



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Departament Budżetu i Finansów

KBF.410.003.06.2015

P/15/010

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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
Kontroler	1. Sławomir Sońta, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92715 z dnia 10 czerwca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Sąd Rejonowy w Radomiu, ul. A. Struga 63, 26-600 Radom
Kierownik jednostki kontrolowanej	Elżbieta Jagiełło, Dyrektor Sądu Rejonowego (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹ działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

W Sądzie przestrzegano obowiązujących procedur zlecenia i kontroli zadań, a przyjęta koncepcja kontroli zarządczej została prawidłowo zaprojektowana i wdrożona.

W Sądzie zidentyfikowane zostało ryzyko „Nieracjonalne wydatkowanie środków finansowych” (013), które ocenione zostało na poziomie niskim. Nie określono ryzyka odnoszącego się bezpośrednio do zlecenia zadań z uwagi na stosunkowo niewielką skalę zjawiska. Wydatki na zadania zlecone finansowane w ramach wynagrodzeń bezosobowych (§ 4170) oraz zakupu usług pozostałych (§ 4300) stanowiły 2,9% wydatków Sądu, a wydatki na zlecone zadania podstawowe – 0,04%.

Przedmiot i zakres badanych zadań zleconych były adekwatne do potrzeb Sądu i zgodne z charakterem jego działalności. Umowy cywilnoprawne na realizację podstawowych zadań były zawierane w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Umowy zostały prawidłowo sformułowane. Zadania zostały zrealizowane zgodnie z umowami, tj. terminowo i w pełnym zakresie oraz prawidłowo rozliczone.

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na dokonaniu zmian w planie finansowym Sądu Rejonowego w zakresie wydatków na wynagrodzenia bezosobowe (§ 4170), które nie były związane z postępowaniem sądowym. Zmiany te zostały wprowadzone, pomimo że Sąd Apelacyjny w Lublinie nałożył nieprzekraczalny limit na realizację wydatków na wynagrodzenia bezosobowe niezwiązane z postępowaniem sądowym, co uwidoczniło się w planie finansowym Sądu na rok 2014. Ograniczenia wprowadzone przez Sąd Apelacyjny wynikały z limitów wprowadzonych art. 14 ustawy z dnia 8 listopada 2013 r. ustawą o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej².

Dyrektor Sądu wystąpił z wnioskiem o zwiększenie limitowanych wydatków na wynagrodzenia bezosobowe i Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Lublinie zwiększył te

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 Dz.U z 2013 r., poz. 1645.

wydatki (na zadania niezwiązane z postępowaniem sądowym) o 6,7 tys. zł, mimo braku uprawnień do dokonywania takich zmian.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Zgodnie z założeniami przyjętymi dla celów kontroli:

- do podstawowych zadań Sądu objętych kontrolą 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 związane z dokumentacją sądową,
- kontrola została ograniczona do przeprowadzenia analizy wydatków poniesionych na wynagrodzenia bezosobowe (§ 4170) oraz zakup usług pozostałych (§ 4300).

1. Prawidłowość zaprojektowania i wdrożenia obowiązujących w Sądzie 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 Lublinie, a także 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: regulaminy zamówień publicznych, kontroli zarządczej i procedury zarządzania ryzykiem oraz instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

(dowód: akta kontroli str. 5-72)

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

(dowód: akta kontroli str. 6, 119-121, 374, 376)

Zasady postępowania w zakresie zawierania umów zlecenia i umów o dzieło zostały sformalizowane i określone w Zarządzeniu nr KD-021-5/15 Dyrektora Sądu z dnia 1 lipca 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 122-130, 379)

W regulaminie kontroli zarządczej, procedurach zarządzania ryzykiem oraz wytycznych Prezesa i Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie zostały określone cele, zadania i elementy systemu kontroli zarządczej, sposób i zasady zarządzania ryzykiem, zakres kontroli finansowej oraz zadania i uprawnienia pracowników Sądu. Zgodnie z tymi uregulowaniami zarządzanie ryzykiem polegało na:

- zidentyfikowaniu zdarzeń mogących mieć wpływ na realizację wcześniej ustalonych celów,
- dokonywaniu analizy i oceny ryzyka (analiza ryzyka polegała na oszacowaniu poziomu istotności ryzyka, rozumianego jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz oceny jego skutków, wpływu na realizację celów),
- reagowaniu adekwatnym do poziomu ryzyka.

Do prowadzenia bieżącej analizy ryzyka wykorzystywano system informatyczny Risk Manager³. W systemie tym prowadzony jest rejestr ryzyk z przypisanymi im właścicielami (kierownikami komórek organizacyjnych).

Oceny ryzyka dokonywali ich właściciele. Ostatecznej analizy i oceny ryzyk dokonywała Komisja ds. zarządzania ryzykiem przy współudziale Kierownictwa Sądu. Koordynator kontroli zarządczej sporządzał kwartalne informacje z zarządzania ryzykiem⁴ oraz raporty z zarządzania ryzykiem⁵. Informacje i raporty zatwierdzało Kierownictwo Sądu. W ocenie Kierownictwa Sądu, w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły ryzyka istotne, wymagające podjęcia działań naprawczych zmierzających do ich wyeliminowania.

W Sądzie nie zidentyfikowano ryzyka odnoszącego się bezpośrednio do zlecenia zadań z uwagi na stosunkowo niewielką skalę zjawiska, a prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka „013 – Nieracjonalne wydatkowanie środków finansowych” – oceniono jako niskie.

Realizacja zadań zleconych do wykonania na podstawie umowy cywilnoprawnej nie była przedmiotem audytu wewnętrznego.

(dowód: akta kontroli str. 5-6, 39-117)

Sprawdzono prawidłowość zaprojektowania i wdrożenia obowiązujących w Sądzie procedur/mechanizmów kontroli i polityki zlecenia zadań.

Badaniem objęto cztery zrealizowane i zapłacone w okresie objętym kontrolą umowy zlecenia na realizację podstawowych zadań Sądu oraz dwie umowy na inne zadania administracyjne zawarte z osobami fizycznymi wybrane w sposób celowy przy zastosowaniu kryterium najwyższej wartości umowy.

Stwierdzono, że w Sądzie przestrzegano procedur zlecenia i kontroli zadań, a mechanizmy kontroli zarządczej, polegające na identyfikacji, mierzeniu i kontroli ryzyka, pozwalały na maksymalne ograniczanie jego wystąpienia.

(dowód: akta kontroli str. 6, 118-121)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

2. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych

W 2014 r. wydatki na wynagrodzenia wyniosły 17.548,3 tys. zł⁶, a przeciętne zatrudnienie – 261,28 osób⁷. W pierwszej połowie 2015 r. wydatki na wynagrodzenia oraz przeciętne zatrudnienie wyniosły odpowiednio 9.490,8 tys. zł i 263,71 osób.

W kontrolowanym okresie na sfinansowanie 22 umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi⁸ i 17 umów zawartych z podmiotami gospodarczymi⁹ wydatkowano 1.299,6 tys. zł.

³ System informatyczny wykorzystywany na obszarze apelacji lubelskiej, umożliwiający sporządzanie jednolitej kwartalnej informacji zarządczej oraz zapewniający dokumentację procesu zarządzania ryzykiem.

⁴ Informacje z zarządzania ryzykiem za I, II i III kwartał 2014 r.

⁵ Raporty z zarządzania ryzykiem za I i II kwartał 2015 r.

⁶ Według sprawozdania Rb-70.

⁷ W przeliczeniu na pełnozatrudnionych.

⁸ Zaewidencjonowane w § 4170.

⁹ Zaewidencjonowane w § 4300.

Umowy zlecenia dotyczyły pomocniczych prac administracyjnych (sporządzanie spisów ewidencyjnych i nanoszenie numerów ewidencyjnych na meble i sprzęt biurowy, sporządzanie spisów zdawczoodbiorczych, przelewów, porządkowania dokumentacji niearchiwalnej). Pozostałe umowy cywilnoprawne obejmowały głównie usługi ochrony, sprzątania, obsługi prawnej oraz wywozu nieczystości.

(dowód: akta kontroli str. 210-346)

2.1. Wydatki na finansowanie umów cywilnoprawnych

Opis stanu
faktycznego

Wydatki na zadania zlecone finansowane w ramach wynagrodzeń bezosobowych oraz zakupu usług pozostałych zrealizowane w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. wyniosły 1.299,7 tys. zł, z tego na realizację podstawowych zadań wydatkowano 16,4 tys. zł.

Wysokość planowanych wydatków na sfinansowanie podstawowych zadań Sądu realizowanych w ramach umów cywilnoprawnych została określona na podstawie zgłoszeń kierowników komórek organizacyjnych. Na etapie opracowywania projektu planu finansowego zostały określone zadania przewidywane do zlecenia w danym roku budżetowym, w tym:

- w 2014 – przekazywanie akt z wydziałów do archiwum oraz brakowanie akt w archiwum (20,0 tys. zł),
- w 2015 r. – prace w Sekretariatach Wydziałów: sporządzanie spisów zdawczoodbiorczych dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej, pakowanie akt sądowych celem przekazania do Archiwum Zakładowego (10,0 tys. zł); prace w Archiwum Zakładowym: przygotowywanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej do brakowania lub przekazania do Archiwum Państwowego (20,4 tys. zł).

(dowód: akta kontroli str. 4, 131-209, 385-386)

Na rok 2014 i 2015, na podstawie ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej¹⁰, wprowadzone zostały limity wydatków na wynagrodzenia bezosobowe. W związku z wprowadzonymi limitami, Prezes i Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Lublinie¹¹ zobowiązali dyrektorów sądów rejonowych do bezwzględnego przestrzegania wprowadzonych limitów na wynagrodzenia bezosobowe i zawierania umów cywilnoprawnych tylko w sytuacji spowodowanej absolutną koniecznością, uzasadnioną szczególnymi potrzebami pełnienia wymiaru sprawiedliwości.

Założony na rok 2014 plan wydatków na wynagrodzenia bezosobowe (§ 4170) w wysokości 1.090,0 tys. zł w trakcie roku został zwiększona per saldo o 0,5 tys. zł, tj. do kwoty 1.090,5 tys. zł z tego:

- Sąd Apelacyjny w Lublinie, na wnioski Dyrektora Sądu Rejonowego dokonał zmian w planie finansowym Sądu Rejonowego¹² – zwiększył limitowane wydatki na wynagrodzenia bezosobowe o 6,7 tys. zł¹³ oraz zmniejszył środki na pozostałe, nielimitowane wynagrodzenia bezosobowe w tym paragrafie o 50,0 tys. zł,

¹⁰ Art. 14 ustawy z dnia 8 listopada 2013 r. Dz.U. z 2013 r., poz. 1645 oraz art. 16 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. Dz.U. z 2014 r., poz. 1877

¹¹ Pisma D 0330-26/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. oraz D 0330-14/15 z dnia 24 lutego 2015 r.

¹² Pismo Sądu Rejonowego F-3110/10/2014 z dnia 3 września 2014 r., pismo apelacji lubelskie D 0330-135/14 z dnia 9 września 2014 r., pismo Sądu Rejonowego F-3110-33/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r., pismo apelacji lubelskiej D 0330-234/14 z dnia 16 grudnia 2014 r.

¹³ Z kwoty 72,0 tys. zł do kwoty 78,7 tys. zł.

- Dyrektor Sądu Rejonowego dokonał przeniesień w ramach rozdziału 75502 Jednostki sądownictwa powszechnego, zwiększając pozostałe, nielimitowane wydatki w tym paragrafie o 43,8 tys. zł¹⁴.

Limitowane wydatki Sądu w 2014 r. na wynagrodzenia bezosobowe zwiększone w trakcie roku do kwoty 78,7 tys. zł zostały w pełni wykorzystane.

(dowód: akta kontroli str.: 163, 171-175, 210, 226-227, 301-302)

Dyrektor Sądu Rejonowego wyjaśniła, że złożyła wnioski o zwiększenie środków na wynagrodzenia bezosobowe z uwagi na potrzeby Sądu i ewentualne dysponowanie przez Sąd Apelacyjny w Lublinie wolnymi środkami.

(dowód: akta kontroli str. 394-395)

W kontrolowanym okresie wydatki na zadania zlecone finansowane w ramach wynagrodzeń bezosobowych (§ 4170) oraz zakupu usług pozostałych (§ 4300) stanowiły 2,9% wydatków Sądu, a na zadania podstawowe – 0,04%.

Wydatki Sądu na sfinansowanie umów cywilnoprawnych w 2014 r. wyniosły 894,7 tys. zł, z tego:

- w § 4300 wydatkowano 816,0 tys. zł na sfinansowanie 17 umów zawartych z innymi podmiotami,
- w § 4170 wydatkowano 78,7 tys. zł na sfinansowanie 18 umów zlecenia zawartych z dziewięcioma osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami Sądu, z tego 15,2 tys. zł wydatkowano na sfinansowanie trzech umów na realizację podstawowych zadań zawartych z dwoma osobami.

Wydatki na realizację podstawowych zadań stanowiły 0,05% wydatków ogółem¹⁵ i 1,39% wydatków § 4170¹⁶.

W pierwszej połowie 2015 r. na sfinansowanie umów cywilnoprawnych wydatkowano 404,9 tys. zł, z tego:

- w § 4300 wydatkowano 391,4 tys. zł na sfinansowanie 17 umów zawartych z innymi podmiotami,
- w § 4170 wydatkowano 13,5 tys. zł na sfinansowanie trzech umów zlecenia oraz jednej umowy o dzieło zawartych z czterema osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami Sądu, z tego 1,2 tys. zł wydatkowano na sfinansowanie jednej umowy na realizację podstawowych zadań.

Wydatki na realizację podstawowych zadań stanowiły 0,01% wydatków ogółem¹⁷ oraz 0,19% wydatków § 4170¹⁸. Wydatki te były siedmiokrotnie niższe niż w I połowie 2014 r.¹⁹

Zgodnie z wytycznymi Prezesa i Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie²⁰ nie planowano i nie zawierano umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami ani z agencjami pracy tymczasowej.

(dowód: akta kontroli str. 131-136, 210-330, 338-346)

W 2014 r. Sąd zawarł z dziewięcioma osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami Sądu 18 umów a w I połowie 2015 r. – z czterema osobami pięć umów cywilnoprawnych.

¹⁴ Pismo Sądu Rejonowego z dnia 31 grudnia 2014 r.

¹⁵ Wydatki budżetowe Sądu wyniosły w 2014 r. 29.242,8 tys. zł.

¹⁶ Wydatki w tym paragrafie wyniosły 1.090,5 tys. zł.

¹⁷ Wydatki Sądu w I półroczu 2015 r. wyniosły 15.413,9 tys. zł.

¹⁸ Wydatki w tym paragrafie w I półroczu 2015 r. wyniosły 628,9 tys. zł.

¹⁹ Wydatki na realizację podstawowych zadań wyniosły 8,5 tys. zł.

²⁰ Pismo D0330-7/2012 z dnia 5 kwietnia 2012 r.

W okresie objętym kontrolą podstawowe zadania wykonywały dwie osoby na podstawie pięciu umów zlecenia.

Z jedną osobą zawarto umowy:

- dwie²¹ na kwotę 10,2 tys. zł w 2014 r., które dotyczyły sporządzenia spisów zdawczo-odbiorczych do brakowania akt II Wydziału Rodzinnego i Nieletnich oraz z I Wydziału Cywilnego za lata 1999-2001,
- dwie²² na kwotę 3,5 tys. zł w 2015 r. – dotyczące podkładania ksiąg wieczystych pod numery, doręczanie przesyłek adresowanych do Urzędu Miejskiego i Starostwa Powiatowego – 2 razy w tygodniu, szycie akt ksiąg wieczystych – 20 sztuk dziennie.

Z drugą osobą w 2014 r. zawarto jedną umowę²³ na kwotę 5,0 tys. zł na sporządzenia spisów zdawczo-odbiorczych do brakowania akt II Wydziału Rodzinnego i Nieletnich oraz z I Wydziału Cywilnego za lata 1999-2000.

Według wyjaśnień Dyrektora Sądu umowy zostały zawarte właśnie z tymi osobami, ponieważ w 2013 roku odbyły one praktyki absolwenckie w Oddziale Administracyjnym Sądu, były zaznajomione ze specyfiką zleconych zadań oraz posiadały odpowiednie wykształcenie, wyższe ekonomiczne. Jedna z tych osób od 1 lipca 2015 r. została zatrudniona w Sądzie na umowę o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 4, 338, 339-346, 351, 374, 376-377, 383-384)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Wydatki Sądu w 2014 r. w § 4170 zaplanowane w wysokości 1.090,0 tys. zł w trakcie roku zostały zwiększone per saldo o 0,5 tys. zł, tj. do kwoty 1.090,5 tys. zł, w tym o 6,7 tys. zł na limitowane wydatki bezosobowe, które nie były związane z postępowaniem sądowym.

Zmiany planu wydatków niezwiązanych z postępowaniem sądowym wprowadzone zostały, pomimo że ich wielkość, określona w planie finansowym²⁴ Sądu Rejonowego na rok 2014, stanowiła limit bezwzględnie nieprzekraczalny w związku z limitami w wynagrodzeniach bezosobowych wprowadzonymi art. 14 ustawy z dnia 8 listopada 2013 r. ustawą o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej.

Dyrektor Sądu wystąpił z wnioskiem o zwiększenie limitowanych wydatków na wynagrodzenia bezosobowe i Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Lublinie zwiększył plan tych wydatków (na zadania niezwiązane z postępowaniem sądowym) o 6,7 tys. zł, mimo braku uprawnień do dokonywania takich zmian.

2.2. Prawidłowość realizacji umów cywilnoprawnych na wykonanie podstawowych zadań Sądu

Opis stanu
faktycznego

Sprawdzono prawidłowość realizacji umów cywilnoprawnych na wykonanie podstawowych zadań Sądu, w tym formułowania i zawierania oraz realizacji i rozliczania umów. Badaniem objęto cztery zrealizowane i zapłacone w okresie

²¹ Umowa nr KD-1150-5/14 z dnia 1 kwietnia 2014 r. na kwotę 5,1 tys. zł zawarta na okres trzech miesięcy, tj. od 1 kwietnia 2014 r. do 30 czerwca 2014 r. Umowa nr KD-1150-7/14 z dnia 1 sierpnia 2014 r. na kwotę 5,1 tys. zł, zawarta na okres trzech miesięcy, tj. od 1 sierpnia 2014 r. do 31 października 2014 r.

²² Umowa nr KD-1150-3/15 z dnia 11 maja 2014 r. na kwotę 1,2 tys. zł zawarta na okres od 11 maja 2015 r. do 31 maja 2015 r. Umowa nr KD-1150-4/15 z dnia 1 czerwca 2015 r. na kwotę 3,5 tys. zł zawarta na okres dwóch miesięcy, tj. od 1 czerwca 2015 r. do 31 lipca 2015 r. – wynagrodzenie za czerwiec zostało ujęte w wydatkach lipca.

²³ Umowa nr KD-1150-6/14 z dnia 5 maja 2014 r. zawarta na okres trzech miesięcy – od 5 maja 2014 r. do 31 lipca 2014 r.

²⁴ Przekazanym przez Sąd Apelacyjny w Lublinie 28 lutego 2014 r.

objętym kontrolą umowy zlecenia na realizację podstawowych zadań Sądu na kwotę 16,4 tys. zł oraz jedną umowę zawartą 1 czerwca 2015 r. na okres dwóch miesięcy będącą w trakcie realizacji.

2.2.1. Formułowanie i zawieranie umów cywilnoprawnych

Przedmiot i zakres zleconych zadań były adekwatne do potrzeb Sądu i zgodne z charakterem jego działalności. Zlecone czynności należały do zakresu działania Sądu i obowiązków pracowników.

Zlecenie zadań nie podlegało rygorom ustawy Prawo zamówień publicznych z uwagi na wartość zamówienia nieprzekraczającą równowartości kwoty 14,0 tys. euro, a od 1 kwietnia 2014 r. – 30,0 tys. euro (art. 4 pkt 8 ustawy).

O zlecenie zadań wnioskowały osoby upoważnione – kierownicy komórek organizacyjnych Sądu, tj. Przewodniczący Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz Kierownik Oddziału Administracyjnego²⁵. Wnioski zawierały dokładny opis zleconego zadania, uzasadnienie konieczności zlecenia zadania, wskazanie zlecenia w formie umowy zlecenia oraz czas trwania umowy. Wnioskowane wydatki mieściły się w planie finansowym Sądu, a główny księgowy potwierdził zabezpieczenie środków finansowych. Wnioski zatwierdził Dyrektor Sądu. Do realizacji zadań wybrano osoby, które odbyły w Sądzie praktyki absolwenckie w 2013 r. Z osobami tymi zostały zawarte umowy zlecenia.

Umowy zostały prawidłowo sformułowane. W umowach zawarto wszystkie niezbędne elementy, w tym: opis przedmiotu umowy pozwalający na rozliczenie pracy, wysokość wynagrodzenia, termin wykonania zadania, warunki realizacji i rozliczenia zadania, termin i warunki zapłaty, zabezpieczenie interesów Sądu poprzez określenie obowiązków zleceniobiorców i praw do roszczeń zleceniodawcy, wskazanie objęcia zleceniobiorcy ubezpieczeniem społecznym. Umowy posiadały akceptację głównego księgowego oraz zostały podpisane przez Dyrektora Sądu. W umowach nie dokonywano zmian.

(dowód: akta kontroli str. 119-121, 347, 364, 374, 377, 380, 382)

2.2.2. Realizacja i rozliczenie umów cywilnoprawnych

Zadania będące przedmiotem badanych umów zostały zrealizowane zgodnie z umowami, tj. terminowo i w pełnym zakresie oraz prawidłowo rozliczone.

Zakres zleconych zadań pokrywał się z zakresem działania komórek organizacyjnych jednostki, na rzecz których realizowane były zadania i należał do obowiązków:

- woźnego sądowego w Archiwum Zakładowym polegających na sporządzaniu spisów do brakowania dokumentacji niearchiwalnej,
- woźnego sądowego w Archiwum VI Wydziału Ksiąg Wieczystych polegających na podkładaniu ksiąg wieczystych pod numery, doręczaniu przesyłek adresowanych do Urzędu Miejskiego i Starostwa Powiatowego oraz szyciu akt ksiąg wieczystych.

W okresie realizacji zleconych zadań w Archiwum Zakładowym były zatrudnione dwie osoby na stanowiskach archiwisty i woźnego sądowego, a w Archiwum VI Wydziału Ksiąg Wieczystych – dwie osoby na stanowiskach woźnego sądowego.

(dowód: akta kontroli str. 348-363)

²⁵ Archiwum Zakładowe podlegało Oddziałowi Administracyjnemu.

W ocenie Dyrektora Sądu zlecenie zadań wynikało z uzasadnionych potrzeb, tj. z niewystarczającej obsady kadrowej. Obsada kadrowa nie była w stanie zapewnić płynnej i terminowej realizacji zadań.

(dowód: akta kontroli str. 351, 375, 377, 380-381)

Zlecenie zadań w Archiwum Zakładowym było wcześniej zaplanowane. Zlecenie zadań w Archiwum VI Wydziału Ksiąg Wieczystych wynikało z nagłej potrzeby związanej ze zmniejszeniem się obsady kadrowej na okres trzech miesięcy o jednego pracownika²⁶. Środki na te zadania zostały ujęte w planach finansowych Sądu.

(dowód: akta kontroli str. 147, 187, 356-358, 381)

Wypłata wynagrodzeń z tytułu realizacji zadań nastąpiła zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowach, po wykonaniu pracy i dokonaniu jej odbioru. Podstawą wypłaty wynagrodzeń były rachunki wystawione przez zleceniobiorców. Na rachunkach były potwierdzenia upoważnionych osób, tj. kierowników właściwych komórek organizacyjnych, że prace zostały wykonane prawidłowo i terminowo oraz potwierdzenia przeprowadzenia przez głównego księgowego kontroli wstępnej. Listy płac posiadały dowody przeprowadzonej kontroli wstępnej, pod względem formalnym i rachunkowym, dekretacje ze wskazaniem konta, paragrafu klasyfikacji budżetowej, daty księgowania i numer ewidencyjny ujęcia w księgach rachunkowych oraz zatwierdzenia do wypłaty. Od umów naliczono składki emerytalno-rentowe oraz składkę na ubezpieczenia zdrowotne i odprowadzono do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Naliczony podatek, pomniejszony o składkę zdrowotną podlegającą odliczeniu, odprowadzono na rachunek właściwego urzędu skarbowego. Zadania były kontrolowane przez kierowników właściwych komórek organizacyjnych na poszczególnych etapach ich realizacji, a zleceniobiorca był zobowiązany stosować się do wskazówek zlecniodawcy.

(dowód: akta kontroli str. 365, 373, 375, 379, 380, 382)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości²⁷ działalność w badanym obszarze.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny 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 Kontroli wnosi o bezwzględne przestrzeganie ograniczeń dotyczących limitowanych wydatków.

²⁶ Pracownik został przeniesiony na okres trzech miesięcy do innej komórki organizacyjnej.

²⁷ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen częściowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny częściowej według proponowanej skali byłoby niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, należy zastosować ocenę opisową.

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

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

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 wniosku pokontrolnego 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 sierpnia 2015 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Departament Budżetu i Finansów

Dyrektor
Stanisław Jarosz

Kontroler
Sławomir Sońta
Główny specjalista kontroli państwowej

.....
Podpis

.....
Podpis