



MINISTER
SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, 13 kwietnia 2021 r.

BM-V.0912.33.2020

IK: 1390382

Pan
Jacek Sowul
Prezes Sądu Okręgowego
w Suwałkach

Pani
Katarzyna Bezdziecka
Dyrektor Sądu Okręgowego
w Suwałkach

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Okręgowy w Suwałkach, ul. Ludwika Waryńskiego 45, 16-400 Suwałki (dalej: SO, Sąd lub Jednostka).

Kontrolerzy: Magdalena Dąbrowska – starszy specjalista, Ewa Brodowska – specjalista, Mariusz Kramarczuk – radca ministra, działający na podstawie upoważnień nr 1/2021, 2/2021 oraz 3/2021 z 18.01.2021 r. wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez zastępcę dyrektora Biura Ministra, Jakuba Jamkę.

Tematyka kontroli: prawidłowość wydatkowania środków publicznych, w tym udzielanie zamówień, zawieranie umów cywilnoprawnych i zabezpieczenie w nich interesu Skarbu Państwa; przyznawanie nagród i dodatków specjalnych kuratorom okręgowym; formy zatrudniania pracowników sądów.

Termin kontroli: 18.01 – 15.02.2021 r.

Okres objęty kontrolą: 2019 r. – 2020 r. oraz lata 2014 – 2019 w zakresie gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na wynagrodzenia dla kuratorów okręgowych.

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

[akta kontroli str. 1-14, 28-29]

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem Sądu jest sędzia Sądu Okręgowego w Suwałkach, Jacek Sowul¹ (dalej: Prezes SO). Dyrektorem SO jest Katarzyna Bezdziecka² (dalej: Dyrektor SO). Głównym księgowym w Sądzie jest ██████████³. W Sądzie nie został utworzony Oddział Kadr, a sprawy kadrowe prowadzone są przez Oddział Administracyjny, którego kierownikiem jest ██████████. Kuratorem okręgowym jest Aneta Stabińska⁴ (dalej: KO).

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

[akta kontroli str. 15-27, 30-32, 43-48, 64-139]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

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

Przedmiotowy obszar oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na uchybienia i nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia środków na wynagrodzenia osobowe kuratorów dotyczące:

- przyjętej praktyki zabezpieczania środków na dodatki specjalne dla KO już na etapie planowania budżetu na poszczególne lata, co sugeruje, że był on planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia;
- występowania z wnioskiem o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu w grupie wynagrodzeń kuratorów bezpośrednio przez KO, tj. z pominięciem dysponenta środków – kierownika jednostki w zakresie finansowym, czyli Dyrektora SO.

¹ Od 18.10.2017 r. Poprzednio funkcję prezesa SO piastowali: Danuta Zdzisława Poniatońska w okresie od 05.02.2014 r. do 17.10.2017 r. oraz Ryszard Filipow od 05.02.2008 r. do 04.02.2014 r.

² Powołana z dniem 07.05.2018 r., a wcześniej w okresie od 01.12.2002 r. do 12.02.2018 r. obowiązki dyrektora SO pełniła Leokadia Sobolewska. W okresie od 15.02.2018 r. do 06.05.2018 r. osobą pełniącą obowiązki dyrektora SO była Stanisława Łanczkowska – Kierownik Sekcji Gospodarczej SO.

³ Od 10.01.2018 r. Poprzednio, w okresie od 08.03.2005 r. do 09.01.2018 r., stanowisko głównego księgowego Sądu zajmowała ██████████

⁴ Od 01.04.2002 r.

⁵ Od 01.10.2020 r. Poprzednio funkcję kuratora okręgowego pełnili: Krzysztof Żwirbli od 01.03.2020 r. do 31.05.2020 r., Anna Tertel od 01.03.2014 r. do 29.02.2020 r. oraz Alina Fimowicz od 01.03.2008 r. do 28.02.2014 r. Przed powołaniem na stanowisko kuratora okręgowego Aneta Stabińska w okresie 01.06.2020 r. do 30.09.2020 r. zatrudniona była na stanowisku zastępcy kuratora okręgowego.

1.1. Zabezpieczenie środków na umowy cywilnoprawne.

W planach finansowych SO na lata 2019 – 2020 (po zmianach) w § 4170 *wynagrodzenia bezosobowe* zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio 442 877,37 zł i 567 028,35 zł, z czego na wydatki z tytułu wynagrodzeń na umowy zlecenia:

- niezwiązane z postępowaniem sądowym zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio: 10 214 zł (wykonanie 10 213,80 zł) oraz 24 620 zł (wykonanie 24 620 zł),
- związane z postępowaniem sądowym zabezpieczono środki w wysokości odpowiednio: 12 038 zł (wykonanie 12 033,80 zł) oraz 21 896 zł (wykonanie 21 896 zł).

Wydatki z ewidencji analitycznej § 4170 – wynagrodzenie bezosobowe są zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniach Rb-28 z *wykonania planu wydatków budżetu państwa*⁶ i nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w planach finansowych SO na lata 2019 – 2020.

Kontrolą objęto również wydatki dokonane na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych⁷, których zobowiązania uregulowane zostały z §§ 4210, 4270, 4300 oraz 6060. Wysokość zabezpieczonych⁸ środków finansowych w poszczególnych paragrafach przedstawiono w poniższej tabeli:

	§4210	§4270	§4300	§6060
2019 r.	613 791,00 zł	142 261,00 zł	786 563,00 zł	214 297,00 zł
2020 r.	364 991,00 zł	96 952,00 zł	807 533,00 zł	182 483,00 zł

Analiza poszczególnych wydatków wykazała, że w *planie finansowym wydatków budżetowych na rok 2020* Sąd posiadał środki finansowe pozwalające na zaciągnięcie zobowiązań powstałych w wyniku zawarcia ww. umów. Jedynie w przypadku § 6060⁹ w *planie finansowym wydatków budżetowych na rok 2019* nie zabezpieczono żadnych środków. Na podstawie decyzji Sekretarza Stanu, Michała Wójcika¹⁰ Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Białymstoku decyzją z 02.10.2019 r., znak: DSA-0302-110/19 dokonał zwiększenia środków w planie finansowym na zadanie: „*Serwis, wsparcie techniczne i zakup sprzętu dla wybranych sądów systemu Protokół Elektroniczny – e-Protokół*” w kwocie 208 050 zł. Następnie Dyrektor SO zwrócił się z wnioskiem¹¹ o zwiększenie planu

⁶ Dotyczy sprawozdania Rb-28 na koniec 2019 r. i 2020 r.

⁷ Umowy nr: A-1106-47/19 [redacted], A-1106-55/19 [redacted], A-1106-9/20 [redacted], [redacted], A-1106-10/20 [redacted], A-1106-27/20 [redacted], [redacted], A-1106-33/20 [redacted].

⁸ Plan po zmianach.

⁹ Umowa nr A-1106-47/19 zawarta 25.11.2019 r. [redacted].

¹⁰ Z 26.09.2019 r., znak: DB-I.311.217.2019

¹¹ Z 04.11.2019 r., znak: DSO-3102-56/19.

finansowego jednostki o kwotę 6 247 zł. Przedmiotowa zmiana została dokonana 05.11.2019 r.

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

1.2. Zabezpieczenie środków na wynagrodzenia osobowe kuratorów.

W planach finansowych SO na lata 2014 – 2019 w § 4010 wynagrodzenia osobowe pracowników w grupie kuratorów zabezpieczono środki w wysokości od 103.000 zł do 121.000 zł. Ponadto, również na § 4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne zabezpieczono środki w wysokości od 9.000 zł do 10.000 zł.

W kontrolowanym okresie, w planach finansowych SO w grupie kuratorów dokonano dwudziestu czterech zmian, polegających zarówno na zmniejszeniu, jak i zwiększeniu środków finansowych pozostających w dyspozycji Sądu na wynagrodzenia kuratorów. Modyfikacje planów związane były ze wzrostem mnożnika wynagrodzeń kuratorów bądź wynikały z potrzeby zabezpieczenia środków na bieżące wynagrodzenia lub nagrody uznaniowe. Plany finansowe SO po zmianach, w poszczególnych latach, były zarówno niższe, jak i wyższe od pierwotnych wysokości, co obrazuje poniższa tabela:

Rok	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Plan finansowy §4010	104 000	103 000	116 000	121 000	119 000	104 000
Zmiany SA w Białymstoku	-3 516	0	25 000	1 678	3 527	3 574
Zmiany na wniosek Prezes SO	0	0	0	0	0	0
Zmiany na wniosek Dyrektora SO	0	-938	-2 167	0	-4 001	0
Zmiany na wniosek KO	-8 300	-1 151	0	826	-3 850	4 860
Plan po zmianach	92 184	100 911	138 833	123 504	114 676	112 434
Wzrost/ spadek %	-11%	-2%	20%	2%	-4%	8%
Wzrost/spadek kwotowy o	-11 816	-2 089	22 833	2 504	-4 324	8 434

Zmiany dokonane bezpośrednio przez SA w Białymstoku polegały na zmniejszeniu/zwiększeniu puli środków przeznaczonych na wynagrodzenia kuratorów, w szczególności wynikających ze zmiany mnożnika wynagrodzeń oraz potrzeby zabezpieczenia środków na nagrody. Wnioski dotyczące zmiany planów formułowane przez Dyrektora SO miały na celu dostosowanie planu do aktualnych potrzeb jednostki w zakresie opłaty składki na PFRON. W pozostałych przypadkach zmiany były dokonywane przez SA na podstawie wniosków KO i polegały na przesunięciu aktualnie posiadanych środków pomiędzy sądami okręgu suwalskiego w związku z koniecznością dostosowania planów finansowych do

potrzeb poszczególnych sądów, w tym SO, mających na celu przyznanie nagród. Wszystkie zmiany planów zostały dokonane w oparciu o przepis § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 19 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych¹², tj. wykonane zostały w obrębie jednego rozdziału 75502 – jednostki sądownictwa powszechnego (§ 4010).

Na podstawie sprawozdań Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w SO za lata 2014 – 2019, sporządzonych za ostatni kwartał ustalono, że wydatki z ww. tytułu nie przekroczyły zaplanowanych kwot określonych w zmienionych planach finansowych SO na ww. lata.

Kuratorowi zawodowemu, zgodnie z ustawą o ks może być przyznany na czas określony dodatek specjalny, do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o kwotę przyznanego dodatku funkcyjnego, w ramach posiadanych środków określonych na wynagrodzenia osobowe kuratorów zawodowych¹³. Zagadnienie przyznawania dodatków specjalnych zostało szczegółowo opisane w pkt 4.4 niniejszego dokumentu.

Ustalono, że w latach 2014 – 2019 środki na dodatki specjalne dla KO były zabezpieczane na etapie planowania budżetu na poszczególne lata. Przyjęta forma zabezpieczania środków na dodatki specjalne oraz wnioskowania o ich przyznanie sugeruje, że był on planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia. Kodeks pracy w art. 78 § 2 wymienia dwa rodzaje składników wynagrodzenia, którymi są: składniki obligatoryjne, tzw. stawki wynagrodzenia za pracę określonego rodzaju lub na określonym stanowisku oraz składniki fakultatywne, czyli dodatkowe składniki, jeżeli zostały przewidziane z tytułu wykonywania określonej pracy. Biorąc pod uwagę powyższe, jak również charakter dodatku specjalnego, który jest formą uznaniową świadczenia na rzecz pracownika stwierdzić należy, że w planie finansowym Sądu w grupie kuratorów nie powinno tworzyć się rezerwy na zabezpieczanie środków z przeznaczeniem na dodatki specjalne dla KO. Przyznawanie dodatków specjalnych powinno następować wyłącznie z oszczędności pochodzących ze zwolnień lekarskich lub z nieobsadzonego etatu.

Ponadto wskazać należy, że stosownie do przepisu art. 179 § 1 ustawy z dnia 21 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*¹⁴ (dalej: *usp*) organem kierującym gospodarką finansową sądu jest dyrektor sądu, który wykonuje zadania przypisane, na podstawie odrębnych przepisów, kierownikowi jednostki w zakresie finansowym, gospodarczym,

¹² Dz. U. z 2012 r., poz. 1476 ze zm.

¹³ art. 14 ust. 4 ustawy o ks.

¹⁴ Dz.U. z 2013 r. poz. 427 ze zm.; Dz.U. z 2015 r. poz. 133 ze zm.; Dz.U. z 2016 r. poz. 2062 ze zm.; Dz.U. z 2018 r. poz. 23 ze zm.; Dz.U. z 2019 r. poz. 52 ze zm.

kontroli finansowej, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa oraz audytu wewnętrznego w tych obszarach¹⁵. Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. *w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych*¹⁶ określono zasady dysponowania środkami budżetu sądownictwa, ustanowiono dysponentów środków oraz określono ich zadania i kompetencje. W myśl powyższego rozporządzenia dyrektor sądu okręgowego jest dysponentem trzeciego stopnia środków budżetowych i jego zadania i kompetencje obejmują m.in. sprawowanie nadzoru i kontroli przebiegu wykonania zadań określonych w planie finansowym sądu oraz przestrzegania zasad gospodarki finansowej, w tym gospodarowania mieniem Skarbu Państwa, efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów oraz przestrzegania dyscypliny finansów publicznych. Dysponenti trzeciego stopnia są upoważnieni do dokonywania zmian w projektach planów finansowych i w planach finansowych wydatków w obrębie jednego rozdziału, z tym że do przeniesień wydatków zmniejszających planowane wydatki na wynagrodzenia jest wymagana zgoda dysponenta budżetu sądów na obszarze apelacji. Biorąc pod uwagę powyższe wszystkie zmiany dokonane w planie finansowym Sądu na wniosek KO winny zostać dokonane za pośrednictwem Dyrektora SO.

Reasumując to dyrektor sądu okręgowego kieruje gospodarką finansową tego sądu i jako kierownik finansowy ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W przypadku dokonywania zmian w planie finansowym jednostki na wniosek innych osób aniżeli do tego ustanowione, dyrektor sądu nie ma możliwości skutecznego sprawowania nadzoru oraz kontroli nad przebiegiem wykonania zadań określonych w planie finansowym jednostki, a tym samym przestrzegania zasad gospodarki finansowej. W związku z powyższym proces wnioskowania o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu uznano za nieprawidłowy.

[akta kontroli str. 33-36, 43-48, 54-63, 140-515]

2. Prowadzenie zamówień publicznych.

Obszar zamówień publicznych, w tym postępowań podprogowych oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem dotyczącym złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne oświadczeń na podstawie art. 17 ust. 2 *ustawy Pzp* przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu i o treści zawierających sformułowania

¹⁵ art. 31a § 1 ust. 2 *usp*.

¹⁶ Dz.U. z 2012 r. poz. 1476 ze zm.

„Uprowadzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, (...)” bez podstawy prawnej w tym zakresie.

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

W SO zostały wprowadzone wewnętrzne uregulowania w zakresie zamówień publicznych o wartości (także) powyżej 30 000 euro poprzez regulacje zawarte w zarządzeniu Nr DSO-0221-2/19 Dyrektora SO z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w SO” z mocą obowiązywania od 1 lutego 2019 r. Regulacje te dotyczą realizacji zamówień publicznych przy zastosowaniu *ustawy Pzp* jak i poza nią.

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

[akta kontroli str. 15-27, 33-34, 42-48, 632-674]

2.2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację dotyczącą 3 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

2.2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr SG-220-2/2019 pn. „Modernizacja systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych do aktualnej wersji systemu na trzech (3) salach rozpraw w SO”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia przekraczającej kwotę, o której jest mowa w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp*, tj. o wartości zamówienia wynoszącej 174 224,76 zł (40 407,44 euro) ustalonej na podstawie badania rynku. Decyzją Dyrektora SO, 24.10.2019 r. została powołana Komisja Przetargowa do przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania w składzie 5 osób. Postępowanie zostało wszczęte 24.10.2019 r. Do upływu terminu składania ofert została złożona 1 oferta.

Procedura otwarcia ofert odbyła się 04.11.2019 r. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – w wysokości 208 050,00 zł. W trakcie oceny oferty, biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 60%, termin gwarancji - 20% i termin serwisu – 20%) dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez [REDAKCYJA] z ceną oferty:

214 296,46 zł, terminem gwarancji: 48 miesięcy i terminem serwisu: 48 miesięcy. Zamówienia udzielono 25.11.2019 r. – zawarto umowę Nr A-1106-47/19 z wybranym wykonawcą z wynagrodzeniami i innymi zobowiązaniami wykonawcy będącymi kryteriami oceny oferty zgodnymi ze złożoną ofertą.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr SG-220-2/2019 zostało zrealizowane zgodnie z *ustawą Pzp* – nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

2.2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr SG-220-1/2020 pn. „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych i komunikacji w budynku SO i utrzymanie porządku na posesji” w terminie od 01.04.2020 r. do 31.03.2022 r.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia przekraczającej kwotę, o której jest mowa w art. 11 ust. 8 *ustawy Pzp*, tj. o wartości zamówienia wynoszącej 337 825,70 zł (79 129,06 euro) ustalonej na podstawie wartości faktur za okres styczeń – grudzień 2019 r. z uwzględnieniem średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług. Decyzją Dyrektora SO, 02.03.2020 r. została powołana Komisja Przetargowa do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania w składzie 5 osób. Postępowanie zostało wszczęte 03.03.2020 r. Do upływu terminu składania ofert została złożona 1 oferta.

Procedura otwarcia ofert odbyła się 11.03.2020 r. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – w wysokości 389 702,84 zł. W trakcie oceny oferty, biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 60%, dodatkowe dwie usługi prania wykładziny dywanowej w czasie trwania umowy – 20% i dodatkowe dwie usługi mycia okien w czasie trwania umowy – 20%) dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez konsorcjum firm: [REDAKTOWANE] z ceną oferty: 468 433,20 zł oraz z dodatkowymi dwiema usługami prania wykładziny dywanowej w czasie trwania umowy oraz dwiema usługami mycia okien w czasie trwania umowy. Zamówienia udzielono 31.03.2020 r. – zawarto umowę nr A-1106-9/20 z wybranym wykonawcą z wynagrodzeniami i innymi zobowiązaniami wykonawcy zawartymi w ofercie będącej integralną częścią umowy jako załącznik.

Biorąc pod uwagę powyższe, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr SG-220-1/2019 nastąpiło zgodnie z *ustawą Pzp*.

2.2.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne nr SG-220-2/20 pn. „Ochrona osób i mienia w obiekcie SO”, o okresie ochrony osób i mienia od 01.11.2020 r. do 31.10.2022 r.

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne zostało przeprowadzone na podstawie art. 138o ustawy Pzp, o wartości zamówienia na usługi społeczne w kwocie 380 941,77 zł (89 228,16 euro), tj. nieprzekraczającej kwoty 750 000 euro, o której jest mowa w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Decyzją Dyrektora SO, 24.09.2020 r. została powołana Komisja Przetargowa do przeprowadzenia przedmiotowego postępowania na usługi społeczne w składzie 4 osób. Postępowanie zostało wszczęte 24.09.2020 r.

Otwarcie ofert odbyło się 02.10.2020 r. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości: 468 558,38 zł. Do upływu terminu składania ofert zostały złożone 3 oferty. W trakcie oceny ofert, biorąc pod uwagę ustalone kryteria oceny ofert (cena – 80 % i czas przybycia grupy interwencyjnej – 20 %) dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez [REDAKTOWANE] z ceną oferty: 468 010,14 zł [REDAKTOWANE]. Z wybranym wykonawcą 26.10.2020 r. zawarto umowę Nr A-1106-33/20 z wynagrodzeniami i zobowiązaniami wykonawcy zgodnymi ze złożoną ofertą.

W przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i udzieleniu zamówienia nie stwierdzono nieprawidłowości, natomiast stwierdzono poniższe uchybienie.

W dokumentacji postępowania znajduje się 8 oświadczeń złożonych na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy Pzp przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu i o treści zawartej w art. 17 ust. 1, w tym ze sformułowaniem „Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, (...)” bez podstawy prawnej w tym zakresie. W ustawie Pzp brak jest uregulowań w zakresie konieczności (możliwości) stosowania art. 17 ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w przypadku, jeżeli wartość zamówienia na usługi społeczne jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp. Taki przepis istnieje, jako odesłanie do art. 17 ustawy Pzp, w art. 138k w zw. z art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, lecz dotyczy zamówień na usługi społeczne, jeżeli wartość zamówienia na usługi społeczne jest równa lub przekracza kwotę 750 000 euro.

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

W złożonych wyjaśnieniach¹⁷ stwierdzono, że cyt.: „Zgodnie z art. 138o ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący. Oświadczenia, których dotyczy powyższe pytanie zostały odebrane w celu zachowania tych wymogów. Żadna z osób składających oświadczenie nie wносиła zastrzeżeń dot. pouczenia o odpowiedzialności karnej.”

Komentując powyższe wyjaśnienia należy potwierdzić, że art. 138o ust. 2 ustawy Pzp nakazuje Zamawiającemu udzielanie zamówienia na usługi społeczne o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący. W związku z tym, w przypadku niezłożenia przez osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności w tego rodzaju postępowaniu oświadczeń o braku ich związku z wykonawcami powodujących konflikt interesów lub mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób, będzie stanowiło złamanie przywołanych wyżej zasad, w szczególności zasady przejrzystości. Lecz nie to jest kwestionowane w przedmiotowym postępowaniu, bo jak należy zaznaczyć, nic nie stoi na przeszkodzie aby treść takiego oświadczenia była podobna do treści zawartej w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, lecz bez konieczności składania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zawartego w art. 17 ust. 2 ustawy Pzp, a także bez odniesienia w jej treści do art. 17 ust. 2 ustawy Pzp. Postanowienie o składaniu oświadczenia pod tym rygorem musi wynikać wprost z ustawy Pzp lub innej ustawy. Natomiast argument, że żadna z osób składających oświadczenie nie wносиła zastrzeżeń dot. pouczenia o odpowiedzialności karnej nie może być przyjęty jako wyjaśnienie w zakresie prawidłowości i powodu działania SO bez podstawy prawnej.

2.3. Postępowania podprogowe.

Na podstawie prowadzonych przez Sąd Rejestrów zamówień od 2 001 euro do 30 000 euro do kontroli wytypowano 3 losowo wybrane postępowania podprogowe.

2.3.1. Postępowanie nr SG-221-9/2019 na świadczenie usługi w zakresie prowadzenia zastępczej obsługi kasowej dla SO i Sądu Rejonowego w Suwałkach.

Wybór wykonawcy nastąpił po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku w postępowaniu ofertowym; zamawiający zamieścił zapytanie ofertowe (zaproszenie do składania ofert) na stronie internetowej SO i po otrzymaniu 1, spełniającej wymagania oferty, dokonał wyboru wykonawcy – ██████████, z ceną oferty 80 832.00 zł. Z wyłonionym

¹⁷ Pismo Prezesa i Dyrektora SO z 11.02.2021 r., znak: nr A-011-35/20.

wykonawcą 13.12.2019 r. zawarto umowę Nr A-1106-55/19 z całkowitą wartością umowy brutto zgodną z ceną oferty.

2.3.2. Postępowanie nr SG-221-1/2020 na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek.

Wybór wykonawcy nastąpił po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku w postępowaniu ofertowym, kierując zapytanie ofertowe (zaproszenie do składania ofert) drogą e-mailową do 4 firm. Spośród złożonych w postępowaniu 4 ofert dokonano wyboru spełniającej wymagania i najkorzystniejszej cenowo oferty złożonej przez [REDAKTOWANE] z ceną oferty 102 144,12 zł. Z wykonawcą 06.05.2020 r. zawarto umowę Nr A-1106-10/20 z całkowitą wartością umowy brutto zgodną z ceną oferty.

2.3.3. Postępowanie nr SG-221-2/2020 na remont pomieszczeń aresztowanych w budynku SO.

Wybór wykonawcy nastąpił po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku w postępowaniu ofertowym, poprzez skierowanie zapytania ofertowego (zaproszenie do składania ofert) drogą elektroniczną do 5 firm. W odpowiedzi na zaproszenie zostały złożone 2 oferty, z których dokonano wyboru spełniającej wymagania i najkorzystniejszej cenowo oferty złożonej przez [REDAKTOWANE], z ceną oferty 53 900,91 zł. Z ww. wykonawcą 08.09.2020 r. zawarto umowę Nr A-1106-27/20 z całkowitą wartością umowy brutto zgodną z ceną oferty.

Postępowania podprogowe zostały przeprowadzone prawidłowo, zgodnie z zasadą legalności wydatkowania środków publicznych.

Ustalenia dotyczące umów zawartych na podstawie udzielonych przez Sąd w latach 2019 - 2020 zamówień publicznych, w tym o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro zostały szczegółowo opisane w pkt. 3 niniejszego dokumentu.

[akta kontroli str. 35-36, 39-41, 49; 54-63, 675-2073]

3. Zawieranie umów cywilnoprawnych.

Przedmiotowy obszar działalności Sądu ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące zawieranych przez Sąd umów zlecenia:

- nieopracowania pisemnych regulacji dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych, w szczególności umów zlecenia, które precyzowałyby stosowane przez Sąd zasady dotyczące wyboru wykonawców, jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia;

- niewskazania w treści umów zlecenia zapisów dotyczących sposobu ewidencji przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę, jak również dotyczących: kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, w tym zasad ich odbioru;
- niezamieszczania w umowach zlecenia zapisów dotyczących sposobu uregulowania wynagrodzenia, tj. określenia formy płatności np. przelewem na konto bankowe wraz ze wskazaniem jego numeru, w tym przypadek rozliczenia umowy bez wskazania ww. informacji również na rachunku wystawionym przez zleceniobiorcę.

3.1. Procedury wewnętrzne.

Sąd nie opracował regulacji wewnętrznych dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych. Również w obowiązującym *Regulaminie udzielania zamówień publicznych* nie znalazły się zapisy dotyczące ww. zakresu. Dla przedmiotowych umów nie są także prowadzone odrębne rejestry. Jak wyjaśniono¹⁸, umowy cywilnoprawne oraz prace zlecone rejestrowane są w spisie spraw A-1106 *Prace zlecone/umowy*.

Jednocześnie w toku kontroli stwierdzono, że przy ustalaniu stawek wynagrodzenia do umów cywilnoprawnych zawieranych z członkami komisji egzaminacyjnych powoływanych do przeprowadzenia egzaminu kuratorskiego/konkursu na aplikację kuratorską podstawą prawną był art. 82 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych¹⁹ (dalej: *ustawa o ks*) oraz stanowisko Ministerstwa Sprawiedliwości wyrażone w piśmie z 05.06.2018 r., znak: DWOiP-II-024-15/17²⁰.

[akta kontroli str. 15-27, 30-32, 43-48, 2074-2097]

3.2. Zapisy ogólne umów

Wszystkie poddane kontroli umowy cywilnoprawne²¹ zawierały adnotację (parafę) rady prawnej, świadcząca o dokonaniu sprawdzenia ich treści pod względem formalno-prawnym. Większość umów zawierała również kontrasygnatę Głównego księgowego świadcząca o dokonaniu wstępnej kontroli zgodności planowanych wydatków i zobowiązań

¹⁸ Pismo Prezesa SO z 28.08.2020 r., znak: A-011-35/20.

¹⁹ Dz. U. z 2012 r. poz. 1544 ze zm.

²⁰ Patrz przypis 19.

²¹ Każda umowa, która została zawarta na zasadach określonych w *Kodeksie cywilnym*. Umową, bez względu na jej rodzaj (zlecenie/dzieło/usługa/inne), jest zgodne oświadczenie woli między stronami umowy powodujące bezpośrednio wywołanie skutku prawnego/cywilnoprawnego. Stosując zasadę swobody umów, oświadczenie woli może być złożone w dowolnej formie: pisemnej, ustnej lub innej.

z planem finansowym. Przypadek umowy, która nie została opatrzona przedmiotową kontrasygnatą został opisany w poniższym punkcie – 3.3.

W umowach zawartych na podstawie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego²² zostały określone zapisy dotyczące kar umownych bądź możliwości skutecznego dochodzenia roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, jak również dotyczące sposobu odbioru ich przedmiotu.

Przedmiotowych zapisów zabrakło natomiast w skontrolowanych umowach zlecenia. Podkreślić należy, że we wszystkich ww. umowach znajdował się zapis: „*W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego*”. Zapis tej treści w umowie oczywiście nie pozbawia zleceniodawcy możliwości dochodzenia od wykonawcy umowy odpowiedzialności na zasadach ogólnych uregulowanych w *Kodeksie cywilnym*, jednakże dochodzenie odszkodowania na ww. zasadach ogólnych *Kodeksu cywilnego* jest z reguły czasochłonne i wiąże się z określonymi trudnościami dowodowymi. Ponadto, warunkiem skutecznego egzekwowania kary jest odpowiednie jej zastrzeżenie w umowie, tj. zawarcie w niej, oprócz postanowień o naruszeniu danego umownego zobowiązania, również zapisów o karze. Istotnym jest jednocześnie, „ażeby określenie naruszenia było możliwie jak najbardziej precyzyjne, a wysokość zastosowanych kar była adekwatna do rozmiaru np. niewykonanego zobowiązania”.

Ponadto, treść zawieranych umów zlecenia była bardzo ogólna. Nie zawierała szczegółowego opisu przedmiotu, zakresu czynności jakie zleceniobiorca winien zrealizować, sposobu ewidencji przepracowanych godzin²³, jak również zapisów dotyczących sposobu uregulowania wynagrodzenia poprzez określenie formy płatności tj. przelewem na konto bankowe wraz ze wskazaniem jego numer.

²² W tym na podstawie art. 4 pkt 8 *ustawy Pzp*.

²³ Od 01.01.2017 r. weszły w życie znowelizowane przepisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, które przewidywały m.in. obowiązek zapewnienia zleceniobiorcy minimalnej stawki za godzinę pracy w ramach umowy zlecenie. Konsekwencją wprowadzenia stawki minimalnej przy umowie zlecenia była konieczność posiadania wiedzy o ilości godzin pracy na podstawie tej umowy. Nie wystarczył już zapis określający wysokość wynagrodzenia dla zleceniobiorcy. Kwota wynagrodzenia na umowie mogła bowiem nie odpowiadać faktycznemu wynagrodzeniu, jakie należy się zleceniobiorcy z uwagi na liczbę godzin pracy w danym okresie. Zgodnie z art. 8b ust. 1 ww. ustawy, strony umowy zlecenia powinny określić w tej umowie sposób potwierdzania liczby godzin pracy na podstawie tych umów. Jednakże ww. przepisy nie precyzowały, jaką formę należy zastosować do potwierdzania liczby godzin pracy na zleceniu. Kwestię tę pozostawiono do swobodnego uznania stron.

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

W okresie objętym kontrolą realizacja umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań nastąpiła zgodnie z ich treścią, w tym odbiór ich przedmiotu został dokonany na podstawie protokołów odbioru²⁴ podpisanych przez przedstawicieli stron.

W jednym przypadku w przekazanej dokumentacji, tj. umowie Nr A-1106-9/20, ustalono brak złożenia podpisu (parafki – kontrasygnaty) Głównego księgowego lub wykazania w inny sposób dokonania kontroli wstępnej przez głównego księgowego bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego (art. 54 ust. 1 i 3 *ufp*).

W złożonych wyjaśnieniach²⁵ stwierdzono, że na przedmiotowej umowie wystąpił brak parafki Głównego księgowego z uwagi na okoliczności wynikające z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 w SO i wydanie przez Prezesa i Dyrektora SO stosownych zarządzeń w tym zakresie. Dyrektor SO przed podpisaniem umowy, tj. 31.03.2020 r. skontaktował się telefonicznie z głównym księgowym, aby potwierdzić bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego zabezpieczenie środków w planie finansowym jednostki na realizację umowy. Na dowód dokonania kontroli wstępnej przez Głównego księgowego bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego (art. 54 ust. 1 i 3 *ufp*) do wyjaśnień przedłożono wyciąg z systemu SAP ZSRK z księgi głównej z 2020 r. dotyczący zaangażowania środków do umowy Nr A-1106-9/20 zaewidencjonowanej pod datą 31.03.2020 r., jako bieżąca analiza planu. Kontrolujący przyjmują – uznają powyższe wyjaśnienia, biorąc pod uwagę wykazane okoliczności, z dodatkową uwagą o możliwości potwierdzania dokonania kontroli wstępnej przez głównego księgowego bezpośrednio przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego również poprzez przekazanie stosownego dokumentu i/lub nawet zwykłej informacji drogą elektroniczną (mailem) do Dyrektora SO tj. zamiast złożenia parafki na umowie przed jej zawarciem. W związku z tym, wniesiony dodatkowo w ww. wyjaśnieniach wniosek SO o wyrażenie zgody przez Zespół Kontrolny na zaparafowanie, w trakcie obecnej kontroli, przez Głównego księgowego zawartej już umowy jest niecelowy.

²⁴ Umowy nr: A-1106-47/19, A-1106-9/20, Nr A-1106-27/20.

²⁵ Pismo z 11.02.2021 r. nr A-011-35/20 podpisane przez Prezesa SO i Dyrektora SO.

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

Na podstawie prowadzonej przez Sąd ewidencji umów²⁶ do kontroli wytypowano 9 losowo wybranych umów zlecenia, co stanowi 26,5 % populacji ilościowej.

Przedmiotem ww. umów zasadniczo było wykonywanie prac biurowych wg bieżących potrzeb w komórkach SO²⁷. Każdorazowo zawarcie umowy zlecenia było poprzedzone pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie, którym przede wszystkim była niedostateczna obsada pracownicza danej komórki Sądu. Ponadto, w 3 przypadkach²⁸ stwierdzono rozbieżności pomiędzy faktycznymi datami zawarcia umów a danymi przedstawionymi w prowadzonej ewidencji umów.

Jak już wspomniano Sąd nie wprowadził sformalizowanych (pisemnych) zasad, według których wybierano wykonawców umów, jak również kryteriów, w oparciu o które ustalana była kwota wynagrodzenia dla poszczególnych wykonawców. Jednakże Dyrektor SO wskazał²⁹, że praktyką stosowaną w Sądzie w powyższym zakresie było wybieranie wykonawców zlecenia z list rezerwowych, a także z list kandydatów przystępujących do konkursów organizowanych w Sądzie. Przy wyborze brano pod uwagę ich dotychczasowe doświadczenie zawodowe i kwalifikacje oraz poprzedzające prace w jednostkach sądownictwa lub prokuratury. Odnośnie do wysokości wynagrodzenia za prace będące przedmiotem umów zlecenia Dyrektor SO wskazał, że potencjalnym zleceniobiorcom proponował zawsze minimalną stawkę godzinową. Dany zleceniobiorca przyjmował proponowaną stawkę lub ją negocjował, uzasadniając wyższą stawkę m. in. swoim doświadczeniem zawodowym czy też posiadanymi kwalifikacjami. Oprócz powyższych czynników Dyrektor SO w trakcie negocjacji brał pod uwagę rodzaj zadania do wykonania w okresie obowiązywania umowy, jak również poprzedzające zatrudnienie w jednostkach sądownictwa, prokuratury czy też administracji publicznej. Osoby, które wynegocjowały wyższe stawki godzinowe wykazały się jednym z powyższych. Mając na uwadze złożone wyjaśnienia zasadnym byłoby formalne uregulowanie kwestii wyboru wykonawców oraz ustalania ich wynagrodzenia. Powyższe w znacznym stopniu sprzyjałoby realizacji zasad przejrzystości i oszczędności wymaganych przy wyborze wykonawców.

²⁶ Spisy spraw A-1106 *Prace zlecane/umowy* z lat 2019-2020.

²⁷ Jedynie przedmiot umowy nr A-1106-34/20 dotyczył wsparcia merytorycznego i technicznego w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych z wykorzystaniem ustawy Pzp i poza ustawą oraz innych zadań związanych z zakresem obowiązków pracowników Sekcji Gospodarczej wg bieżących potrzeb ww. Sekcji.

²⁸ Umowa nr: A-1106-22/19, A-1106-43/19 oraz A-1106-2/20.

²⁹ Pismo Prezesa i Dyrektora SO z 11.02.2021 r., znak: A-011-35/20.

Wynagrodzenie wykonawców w skontrolowanych umowach zlecenia kształtowało się na poziomie [REDAKTOWANE] i wynikało wprost z przyjętej w umowie kwoty³⁰. Każdorazowo rozliczenie zawartych umów następowało na podstawie rachunków wystawionych i przedłożonych przez wykonawców. Kwoty przedstawione w rachunkach stanowiły iloraz stawki godzinowej ustalonej w umowie zlecenie i przepracowanych godzin. Potwierdzenie wykonania przedmiotu zlecenia było dokonywane przez Kierownika komórki organizacyjnej Sądu³¹, w której zlecenie było realizowane, poprzez parafowanie adnotacji o treści „*potwierdzam wykonanie zadania wyszczególnionego w rachunku*”. W ramach rozliczenia 7 z 9 skontrolowanych umów do rachunków załączone było zestawienie przepracowanych godzin na umowę zlecenia potwierdzone przez Kierownika komórki SO. W 2 przypadkach³², jak wynika z wyjaśnień³³, zleceniobiorca ustnie ustalał z Kierownikiem danej komórki organizacyjnej Sądu, w której miał wykonywać zlecenie ilość godzin pracy wg potrzeb.

W 7 przypadkach³⁴ rachunki załączone do wskazanych umów zlecenia nie zawierały numeru konta bankowego, na które należało przelać wynagrodzenie należne z tytułu wykonania zlecenia. Przedmiotowe dane nie znalazły się również w umowach.

Płatności dla wykonawców zostały zrealizowane z zachowaniem terminów określonych w umowach. Łącznie z tytułu zawartych umów objętych kontrolą Sąd poniósł wydatek w wysokości 29 652,60 zł brutto³⁵ (22 402,85 zł netto).

3.4. Umowy cywilnoprawne zawierane przez Sąd z kuratorem okręgowym.

W latach 2014 – 2018 nie zawierano umów cywilnoprawnych z KO³⁶, natomiast w kolejnym, 2019 r., z KO zawarte zostały 3 umowy zlecenia, których przedmiot dotyczył udziału w pracach: Komisji Egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzenia egzaminu na stanowisko kuratora zawodowego³⁷, Komisji Rekrutacyjnej powołanej do przeprowadzenia egzaminu konkursowego kandydatów na aplikację kuratorską³⁸ oraz Komisji Rekrutacyjnej

³⁰ Wskazane kwoty w umowach zlecenia były zgodne z minimalną stawką godzinową wynagrodzenia obowiązującą w danym roku.

³¹ Kierownika: Sekretariatu III Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Sekretariatu I Wydziału Cywilnego, Oddziału Administracyjnego oraz Głównego Księgowego SO.

³² Umowa zlecenie nr: A-1106-1/19 oraz A-1106-22/19.

³³ Pismo Prezesa i Dyrektora SO z 11.02.2021 r., znak: A-011-35/20.

³⁴ Rachunki do umowy zlecenia nr: A-1106-22/19, A-1106-42/19, A-1106-43/19, A-1106-62/19, A-1106-2/20, A-1106-21/20, A-1106-26/20.

³⁵ 2019 r. - [REDAKTOWANE]; 2020 r. - [REDAKTOWANE].

³⁶ Patrz przypis 19.

³⁷ A-1106-8/19 zawarta w dniu 4 marca 2019 r.

³⁸ A-1106-26/19 zawarta w dniu 5 sierpnia 2019 r.

wynagrodzeń kuratorów zawodowych i aplikantów kuratorskich⁴² (dalej: rozporządzenie w sprawie wynagrodzeń).

[akta kontroli str. 15-27, 2074-2092]

4.2. Stan zatrudnienia.

Obecnie KO w Sądzie jest Aneta Stabińska, natomiast w latach 2014 – 2019, tj. w okresie objętym kontrolą, funkcję tą pełniły Anna Tertel⁴³ oraz Alina Fimowicz⁴⁴. W Sądzie nie powołano zastępców kuratora okręgowego, jak również nie delegowano z sądu rejonowego kuratora zawodowego w celu udzielenia KO pomocy przy wykonywaniu zadań⁴⁵. Wyznaczono natomiast urzędników którzy, zgodnie z powierzonymi zakresami obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika, cyt.: „sprawowali funkcję biura kuratora okręgowego”: w okresie 01.01 – 31.10.2014 r. - inspektor w Oddziale Administracyjnym/ Referent ds. Wizytacji⁴⁶, a od 01.11.2014 r. do 31.12.2019 r. – inspektor w Oddziale Administracyjnym⁴⁷.

Jednocześnie, żaden z powierzonych zakresów obowiązków nie precyzował szczegółowo, jakie czynności w ramach sprawowanej funkcji należały do zadań ww. urzędników.

4.3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kuratora okręgowego.

Udostępnione w ramach kontroli zakresy czynności KO nie zawierają daty sporządzenia. Zostały natomiast opatrzone datą przyjęcia powierzonych obowiązków, jak również podpisem pracodawcy, w tym przypadku Prezesa SO. Choć zakres działań kuratora okręgowego został określony przepisami *ustawy o ks*, co też zostało powielone w przedmiotowych zakresach obowiązków, to jednocześnie określono w nich także inne czynności niewynikające wprost z ww. ustawy, które precyzują zadania realizowane na przedmiotowym stanowisku⁴⁸.

⁴² Dz. U. z 2009 r., Nr 34, poz. 266 ze zm.

⁴³ od 01.03.2014 r. do 29.02.2020 r.

⁴⁴ od 01.03.2008 r. do 28.02.2014 r.

⁴⁵ Patrz przypis 19.

⁴⁶

⁴⁷

⁴⁸ Udziela pomocy kuratorom w doskonaleniu metod ich pracy przy wykorzystaniu najnowszych osiągnięć z zakresu profilaktyki, wychowania i resocjalizacji i w tym celu współpracuje z biblioteką i wydawnictwami oraz specjalistycznymi ośrodkami szkoleniowymi; współdziała z instytucjami i organizacjami społecznymi stopnia powiatowego zajmującymi się profilaktyką, wychowaniem i resocjalizacją; przekazuje kuratorom zawodowym wnioski i zalecenia wynikające z oceny ich pracy, a dotyczące działalności kuratorów sądowych oraz kontroluje ich wykonanie; analizuje materiały statystyczne i inne dane dotyczące działalności kuratorów oraz formułuje wnioski i przedstawia Prezesowi SO; w I dekadzie stycznia każdego roku sporządza plan pracy nadzorczej oraz opracowuje sprawozdanie z realizacji czynności nadzorczych za ubiegły rok.

4.4. Wynagrodzenia zasadnicze kuratora okręgowego.

Wynagrodzenia zasadnicze kuratorów zawodowych oraz aplikantów kuratorskich ustala się przy zastosowaniu mnożników kwoty bazowej⁴⁹, zwanej dalej „kwotą bazową”, o której mowa w art. 14 ust. 1 *ustawy o ks*, określonych w załączniku nr 1 do *rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń*. KO i jego zastępcy otrzymywali wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę w wysokości określonej w obowiązujących w kontrolowanym okresie *rozporządzeniach w sprawie wynagrodzeń* oraz *ustawie o ks*.

KO, na mocy art. 14 ust. 2 *ustawy o ks*, przysługuje dodatek funkcyjny wynoszący 70-110 procent kwoty bazowej. Ustalono, że dodatek funkcyjny dla KO w badanym okresie przyznany był w maksymalnej wysokości dopuszczonej przepisami prawa i oscylował w przedziale 100-110 procent kwoty bazowej.

4.5. Dodatki specjalne kuratora okręgowego.

Jak już nadmieniono w punkcie 1.2 niniejszego dokumentu, kuratorowi zawodowemu może być przyznany na czas określony dodatek specjalny, do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego powiększonego o kwotę przyznanego dodatku funkcyjnego, w ramach posiadanych środków określonych na wynagrodzenia osobowe kuratorów zawodowych. Dodatek specjalny w wysokości, o której mowa w art. 14 ust. 4 *ustawy o ks*, może być przyznany kuratorowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, w szczególności za prowadzenie zajęć w ośrodku kuratorskim, przez właściwego prezesa sądu⁵⁰.

Dodatkowo, Ministerstwo Sprawiedliwości wydało w przedmiotowym zakresie rekomendacje⁵¹ (dalej: *rekomendacje MS*) określając przesłanki jakie winny być spełnione do przyznania dodatku specjalnego⁵², w tym precyzując sposób ustalania jego wysokości oraz okres na jaki powinien być przyznany. Wskazano również elementy jakie powinna zawierać każda decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego, tj. m.in. wysokość oraz okres na jaki dodatek został przyznany oraz uzasadnienie przyznania przedmiotowego dodatku.

W latach 2014-2019 wnioski o dodatki specjalne przedkładane były przez KO Prezesowi SO w różnych czasokresach, tj. zarówno z początkiem roku, jak i w kolejnych jego

⁴⁹ W latach 2014 – 2015 [redacted] W 2016 r. [redacted] w 2017 r. [redacted]; w 2018 r. [redacted], natomiast w 2019 r. [redacted]

⁵⁰ § 5 *rozporządzenia w sprawie wynagrodzeń*.

⁵¹ Pismo Łukasza Piebiaka, Podsekretarza Stanu w MS z 24 sierpnia 2018 r., znak DWOIP-II-054-15/18.

⁵² Okresowe (nie doraźnie zwiększenie obowiązków służbowych, skutkujące wykonywaniem czynności, o których mowa w art. 37 ust. 2 *ustawy o ks*; okresowe powierzenie zadań lub czynności, które nie polegają na bieżącym wykonywaniu zadań określonych bezpośrednio w *ustawie o ks*).

miesiącach, w zależności od okresu na jaki początkowo przedmiotowy dodatek został przyznany⁵³, jak również w połowie roku⁵⁴, czy z końcem jego pierwszego kwartału⁵⁵. W celu potwierdzenia posiadania środków finansowych wnioski o przyznanie dodatku specjalnego były konsultowane z Dyrektorem SO⁵⁶, a czynność ta była dokumentowana poprzez sporządzenie na nich stosownej adnotacji.

Wszystkie 13 wniosków KO o przyznanie dodatków specjalnych sformułowanych zostało poprzez użycie jednakowych uzasadnień, w szczególności dotyczących koordynacji pracy 52 kuratorów zawodowych w siedmiu Zespołach Kuratorskich w okręgu suwalskim, ze wskazaniem na nieposiadanie zastępcy oraz obsługi administracyjnej w pełnym wymiarze. Trzy⁵⁷ z nich zawierały informacje o realizacji nadprogramowych czynności nadzorczych nieujętych w planie zadań nadzorczych oraz dodatkowych zadaniach dotyczących m. in. przygotowania materiałów i zagadnień do części ustnej i pisemnej egzaminu na kuratora zawodowego, czy udziału w posiedzeniach Rady Głównej do Spraw Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym.

- W tym miejscu wskazać należy, że w okresie objętym kontrolą KO nie miał etatowego zastępcy oraz kuratora oddelegowanego do pomocy, jak również wykonywał czynności administracyjno-biurowe, z uwagi na to, iż biuro KO miało obsługę sekretarską w wymiarze ¼ etatu.

Dodatki specjalne przyznawane były czasowo, na różne okresy – od 1 do 6 miesięcy. Wysokość przyznanych dodatków specjalnych była zróżnicowana i stanowiła procentową wartość wynagrodzenia zasadniczego KO powiększonego o kwotę przyznanego dodatku funkcyjnego i stanowiła odpowiednio: początkowo [REDAKTOWANE] a następnie [REDAKTOWANE] jego wartości. Jedynie w okresie 01.07 – 31.12.2017 r. dodatek specjalny został przyznany w maksymalnej wysokości, [REDAKTOWANE] Decyzje Prezesa SO przyznające przedmiotowe dodatki określały ich procentową i miesięczną wysokość, jak również czas na jaki zostały udzielone. Nie zawierały natomiast uzasadnienia do ich przyznania. Łącznie w latach 2014-2019 KO przyznano dodatki specjalne [REDAKTOWANE]

⁵³ 2015 r. - wnioski z: 21.01.2015 r., 22.04.2015 r. oraz 21.07.2015 r.; 2017 r. - wnioski z: 23.01.2017 r., 23.02.2017 r., 17.03.2017 r. oraz 05.07.2017 r.; 2018 r. - wniosek z 17.01.2018 r. oraz 28.06.2018 r.

⁵⁴ 2014 r. - wniosek z 18.06.2014 r.; 2019 r. - wniosek z 19.07.2019 r.

⁵⁵ 2016 r. - wniosek z 29.03.2016 r., kolejny z 07.07.2016 r.

⁵⁶ Do 12.02.2018 r. Leokadia Sobolewska, od 07.05.2018 r. Katarzyna Bezdziecka.

⁵⁷ Wnioski z: 21.07.2015 r., 29.03.2016 r. oraz 19.07.2019 r.

⁵⁸ 2014 r. [REDAKTOWANE], 2015 r. [REDAKTOWANE], 2016 r. [REDAKTOWANE], 2017 r. [REDAKTOWANE], 2018 r. - [REDAKTOWANE], 2019 r. [REDAKTOWANE]

f

Ponadto, w latach 2014 – 2019 nie wystąpiły przypadki długotrwałej nieobecności KO. Absencja w pracy zasadniczo wynikała z wykorzystania urlopów. W okresach urlopu KO otrzymywał dodatki specjalne, co wynikało z art. 172 *Kodeksu pracy*⁵⁹.

Mając na uwadze powyższe ustalenia oraz wydane w przedmiotowym zakresie *rekomendacje MS* stwierdzić należy, że spełnione zostały przesłanki do przyznania KO dodatku specjalnego. Jednocześnie decyzje przyznające przedmiotowe dodatki w 2019 r., stosownie do powyższych rekomendacji, powinny również zawierać uzasadnienie do ich przyznania.

4.6. Nagrody.

W SO nie ma określonych zasad wynagradzania dla kuratorów. Świadczenia przyznawane były w oparciu o przepisy ustawowe i akty wykonawcze do nich.

Kuratorowi okręgowemu przyznawano nagrody uznaniowe w oparciu o przepis art. 18 ust. 1 *ustawy o ks.* Nagrody przyznawane były w zróżnicowanej wysokości dwa-trzy razy w roku⁶⁰, bez wskazania uzasadnienia do ich przyznania. W latach 2014-2019 KO przyznano nagrody [REDAKTOWANE]⁶¹.

Nadmienić należy, że w przywołanym powyżej przepisie *ustawy o ks* wyraźnie określono, że nagrodę można przyznać za szczególne osiągnięcia w pracy. Uznaniowość polega w tym przypadku na decyzji pracodawcy czy taką nagrodę przyznać czy też nie, a tym samym nie zwalnia z obowiązku racjonalnego uzasadnienia do jej przyznania. Nagroda jest bowiem dodatkowym i szczególnym wyróżnieniem pracownika, a nie stałym dodatkiem do pobieranego wynagrodzenia przyznawanym wszystkim pracownikom bez wyjątku.

4.7. Podejmowanie dodatkowego zatrudnienia.

Kurator zawodowy nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez zgody prezesa sądu okręgowego. Kuratorowi zawodowemu nie wolno także podejmować innego zajęcia ani sposobu zarobkowania, które przeszkadzałoby w pełnieniu obowiązków kuratora sądowego, mogło osłabiać zaufanie do jego bezstronności lub podważać zaufanie do sądu, co wynika z art. 15 *ustawy o ks.*

⁵⁹ Art. 172 - za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

⁶⁰ W latach 2014-2015 i 2017-2019. W 2016 r. nagroda przyznana jednorazowo.

⁶¹ 2014 r. [REDAKTOWANE]; 2015 r. [REDAKTOWANE]; 2016 r. [REDAKTOWANE]; 2017 r. [REDAKTOWANE]; 2018 r. [REDAKTOWANE]; 2019 r. [REDAKTOWANE]

Prezes SO wyjaśnił⁶², że w latach 2014-2019 KO nie miał wyrażonej zgody na podejmowanie dodatkowego zatrudnienia, o którym mowa w ww. ustawie.

[akta kontroli str. 15-27, 30-32, 43-48, 51-53, 2272-2544]

5. Forma zatrudnienia pracowników Sądu

W Sądzie nie wprowadzono regulacji wewnętrznych dotyczących zatrudniania pracowników, a także przenoszenia w ramach struktury. Powyższe dokonywane było na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.

Przeciętne zatrudnienie w SO w latach 2019 – 2020 wynosiło 55,12⁶³ etatów urzędniczych i pracowników innych. W powyższym okresie zakończenie stosunku pracy nastąpiło z 9 pracownikami. Rozwiązanie stosunku pracy następowało:

- na mocy porozumienia stron – dotyczy 1 osoby⁶⁴,
- przejścia na emeryturę – dotyczy 6 osób⁶⁵,
- przejścia na rentę inwalidzką – dotyczy 1 osoby⁶⁶,
- wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę nastąpiło w 1 przypadku⁶⁷.

Jak już wspomniano w pkt 3.4 niniejszego dokumentu, dla zapewnienia płynności realizacji działań Sąd zawierał krótkoterminowe umowy zlecenia. Ustalono, że przy zatrudnianiu pracowników Sąd nie korzystał z usług firm specjalizujących się w outsourcingu pracowniczym⁶⁸.

Biorąc pod uwagę ustalenia dokonane w wyniku kontroli przedmiotowy obszar oceniono pozytywnie.

[akta kontroli str. 15-27, 33-34, 39-41, 54-61]

6. Prawdliwość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków.

Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁶⁹ (dalej: *uor*) jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości

⁶² Patrz przypis 19.

⁶³ wg sprawozdania Rb-70 na koniec roku 2019 zatrudnienie wynosiło 54,49 etatów (49,93 urzędników i 4,56 pracownicy inni), na koniec roku 2020 zatrudnienie wynosiło 55,75 etatów (51,40 urzędników i 4,35 pracownicy inni)

⁶⁴ OZSS (opiniodawczy zespół sądowych specjalistów).

⁶⁵ Sekcja Gospodarcza (3 przypadki) oraz Wydział Cywilny (3 przypadki).

⁶⁶ Wydział Karny.

⁶⁷ Inspektor ds. ochrony informacji niejawnych/pełnomocnik ds. obronnych.

⁶⁸ Pismo Dyrektora SO z 11.02.2021 r., znak: A-011-35/20.

⁶⁹ Dz. U. z 2017 r. poz. 2342; Dz.U. 2018 poz. 395; Dz.U. 2019 poz. 351; Dz.U. 2021 poz. 217.

określonych ustawą również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Ww. ustawa określa, m.in.: zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych⁷⁰ oraz elementy jakie co najmniej powinien zawierać dowód księgowy⁷¹. Ponadto określa również zasady dekretowania i ujmowania w ewidencji syntetycznej i analitycznej operacji gospodarczych.

W okresie objętym kontrolą, tj. w latach 2019 – 2020 w Sądzie obowiązywała *Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Sądzie Okręgowym w Suwałkach*⁷² (dalej: *instrukcja*). Przedmiotowy dokument określał rodzaje dokumentów (dowodów) finansowo-księgowych, sposób ich sporządzania/przyjmowania, kontroli i zatwierdzania, w tym osoby upoważnione do zatwierdzania oraz obieg dokumentów księgowych, w szczególności:

- sposób i terminy oraz komórki organizacyjne zobowiązane do wystawiania i osoby upoważnione do podpisywania poszczególnych dowodów księgowych;
- komórki organizacyjne oraz osoby zobowiązane do sprawdzenia dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz celowości, gospodarności i legalności dokonywanych operacji;
- sposób postępowania w razie wykrycia w toku kontroli nieprawidłowości w dokumentach finansowo-księgowych lub ujętych w nich operacjach gospodarczych;
- sposób oznaczenia poszczególnych rodzajów dokumentów finansowo-księgowych własnych i obcych, umożliwiający ustalenie kompletności dowodów podlegających księgowaniu;
- terminy przekazywania poszczególnych rodzajów dokumentów finansowo-księgowych do ewidencji po ich opracowaniu i skontrolowaniu.

Osoby upoważnione do dokonywania kontroli merytorycznej w ramach przedmiotowej czynności zobowiązane były do zamieszczania na dokumencie finansowo-księgowym wyczerpującego opisu operacji gospodarczej w sposób umożliwiający jego późniejsze zadekretowanie i zaksięgowanie, wskazania numeru i daty zawarcia umowy, z której wynika operacja gospodarcza, opisu miejsca powstania kosztu (MPK), a w przypadku kiedy dokument dotyczył kilku MPK – zamieszczenia opisu z wartością na poszczególne MPK. W przypadku realizacji robót lub usług, wymaganych potwierdzenia protokołem, dokument ten powinien być dołączony do faktury.

⁷⁰ Rozdział 2 *uor.*

⁷¹ Art. 21 *uor.*

⁷² Zarządzenia Prezesa i Dyrektora SO nr: A-0220-27/18 z dnia 29.11.2018 r. i A-0220-4/20 z dnia 22.01.2020 r.

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

Mając na uwadze powyższe przedmiotowy obszar ocenia się pozytywnie.

[akta kontroli str. 33-34, 42, 516-631, 677-2271]

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI SO

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

Wydatkowanie środków budżetowych oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniami**. Wydatki nie przekroczyły planów finansowych Sądu a zobowiązania zaciągane były w ich granicach. Jednakże stwierdzono uchybienia w zakresie zabezpieczenia środków na wynagrodzenia osobowe kuratorów, polegające na tworzeniu rezerwy finansowej na dodatki specjalne dla KO już na etapie planowania budżetu na poszczególne lata⁷³. Powyższe sugeruje, że dodatek specjalny był planowanym i stałym składnikiem wynagrodzenia. Ponadto, stwierdzono uchybienie w postaci wnioskowania o dokonanie zmian w planie finansowym Sądu bezpośrednio przez KO, tj. z pominięciem dysponenta środków, czyli kierownika finansowego jednostki.

Prowadzenie zamówień publicznych, w tym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp oceniono **pozytywnie z zastrzeżeniem** z uwagi na złożenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne oświadczeń na podstawie art. 17 ust. 2 *ustawy Pzp* przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu i o treści zawierających sformułowania „*Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, (...)*” bez podstawy prawnej w tym zakresie.

⁷³ 2014-2019.

Również **pozytywnie z zastrzeżeniami** ocenia się obszar zawierania umów cywilnoprawnych. W tym przypadku stwierdzone uchybienia odnoszą się do zawartych przez Sąd umów zlecenia i dotyczą niewskazywania w ich treści zapisów precyzujących: sposobu ewidencji przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę, kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, w tym zasad ich odbioru. W umowach zlecenia nie zamieszczano także zapisów dotyczących sposobu uregulowania wynagrodzenia, tj. określenia formy płatności np. przelewem na konto bankowe wraz ze wskazaniem jego numer, w tym przypadek rozliczenia umowy bez wskazania ww. informacji również na rachunku wystawionym przez zleceniobiorcę.

Ponadto, stwierdzono brak pisemnych regulacji dotyczących zawierania umów cywilnoprawnych, w szczególności umów zlecenia, które precyzowałyby stosowane przez Sąd zasady dotyczące wyboru wykonawców jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia, co w znacznym stopniu sprzyjałoby realizacji zasad przejrzystości i oszczędności wymaganych przy wyborze wykonawców oraz byłoby spójne z rekomendacjami wydanymi przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów⁷⁴, dotyczącymi zawierania umów cywilnoprawny w jednostkach administracji rządowej.

Gospodarowanie przez Sąd środkami publicznymi przeznaczonymi na wynagrodzenia osobowe sądowych kuratorów zawodowych, w szczególności przeznaczonymi na dotatkowe składniki wynagrodzeń KO ocenia się **pozytywnie z zastrzeżeniami** z uwagi na stwierdzone uchybienia dotyczące:

- niewskazania w *zakresach obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika* szczegółowych czynności jakie należą do zadań urzędników wyznaczonych do sprawowania funkcji biura kuratora okręgowego;
- sporządzenia w 2019 r. decyzji o przyznaniu dodatku specjalnego bez wskazania uzasadnienia do jego udzielenia;
- przyznawania nagród w oparciu o art. 18 ust. 1 *ustawy o ks* bez wskazania uzasadnienia, tj. szczególnych osiągnięć w pracy kuratora okręgowego skutkujących uznaniem, co do zasadności przyznanego wyróżnienia.

⁷⁴ Przekazane pismem Sekretarza Stanu Patryka Jakiego z 17.10.2016 r., znak: DB-III-311-306/16.

Pozytywnie oceniono działalność Sądu związaną z pozaetatowym zatrudnieniem pracowników. Zasadnym i celowym było zawieranie krótkoterminowych umów zlecenia dla zapewnienia płynności realizacji działań Sądu. Ponadto, Sąd nie korzystał z usług firm specjalizujących się w outsourcingu pracowniczym.

Prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków oceniono pozytywnie. Sąd przestrzegał w tym zakresie przepisy *uor* oraz zasad klasyfikowania wydatków publicznych według działów, rozdziałów i paragrafów określonych w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w *sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*⁷⁵.

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

- 1) Sąd będzie kontynuował przestrzeganie rekomendacji Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczących przesłanek warunkujących przyznanie dodatków specjalnych kuratorom okręgowym, w tym szczególności będzie się stosować do wytycznych w zakresie wskazywania uzasadnienia w decyzjach przyznających przedmiotowy dodatek.
- 2) W umowach zawieranych przez Sąd, przy uwzględnieniu ich specyfiki, będą zamieszczane zapisy zabezpieczające interesy Jednostki, w szczególności w zakresie kar umownych, warunków odstąpienia od umowy oraz umożliwiających skuteczne dochodzenie roszczeń wynikających z ewentualnego nieterminowego bądź nienależytego wykonania prac będących ich przedmiotem, w tym zasad ich odbioru. W umowach zawierane będą również zapisy precyzujące sposób ewidencji przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę, a także określające formę płatności np. przelewem na konto bankowe wraz ze wskazaniem jego numer.
- 3) Oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniach o udzielenie zamówienia na usługi społeczne będą składane w sposób zgodny z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.
- 4) Kierując się zasadami wydatkowania środków publicznych zawartymi w art. 44 ust 3 *ustawy o finansach publicznych*, Sąd rozważy sformalizowanie zasad zawierania umów

⁷⁵ Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.

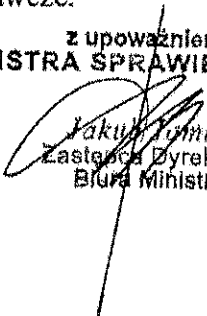
cywilnoprawnych, w szczególności umów zlecenia, które precyzowałyby stosowane przez Sąd zasady dotyczące wyboru wykonawców jak i sposobu ustalania wysokości ich wynagrodzenia

- 5) Wszystkie zmiany w planie finansowym jednostki realizowane w grupie wynagrodzeń dla kuratorów będą dokonywane przy uwzględnieniu udziału Dyrektora SO.
- 6) Środki na dodatki specjalne dla kuratorów będą zabezpieczane przez Sąd zgodnie z obowiązującymi przepisami w przedmiotowym zakresie.
- 7) Przyznawanie nagród na podstawie art. 18 ust. 1 *ustawy o ks* będzie racjonalnie uzasadnione wystąpieniem przesłanki wynikającej z powyższego przepisu.
- 8) *Zakresy obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika* będą szczegółowo określały czynności jakie należą do zadań urzędników wyznaczonych do sprawowania funkcji biura kuratora okręgowego.

Stosownie do § 30 ust. 3 pkt. 1 i 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych⁷⁶, proszę o przekazanie, w terminie do dnia 30 kwietnia 2021 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

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

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOSCI


Jakub Tomka
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Sporządzono w dwóch egzemplarzach:

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

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