



Warszawa, 3 marca 2020 r.

MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

BM-V.0912.4.2019

IK: 126006

Pan
Jarosław Kaczmarek
Dyrektor Sądu Okręgowego
w Poznaniu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Stanisława Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań (dalej: Sąd, SO).

Kontrolerzy: Magdalena Dąbrowska – starszy specjalista, Ewa Szewczyk – specjalista, Mariusz Kramarczuk – radca ministra, działający na podstawie upoważnień nr 14/2019, 13/2019 i 15/2019 z dnia 15.02.2019 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: Wydatkowanie środków publicznych, w tym w szczególności udzielenie zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*; zlecenie zadań na podstawie umowy zlecenia. Procedura przyznawania i wypłaty dodatkowych składników wynagrodzenia. Funkcjonowanie służb BHP oraz ochrona obiektów sądowych.

Termin kontroli: 25.02 – 15.03.2019 r., w tym w siedzibie Sądu w dniach: 25.02 – 01.03.2019 r. oraz 06 – 08.03.2019 r.

Okres objęty kontrolą: 2017 r. – 2018 r.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły, zgodny z Planem pracy na 2019 r. zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

[akta kontroli str. 1-14]

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SO jest sędzia sądu apelacyjnego Michał Lewandowski¹ (dalej: Prezes SO).

Dyrektorem Sądu jest Jarosław Kaczmarek² (dalej: Dyrektor SO); Zastępcą Dyrektora SO jest Marcin Jurga³ (dalej: Zastępca Dyrektora SO).

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

[akta kontroli str. 15-18]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 30 000 euro

W wyniku weryfikacji dokumentów dotyczących zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro, w tym wewnętrznych uregulowań oraz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

1.1 Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych

W Sądzie został wprowadzony *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości powyżej 30.000 euro*⁴ (dalej: *Regulamin zamówień*). Dokument określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielania w Sądzie zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro. Stosownie do zapisów ww. regulacji, w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powoływana jest Komisja. Szczegółowe zasady postępowania oraz skład, organizację i kompetencje komisji zostały określone w „*Regulaminie pracy komisji przetargowej*”⁵.

[akta kontroli str. 10-22, 26-85]

1.2. Umowy zawarte w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Do kontroli, wybrano 5 postępowań⁶ o udzielenie zamówienia publicznego tj. wszystkie postępowania przeprowadzone przez SO w latach 2017-2018, których przedmiotem zamówienia było świadczenie usług ochrony osób i mienia SO i/lub podległych sądów rejonowych określonych w zestawieniach zamówień z lat 2017-2018 przeprowadzonych

¹ Od dnia 04.05.2017 r. – pismo z dnia 28.04.2017 r. znak: DKO-I-565-19/17 podpisane przez Zbigniewa Ziobro, Ministra Sprawiedliwości, poprzednio w okresie od dnia 04.05.2011 r. do dnia 03.05.2017 r. Prezesem SO był SSA Henryk KomisarSKI.

² Od dnia 15.07.2002 r. – pismo z dnia 10.07.2002 r. znak: DK.I.1260/98/02 podpisane z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Jerzego Łankiewicza, ówczesnego Sekretarza Stanu.

³ Od dnia 01.02.2017 r. – pismo z dnia 03.01.2017 r. znak: DSO-IV-134-180/16 podpisane z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Patryka Jakiego, Sekretarza Stanu.

⁴ wprowadzony zarządzeniem nr 27/2014 Dyrektora SO z dnia 02.06.2014 r., zmieniony zarządzeniem nr 58/2016 Dyrektora SO z dnia 01.09.2016 r. oraz zarządzeniem nr 50/2017 z dnia 01.09.2017 r.

⁵ wprowadzony zarządzeniem nr 27/2014 Dyrektora SO z dnia 02.06.2014 r., zmieniony zarządzeniem nr 50/2017 Dyrektora SO z dnia 01.09.2017 r.

⁶ Biorąc pod uwagę treść skargi zawartej w piśmie z dnia 05.10.2017 r. (dalej: skarga).

przez SO na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁷ (dalej: *ustawa Pzp*). Wszystkie skontrolowane postępowania zostały przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp* (tzw. postępowanie unijne). W wyniku analizy regulacji wewnętrznych obowiązujących w SO oraz dokumentacji dotyczącej ww. postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzono, co następuje.

1.2.1. Sprawa nr ZP-226-5/17 – Usługa ochrony osób i mienia oraz konwojowania wartości pieniężnych i przedmiotów wartościowych SO i podległych sądów rejonowych.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części, które łącznie obejmowały obiekty SO i SO Ośrodek Zamiejscowy w Lesznie oraz 12 sądów rejonowych funkcjonalnych. Postępowanie zostało wszczęte w dniu 18.04.2017 r. Do upływu terminu otwarcia ofert zostały złożone oferty przez 8 Wykonawców. W postępowaniu zostały odrzucone oferty złożone przez 2 Wykonawców na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2, tj. ich treść nie odpowiadała treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3. Wśród tych Wykonawców, których oferty (w części II i III) zostały odrzucone była firma HUNTERS Sp. o.o. z prezesem zarządu Piotrem Żyłowskim tj. firma, o której jest mowa w skardze.

W dniu 08.06.2017 r. postępowanie zostało unieważnione na podstawie art. 93 ust.1 pkt 4 *ustawy Pzp* w zakresie wszystkich 3 części, ponieważ ceny ofert w tych częściach przewyższały kwoty, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1.2.2. Sprawa nr ZP-226-7/17 – Usługa ochrony osób i mienia oraz konwojowania wartości pieniężnych i przedmiotów wartościowych SO i podległych sądów rejonowych.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części, które łącznie obejmowały obiekty SO i SO Ośrodek Zamiejscowy w Lesznie oraz 12 sądów rejonowych funkcjonalnych. Postępowanie zostało wszczęte w dniu 16.06.2017 r. Do upływu terminu otwarcia ofert zostały złożone oferty przez 5 Wykonawców. Firma HUNTERS Sp. o.o. nie złożyła oferty. W postępowaniu wybrano najkorzystniejszą ofertę w zakresie wszystkich 3 części. W dniu 23.08.2017 r. udzielono zamówienia, zawierając umowy w zakresie:

- I części ze Spółdzielnią „Pretor”,
- II i III części z Agencją Ochrony Osób i Mienia „LION” Grzegorz Jerzyk.

1.2.3. Sprawa nr ZP-226-10/17 – Usługa ochrony osób i mienia w budynkach SO przy ul. Hejmowskiego 2 oraz ul. Piaskowej 4-5 w Poznaniu.

Postępowanie zostało wszczęte w dniu 16.10.2017 r. Do upływu terminu otwarcia ofert zostały złożone oferty przez 4 Wykonawców. Firma HUNTERS Sp. o.o. nie złożyła oferty. W postępowaniu wybrano najkorzystniejszą ofertę. W dniu 28.12.2017 r. udzielono

⁷ Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm., poprzednio Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.

zamówienia, zawierając umowę z konsorcjum firm: OTIUM Sp. z o.o., PROTEKTOR Sp. z o.o., PROTEKTOR FIDES Sp. z o.o., Sp. K. i Biuro Ochrony VIGOR Sp. z o.o.

1.2.4. Sprawa nr ZP-226-4/18 – Usługa ochrony osób i mienia oraz konwojowania wartości pieniężnych i przedmiotów wartościowych SO i podległych sądów rejonowych.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części, które łącznie obejmowały obiekty SO i SO Ośrodek Zamiejskowy w Lesznie oraz 12 sądów rejonowych funkcjonalnych. Postępowanie zostało wszczęte w dniu 14.04.2018 r. Do upływu terminu otwarcia ofert zostały złożone oferty przez 5 Wykonawców. Firma HUNTERS Sp. o.o. złożyła oferty w zakresie wszystkich 3 części. Ofertę złożoną przez HUNTERS Sp. z o.o. w zakresie III części odrzucono na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 *ustawy Pzp*, ponieważ jej treść nie odpowiadała treści SIWZ. W postępowaniu wybrano najkorzystniejszą ofertę dla każdej z 3 części, w tym w zakresie II części złożoną przez HUNTERS Sp. z o.o. W dniu 26 i 29.06.2018 r. udzielono zamówienia, zawierając umowy w zakresie:

- I części ze Spółdzielnią „Pretor”,
- II części z HUNTERS Sp. z o.o.,
- III części z Agencją Ochrony Osób i Mienia „LION” Grzegorz Jerzyk.

1.2.5. Sprawa nr ZP-226-10/18 – Usługa ochrony osób i mienia w budynkach SO.

Postępowanie zostało wszczęte w dniu 12.10.2018 r. Do upływu terminu otwarcia ofert zostały złożone oferty przez 4 Wykonawców. Firma HUNTERS Sp. o.o. nie złożyła oferty. W postępowaniu wybrano najkorzystniejszą ofertę. W dniu 27.12.2018 r. udzielono zamówienia, zawierając umowę z konsorcjum firm: VIGOR SECURITY Sp. z o.o. Sp. K., VIGOR SECURITY Sp. z o.o. i Biuro Ochrony VIGOR Sp. z o.o.

W przygotowaniu i przeprowadzeniu skontrolowanych postępowań o udzielenie zamówienia oraz unieważnieniu/udzieleniu zamówienia nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości. Zamówienia publiczne prowadzone w 2017 r. i 2018 r. przez SO są zgodnie z przepisami *ustawy Pzp* i regulacjami wewnętrznymi.

1.3. Badanie zasadności zastrzeżeń wniesionych przez osobę fizyczną w piśmie z dnia 05.10.2017 r.

Skarga dotyczyła cyt.: „zachowania Sądów w Poznaniu” w związku ze świadczeniem usług ochroniarskich przez firmę HUNTERS cyt.: „rodem z głębokiego PRL, albowiem jej właściciel (...) był funkcjonariuszem SB w stopniu kapitana i był „szefem” wydziału IV SB w Poznaniu ...”. „A teraz Sądy w Poznaniu, jak wynika z mojej własnej obserwacji, najwyraźniej zawarły z tym człowiekiem układ (zapewne zwany umową) o ochronę SĄDÓW i PROKURATOR w Poznaniu...”⁸.

W trakcie przeprowadzonej kontroli w SO nie stwierdzono naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych w zakresie udziału w zamówieniach firmy HUNTERS

⁸ Pisownia oryginalna.

Sp. z o.o., której współwłaścicielem, jak wynika z informacji z KRS, jest Antoni Żyłkowski. Wykonawca ten brał udział w 2 (z 5) postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego w latach 2017-2018 przez SO na świadczenie usług ochrony osób i mienia oraz konwojowania wartości pieniężnych i przedmiotów wartościowych SO i podległych sądów rejonowych. W unieważnionym postępowaniu w 2017 r. oferty w zakresie części II i III złożone przez HUNTERS Sp. z o.o. zostały odrzucone. W postępowaniu w 2018 r. oferta złożona przez HUNTERS Sp. z o.o. w zakresie II części została wybrana jako najkorzystniejsza i zawarto w zakresie tej części umowę, w części I nie wybrano jej oferty, a ofertę w zakresie III części odrzucono. Już z samych tych faktów wynika, że HUNTERS Sp. z o.o. nie była przez SO faworyzowana. Ponadto, Wykonawca ten spełnił wszystkie warunki udziału w postępowaniu, w tym także warunek dotyczący posiadania ważnej koncesji wydanej przez MSWiA na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób. Wskazać jednocześnie należy, że brak jest podstaw prawnych wynikających z przepisów dotyczących zamówień publicznych do wykluczenia możliwości udziału firmy HUNTERS Sp. z o.o. z powodów wskazanych w skardze. W związku z powyższym zarzuty podniesione w skardze są bezpodstawne.

[akta kontroli str. 86-1115]

2. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 000 euro

Przedmiotowy obszar działalności Sądu oceniono negatywnie z uwagi na:

- zbyt liberalne procedury wewnętrzne niezapewniające zachowania zasady konkurencyjności, w tym brak obowiązku publikacji ogłoszeń na stronie BIP;
- brak sformalizowanych druków: zapytania, formularza oferty oraz wzoru umowy w ww. procedurach;
- brak możliwości weryfikacji terminów/dat wpływu ofert;
- błędy w wyliczaniu wartości szacunkowej zamówienia wskazywanej w protokole z przeprowadzonego rozeznania rynku;
- nienależycie sprawowany nadzór nad zamówieniami należącymi do tej samej grupy rodzajowej, w wyniku którego mogło dojść do przekroczenia ustawowego progu 30 000 euro;
- nieprzestrzeganie postanowień zawartych umów o świadczenie usług, jak również wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych;
- brak weryfikacji treści dokumentów przed ich podpisaniem, w tym szczegółowej analizy zapisów umów zawieranych z wykonawcami, a także dokumentów potwierdzających dostawy.

2.1 Wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro

W Sądzie opracowano Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro (dalej: *Regulamin zamówień podprogowych*), który w okresie objętym kontrolą był wprowadzany zarządzeniami Dyrektora SO⁹.

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- a) zamówienia o wartości poniżej 15 000 euro netto¹⁰, do których stosuje się wniosek o wydatkowanie środków publicznych o wartości poniżej 30 000 euro (dalej: *wniosek o wydatkowanie*), nie ma zaś obowiązku przeprowadzenia rozeznania rynku i sporządzania protokołu z rozeznania rynku,
- b) zamówienia o wartości przekraczającej ww. kwotę, do których sporządzać należy *wniosek o wydatkowanie* oraz przeprowadzić rozeznanie rynku i sporządzić protokół z rozeznania rynku.

Rozeznanie rynku polega na udzieleniu zamówienia po skierowaniu zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej 3 wykonawców (tzw. zapytanie ofertowe), a następnie wyborze spośród złożonych ofert wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia. Zapytanie ofertowe może być przeprowadzone pisemnie, za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub telefonicznie, z zastrzeżeniem, że taka forma wymaga udokumentowania pisemnego¹¹. W regulacjach określono wzory *wniosku o wydatkowanie*, protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku, a także rejestrów umów i rejestru faktur. Nie sformalizowano natomiast druku zapytania, formularza oferty oraz wzoru umowy.

W *Regulaminie zamówień podprogowych* nie określono obowiązku publikacji ogłoszeń na stronie BIP, nie wskazano również minimalnej liczby ofert złożonych przez wykonawców, która czyni postępowanie ważnym, co oznacza, że do udzielenia zamówienia wystarczające jest złożenie jednej ważnej oferty.

Dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach, wg treści § 10¹² *Regulaminu zamówień podprogowych*, kierownik zamawiającego¹³ na pisemny bądź ustny i uzasadniony wniosek kierownika komórki organizacyjnej może wyrazić zgodę na odstępnie od zastosowania procedur wewnętrznego regulaminu, przy czym odstępnie od zastosowania procedur nie zwalnia od obowiązku poszukiwania oferty najkorzystniejszej.

⁹ Zarządzenie nr 27/2014 z dnia 02.06.2014 r., zarządzenie nr 23/2017 z dnia 17.03.2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie udzielania zamówień publicznych do 30 000 euro, zarządzenie nr 50/2017 z dnia 01.09.2017 r.

¹⁰ Próg 15 000,00 euro netto obowiązuje od 17.03.2015 r. W okresie od 02.06.2014 r. do 16.03.2015 r. próg ten wynosił 7 000,00 euro netto.

¹¹ Wymóg udokumentowania pisemnego wprowadzono zarządzeniem nr 50/2017 z dnia 01.09.2017 r.

¹² odpowiednio § 8 *Regulaminu zamówień podprogowych* obowiązującego w okresie od 02.06.2014 r. do 01.09.2017 r.

¹³ Dyrektor SO.

Zatem, pomimo ustalenia w *Regulaminie zamówień podprogowych* zasad udzielania zamówień oraz zapisów stanowiących, że wydatki należy dokonywać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, Sąd określił wysoki próg, od którego prowadzono rozeznanie rynku, jak również dopuszczał możliwość tzw. odstępiania od zastosowania i tak liberalnych zapisów. Takie postanowienia uregulowań wewnętrznych nie gwarantują konkurencyjności i przejrzystości prowadzenia postępowań, ani wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, jak również mogą prowadzić do swobodnego wydatkowania środków publicznych.

[akta kontroli str.10-22, 1116-1252]

2.2. Postępowania podprogowe

Komórkami organizacyjnymi uprawnionymi do prowadzenia postępowań w Sądzie są: Oddział Gospodarczy (dalej: OG), Oddział Kadr (dalej: OK), Oddział Administracyjny oraz Oddział Inwestycji i Remontów (dalej: OIR). Na podstawie prowadzonych przez ww. komórki rejestrów postępowań podprogowych szczegółową kontrolą objęto dokumentację dotyczącą 16 postępowań¹⁴ z lat 2017 i 2018.

Wszystkie postępowania przeprowadzone przez Sąd w latach 2017-2018 zostały wszczęte z zastosowaniem zapisów wewnętrznych regulacji. Każdorazowo sporządzano *wnioski o wydatkowanie*, określano szacowaną wartość zamówienia, po przeprowadzeniu rozeznania rynku i sporządzeniu protokołu, bądź uzyskiwano stosowną zgodę Dyrektora SO na odstępianie od zastosowania ww. rozeznania. Wartość zamówienia określano w wysokości netto, brutto, oraz równowartości netto w euro wg obowiązującego średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów¹⁵. Druki były sprawdzane przez kierownika OG, określano źródło finansowania (środki bieżące lub inwestycyjne), a także akceptowane pod względem zgodności z *ustawą Pzp* i pod względem zabezpieczenia środków finansowych przez Głównego księgowego oraz zatwierdzane przez Dyrektora SO lub Zastępcę Dyrektora SO.

Zawarte umowy zabezpieczały interes zleceniodawcy, w tym określały kary z tytułu nienależytego wykonania umowy. Wykonawcy każdorazowo za zrealizowane usługi wystawiali faktury. Odbiór prac/usług będących przedmiotem umów następował na podstawie protokołów odbioru podpisywanych przez strony. Na fakturach dokumentowano czynności

¹⁴ OFR-1/2017, G/2411-272/2017, G-2410-301/2017, G-2410-417/2017, G-2410-350/2017, G-2410-427/2017, G-2240-50/2017, OI.0421-49/2017, OI.0421-51/2017, OFR-1/2018, G-2410-110/2018, G-2410-159/2018, G-2410-199/2018, G-2411-169/2018, G-2410-297/2018, IR-226-38/2018.

¹⁵ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, z dnia 28 grudnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2254) obowiązującego w okresie 01.01.2016 r. – 31.12.2017 r. w wysokości 4,1749, z dnia 28 grudnia 2017 r. (Dz. U. poz. 2477) od dnia 01.01.2018 r. w wysokości 4,3117.

sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, wykonania usługi zgodnie z zawartą umową/zleceniem, zamówień publicznych, dokonania kontroli wstępnej, a także zatwierdzenia do wypłaty wg klasyfikacji budżetowej. Należności regulowano w terminach wynikających z zawartych umów bądź określonych na fakturach¹⁶.

Zwrócenia uwagi wymaga postępowanie nr OFR-1/2017 na organizację cyklu warsztatów praktycznych w 2017 r. dla pracowników OFR oraz pozostałych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację procesów finansowych w SO, w wyniku którego Sąd w dniu 09.02.2017 r. zawarł umowę nr G-2240-12/17¹⁷ w przedmiocie świadczenia usług mających na celu podniesienie kwalifikacji urzędników Sądu w zakresie wykorzystywania nowoczesnych technologii informatycznych oraz zaawansowanych metodologii analizy danych finansowych. Przedmiotowe postępowanie zostało przeprowadzone z zastosowaniem zapisów wewnętrznych regulacji dotyczących udzielania zamówień publicznych, jednakże w protokole z przeprowadzonego rozeznania rynku błędnie wyliczono szacunkową wartość zamówienia, obliczaną jako średnia cena ze złożonych ofert, czym zaniżono ją o 333,23 zł¹⁸. Następstwem powyższego było także nieprawidłowe wyliczenie równowartości netto tej kwoty w euro¹⁹. Jednocześnie stwierdzone błędy nie spowodowały przekroczenia progu 30 000 euro.

Nadmienić należy, że również w kolejnym roku, w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku²⁰ Sąd w dniu 05.03.2018 r. zawarł umowę nr 1/OFR/2018 z tym samym wykonawcą i o tym samym przedmiocie. W sporządzonym *wniosku o wydatkowanie*²¹ nie wskazano uzasadnienia potrzeby prowadzenia kolejnego roku warsztatów, np. przeszkolenia kolejnych pracowników lub potrzeb będących wynikiem istotnych zmian organizacyjnych Sądu. Wskazano w nim jedynie, że kontynuacja szkoleń jest konieczna dla zapewnienia prawidłowej realizacji szeroko pojętych procesów finansowych dla SO. Ponadto, do umowy został sporządzony aneks²², którym doprecyzowano postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych i postanowienia końcowe.

W obydwu umowach strony określiły wynagrodzenie zleceniobiorcy w wysokości 1 390,24 zł netto za 1 roboczodzień, tj. 8 godzin, nie wskazując łącznej maksymalnej wysokości wynagrodzenia. Sprecyzowano natomiast, że łączna ilość roboczodni w ramach całej umowy nie może przekroczyć 85 dni. W umowach nie zawarto zapisów dotyczących ilości uczestników, ani obowiązku potwierdzania lub dokumentowania obecności uczestników. W tej sprawie Dyrektor SO wyjaśnił²³, że weryfikacji dokonywał kierownik

¹⁶ W przypadku zleceń.

¹⁷ ██████████ z Poznania, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁸ Ceny ofert netto wynosiły odpowiednio 127.500,00 zł, 123.250,00 zł i 118.170,73 zł. Średnia wartość zamówienia obliczona z powyższych ofert wynosi 122.913,47 zł, a nie jak wskazano 122.640,24 zł.

¹⁹ Równowartość w euro wynosi 29.455,43 (122 973,47 zł / 4,1749), a nie jak wyliczono 29.375,61.

²⁰ Postępowanie nr OFR-1/2018 - wybrano ofertę najkorzystniejszą z trzech złożonych.

²¹ Pismo z dnia 22.02.2018 r., znak: Prez. FR-30-1/2018

²² Z dnia 25.05.2018 r.

²³ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6.

OFR (bądź osoba zastępująca) dla warsztatów odbywających się w budynku SO oraz kierownicy poszczególnych sekcji zamiejscowych (bądź osoby zastępujące) dla warsztatów, które odbywały się w tych sekcjach, wskazane osoby były odpowiedzialne za jak najlepsze wykorzystanie danego roboczo dnia warsztatów. Każdorazowo warsztaty dotyczyły analizy i rozwiązywania konkretnego problemu z danym pracownikiem i musiały być realizowane przy jego stanowisku pracy.

Do umów zleceniobiorca przedstawił wykaz osób mających realizować umowę, natomiast tematykę zajęć warsztatów praktycznych oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie prowadzących dołączono jedynie do umowy z 2017 r. W przypadku umowy z 2018 r. Dyrektor SO poinformował²⁴, że zleceniobiorca nie opracował i nie udostępnił Sądowi materiałów szkoleniowych związanych z umową.

Wg postanowień umów zleceniobiorca miał dostarczyć fachowej i przydatnej wiedzy z zakresu rachunkowości finansowej, rachunkowości zarządczej oraz rachunkowości budżetowej. Miał również dokonać analizy istniejących procesów finansowych w jednostce i wskazać możliwości ich usprawnienia. Dyrektor SO wyjaśnił²⁵, że warsztaty mają charakter swoistej pracy na „żywym organizmie” – na użytkowanych komputerach z rzeczywistymi dokumentami, raportami czy sprawozdaniami. Stąd też każdorazowo warsztaty dotyczyły analizy i rozwiązania konkretnego problemu z danym pracownikiem i miały być realizowane przy jego stanowisku pracy.

Z treści umów wynika, że Dyrektor SO (jako Zleceniodawca) wyda osobom realizującym umowy upoważnienia do przetwarzania danych osobowych²⁶. Z klauzuli informacyjnej (RODO) Sądu wynika jednak²⁷, że Dyrektor SO nie jest właściwy do wydania tego typu upoważnień, zatem w umowach należało zapewnić wydanie takich upoważnień, a nie je wydać.

Faktury za wynagrodzenie miesięczne miały być wystawiane na koniec każdego miesiąca, zaś podstawą wystawienia faktury miał być protokół odbioru podpisany przez kierownika OFR. W toku realizacji obu umów sporządzano miesięczne protokoły odbioru, które zawierały daty i miejsca przeprowadzenia warsztatów, łączną wartość wykonanych w miesiącu usług, a także zasadniczo podpisy zleceniobiorcy i kierownika OFR. Nie zawierały natomiast dat, które mogłyby dokumentować sporządzenie, przekazanie, przyjęcie lub wpływ protokołów do Sądu. Zauważyć należy, że protokoły odbioru do umowy nr 1/OFR/2018 dotyczące warsztatów za miesiące lipiec, wrzesień, październik i listopad nie zawierały podpisów osób reprezentujących strony umowy, a jedynie imię i nazwisko zleceniobiorcy zamieszczone na druku komputerowo. Ustalono również, że pomimo zapisu określającego w umowach maksymalną ilość dni warsztatów w miesiącu do 10, w listopadzie

²⁴ Pismo z dnia 08.03.2019 r., znak: Prez. Kd – 073- 3/19 – odpowiedź na wniosek nr 7.

²⁵ Pismo z dnia 06.03.2019 r. znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6.

²⁶ Wzory upoważnień jak i upoważnienia nie zostały udostępnione kontrolującym.

²⁷ Źródło: <https://poznan.so.gov.pl/ochrona-danych-osobowych,m.mg.424> .

i grudniu każdego roku nastąpiło przekroczenie tej liczby, odpowiednio o 2 i 4 dni w 2017 r. oraz o 4 i 3 dni w 2018 r. Zatem, zarówno Sąd, jak i zleceniobiorca nie stosowali postanowień zawartych umów. Zaznaczyć jednak należy, że powyższe nie spowodowało przekroczenia maksymalnej liczby warsztatów określonej w umowach dla każdego roku, tj. 85 dni.

Reasumując, przed podjęciem decyzji o potrzebach szkoleniowych pracowników, zasadnym wydaje się rozważenie prowadzenia szkoleń kaskadowych, które dają oszczędności. W Sądzie nie wystąpiły bowiem istotne zmiany, które wymagałyby ponownego szkolenia osób wcześniej już przeszkolonych.

Ustalono również, że Sąd w roku 2017 dokonał zakupu komputerów na podstawie dwóch odrębnych postępowań²⁸, w wyniku których jako najkorzystniejszą, najtańszą wybrano ofertę [REDAKTOWANE] z Katowic prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą [REDAKTOWANE] (dalej: firma IT). Dyrektor SO z wyłonionym wykonawcą zawarł umowy: nr G-2240-74/17 z dnia 06.12.2017 r. i nr G-2240-75/17 z dnia 08.12.2017 r., gdzie przedmiotem każdej z nich była dostawa 48 komputerów²⁹. Za realizację przedmiotu każdej umowy strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości 148 780,80 zł brutto, a wykonawca zobowiązał się do dostarczenia sprzętu w terminie do 27.12.2017 r. W umowach strony zawarły zapisy dotyczące odbioru sprzętu, w tym odbiór ilościowy miał nastąpić w dniu dostawy, zaś odbiór jakościowy powinien nastąpić w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy. Następnie w uzgodnionym terminie po dostarczeniu sprzętu bez zastrzeżeń strony miały podpisać końcowy protokół odbioru umowy. Ustalono, że strony dokonały odbioru na podstawie tylko protokołów ilościowo-jakościowych, nie sporządzano zaś końcowych protokołów odbioru umów. Z treści protokołów ilościowo-jakościowych wynikało, że przekazanie sprzętu w imieniu wykonawcy i odbiór ilościowy w imieniu odbierającego nastąpiły w dniu 26.12.2017 r. (Święto), a potwierdzenia, że konfiguracja i wyposażenie dostarczonego sprzętu były zgodne ze specyfikacją zawartą w umowach z datą 27.12.2017 r. dokonał kierownik OI, przy czym wszystkie daty w protokołach zostały wpisane komputerowo. Numery seryjne 48 komputerów uwzględnione w każdym protokole nie powtarzały się, były jednak wymieszane pod względem ciągłości. Dyrektor SO wyjaśnił³⁰, że protokół odbioru ilościowo-jakościowego został wypełniony przed wydrukiem przez wykonawcę, który uzupełnił również m.in. numery seryjne stacji roboczych. W trakcie odbioru mającego faktycznie miejsce 27 grudnia, zostało to przeoczone. Oczywisty błąd nie został skorygowany przez przedstawicieli stron z uwagi na fakt, że nie wpływało to na zobowiązania stron umowy i nie rodziło żadnych skutków prawnych. Nie zmienia to jednak faktu, że daty wskazane w protokołach powinny być tożsame z faktycznym terminem

²⁸ OI.0421-49/2017 oraz OI.0421-51/2017.

²⁹ Typ-1 model Fujitsu Esprimo D556/2/E90+.

³⁰ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6 (pkt 2 lit. k)).

odbioru. W odniesieniu do braku końcowych protokołów odbioru umowy wyjaśniono³¹, że wzór umowy został skopiowany z dokumentacji przetargowej zamieszczonej przez SA w postępowaniu prowadzonym pod numerem ZP-373-02/17, zapis § 3 ust. 15 w pośpiechu pozostał niezauważony. Nie powinien się on znaleźć w treści umowy, ponieważ jego treść uwzględnia specyfikę dostaw dla wielu jednostek i potwierdzenie protokołem końcowym wszystkich dostaw na podstawie protokołów odbioru ilościowo-jakości w poszczególnych jednostkach. Zaznaczyć należy, że obie umowy zostały opatrzone pieczęcią i podpisem radcy prawnego.

Analizując przebieg obydwu postępowań ustalono, że przed udzieleniem zamówień plan finansowy wydatków Sądu na 2017 r. w § 4000 został zwiększony o kwoty odpowiednio 365 000 zł³² oraz 350 000 zł³³. W przypadku drugiej zmiany przedmiotowe zwiększenie nastąpiło na jeden dzień przed udzieleniem zamówienia. W obydwu postępowaniach rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w formie telefonicznej, a wyboru oferentów dokonano między innymi poprzez rozmowę z partnerami producentów biorących udział w postępowaniu prowadzonym przez SA. W przypadku pierwszego postępowania z notatki³⁴ kierownika OI wynika, że badanie rynku wykazało, iż możliwe było uzyskanie tylko komputerów producenta Fujitsu, ale w ograniczonej ilości, maksymalnie 40-50 sztuk, zaś specyfikacja jak i cena miały być zgodne z tymi, które proponowano w postępowaniu prowadzonym wcześniej przez SA. Kluczowa dla realizacji zakupu była pilna konieczność udzielenia zamówienia, która związana była z planowanym cyklem produkcyjnym producenta komputerów. Dodatkowo kierownik OI i kierownik OG wyjaśnili³⁵, że w trakcie telefonicznego zaproszenia do składania ofert jedynie odesłano wykonawców do specyfikacji oraz wzoru umowy zamieszczonych w postępowaniu prowadzonym przez SA pod numerem ZP-373-02/17. Nie przedstawiono wykonawcom innych dokumentów, ponieważ nie było na to czasu. Wykorzystano dostępne dokumenty zamieszczone pod ogólnodostępnym adresem internetowym. W przypadku drugiego postępowania z opracowanej przez kierownika OI notatki³⁶ wynika, że na dzień jej sporządzania uzyskano od jednostki nadrzędnej informację o możliwości przekazania do SO dodatkowych środków wygenerowanych z oszczędności na obszarze apelacji poznańskiej. Z uwagi na to dokonano rozeznania w zakresie możliwości zrealizowania dodatkowego zakupu komputerów zgodnie z zatwierdzoną specyfikacją DIRS MS. Oszacowano wartość zamówienia na kwotę poniżej 30 000 euro, albowiem wstępne

³¹ Pismo z dnia 07.03.2019 r., znak: G-Dz. K.-167/19 kierownika OI i kierownika OG – uzupełnienie do odpowiedzi Dyrektora SO na wniosek nr 6

³² Pismo Dyrektora SA z dnia 04.12.2017 r., znak: D-0322-5/17 informujące o korekcie planu finansowego wydatków na 2017 r.

³³ Pismo Dyrektora SA z dnia 07.12.2017 r. (brak znaku) informujące o korekcie planu finansowego wydatków na 2017 r.

³⁴ Pismo z dnia 04.12.2017 r., znak: DOT: OI-0421-49/2017.

³⁵ Pismo z dnia 07.03.2019 r., znak G-Dz. K.-167/19 – uzupełnienie odpowiedzi Dyrektora SO na wniosek nr 6

³⁶ Pismo z dnia 07.12.2017 r., znak: DOT: OI-0421-51/2017.

badanie dostępności towaru wykazało, że możliwe jest uzyskanie dostawy tylko komputerów producenta Fujitsu w ograniczonej ilości 48 szt.

Wyjaśniając przyczyny udzielenia ww. zamówień, Dyrektor SO wskazał³⁷, że źródłem finansowania zamówienia były środki uzyskane w ramach oszczędności, które sądy apelacji poznańskiej zwróciły do SA w związku z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej. SO nie planował do chwili udzielenia pierwszego zamówienia realizacji żadnych innych dostaw tego samego typu, a tym bardziej kolejnej dostawy komputerów tego samego typu. Zdaniem Dyrektora SO świadczyć miał o tym także fakt, że do postępowania prowadzonego przez SA w 2017 r. SO (wraz z 12 sądami funkcjonalnymi) złożył zapotrzebowanie tylko na 12 szt.

W odniesieniu do zastosowanych procedur w obu zamówieniach Dyrektor SO wskazał³⁸, cyt.: „W przedmiotowej sprawie mamy do czynienia z dwoma zamówieniami, z których wartość każdego została oszacowana jako nieprzekraczająca wartości 30 000 euro, dlatego zastosowano regulacje wewnętrzne właściwe dla wartości każdego z zamówień. Z uwagi na wielkość Sądu Okręgowego z 12 sądami funkcjonalnymi i idącą za tym ilość potrzeb, środki przekazane w pierwszym zwiększeniu budżetu z dnia 4 grudnia nie pokrywała całości zgłoszonej kwoty dotyczącej różnych ujętych i nie planowanych wcześniej wydatków. Jednocześnie nie było możliwe przewidzenie, że Sąd Apelacyjny wygospodaruje dodatkowe środki do końca roku, albowiem ani Sąd Apelacyjny, ani też Sąd Okręgowy nie mogły przewidzieć, że z realizacji zamówienia zrezygnuje jeden z samodzielnych Sądów Rejonowych lub powstaną oszczędności z innych tytułów. (...) Dodatkowym determinantem była także powzięta wiadomość od dostawców w dniu 7 grudnia, że pomimo wcześniejszych braków sprzętowych pojawiła się możliwość sprzedaży partii ok. 50 szt. komputerów zgodnych ze specyfikacją Sądu Okręgowego.”

Jednocześnie, na podstawie informacji uzyskanych z OI³⁹ ustalono, że stan ilościowy komputerów z niewspieranym systemem Windows XP dla SO i 12 podległych mu sądów funkcjonalnych razem na dzień 01.12.2017 r. wynosił 198 stacji roboczych i 134 laptopy, z czego w samym SO wykorzystywano 60 laptopów, nie wykorzystywano natomiast już stacji roboczych z tym systemem.

Ponadto na podstawie sporządzonych protokołów z przeprowadzonych rozeznań rynku⁴⁰ ustalono, że w obu postępowaniach uczestniczyli ci sami wykonawcy, którzy złożyli oferty o takiej samej wartości w każdym postępowaniu. Dodatkowo, również w każdym postępowaniu wszystkie oferty zawierają tożsame daty⁴¹. Kierownik OI i kierownik OG wyjaśnili⁴², że wykonawcy przesłali oferty drogą elektroniczną. Oferty załączone do maili zostały wydrukowane, a same maile już nie, a także że aktualnie maile nie są już dostępne i nie ma możliwości ich wydrukowania i przekazania kontrolującemu. Powyższe uniemożliwia

³⁷ Pismo z dnia 04.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 3 (pkt 5).

³⁸ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6 (pkt 2 lit. i)).

³⁹ Pismo z dnia 07.03.2019 r., znak: G-Dz. K.-167/19 kierownika OI i kierownika OG – uzupełnienie do odpowiedzi Dyrektora SO na wniosek nr 6.

⁴⁰ Z dnia 06.12.2017 r. i 11.12.2017 r.

⁴¹ W pierwszym postępowaniu wszystkie oferty były z dnia 05.12.2017 r., natomiast w kolejnym z dnia 08.12.2017 r.

⁴² Pismo z dnia 07.03.2019 r., znak: G-Dz. K.-167/19 – uzupełnienie odpowiedzi Dyrektora SO na wniosek nr 6

jednak potwierdzenie terminowości wpływu ofert, co może mieć istotne znaczenie dla wyniku postępowania. Ponadto, we *wnioskach o wydatkowanie*⁴³ określono wartość zamówienia w wysokości 120 960,00 zł netto, tj. 148 780,80 zł brutto, stanowiącą równowartość 28 973,15 euro netto. We wnioskach wskazano termin realizacji zamówienia: w przypadku pierwszego postępowania 20.12.2017 r., a w przypadku drugiego 27.12.2017 r. Dyrektor SO wyjaśnił⁴⁴, że informacja o terminie ma charakter poglądowy, termin wskazany w umowie nie został przedłużony, a jedynie doprecyzowany w treści umowy jako wiążący wykonawcę.

Ustalono również, że w obu *wnioskach o wydatkowanie* wskazano łączną wartość zamówień w ramach grupy rodzajowej akcesoria i sprzęt komputerowy udzielonych i planowanych do udzielenie przez wnioskującą komórkę jak i skali całego Sądu w danym roku budżetowym w wysokości 120 960,00 zł netto, tj. w wartości pojedynczego zamówienia. Dyrektor SO wyjaśnił⁴⁵, że w każdym przypadku zamówienie było traktowane jako odrębne, albowiem w chwili udzielania pierwszego zamówienia zamawiający nie planował kolejnego, w obu przypadkach każde z zamówień opiewa na taką samą kwotę, stanowiącą wartość uzyskanych dodatkowych środków, nieplanowanych w danej grupie rodzajowej. Jego zdaniem powyższe okoliczności uzasadniają informacje o łącznej wartości zamówień udzielonych i planowanych, jakie zawarto w obu wnioskach o wydatkowanie.

Udzielenie dwóch zamówień z tej samej grupy rodzajowej temu samemu wykonawcy w krótkim odstępie czasu (2 dni) w jednym roku budżetowym, których łączna wartość przekracza 30 000 euro może wskazywać na popełnienie czynu noszącego znamiona określone w art. 17 ust. 1b pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych⁴⁶ (dalej: *ustawa o ndfp*) w związku z naruszeniem art. 5b pkt 2 *ustawy Pzp*.

W przypadku postępowań przeprowadzonych w 2018 r. także zachodzi podejrzenie dzielenia zamówień na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości. W wyniku postępowań nr G-2410-110/2018⁴⁷ i nr G-2410-159/2018⁴⁸, Sąd dokonał zakupu akcesoriów informatycznych u tego samego, wyłonionego po przeprowadzeniu rozeznania rynku wykonawcy⁴⁹, który złożył najtańsze oferty. Nadmienić należy, iż był to ten sam wykonawca który realizował również zamówienia/umowy w 2017 r. Wartość netto

⁴³ Z dnia 06.12.2017 r. i 08.12.2017 r. sporządzone przez zastępcę kierownika OI.

⁴⁴ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6 (pkt 2 lit. j)).

⁴⁵ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 6 (pkt 2 lit. h)).

⁴⁶ Dz. U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm., oraz Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 ze zm.

⁴⁷ Zakup akcesoriów informatycznych, tj. nowych nieużywanych, nierofabrykowanych akcesoriów informatycznych, w tym m.in. dysków twardych, pamięci RAM, szyfrowanych pamięci USB, klawiatur, myszy, czytników kodów kreskowych.

⁴⁸ Zakup szyfrowanych pamięci przenośnych z przeznaczeniem na doposażenie stanowisk orzecznich oraz urzędniczych w Sądach rejonowych funkcjonalnych.

⁴⁹ ██████████

dokonanych zamówień⁵⁰ wyniosła 131 017,00 zł, tym samym po przeliczeniu wg obowiązującego średniego kursu złotego w stosunku do euro⁵¹ przekroczyła 30 000 euro. Powyższe może wskazywać na popełnienie czynu noszącego znamiona określone w art. 17 ust. 1b pkt 1 *ustawa o ndfp* w związku z naruszeniem art. 5b pkt 2 ustawy Pzp.

Ponadto zauważyć należy, że we *wniosku o wydatkowanie* z dnia 30.05.2018 r. do postępowania nr G-2410-159/2018 wskazano, że OI w 2018 r. realizował zamówienia z tej samej grupy rodzajowej na kwotę 37.600,00 zł netto. Powyższe nie znajduje potwierdzenia w dokumentach, gdyż wcześniejszym postępowaniem i zawartą w jego wyniku umową z dnia 15.05.2018 r. Sąd wydatkował w tej samej grupie rodzajowej kwotę 74.267,00 zł netto.

W wyniku kontroli stwierdzono także, że Sąd w dniu 01.08.2017 r. zawarł umowę⁵² z wykonawcą przed akceptacją przez Dyrektora SO notatki służbowej z dnia 01.08.2017 r., zawierającej wniosek o wyrażenie zgody na odstąpienie od zastosowania rozeznania rynku, wskazując na konieczność zawarcia umowy z wykonawcą zainstalowanej stolarki aluminiowej (będącego jednocześnie jej gwarantem) zgodnie z zapisami w karcie gwarancyjnej oraz książce obiektu. Przedmiotowa zgoda została wyrażona przez Dyrektora SO w formie odręcznej adnotacji na notatce o treści „*Akceptuję*” z podpisem i datą 02.08.2017 r. Powyższe wskazuje na nieprzestrzeganie postanowień wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień publicznych.

[akta kontroli str. 1253-2148, 2408-2411]

3. Zawieranie umów cywilnoprawnych

Przedmiotowy obszar działalności Sądu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:

- przypadków niestosowania się do zapisów regulacji wewnętrznych stanowiących, że podstawą zawarcia umowy cywilnoprawnej jest zatwierdzony przez dyrektora wniosek zawierający uzasadnienie potrzeby zawarcia umowy;
- przekroczenia uprawnień nadanych przez Dyrektora SO do podpisania umów zlecenia w zakresie przeprowadzenia egzaminu kończącego staż urzędniczy w przypadku braku możliwości podpisania ich przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora Sądu.

3.1. Procedury wewnętrzne.

Zarządzeniem⁵³ Dyrektora SO w Sądzie wprowadzono *Regulamin zawierania umów cywilnoprawnych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu* (dalej: *Regulamin zawierania umów*). Powyższa regulacja określa sposób postępowania we wszystkich istotnych dla procesu

⁵⁰ Umowa z dnia 15.05.2018 r., na kwotę netto 74.267,00 zł oraz zamówienie z dnia 13.06.2018 r., na kwotę netto 56.750,00 zł (z prowadzonej w sprawie korespondencji elektronicznej wynika, że faktury zostały wystawione na poszczególne sądy funkcjonalne).

⁵¹ 1 euro = 4,3117 zł.

⁵² nr G-2240-50/17 - [REDACTED]

⁵³ Zarządzenie nr 5/2016 z dnia 19.01.2016 r.

etapach obligując m.in. do sporządzania pisemnego uzasadnienia zawarcia umowy, a po jego zatwierdzeniu przez Dyrektora, wniosku o wydatkowanie środków publicznych, zgodnie z obowiązującym w Sądzie *Regulaminem zamówień podprogowych*. Ponadto, *Regulamin zawierania umów* zobowiązuje do zawierania w treści klauzul zabezpieczających ich należyte wykonanie, a przed ich podpisaniem, do zatwierdzenia merytorycznie umowy przez radcę prawnego i głównego księgowego. Wewnętrzna procedura definiuje także sposób kontroli wykonania i odbioru przedmiotu umowy, wskazując osoby odpowiedzialne za dokonanie ww. czynności oraz sposób ich rozliczenia.

[akta kontroli str. 10-22,2152-2157]

2.2. Umowy cywilnoprawne.

W okresie objętym kontrolą, SO zawarł⁵⁴ 294 umowy cywilnoprawne⁵⁵, w tym 242 z pracownikami sądów, w tym funkcjonalnych⁵⁶, z czego w 209 przypadkach⁵⁷ były to umowy zawarte z pracownikami SO, w tym Sędziami SO. Przedmiot umów zawartych z pracownikami SO dotyczył m. in. przygotowania i przeprowadzenia egzaminu urzędniczego, konkursów na stanowisko asystenta sędziego, wykładów dla stażystów, wykładów dla aplikantów kuratorskich lub kuratorów sądowych, a także przeprowadzania egzaminów kuratorskich. Z pracownikami SO zawierano również umowy na tłumaczenia dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania bądź weryfikację zgromadzonego zasobu niearchiwalnego i archiwalnego.

Ponadto, Sąd zawarł 17 umów z firmami oraz 35 umów z osobami fizycznymi, których przedmiotem było m.in. przeprowadzenie wykładów, uporządkowanie i likwidacja akt oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad nieruchomością SO. Umowy zawierane z firmami dotyczyły świadczenia usług hotelarsko-gastronomicznych, przeprowadzenia kursów językowych oraz szkoleń okresowych BHP i pierwszej pomocy przedmedycznej (dalej: PPP).

Ustalono⁵⁸, że w większości przypadków umowy zostały zawarte z zastosowaniem zapisów wewnętrznego *Regulaminu zawierania umów*. W 15 przypadkach⁵⁹ sporządzenie wniosku o wydatkowanie środków publicznych nie zostało poprzedzone pisemnym wnioskiem uzasadniającym potrzebę zawarcia umowy. Jednocześnie wszystkie umowy zostały zawarte po zatwierdzeniu przez Dyrektora SO wniosku o wydatkowanie środków publicznych.

⁵⁴ Na podstawie *Wykazów umów cywilnoprawnych zarejestrowanych w Oddziale Kadr* w latach 2017-2018 sporządzonych w dniu 08.03.2019 r.

⁵⁵ W 2017 r. 143 umowy, natomiast w 2018 r. 151 umów.

⁵⁶ W 2017 r. 113 umów, natomiast w 2018 r. 129 umów.

⁵⁷ W 2017 r. 102 umowy, natomiast w 2018 r. 108 umów.

⁵⁸ Sprawdzono na podstawie losowo wybranych 58 umów zawartych w latach 2017-2018, w tym 19 zawartych z pracownikami.

⁵⁹ Umowy nr: BHP-351-12/2017 (2 szt.), BHP – 2240-1/2017, BHP - 2240-3/2017, BHP -2240-2/2017, BHP – 2240-4/2017, 1/2017/ARCH, Kd-1222-111/17 (3szt.), 1/2018/XIV C, 2/2018/XIV C, 1/2018/ENA, BHP – 1301-1/2018, BHP – 1301-2/2018.

Ponadto stwierdzono przypadek zawarcia aneksu do umowy po okresie jej obowiązywania⁶⁰. Dyrektor SO wyjaśnił⁶¹, że termin wykonania zlecenia był przedłużony „na wniosek zleceniobiorcy, który z uwagi na problemy zdrowotne nie był w stanie wykonać zlecenia w ustalonym początkowo terminie”. Wskazał również, że „zmiana terminu wykonania zlecenia nie niosła za sobą żadnych negatywnych, w tym również finansowych skutków dla zleceniodawcy”. Kontrolujący przyjmują złożone wyjaśnienia, które jednoznacznie wskazują okoliczności mające wpływ na aneksowanie umowy po terminie jej obowiązywania.

Wynagrodzenie wykonawców umów, których przedmiotem było przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu urzędniczego zostało ustalone w oparciu o wprowadzone przez Dyrektora SO regulacje wewnętrzne⁶², zgodnie z którymi członkowie komisji egzaminacyjnej⁶³ „otrzymują wynagrodzenie w wysokości 1,5 % przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, o którym mowa w art. 91 § 1c ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, za każdego zdającego.” W przypadku umów, których przedmiotem było przeprowadzanie wykładów, wynagrodzenie wykonawców zostało ustalone z zastosowaniem stawek określonych w zarządzeniu Prezesa SO oraz Dyrektora SO⁶⁴ z dnia 28 lutego 2017 r. lub decyzji Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2008 r.⁶⁵

W dwóch przypadkach stwierdzono, że umowy⁶⁶ których przedmiotem było przeprowadzenie egzaminu kończącego staż urzędniczy, zostały podpisane przez kierownika OIR. Ustalono, że ww. umowy zostały podpisane w związku z udzielonym przez Dyrektora SO pełnomocnictwem⁶⁷, do reprezentowania SO jako strony umów zlecenia (Zleceniodawcy) o przeprowadzenie egzaminu kończącego staż urzędniczy. Ponadto, Dyrektor SO wskazał⁶⁸, że „pełnomocnictwo (...) zostało wystawione w okresie, kiedy w SO w Poznaniu nie był powołany Zastępca Dyrektora Sądu. Pomimo powołania z dniem 1 lutego 2017 r. Pana Marcina Jarugi do dnia dzisiejszego z zastrzeżeniem, że nadane upoważnienie może być wykorzystywane wyłącznie w przypadku braku możliwości podpisania stosownych umów przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora Sądu”. Uwzględniając powyższe oraz fakt, iż Zastępca

⁶⁰ Umowa nr 1/2017/XIV z dnia 27.02.2017 r., wraz z aneksem z dnia 03.07.2017 r. obowiązywała do 31.07.2017 r. Następnie aneksem zawartym w dniu 03.08.2017 r. wydłużono termin jej wykonania do 31.08.2017 r.

⁶¹ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 8 (pkt 8).

⁶² Zasady przebiegu i organizacji egzaminu kończącego staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Poznaniu z dnia 10.04.2014 r.

⁶³ Członkowie powoływani są na podstawie zarządzeń Dyrektora SO w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu kończącego staż urzędniczy oraz powołania komisji egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminów.

⁶⁴ W sprawie wynagrodzenia za jednorazowe wykłady lub zajęcia dla sędziów, prokuratorów lub innych pracowników jednostek sądownictwa powszechnego.

⁶⁵ Decyzja DB III 020-141/08 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 prokuratury oraz aplikantów.

⁶⁶ 13/2017 z dnia 20.02.2017 r. i 46/2017 z dnia 11.08.2017 r., których zleceniobiorcą był Dyrektor SO.

⁶⁷ Pełnomocnictwo z dnia 06.07.2015 r., znak: Kd-1223-483/15 podpisane przez Dyrektora SO.

⁶⁸ Pismo z dnia 07.03.2019 r., znak: Prez. Kd-073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 5 (pkt 4).

Dyrektora SO był obecny⁶⁹ w Sądzie w lutym 2017 r. stwierdzono, że kierownik OIiR podpisując umowę przekroczył uprawnienia nadane mu w tym zakresie przez Dyrektora SO.

Zgodnie z *Regulaminem zamówień podprogowych* obowiązek przeprowadzenia rozeznania rynku następuje w przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 15 tys. euro. Zagadnienia związane z zamówieniami podprogowymi zostały szczegółowo opisane w pkt. 2.1. niniejszego dokumentu.

Dyrektor SO wskazał⁷⁰, że wynagrodzenie w ramach umów⁷¹ zawartych z pracownikami SO, zostało zaproponowane przez wykonawców tych umów i zaakceptowane przez zleceniobiorcę (SO). Wskazał również, że zasugerowane kwoty były niższe, aniżeli wynagrodzenie pobierane za podobny zakres prac przez podmioty zewnętrzne.

Jednocześnie w przypadku jednej z umów⁷² ustalono, że data jej zawarcia była późniejsza aniżeli data obowiązywania. Dyrektor SO wyjaśnił⁷³, że powyższe wynikało z błędu pisarskiego.

Ustalono, że czynności realizowane w ramach umów nie były tożsame z czynnościami wykonywanymi przez pracowników sądowych w ramach bieżących obowiązków.

Zawarcie umów⁷⁴ w zakresie sprawowania bezpośredniego nadzoru nad budynkiem SO (Wydział w Pile), jak wyjaśnił Dyrektor SO⁷⁵, wiązało się z zakupem nieruchomości będącej uprzednio własnością Banku Gospodarstwa Krajowego. Wówczas opiekę nad budynkiem BGK sprawowała właśnie osoba, z którą ze względu na posiadaną wiedzę techniczną, po nabyciu nieruchomości Sąd zdecydował się kontynuować umowę. Wskazał również, że kwota wynagrodzenia została ustalona na podstawie negocjacji ustnej z wykonawcą. Do zadań Zleceniobiorcy należało m. in. dokonywanie obchodów budynku, przekazywanie informacji o wszelkich nieprawidłowościach, usterkach bądź awariach, prowadzenie ewidencji udostępnionych kluczy i kart dostępu oraz osób przebywających w budynku, jak również utrzymywanie porządku w nieruchomości i terenie do niej przyległym. Rozliczenie przedmiotowych umów następowało na podstawie przedłożonych przez Zleceniobiorcę rachunków oraz informacji dotyczącej liczby godzin poświęconych na realizację zlecenia. Potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy dokonywał każdorazowo kierownik lub zastępca kierownika OI.

W przypadku wyboru wykonawców umów zawartych z firmami, które świadczyły usługi z zakresu BHP, PPP oraz hotelarsko-gastronomiczne, pomimo braku formalnego wymogu, Sąd przeprowadził rozeznanie rynku. W jego wyniku zawarto umowy

⁶⁹ Na podstawie list obecności za m-ce: luty i sierpień 2017 r.

⁷⁰ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 8 (pkt 2 i 7).

⁷¹ Umowy na tłumaczenia dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania bądź weryfikację zgromadzonego zasobu niearchiwalnego i archiwalnego.

⁷² 2/2017/ENA zawarta w dniu 02.01.2017 r. z okresem obowiązywania od 01.01.2017 r.

⁷³ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 8 (pkt 3).

⁷⁴ 1/2018/XIV C i 2/2018/XIV C.

⁷⁵ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 9 (pkt 1).

z wykonawcami, którzy przedłożyli najkorzystniejsze oferty. Ponadto Dyrektor SO wyjaśnił⁷⁶, że w związku z koniecznością kontynuacji bądź ponowienia szkoleń (BHP, PPP) umowy zawierano z dotychczasowymi wykonawcami kierując się wysoką efektywnością wcześniej przeprowadzonych szkoleń, jak również zachowaniem ceny z umowy w roku poprzednim.

Jednocześnie Dyrektor SO wyjaśnił⁷⁷, że wyboru firmy będącej wykonawcą umów, których przedmiotem było przeprowadzenie kursów językowych, dokonano „na podstawie oferty otrzymanej z firmy ██████████ zgodnie z poczynionymi wcześniej ustaleniami”. Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia, jak również przedłożoną dokumentację ustalono, że Sąd wystąpił z zapytaniem jedynie do jednego wykonawcy. Biorąc pod uwagę zarówno zapisy *Regulaminu zamówień podprogowych*, jak również stosowaną przez Sąd praktykę⁷⁸ (odmienną od wewnętrznych regulacji), uwzględniając liczbę firm świadczących usługi w przedmiotowym zakresie, zasadnym byłoby również w tym przypadku przeprowadzenie udokumentowanego rozeznania rynku, potwierdzającego dołożenie należytych starań w celu zachowania konkurencyjności przy wyborze wykonawców.

Z tytułu zawartych umów zleceń wykonawcy wystawiali rachunki, opiewające na kwoty zgodne z umowami. Potwierdzenie wykonania prac wynikających z umowy (kontrola merytoryczna) dokonywane było na rachunkach przez osoby do tego upoważnione. W przypadku umów dotyczących szkoleń lub kursów, wraz z rachunkami przedkładane były listy osób przeszkolonych w ramach poszczególnych umów. Dzieła będące przedmiotem zawartych umów znajdują się w posiadaniu Sądu.

[akta kontroli str. 10-22, 2149-2482, 2484-3780]

4. Dodatkowe składniki wynagrodzeń pracowników SO.

Przedmiotowy obszar działalności Sądu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:

- nieaktualnych zapisów regulacji wewnętrznych odnoszących się do nieobowiązującego rozporządzenia⁷⁹ w sprawie wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów;
- odstąpienia od obowiązujących regulacji wewnętrznych w zakresie dokumentowania procesu przyznawania dodatków specjalnych oraz premii w przypadkach przyznawania ich przez Dyrektora Sądu;
- zasadności przyznania nagrody pracownikowi, którego absencja przekroczyła 65 % rocznego czasu pracy.

⁷⁶ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 9 (pkt 5).

⁷⁷ Pismo z dnia 12.03.2019 r., znak: D-0911-2/19 – odpowiedź na wniosek nr 8 (pkt 7).

⁷⁸ Wybór wykonawców umów w zakresie usług BHP i pierwszej pomocy przedmedycznej nastąpił po przeprowadzeniu rozeznania rynku pomimo braku formalnego wymogu w tym zakresie.

⁷⁹ Uchylonego w dniu 20.06.2013 r. Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. 2010 Nr 49 poz. 299).

4.1. Procedury wewnętrzne.

Ogólnymi unormowaniami określającymi zasady awansu i wynagradzania za pracę w Sądzie jest *Regulamin wynagradzania i zasad awansu urzędników i innych pracowników zatrudnionych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu*⁸⁰ (dalej: *Regulamin wynagradzania*). Przedmiotowy dokument w swojej treści reguluje m.in. zasady przyznawania pracownikom dodatków funkcyjnych z tytułu zajmowanego stanowiska lub pełnionych funkcji oraz dodatków specjalnych z tytułu czasowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, jak również nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

Analiza zapisów *Regulaminu wynagradzania* wykazała, że odnosi się on wprost do nieobowiązujących regulacji, a tym samym zawiera nieaktualne zapisy dotyczące kwoty jaka może zostać maksymalnie przyznana pracownikowi z tytułu zajmowanego stanowiska lub pełnionych funkcji. Jednocześnie powyższe uchybienie nie ma wpływu na zapisy odnoszące się do kwestii przyznawania dodatków specjalnych, z uwagi na brak modyfikacji ich treści przez obecnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego⁸¹ (dalej: *rozporządzenie Ministra ws zasad wynagradzania urzędników*).

Ponadto, zapisy przedmiotowego dokumentu precyzują sposób ustalania przez pracodawcę wysokości dodatku funkcyjnego, biorąc pod uwagę charakter wykonywanej pracy, jej złożoność i ponoszoną przez pracownika odpowiedzialność. Nadto wskazują, że z wnioskiem o przyznanie dodatku specjalnego może wystąpić zarówno bezpośredni przełożony jak i sam pracodawca.

Nagrody, o których mowa w *Regulaminie wynagradzania*, mają charakter uznaniowy i przysługują pracownikowi, który przepracował w Sądzie co najmniej sześć miesięcy. W szczególnych przypadkach nagroda może być przyznana pracownikowi, który nie przepracował w Sądzie ww. okresu. O wysokości nagrody decyduje pracodawca biorąc pod uwagę m.in. charakter i rodzaj wykonywanych przez pracownika czynności, jego rzetelność, inicjatywę, sumienność i zaangażowanie przy wykonywaniu obowiązków i poleceń służbowych.

Jednocześnie w SO obowiązuje *Regulamin premiowania urzędników i innych pracowników zatrudnionych w Sądzie Okręgowym*⁸² (dalej: *Regulamin premiowania*). Tak jak *Regulamin wynagradzania* również ten dokument zawiera odwołanie do nieobowiązujących regulacji⁷⁹. Zapisy *Regulaminu premiowania* przewidują dwa rodzaje premii: kwartalną⁸³,

⁸⁰ Wprowadzony zarządzeniem nr 60/2008 Prezesa SO z dnia 01.09.2008 r., wraz ze zm.

⁸¹ Dz. U. z 2017 r., poz. 485 ze zm.

⁸² Wprowadzony zarządzeniem nr 22/2013 Dyrektora SO z dnia 15.03.2013 r.

⁸³ Dla urzędników pełniących funkcje kierowników, ich zastępców i urzędników zajmujących samodzielne stanowiska – 10% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na koniec kwartału, ale nie mniej niż 350 zł oraz w wysokości 350 zł dla pozostałych urzędników i 400 zł dla pracowników obsługi.

a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – miesięczną⁸⁴. Premia ma charakter motywacyjny i stanowi ruchomy składnik wynagrodzenia oraz przysługuje pracownikom, którzy należycie wykonywali powierzone obowiązki. Osobom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje premia w wysokości proporcjonalnej do zajmowanego stanowiska. W przypadku nieobecności⁸⁵ pracownika w dniach, które są dla niego dniami pracy, z przyczyn usprawiedliwionych powyżej 7 dni, kwartalna premia nie przysługuje. Wniosek z propozycją przyznania pracownikowi premii składa jego bezpośredni przełożony, który określa powody przyznania premii oraz proponuje jej wysokość. Ostateczna decyzja o przyznaniu premii oraz jej ewentualnej wysokości należy do pracodawcy.

[akta kontroli str. 10-25, 3781-3869]

4.2. Zabezpieczenie środków na dodatkowe składniki wynagrodzenia

W planach finansowych SO na lata 2017 – 2018 w § 4010 *wynagrodzenia osobowe pracowników* w grupie urzędników i innych pracowników Sądu (dalej: pracowników Sądu) zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio 20.120.938,00 zł i 20.970.972,00 zł. Ponadto, również na § 4040 *dotychczasowe wynagrodzenie roczne* zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio 1.495.227,00 zł i 1.516.858,00 zł.

Na podstawie sprawozdań Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w SO za IV kw. 2017 r. i 2018 r. ustalono, że wydatki z ww. tytułu nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w planach finansowych SO na lata 2017 – 2018.

[akta kontroli str. 23-25, 3870-4317]

4.3. Dodatki funkcyjne urzędników i innych pracowników Sądu.

Pracownikom Sądu, na mocy § 4 ust. 1 *rozporządzenia Ministra ws zasad wynagradzania urzędników* przysługuje dodatek z tytułu zajmowanego stanowiska oraz pełnionej funkcji. Wysokość dodatku określona została w załączniku nr 4 do *rozporządzenia Ministra ws zasad wynagradzania urzędników*, w którym wykazano maksymalne kwoty jakie mogą przysługiwać urzędnikom i innym pracownikom Sądu z tego tytułu. Ustalono⁸⁶, że w latach 2017 – 2018 kwoty przyznanych pracownikom dodatków funkcyjnych nie przekroczyły maksymalnej wysokości dopuszczonej przepisami. W latach 2017 – 2018 dodatki funkcyjne przyznano 86 pracownikom, z czego w maksymalnych kwotach dodatki otrzymało 14 pracowników.

[akta kontroli str. 23-25, 4318-4322]

⁸⁴ W wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego przysługującego na koniec danego miesiąca.

⁸⁵ Z wyjątkiem nieobecności z tytułu urlopu wypoczynkowego, urlopu szkoleniowego, nieobecności i zwolnień od pracy, o których mowa w § 3 pkt 3-5 i § 15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy oraz zwolnienia od pracy wynikającego z art. 188 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

⁸⁶ Na podstawie Zestawienia dodatków funkcyjnych urzędników SO w Poznaniu w okresie 01.01.17-31.12.18, sporządzonego przez kierownika OK w dniu 27.02.2019 r., w oparciu o dane z systemu ZSRK.

4.4. Dodatki specjalne urzędników i innych pracowników Sądu.

Na podstawie § 5 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra ws zasad wynagradzania urzędników urzędnikom i innym pracownikom Sądu może być przyznany na czas określony dodatek specjalny, do wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o kwotę przyznanego dodatku funkcyjnego. Przedmiotowy dodatek może być przyznany przez Dyrektora Sądu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, w szczególności zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności.

W SO w latach 2017 – 2018 dodatki specjalne⁸⁷ przyznano łącznie 44 pracownikom Sądu. W kilku przypadkach przedmiotowy dodatek został przyznany pracownikowi więcej niż raz⁸⁸. Łącznie w latach 2017 – 2018 przyznano 59 dodatków specjalnych⁸⁹, na kwotę 166.573,03zł⁹⁰. Poszczególne kwoty przyznaných dodatków nie przekroczyły 40 % wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o dodatki funkcyjne. W większości przypadków⁹¹ dodatki zostały przyznane na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora SO wniosków bezpośrednich przełożonych. Przedmiotowe wnioski zawierały wyczerpujące uzasadnienie podyktowane wystąpieniem sytuacji wyjątkowej polegającej na czasowym zwiększeniu obowiązków służbowych⁹² bądź powierzeniem dodatkowych zadań⁹³. W kilku przypadkach⁹⁴, pracownikom będącym administratorami zespołu MS ZSRK, dodatki zostały przyznane przez Dyrektora SO na podstawie decyzji Ministerstwa Sprawiedliwości. Dodatki przyznawane były na czas określony, na okresy od 1 do 12 miesięcy.

W czterech przypadkach⁹⁵ brak było dokumentów uzasadniających przyznanie dodatków specjalnych pracownikom Wydziału prezydialnego Sądu. Dyrektor SO wyjaśnił⁹⁶, że przyznanie dodatków wynikało z jego bezpośredniej decyzji. Zauważyć należy, że w opisywanym przypadku Dyrektor był bezpośrednim przełożonym osób, którym przyznano dodatki, a tym samym, zgodnie z zapisami obowiązującego *Regulaminu wynagradzania* był zobowiązany sporządzić wniosek⁹⁷ na tę okoliczność. Mając powyższe na uwadze stwierdzić należy, że dodatki specjalne w wysokości 20.472,60 zł zostały przyznane z pominięciem

⁸⁷ Na podstawie *Zestawienia dodatków specjalnych przyznaných urzędnikom i pracownikom obsługi SO w Poznaniu w okresie 01.01.17-31.12.18*, sporządzonego przez kierownika OK w dniu 27.02.2019 r., w oparciu o dane z systemu ZSRK.

⁸⁸ W 2017 r. więcej niż raz przyznano dodatek 4 pracownikom, natomiast w 2018 r. wielokrotny dodatek przyznano 6 pracownikom. Jednocześnie okresy na jakie przyznano dodatki nie pokrywały się.

⁸⁹ W 2017 r. przyznano 27 dodatków w wysokości od ██████████ zł do ██████████ zł, natomiast w 2018 r. przyznano 32 dodatki w wysokości od ██████████ zł do ██████████ zł.

⁹⁰ Łączna kwota przyznaných w 2017 r. dodatków wyniosła 84.074,40 zł, natomiast w 2018 r. kwota ta stanowiła równowartość 82.498,63 zł.

⁹¹ 55 przypadków na 59 przyznaných dodatków specjalnych.

⁹² np. przejście zadań pracowników długotrwale nieobecnych w pracy.

⁹³ np. przygotowanie danych statystycznych do oceny kwalifikacji kandydatów na sędziów.

⁹⁴ Łącznie 7 przypadków dotyczących 4 pracowników.

⁹⁵ Dodatki specjalne przyznane dla: ██████████ (01.06.-31.12.2017 r.), ██████████ (01.07-31.12.2017 r.), ██████████ (01.06.-31.12.2017 r.), ██████████ (01.06.-31.12.2017 r.).

⁹⁶ Pismo z dnia 06.03.2019 r. oraz 07.03.2019 r., znak: Prez. Kd-073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 4 (pkt 2).

⁹⁷ § 5 ust. 4 – dodatek specjalny jest przyznawany urzędnikowi na wniosek jego bezpośredniego przełożonego.

zapisów § 5 ust. 4 *Regulaminu wynagradzania*, tym samym brak jest możliwości potwierdzenia zasadności przyznania i wypłaty przedmiotowych dodatków specjalnych.

[akta kontroli str. 23-25, 1418-1429, 4323-4324, 4373-4502, 4671-4721]

4.5. Premie.

W latach 2017 – 2018 SO nie wypłacał kwartalnych premii regulaminowych⁹⁸. Dyrektor SO wskazał⁹⁹, że pracownicy otrzymywali premie miesięczne wypłacane w oparciu o zapisy § 6 pkt 7 *Regulaminu premiowania*. Ponadto wyjaśnił¹⁰⁰, że na wysokość wypłaconej premii miał wpływ wymiar zajmowanego przez pracownika etatu, jak również długotrwała nieobecność spowodowana chorobą, gdy wynosiła ponad połowę miesiąca, za jaki miała być wypłacona.

W kontrolowanym okresie Sąd przyznał premie miesięczne¹⁰¹ 39 pracownikom. W kilku przypadkach premia została przyznana pracownikom więcej niż raz¹⁰². Łącznie w Sądzie w latach 2017 – 2018 premie przyznano 76 razy¹⁰³, na kwotę 129.607,90 zł¹⁰⁴. Poszczególne kwoty przyznanych premii miesięcznych nie przekroczyły określonego w § 6 pkt 7 *Regulaminu premiowania* pułapu, tj. 40 % wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi. Premie zostały przyznane pracownikom z uwzględnieniem wysokości zajmowanego etatu. Nie wystąpiły przypadki przyznania premii osobom długotrwale nieobecnym w pracy.

W 2017 r. premie miesięczne zostały przyznane na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora SO wniosków bezpośrednich przełożonych, zawierających uzasadnienie¹⁰⁵ ich przyznania oraz proponowaną wysokość. W kilku przypadkach¹⁰⁶, gdy powodem przyznania premii było zastępowanie nieobecnego pracownika, były one przyznawane za okres dłuższy niż miesięczny, tj. wynikający z faktycznej absencji zastępowanego pracownika.

Wnioski o przyznanie premii miesięcznych w 2018 r. zostały sporządzone jedynie w kilku przypadkach¹⁰⁷. W pozostałych 41 przypadkach brak było dokumentów uzasadniających przyznanie premii miesięcznych 14 pracownikom Sądu. Dyrektor SO

⁹⁸ Notatka służbowa z dnia 26.02.2019 r. kierownika OK – odpowiedź na wniosek nr 2 (pkt 9).

⁹⁹ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: Prez. Kd-073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 5.

¹⁰⁰ Pismo z dnia 08.03.2019 r., znak: Prez. Kd-073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 7 (pkt 5).

¹⁰¹ Na podstawie *Zestawienia premii przyznanych urzędnikom SO w Poznaniu w okresie 01.01.17-31.12.18*, sporządzonego przez kierownika OK w dniu 27.02.2019 r., w oparciu o dane z systemu ZSRK.

¹⁰² W 2017 r. więcej niż raz premię przyznano 9 pracownikom, natomiast w 2018 r. premię wielokrotnie przyznano 11 pracownikom.

¹⁰³ W 2017 r. przyznano 29 premii miesięcznych w wysokości od 200,00 zł do 1.000,00 zł, natomiast w 2018 r. przyznano 47 premii miesięcznych w wysokości od 200,00 zł do 1.000,00 zł.

¹⁰⁴ Łączna kwota przyznanych w 2017 r. premii wyniosła 54.960,00 zł, natomiast w 2018 r. kwota ta stanowiła równowartość 74.647,90 zł.

¹⁰⁵ M.in. przejęcie zadań pracownika ze względu na jego długotrwałą nieobecność, sporządzanie dokumentów PIT (dla SO i 12 sądów rejonowych – funkcjonalnych).

¹⁰⁶ Premię przyznano: czterokrotnie za okres 2 m-cy, pięciokrotnie za okres 3 m-cy i również pięciokrotnie za okres 6 m-cy. Łączna kwota premii przyznanych za okres dłuższy niż miesięczny wyniosła 50.829,00 zł.

¹⁰⁷ W 6 przypadkach na 47 przyznanych premii.

wyjaśnił¹⁰⁶, że przyznanie premii wynikało z jego bezpośredniej decyzji. Mając powyższe na uwadze brak jest możliwości potwierdzenia zasadności przyznania przedmiotowych premii.

[akta kontroli str. 10-25, 1418-1429, 4325-4330, 4373-4503, 4671-4712]

4.6. Nagrody.

Dyrektor SO wskazał¹⁰⁸, że nagrody przyznane pracownikom w latach 2017-2018 zostały udzielone w oparciu o zapisy Rozdziału IV § 1 *Regulaminu wynagradzania* oraz o wytyczne z Sądu Apelacyjnego w Poznaniu (dalej: SA Poznań), dotyczące zasad podziału i wypłaty nagród. Ponadto wyjaśnił¹⁰⁹, że na wysokość przyznanej nagrody miał wpływ wymiar zajmowanego przez pracownika etatu, jak również długotrwała nieobecność spowodowana chorobą, gdy wynosiła ponad połowę miesiąca, za jaki miała być przyznana nagroda.

W latach 2017 – 2018 w Sądzie przyznano nagrody¹¹⁰ w łącznej kwocie 2.383.715,55 zł¹¹¹. Ustalono¹¹², że w większości przypadków Dyrektor SO przyznając nagrody stosował się do zapisów *Regulaminu wynagradzania*, jak również przy ustalaniu jej wysokości uwzględniał wymiar etatu zajmowanego przez pracownika oraz nieobecności.

W jednym przypadku stwierdzono, że pracownikowi, który z uwagi na długotrwałą chorobę przepracował w 2017 r. jedynie 688 h¹¹³, Dyrektor SO przyznał nagrodę w kwocie¹¹⁴ nieznacznie odbiegającej od najniższych kwot¹¹⁵ przyznanych pracownikom, których absencja spowodowana chorobą była zdecydowanie mniejsza¹¹⁶.

Mając na uwadze powyższe, jak również wskazane¹¹⁷ przez Dyrektora SO główne kryteria decydujące o przyznaniu nagród, tj.: „zaangażowanie, sumienność i rzetelność przy realizacji codziennych obowiązków”, trudno uznać przyznanie ww. nagrody za zasadne. Jednocześnie zauważyć należy, że nagroda powinna mieć charakter motywacyjny i stanowić formę wyróżnienia dla najlepszych pracowników.

[akta kontroli str. 10-25, 1418-1429, 4331-4372, 4373-4670]

¹⁰⁸ Pismo z dnia 06.03.2019 r., znak: Prez. Kd -073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 5.

¹⁰⁹ Pismo z dnia 08.03.2019 r., znak: Prez. Kd-073-3/19 – odpowiedź na wniosek nr 7 (pkt 5).

¹¹⁰ Na podstawie *Zestawienia nagród przyznanych urzędnikom i pracownikom obsługi SO w Poznaniu w okresie 01.01.17-31.12.18*, sporządzonego przez kierownika OK w dniu 28.02.2019 r., w oparciu o dane z systemu ZSRK.

¹¹¹ W 2017 r. na kwotę 1.035.338,55 zł, w 2018 r. na kwotę 1.348.377,00 zł.

¹¹² Próba kontrolna objęła nagrody przyznane pracownikom Oddziału Finansowo-Rachunkowego SO w latach 2017-2018 z pominięciem czterech pracowników, którzy zostali przeniesieni do innych jednostek sądownictwa i których akta osobowe zostały przekazane tym jednostkom. Wysokość przyznanych nagród objętych próbą stanowiła odpowiednio kwoty 121.379,50 zł i 140.269,00 zł.

¹¹³ Na podstawie rocznej ewidencji czasu pracy [redacted] ustalono, że z 2000 h pracy przypadających w roku 2017 przepracowała 34% nominalnego czasu pracy.

¹¹⁴ [redacted] zł.

¹¹⁵ [redacted] zł.

¹¹⁶ Od 16 h do 280 h.

¹¹⁷ Pismo z dnia 18.11.2017 r., Prez. Kd-1133-5/17 do Przewodniczącej Oddziału NSZZ Pracowników Wymiaru Sprawiedliwości RP przy SO.

5. Organizacja oraz realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy

Działalność Sądu w zakresie bhp oceniono pozytywnie ze względu na wykonywanie zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy¹¹⁸ (dalej: rozporządzenia w sprawie służby bhp) w szczególności: prowadzenie wymaganej dokumentacji przez pracowników służby bhp.

Na dzień kontroli Sąd zatrudnia dwie osoby na stanowiskach inspektor ds. bhp. Pracowników obecnie zatrudnionych w Sądzie wyłoniono w wyniku konkursu przeprowadzonego w listopadzie 2016 r.¹¹⁹ Kandydat wyłoniony w konkursie podjął pracę pod koniec 2016 r., natomiast kandydat umieszczony na liście rezerwowej w tym konkursie został zatrudniony w kwietniu 2017 r. po rezygnacji z pracy dotychczasowego pracownika.

Stan zatrudnienia w Sądzie w badanym okresie przekracza 600 pracowników. Na dzień 31.12.2016 r. liczba pracowników (w osobach) wynosiła 738, na dzień 31.12.2017 r. – 736, na dzień 31.12.2018 r. – 714¹²⁰, w związku z tym wymóg zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 pracownika służby bhp na każdych 600 pracowników określony w § 1 ust. 4 rozporządzenia w sprawie służby bhp uznano za spełniony.

Zarówno osoby zatrudnione obecnie w Sądzie na stanowiskach inspektorów ds. bhp (w wymiarze pełnego etatu), jak i poprzedni pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. bhp i ppoż, spełniają wymogi w zakresie wykształcenia określone w § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie służby bhp.

Nowozatrudnieni pracownicy odbywają szkolenie wstępne, a fakt jego przeprowadzenia potwierdzają podpisem w rejestrze szkolenia wstępnego. W rejestrze odnotowano przeszkolenie 133 osób w 2017 r., a w 2018 r. 122 osób. Jak wynika z wyjaśnień inspektora ds. bhp¹²¹ instrukcje bhp dostępne są na portalu wewnętrznym SO, gdzie użytkownicy zostali zobowiązani do zapoznawania się na bieżąco z treściami publikowanych komunikatów. Sporządzane są listy zbiorcze z wydziałów/oddziałów z podpisami pracowników o zapoznaniu się treściami publikowanymi na portalu wewnętrznym w zakładce „specjalista ds. bhp i ppoż.”, w tym z instrukcjami bhp i dotyczącymi ppoż. Na bieżąco podczas szkolenia wstępnego nowozatrudnieni pracownicy potwierdzają zapoznanie się z instrukcjami bhp obowiązującymi na ich stanowisku pracy¹²².

W Sądzie prowadzone są szkolenia okresowe pracowników. Komórka bhp posiada bazę w programie Excel¹²³, w systemie SAP znajduje się również zakładka dotycząca odbytych

¹¹⁸ Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.

¹¹⁹ Protokół z konkursu nr 12/2016 na stanowisko urzędnicze inspektora/specjalisty ds. bhp w SO zatwierdzony przez Dyrektora SO z dniem 12.12.2016 r.

¹²⁰ Notatka służbowa z dnia 26.02.2019 r. sporządzona przez kierownika OK.

¹²¹ ~~Notatka służbowa~~, pismo (brak znaku) z dnia 26.02.2019 r.

¹²² Przedstawiono przykładowe oświadczenia pracowników i zbiorcze listy pracowników oddziałów o zapoznaniu się z instrukcjami bhp i ppoż. Z 2017 r.

¹²³ Pismo inspektora bhp (brak znaku) z dnia 27.02.2019 r.

szkoleń pracowników. Komórka bhp sporządza listy zbiorcze szkoleń¹²⁴ pracowników Sądu z wyszczególnieniem rodzaju szkolenia okresowego (administracyjno-biurowe lub kierownicze) i przekazuje je do OK.

W Sądzie prowadzony jest Rejestr wypadków przy pracy, z zapisów rejestru wynika, że w 2017 r. nie wystąpiły wypadki, natomiast w 2018 r. zarejestrowano 2 wypadki przy pracy. Wg wiedzy inspektora ds. bhp od 2017 r. nie wystąpiły przypadki kierowania spraw wypadków przy pracy na drogę sądową. Komórka ds. bhp sporządza również analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, które następnie są przekazywane do SA. W kontrolowanym okresie sporządzono analizę za 2017 r., natomiast za 2018 r. analiza była w trakcie opracowywania¹²⁵.

[akta kontroli str. 10-25, 4722-4989]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SO

W wyniku przeprowadzenia kontroli i analizy dokumentacji nieprawidłowości wskazanych w skardze nie potwierdzono. 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 niżej wymienione oceny cząstkowe, w wyniku których działalność SO w zakresie:

1. Realizacji zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro oceniono **pozytywnie** potwierdzając tym samym przestrzeganie wewnętrznych regulacji w powyższym zakresie.
2. Realizacji zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro oceniono **negatywnie** z uwagi na:
 - a) zbyt liberalne procedury wewnętrzne niezapewniające zachowania zasady konkurencyjności, w szczególności brak obowiązku publikacji ogłoszeń na stronie BIP, jak również brak sformalizowanych druków: zapytania, formularza oferty oraz wzoru umowy;
 - b) brak możliwości weryfikacji terminów/dat wpływu ofert, co uniemożliwia potwierdzenie ich złożenia w wymaganych terminach;
 - c) nienależycie sprawowany nadzór nad zamówieniami należącymi do tej samej grupy rodzajowej, w wyniku którego mogło dojść do przekroczenia ustawowego progu 30 000 euro;
 - d) brak weryfikacji treści dokumentów przed ich podpisaniem, w tym szczegółowej analizy zapisów umów zawieranych z wykonawcami, a także dokumentów

¹²⁴ Listy zbiorcze z dni: 13.05.2017 r. (2 listy), 07.06.2017 r., 18.09.2017 r., 06.10.2017 r., 15.11.2017 r., 20.11.2017 r., 12.12.2017 r., 04.04.2018 r., 29.05.2018 r. (2 listy), 07.06.2018 r., 09.07.2018 r., 08.08.2018 r., 18.10.2018 r., 07.11.2018 r., 05.12.2018 r.

¹²⁵ Pismo inspektora bhp (brak znaku) z dnia 26.02.2019 r.

potwierdzających dostawy, jak również nieprzestrzeganie postanowień zawartych umów o świadczenie usług.

3. Zawierania umów cywilnoprawnych oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:
 - a) przypadków niestosowania się do zapisów regulacji wewnętrznych stanowiących, że podstawą zawarcia umowy cywilnoprawnej jest zatwierdzony przez dyrektora wniosek zawierający uzasadnienie potrzeby zawarcia umowy;
 - b) przekroczenia uprawnień nadanych przez Dyrektora SO do podpisania umów zlecenia w zakresie przeprowadzenia egzaminu kończącego staż urzędniczy w przypadku braku możliwości podpisania ich przez Dyrektora i Zastępcę Dyrektora Sądu.
4. Przyznawania dodatkowych składników wynagrodzeń pracownikom oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami** z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:
 - a) nieaktualnych zapisów regulacji wewnętrznych odnoszących się do nieobowiązującego rozporządzenia w sprawie wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów;
 - b) odstępiania od obowiązujących regulacji wewnętrznych w zakresie dokumentowania procesu przyznawania dodatków specjalnych oraz premii w przypadkach przyznawania ich przez Dyrektora Sądu;
 - c) zasadności przyznania nagrody pracownikowi, którego absencja przekroczyła 65 % rocznego czasu pracy.
5. Organizacji oraz realizacji zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oceniono **pozytywnie** potwierdzając wykonywanie zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie *służby bezpieczeństwa i higieny pracy*.

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

1. Dokonanie zmian zapisów w wewnętrznych uregulowaniach w zakresie zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro, dotyczących opisanych zastrzeżeń, w tym również w zakresie obowiązku udokumentowania czynności dotyczących składania ofert.
2. Przestrzeganie zasady konkurencyjności w zakresie realizacji zamówień o wartości poniżej 30 000 euro.
3. Wzmocnienie nadzoru nad zamówieniami należącymi do tej samej grupy rodzajowej, w taki sposób, aby nie mogło dojść do zaniżania wartości zamówienia poniżej 30 000 euro lub dzielenia zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości.

4. Weryfikacja treści dokumentów przed ich podpisaniem, w tym analiza zapisów umów zawieranych z wykonawcami, a także dokumentów potwierdzających dostawy oraz przestrzeganie postanowień zawartych umów na świadczenie usług.
5. Przestrzeganie zapisów wewnętrznych regulacji w zakresie sporządzania wniosków o zawarcia umowy cywilnoprawnej, jak również w zakresie dokumentowania procesu przyznawania dodatków specjalnych oraz premii
6. Podejmowanie działań mieszczących się w obrębie uprawnień nadanych przez Dyrektora SO.
7. Aktualizację zapisów regulacji wewnętrznych odnoszących się do nieobowiązującego rozporządzenia w sprawie wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów.
8. Uwzględnianie wymiaru absencji w procesie przyznawania nagród pracownikom.

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 powszechnych¹²⁶, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 25 marca 2020 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Jakub Jankó
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

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

¹²⁶ Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236

RADCA MINISTRA

STARSZY SPECJALISTA

Magdalena Dąbrowska

Mariusz Kramarczuk
03.03.2020r.

PACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI

Eleonora Kurkosa-Królak