



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Poznaniu

LPO.410.021.02.2015
P/15/010

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Poznaniu
ul. Dożynkowa 9H, 61-662 Poznań
T +48 61 655 62 00, F +48 61 655 62 01
lpo@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/010 – Zlecenie podstawowych zadań organów władzy publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontroler	Jolanta Jankowska, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr 95201 z dnia 14 lipca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1)
Jednostka kontrolowana	Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań (dalej także: Sąd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jarosław Kaczmarek, Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu (dalej także: Dyrektor). (dowód: akta kontroli str. 588)

II. Ocena kontrolowanej działalności¹

Ocena

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości zlecenie w latach 2014-2015 (I połowa) podstawowych zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W Sądzie Okręgowym w Poznaniu zawarta została stosunkowo niewielka liczba 30 umów cywilnoprawnych, na podstawie których własnym pracownikom oraz innym osobom fizycznym zlecone zostały do realizacji podstawowe zadania tej jednostki. Niemniej jednak sposób zlecenia i rozliczenia tych zadań nie był rzetelny, naruszał obowiązującą procedurę w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz nosił znamiona niegospodarności.

Nierzetelne działania polegały w szczególności na nieokreśleniu w niektórych umowach cywilnoprawnych form zabezpieczenia należytego ich wykonania oraz zasad odbioru zleconych prac, braku zobowiązania urzędników do wykonywania zleconych zadań, należących do ich obowiązków służbowych, poza godzinami pracy wykonywanej na podstawie umowy o pracę, a także dowolności w wyborze wykonawców zleconych zadań i sposobie ustalenia wynagrodzenia za ich realizację. Znamiona niegospodarności miała między innymi wypłata zleceniobiorcom wynagrodzeń pomimo braku potwierdzenia prawidłowego i terminowego wykonania zleconych zadań, a także wydatkowanie środków publicznych na finansowanie zlecanych pracownikom zadań należących do ich obowiązków służbowych. Zlecenie podstawowych zadań Sądu, na podstawie 30 umów cywilnoprawnych, naruszało natomiast obowiązujący Regulamin udzielania zamówień publicznych, gdyż zawarcie tych umów nie zostało poprzedzone wnioskami o wydatkowanie środków publicznych.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Zaprojektowanie i wdrożenie obowiązujących w Sądzie Okręgowym w Poznaniu procedur/mechanizmów kontroli i polityki zlecania zadań

Opis stanu
faktycznego

W Sądzie nie zostały określone odrębne procedury i polityka (tryb i zasady) zlecania do realizacji zadań tej jednostki. Nie zostały także wskazane osoby (stanowiska, komórki organizacyjne) odpowiedzialne za prawidłowość zlecania tych zadań realizowanych przez podmioty zewnętrzne, osoby fizyczne lub własnych pracowników w ramach umów cywilnoprawnych.

Do zlecania zadań w Sądzie Okręgowym w Poznaniu w latach 2014-2015 (I połowa) zastosowanie miały przepisy § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro. Wynikało z nich, że dla zamówień, których wartość rynkowa netto nie przekracza w skali roku lub w okresie obowiązywania umów równowartości 7.000 euro podstawą udzielenia zamówienia jest wniosek o wydatkowanie zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego.

[dowód: akta kontroli str. 544-558]

W latach 2014-2015 (I półrocze) wszystkie decyzje o zleceniu, na podstawie 30 umów cywilnoprawnych, podstawowych zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu do realizacji przez osoby fizyczne i własnych pracowników, podjęte zostały przez Dyrektora tej jednostki.

[dowód: akta kontroli str. 196-260]

Odnosnie obowiązujących w Sądzie zasad przy podejmowaniu decyzji o zleceniu zadań, Dyrektor stwierdził, co następuje: „...w zakresie umów cywilnoprawnych dotyczących przeprowadzania szkoleń i wykładów stosowane są zasady i stawki wynagrodzeń określone w decyzji Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2008 r.(...), określającej wysokość stawek wynagrodzenia dla osób prowadzących wykłady lub zajęcia. Wykładowcami na szkoleniach organizowanych przez Sąd Okręgowy w Poznaniu – w zależności od tematu szkolenia i grupy pracowników, do których szkolenie jest skierowane są osoby wskazywane przede wszystkim przez Prezesa Sądu, Okręgowego Kierownika Szkolenia lub Kuratora Okręgowego. W przypadku szkoleń organizowanych w ramach stażu urzędniczego, do prowadzenia wykładów dla stażystów wyznaczone są osoby (zarówno pracownicy Sądu Okręgowego w Poznaniu, jak i Sądu Apelacyjnego w Poznaniu oraz sądów rejonowych w okręgu), będące specjalistami w danej dziedzinie. Projekt programu stażu wraz z proponowanymi wykładowcami jest każdorazowo przesyłany do Ministerstwa Sprawiedliwości celem zatwierdzenia, zgodnie z § 12 ust. 4 rozporządzenia 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. Wysokość wynagrodzeń członków komisji przeprowadzającej egzamin końcowy dla stażystów reguluje instrukcja wprowadzona z dniem 1 stycznia 2014 r. przez Dyrektora Sądu. Z kolei do wynagrodzeń członków komisji egzaminacyjnej na stanowisko kuratora zawodowego zastosowanie mają zasady wprowadzone z dniem 1 listopada 2009 roku przez ówczesnego Prezesa Sądu (...) Prace obu komisji reguluje powyższe rozporządzenie oraz ustawa z dnia 27 lipca 2001 roku o kuratorach sądowych. W zakresie pozostałych umów zlecania i o dzieło decyzja podejmowana jest przez

Dyrektora Sądu, po dokonaniu analizy faktycznych potrzeb i w przypadku posiadania środków finansowych.”

[dowód: akta kontroli str. 174-181]

W latach 2014-2015 (I półrocze) w Sądzie Okręgowym w Poznaniu nie zostało rozpoznane ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie zlecania zadań.

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

[dowód: akta kontroli str. 182-189]

Obowiązek prowadzenia w Sądzie rejestru umów zleceń określony został w regulaminach udzielania zamówień publicznych, wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 14 czerwca 2013 r. Nastąpiło to w wyniku realizacji zaleceń z przeprowadzonego w 2012 r. audytu nt. „Administrowanie bezpieczeństwem systemów i danych informatycznych oraz zakup i zarządzanie licencjami”. W regulaminach tych zobowiązano niektóre komórki organizacyjne Sądu (Oddział Administracyjny, Oddział Kadr, Oddział Gospodarczy, Oddział Inwestycji i Remontów) do prowadzenia rejestru umów zlecenia o wartości nieprzekraczającej równowartość 14.000 euro.

Dowód: akta kontroli str. 616-626]

Ustalone
nieprawidłowości
i uwagi

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

1. W Sądzie Okręgowym w Poznaniu nie określono odrębnych procedur obejmujących zakres, tryb zlecania, rozliczania, a także monitorowania realizacji i użyteczności wyników delegowanych zadań. Spowodowane było to nierozpoznanie ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w tym obszarze działalności. Brak określenia tych procedur skutkował nierzetelnymi i noszącymi znamiona niegospodarności działaniami przy zleceniu w latach 2014-2015 (I półrocze), na podstawie 30 umów cywilnoprawnych, podstawowych zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu, które przedstawiono w dalszej części niniejszego wystąpienia pokontrolnego.
2. W latach 2014-2015 (I półrocze) zlecenie wykonania podstawowych zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu, na podstawie 30 umów cywilnoprawnych, zawartych z trzema pracownikami tej jednostki, 21 pracownikami sądów funkcjonalnych oraz czterema innymi osobami fizycznymi, nie zostało poprzedzone wnioskami o wydatkowanie środków publicznych odpowiednich komórek organizacyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu inicjujących te zlecenia. Naruszało to obowiązującą procedurę określoną w § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro. Zgodnie z tą procedurą dla zamówień, których wartość rynkowa netto nie przekracza w skali roku lub w okresie obowiązywania umów, (gdy jest on dłuższy niż rok), równowartości 7.000 euro podstawą udzielenia zamówienia jest wniosek o wydatkowanie, zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego, który powinien zawierać m.in. nazwę zadania i opis przedmiotu zamówienia, istotne warunki umowy, lub projekt umowy, informacje o celowości zakupu usługi. Stosowny wniosek sporządzony przez pracownika merytorycznego powinien zaakceptować kierownik komórki organizacyjnej, pracownik Sekcji Zamówień Publicznych oraz główny księgowy.

[dowód akta kontroli str. 261-266, 592-606]

2. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na finansowanie umów cywilnoprawnych

2.1. Zatrudnienie² w Sądzie Okręgowym w Poznaniu, wg stanu na koniec 2014 r. i I półrocza 2015 wynosiło odpowiednio: 663 i 680,7 (1.191,83 z uwzględnieniem zatrudnienia w sądach funkcjonalnych). Na wynagrodzenia wydatkowano w 2014 r. kwotę 51.462,3 tys. zł, a w I półroczu 2015 – 27.836,6 tys. zł (45.975,2 tys. zł z uwzględnieniem sądów funkcjonalnych). Wzrost zatrudnienia i wydatków na wynagrodzenia związany był z odtworzeniem z dnia 1 stycznia 2015 r. 12 sądów rejonowych, na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 października 2014 r. w sprawie utworzenia niektórych sądów rejonowych³.

[dowód: akta kontroli str. 50-53]

Wydatki Sądu Okręgowego w Poznaniu związane z finansowaniem wszystkich zleconych zadań, na podstawie umów cywilnoprawnych, wyniosły w 2014 r. i w I półroczu 2015 odpowiednio: 291,9 tys. zł i 159,9 tys. zł (184,8 tys. zł z uwzględnieniem sądów funkcjonalnych).

Udział wydatków Sądu na finansowanie wszystkich zleconych zadań w wydatkach na wynagrodzenia wyniósł w poszczególnych latach okresu 2014-2015 (I półrocze) odpowiednio: 0,6% i 0,4%.

W 2014 r. zlecone zadania wykonywane były na podstawie 153 umów cywilnoprawnych (umowy zlecenie), z czego 126 zawartych zostało z pracownikami Sądu Okręgowego w Poznaniu, 25 – z innymi osobami fizycznymi i dwie umowy – z podmiotami gospodarczymi. W I półroczu 2015 r. zlecone zadania wykonywane były na podstawie 119 umów cywilnoprawnych, z czego 75 zawartych zostało z pracownikami Sądu Okręgowego w Poznaniu, 23 z pracownikami sądów funkcjonalnych, 20 – z innymi osobami fizycznymi i jedna umowa – z podmiotem gospodarczym.

W okresie tym pracownikom Sądu Okręgowego w Poznaniu oraz pracownikom sądów funkcjonalnych, zlecono do realizacji, na podstawie umów cywilnoprawnych, zadania polegające w szczególności na: przygotowaniu i wygłoszeniu wykładów dla prezesów i dyrektorów sądów, pracowników odbywających staż urzędniczy, referendarzy i asystentów, przeprowadzeniu egzaminów kończących staż urzędniczy oraz kuratorskiego, wdrożeniu programu SAP, świadczeniu usług informatycznych, tłumaczeniu oraz prowadzeniu rozmów w zakresie Europejskiego Nakazu Aresztowania, nadzorowaniu zadań inwestycyjnych, rejestracji spraw wykonawczych karnych i rodzinnych w systemie informatycznym Sędziego 2.

Osobom fizycznym spoza wymienionych wyżej sądów zlecone zostały do realizacji, na podstawie umów cywilnoprawnych takie zadania jak przygotowanie i wygłoszenie wykładów w zakresie ubezpieczeń społecznych

² Zatrudnienie w przeliczeniu na pełnozatrudnionych wg sprawozdania Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w 2014 r. i w I półroczu 2015 r.

³ Dz. U. poz. 1404

oraz dla kuratorów zawodowych, a także przeprowadzenie egzaminu kuratorskiego.

Podmiotom gospodarczym, na podstawie umów cywilnoprawnych, zlecono prowadzenie psychoterapii indywidualnej dla czynnych sędziów i kuratorów zawodowych zatrudnionych w sądach w okręgu Sądu Okręgowego w Poznaniu oraz opracowanie metodyki wartościowania stanowisk pracy, przeprowadzenie szkolenia dla Zespołu ds. Wartościowania, zorganizowanie procesów wykonawczych oraz monitorowanie i pomoc przy wartościowaniu, a także świadczenie usług informatycznych.

[dowód: akta kontroli str. 153-173]

Wydatki na finansowanie zleconych, na podstawie umów cywilnoprawnych zadań, poniesione w Sądzie Okręgowym w Poznaniu w 2014 r. i w I półroczu 2015 r. wyniosły odpowiednio: 291,9 tys. zł i 184,8 tys. zł, w tym na realizację podstawowych zadań tej jednostki odpowiednio: 9,2 tys. zł i 21,8 tys. zł. Udział wydatków Sądu na finansowanie podstawowych zadań tej jednostki, zleconych na podstawie umów cywilnoprawnych, w wydatkach na finansowanie wszystkich zleconych zadań wyniósł w 2014 r. i w I półroczu 2015 r. odpowiednio: 3,1% i 9,7%. Prawie dwukrotny wzrost wydatków poniesionych w I półroczu 2015 r. na finansowanie podstawowych zadań Sądu, zleconych na podstawie umów cywilnoprawnych, w porównaniu do wydatków z 2014 r. był wynikiem przede wszystkim jednorazowej akcji sfinansowania zadań związanych z wdrożeniem w trzech sądach apelacji poznańskiej nowego systemu Sędzia 2.

[dowód: akta kontroli str. 271]

Podstawą do ujęcia w planie wydatków Sądu Okręgowego w Poznaniu, w latach 2014-2015 (I półrocze) kwot przeznaczonych na finansowanie zleczanych do realizacji zadań tej jednostki, w tym w ramach umów cywilnoprawnych, było wykonanie tych wydatków w latach poprzednich powiększone o prognozowany wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

[dowód: akta kontroli str. 60-152]

W latach 2014 – 2015 (I półrocze) wydatki na finansowanie zleczanych do realizacji zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu zaplanowane zostały w § 4170 (Wynagrodzenia osobowe), § 4300 (Zakup usług), § 4350 (Zakup usług dostępu do sieci Internet), § 4390 (Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii). Największe kwoty zaplanowanych wydatków (odpowiednio w poszczególnych latach: 3.500 tys. zł i 3.900 tys. zł) dotyczyły wynagrodzeń bezosobowych, przeznaczonych głównie na wynagrodzenia biegłych, a także wynagrodzenia tłumaczy przysięgłych i lekarzy sądowych oraz finansowanie innych zleczanych zadań związanych z postępowaniem sądowym, na podstawie umów zleceń i o dzieło.

[dowód: akta kontroli str. 60-152]

Z zapisów w planach finansowych Sądu Okręgowego w Poznaniu na 2014 r. i 2015 r. wynikały następujące wielkości wydatków budżetowych przeznaczonych na wynagrodzenia bezosobowe, sklasyfikowane w § 4170:

Lp.	Wyszczególnienie	2014 r.	2015 r.
1.	Wydatki budżetowe ogółem	90.242.000	166.975.000

1.1.	Rozdz. 75502, w tym:	80.995.000	156.733.000
1.1.1.	§ 4170, w tym:	3.600.000	5.257.000
1.1.1.1.	§ 4170 Wynagrodzenia bezosobowe limitowane	105.000	181.000
1.2.	Rozdz. 80144, w tym:	3.332.000	3.415.000
1.2.1.	§ 4170 Wynagrodzenia bezosobowe limitowane	13.000	7.000

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, pismem z 25 lutego 2014 r. poinformowała o korekcie limitu wynagrodzeń bezosobowych, polegającej na zmniejszeniu wydatków w § 4170 o 15.000 zł do kwoty 3.585.000 zł, w tym wynagrodzeń bezosobowych limitowanych o 15.000 zł, tj. do kwoty 90.000 zł. Z pisma tego wynikało ponadto, że wynagrodzenia bezosobowe limitowane (90.000 zł) to następujące pozycje finansowe: W 4170.07-wynagrodzenia dla osób wchodzących w skład komisji, W 4170.08-wynagrodzenia wykładowców prowadzących szkolenia, W 4170.09-pozostałe wynagrodzenia niezwiązane z postępowaniami sądowymi.

[dowód: akta kontroli str. 516-536]

W planach finansowych Sądu Okręgowego w Poznaniu na 2014 i 2015 r. wprowadzonych zostało odpowiednio 10 i dwie zmiany dotyczące wydatków w § 4170. Zmiany te nie dotyczyły wydatków limitowanych. Wykonanie wydatków w poszczególnych pozycjach finansowych w ramach § 4170 Wynagrodzenia bezosobowe było w 2014 r. zgodne z planem.

[dowód: akta kontroli str. 516-536, 586, 607-615]

2.2. W 2014 r. i w I półroczu 2015 liczba osób wykonujących zadania Sądu Okręgowego w Poznaniu, na podstawie umów cywilnoprawnych, wynosiła odpowiednio: 153 i 92 (119 z uwzględnieniem sądów funkcjonalnych). W okresach tych podstawowe zadania Sądu Okręgowego w Poznaniu, zlecane na podstawie umów cywilnoprawnych, wykonywane były przez odpowiednio: trzy i dwie osoby (26 osób z uwzględnieniem sądów funkcjonalnych).

W 2014 r. podstawowe zadania Sądu Okręgowego w Poznaniu zlecone trzem osobom (będącym pracownikami tej jednostki), na podstawie trzech umów cywilnoprawnych, polegały na:

- tłumaczeniu dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (nakazów, orzeczeń, decyzji) z języka polskiego na język niemiecki i z języka niemieckiego na język polski oraz prowadzeniu rozmów telefonicznych z organami z krajów niemieckojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania,
- tłumaczeniu dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (nakazów, orzeczeń, decyzji) z języka polskiego na język angielski i z języka angielskiego na język polski oraz prowadzeniu rozmów telefonicznych z organami z krajów angielskojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania,
- protokolowaniu rozpraw wskazanych przez kierownika sekretariatu Wydziału II Cywilnego Odwoławczego Sądu Okręgowego w Poznaniu oraz rejestracji spraw i terminów w systemie Sędzia 2.

W I półroczu 2015 r. podstawowe zadania Sądu Okręgowego w Poznaniu, zlecone 26 osobom fizycznym (w tym dwóm będącym pracownikami Sądu i 21 będącym pracownikami sądów funkcjonalnych), na podstawie 27 umów cywilnoprawnych dotyczyły:

- tłumaczenia dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania z języka niemieckiego i angielskiego na język polski i z języka polskiego na język niemiecki i angielski oraz prowadzeniu rozmów z organami z krajów niemieckojęzycznych i angielskojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania, a także:
- rejestracji szczegółowej spraw wykonawczych karnych w systemie informatycznym Sędzia 2, w zakresie niezbędnym do ich bieżącego prowadzenia i generowania zestawień statystycznych,
- szczegółowej weryfikacji migracji automatycznej spraw wykonawczych i ich uzupełnienia w systemie informatycznym Sędzia 2, w zakresie niezbędnym do ich bieżącego prowadzenia i generowania zestawień statystycznych,
- przyjmowania interesantów Czytelnicy akt Sądu Okręgowego w Poznaniu, udostępnianiu stronom postępowań akt spraw, prowadzenia ewidencji akt spraw w obrocie, przyjmowania telefonicznych zgłoszeń dot. udostępnienia akt, informowania stron o aktualnym stanie spraw w oparciu o elektroniczne urządzenia ewidencyjne wydziałów Sądu Okręgowego w Poznaniu, wynikające z systemu „Sędzia 2”,
- wykonywania zarządzeń o prawomocności w sprawach K, Ko, Kp, w ilości 70 szt. tygodniowo oraz rozkładania korespondencji dot. wszystkich spraw wykonawczych, wpływającej do sekretariatu Wydziału Karnego w Sądzie Rejonowym w Nowym Tomyślu,
- archiwizowania dokumentów z wydziałów orzeczniczych w Sądzie Rejonowym w Chodzieży,
- szycia akt, dostarczania akt z archiwum i odkładania akt do archiwum, przygotowania akt do przedłożenia sędziemu i na wokandy, porządkowania akt w sekretariacie, pakowania akt do wysyłki w Sądzie Rejonowym we Wrześni.

[dowód: akta kontroli str. 153-173]

2.3. Zadania zlecone do realizacji w latach 2014-2015 (I półrocze), na podstawie umów cywilnoprawnych, wyszczególnione w pkt 2.2. niniejszego wystąpienia pokontrolnego, należały do zadań publicznych i do zakresu działania Sądu Okręgowego w Poznaniu i wykonywane były przez trzech pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu, 21 pracowników sądów funkcyjnych oraz 4 inne osoby fizyczne. I tak:

- a) w 2014 r. i w I półroczu 2015 r. dwóm pracownikom Sądu Okręgowego w Poznaniu, zajmującym stanowiska: protokolanta sądowego w Wydziale III Karnym, inspektora w Wydziale XI Wizytacyjnym oraz innej osobie fizycznej, pełniącej od 19 listopada 2014 r. obowiązki stażysty w Wydziale II Cywilnym Odwoławczym, Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu zlecił, na podstawie pięciu umów cywilnoprawnych⁴, zadania polegające na: tłumaczeniu dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (nakazów, orzeczeń, decyzji) z języka polskiego na język angielski i niemiecki oraz z języka angielskiego i niemieckiego na język polski, prowadzeniu rozmów telefonicznych z organami z krajów angielskojęzycznych i niemieckojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania, w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r. oraz od 1 stycznia do 30 czerwca 2015 r., za wynagrodzeniem w kwocie 1.000 zł i 1.100 zł miesięcznie, a także protokolowaniu rozpraw

⁴ Umowy zlecenia o numerach: 1/2014/ENA, 2/2014/ENA, 1/2014/IICO, 1/2015/ENA, 2/2015/ENA.

i rejestracji spraw i terminów w systemie Sędzia, w okresie od 3 do 18 listopada 2014 r., za wynagrodzeniem w kwocie 850 zł.

Zadania te, zlecone do realizacji na podstawie umów cywilnoprawnych, należały do obowiązków tych pracowników wynikających z zawartych z nimi umów o pracę.

[dowód: akta kontroli str.190-198, 202-205]

Zlecenie ww. zadań, na podstawie umów cywilnoprawnych nie zostało poprzedzone wnioskami odpowiednich jednostek organizacyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu inicjujących te zlecenia.

W § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro, postanowiono, że dla zamówień, których wartość rynkowa netto nie przekracza w skali roku lub w okresie obowiązywania umów, (gdy jest on dłuższy niż rok), równowartości 7.000 euro podstawą udzielenia zamówienia jest wniosek o wydatkowanie zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego. Wniosek taki powinien zawierać m. in.: nazwę zadania i opis przedmiotu zamówienia, istotne warunki umowy, lub projekt umowy, a także informacje o celowości zakupu usługi. Stosowny wniosek sporządzony przez pracownika merytorycznego powinien zaakceptować kierownik komórki organizacyjnej, pracownik Sekcji Zamówień Publicznych oraz główny księgowy.

[dowód: akta kontroli str. 544-558]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu w odpowiedzi na pytanie:, co było powodem zlecenia wykonania tych zadań oraz dlaczego pracownicy Sądu Okręgowego w Poznaniu nie wykonywali tych zadań w ramach zawartych z nimi umów o pracę? stwierdził, co następuje: „...W zakresie tłumaczenia dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (ENA): Pani A.K. w ramach powierzonych obowiązków nie ma wpisanego zadania dotyczącego tłumaczenia dokumentów związanych z ENA. Na zajmowanym stanowisku w Wydziale XI Wizytacyjnym zajmuje się jedynie tłumaczeniem dokumentów związanych z obrotem zagranicznym. Z kolei Pan M.K., zatrudniony w Wydziale III Karnym, ma, co prawda w zakresie obowiązków zapis odnoszący się do tłumaczeń, jednakże – biorąc pod uwagę czynności, jakie musi wykonywać na swoim stanowisku pracy – nie było możliwe, aby zajmował się jedynie tym aspektem swojej pracy. W zakresie protokolowania rozpraw, rejestracji i weryfikacji spraw w systemie Sędzia 2 w Wydziale II Cywilnym-Odwolawczym: z uwagi na trudną sytuację etatową w tym Wydziale (absencje) zaistniała pilna konieczność wzmocnienia obsady na okres dwóch tygodni (3-18 listopada 2014 r.). Wobec nagłej potrzeby Wydziału i krótkiego okresu zlecenia nie było możliwości przeprowadzenia procedury wyboru i zatrudnienia pracownika...”

Odnosnie nieprzestrzegania Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro, przy zleceniu ww. zadań, dyrektor podał: „...Decyzję o realizacji zlecenia podjąłem osobiście, po konsultacji z Prezesem Sądu Okręgowego w Poznaniu, biorąc pod uwagę oszczędności wynikające ze zlecenia tłumaczeń pracownikom Sądu w porównaniu ze stawkami rynkowymi oraz nagłej potrzeby wydziału orzeczniczego. Biorąc pod uwagę tylko II kwartał 2015 r. Sąd zaoszczędził na tłumaczeniach: w przypadku tłumaczeń języka niemieckiego ok. 5.500 zł, w przypadku tłumaczeń języka angielskiego ok. 13.400 zł.”

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził ponadto, że „...Wybór osób do tłumaczenia dokumentów związanych z ENA wynikał z bardzo dobrej opinii bezpośrednich przełożonych o tych pracownikach, dotychczasowej ich pracy oraz posiadanych przez nich certyfikatów, potwierdzających znajomość języków obcych. W przypadku zlecenia Pani M.M. decydujące znaczenie miał jej wcześniejszy staż w wydziałach cywilnych – odwoławczych, na który została skierowana z Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.”

[dowód akta kontroli str. 559-563]

Przedmiot zamówienia w analizowanych umowach cywilnoprawnych został określony w sposób pozwalający na rozliczenie zleconych prac. W umowach wskazane zostały osoby zobowiązane do potwierdzenia wykonania zlecenia przed wypłatą wynagrodzenia. Umowy nie zobowiązywały pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu do wykonania zleconych zadań poza godzinami pracy wykonywanej na podstawie umowy o pracę. Zapisano w nich, że zleceniobiorcy będą wykonywać zlecone zadania w czasie przez siebie wyznaczonym.

[dowód akta kontroli str. 196-205]

W odpowiedzi na pytanie: Jak należy interpretować ten zapis w umowach, a także czy i w jaki sposób rozliczany był czas, w jakim pracownicy wykonywali zlecone zadania?, Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził: „Zgodnie z zapisami umów zleceniobiorcy mieli wykonywać zadania w czasie przez siebie ustalonym, co w przypadku dwóch pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu nie mogło mieć miejsca w trakcie godzin pracy wynikających z zawartych umów o pracę (praca wykonywana miała być w czasie wolnym, tj. po godzinach urzędowania sądu, w weekendy lub w okresie innej usprawiedliwionej nieobecności - za przestrzeganie realizacji podstawowych zadań wynikających z zakresu obowiązków odpowiedzialni są bezpośredni przełożeni pracowników. W przypadku Pani M.M., w zakresie zadania 2 wymienionego w umowie o czasie jego realizacji decydował zleceniobiorca. Czas niezbędny na realizację zlecenia nie był rozliczany. Istotne było zrealizowanie zadania w wyznaczonym okresie i potwierdzenie jego wykonania przez wskazane w umowie osoby.”

[dowód: akta kontroli str. 559-563]

Na podstawie elektronicznej rejestracji czasu pracy w Sądzie Okręgowym w Poznaniu (wykorzystywanym do dnia 30 kwietnia 2014 r.) ustalono, że ww. zleceniobiorcy (pracownicy Sądu Okręgowego w Poznaniu) poza jednym wyjątkiem nie wykonywali pracy po godzinach urzędowania Sądu. W dokumentacji Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu znajdował się jeden wniosek Pani A.K. z 17 czerwca 2015 r. (zaakceptowany przez Zastępcę Kierownika Sekretariatu) o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w dniu 17 czerwca 2015 r. od godziny 15.30. do godziny 17.00 z powodu opracowania pilnej korespondencji z zakresu obrotu prawnego z zagranicą. Odbiór godzin nadliczbowych nastąpił w dniu 25 czerwca 2015 r. w godzinach od 14.00 do 15.30.

[dowód: akta kontroli str. 581-585]

W umowach zabezpieczono należyte i terminowe wykonanie zleconych zadań poprzez zapis o treści: „W przypadku stwierdzenia wadliwego lub nieterminowego wykonywania zlecenia, zleceniodawca może wypowiedzieć umowę bez zachowania trzydniowego okresu

wypowiedzenia.” Umowy zostały zaakceptowane przez główną księgową Sądu Okręgowego w Poznaniu.

[dowód: akta kontroli str.196-205]

W umowach wskazane zostały różne wynagrodzenia za wykonanie tożsamyh prac. Tłumaczenie dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (nakazów, orzeczeń, decyzji) z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na język polski, a także prowadzenie rozmów telefonicznych z organami z krajów angielskojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania wycenione zostało na 1.100 zł miesięcznie, a tłumaczeniu dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania (nakazów, orzeczeń, decyzji) z języka polskiego na język niemiecki oraz z języka niemieckiego na język polski, a także prowadzenie rozmów telefonicznych z organami z krajów niemieckojęzycznych w sprawach Europejskich Nakazów Aresztowania – na 1.000 zł miesięcznie.

Wynagrodzenie za protokolowanie rozpraw wskazanych przez kierownika sekretariatu Wydziału II Cywilnego Odwoławczego oraz rejestrację spraw i terminów w systemie Sędzia 2 w okresie od 3 do 18 listopada 2014 r. wyniosło 900 zł.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśnił, że podstawą ustalenia wynagrodzeń „...dla osób wykonujących zlecenie w zakresie ENA był szacunkowy nakład czasu i pracy, niezbędny do wykonania zlecenia oraz wysokość stawek pobieranych przez tłumaczy przysięgłych. W stosunku do zlecenia w wydziale orzeczniczym zaproponowana kwota była adekwatna do okresu zlecenia i wynagrodzenia przysługującego stażystce w Sądzie Okręgowym w Poznaniu.”

[dowód: akta kontroli str. 559-563]

Średnie wynagrodzenie protokolanta sądowego, inspektora oraz stażysty w Sądzie Okręgowym w Poznaniu w 2014 r. wynosiło odpowiednio: 2.116,73 zł, 3.038,56 zł i 1.771,38 zł, a w I półroczu 2015 odpowiednio: 2.243,07 zł, 2.973,22 zł i 1.752,79 zł.

[dowód: akta kontroli str. 587]

Wykonanie przez pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu zleconych zadań zostało potwierdzone przez upoważnione osoby. Adnotacje tego dotyczące znajdowały się na rachunkach stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń.

W umowach na wykonanie tłumaczeń związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania zleceniobiorcy (dwóch pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu) zobowiązani zostali, po zakończeniu każdego miesiąca, do przekazania zleceńodawcy w formie protokołu zakresu wykonanych w danym okresie prac. Zleceniobiorcy, poza jednym wyjątkiem (brak przekazania protokołu z zadań wykonanych w lipcu 2014 r. przez pracownika A.K), wywiązali się z tego obowiązku.

Z przekazanych protokołów wynikało, że jeden z pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu za kwotę 1.100 zł miesięcznie tłumaczył od 22 do 96 dokumentów zawierających od 22 do 145 stron (średnio: 67 dokumentów miesięcznie liczących 103 strony), natomiast drugi pracownik za kwotę 1.000 zł miesięcznie tłumaczył od 10 do 33 dokumentów zawierających od 24 do 69 stron (średnio: 19 dokumentów miesięcznie liczących 48 stron). Z przekazanych protokołów wynikało

ponadto, że jeden z pracowników miał przerwę w wykonywaniu zleconych zadań, w okresie 15 - 30 sierpnia 2014 r.

Pomimo braku przekazania protokołu o miesięcznej realizacji zleconego zadania, tj. obowiązku określonego w § 4 umowy zlecenia z 7 lipca 2014 r. oraz 15 dniowej przerwy w wykonywaniu zleconego zadania w sierpniu 2014 r. zleceniobiorcom wypłacone zostało wynagrodzenie w pełnej wysokości tj. odpowiednio; 1.000 zł i 1.100 zł.

W wyjaśnieniach w powyższej sprawie Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził, co następuje: „Wypłata wynagrodzenia za miesiąc lipiec 2014 r. dla Pani A.K. nastąpiła na podstawie potwierdzenia wykonania prac przez sędziego wskazanego w umowie. Za zgodą zleceniodawcy wykaz/protokół zrealizowanych zadań przekazywany jest w okresach kwartalnych. Za miesiąc lipiec 2014 roku (oraz za sierpień i wrzesień tego samego roku) sprawozdanie zostało przesłane 3 października 2014 r. (...) Ewentualna nieobecność zleceniobiorcy w miejscu świadczenia codziennej pracy (np. w wyniku urlopu wypoczynkowego) nie decyduje o braku realizacji zadań wynikających z zawartej umowy. Podstawą wypłaty wynagrodzenia wynikającego ze zlecenia jest potwierdzenie wykonania zadań, dokonane przez sędziego wskazanego w umowie.”

[dowód: akta kontroli str. 559-580]

Wskazane przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu sprawozdanie z 3 października 2014 r. zawierające rozliczenie za miesiąc lipiec 2014 r. nie znalazło się w okazanej do kontroli dokumentacji rozliczeniowej.

- b) W I połowie 2015 r. Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu zlecił 21 pracownikom sądów funkcjonalnych (w Kościanie, Gostyniu i Rawiczu) wykonanie, na podstawie umów zleceń⁵, zadań polegających na rejestracji szczegółowej spraw wykonawczych karnych w systemie informatycznym Sędzia 2, w zakresie niezbędnym do ich bieżącego prowadzenia i generowania zestawień statystycznych, a także szczegółowej weryfikacji migracji automatycznej spraw wykonawczych i ich uzupełnienia w systemie informatycznym SĘDZIA 2, w zakresie niezbędnym do ich bieżącego prowadzenia i generowania zestawień statystycznych. Zadania te należały do obowiązków tych pracowników (zatrudnionych na stanowiskach: sekretarza sądowego, starszego sekretarza sądowego, protokolanta sądowego, starszego protokolanta sądowego, kierownika sekretariatu/starszego sekretarza sądowego), lub innych pracowników sądów funkcjonalnych, realizowanych w ramach zawartych z nimi umów o pracę.
- Kontrolującej, zamiast wniosków o zlecenie tych zadań, stosownie do obowiązującej procedury⁶, przedstawiona została notatka służbowa, sporządzona 13 marca 2015 r. przez specjalistę ds. elektronicznych urządzeń ewidencyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu, skierowana do

⁵ Umowy zlecenie o numerach od A-116-1/15 do A-116-9/15 zawarte 1 kwietnia w Kościanie, umowy o numerach od A-116-1/15 do A-116-5/15 zawarte 1 kwietnia w Gostyniu oraz umowy o numerach od A-116-2/15 do A-116-8/15 zawarte 1 kwietnia 2015 r. w Rawiczu.

⁶ W § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro postanowiono, że podstawą udzielenia zamówienia jest wniosek o wydatkowanie według załącznika nr 2 lub 2A zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego. Zgodnie z tym załącznikiem wniosek o wydatkowanie środków publicznych o wartości poniżej 7.000 euro powinien zawierać m. in. nr sprawy, nazwę zadania, opis przedmiotu zamówienia, istotne warunki umowy lub projekt umowy, informacje o celowości zakupu usługi, termin realizacji, wartość zamówienia, wskazanie źródła finansowania. Wniosek powinien zostać zaakceptowany przez kierownika komórki organizacyjnej, pracownika Sekcji Zamówień Publicznych oraz główną księgową oraz zatwierdzony przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu.

Wiceprezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu. Notatka dotyczyła wsparcia Sądów Rejonowych w Gostyniu, Rawiczu i Kościanie w migracji danych i wdrożeniu systemu Sędzia 2. W treści informacji zapisano m.in.: „...migrację spraw wykonawczych rodzinnych w podstawowym zakresie (data wpływu, sygnatura, dane stron postępowania wykonawczego) sfinansuje Sąd Apelacyjny w Poznaniu, w ramach centralnej umowy; w związku z powyższym pracownicy tych sądów będą mieli za zadanie weryfikację i uzupełnienie spraw wykonawczych rodzinnych oraz zarejestrowanie od początku i uzupełnienie spraw wykonawczych karnych (m. in. dane stron, adresy, szczegóły orzeczeń na potrzeby ministerialnych zestawień statystycznych, powiązania z innymi sprawami), dlatego też bardzo proszę o rozważenie możliwości uwzględnienia wniosków Prezesów sądów o przyznanie dodatkowej gratyfikacji finansowej dla pracowników dokonujących migracji (przedstawiam proponowane wyliczenia); rejestracja/weryfikacja odbywałyby się w okresie od kwietnia do maja 2015 r...”. Do notatki załączone zostało zestawienie zawierające liczby spraw wykonawczych do migracji w poszczególnych sądach oraz proponowanych kwot wynagrodzeń. Z informacji uzyskanej od specjalisty ds. elektronicznych urządzeń ewidencyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu wynikało, że stawką wyjściową za wprowadzenie jednej sprawy (migracji automatycznej) była kwota wyjściowa wskazana przez ZETO w Świdnicy (firma ta nie wykonała tego zadania lub wykonała go częściowo). Następnie kwota za jedną sprawę została pomnożona przez ilość spraw do przepisania lub weryfikacji w poszczególnych sądach.

[dowód akta kontroli str. 206-252, 261-263, 289]

Wynagrodzenie za wykonanie ww. zadań ustalone zostało w następujących wysokościach:

- 498,46 zł i 202,92 zł dla pracowników Sądu Rejonowego w Kościanie,
- 705,96 zł i 235,40 zł dla pracowników Sądu Rejonowego w Gostyniu,
- 405,45 zł i 209,59 zł dla pracowników Sądu Rejonowego w Rawiczu.

Średnie wynagrodzenie sekretarza sądowego, starszego sekretarza sądowego, protokolanta sądowego, starszego protokolanta sądowego i kierownika sekretariatu/starszego sekretarza sądowego wynosiła w tych sądach w 2015 r. odpowiednio: 3.193,45 zł, 3.759,40 zł, 2.464 zł, 2.598 zł, 5.173,39 zł.

[dowód akta kontroli str. 587]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśniając powód zlecenia wykonania zadań oraz przyczyny niewykonywania tych zadań przez pracowników sądów funkcjonalnych w ramach umów o pracę, stwierdził, co następuje: „Decyzją Kierownictwa Sądu Apelacyjnego w Poznaniu, pod koniec 2014 roku zakupiono licencje do systemu Sędzia 2 i zarządzono jego wdrożenie w sądach apelacji poznańskiej, w których eksploatowany był inny system m.in. SR Gostyń, Rawicz i Kościan. Sądy te z dniem 01 stycznia 2015 r. stały się sądami funkcjonalnymi, dlatego też na polecenie Pana Wiceprezesa SSO (...) pod koniec stycznia 2015 roku (...) Specjalista ds. elektronicznych urządzeń ewidencyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu objął wdrożenie tego systemu bezpośrednią opieką i wsparciem. Podczas korespondencji z Sądem Apelacyjnym i Dostawcą systemu tj. ZETO Świdnica okazało się, że sprawy wykonawcze nie zostaną w ogóle (karne) lub zostaną migrowane w niepełnym zakresie (rodzinne) i czynności te muszą

wykonać pracownicy poszczególnych sądów we własnym zakresie (...). Pracownicy nie byli w stanie wykonywać tych zadań w ośmiodzinnym czasie pracy, ponieważ były to czynności wykonywane poza typowym trybem pracy, w ramach jednorazowego zadania uzupełnienia znacznej ilości spraw. Wdrożenie nowego systemu jest zawsze ogromnym przedsięwzięciem, zarówno czasowo – jak i pracochłonnym, dlatego też dodatkowe środki finansowe stanowiły wymierną rekompensatę za wykonaną pracę.”

[dowód: akta kontroli str. 559-560, 563-564]

Odnosnie braku poprzedzenia zlecenia wykonania ww. zadań wnioskami odpowiednich jednostek organizacyjnych Sądu Okręgowego w Poznaniu lub sądów funkcjonalnych inicjujących te zlecenia, stosownie do obowiązku określonego w § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro, Dyrektor stwierdził: „Wnioski takie zostały złożone i wpłynęły elektronicznie, jako skany na adres e-mail Pana Łukasza Kamińskiego, w odpowiedzi na zapytanie Pana Wiceprezesa SSO Marcina Miczke i moje z dnia 05 marca 2015 r.” Do wyjaśnień Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu załączył pismo z dnia 5 marca 2015 r. skierowane do Prezesów Sądów Rejonowych w Kościanie, Gostyniu i Rawiczu o treści: „W związku z wdrażaniem systemu teleinformatycznego „SĘDZIA 2” firmy ZETO Świdnica zwracamy się z prośbą o wskazanie Państwa oczekiwań w zakresie dodatkowego wsparcia organizacyjnego, merytorycznego lub finansowego tego procesu ze strony Sądu Okręgowego w Poznaniu...” W odpowiedzi na to pismo Prezesi Sądów Rejonowych w Kościanie, Gostyniu i Rawiczu zgłosili potrzeby dotyczące przeprowadzenia szkoleń stanowiskowych w każdym wydziale, - sfinansowania migracji (w przypadku konieczności migracji ręcznej) wg stawek pobieranych przez firmę Zeto oraz sfinansowania weryfikacji danych przez pracowników wydziału po migracji wstępnej oraz produkcyjnej, a także umożliwienia weryfikacji danych wprowadzanych do systemu w ramach czasu pracy, w godzinach urzędowania sądów (np. kosztem czasu przyjmowania interesantów, skrócenia lub ograniczenia do godz. 11.30. czasu przyjmowania petentów).

[dowód: akta kontroli str. 559-580]

Wskazana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu korespondencja prowadzona z prezesami Sądów Rejonowych w Kościanie, Gostyniu i Rawiczu nie spełniała wymogów wniosku o wydatkowanie środków publicznych, określonych w § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro⁶.

O wyborze wykonawców tych zadań decydowali, według wyjaśnień Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu, kierownicy sekretariatów tych sądów, którzy znali kompetencje podległych im pracowników.

[dowód akta kontroli str. 559-564, 569-572]

W umowach zawartych z pracownikami sądów funkcjonalnych nie określono: form zabezpieczenia należytego ich wykonania, zasad odbioru prac i oceny wykonania zleconych zadań. Nie wskazano także osób upoważnionych do odbioru zleconych prac. Warunkiem wypłaty ustalonego wynagrodzenia było wykonanie zlecenia i złożenie rachunku. W umowach postanowiono ponadto, że zleceniobiorcy

samodzielnie organizują czas wykonywania zleconych zadań, które wykonują samodzielnie, bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony zleceniodawcy.

[dowód akta kontroli str. 206-252]

Wyjaśniając powyższe kwestie Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził, że należyte wykonanie przez pracowników tych zadań było oczywiste, bowiem są oni bezpośrednimi użytkownikami systemu informatycznego i to w ich interesie jest dołożenie wszelkich starań, aby jakość i zakres wprowadzanych danych były jak najlepsze. Dodał, że nad całokształtem pracy sekretariatu, w tym również nad funkcjonowaniem systemu informatycznego nadzór sprawuje kierownik sekretariatu. Co do czasu wykonywania zleconych zadań, Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził, co następuje: „Najważniejsze było zrealizowanie celu postawionego przez Sąd Apelacyjny w Poznaniu oraz opisanego w przedmiotach umów, dlatego też pozostawiono organizację pracy Wykonawcom zlecenia i nie prowadzono rozliczenia czasu pracy. Zadanie było realizowane w nieregularnym systemie czasowym i nie było szczegółowo rozplanowane....”.

[dowód akta kontroli str. 559-565]

Na dziewięciu rachunkach stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń pracownikom Sądu Rejonowego w Kościanie w łącznej kwocie 3.599,52 zł brak było potwierdzenia (opisu), że praca została wykonana prawidłowo i terminowo.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśnił, że prawidłowe i terminowe wykonanie zleconych prac potwierdzone zostało ustnie przez kierownika sekretariatu Sądu Rejonowego w Kościanie oraz specjalistę ds. elektronicznych systemów informatycznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu.

[dowód akta kontroli str. 393-410, 559-565, 577-578]

Na rachunkach stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzeń jednej pracownicy Sądu Rejonowego w Gostyniu, dwóch pracowników Sądu Rejonowego w Rawiczu, w łącznej kwocie 1.125,15 zł wykonanie zleconych prac potwierdzone zostało przez odpowiednio: kierownik Sekretariatu II Wydziału Karnego oraz kierownik Oddziału Administracyjno-Finansowego.

[dowód akta kontroli str. 417-421]

- c) W I półroczu 2015 r. Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu zlecił czterem osobom fizycznym spoza pracowników sądu wykonanie, na podstawie umów zleceń⁷, zadań polegających na:

1) przyjmowaniu interesantów Czytelnia akt Sądu Okręgowego w Poznaniu, udostępnianiu stronom postępowań akt spraw, prowadzeniu ewidencji akt spraw w obrocie, przyjmowaniu telefonicznych zgłoszeń dot. udostępnienia akt, informowaniu stron o aktualnym stanie spraw w oparciu o elektroniczne urządzenia ewidencyjne wydziałów Sądu Okręgowego w Poznaniu, wynikające z systemu „Sędzia 2”, w okresie od 9 marca do 30 kwietnia 2015 r., za

⁷ Umowy zlecenia o numerach: 1/2015/BOI z 6 marca 2015 r., A-1130-1/2015/5030 z 18 maja 2015 r., 01/5026/2015 z 29 maja 2015 r., A-111-1/15 z 12 czerwca 2015 r.,

wynagrodzeniem w kwocie 1.300 zł za okres od 9 do 31 marca 2015 r. oraz 1.750 zł za okres od 1 do 30 kwietnia 2015 r.,

2) wykonywaniu zarządzeń o prawomocności w sprawach o typach sygnatur: K, Ko, Kp, w ilości 70 szt. tygodniowo oraz rozkładaniu korespondencji dotyczącej wszystkich spraw wykonawczych, wpływającej do sekretariatu Wydziału Karnego w Sądzie Rejonowym w Nowym Tomyślu, w okresie od 18 do 31 maja 2015 r., za wynagrodzeniem w kwocie 850 zł (z dniem 1 czerwca 2015 r. z wykonawcą nawiązano stosunek pracy na zastępstwo na czas nieobecności innego pracownika),

3) archiwizowaniu dokumentów z wydziałów orzeczniczych i Oddziału Administracyjno-Finansowego oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez pracowników Oddziału Administracyjno-Finansowego w Sądzie Rejonowym w Chodzieży, w okresie od 1 czerwca do 31 grudnia 2015 r., za wynagrodzeniem w kwocie 1.750 zł miesięcznie.

4) m.in. szyciu akt, dostarczaniu akt z archiwum i odkładania akt do archiwum, przygotowaniu akt do przedłożenia sędziemu i na wokandy, porządkowaniu akt w sekretariacie, pakowaniu akt do wysyłki w Sądzie Rejonowym we Wrześni, w okresie od 15 czerwca do 31 grudnia 2015 r., za wynagrodzeniem w kwocie 1.750 zł miesięcznie (875 zł za okres od 15 do 30 czerwca 2015 r.).

[dowód akta kontroli str. 253-260]

Zlecone zadania wyszczególnione w poz. 1) należały do obowiązków pracowników Biura Obsługi Interesanta oraz Czytelni akt Sądu Okręgowego w Poznaniu, w których zatrudnionych było osiem osób. Kontrolując przedłożono pismo Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Poznaniu z 6 marca 2015 r., skierowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu zawierające prośbę o zatrudnienie („na umowę zlecenie”) wskazanej osoby fizycznej. Z treści pisma wynikało, że zatrudnienie wskazanej osoby i skierowanie do czytelni akt pozwoli na odstępianie od delegowania urzędników z Sekretariatów Wydziałów do czytelni akt.

[dowód akta kontroli str. 32-33, 264, 272-287]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśnił, że powodem tego zlecenia była niewystarczająca liczba pracowników zatrudnionych w Biurze Obsługi Interesanta oraz czytelni akt w czasie przeprowadzki Sądu Okręgowego w Poznaniu do nowej siedziby i związanej z tym konieczności realizacji zadań tych komórek jednocześnie w dwóch lokalizacjach. Odnośnie przesłanek, jakie zdecydowały o wyborze wykonawcy tego zadania, Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu stwierdził, że była to znajomość specyfiki pracy w Sądzie, doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia zdobyte przez tego wykonawcę podczas wcześniejszego zatrudnienia w Wydziale Cywilnym Sądu Okręgowego w Poznaniu. Dodał także, że z wykonawcą tym nie nawiązano stosunku pracy z uwagi na złożone przez niego wypowiedzenie w trakcie realizacji umowy zlecenia.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu nie odniósł się do braku poprzedzenia tego zlecenia wnioskiem spełniającym kryteria określone w § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro”, a także podstaw ustalenia wynagrodzenia za realizację tego zadania.

[dowód akta kontroli str. 559-565]

Zadania wyszczególnione w pozycjach 2), 3) i 4) należały do obowiązków pracowników zatrudnionych w sekretariatach wszystkich wydziałów Sądu Okręgowego w Poznaniu i sądów funkcyjnych. Zlecenie przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu zadania wyszczególnionego w poz. 2 było odpowiedzią na prośbę Prezesa Sądu Rejonowego w Nowym Tomysku, który uzasadniał to koniecznością zastępstwa pracownicy (starszego sekretarza sądowego), w czasie jej nieobecności (zwolnienie lekarskie w związku z ciążą). Dokumentację stanowiącą podstawę zlecenia zadań wyszczególnionych w pozycjach 3 i 4, stanowiła pisemna i ustna zgoda wyrażona przez Dyrektora Sądu na prośby w tym zakresie zgłoszone ustnie i pisemnie przez Prezesów Sądów Rejonowych we Wrześni i Chodzieży.

[dowód: akta kontroli str. 258,264-265]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśnił, że powodem zlecenia ww. zadań, na podstawie umów zleceń, był brak możliwości ich realizacji przez pracowników tych sądów z uwagi na długotrwałe zwolnienie lekarskie, zmiany organizacyjne oraz nadmiar zadań do realizacji w stosunku do możliwości pracowników wykonujących je w ramach umów o pracę.

[dowód akta kontroli str. 559-567]

Z wyjaśnień inspektora ds. biurowości w Sądzie Okręgowym w Poznaniu wynikało, że problemy w sprawnej i terminowej realizacji zadań (biurowości sądowej) przez sekretariaty wydziałów orzeczniczych mogą występować także w innych podległych sądach rejonowych. Spowodowane jest to okresowym wzrostem wpływu spraw, częstymi rotacjami urzędników w związku z macierzyństwem, wykorzystywaniem urlopów wypoczynkowych. W wyniku przeprowadzonej w 2014 r. kontroli działalności Sekretariatu VIII Zamiejscowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z siedzibą w Śremie do Prezesa Sądu Rejonowego w Kościanie skierowane zostały zalecenia dotyczące m.in. przywrócenia obsady sekretariatu z okresu przed likwidacją Sądu.

[dowód: akta kontroli str. 538-539]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu w odniesieniu do zadań wyszczególnionych w pozycjach 2 i 3 nie odniósł się do braku poprzedzenia tych zleceń wnioskami o wydatkowanie środków publicznych, spełniającymi kryteria określone w § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro", a także podstaw ustalenia wynagrodzenia za realizację tych zadań.

Co do zlecenia zadania wyszczególnionego w pozycji 4 Dyrektor Sądu Okręgowego stwierdził, że z uwagi na wartość zamówienia (zlecenia) nie było obowiązku poprzedzania go wnioskiem określonym w ww. Regulaminie. Dodał, że wynagrodzenie wykonawcy ustalone zostało na poziomie najniższego wynagrodzenia krajowego.

[dowód: akta kontroli str. 559-567]

Wskazane przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu argumenty uzasadniające odstępianie od obowiązku sporządzenia wniosku o wydatkowanie środków publicznych nie znajdują potwierdzenia w obowiązującym Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu o wartości poniżej 30.000 euro.

Z wyjaśnień Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu odnośnie przesłanek, które zdecydowały o wyborze wykonawców ww. zadań,

a także podstaw ustalenia, że posiadają oni odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do ich realizacji, wynikało, że zadania zlecane były osobom, które wcześniej pracowały w tych sądach, na podstawie umów o zastępstwo, lub odbywały praktyki studenckie, co według składającego wyjaśnienia gwarantowało sumienne i rzetelne wykonanie zleconych prac.

[dowód: akta kontroli str. 559-567]

Urzędnikiem w sądzie może zostać osoba, która, stosownie do art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury⁸ ma zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowaną opinię, nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, a także, która odbyła staż urzędniczy. Zgodnie z art. 3b ust. 1 i 4 tej ustawy nabór kandydatów na staż urzędniczy w sądzie następuje w drodze konkursu, który ma na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydatów, niezbędnych do wykonywania obowiązków urzędnika.

Za wyjątkiem jednej umowy⁹ pozostałe trzy nie zawierały postanowień zabezpieczających należyte ich wykonanie, zasad odbioru prac i oceny wykonania zleconych zadań, a także osób upoważnionych do odbioru tych prac. Warunkiem wypłaty ustalonego wynagrodzenia było wykonanie zlecenia i złożenie rachunku.

[dowód: akta kontroli str.253-260]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu nie odniósł się do braku w umowach tych elementów.

[dowód: akta kontroli str. 559-567]

Z dokumentacji rozliczeniowej wynikało, że prawidłowość wykonania prac zleconych przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu, na podstawie trzech umów¹⁰ została potwierdzona przez odpowiednio: Kierownika Oddziału Administracyjno-Finansowego, Kierownika Sekretariatu Wydziału I Cywilnego oraz Kierownika Biura Obsługi Interesantów. Wynagrodzenie w kwocie 850 zł za wykonanie zleconych zadań w okresie od 18 do 31 maja 2015 r., ustalone w umowie zlecenia nr A-1130-1/2015/5030 z 18 maja 2015 r. zostało 16 czerwca 2015 r. wypłacone zleceniobiorcy, pomimo braku potwierdzenia upoważnionej osoby, że praca została wykonana prawidłowo i terminowo.

[dowód: akta kontroli str.421-439]

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu nie odniósł się do wypłaty tego wynagrodzenia bez potwierdzenia upoważnionej osoby o prawidłowym i terminowym wykonaniu pracy.

[dowód: akta kontroli str.560-561, 565-567]

Zawarcie dwóch umów zleceń (z 29 maja i 12 czerwca 2015 r.) polegało na wykonywaniu przez zleceniobiorców powtarzających się czynności przez odpowiednio: siedem miesięcy oraz sześć i pół miesiąca.

⁸ Dz.U. z 2011 r. Nr 109, poz. 639 ze zm.

⁹ Umowa nr 1/2015/BOI z 6 marca 2015 r.

¹⁰ Umowy o numerach 1/2015/BOI z 6 marca 2015 r., 01/5026/2015 z 29 maja 2015 r. i A-111-1/2015 z 12 czerwca 2015 r.

Zgodnie z art. 22 § 1, 1¹ i 1² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹¹ - przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem. Zatrudnienie w warunkach określonych w § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu wyjaśnił, że z osobami zatrudnionymi, na podstawie umów zleceń, na okres siedmiu miesięcy oraz sześciu i pół miesiąca nie nawiązano stosunku pracy gdyż Sądy Rejonowe w Chodzieży i we Wrześni nie posiadały wolnych etatów.

[dowód: akta kontroli str.560-561, 565-567]

Spośród 12 sądów rejonowych w okręgu Sądu Okręgowego w Poznaniu, niewykorzystany limit etatów w grupie urzędników, wg stanu na 30 czerwca 2015 r., wystąpił w Sądzie Rejonowym w Grodzisku (limit 20,125, obsada 19,625). Limity etatów w grupie urzędników w tych sądach rejonowych wahały się od 15,5 w Sądzie Rejonowym w Wolsztynie do 26 w Sądzie Rejonowym w Złotowie. W Sądzie Rejonowym w Chodzieży i we Wrześni wynosiły odpowiednio: 22,5 i 21,5.

[dowód: akta kontroli str. 589-590]

Ustalone
nieprawidłowości
i uwagi

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

1. W umowach cywilnoprawnych zawartych z pracownikami Sądu Okręgowego w Poznaniu i pracownikami sądów funkcjonalnych nie zobowiązano zleceniobiorców do realizacji zleconych zadań poza godzinami pracy wykonywanej na podstawie umowy o pracę. Pozostawienie tym pracownikom swobody, co do czasu realizacji zleconych zadań oraz nie rozliczenie tego czasu, w sytuacji, gdy zadania te należały do ich obowiązków, wykonywanych na podstawie umowy o pracę, było nierzetelne. a wydatkowanie z tego tytułu kwoty 27.205,48 zł nosiło znamiona niegospodarności.
2. Dowolnością charakteryzował się także sposób ustalenia przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Poznaniu wynagrodzenia za realizację przez dwóch pracowników Sądu Okręgowego w Poznaniu, zleconych zadań polegających na tłumaczeniu dokumentów związanych z Europejskim Nakazem Aresztowania oraz prowadzeniu rozmów telefonicznych z tym związanych. Wysokość tego wynagrodzenia nie była proporcjonalna do nakładu pracy. W ocenie NIK, działanie to stanowiło obejście ograniczeń wydatków na wynagrodzenia¹² poprzez sfinansowanie zadań wydatkami bezosobowymi. Ocenę tę potwierdza także wypłata tym pracownikom miesięcznych wynagrodzeń w pełnej wysokości (1.100 zł i 1.000 zł) pomimo braku przekazania protokołu o miesięcznej realizacji zleconego zadania, tj. realizacji obowiązku określonego w § 4 umowy zlecenie z 7 lipca 2014 r. przez jednego z tych

¹¹ Dz.U z 2014 r. poz.1502 ze zm.

¹² Limity wydatków na wynagrodzenia określone w planach finansowych Sądu Okręgowego w Poznaniu na 2014 r. i 2015 r.

pracowników oraz 15 dniowej przerwy w wykonywaniu zleconego zadania w sierpniu 2014 r. przez drugiego z nich.

3. O braku należytej staranności przy zlecaniu zadań świadczy nieokreślenie w 21 umowach cywilnoprawnych zawartych z pracownikami sądów funkcjonalnych, a także w trzech umowach zawartych z innymi osobami fizycznymi: form zabezpieczenia należytego ich wykonania, zasad odbioru prac i oceny wykonania zleconych zadań, a także na niewskazaniu osób upoważnionych do odbioru zleconych prac. Skutkowało to wypłatą wynagrodzeń w łącznej kwocie 4.449,52 zł pomimo braku potwierdzenia prawidłowego i terminowego wykonania prac określonych w 10 umowach cywilnoprawnych. Działanie to nosiło ponadto znamiona niegospodarności.
4. Zlecenie czterem osobom fizycznym do wykonania, na podstawie umów cywilnoprawnych, zadań należących do obowiązków urzędników sądowych zatrudnionych w czytelnich akt oraz sekretariatach wydziałów orzeczniczych, bez sprawdzenia czy mają oni zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowaną opinię, nie byli karani za przestępstwa, a także czy nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, nie dawało gwarancji zachowania standardów, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury. Zlecenie jednej z tych osób do wykonania, na podstawie umowy cywilnoprawnej, zadań należących do urzędnika przebywającego na zwolnieniu lekarskim, a następnie nawiązaniu z tą osobą stosunku pracy, z pominięciem konkursu, naruszało ponadto art. 3b ust. 1 tej ustawy. Praktyka ta świadczy o braku należytej staranności oraz dowolności w wyborze wykonawców zleconych zadań.

Ocena
częstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność Sądu Okręgowego w Poznaniu w zbadanym obszarze.

IV. 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 Kontroli¹³, wnosi o podjęcie działań zmierzających do zapewnienia:

- 1 prawidłowego zlecania, rozliczania oraz monitorowania użyteczności wyników delegowanych zadań,
- 2 przestrzegania przy zlecaniu zadań obowiązujących trybów postępowania określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro,

¹³ Dz. U. z 2015 r., poz. 1096

- 3 realizacji podstawowych zadań Sądu Okręgowego w Poznaniu oraz sądów funkcjonalnych, przez urzędników sądowych w ramach ich obowiązków służbowych wynikających z umów o pracę.

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 Delegatury NIK w Poznaniu.

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 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie 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.

Poznań, dnia 15 września 2015 r.

Kontroler
Jolanta Jankowska
Doradca ekonomiczny

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu

Dyrektor
z up. Tomasz Nowiński
Wicedyrektor

.....
podpis

.....
podpis