



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Departament Budżetu i Finansów

KBF.410.003.03.2015

P/15/010

Tekst ujednolicony

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa

T +48 22 444 52 31, F +48 22 444 52 24

kbf@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/010 – Zlecenie podstawowych zadań organów władzy publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Departament Budżetu i Finansów
Kontrolerzy	1. Agnieszka Szymaniak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92723 z dnia 15.06.2015 r. 2. Andrzej Eisenbart, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92722 z dnia 15.06.2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-4)
Jednostka kontrolowana	Sąd Okręgowy Warszawa – Praga, al. Solidarności 127, 00-898 Warszawa,
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jolanta Toba, Dyrektor Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie. (dowód: akta kontroli str. 5-7)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie (dalej Sąd lub SOWP w Warszawie) w zakresie zlecenia, w okresie 2014 r.-I połowa 2015 r., podstawowych zadań Sądu.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W okresie objętym kontrolą SOWP w Warszawie nie zlecał wykonania podstawowych zadań sądu² osobom fizycznym (w tym własnym pracownikom) na podstawie umów zlecenia oraz umów o dzieło. Zlecał natomiast Agencjom Pracy Tymczasowej (APT) usługę polegającą na skierowaniu pracowników tymczasowych do świadczenia na rzecz Sądu zadań pomocniczych i wspomagających proces orzecznictwa. Zlecenie usług APT było wymuszone koniecznością, realizowanego od 2012 r. programu naprawczego sądownictwa Apelacji Warszawskiej, przy jednoczesnych brakach kadry wspomagającej proces orzeczniczy oraz blokadzie etatów i wynagrodzeń.

Funkcjonujący w SOWP w Warszawie system kontroli zarządczej, pomimo trwającego nadal procesu aktualizacji uregulowań wewnętrznych Sądu, pozwalał objąć kontrolą poszczególne etapy zlecenia zadań (świadczenia usług) osobom fizycznym i podmiotom zewnętrznym, w tym w zakresie: planowania, wnioskowania, wyboru wykonawcy, zawarcia umowy, wykorzystania efektów zadania lub usługi oraz finansowego ich rozliczenia.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie.

² Do zadań podstawowych NIK zaliczyła oprócz sprawowania wymiaru sprawiedliwości także zadania dotyczące obsługi akt sądowych.

Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów z agencjami pracy tymczasowej oraz realizacja zawartych z APT umów była prawidłowa.

Stwierdzona nieprawidłowość polegała na zawarciu w trzech umowach (w załączniku Nr 1 do umowy) – obowiązujących w 2014 i 2015 r. zapisów, na podstawie których Agencja miała wypłacić na wniosek Sądu swoim pracownikom nagrodę w okresie świadczenia usługi pomimo, iż brak jest podstaw prawnych do umieszczenia takich zapisów w umowach zawieranych z agencją pracy tymczasowej; w okresie objętym kontrolą Sąd wnioskował o wypłacenie łącznej kwoty 44.700 zł nagród dla wskazanych pracowników APT.

Ponadto Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że zatrudnianie osób za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej generuje dodatkowe koszty dla budżetu państwa, obejmujące między innymi podatek od towarów i usług (VAT), które nie są ponoszone w przypadku innej formy zatrudnienia. W kontrolowanym okresie dodatkowe koszty Sądu z tytułu zatrudnienia pracowników APT wyniosły 1.674,4 tys. zł, w tym podatek VAT – 313,1 tys. zł.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Prawidłowość zaprojektowania i wdrożenia obowiązujących w jednostce procedur/mechanizmów kontroli i polityki zlecania zadań

Opis stanu
faktycznego

W kontrolowanym okresie w Sądzie obowiązywały ogólne uregulowania wewnętrzne, wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Sądu Apelacyjnego w Warszawie oraz wypracowane przez Sąd praktyki dotyczące organizacji pracy, gospodarki finansowej, zaciągania zobowiązań oraz funkcjonowania kontroli zarządczej, obejmujące procedury i mechanizmy zlecania i kontroli zadań oraz wskazujące komórki organizacyjne i stanowiska odpowiedzialne za prawidłowość zlecania i realizacji zadań, w tym: zasady udzielania zamówień publicznych³, wytyczne w zakresie kontroli zarządczej oraz procedury zarządzania ryzykiem⁴, instrukcja obiegu dowodów finansowo-księgowych i ich kontroli wewnętrznej⁵ oraz Zakładowe zasady (polityka) rachunkowości⁶.

(dowód: akta kontroli str. 495-510)

W dniu 14 sierpnia 2014 r. Zespół Kontroli i Audytu SOWP w Warszawie, na polecenie Sądu Apelacyjnego w Warszawie, dokonał analizy aktualności wewnętrznych procedur z zakresu zamówień publicznych i innych obszarów stwierdzając konieczność zaktualizowania m.in. procedur: udzielania zamówień

³ Zasady postępowania przy udzielania zamówień publicznych przez SOWP w Warszawie oraz zakres działania Referatu ds. zamówień Publicznych wprowadzone zarządzeniem nr 5/07 Dyrektora SOWP w Warszawie z dnia 11 czerwca 2007 r., zmienione zarządzeniem Nr 10/09 z dnia 13 sierpnia 2009 r.

⁴ Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Apelacji Warszawskiej wprowadzone zarządzeniem Nr 403/14 Prezesa i Dyrektora Sądu Apelacji Warszawskiej w Warszawie z dnia 31 grudnia 2014 r. oraz Procedura zarządzania ryzykiem w Apelacji Warszawskiej wprowadzona zarządzeniem Nr 405/14 Prezesa i Dyrektora Sądu Apelacji Warszawskiej w Warszawie z dnia 31 grudnia 2014 r.

⁵ Instrukcja wprowadzona zarządzeniem nr 14/2015 Dyrektora SOWP w Warszawie z dnia 27 maja 2015 r. w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia do stosowania instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych i ich kontroli wewnętrznej, w miejsce wprowadzonych zarządzeniami Nr 2/2005 i 3/2005 z dnia 9 maja 2005 r. instrukcji obiegu dowodów finansowo-księgowych i ich kontroli wewnętrznej oraz obiegu dokumentów w pionie finansowo-gospodarczym w SOWP w Warszawie.

⁶ Zakładowe zasady (polityka) rachunkowości, w tym zakładowy plan kont w SOWP w Warszawie wprowadzone zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora SOWP w Warszawie, zmienione zarządzeniem Nr 2/2015 Dyrektora SOWP w Warszawie z dnia 5 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 2/2012 Dyrektora SOWP w Warszawie z dnia 14 sierpnia 2012 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym zakładowego planu kont.

publicznych oraz niektórych procedur z zakresu gospodarki materiałowej i finansowej. Zespół zadaniowy ds. kontroli zarządczej wskazał, iż część uregulowań wewnętrznych Sądu jest nieaktualna i wymaga dostosowania ich do zmieniających się przepisów prawa oraz Regulaminu organizacyjnego Sądu. Do końca pierwszego półrocza 2015 r. znaczna część tych uregulowań została zaktualizowana. Główną przyczyną opóźniającą się nowelizacji tych regulacji było wdrażanie systemu informatycznego ZSRK (Zintegrowany System Rachunkowo-Księgowy) oraz prace nad aktualizacją Regulaminu organizacyjnego zakończone na początku 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 493-634)

W okresie objętym kontrolą zasady zawierania umów z podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi były określone w uregulowaniach wewnętrznych. Decyzję o zleceniu zadania podejmował Dyrektor Sądu na podstawie pisemnego wniosku kierownika właściwej komórki organizacyjnej Sądu.

(dowód: akta kontroli str. 496-512, 881-945)

Według wyjaśnień specjalisty ds. kadrowych SOWP w Warszawie, zgodnie z art. 175 ust. 1 Konstytucji RP, Sąd nie zleca na zewnątrz do realizacji zadań podstawowych – sprawowania wymiaru sprawiedliwości.

(dowód: akta kontroli str. 11)

Analiza wykazu umów zawartych w 2014 i w I połowie 2015 r. z podmiotami zewnętrznymi i osobami fizycznymi, wykazała iż SOWP w Warszawie nie zlecał wykonania zadań podstawowych sądu⁷ osobom fizycznym (w tym własnym pracownikom) na podstawie umów zlecenia oraz umów o dzieło. W okresie objętym kontrolą Sąd zlecał agencjom pracy tymczasowej usługę polegającą na skierowaniu pracowników tymczasowych do świadczenia zadań wspomagających i pomocniczych głównie na rzecz Wydziałów Sądu⁸.

(dowód: akta kontroli str. 495-512, 881-945)

Zlecanie zadań sądu poprzez umowy cywilnoprawne w jednostkach podległych apelacji było przedmiotem zaleceń Ministerstwa Sprawiedliwości w pismach dotyczących realizacji budżetu państwa w kolejnych latach. W korespondencji tej zobowiązano kierownictwo jednostek podległych Sądom Apelacyjnym do „...objęcia szczególnie wnikliwą kontrolą kwestii zawierania umów cywilnoprawnych (w szczególności umów zlecenia) w podległych jednostkach na obszarze apelacji tak, by umowy te były zawierane tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, przynosząc przy tym wymierne efekty dla sprawowania wymiaru sprawiedliwości...”.

(dowód: akta kontroli str. 946-1008)

Istniejący w SOWP w Warszawie system zarządzania ryzykiem odnosi się do celów i zadań ujętych w planie działalności, a zasadniczy proces identyfikacji ryzyka jest integralnie związany z planowaniem działalności.

W planie działania SOWP w Warszawie na 2014 r. wskazane zostały cztery cele, w tym m. in.: poprawa sprawności działania systemu wymiaru sprawiedliwości, oraz zagwarantowanie obywatelom konstytucyjnego prawa do sądu. Celom tym przypisane zostały mierniki monitorowania stopnia ich realizacji, w tym m. in.: średni czas trwania postępowania w sprawach oraz wskaźnik opanowania wpływu.

⁷ Do zadań podstawowych NIK zaliczyła oprócz sprawowania wymiaru sprawiedliwości także zadania dotyczące obsługi akt sądowych.

⁸ Zgodnie z Regulaminem Sądu Wydziały Sądu realizują i wspomagają zadania podstawowe w zakresie sądownictwa polegające na sprawowaniu wymiaru sprawiedliwości przez sędziów.

Jednym z ryzyk wykazywanym przez komórki organizacyjne Sądu jest ryzyko „Niedostosowania kadry orzeczniczej, asystenckiej i urzędniczej do obciążenia sądu”, a jednymi z działań (ciągłych) realizowanych przez kierownictwo Sądu, mających wpływ na minimalizowanie skutków stwierdzonych ryzyk jest analiza przyczyn absencji kadry orzeczniczej, asystenckiej i urzędników sądowych, kierowanie pracowników na zastępstwo, a także korzystanie z usług agencji pracy tymczasowej.

W powyższym sprawozdaniu stwierdzono także, iż w wyniku stałego monitorowania przez Kierownictwo Sądu niedostosowania kadry urzędniczej do obciążenia Sądu, w tym poprzez analizę obsady w stosunku do zadań, kontrolę obciążenia i sposobu wykonywania obowiązków przez pracowników oraz korzystania z usługi APT, poziom istotności tego ryzyka z poziomu nieakceptowanego został obniżony do poziomu warunkowo akceptowanego lub akceptowanego.

W 2014 r. wskaźnik opanowania wpływu został wykonany na poziomie 101,8% (tj. o 4,8% lepiej niż planowano), a średni czas trwania postępowań na poziomie 4,6 miesiąca (poprawił się o 0,3 miesiąca w odniesieniu do planu).

W porównaniu do 2012 r. w roku 2014 poprawie uległy także: wskaźniki opanowania wpływu z 97,3% do 101,8% (tj. o 4,5%) oraz wzrostu ilości załatwionych spraw z 26.050 do 27.857, przy jednoczesnym wzroście napływu spraw z 26.765 do 27.368, oraz zmniejszeniu się spraw zaległych z 10.629 do 10.355.

(dowód: akta kontroli str. 702-806)

Analizę przyjętych procedur w zakresie zlecania zadań przeprowadzono na podstawie sześciu umów zrealizowanych, w okresie objętym kontrolą, z osobami prawnymi oraz osobami fizycznymi. Analiza mechanizmów kontroli poszczególnych etapów zlecania tych zadań wskazuje, iż koncepcja kontroli zarządczej w tym zakresie jest prawidłowa oraz jest realizowana poprzez nadzór sprawowany przez kierowników jednostek organizacyjnych oraz kierownictwo Sądu.

(dowód: akta kontroli str. 506-517)

W okresie objętym kontrolą realizacja zadań zleczanych do wykonania na podstawie umów cywilnoprawnych nie była tematem zadań audytowych.

(dowód: akta kontroli str. 518)

Wykorzystywanie przez Sąd pracowników tymczasowych w bieżącej pracy Wydziałów było wynikiem wprowadzonego w 2012 r. programu naprawczego sądownictwa Apelacji Warszawskiej, którego celem była likwidacja wieloletnich strukturalnych zaległości w zakresie orzecznictwa sądowego. W ramach tego programu dla sądownictwa całej Apelacji Warszawskiej przewidziano przydział 100 dodatkowych etatów sędziowskich, z czego dla okręgu Warszawa-Praga – 34 etaty, w tym dla SOWP w Warszawie 13 etatów. Sąd Apelacyjny w Warszawie poinformował Sąd o przydziale od dnia 21 sierpnia 2012 r. - 13 dodatkowych etatów sędziowskich, jednakże bez zabezpieczenia środków finansowych na wynagrodzenia oraz bez dodatkowych etatów dla asystentów sędziego i urzędników sądowych⁹. Od dnia 1 marca 2013 r. Sąd otrzymał 14 dodatkowych etatów dla asystentów sędziów wraz z zabezpieczonymi środkami finansowymi na ich wynagrodzenia¹⁰. Faktycznie sędziowie zatrudnieni zostali w 2014 r.

Ministerstwo Sprawiedliwości w piśmie z dnia 5 czerwca 2013 r. wskazało, iż w grupie „urzędnicy sądowi” parametr oznaczający liczbę etatów urzędniczych

⁹ Na podstawie decyzji Ministerstwa Sprawiedliwości - pismo nr DB-I-311-1156/12/1 z dnia 24.08.2012 r. Faktycznie stanowiska te zostały obsadzone w 2014 r.

¹⁰ Pismo Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Warszawie, na podstawie decyzji Ministerstwa Sprawiedliwości DB-I-311-302/13/1 z dnia 19 marca 2013 r.

przypadających na liczbę etatów sędziowskich i referendarskich powinien w 2014 r. wynosić 2,26¹¹, zaś w 2015 r. – 2,18. W SOWP w Warszawie wskaźnik ten wyniósł w 2014 r. – 2,04.

(dowód: akta kontroli nr 11, 635-701, 950-952, 946)

W ocenie kierownictwa SOWP w Warszawie, dla realizacji zadania podstawowego jakim jest sprawowanie wymiaru sprawiedliwości, liczba etatów pomocniczych dla sędziego była niewystarczająca i aby sprostać wymogom likwidacji zaległości i poprawy „opanowania wpływu” niezbędnym było skorzystanie z usługi agencji pracy tymczasowej.

(dowód: akta kontroli str. 956-1008)

Potrzeba zakupu usługi, w przypadku APT, poprzedzana była analizą ekonomiczną ujętą w uzasadnieniu do projektu planu finansowego na dany rok budżetowy. Celowość zlecenia do realizacji niektórych zadań w formie umów zlecenia lub umów o dzieło¹² wynikała z prowadzonych postępowań sądowych lub realizacji Planu działalności Sądu na dany rok.

(dowód: akta kontroli str. 1012-1034)

Minister Sprawiedliwości, pismem z dnia 10 lipca 2015 r.¹³, poinformował o podjęciu decyzji o zakończeniu zatrudniania pracowników za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej. Jednocześnie w piśmie tym wskazano, że podjęte zostaną działania w celu zwiększenia w budżecie na 2016 r. wydatków na wynagrodzenia na utworzenie dodatkowych etatów.

(dowód: akta kontroli str. 492)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Sądu w zakresie zaprojektowania i wdrożenia procedur kontroli i mechanizmów zlecenia zadań.

2. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych

2.1. Wydatkowanie środków przeznaczonych na finansowanie umów cywilnoprawnych

Opis stanu
faktycznego

W 2014 r. wydatki na wynagrodzenia wyniosły 28.035,0 tys. zł¹⁴, a przeciętne zatrudnienie 351,2 osób¹⁵. W pierwszej połowie 2015 r. wydatki na wynagrodzenia oraz przeciętne zatrudnienie wyniosły odpowiednio 15.290,0 tys. zł i 367,5 osób.

W porównaniu z analogicznym okresem 2014 r. w pierwszym półroczu 2015 r. wydatki na wynagrodzenia wzrosły o 1.210,0 tys. zł, tj. o 8,6%, a przeciętne zatrudnienie o 23,6 osób (6,9%).

¹¹ Wielkość tego parametru obowiązuje od dnia 4 kwietnia 2013 r. Wcześniej parametr ten miał wartość - 2,45.

¹² Umowy te nie są traktowane jako zlecenie zadań podstawowych jednostki z uwagi na fakt, iż nie dotyczyły zlecenia zadań przypisanych do obowiązków pracowników Sądu wynikających z Regulaminu organizacyjnego Sądu, zakresu czynności pracowników, wynikających z realizacji zadań wynikających z Planu działalności Sądu na dany rok lub związane z prowadzonymi postępowaniami sądowymi. Mogą być to zadania zlecone biegłym sądowym postanowieniami, tłumaczom przysięgłym wpisanym na listę tłumaczy przysięgłych Ministerstwa Sprawiedliwości zleczanych na podstawie umów o dzieło lub szkolenia sędziów.

¹³ Pismo DB-III-311-147/15 Ministra Sprawiedliwości w związku z korespondencją prowadzoną przez Sąd Apelacyjny w Warszawie oraz Prezesów Sądów Okręgowych: w Warszawie i Warszawa-Praga w Warszawie dotyczącej korzystania przez sądy powszechne z usługi agencji pracy tymczasowej.

¹⁴ Według Rb-70 kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu od początku roku do końca IV kwartału 2014 r.

¹⁵ W przeliczeniu na pełnozatrudnionych.

W okresie objętym kontrolą zawarto 73 umowy zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi, w tym z dziewięcioma osobami będącymi pracownikami Sądu. Na realizację tych umów wydatkowano 173,9 tys. zł. W 2014 r. zawarto 47 umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi, w tym z dziewięcioma osobami będącymi pracownikami Sądu. W I półroczu 2015 r. zawarto 26 umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi, w tym z dziewięcioma pracownikami Sądu. Zawarte umowy zlecenie dotyczyły głównie przeprowadzonych szkoleń. Umowy o dzieło dotyczyły tłumaczeń przez tłumaczy przysięgłych w sprawach dochodzenia świadczeń alimentacyjnych oraz przeprowadzonych wykładów autorskich.

Umowy z pracownikami Sądu dotyczyły wyłącznie przeprowadzonych wykładów autorskich w ramach zawartych umów o dzieło. Suma wynagrodzeń brutto wynikających z zawartych umów w 2014 r. wyniosła: 101,8 tys. zł, a w I półroczu 2015 r. – 72,1 tys. zł. Wynagrodzenie tłumaczy określono na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego¹⁶.

(dowód: akta kontroli str. 162-174, 216-223)

W planie finansowym na 2014 r. wydatki na wynagrodzenia bezosobowe (§ 4170) zaplanowano w wysokości 1.350,0 tys. zł, w tym w części objętej limitem, tj. na zadania niezwiązane z postępowaniem sądowym 200,0 tys. zł, a w planie finansowym na 2015 r. w kwocie 1.394,0 tys. zł, w tym w części objętej limitem¹⁷ 140,0 tys. zł. Do wielkości wynagrodzeń bezosobowych objętych ww. limitem zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 8 listopada 2013 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej na 2014 r. oraz art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej na 2015 r. nie wliczono wynagrodzeń wypłacanych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi i sądowymi¹⁸.

W 2014 r. ośmioma decyzjami Dyrektora Sądu Apelacyjnego lub Dyrektora Sądu Okręgowego Warszawa – Praga dokonano zmian planu wydatków w paragrafie 4170, zwiększając jego wielkość łącznie o 312,5 tys. zł, tj. o 23,1%. W części limitowanej plan został per saldo zmniejszony do kwoty 93,3 tys. zł (tj. o 53,8%). W trakcie 2014 r. wydatkowano w ramach tego paragrafu kwotę 1.662,5 tys. zł, w tym objętą limitem – 92,8 tys. zł,

W I półroczu 2015 r. dokonano jednej zmiany w planie wydatków paragrafu 4170. Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Warszawie pismem z dnia 23 kwietnia 2015 r. dokonał przeniesienia, w ramach paragrafu 4170, poprzez zmniejszenie planu w części nielimitowanej i zwiększenie limitu wydatków bezosobowych ze 140,0 tys. zł do 190,0 tys. zł. Łączna kwota planu nie uległa zmianie. Na koniec czerwca 2015 r. wydatkowano łącznie 1.029,2 tys. zł, w tym objętą limitem – 165,1 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 278-293)

Wydatki na wynagrodzenia bezosobowe (zaewidencjonowane w § 4170) dotyczyły głównie (95,4% w 2014 r. i 96,4% w I półroczu 2015 r.) wynagrodzenia biegłych, tłumaczy przysięgłych, wynagrodzeń wykładowców prowadzących szkolenia oraz

¹⁶ Dz. U. Nr 15 poz. 131 ze zm.

¹⁷ Limit wydatków bezosobowych określony na 2014 r. ustawą z dnia 8 listopada 2013 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1645) oraz na 2015 r. ustawą z dnia 5 grudnia 2014 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1877).

¹⁸ Związane z postępowaniem sądowym wynagrodzenia biegłych, tłumaczy przysięgłych, lekarzy sądowych i kuratorów zastępujących strony w postępowaniu.

wynagrodzeń osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych powoływanych przez Prezesa Sądu¹⁹ do przeprowadzenia egzaminów dla aplikantów kuratorskich.

W 2014 r. na podstawie 163 zawartych umów na świadczenie usług, w ramach § 4300 – *Zakup usług pozostałych*, Sąd zrealizował wydatki w wysokości 3.107,3 tys. zł²⁰, a w I połowie 2015 r. – 1.276,0 tys. zł²¹ (na podstawie 102 zawartych umów na świadczenie usług). Usługi głównie dotyczyły dozoru i ochrony mienia, usług transportowych, utrzymania czystości, usług pocztowych, wywozu nieczystości i odprowadzania ścieków, usług bankowych, usług introligatorskich i drukarskich, opłat radiofonicznych i telewizyjnych, usług informatycznych. Zaewidencjonowane w § 4300 wydatki dotyczyły również opłat z tytułu świadczenia usług pracy tymczasowej, na które Sąd wydatkował w 2014 r. kwotę 1.169,8 tys. zł, a w pierwszym półroczu 2015 r. – 504,6 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 162, 178-215, 246-247, 271-277, 294-352)

Ministerstwo Sprawiedliwości w korespondencji skierowanej do Sądu Apelacyjnego w Warszawie, a następnie przekazanej prezesom i dyrektorom sądów okręgowych i rejonowych w sądownictwie Apelacji Warszawskiej²² wskazało, że *niedostateczna liczba etatów, powodowana trudną sytuacją finansów publicznych może wiązać się z koniecznością korzystania z innych form zatrudnienia niż wynikające z ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury²³. Sformułowana w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych²⁴ definicja pracy tymczasowej dopuszcza możliwość zatrudniania pracowników tymczasowych m. in w przypadkach, gdy z uwagi na zbyt małą liczbę pracowników zatrudnionych przez pracodawcę użytkownika nie są oni w stanie wywiązać się w terminie ze swoich obowiązków. (...) można uznać za dopuszczalne stosowanie rozwiązań prawnych, które przewiduje ustawa o zatrudnieniu pracowników tymczasowych, w przypadku zadań realizowanych w sądach na stanowiskach pomocniczych oraz obsługi technicznej i gospodarczej.*

(dowód: akta kontroli str. 490-491)

Według stanu na dzień 30 czerwca 2015 r. 33 z 38 pracowników Agencji Pracy Tymczasowej wykonywało pracę w Wydziałach Sądu, tj. w jednostkach organizacyjnych realizujących podstawowe zadania Sądu w zakresie sprawowania wymiaru sprawiedliwości i ochrony prawnej.

Prezes i Dyrektor Sądu w piśmie skierowanym do Przewodniczących Wydziałów oraz Kierowników Wydziałów i Oddziałów²⁵ wskazali, że pracownicy tymczasowi powinni świadczyć pracę pod nadzorem doświadczonego pracownika sądowego, tj. pomocnik biurowy pod nadzorem urzędnika, a pomocnik asystenta pod nadzorem asystenta sędziego.

Do zakresu obowiązków na stanowisku pomocnika asystenta należało: sporządzanie projektów zarządzeń mających na celu przygotowanie sprawy do skierowania na rozprawę lub posiedzenie; kontrola terminowości sporządzania opinii przez biegłych; wstępna analiza zarzutów zawartych w środkach odwoławczych; gromadzenie materiałów przydatnych do rozpoznania spraw sądowych; wypełnianie

¹⁹ Zarządzenia wydawane na podstawie art. 78 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz. U. Nr 98 poz. 1071).

²⁰ W tym w rozdziale 75502- 3.098,0 tys. zł i 80144 – 9,3 tys. zł.

²¹ W tym w rozdziale 75502- 1.270,6 tys. zł i 80144 – 5,5 tys. zł.

²² Pismo nr D-741-32/15 z dnia 9 lutego 2015 r.

²³ Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 639 ze zm.

²⁴ Dz. U. Nr 166, poz. 1608 ze zm.

²⁵ Pismo Prezesa i Dyrektora Sądu nr K-123-7/15 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

kart statystycznych; wykonywanie innych czynności mających na celu usprawnienie pracy sędziów, z którymi pomocnik asystenta współpracuje.

Do zakresu obowiązków na stanowisku pomocnika biurowego należało: wykonywanie prostych, powtarzalnych nieskomplikowanych czynności, w tym zarządzeń sędziego; przygotowywanie, wysyłanie korespondencji (w tym m.in. wezwań, zawiadomień, orzeczeń, poleceń egzekucyjnych do komorników); wprowadzanie danych do systemu informatycznego; zszywanie akt; kserowanie; przygotowywanie akt celem przekazania do archiwum, zakładanie akt, teczek.

Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 listopada 2012 r. w sprawie czynności asystentów sędziego²⁶ do czynności asystenta sędziego należy: sporządzanie projektów zarządzeń, orzeczeń lub ich uzasadnień (na zlecenie i pod kierunkiem sędziego); dokonywanie analizy akt sprawy we wskazanym zakresie; kontrola spraw odroczonech, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie czynności przez sędziego albo sąd; zwracanie się do osób i instytucji o nadsyłanie informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania spraw do rozpoznania; sporządzanie odpowiedzi na pisma niebędące pismami procesowymi; gromadzenie, we wskazanym zakresie, orzecznictwa i literatury przydatnych do rozpoznania spraw lub wykonywania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale oraz innych czynności niezbędnych do przygotowania spraw sądowych do rozpoznania. Jedynym kryterium dla kandydatów do pracy tymczasowej na rzecz Sądu była niekaralność oraz brak przeciwko nim prowadzonych postępowań wyjaśniających, a „pomocnicy asystenta” ponadto powinni legitymować się ukończonymi studiami prawniczymi lub być studentami V roku Wydziału Prawa. Wobec kandydatów ubiegających o stanowisko „pomocników asystenta” wymagania były niższe, niż wobec kandydatów ubiegających się o stanowisko asystenta sędziego, pomimo wykonywania podobnych lub takich samych zadań.

Według sporządzonego przez Sąd opisu stanowiska pracy do zadań starszego sekretarza sądowego należało m.in. wysyłanie wezwań, zawiadomień, nakazów doprowadzenia na terminy rozpraw/posiedzeń; prowadzenie spraw w programie Sawa; przygotowanie akt do archiwum. Wymagania wobec starszego sekretarza sądowego²⁷ były wyższe niż wobec kandydatów na pomocników biurowych.

(dowód: akta kontroli str. 308-312, 327-332, 346-350, 354-358, 456-467)

W dniu 7 maja 2015 r. Prezesi Sądów Apelacji Warszawskiej zostali poinformowani, drogą mailową, przez Sąd Apelacyjny w Warszawie, iż Ministerstwo Sprawiedliwości, zwróciło się z prośbą o nie zawieranie umów z APT, które mogłyby obowiązywać również w 2016 r., a wszystkie zawarte umowy powinny zostać wygaszone najpóźniej z dniem 31 grudnia 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 956-1008)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, iż praktyka powierzania prac należących do zakresów obowiązków asystentów sędziego przez podmiot świadczący usługi

²⁶ Dz. U. z 2012 r., poz. 1270.

²⁷ Określone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. z 2015 r., poz. 54), które zastąpiło obowiązujące w 2014 r. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 kwietnia 2013 r. w tej samej sprawie.

w zakresie pracy tymczasowej, pomimo że była wynikiem niezadawalającej sytuacji kadrowej i finansowej generującej m.in. w SOWP w Warszawie zaległości w orzecznictwie, co znalazło swój wyraz w powstałym w 2012 r. programie naprawczym sądownictwa Apelacji Warszawskiej, była działaniem niewłaściwym. Zwiększenie w 2012 r. oraz w kolejnych latach planu zatrudnienia w sektorze sędziów oraz pomocników sędziów było działaniem pozytywnym, aczkolwiek niewystarczającym dla likwidacji zaległości w zakresie orzecznictwa. Jak wskazywał Sąd w pismach kierowanych do Sądu Apelacyjnego w Warszawie oraz w analizach z zakresu kontroli zarządczej, dopiero wykorzystanie pracowników tymczasowych pozwoliło, i to nie w pełni, uzupełnić braki kadrowe oraz rozpocząć proces stopniowej likwidacji zaległości. Znalazło to swoje odzwierciedlenie w prezentowanych wartościach wskaźników pracy SOWP w Warszawie, takich jak opanowanie wpływu spraw oraz średniego czasu trwania postępowania sądowego. Niestety przyjęte rozwiązanie miało swój negatywny wymiar, powodujący konieczność zapłacenia Agencjom marży oraz podatku VAT od zawartych umów. W okresie objętym kontrolą łączna kwota marży i podatku wyniosła blisko 350 tys. zł (ok. 21% z zapłaconej kwoty 1.674,4 tys. zł). Analiza porównawcza przeprowadzona w 2014 r. przez Sąd, obejmująca koszty zlecenia usługi na rzecz APT oraz kosztów jakie musiałby ponieść Sąd w przypadku zatrudnienia tej samej liczby pracowników w formie umowy o pracę, wykazała że korzystniejszą ekonomicznie byłaby forma zatrudnienia pracowników na umowę o pracę i pozwoliłaby wygenerować oszczędności w wysokości ok 9%.

Dyrektor Sądu wyjaśniła, iż: praca pracowników Sądu innych niż sędzia lub referendarz sądowy, zgodnie z art. 1 § 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych jest pracą pomocniczą²⁸, wspierającą podstawowe zadania Sądu. Ustawodawca zrezygnował z kwalifikowania czynności wykonywanych przez urzędnika sądowego jako czynności szczególnego rodzaju i odstąpił od nawiązywania w tym obszarze stosunków pracy na podstawie mianowania. Wyjątkowe tryby nawiązania stosunku pracy np. sędziego wiążą się ze szczególną wagą powierzonych zadań i nadają uprawnienia decyzyjne i władcze, co wyklucza możliwość powierzenia tych czynności osobom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. Natomiast w zakresie kompetencji osób zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania Sąd nie korzystał z usług Agencji. W świetle powyższego, zdaniem Sądu, nie było przeszkód do powierzania zwykłych czynności pomocniczych, projektowych (wstępne wersje), sekretarsko-biurowych (technicznych, nieskomplikowanych, powtarzalnych, niedecyzyjnych, niemerytorycznych), wykonywanych w oparciu o umowę o pracę, pracownikom APT.

Dyrektor Sądu zwróciła uwagę, że choć przyjęte rozwiązanie nie było idealnym, to w świetle nałożonych zadań oraz istniejących warunków kadrowych i finansowych Sądu, było najlepsze z możliwych. Środki finansowe ujęte w zatwierdzonych planach finansowych w §4010 dotyczących wynagrodzeń urzędników, asystentów sędziego i innych pracowników sądu zostały w całości wykonane. Niedobór kadrowy, w stosunku do nałożonych zadań i przyjętych założeń, uzasadniał korzystanie z pracy pracowników Agencji, która wspierała realizację zadań podstawowych Sądu. W przypadku możliwości dokonania przez Sąd wyboru pomiędzy zatrudnieniem pracowników w ramach zwiększonego limitu etatów a korzystaniem z usług Agencji niewątpliwie Sąd wybrałby zatrudnienie w ramach zwiększonego limitu etatów. Pani Dyrektor podkreśliła tymczasowość przyjętego rozwiązania, które jak wynika z uzyskanej informacji Ministerstwa Sprawiedliwości

²⁸ Dz. U. z 2013 r, poz. 427 j.t. ze zm.

zostanie zakończone poprzez zwiększenie wydatków na wynagrodzenia wraz ze stworzeniem nowych etatów.

(dowód: akta kontroli str. 1052-1053)

Najwyższa Izba Kontroli krytycznie ocenia praktykę powierzania prac należących do zakresu obowiązków asystentów sędziego oraz innych pracowników sądowych osobom zatrudnianym przez podmiot świadczący usługi w zakresie pracy tymczasowej. Ponadto zwraca uwagę na ponoszenie przez Sąd dodatkowych kosztów zatrudniania w związku z pośrednictwem agencji pracy tymczasowej. W kontrolowanym okresie wydatkowano z tego tytułu 1.674,4 tys. zł, w tym podatek VAT – 313,1 tys. zł.

2.2 Realizacja umów cywilnoprawnych na wykonanie podstawowych zadań Sądu

Zgodnie z założeniami przyjętymi dla celów kontroli *Zlecanie podstawowych zadań organów władzy publicznej* do podstawowych zadań sądów zaliczono zadania należące do kompetencji asystentów sędziego, urzędników i innych pracowników sądu, w tym sekretariatów wydziałów i zespołów w zakresie czynności zmierzających do przygotowania spraw sądowych oraz czynności z zakresu działalności administracyjnej sądów, w tym związane z dokumentacją sądową.

W okresie objętym kontrolą w Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga nie zlecano realizacji podstawowych zadań Sądu pracownikom oraz innym osobom fizycznym na podstawie umów zlecenie i o dzieło.

W okresie objętym kontrolą Sąd Okręgowy Warszawa – Praga korzystał z usług agencji pracy tymczasowej. W planach finansowych Sądu ujęto środki na ten cel w wysokości 1.200,0 tys. zł w 2014 r. i 1.700,0 tys. zł w 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 87-146)

W latach 2014 - 2015 (I półrocze) obowiązywały trzy umowy, na podstawie których za oddelegowanie 27²⁹ i 38³⁰ pracowników wypłacono APT kwotę 1.674,4 tys. zł (w tym kwota podatku VAT 313,1 tys. zł), tj.:

- Umowa nr SOWP/K/50/13 zawarta dnia 23 września 2013 r. z firmą „[.....]”³¹, na okres od 23 września 2013 r. do 31 marca 2014 r.; na podstawie tej umowy oddelegowano do pracy Sądzie Okręgowym Warszawa – Praga 18 pomocników urzędnika i dziewięciu pomocników asystenta sędziego za łączną kwotę 606,5 tys. zł; wydatki z tytułu realizacji tej umowy poniesione w 2014 r. wyniosły 389,3 tys. zł;
- Umowa nr SOWP/K/13/14 zawarta dnia 13 marca 2014 r. z firmą „[.....]”³² na okres od 17 marca 2014 r. do 31 marca 2015 r.; na podstawie tej umowy oddelegowano do pracy Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga 18 pomocników biurowych i dziewięciu pomocników asystenta sędziego

²⁹ Do dnia 31 marca 2015 r., w tym 18 pomocników biurowych i 9 pomocników asystenta.

³⁰ Od 30 kwietnia 2015 r., w tym 23 pomocników biurowych i 15 pomocników asystenta.

³¹ Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2014 r. poz. 782) i art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 j.t.). NIK wyłączyła jawność informacji w zakresie nazwy przedsiębiorcy. Wyłączenia takiego dokonano w interesie przedsiębiorcy.

³² Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2014 r. poz. 782) i art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 j.t.). NIK wyłączyła jawność informacji w zakresie nazwy przedsiębiorcy. Wyłączenia takiego dokonano w interesie przedsiębiorcy.

za łączną kwotę 1.235,5 tys. zł; wydatki z tytułu umowy poniesione w kontrolowanym okresie (2014-I półrocze 2015) wyniosły 1.157,4 tys. zł;

- Umowa nr SOWP/K/21/15 zawarta dnia 30 kwietnia 2015 r. z firmą „[.....]”³³ na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy; na podstawie tej umowy oddelegowano do pracy Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga 23 pomocników biurowych i 15 pomocników asystenta sędziego za łączną kwotę 1.682,5 tys. zł; wydatki z tytułu umowy poniesione w I półroczu 2015 r. wyniosły 127,6 tys. zł.

Wykonawcy zawartych umów zostali wyłonieni w wyniku przeprowadzonych postępowań w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych³⁴.

Szczegółowy opis przedmiotu każdej umowy stanowił załącznik do umowy, w którym przedstawiono minimalne miesięczne wynagrodzenie gwarantowane przez APT dla osób wykonujących określony zakres prac, warunki, jakie powinien spełniać „pracownik tymczasowy”, w tym poziom wykształcenia i posiadane umiejętności oraz liczbę osób do wykonywania określonych prac.

Liczbę pracowników przewidzianych do zatrudnienia za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej oraz przydział służbowy pracowników do poszczególnych wydziałów Sądu określał każdorazowo Prezes i Dyrektor Sądu uwzględniając również warunki lokalowe.

(dowód: akta kontroli str. 294-352)

Jednostkowy koszt wynagrodzenia dla pracowników tymczasowych, będący podstawą do wystawienia przez APT faktur, zawierał odpis na fundusz nagród.

Dyrektor SOWP wyjaśniła, iż pracownicy tymczasowi, na podstawie przepisu art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o pracownikach tymczasowych, nie mogli być gorzej traktowani w zakresie warunków pracy niż pracownicy zatrudnieni przez Sąd. W świetle utworzonego funduszu nagród dla pracowników Sądu, powyższe stanowiło podstawę do naliczenia w ramach ceny usługi świadczonych przez pracowników tymczasowych, dodatkowych środków czyli nagród dla tychże pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 1052, 1054)

Wypłata wynagrodzenia z tytułu realizacji umów następowała w okresach miesięcznych, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowach, na podstawie wystawionych przez APT faktur VAT.

Podstawą rozliczenia poszczególnych faktur były listy obecności pracowników agencji pracy tymczasowej wraz z potwierdzeniem przez ich bezpośrednich przełożonych wykonania pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Sądu.

Rozliczenie faktur następowało, po dokonaniu weryfikacji rozliczenia czasu pracy w stosunku do otrzymanej faktury na podstawie przekazywanych list obecności w Oddziale Kadr oraz po dokonaniu kontroli faktur pod kątem zgodności z warunkami i terminami ważności umów, terminami zapłaty oraz pod względem formalno-rachunkowym przez Głównego Księgowego Sądu. Zatwierdzenie do zapłaty dokonywał Dyrektor Sądu. Płatności za faktury dokonywano terminowo.

³³ Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2014 r. poz. 782) i art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, j.t.). NIK wyłączyła jawność informacji w zakresie nazwy przedsiębiorcy. Wyłączenia takiego dokonano w interesie przedsiębiorcy.

³⁴ Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

W trzech umowach obowiązujących w 2014 r. i 2015 r. (w załączniku Nr 1 do umowy), bez podstaw prawnych zawarto zapis stanowiący, że *Wykonawca na wniosek Zamawiającego wypłaci „pomocnikowi biurowemu” („pomocnikowi asystenta”) nagrodę w okresie świadczenia umowy (...). Podstawą do naliczenia nagród jest przyjęcie kwoty 1.800 złotych brutto (2.900 złotych brutto) na jeden etat „pomocnika biurowego” („pomocnika asystenta”)*. Zapis ten spowodował narzucenie przez Sąd jako pracodawcę użytkownika wysokości nagród podmiotowi zatrudniającemu „pracowników tymczasowych”, podczas gdy wyliczenie nagród leżało w gestii APT jako jednostki, która zatrudniła osoby skierowane do pracy na rzecz Sądu. Z art. 9 ust. 2 pkt 1 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, wynika, że pracodawca użytkownik nie jest uprawniony do deklarowania określonych kwot na wypłatę nagród uznaniowych, które wypłacane są przez agencje (wskazany przez pracodawcę pracownika użytkownika osobom). Należyte ustalenie wysokości wynagrodzenia dla pracowników wykonujących pracę za pośrednictwem APT należało do agencji pracy tymczasowej. Pracodawca użytkownik informuje jedynie agencję pracy tymczasowej na piśmie o wynagrodzeniu za pracę, która powinna być powierzona pracownikowi tymczasowemu, określonym w przepisach o wynagrodzeniu obowiązujących u pracodawcy użytkownika. W okresie objętym kontrolą Sąd wnioskował o wypłacenie łącznej kwoty 44.700 zł nagród dla wskazanych pracowników APT.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli³⁵, wnosi o:

- podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających odchodzenie od zlecania na zewnątrz prac należących do zakresu obowiązków asystentów sędziów,
- nie zawieranie w umowach z APT zapisów wskazujących agencjom wysokości nagród uznaniowych jakie mają wypłacić swoim pracownikom.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia

³⁵ Dz. U. z 2015 r., poz. 1096.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów Najwyższej Izby Kontroli.

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Warszawa, dnia 10 września 2015 r.

Za zgodność z treścią Uchwały Zespołu
Orzekającego Komisji Rozstrzygającej
w Najwyższej Izbie Kontroli
Nr KPK-KPO.443.196.2015
z dnia 13 października 2015 r.

Dyrektor
Departamentu Budżetu i Finansów

Stanisław Jarosz
Warszawa, dnia października 2015 r.