



Warszawa, 30 października 2017 r.

MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

BKA-I-0912-1/17/14
UNP: 171027-01221

Pan
Mateusz Wysocki
Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Olkuszu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Olkuszu, ul. Króla Kazimierza Wielkiego 45, (dalej: Sąd, SR).

Kontrolerzy: Anna Szymańska – starszy specjalista, Ewa Szewczyk – specjalista, działający na podstawie upoważnień nr 1/2017 i 2/2017 z dnia 3.01.2017 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

Tematyka kontroli: wydatkowanie środków publicznych.

Termin kontroli: 9-13.01.2017 r.

Okres objęty kontrolą: 2015 r. - 2016 r. oraz w przypadku wydatków dokonywanych na rzecz firm: ██████████ sp. z o.o., ██████████ sp. z o.o., ██████████ sp. z o.o., ██████████ sp. z o.o., ██████████ sp. z o.o. lata 2013-2016.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

II. USTALENIA WSTĘPNE

W okresie objętym kontrolą Prezesem SR była sędzia sądu rejonowego Małgorzata Jachowicz-Polak (dalej: Prezes SR), obecnie Prezesem Sądu jest sędzia sądu rejonowego Wojciech Trzaska.

Dyrektorem Sądu jest Mateusz Wysocki¹ (dalej: Dyrektor), a głównym księgowym Anna Pasek (dalej: główny księgowy).

Osobą wyznaczoną do wykonywania zadań Dyrektora w pełnym zakresie podczas jego nieobecności był ██████████ – główny specjalista ds. gospodarczych Sądu² (dalej: zastępujący Dyrektora).

Przed rozpoczęciem kontroli kontrolerzy otrzymali od ówczesnego Wiceprezesa Sądu Okręgowego w Olkuszu, na czas wykonywania czynności kontrolnych, imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wynikających z dokumentacji dotyczącej zakresu niniejszej kontroli.

[akta kontroli str. 1 - 13]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Wydatkowanie środków publicznych

1.1. Wewnętrzne uregulowania w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej

W SR funkcjonuje *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Sądzie Rejonowym w Olkuszu* (dalej: *Regulamin*). Przedmiotowy dokument³ nie został wprowadzony zarządzeniem, jednak obowiązuje i jest stosowany, w niezmienionej postaci, od listopada 2014 r. *Regulamin* określa wewnętrzne zasady postępowania przy wydatkowaniu przez Sąd środków publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro, do których to zamówień nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁴ (dalej: ustawa *Pzp*), oraz zasady, formy i tryby udzielania zamówień publicznych przez Sąd na podstawie przepisów ustawy *Pzp* i aktów wykonawczych do ustawy.

Wszystkie wartości euro wskazane w *Regulaminie* wyrażone są w kwocie netto. Dla zamówień o wartości poniżej 3 500 euro nie wprowadzono obowiązku dokumentowania wszczęcia postępowania. Zakup powinien być poprzedzony wyłącznie złożeniem do Oddziału Finansowego zaakceptowanego przez głównego księgowego oraz Dyrektora zapotrzebowania o zakup.

¹ od dnia 01.01.2013 r. – pismo DSO-IV-134-421/12/2 z dnia 31.12.2012 r.

² na podstawie upoważnienia z dnia 09.07.2013 r. wydanego przez Dyrektora do wykonywania podczas jego nieobecności, jego zadań w pełnym zakresie - na czas nieoznaczony oraz zgody DSO-IV-134-476/13 z dnia 08.07.2013 r. wydanej przez ██████████, Sekretarza Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości (zastępujący Dyrektora w czasie wydawania upoważnienia zajmował stanowisko specjalisty ds. gospodarczych, a w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych był głównym specjalistą ds. gospodarczych)

³ oświadczenie zastępującego Dyrektora z dnia 09.01.2017 r.

⁴ Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.

W przypadku zamówień o wartości powyżej 3 500 euro, a mniejszych od równowartości 14 000 euro zatwierdzony wniosek powinien być podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego (rozpoznania rynku) w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego (np. faks) oraz innych źródeł informacji. Również przy zamówieniach przekraczających równowartość 14 000 euro, a mniejszych niż 30 000 euro zatwierdzony wniosek powinien być podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego, a zapytania ofertowe powinny zostać skierowane do co najmniej 3 wykonawców (pocztą, faksem lub mailem).

Do listopada 2014 r. obowiązywał *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14 000 euro przez Sąd Rejonowy w Olkuszu*⁵. Dla zamówień o wartości do 5 000 euro wymagane było złożenie wniosku o zakup zatwierdzonego przez Dyrektora. W przypadku zamówień o wartości od 5 000 euro do 10 000 euro należało dokonać rozeznania rynku i udokumentować niniejszą czynność notatką służbową. W przypadku zamówień o wartości od 10 000 euro do 14 000 euro wymagane było złożenie wniosku o zakup oraz przeprowadzenie procedury rozeznania rynku (załącznik nr 2 do ww. Regulaminu).

W ww. regulacjach wewnętrznych nie wprowadzono postanowień dotyczących: sposobu określania i dokumentowania szacunkowej wartości zamówienia oraz obowiązku zamieszczania w miejscu ogólnie dostępnym zaproszeń do składania ofert, np. publikowania ich na stronie internetowej Sądu. SR kieruje zapytania do wybranych wykonawców, a do ważności postępowania wystarczające jest złożenie 1 oferty. Taki system udzielania zamówień nie gwarantuje konkurencyjności i przejrzystości prowadzenia postępowań, ani wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

W SR nie sporządza się zbiorczego planu zamówień publicznych, nie prowadzi się rejestru zamówień publicznych (tzw. podprogowych). Na potrzeby kontroli sporządzono zestawienia dotyczące postępowań o wartości poniżej 30 000 euro, do których stosowany był *Regulamin* za lata 2016, 2015 oraz 2014 (ten ostatni ze względu na fakt, że część zawartych umów obowiązywała w następnym roku po przeprowadzeniu postępowania).

[akta kontroli str. 15 - 34]

Polityka rachunkowości obowiązująca w Sądzie zawiera m. in.: zakładowy plan kont, opis systemu informatycznego, instrukcję kasową, instrukcję inwentaryzacyjną. Została

⁵ wprowadzony zarządzeniem Dyrektora z dnia 01.10.2013 r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości Sądu Rejonowego w Olkuszu

opracowana przez firmę zewnętrzną⁶, wykonawca przekazał opracowanie protokołem odbioru w dniu 31.12.2015 r., potwierdzenie przyjęcia zostało podpisane przez Dyrektora z datą 04.01.2016 r., podczas gdy wprowadzenia Polityki rachunkowości dokonano zarządzeniem nr 10/2015 z dnia 31.12.2015 r.

1.2. Wydatkowanie środków na rzecz poszczególnych kontrahentów

W kontrolowanym okresie Sąd nie prowadził postępowań o wartości wyrażonej w złotych przekraczającej 30 000 euro z uwagi na wielkość jednostki oraz rozmiar udzielanych zamówień własnych, a także centralizację większych zamówień⁷.

Postępowania o wartości nieprzekraczającej równowartości 3 500 euro (wg poprzednio obowiązującego Regulaminu równowartości 5 000 euro) każdorazowo powinny być poprzedzone złożeniem wniosku o zakup (zapotrzebowania), jednak nie w każdym badanym przypadku tę czynność wykonano ([REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Szkoleniowo-Usługowe [REDAKTED], Copy Office [REDAKTED] Usługi Finansowo-Księgowe [REDAKTED]).

W przypadku zakupu usług od firm [REDAKTED] oraz [REDAKTED] Agencja Szkoleń [REDAKTED] [REDAKTED] nie sporządzono zapotrzebowania, ani nie przeprowadzono rozeznania cenowego (wartość usług przekroczyła równowartość 3 500 euro).

Każde sporządzone zapotrzebowanie na zakup materiałów do bieżącego funkcjonowania zostało zaakceptowane przez głównego księgowego pod względem pokrycia w planie finansowym Sądu oraz zatwierdzone przez Dyrektora.

1) Zakup oprogramowania

a) [REDAKTED] Sp. z o.o. (KRS [REDAKTED])

Skierowanym do Dyrektora pismem z dnia 11.09.2013 r.⁸ firma przedłożyła ofertę na zakup i wdrożenie systemu [REDAKTED] przeznaczonego do organizacji i zarządzania Biurem Obsługi Interesanta w sądach⁹. W umowie zawartej z wykonawcą w dniu 22.10.2013 r. na kwotę 6 888,00 zł brutto określono m. in.: przedmiot umowy, wynagrodzenie wykonawcy, warunki dokonania płatności, kary umowne. Nie określono natomiast terminu realizacji przedmiotu umowy. Umowa nie przenosiła praw autorskich majątkowych do programu. Do umowy dołączono warunki licencji, tj. umowę licencyjną i kartę licencyjną. Po zawarciu umowy, w dniu 24.09.2013 r. Dyrektor sporządził protokół konieczności,

⁶ Usługi Rachunkowo-Księgowe Doradztwo Podatkowe [REDAKTED], przedmiotowy wydatek został opisany szczegółowo w punkcie 6d)

⁷ oświadczenie zastępującego Dyrektora z dnia 20.01.2017 r.

⁸ brak daty wpływu do Sądu

⁹ usługę wdrożenia systemu w 1 lokalizacji wyceniono na kwotę 2 800,00 zł netto, zakup licencji (1 sztuka) również 2 800,00 zł netto – łącznie 6 888,00 zł brutto

z którego wynika, że zakup systemu był niezbędny w związku z koniecznością zapewnienia integralności danych w Biurze Obsługi Interesanta (połączenie modułów SAWA Currenda) oraz planami wdrożenia w okręgu krakowskim telefonicznego Biura Obsługi Klienta dla sądów rejonowych. Zgodnie z umową wydatkowano kwotę 6 888,00 zł.

Zakup nie został poprzedzony złożeniem wniosku o zakup (zapotrzebowania). Nie sporządzano dokumentu potwierdzającego wykonanie usług.

[akta kontroli str. 168 - 178]

b) ██████████ Sp. z o.o. (KRS ██████████)

W dniu 2.12.2013 r., w nawiązaniu do wcześniejszych ustaleń z Dyrektorem poczynionych na naradzie w Krynicy, firma przesłała drogą elektroniczną ofertę na pojedynczą licencję na bezterminowy dostęp do Systemu Zarządzania Majątkiem dla jednego oddziału lub wydziału¹⁰. W dniu 4.12.2013 r. Dyrektor sporządził protokół konieczności, z którego wynika, że zakup 8 ww. licencji jest niezbędny w związku z wprowadzeniem na terenie apelacji krakowskiej jednolitego systemu zarządzania majątkiem. Zamówienie złożono w dniu 18.12.2013 r. i w tym samym dniu zawarto umowę¹¹ na zakup 8 licencji. Łączna wartość zamówienia 18 000,00 zł netto (nie przekraczała progu 5 000 euro określonego w ówczesnych procedurach wewnętrznych w Sądzie). W związku z powyższym w dniu 20.12.2013 r. wydatkowano kwotę 22 140,00 zł. Zakup nie został poprzedzony złożeniem wniosku o zakup (zapotrzebowania) wynikającego z procedury wewnętrznej SR.

[akta kontroli str. 179 - 194]

2) Zakup usług informatycznych

a) ██████████ Sp. z o.o. (KRS ██████████)

W latach 2014-2015 SR kupował od firmy usługi wsparcia (zgodnie z wyjaśnieniem zastępującego Dyrektora¹²) we wdrażaniu systemu ZSRK. Zakupy nie zostały poprzedzone złożeniem stosownych wniosków o zakup (zapotrzebowań). Przedmiotowe usługi były realizowane na podstawie doraźnie składanych przez głównego księgowego¹³ zamówień¹⁴ (w przypadku jednej faktury brak stosownego zlecenia). Zauważyć należy, że z treści przedmiotowych zamówień wynika, że wsparcie dotyczyło systemu SAP a nie ZSRK. Z wykonawcą nie zawarto umowy. Wykonanie usługi i jej termin każdorazowo było potwierdzane przez głównego księgowego na odwrocie faktury; w przypadku 5 na 8 faktur również protokołami odbioru. W 2014 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 36 900,00 zł,

¹⁰ wartość licencji: netto 2 250,00 zł, brutto 2 767,50 zł

¹¹ nr 16/SZM/2013 na udzielenie licencji na oprogramowanie system zarządzania majątkiem ██████████ dla Sądu

¹² z dnia 12.01.2017 r.

¹³ w dwóch przypadkach przez zastępcę głównego księgowego, ██████████

¹⁴ na drukach firmowych ██████████

w 2015 r. stanowiły kwotę 12 300,00 zł. Koszt jednego dnia wsparcia wynosił 2 000,00 zł netto (2 460,00 zł brutto)¹⁵, okresy świadczenia usług trwały od 2 do 3 dni. Wg ww. wyjaśnienia zastępującego Dyrektora, cyt. „*Nie dokonywano rozeznania rynkowo-cenowego, ponieważ SR uprzednio korzystał z usług firmy ██████ w zakresie wsparcia i usługi te były droższe aniżeli oferta firmy ██████. Nadto, uczestnictwo pracowników Sądu w szkoleniach wdrażających ZSRK w sądownictwie pozwoliły na wybór konsultantów najbardziej wykwalifikowanych i znających specyfikę pracy w systemie ZSRK.*”

[akta kontroli str. 204 - 241]

b) ██████ Sp. z o.o. – usługi informatyczne (KRS ██████)

Firma w 2014 r. zrealizowała usługę wsparcia prac w systemie SAP na podstawie zamówienia złożonego przez Sąd. Nie złożono zapotrzebowania na zakup. Nie zawarto umowy z firmą. Wykonanie usługi i jej termin zostały potwierdzone przez głównego księgowego na odwrocie faktury. W 2014 r. wydatki Sądu na rzecz firmy wyniosły 6 494,40 zł (3 dni wsparcia po 1 760,00 zł netto/dzień).

[akta kontroli str. 242 - 246]

3) Szkolenia

a) ██████ systems Sp. z o.o.

W 2015 r., dla 3 osób¹⁶, od firmy zakupiono szkolenie z oprogramowania System Kontroli Zarządczej za kwotę 4 428,00 zł. Szkolenie odbyło się w dniu 15.04.2015 r. w Sądzie Apelacyjnym w Krakowie¹⁷. Prowadzone w Sądzie ewidencje czasu pracy potwierdzają nieobecność pracowników w dniu szkolenia. Osoby uczestniczące otrzymały certyfikaty o ukończeniu szkolenia. Zakup nie został poprzedzony złożeniem wniosku o zakup (zapotrzebowania) wynikającego z procedur wewnętrznych SR. Umowy z firmą nie zawarto.

[akta kontroli str. 195 - 203]

b) ██████ z o.o. (KRS ██████)

W dniu 24.08.2016 r. firma przesłała e-mailem do Sądu zaproszenie na szkolenie w dniach 12-14.09.2016 r. w Korytnicy wraz z programem szkolenia. Szkolenie miało dotyczyć zmian przepisów prawa pracy w świetle zmian organizacyjnych, należności sądowych oraz ZSRK i skierowane zostało do dyrektorów, głównych księgowych, kadrowych oraz pozostałych osób zajmujących się poruszonymi zagadnieniami. Wykładać mieli w szczególności pracownicy firmy ██████ Sp. z o.o. i ██████ Sp. z o.o. Koszt

¹⁵ wg złożonych zamówień i wystawionych później faktur

¹⁶ zastępujący Dyrektora, ██████

¹⁷ informacja zastępującego Dyrektora z dnia 12.01.2017 r. stanowiąca odpowiedź na wniosek kontrolerów

szkolenia miał wynieść 1 400 zł lub 1 250 zł od osoby w zależności od rodzaju pokoju. Ponadto, z treści e-maila wynika, że agenda szkolenia została skonsultowana z pracownikami Sądu Apelacyjnego w Krakowie. Procedura zakupu nie została poprzedzona złożeniem wniosku o zakup (zapotrzebowania). Umowy z firmą nie zawarto. Na szkolenie zostali zgłoszeni Dyrektor, główny księgowy oraz kierownik Oddziału Administracyjnego. Faktura w wysokości 3 900,00 zł, została wystawiona przed rozpoczęciem szkolenia i zapłacona w terminie płatności wskazanym na niej, ale przed ukończeniem szkolenia¹⁸. Prowadzone ewidencje czasu pracy w SR potwierdzają nieobecność pracowników w okresie szkolenia (z wyjątkiem Dyrektora, którego czas pracy nie jest ewidencjonowany).

[akta kontroli str. 247 - 261]

c) Centrum Szkoleniowo-Usługowe ██████████ ██████████ ██████████ (REGON ██████████)

Sąd na rzecz ww. podmiotu wydatkował środki w wysokości ogółem 20 160,00 zł, w tym:

- za organizację i przeprowadzenie szkolenia:
 - pn. „*Aspekty formalno-prawne funkcjonowania jednostek sądownictwa powszechnego*” w dniu 16.04.2015 r. zapłacił 5 170,00 zł,
 - pn. „*Podatek dochodowy od osób fizycznych w 2015 r. zaliczki, zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe*” w dniu 22.07.2015 r. zapłacił 2 710,00 zł,
 - pn. „*Kontrola zarządcza w jednostkach wymiaru sprawiedliwości*” w dniu 31.12.2015 r. zapłacił 3 800,00 zł,
 - z zakresu ochrony informacji niejawnych w dniu 15.03.2016 r. zapłacił 1 000,00 zł.

Oprócz faktur i poleceń przelewu, a w przypadku wydatku z dnia 15.03.2016 r. również wykazu uczestników szkolenia z SR¹⁹ kontrolerom nie przedłożono innych dokumentów dotyczących ww. wydatków, np. uzasadniających ich poniesienie czy uwiarygodniających przeprowadzenie szkolenia.

- za uczestnictwo w szkoleniu/konferencji:
 - dla kuratorów apelacji krakowskiej w terminie 8-9.06.2015 r. w Korytnicy²⁰ (2 osób) w dniu 15.06.2015 r. zapłacił 1 600,00 zł,
 - dotyczącej raportowania w systemie SAP, rachunkowości budżetowej, finansowej i zarządczo-kontrolingowej, gospodarki materiałowej, inwestycji i raportów

¹⁸ faktura nr 16/U/09/23 z dnia 05.09.2016 r. została zapłacona przelewem w dniu 13.09.2016 r.

¹⁹ na wykazie nie ma innych informacji poza: imionami i nazwiskami, numerami poświadczeń i datami wydania

²⁰ ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 15.06.2015 r., faktury vat nr 28/06/2015 z dnia 10.06.2015 r., pisma Prezesa Sądu Okręgowego w Krakowie znak: KD-142-63/15 z dnia 1.06.2015 r., listy uczestników szkolenia, programu szkolenia, poleceń wyjazdu służbowego z dnia 26.05.2015 r.

sprawdzających oraz kontrolnych w terminie 24-25.06.2015 r. w Korytnicy (Dyrektora) w dniu 26.06.2015 r. zapłacił 1 500,00 zł²¹),

- dla dyrektorów i głównych księgowych w terminie 23-25.09.2015 r. w Korytnicy²² (Dyrektora i głównego księgowego) w dniu 30.09.2015 r. zapłacił 3 100,00 zł,
- dotyczącej polityki rachunkowości, kontroli zarządczej, naliczania PFRON i zatrudniania osób niepełnosprawnych, rozliczania funduszu wynagrodzeń i wstępnej wielkości funduszu płac w terminie 15-16.12.2015 r. w Korytnicy²³ (Dyrektora) w dniu 21.12.2015 r. zapłacił 1 280,00 zł. Kontrolerom nie przedłożono harmonogramu szkolenia.

Z firmą nie zawarto żadnych umów. Procedury zakupów nie zostały poprzedzone złożeniem wniosków o zakup (zapotrzebowań).

[akta kontroli str. 262 - 355]

d) ██████████ Agencja Szkoleń ██████████ ██████████ (REGON ██████████)

W latach 2015-2016 Sąd na rzecz firmy ponosił wydatki z tytułu zakupu usług szkoleniowych. Agencja przedstawiła ofertę szkoleniową, referencje oraz raport z przeprowadzonych działań szkoleniowych w ramach projektu „Motywacja pozafinansowa i rozwój kompetencji osobistych pracowników sądów”, realizowanych w sądach apelacji krakowskiej w okresie czerwiec-grudzień 2015 r. Z Agencją nie zawarto umowy, szkolenia zostały przeprowadzane w Sądzie. Po wykonaniu usługi firma sporządzała raporty poszkoleniowe, wystawiała fakturę za usługę i przekazywała ją do Sądu wraz z listą uczestników szkolenia. Zastępujący Dyrektora wyjaśnił²⁴, że zrezygnowano z przeprowadzenia procedury rozeznania rynkowo-cenowego, gdyż Agencja zaproponowała atrakcyjne stawki za poszczególne elementy szkoleniowe oraz posiada doskonałą znajomość problematyki sądownictwa powszechnego. Koszt jednego szkolenia wynosił ok. 2 000,00 zł dla kilkunastu osób. Firma posiada liczne referencje wystawione przez prezesów i dyrektorów sądów z obszaru całej Polski oraz prokuratorów okręgowych i apelacyjnych. Jednakże wątpliwości budzi możliwość stwierdzenia, że firma zaproponowała atrakcyjne stawki bez przeprowadzenia rozeznania rynku.

²¹ ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 26.06.2015 r., faktury vat nr 72/06/2015 z dnia 25.06.2015 r., oferty dotyczącej szkolenia z dnia 15.06.2015 r., harmonogramu szkolenia, poleceń wyjazdu służbowego nr 158/15 i 159/15 z dnia 22.06.2015 r.

²² ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 30.09.2015 r., faktury vat nr 141/09/2015 z dnia 25.09.2015 r., formularza zgłoszenia uczestnictwa w konferencji z dnia 17.09.2015 r., harmonogramu szkolenia, polecenia wyjazdu służbowego nr 212/15 z dnia 21.09.2015 r. i oświadczenia głównej księgowej z dnia 28.09.2015 r.

²³ ustalono na podstawie: polecenia przelewu z dnia 21.12.2015 r., faktury vat nr 297/12/2015 z dnia 16.12.2015 r., oferty dotyczącej szkolenia z dnia 7.12.2015 r., polecenia wyjazdu służbowego nr 310/15 z dnia 14.12.2015 r.

²⁴ z dnia 12.01.2017 r.

W 2015 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 10 000,00 zł, a w 2016 r. stanowiły kwotę 14 800,00 zł (po uregulowaniu należności za usługę wykonaną w grudniu 2016 r. wydatki przekroczyły równowartość 3 500 euro).

[akta kontroli str. 356 - 471]

4) Dostawa materiałów biurowych

a) ██████████ z o.o. (KRS ██████████)

W latach 2015-2016 Sąd dokonywał od firmy zakupów. Usługodawca został wyłoniony w drodze przetargów nieograniczonych na dostawę materiałów biurowych dla jednostek sądownictwa powszechnego. Postępowania prowadziło Centrum Zakupów dla Sądownictwa Instytucja Gospodarki Budżetowej, działające w imieniu Sądu Apelacyjnego w Krakowie (dalej: CZdS IGB). Umowy, na dostawę materiałów biurowych na rzecz sądów powszechnych, nr 1/ZP-U/2014, 2/ZP-U/2014, 4/ZP-U/2014 zawarł Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Krakowie, ██████████, a umowę nr 18/ZP-U/2016, Zastępca Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Krakowie, ██████████²⁵. Sądy objęte postępowaniem samodzielnie dokonywały zakupów materiałów biurowych w ilościach zapotrzebowanych na etapie składania zamówienia planistycznego do CZdS IGB²⁶. W przypadku jednej dostawy Sąd wystawił notę obciążeniową z tytułu nieterminowej dostawy. W 2015 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 3 372,70 zł, a w 2016 r. stanowiły kwotę 54 565,36 zł (pomniejszoną o notę obciążeniową w kwocie 394,56 zł²⁷).

[akta kontroli str. 472 - 716]

b) ██████████ Sp. z o.o. (KRS ██████████)

W 2015 r., również Konsorcjum zostało wyłonione w drodze przetargu centralnego jako dostawca materiałów biurowych dla jednostek sądownictwa powszechnego²⁸. Postępowanie zostało rozstrzygnięte przez CZdS IGB, sądy objęte postępowaniem samodzielnie

²⁵Umowa Nr 1/ZP-U/2014– przedmiotem umowy była dostawa papieru kserograficznego; umowa obowiązywała do dnia 31.12.2014 r. lub nie dłużej niż 90 dni w przypadku niewyczerpania w całości zawartej umowy, aneksem nr 1 z dnia 31.12.2014 r. przedłużono okres realizacji umowy do dnia 15.02.2015 r., a aneksem nr 2 z dnia 13.02.2015 r. przedłużono do dnia 31.03.2015 r.; Umowa Nr 2/ZP-U/2014– przedmiotem umowy była dostawa kopert, umowa obowiązywała do dnia 31.12.2014 r. lub nie dłużej niż 90 dni w przypadku niewyczerpania w całości zawartej umowy, aneksem nr 1 z dnia 31.12.2014 r. przedłużono okres realizacji umowy do dnia 15.02.2015 r., a aneksem nr 2 z dnia 13.02.2015 r. przedłużono do dnia 31.03.2015 r.; Umowa Nr 4/ZP-U/2014– przedmiotem umowy była dostawa materiałów biurowych (atramentu niebieskiego, bloku notatnikowego, brulionów, skorowidzy, cienkopisów, długopisów, dziurkaczy, etykiet, flamastrów, folii do laminacji, foliopisów, grafitów, grzbietów do bindowania, gumek do mazania, gumek recepturek itp.) umowa obowiązywała do dnia 31.12.2014 r. lub nie dłużej niż 90 dni w przypadku niewyczerpania w całości zawartej umowy, aneksem nr 2 z dnia 13.02.2015 r. przedłużono okres realizacji umowy do dnia 31.03.2015 r.

²⁶ wyjaśnienie zastępującego Dyrektora znak: Fin.0910-1/2017 z dnia 12.01.2017 r.

²⁷ w dniu 29.04.2016 r. dokonano wydatku i tego samego dnia kwotę wynikającą z noty obciążeniowej przelano z rachunek bieżącego wydatków Sądu na rachunek bieżący dochodów Sądu, a w dniu 2.05.2016 r. na rachunek dochodów budżetu państwa

²⁸Umowa Nr 12/ZP-U/2015 na dostawę materiałów biurowych na rzecz sądów powszechnych zawarta w dniu 31.03.2015 r. pomiędzy Sądem Apelacyjnym w Krakowie, reprezentowanym przez Dyrektora, ██████████ a wykonawcami występującymi wspólnie jako konsorcjum firm: ██████████ Sp. z o.o. z Łomianek – lider konsorcjum oraz ██████████ z o.o. z Tezewa – członek konsorcjum – przedmiotem umowy była dostawa materiałów biurowych, umowa obowiązywała od dnia jej podpisania, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r., końcowy termin w przypadku niewyczerpania w całości zawartej umowy mógł ulec przedłużeniu lecz nie więcej niż o 120 dni

dokonywały zakupów materiałów biurowych w ilościach zapotrzebowanych na etapie składania zamówienia planistycznego do CZdS IGB²⁹.

W 2015 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 51 848,67 zł³⁰.

[akta kontroli str.717 - 831]

c) ██████████ (REGON ██████████)

W 2015 r. i 2016 r. od firmy zakupiono materiały biurowe: zwrotne potwierdzenia odbioru, akta i dokumenty księgi wieczystej oraz teczki nadzoru. Każdorazowo postępowania uruchamiano na podstawie zapotrzebowań na zakup materiałów do bieżącego funkcjonowania składanych przez wydziały SR, które były następnie akceptowane przez głównego księgowego pod względem pokrycia w planie finansowym oraz zatwierdzone przez Dyrektora. Przeprowadzono telefoniczne rozeznania cenowe, z których sporządzano notatki, a następnie zawierano umowy z firmą³¹. Do jednej z umów, Kontrolerom nie przedłożono, protokołu przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy. Jednakże z wydruku z systemu SAP³² i opisu na fakturze wynika, że umowę zrealizowano w terminie.

W 2015 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 20 688,60 zł, natomiast w 2016 r. stanowiły kwotę 11 186,85 zł.

[akta kontroli str. 832 - 887]

5) Zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych oraz usług konserwacji i naprawy urządzeń drukujących

a) ██████████ Sp. z o.o. (KRS ██████████)

W związku ze złożeniem przez kierownika Oddziału Administracyjnego w dniach 17.03.2016 r. i 26.09.2016 r., po przeprowadzeniu rozeznań rynku przez administratora systemu informatycznego³³, zapotrzebowań na materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych i zatwierdzeniem ich przez Dyrektora z wykonawcą zawarto dwie umowy³⁴. Zauważyć należy, że w obydwu ww. umowach termin realizacji wynosił 4 dni, a nie tak jak wykonawca wskazał w ofertach 48 godzin (niemniej jednak faktyczny czas realizacji przedmiotu nie przekroczył 48 godzin). Mając na uwadze czas realizacji przedmiotu umowy oferowany przez wykonawcę zauważyć należy, że ww. postanowienia umowy są niekorzystne dla Sądu. Ponadto drugą umowę zawarto na kwotę niższą niż wynikająca

²⁹ na podstawie odpowiedzi z dnia 12.01.2017 r. udzielonej przez zastępującego Dyrektora

³⁰ przed wystawieniem każdej z faktury pracownik SR w protokole zdawczo-odbiorczym potwierdził realizację dostawy

³¹ 5 umów

³² dowód przyjęcia (PZ) nr 5000018442

³³ zapytania o cenę skierowano odpowiednio do siedmiu i sześciu oferentów. W wyznaczonych terminach wpłynęły po cztery ważne oferty. Za najkorzystniejsze oferty uznano oferty firmy ██████████ z Krakowa (najtańsze, najkrótszy termin realizacji i najdłuższa gwarancja) - odpowiednio na kwotę 35 008,26 zł brutto i 14 739,09 zł

³⁴ nr 4/2016 z dnia 21.03.2016 r., termin realizacji przedmiotu umowy określono do dnia 25.03.2016 r. oraz nr 11/2016 z dnia 26.09.2016 r., termin realizacji przedmiotu umowy określono do dnia 30.09.2016 r.

z oferty, tj. na 12 394,71 zł, jednocześnie przedmioty przekazane jako realizacja umowy różnią się od tych wskazanych w ofercie (np. zrezygnowano z najdroższego produktu)³⁵ a innych odebrano więcej³⁶ (cena jednostkowa każdego przedmiotu pozostała bez zmian)³⁷. Łączne wydatki Sądu na rzecz firmy w 2016 r. wyniosły 47 402,97 zł.

[akta kontroli str. 888 - 949]

b) ██████████ ██████████ REGON ██████████ (później ██████████ sp. z o.o. KRS ██████████)

Z oświadczenia administratora systemu informatycznego i operatora urządzeń elektronicznych wynika, że cyt. „Z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości pracy Sądu, naprawy urządzeń drukujących realizowane są w trybie awaryjnym lub doraźnym. Najczęściej, z uwagi na doświadczenia oraz najniższy koszt, usługa zlecana jest firmie „██████████”. Wszystkie koszty napraw i konserwacji sprzętu są wstępnie wyceniane przez serwisantów firmy podczas wizyty diagnostycznej w siedzibie sądu. Po akceptacji kosztów, naprawy są realizowane przez serwis. W większości przypadków jest to naprawa warsztatowa, wymagająca zabrania urządzenia na serwis w centrali firmy. Na terenie Olkusza nie funkcjonują firmy specjalizujące się w profesjonalnych naprawach sprzętu drukującego”. Zauważyć należy, że w przypadku 5 faktur z 2015 r.³⁸ i 5 faktur z 2016 r.³⁹ kontrolerom nie przedłożono żadnych dokumentów potwierdzających dokonanie wstępnej wyceny przez serwisantów i akceptacji kosztów naprawy. Z tyłu faktur znajdują się tylko adnotacje zastępującego Dyrektora, że sprawdzone zostały pod względem merytorycznym. Z firmą nie zawarto umowy. Co do zasady koszty wstępnej wyceny akceptowali administrator systemu informatycznego lub operator urządzeń elektronicznych. Zastępujący Dyrektora oświadczył, że nie stosowano rozeznania rynkowo-cenowego, ponieważ wartość napraw w ciągu roku budżetowego jest niewielka⁴⁰.

W 2015 r. wydatki Sądu wyniosły łącznie 8 375,39 zł, w 2016 r. stanowiły kwotę 8 603,48 zł. Mając powyższe na uwadze stwierdzono brak należytej staranności w dokumentowaniu przez pracowników ww. wydatków.

[akta kontroli str. 950 - 1158]

³⁵ Lexmark MS811dn (45 tys. kopii) (520Z) 1 sztuka cena 1 131,60 zł

³⁶ Canon PGI-525PGBK Black w ofercie było 30 szt. Przekazano 38 sztuk

³⁷ Protokół przekazania z 28.09.2016 r.

³⁸ z dnia: 3.03.2015 r., 18.06.2015 r., 15.07.2015 r., 9.09.2015r., 26.11.2015 r.

³⁹ z dnia 30.03.2016 r., 15.04.2016 r., 28.07.2016 r., 1.08.2016 r., 17.08.2016 r.

⁴⁰ z dnia 12.01.2017 r.

c) ██████████ REGON ██████████

W związku ze złożeniem przez kierownika Oddziału Administracyjnego w dniu 1.07.2015 r., po przeprowadzeniu rozeznania rynku przez administratora systemu informatycznego⁴¹, zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych, i zatwierdzeniem go przez Dyrektora z wykonawcą zawarto umowę na zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów na kwotę tożsamą z ofertą⁴². Zauważyć należy, że oferta innej firmy⁴³ była droższa tylko o 156,62 zł (0,47%), a firma dawała dożywotnią gwarancję, a nie tak jak wykonawca 12 miesięcy na zamienniki i 24 miesiące na oryginały⁴⁴. Ponadto, wątpliwości budzi bardzo krótki termin na złożenie ofert (1 doba) oraz fakt, że końcowy termin złożenia ofert, zatwierdzenie wyboru wykonawcy i zawarcie umowy miało miejsce tego samego dnia, tj. 1.07.2015 r. Zamówione materiały przyjęto na podstawie protokołu przekazania.

Wydatki Sądu na rzecz firmy w 2015 r. wyniosły 33 435,18 zł.

[akta kontroli str. 1159 - 1192]

6) Zakup pozostałych usług

a) ██████████ (REGON ██████████)

Firma świadczyła usługi sprzątania pomieszczeń i otoczenia Sądu w 2015 r., jak również w 2016 r. Wnioski o wszczęcie postępowań⁴⁵ zostały zatwierdzone przez Dyrektora. Wartość szacunkowa zamówień nie przekraczała 30 000 euro i wynosiła odpowiednio 58 963,76 zł i 56 176,16 zł (oszacowano je telefonicznie, na podstawie cenników internetowych i dotychczasowego doświadczenia). Zaproszenia do złożenia ofert wraz z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy, formularza ofertowego i wykazem wykonanych usług przekazano do po pięciu oferentów. W wyznaczonych terminach wpłynęły odpowiednio dwie i trzy ważne oferty. W związku z udzieleniem zamówienia publicznego sporządzono protokoły rozeznania rynku⁴⁶, które zostały zatwierdzone przez Dyrektora. Jako najkorzystniejszą, w 2014 r., wybrano ofertę najtańszą - firmy PUH, ██████████. Firma świadczyła usługi na podstawie zawartej umowy⁴⁷ i wystawiała faktury zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz złożoną ofertą. Wartość zawartej umowy wyniosła

⁴¹ zapytania o cenę skierowano odpowiednio do siedmiu (w wyznaczonym terminie wpłynęło 7 ofert). Za najkorzystniejszą uznano ofertę firmy ██████████ (najtańsze) na kwotę 33 435 zł brutto

⁴² nr 8/2015 - termin realizacji przedmiotu umowy określono do dnia 8.07.2015 r.

⁴³ ██████████

⁴⁴ z dnia 7.07.2015 r.

⁴⁵ odpowiednio z dnia 2.12.2014 r. i 8.12.2015 r.

⁴⁶ z dnia 19.12.2014 r. i z dnia 22.12.2015 r.

⁴⁷ nr 35/2014 z dnia 22.12.2014 r., termin realizacji umowy od dnia 1.01.2015 r. przez okres 12 miesięcy

57 126,60 zł brutto. W koszty 2015 r. wliczono wartość całej umowy, natomiast faktyczna zapłata za usługi wykonane w grudniu w kwocie 4 760,55 zł nastąpiła 5.01.2016 r.

Natomiast za najkorzystniejszą, w 2015 r. uznano ofertę firmy [REDAKTED] i z nią zawarto umowę. Z dniem 31.08.2016 r. umowa została wypowiedziana z uwagi na naruszenie przez wykonawcę postanowień umowy w zakresie wypełniania klauzul społecznych, tj. zatrudniania pracowników wykonujących usługę sprzątania na podstawie umowy o pracę. Z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości świadczenia usługi, kontynuację zlecenia do końca 2016 r. zaproponowano firmie, która zajęła drugie miejsce w przeprowadzonym postępowaniu⁴⁸, tj. firmie [REDAKTED] z Olkusza. Firma świadczyła usługi na podstawie zawartej umowy⁴⁹ i wystawiała faktury zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

W 2016 r. wydatkowano 16 601,48 zł.

[akta kontroli str. 1193 - 1311]

b) [REDAKTED] (KRS [REDAKTED])

Agencja świadczyła usługi ochrony osób i mienia w obiektach SR w 2015 i 2016 r. Wnioski o wszczęcie postępowania⁵⁰ zostały zatwierdzone przez Dyrektora. Wartości szacunkowe zamówień nie przekraczały 30 000 euro i wynosiły odpowiednio 115 494,40 zł i 116 977,32 zł (oszacowano je telefonicznie, na podstawie cenników internetowych i dotychczasowego doświadczenia). Zaproszenia do złożenia ofert wraz z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy, formularza ofertowego i wykazem wykonanych usług przekazano do po trzech oferentów⁵¹. W wyznaczonych terminach wpłynęły odpowiednio trzy i dwie ważne oferty. W związku z tym, że wszystkie złożone w 2016 r. oferty przekraczały szacunkową wartość zamówienia, zastępujący Dyrektora wystąpił do Dyrektora o zwiększenie wartości zamówienia do kwoty 121 999,76 zł netto⁵². Dyrektor zaakceptował powyższe, a główny księgowy podpisał się pod wnioskiem. W związku z udzieleniem zamówień publicznych sporządzono protokoły rozeznania rynku⁵³, które zostały zatwierdzone

⁴⁸ oświadczenie zastępującego Dyrektora z dnia 11.01.2017 r.

⁴⁹ nr 9/2016 z dnia 29.08.2016 r., termin realizacji umowy od dnia 1.09.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. Ze strony Sądu umowę zawarł zastępujący Dyrektora

⁵⁰ odpowiednio z dnia 4.02.2015 r. i 3.02.2016 r.

⁵¹ w 2015 r. do: [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o. i [REDAKTED] Sp. z o.o., w 2016 r. do dwóch pierwszych firm plus do firmy [REDAKTED].

⁵² kwota oferowana przez najtańszego usługodawcę oświadczenie głównego specjalisty ds. gospodarczych z dnia 11.01.2017 r.

⁵³ nr 9/2016 z dnia 29.08.2016 r., termin realizacji umowy od dnia 1.09.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. Ze strony Sądu umowę zawarł zastępujący Dyrektora

⁵⁴ odpowiednio z dnia 4.02.2015 r. i 3.02.2016 r.

⁵⁵ w 2015 r. do: [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o. i [REDAKTED] Sp. z o.o., w 2016 r. do dwóch pierwszych

⁵⁶ odpowiednio z dnia 20.02.2015 r. i 15.02.2015 r.

przez Dyrektora. W obydwu postępowaniach za najkorzystniejsze uznano oferty najtańsze - Agencji Ochrony Osób i Mienia [REDAKTOWANE] p. z o.o.

Firma świadczyła usługi na podstawie umów z dnia 25.02.2015 r. i 18.02.2016 r. Umowy zawarto na kwoty wynikające z ofert, tj. 134 840,67 zł brutto i 150 059,70 zł brutto.

[akta kontroli str. 1312 - 1535]

c) [REDAKTOWANE] Sp. z o.o. (KRS [REDAKTOWANE])

W 2015 r. Dyrektor⁵⁴ zauważył potrzebę przeprowadzenia wartościowania i dokonania opisu stanowisk pracy w Sądzie. Jednocześnie stwierdził, że niezbędne jest skorzystanie z potencjału i doświadczenia podmiotu zewnętrznego, tj. dr hab. [REDAKTOWANE] działającego w ramach firmy [REDAKTOWANE]. Doświadczenie ww. firmy w zakresie prowadzenia projektu pn. „Wartość pracy i jej wynagradzanie w Sądzie” potwierdzają referencje i rekomendacje z 16 sądów. Zawarto umowę⁵⁵. Strony uzgodniły wynagrodzenie w wysokości 18 772,00 zł brutto (z § 5 ust. 3 umowy i wystawionych faktur wynika, że usługa zwolniona jest z podatku VAT). Wykonanie przedmiotu umowy podzielono na cztery etapy (płatność miała wynosić po 4 693,00 zł po wykonaniu każdego z etapów), a końcowy termin realizacji miał nie przekroczyć 2.08.2015 r. Wystawiono trzy faktury (na przedmiotowych dokumentach wykonawca wskazał wyłącznie, że za przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych zgodnie z umową z dnia 2.04.2015 r.⁵⁶). W aktach przedłożonych kontrolerom brak dokumentów potwierdzających wykonanie wszystkich czynności przypisanych do każdego z etapów (wymaganych harmonogramem prac stanowiącym załącznik do umowy). Wykonawca sporządził opisy stanowisk pracy w Sądzie oraz kilkustronicową notatkę⁵⁷ o możliwościach wprowadzenia udoskonaleń w obszarze organizacji pracy i współpracy poszczególnych komórek organizacyjnych w Sądzie. W związku z postanowieniami *Regulaminu*, ze względu na wartość przedmiotu zamówienia (przekraczająca równowartość 3 500 euro), powinna zostać przeprowadzona procedura rozeznania cenowego.

[akta kontroli str. 1536 - 2233]

⁵⁴ protokół konieczności z dnia 16.03.2015 r. podpisany przez Dyrektora, stwierdzający, że z uwagi na konieczność dokonania alokacji kadr w Sądzie, zbadania realnego obciążenia pracą w poszczególnych wydziałach, a także wykonania opisu i wartościowania stanowisk pracy niezbędne jest wykonanie prac audytowych w ww. zakresie

⁵⁵ nr 5/15 z dnia 02.04.2015 r., której przedmiotem była usługa kształcenia zawodowego wykonywana w formie warsztatów szkoleniowych adresowanych do pracowników administracyjnych Zamawiającego, w szczególności kadry kierowniczej, obejmujących przeprowadzenie wykładów, dyskusji, wywiadów, ćwiczeń praktycznych na bazie przykładów z SR oraz indywidualnych szkoleń (konsultacji merytorycznych) z zakresu zarządzania oraz opisu i wartościowania stanowiska pracy w Sądzie

⁵⁶ Faktury Vat nr: 20, 26 i 37 odpowiednio etap: I, II i III wraz z IV

⁵⁷ z dnia 11.05.2015 r.

d) [REDACTED] Doradztwo podatkowe [REDACTED] (REGON [REDACTED])

W 2015 r. firma opracowała Politykę rachunkowości Sądu na podstawie umowy⁵⁸, której przedmiotem była usługa wykonania audytu i w ślad za nim opracowanie całościowej Polityki Rachunkowości z dostosowaniem jej do wiodącego systemu informatycznego. W treści umowy ustalono, że produkt będzie tworzony wspólnie przez zespół konsultantów i wyznaczonych pracowników zamawiającego. Nie sporządzono zapotrzebowania na zakup. Cena za wykonanie zamówienia wg umowy wynosiła 12 000,00 zł netto + podatek VAT, tj. 14 760,00 zł. Wykonawca zrealizował zamówienie w terminie określonym w umowie, tj. do dnia 31.12.2015 r. Dyrektor protokół odbioru podpisał w dniu 4.01.2016 r. Należność za wykonanie przedmiotu umowy została uregulowana w terminie, tj. w dniu 5.01.2016 r. Celowość przedmiotowego wydatku budzi wątpliwość z uwagi na przekazanie przez Ministra Sprawiedliwości sądom w grudniu 2014 r. wzorcowych zasad rachunkowości dla sądów powszechnych. Po wprowadzeniu ZSRK zasadne miało być stosowanie przez wszystkie sądy powszechne (w podstawowym obszarze) jednakowych zasad rachunkowości⁵⁹.

[akta kontroli str. 2234 - 2250]

Zawarte przez Sąd umowy: zawierały postanowienia o 30-dniowym (najczęściej) lub 14-dniowym terminie płatności (licząc) od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku oraz zobowiązywały wykonawców do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także określały kary umowne za zwłokę w przypadku opóźnienia w realizacji dostawy przedmiotu umowy lub odstąpienia od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

W wyniku prowadzonych postępowań wystawiono faktury zgodnie z zawartymi umowami. Za wszystkie faktury Sąd dokonywał płatności terminowo.

W przypadku zakupów od firm: [REDACTED] Agencja Szkoleń [REDACTED], Konsorcjum [REDACTED] Sp. z o.o., [REDACTED] Sp. o.o., [REDACTED] s.c., PUH [REDACTED], Agencja Ochrony Osób i Mienia [REDACTED] Sp. z o.o. stwierdzono braki w opisach części faktur dokumentujących przeprowadzenie kontroli m.in.: formalno-rachunkowej, merytorycznej, kwalifikacji (lub nie) wydatku strukturalnego, zamówień publicznych, lub realizacji zgodnie z umową.

W roku 2015 Sąd wydatkował na umowy zlecenia (wyłączając wynagrodzenia biegłych, tłumaczy i lekarzy sądowych) 10 481,69 zł (w tym: 7 238,64 zł na umowy ze stażystami skierowanymi z Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu, 3 200,00 zł na umowy

⁵⁸ z dnia 1.12.2015 r.

⁵⁹ pismo znak DB-III-311-118/14 z dnia 10.12.2014 r.

z dwoma pracownikami na prace w Apelacyjnych Zespołach Wsparcia SAP (moduł FI oraz FI-AA-MM) i 43,05 zł na udział w kosztach szkolenia kuratorów zawodowych organizowanych w Sądzie Okręgowym w Krakowie). Natomiast w 2016 r. Sąd wydatkował 2 000,00 zł na umowę ze stażystą skierowanym z Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu.

[akta kontroli str. 160 - 167]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SR

Działalność Sądu w obszarze wydatkowania środków publicznych oceniono negatywnie z uwagi na:

- brak w wewnętrznych procedurach postanowień dotyczących: sposobu określania i dokumentowania szacunkowej wartości zamówienia oraz obowiązku zamieszczania w miejscu ogólnie dostępnym zaproszeń do składania ofert, np. publikowania na stronie internetowej Sądu. SR kieruje zapytania do wybranych wykonawców, a do ważności postępowania wystarczające jest złożenie 1 oferty. Taki system udzielania zamówień nie gwarantuje konkurencyjności i przejrzystości prowadzenia postępowań, ani wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- brak wymaganych regulacjami wewnętrznymi wniosków o zakup (zapotrzebowań) w przypadku zakupów od firm: [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., [REDAKTED] Sp. z o.o., Centrum Szkoleniowo-Uslugowe [REDAKTED], Usługi Finansowo-Księgowe [REDAKTED]),
- nieprzeprowadzenie rozeznania cenowego (wartość usług przekroczyła równowartość 3 500 euro) i również niesporządzenie zapotrzebowań w przypadku zakupu usług od firm [REDAKTED] oraz [REDAKTED] Agencja Szkoleń [REDAKTED],
- wątpliwości dotyczące celowości zawarcia umowy z firmą Usługi Rachunkowo-Księgowe Doradztwo podatkowe [REDAKTED] na wykonanie audytu i w ślad za nim opracowanie całościowej Polityki Rachunkowości z dostosowaniem jej do wiodącego systemu informatycznego z uwagi na przekazanie przez Ministra

Sprawiedliwości sądom w grudniu 2014 r. wzorcowych zasad rachunkowości dla sądów powszechnych,

- niezawieranie umów z kontrahentami,
- niedokumentowanie wydatków,
- braki w opisach części faktur dokumentujących przeprowadzenie kontroli m.in. formalno-rachunkowej, merytorycznej, kwalifikacji (lub nie) wydatku strukturalnego, zamówień publicznych, lub realizacji zgodnie z umową, dotyczy zakupów od firm: [REDAKT], [REDAKT], [REDAKT] Agencja Szkoleń [REDAKT], [REDAKT], [REDAKT] Sp. z o.o., [REDAKT] Sp. o.o., [REDAKT]/s.c., PUH [REDAKT], Agencja Ochrony Osób i Mienia [REDAKT] Sp. z o.o.

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

1. Zapewnienie, że stosowanie obowiązujących w SR procedur wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych gwarantować będzie: przestrzeganie zasady konkurencyjności i przejrzystości w postępowaniach oraz wydatkowanie środków w sposób oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, tj. zgodnie z postanowieniami art. 44 ust. 3 pkt 1 lit. a i b ufp oraz przestrzeganie tych procedur.
2. Rzetelne dokumentowanie wydatków, w tym w szczególności zapewnienie, że każdy wydatek będzie zgodny z zasadami finansów publicznych, poprzez ustalenie jego optymalnej wysokości i udokumentowanie tej czynności.
3. Przy dokonywaniu wydatków brać pod uwagę, że zawieranie pisemnych umów stanowi istotny element zabezpieczenia interesów zamawiającego.
4. Przeprowadzanie i właściwe dokumentowanie na fakturach/rachunkach kontroli wydatku, w szczególności pod względem: formalno-rachunkowym, merytorycznym, kwalifikacji (lub nie) wydatku strukturalnego lub jego realizacji zgodnie z umową.

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 powszechnych⁶⁰, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 20 listopada 2017 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 Jankowski
Zastępca Dyrektora
Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Dyrektor Sądu Rejonowego w Olkuszu, Pan Mateusz Wysocki,
2. Wydział Kontroli Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości – a/a.

24.10.2017