług, robót budowlanych, sprzętu informatycznego, usług szkoleniowych, zakupu książek, prasy oraz usług bankowych zobowiązani są do prowadzenia wykazu udzielonych zamówień o wartości nieprzekraczającej

ww. kwot i przekazywania kwartalnej informacji o udzielonych zamówieniach pracownikowi ds. zamówień publicznych. Informacja taka powinna być przekazana do 5 dnia miesiąca następującego po kwartale, którego zamówienie dotyczy.

Podkreślić należy, że zarządzenie 14/2013 przewidywało możliwość dokonywania zakupów jednorazowych, których wartość w roku budżetowym po zsumowaniu nie przekraczała kwoty 4 000 euro i kiedy to jedynie na dowodzie księgowym pracownik sekcji gospodarczej zobowiązany był umieścić adnotację o sposobie zakupu.

W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty określonej w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp*, dyrektor może, ale nie musi powoływać komisji przetargowej. Jak wynika z wyjaśnień Dyrektora SO¹⁷, komisje takie były powoływane ustnie. Zasadnym jest również, aby osoby powoływane na członków komisji informowały o braku przeciwskażeń do udziału w postępowaniu (o braku powiązań z oferentami). Od 29.04.2014 r.¹⁸ obowiązywał zapis, iż w przypadku niepowołania komisji, pracownik ds. zamówień publicznych przygotowuje projekt postępowania w uzgodnieniu z wnioskodawcą zakupu i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.

Umowę o udzielenie zamówienia publicznego zawiera Dyrektor SO po dokonaniu wstępnej kontroli przez Gł. księgowego w zakresie jej zgodności z planem finansowym oraz dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do jej realizacji. Umowy o udzielenie zamówienia publicznego rejestrowane są w *Rejestrze umów* przez Gł. księgowego i przez niego przechowywane.

Szczególne zastrzeżenia budzi zapis obowiązujący do 13.01.2015 r.¹⁹ dotyczący zakupów gotówkowych, które mogą być dokonywane bez konieczności pisemnego sporządzania zamówienia lub zlecenia. Niemniej Dyrektor SO wyjaśnił²⁰, że w 2014 r. nie dokonywano zakupów gotówkowych.

Wszystkie zarządzenia zostały zaparafowane przez radcę prawnego SO.

[akta kontroli str. 181-232]

¹⁷ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

¹⁸ Zarządzeniem nr 5/2014.

¹⁹ Zarządzenie nr 4/2015 już takiej możliwości nie przewidywało.

²⁰ Pismo Dyrektora SO z dnia 5.10.2019 r.

2. Zawieranie umów cywilnoprawnych

2.1 Procedury wewnętrzne.

Wprowadzone w Sądzie regulacje wewnętrzne nie określały zasad zawierania umów cywilnoprawnych²¹. Jedyne *Instrukcje obiegu i kontroli dowodów księgowych* w SO stanowiące załączniki do *Zasad rachunkowości w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*²² przewidywały możliwość zlecenia pracownikom sądu lub innym osobom fizycznym wykonania dodatkowych prac z zaznaczeniem, iż w przypadku pracowników nie mogą być one tożsame z obowiązkami przez nich wykonywanymi oraz prace takie muszą być realizowane poza wymiarem czasu pracy. W myśl przepisów, umowę zawiera Dyrektor SO. Jednocześnie umowy muszą być przedkładane Gł. księgowemu do wstępnej kontroli i potwierdzenia, iż mają pokrycie finansowe.

Ponadto, tak samo jak w regulacjach dotyczących zamówień publicznych, w *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych* w zakresie dokumentowania zakupów dostaw, usług i robót budowlanych wskazano, że dowody ww. zakupów podlegają kontroli Gł. księgowego i potwierdzenia Dyrektora SO. Powyższa zasada dotyczy również umów. Poza tym dookreślono, iż umowy sporządzane są co najmniej w dwóch egzemplarzach. Jeden dostarczany jest do Gł. księgowego, najpóźniej następnego dnia po podpisaniu, a drugi otrzymuje wykonawca umowy. Z kolei zarządzenie nr 43/2013 przewidywało jeszcze, że kserokopię umowy otrzymuje pracownik właściwy rzeczowo. Jednoznacznie określone zostało, co stanowi podstawę zapisów w księgach rachunkowych dotyczących robót budowlanych, tj. dla umów o roboty budowlane z wynagrodzeniem ryczałtowym – faktura VAT (rachunek) i protokół odbioru robót budowlanych określających ich zaawansowanie, natomiast dla umów o roboty budowlane z wynagrodzeniem kosztorysowym – faktura²³, sprawdzony kosztorys powykonawczy i protokół odbioru robót budowlanych. Dowodem końcowego odbioru inwestycji jest protokół odbioru końcowego.

[akta kontroli str. 233-739]

²¹ W trakcie kontroli Dyrektor SO przekazał kontrolującym zarządzenie nr 4/2019 z dnia 8.03.2019 r. w sprawie *zasad postępowania w zakresie zawierania umów zleceń/umów o dzieło w Sądzie Okręgowym w Siedlcach i Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim*. Dotyczy ono okresu nieobjętego kontrolą.

²² Zasady rachunkowości w Sądzie stanowiły z kolei załącznik do zarządzeń Dyrektora SO w sprawie *zasad rachunkowości w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*: nr 43/2013 z dnia 31.12.2013 r., nr 23/2014 z dnia 31.12.2014 r., nr 31/2015 z dnia 31.12.2015 r. oraz nr 4/2018 z dnia 19.01.2018 r.

²³ Zapis przewidziany w zarządzeniach nr 43/2013 i 23/2014.

7 2018
L. A. S.

2.2. Wydatki z tytułu zawartych umów.

W przedstawionych przez SO Wykazach umów cywilnoprawnych²⁴ zawartych w latach 2014-2018 wskazano łącznie 406 pozycji o wartości 1 702 487,92 zł, w tym:

rok	ilość pozycji	wartość bruto	§ 4170	§ 4300	§ 4700
2014	80	267 281,45 zł	19 960,00 zł	216 654,69 zł	30 666,76 zł
2015	66	272 707,11 zł	27 727,50 zł	230 141,61 zł	14 838,00 zł
2016	77	349 054,02 zł	34 859,08 zł	272 269,84 zł	41 925,10 zł
2017	115	438 246,77 zł	54 780,40 zł	342 996,87 zł	40 469,50 zł
2018	68	375 198,57 zł	26 195,80 zł	256 745,09 zł	92 257,68 zł

Kontrolą została objęta dokumentacja z 52 losowo wybranych pozycji na kwotę brutto 702.555,06 zł, co stanowi 13 % populacji ilościowej oraz 41% wartościowej. Łącznie kontrolą objęto wydatki²⁵ na kwotę 616.886,45 zł, w tym:

rok	łącznie pozycji	%	łączna kwota wydatków*	§ 4170	§ 4300	§ 4700
2014	6	7,50%	48 773,00 zł	1 335,00 zł	41 111,00 zł	6 327,00 zł
2015	7	10,61%	170 597,69 zł	2 176,65 zł	165 811,04 zł	2 610,00 zł
2016	15	19,48%	190 704,84 zł	10 571,40 zł	175 408,44 zł	4 725,00 zł
2017	16	13,91%	56 707,12 zł	15 173,12 zł	29 106,00 zł	12 428,00 zł
2018	8	11,76%	150 103,80 zł	0,00 zł	93 540,02 zł	56 563,78 zł
Razem			616 886,45 zł	29 256,17 zł	504 976,50 zł	82 653,78 zł

* dokonanych na rzecz wykonawców

Badane umowy cywilnoprawne zawierane były z:

- sędziami – 5 umów o łącznej wartości [REDAKTOWANE] zł, których przedmiotem były szkolenia dedykowane: sędziom okręgu siedleckiego orzekającym w sprawach cywilnych, rodzinnych i nieletnich oraz asystentów sędziów²⁶, sędziom orzekającym w wydziałach karnych oraz asystentów sędziów okręgu siedleckiego²⁷. Z tytułu realizacji ww. szkoleń na rzecz wykonawców Sąd poniósł wydatki w wysokości [REDAKTOWANE] zł.

²⁴ Otrzymanych w dniu 06.12.2019 r.

²⁵ Kwota wypłacona na rzecz wykonawców.

²⁶ Wspieranie rodziny i system pieczy zastępczej wg Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dn. 9.06.2011 r.; zadania i obowiązki sądu opiekuńczego w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej na podst. Kro i Kpc; wykonywanie orzeczeń o kontaktach z dzieckiem w świetle zmian ustawy z dn. 26.05.2011 r. o zmianie ustawy Kpc (umowa z dnia 29.05.2014 r. z SSO w Warszawie, [REDAKTOWANE] na kwotę [REDAKTOWANE] Zmiany w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich (umowa z dnia 13.11.2015 r. z SSO w Warszawie, [REDAKTOWANE] kwotę [REDAKTOWANE] zł); Obrót prawny z zagranicą w sprawach rodzinnych (umowa z dnia 11.01.2018 r. z [REDAKTOWANE], SSO w Łodzi, na kwotę [REDAKTOWANE] + koszty dojazdu).

²⁷ Prawo karne skarbowe (umowa z dnia 19.10.2016 r. z SSO [REDAKTOWANE] na kwotę [REDAKTOWANE]); Postępowanie karne w świetle obowiązujących przepisów (umowa z dnia 17.10.2016 r. z SSN [REDAKTOWANE] kwotę [REDAKTOWANE]).

- osobami fizycznymi – 15 umów o łącznej wartości [REDAKTOWANO] zł, w tym 5 z pracownikami SO o wartości 10.205,78 zł. Przedmiot zawartych umów dotyczył: prac konserwacyjnych wewnętrznej instalacji elektrycznej w budynku SO²⁸, wykonania przeglądu awaryjnych oprav oświetleniowych w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim²⁹ (dalej: SR Sokołów Podlaski), pełnienia obowiązków dozorczy w budynku SO³⁰, migracji kont użytkowników do centralnych usług katalogowych w ramach zadania *Wdrożenie centralnej usługi katalogowej i uwierzytelniania oraz centralnej poczty elektronicznej w sądach powszechnych w ramach projektu (ADEX) – poprawa zdolności administracyjnych sądów w tym systemów informatycznych*³¹, przeprowadzenia szkolenia z obsługi Portalu Informacyjnego dla pracowników SR Sokołów Podlaski³² oraz opracowania i wygłoszenia wykładów nt. „Zagrożenie bezpieczeństwa państwa w warunkach kryzysu polityczno-militarnego”³³ i „Ustawa o kształtowaniu ustroju rolnego” oraz „Ustawa o lasach w praktyce wieczystoksięgowej”³⁴. Z tytułu realizacji powyższych umów na rzecz wykonawców Sąd wydatkował kwotę [REDAKTOWANO] netto.
- podmiotami zewnętrznymi – 15 umów o łącznej wartości [REDAKTOWANO], których przedmiotem był: zakup aktualizacji oraz świadczenia opieki serwisowej oprogramowania³⁵, zakup usługi wdrożenia oprogramowania³⁶, zakup licencji oraz usługi wdrożenia oprogramowania³⁷, renowacja mebli³⁸, szkolenia³⁹, usługi hotelarskie na potrzeby szkolenia obronnego⁴⁰, świadczenie obsługi prawnej⁴¹. Z tytułu realizacji powyższych umów Sąd poniósł wydatki w wysokości [REDAKTOWANO].

²⁸ Umowa z dnia 19.12.2016 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto).

²⁹ Umowa z dnia 07.07.2016 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³⁰ Umowy z dnia: 09.05.2017 r., 06.06.2017 r., 03.07.2017 r., 04.08.2017 r., 17.08.2017 r., 23.08.2017 r. na łączną kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³¹ 4 umowy z pracownikami SO z dnia 26.04.2017 r., nr ZP-262-35/17 na łączną kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³² Umowa z pracownikiem SO z dnia 26.05.2015 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³³ Umowa z dnia 01.09.2014 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³⁴ Umowa z dnia 24.01.2017 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto).

³⁵ Z firmą Currenda Sp. z o.o.: umowa z dnia 14.01.2015 r. na kwotę 29.151,00 zł; umowa z dnia 9.12.2015 r. na kwotę [REDAKTOWANO] zł; umowa nr ZP-261-26/16 z dnia 13.12.2016 r. na kwotę [REDAKTOWANO] zł; umowa nr ZP-262-64/18 z dnia 14.12.2018 r. na kwotę [REDAKTOWANO] zł.

³⁶ Umowa nr ZP-262-5/16 z dnia 14.03.2016 r. z firmą [REDAKTOWANO] z o.o. na kwotę [REDAKTOWANO] zł.

³⁷ Umowa nr SI-0410-9/16 z dnia 6.06.2016 r. z firmą [REDAKTOWANO] o.o. na kwotę [REDAKTOWANO] zł.

³⁸ Umowa z dnia 18.02.2014 r. z firmą [REDAKTOWANO] na kwotę [REDAKTOWANO] zł; umowa z dnia 18.03.2014 r. z firmą [REDAKTOWANO] na kwotę [REDAKTOWANO] zł.

³⁹ Umowa na opiekę informatyczną nr ZP-261-68b/17 z dnia 14.11.2017 r. na kwotę [REDAKTOWANO] netto, z o.o., umowa z dnia 30.10.2017 r. z firmą [REDAKTOWANO] na szkolenie dla grupy urzędników i innych pracowników nt. *Kultura urzędowania*, na kwotę [REDAKTOWANO] netto.

⁴⁰ Umowa na świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych i dodatkowych z dnia 16.04.2018 r. z firmą [REDAKTOWANO] na kwotę [REDAKTOWANO] zł.

Dodatkowo w 14 przypadkach, podmioty zewnętrzne realizowały usługi na rzecz Sądu, na podstawie pisemnych zleceń, które dotyczyły: przedłużenia wsparcia licencji⁴², modyfikacji oprogramowania⁴³, migracji danych⁴⁴, szkoleń⁴⁵, wsparcia systemu ZSRK⁴⁶, opracowania dokumentacji⁴⁷. W ramach ww. pisemnych zleceń Sąd wydatkował kwotę w wysokości 53.320,20 zł.

Ponadto, w 1 przypadku⁴⁸ dokonano zakupu biletów wstępu do Muzeum Powstania Warszawskiego na kwotę 1.600,00 zł. Wycieczka została przewidziana w harmonogramie szkolenia obronnego. Również w ramach zawartych umów na świadczenie obsługi prawnej, Sąd poniósł dodatkowe wydatki z tytułu kosztów zastępstwa procesowego oraz reprezentacji w postępowaniu sądowym na kwoty odpowiednio 3.258,02 zł oraz 3.600,00 zł.

[akta kontroli str. 11-99, 1220-2596]

2.3. Umowy cywilnoprawne.

Ustalono, że większość z analizowanych umów⁴⁹ zawartych przez SO nie została parafowana przez radcę prawnego, co potwierdziłoby sprawdzenie pod kątem formalno-prawnym i akceptację. Dyrektor SO wyjaśnił⁵⁰, że treść umów była przedkładana do akceptacji radcy prawnego, który udzielał telefonicznych konsultacji i akceptował umowy. Nie można przyjąć powyższych wyjaśnień, bowiem odzwierciedleniem akceptacji powinna być parafa/podpis na dokumencie, tym bardziej, że zgodnie z umowami corocznie zawieranimi z radcą prawnym Leszkiem Czapskim, jest on zobowiązany do świadczenia

⁴¹ [redacted] umowy nr: 84/2014 na kwotę [redacted] zł, ZPp-26/02/2015 na kwotę [redacted], ZP-262-30/16 na kwotę [redacted] zł oraz ZP-262-65/18 na kwotę [redacted] zł.

⁴² Zlecenie na zakup trzyletniego przedłużenia wsparcia licencji posiadanego przez SO oprogramowania – systemu wirtualizacyjnego [redacted] z dnia 14.09.2017 r. dla firmy [redacted] o.o. na kwotę [redacted].

⁴³ Zlecenie wykonania modyfikacji oprogramowania dla firmy [redacted] o.o. z dnia 27.06.2018 r., na kwotę [redacted] zł.

⁴⁴ Zamówienie usługi migracji danych z dnia 30.11.2018 r. dla firmy [redacted] z o.o. na kwotę [redacted] zł.

⁴⁵ Formularze zgłoszeniowe na szkolenie dla kuratorów w zakresie *Podstawowe zabiegi ratujące życie z zastosowaniem AED* z dnia 7.10.2014 r. Wykonawca szkolenia [redacted] o przy I [redacted] S w Siedlcach (dalej: [redacted]). Cena za osobę wynosiła [redacted] zł, a zgłoszono 63 osoby; Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu dla pracowników sekretariatów organizowanym przez firmę [redacted] w dniach 18-21.10.2015 r. w Zakopanem. Zgłoszonych zostało 3 uczestników, łączna kwota 2.610,00 zł. Okresowe szkolenia bhp i popż przeprowadzone przez [redacted] Przedsiębiorstw (dalej: [redacted]) na kwotę [redacted] zł.

⁴⁶ Zlecenie wykonania usługi z dnia 13.01.2015 r. dla firmy [redacted] na kwotę [redacted] 20 zł.

⁴⁷ Zlecenie opracowania dokumentacji dot. aktualizacji oceny ryzyka zawodowego z dnia 25.11.2016 r. na kwotę [redacted] zł oraz zlecenie opracowania dokumentacji powypadkowej wypadku przy pracy z dnia 7.06.2016 r. na kwotę [redacted] zł dla Firmy [redacted]; Zlecenia opracowania dokumentacji powypadkowej wypadku przy pracy z dnia 09.08.2016 r., z dnia 03.10.2016 r. oraz z dnia 06.07.2017 r. dla [redacted] z dorazowo na kwotę [redacted] zł.

⁴⁸ Potwierdzeniem jest korespondencja e-mail z dnia 14.02.2018 r.

⁴⁹ 26 z 35 zawartych umów.

⁵⁰ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

Handwritten signature or initials.

pracy w siedzibie Sądu dwa razy w tygodniu przez dwie godziny, wobec czego istnieje możliwość dokonania powyższych adnotacji na dokumentach.

Ponadto, 16 na 20 zawartych umów nie zawierała numeru bądź został on dopisany odręcznie z *Rejestru umów*.

[akta kontroli str. 1220-1389,1473-1510,1637-1760,2349-2423,2472-2498]

2.3.1. Umowy zawarte z sędziami.

W treści zawartych umów nie wskazano zapisów dotyczących: kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac. Ponadto, wystąpiły przypadki zawarcia umów bez sporządzenia wniosku o wszczęcie postępowania⁵¹, gdzie wyboru wykonawcy dokonano na ustny wniosek⁵², lub w których nie wskazano zapisów o przeniesieniu praw autorskich na zamawiającego⁵³. W dwóch przypadkach zawarte umowy przewidywały zwrot kosztów dojazdu wykonawcy⁵⁴.

Żadna ze zbadanych umów nie zawierała zapisów dotyczących zasad odbioru czynności będących ich przedmiotem. Każdorazowo rozliczenie umów następowało na podstawie rachunków wystawionych i przedłożonych przez wykonawców. Jednocześnie do wszystkich umów załączano listy obecności osób biorących udział w szkoleniach. Umowy nie zawierały zapisów dotyczących sposobu płatności, a jedynie określały, że wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni, po przedstawieniu rachunku wystawionego przez Wykładowcę w siedzibie Zamawiającego. Wynagrodzenie wykonawców zostało ustalone z zastosowaniem stawek określonych decyzji MS z dnia 6.05.2008 r. DB III 020-141/08⁵⁵, a ich wypłata, po dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej, następowała w terminach i wysokościach wynikających z zapisów umów.

[akta kontroli str. 1220-1368]

⁵¹ Umowy o dzieło z dnia: 29.05.2014 r. (██████████) oraz 11.01.2018 r. (██████████)

⁵² Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁵³ Umowy o dzieło z dnia: 13.11.2015 r. (██████████) oraz 11.01.2018 r. (██████████).

⁵⁴ Umowy o dzieło z dnia: 29.05.2014 r. oraz 13.11.2015 r. (██████████).

⁵⁵ W sprawie wysokości stawek wynagrodzenia dla osób prowadzących wykłady lub zajęcia w innej formie dla sędziów, prokuratorów, innych pracowników jednostek sądownictwa powszechnego i powszechnych jednostek organizacyjnych oraz aplikantów sądowych.

2.3.2. Umowy zawarte z osobami fizycznymi.

Podpisanie 10 z 15 zawartych umów nie zostało poprzedzone sporządzeniem wniosku uzasadniającego ich zawarcie, czym nie zastosowano się do wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień.

Jednocześnie, analogicznie do wcześniejszych ustaleń, również w tych umowach nie określono zasad odbioru czynności będących ich przedmiotem. Rozliczenia umów dokonywano na podstawie rachunków wystawionych i przedłożonych przez wykonawców, zawierających adnotację zleceniodawcy potwierdzającą realizację umowy zgodnie z warunkami. Wysokość wypłaconego wynagrodzenia nie przekroczyła kwot wynikających z zapisów zawartych umów.

[akta kontroli str.1369-1587]

2.3.3. Umowy zawarte z podmiotami zewnętrznymi.

- W dokumentacji dotyczącej umów⁵⁶ zawartych z firmą ██████████ w zakresie renowacji mebli nie było żadnego dokumentu świadczącego, że Wykonawca został poinformowany o możliwości złożenia oferty. Jednocześnie nie było też ofert złożonych przez innych potencjalnych wykonawców. Poza tym nie dołączono wniosku o wszczęcie postępowania. Dyrektor wyjaśnił⁵⁷, że wykonawca został telefonicznie zaproszony do złożenia ofert, a wniosek o renowację mebli biurowych oraz krzesel i szaf w gabinecie Wiceprezesa, ustnie złożył Wiceprezes SO. Powyższe nie wypełnia obowiązku wynikającego z *Regulaminu zakupów dostaw, usług i robót budowlanych*⁵⁸, zgodnie z którym istniała konieczność pisemnego składania wniosków o wszczęcie postępowania. Ponadto, przepisy wynikające z pkt VI.4 – VI.8 ww. *Regulaminu* dopuszczają możliwość telefonicznej analizy rynku, z której powinna zostać sporządzona notatka, tylko w przypadku braku odpowiedzi na zapytania skierowane drogą elektroniczną, pocztową, za pośrednictwem faxu lub poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej.
- W przypadku 5 umów⁵⁹ zawartych z firmą ██████████ w latach 2015-2016 nie przedstawiono kontrolującym dokumentów - ogłoszenia/zaproszenia do negocjacji itp.,

⁵⁶ Umowy z 18.02.2014 r. i 18.03.2014 r.

⁵⁷ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁵⁸ Wprowadzony zarządzeniem nr 14/2013.

⁵⁹ Umowa z dnia 14.01. i 9.12.2015 r.; umowa nr ZP-262-5/16 na Usługi Serwisowe z dnia 14.03.2016 r.; umowa nr SI-0420-9/16 na zakup licencji Oprogramowania z dnia 6.06.2016 r.; umowa nr ZP-261-26/16 na Utrzymanie Oprogramowania z dnia 13.12.2016 r.

na podstawie których ww. podmiot złożył swoje oferty. Dyrektor SO wyjaśnił⁶⁰, że prowadzone były postępowania zgodnie z postanowieniami *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*. Wykonawca przedstawił swoje oferty na podstawie telefonicznego zaproszenia, a umowy zawarto w wyniku przeprowadzenia negocjacji cenowych. Przy czym nie potwierdzono powyższego żadną notatką, czym nie dopełniono obowiązków wynikających z regulaminów obowiązujących w ww. okresie⁶¹.

- W przypadku postępowania ZP/18/2015 A0301-20/15 zakończonego zawarciem umowy z firmą Currenda sp. z o.o.⁶², we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wartość szacunkową określono w kwocie [REDACTED] brutto. Jednocześnie wskazano kwoty płatności jednorazowych przypadających na SO ([REDACTED]) i SR w Sokołowie Podlaskim ([REDACTED] zł) z tytułu świadczenia Gwarancji Standardowej i Opieki Autorskiej, natomiast nie określono stawki za usługi serwisowe dla obydwu Sądów, a jedynie podano, że będą rozliczane i regulowane po ich wykonaniu w poszczególnych miesiącach przyszłego roku. W umowie natomiast jednoznacznie wskazano całkowitą kwotę brutto zamówienia, tj. [REDACTED] zł. Wobec powyższego doszło do naruszenia art. 32 ust. 1 *Pzp*⁶³ oraz pkt II.1⁶⁴ *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*⁶⁵. Nie można wobec tego przyjąć za wystarczające wyjaśnień złożonych przez Dyrektora SO⁶⁶, że *Administrator Systemów Informatycznych nie ujął we wniosku kwoty za Usługę Serwisową dla obu jednostek, jednakże z załączonej do wniosku o wszczęcie postępowania oferty firmy [REDACTED], wynika przedmiotowa różnica*.
- Dokumentacja dotycząca zawarcia umowy⁶⁷ na szkolenie z firmą [REDACTED] [REDACTED] nie zawierała wniosku o wszczęcie postępowania. Dyrektor

⁶⁰ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁶¹ Regulaminy udzielania zamówień publicznych w SO wprowadzone zarządzeniem nr 9/2014 i 4/2015.

⁶² Umowa z Currenda Sp. z o.o. z dnia 9.12.2015 r.

⁶³ Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

⁶⁴ Szacowanie wartości zamówienia winno być dokonane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i należytą starannością.

⁶⁵ Wprowadzony zarządzeniem 4/2015 z dnia 14.01.2015 r.

⁶⁶ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁶⁷ Umowa z dnia 30.10.2017 r. na przygotowanie i przeprowadzenie dla grupy urzędników i innych pracowników Zamawiającego szkolenia nt. Kultura urzędowania z [REDACTED]

SO wyjaśnił⁶⁸, że Wykonawca przedstawił ofertę na przeprowadzenie szkolenia, która była korzystna dla Zamawiającego i dlatego została zaakceptowana. Ponadto, umowa zawarta z ww. firmą nie zawierała zapisów dotyczących kar umownych, odniesienia do możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem.

- W dniu 16.04.2018 r. Dyrektor SO zawarł umowę z [REDAKTOWANA] a świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych i dodatkowych. Dokumentacja przedłożona kontrolującym nie zawierała potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku. Jak wyjaśnił Dyrektor SO⁶⁹, Wykonawca przedstawił swoją ofertę w odpowiedzi na telefoniczne zaproszenie, jednak nie zostało to potwierdzone żadną notatką. W przekazanej dokumentacji znalazł się natomiast protokół z negocjacji z dnia 11.04.2018 r., niemniej nie dopełniono obowiązku wynikającego z pkt VI.7 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*⁷⁰, zgodnie z którym w przypadku dokonania analizy rynku telefonicznie pracownik sporządza notatkę służbową, przy czym analiza telefoniczna powinna być prowadzona dopiero, gdy nie wpłynęła odpowiedź na zapytania dokonane zgodnie z pkt VI.4.
- Umowy nr: 84/2014, 115/2015, 36/2016 oraz 66/2018 w zakresie świadczenia obsługi prawnej Sądu – wybór wykonawcy przedmiotowych umów został poprzedzony sporządzeniem wniosku o wszczęcie postępowania i dokonany z zastosowaniem telefonicznego zaproszenia do złożenia ofert⁷¹. W wyniku przeprowadzonych negocjacji dotyczących warunków realizacji ww. przedmiotu, po sporządzeniu protokołu z negocjacji, zawarto umowy z [REDAKTOWANA]. Podpisane umowy zawierają zapis: „zleceniobiorca ubezpieczy się od ryzyka odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (...)”⁷², lecz nie precyzują wysokości kar umownych wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem. Ponadto, umowy⁷³ nie zostały podpisane przez Gł. księgowego, co jest niezgodne z zapisami *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych*. Rozliczenia umów dokonano w oparciu o faktury przedłożone

⁶⁸ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁶⁹ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁷⁰ Wprowadzony zarządzeniem nr 3/2018.

⁷¹ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r. – odpowiedź na wniosek nr 4 (pkt 10).

⁷² § 4.

⁷³ 3 z 4 umów, tj.: 84/2014, 36/2016, 80/2017.

przez wykonawcę zawierające adnotacje o potwierdzeniu ich wykonania. Wynagrodzenie wykonawcy wynikające z zawartych umów zostało uregulowane przez Sąd z zachowaniem terminów w nich określonych oraz na rachunek wskazany na fakturze.

[akta kontroli str.1637-1661,1664-1760,1761-2037,2052-2105,2111-2152,2153-2293,2349-2421,2472-2497,2579-2596]

2.3.4. Zlecenia wykonania usługi.

Wewnętrzne przepisy w zakresie udzielania zamówień publicznych przewidywały możliwość dokonywania zakupów i usług nie tylko w postaci umowy, ale również zlecenia, a w 2014 r. również zamówienia. Zasadniczym uchybieniem występującym w zbadanych zleceniach⁷⁴ było niezawieranie w nich zapisów dotyczących kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem. Ponadto, podobnie jak część umów, również zlecenia nie zawierały parafy radcy prawnego, świadczącej o dokonaniu sprawdzenia ich treści pod względem formalno-prawnym. W większości przypadków brakowało również podpisu Gł. księgowej potwierdzającego zabezpieczenie środków w planie finansowym⁷⁵.

Jednocześnie, w 12 z 14 przypadków⁷⁶, stosownie do zapisów wewnętrznych regulacji, przed udzieleniem zlecenia sporządzany był wniosek o udzielenie zamówienia. Przedmiotowe wnioski zawierały podpis Gł. księgowego i były zatwierdzone przez Dyrektora SO.

- W dniu 20.10.2014 r. odbyło się szkolenie dla kuratorów sądowych w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej. Szkolenie przeprowadziło [REDAKOWANE]
W przedłożonej dokumentacji brak jest wniosku do Dyrektora SO o wszczęcie postępowania, a jedynie wniosek Kuratora Okręgowego do Prezesa SO o zgodę na przeprowadzenie kursu. Nie przedłożono również dokumentacji świadczącej o dokonaniu analizy rynku. Brak wniosku o wszczęcie postępowania narusza pkt VI.1. w przypadku zakupów planowanych i pkt VI.2. w przypadku zakupów nieplanowanych *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*⁷⁷, zgodnie z którym pracownik składa do Dyrektora SO za pośrednictwem Gł. księgowego

⁷⁴ 11 z 14 zleceń.

⁷⁵ 9 z 14 zleceń.

⁷⁶ 12 z 14 zleceń.

⁷⁷ Wprowadzony zarządzeniem nr 9/2014.

pisemny wniosek o udzielenia zamówienia publicznego. Niedokonanie analizy rynku stanowi z kolei naruszenie ww. przepisów w zakresie pkt VI.4 – VI.9.

- Protokół odbioru zleconej usługi polegającej na wsparciu w zakresie modułu Rachunkowość Finansowa (FI) firmie ██████████ e strony Zamawiającego podpisała Gł. księgowa, przy czym nie była ona osobą upoważnioną zarówno w Zleceniu wykonania usługi⁷⁸, jak i nie przekazano kontrolujący oddzielnego upoważnienia. Dyrektor SO wyjaśnił⁷⁹, że Gł. księgowa posiadała ustne upoważnienie udzielone przez Dyrektora, co wynikało z faktu, iż usługa dotyczyła wsparcia w zakresie nowowprowadzanego systemu ewidencyjnego w zakresie ksiąg rachunkowych, za który odpowiada Gł. księgowy. Niemniej, nie można przyjąć powyższych wyjaśnień za zasadne. Każdy przedmiot zamówienia powinna odbierać osoba, która podpisuje umowę lub posiada pisemne upoważnienie, czy to wynikające wprost z zapisów umowy, lub z oddzielnego dokumentu.
- W przypadku zlecenia⁸⁰ na zakup trzyletniego przedłużenia wsparcia licencji posiadanego przez SO oprogramowania - systemu wirtualizacyjnego VMWare vSphere Enterprise, nie przedłożono dokumentu potwierdzającego wykonanie usługi przez Zleceniobiorcę. Jedyne na odwrocie faktury znajduje się opis potwierdzający, iż dotyczy ona ww. zlecenia, przy czym nie potwierdza jednoznacznie, że zlecenie zostało wykonane.

[akta kontroli str.1598-1636,2106-2110,2294-2309,2423-2443,2310-
2348,2453-2463,2512-2541]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SO

Działalność Sądu w zakresie kontrolowanych zagadnień oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami, z uwagi na:

- przypadki nieprzestrzegania zapisów wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień publicznych, w szczególności sporządzania pisemnego wniosku wskazującego na konieczność zawarcia umowy, przeprowadzania rozeznania rynku, poprzez nadużywanie telefonicznego rozeznania rynku nie poprzedzonego analizą polegającą na zamieszczeniu ogłoszenia na stornie internetowej, czy przesłania zaproszenia do negocjacji pocztą, e-mail, czy faksem. Jednocześnie nie sporządzano

⁷⁸ Z dnia 13.01.2015 r.

⁷⁹ Pismo Dyrektora SO z dnia 11.12.2019 r., odpowiedź na wniosek nr 4.

⁸⁰ SI-0420-17/17 z dnia 14.09.2017 r.

notatek z przeprowadzonych rozmów telefonicznych, stanowiących zaproszenie do negocjacji;

- niestosowanie się do zapisów wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień publicznych w zakresie dochowania należytej staranności w przypadku ustalania wartości zamówienia, jak również parafowania umów i zleceń przez radcę prawnego oraz gł. księgową;
- zamknięty krąg wykonawców, którym SO zleca realizację usług, co nie gwarantuje przestrzegania zasady transparentności i konkurencyjności przy wyborze wykonawców;
- niewskazywanie w treści części umów zapisów dotyczących: kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac, zasad odbioru czynności będących ich przedmiotem, a w przypadku umów na szkolenia zapisów o przeniesieniu praw autorskich na zamawiającego;
- uznanie, że faktura przedłożona przez Wykonawcę/Zleceniobiorcę, może stanowić jedyne potwierdzenie wykonania zlecenia bądź realizacji umowy;
- przypadki podpisania dokumentów potwierdzających zakończenie realizacji umowy, tj. protokołów odbioru, przez osoby nieposiadające pisemnego upoważnienia, czy też brak samego protokołu odbioru;
- nieuregulowanie i niewymaganie od powołanych członków komisji przetargowych informacji o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w ich pracach.

Mając powyższe na uwadze wnosi się o niezwłoczne podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień i niezgodności oraz zapobieżenie ich powstawaniu w przyszłości poprzez:

1. Przestrzeganie i stosowanie zapisów obowiązujących wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych, w tym w szczególności:
 - sporządzania wniosku uzasadniającego konieczność zawarcia umowy,
 - ustalania wartości zamówienia z należyta starannością,
 - wyboru wykonawców z zachowaniem zasad transparentności i konkurencyjności,
 - parafowania przez radcę prawnego oraz gł. księgową.
2. Każdorazowe zamieszczanie w zawieranych umowach zapisów zabezpieczających interesy Sądu poprzez określanie w nich kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających

z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac, jak również dotyczących zasad odbioru czynności będących ich przedmiotem. W przypadku umów na szkolenia zawieranie zapisów dotyczących przeniesienia praw autorskich.

3. Stosowanie pisemnej formy udzielania pracownikom upoważnień do wykonywania określonych czynności we własnym imieniu, bądź aktualizację zakresów obowiązków, które zawierałyby zapisy dotyczące szczególnych uprawnień wynikających z zajmowanego stanowiska.
4. Wprowadzenie w regulaminie zamówień publicznych zapisów w zakresie obowiązku informowania przez powołanych członków komisji o braku przeciwwskazań do pracy w ich składzie.
5. Przestrzeganie zapisów zawartych umów w szczególności w zakresie podpisywania protokołów odbioru przez osoby do tego upoważnione.

Zgodnie z § 35 ust. 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych⁸¹, Kierownictwo sądu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości. Powyższe nie wstrzymuje realizacji wniosków lub zaleceń pokontrolnych.

Proszę o przekazanie, w terminie do dnia 7 lutego 2020 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania.

Stosownie do § 37 ust. 3 ww. komunikatu Ministra Sprawiedliwości, dyrektor sądu na każdym etapie prowadzonej kontroli ma prawo wglądu do akt kontroli, które znajdują się w siedzibie Wydziału Kontroli Biura Ministra Ministerstwa Sprawiedliwości.

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOSCI

16.01.2020
Jakub Namka
(data i podpis)
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

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

⁸¹ Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z dnia 1 grudnia 2015 r., poz. 236.

GLÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Wilamowska-Smiarowska

STARSZY SPECJALISTA

Magdalena Dąbrowska

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI

Elżbieta Karkosa-Królak