



Minister Sprawiedliwości

BM-V.0912.4.2025

Warszawa, 7 listopada 2025 r.

Pan
Tomasz Kuczma
Prezes Sądu Rejonowego w Dębicy

Pani
Grażyna Benicka
Dyrektor Sądu Rejonowego w Dębicy

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. INFORMACJE O KONTROLI

Jednostka kontrolowana: Sąd Rejonowy w Dębicy, ul. Słoneczna 3, 39-200 Dębica (dalej: Sąd, SR).

Kontrolerzy: Ewa Brodowska, starszy specjalista i Anna Pudzianowska, główny specjalista (dalej: kontrolerzy) działający na podstawie upoważnień¹.

Tematyka kontroli: skuteczność i terminowość ustalenia i dochodzenia należności oraz wydatkowania środków związanych z postępowaniem sądowym; postępowanie z depozytami sądowymi; zasady finansowania i rozliczania ośrodków kuratorskich.

Termin kontroli: 24.03-30.04.2025 r., w tym w siedzibie SR 24-28.03 i 7-10.04.2025 r.

Okres objęty kontrolą: od 1.01.2020 r.² do dnia rozpoczęcia kontroli.

Tryb przeprowadzania kontroli: zwykły.

[akta kontroli str. 1-15]

II. USTALENIA WSTĘPNE

Prezesem SR od 30.07.2024 r. jest sędzia SR Tomasz Kuczma³ (dalej: Prezes). Dyrektorem Sądu od 1.12.2024 r. jest Grażyna Benicka⁴ (dalej: Dyrektor), zaś Głównym księgowym od 1.02.2022 r. jest [redacted] (dalej: Gł. księgowy)⁵. Zastępcą Gł. księgowego jest [redacted] (dalej: Z-ca gł. księg.).

¹ Nr 16/2025 i 17/2025 z 20.03.2025 r., wydanych z upoważnienia Ministra Sprawiedliwości przez Jakuba Jamkę, zastępcę dyrektora Biura Ministra.

² W zakresie windykacji należności sądowych również lata wcześniejsze.

³ Wcześniej prezesami SR byli: sędzia SR Waldemar Krok od 13.02.2018 r. do 12.01.2023 r., sędzia SR Katarzyna Radzik od 15.02.2023 r. do 23.05.2024 r., sędzia SR Beata Kozik od 24.05.2024 r. do 29.07.2024 r., która wykonywała tę funkcję w związku ze wszczęciem procedury odwołania ze stanowiska Prezesa Sądu sędziego SR Katarzyny Radzik.

⁴ Wcześniej dyrektorami SR byli: Małgorzata Niedzielska od 1.01.2013 r. do 30.06.2020 r., Grażyna Benicka od 1.12.2020 r. do 31.07.2023 r., Agata Stusowicz od 1.07.2020 r. do 30.11.2020 r. i od 1.08.2023 r. do 31.08.2023 r., oraz Renata Chomiczewska od 1.09.2023 r. do 30.11.2024 r.

⁵ Wcześniej [redacted] od 1.06.2022 r. do 31.01.2022 r. i [redacted] od 1.09.2020 r. do 30.11.2021 r. pełniła obowiązki głównego księgowego.

Działalność Sądu w częściowo zbieżnym zakresie była kontrolowana przez Najwyższą Izbę Kontroli Delegaturę w Rzeszowie w 2020 r. (dalej: NIK). Jej wyniki zawarto w Wystąpieniu Pokontrolnym P/20/001 *Wykonanie budżetu państwa w 2019 r. - wykonanie planu finansowego przez Sąd Rejonowy w Dębicy*⁶. Ocenie podlegały w szczególności: realizacja wydatków budżetu państwa, sporządzenie rocznych sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań za IV kw. 2019 r. w zakresie operacji finansowych. Ponadto przeprowadzono analizę porównawczą danych ujętych w rocznym *sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych* Rb- 27 z wynikami roku ubiegłego oraz badanie skuteczności podejmowanych przez dysponenta działań windykacyjnych.

NIK na podstawie analizy porównawczej dochodów i kontroli stanu należności pozytywnie oceniła wykonanie przez Sąd planu dochodów budżetowych w 2019 r. Jednakże stwierdzono nieprawidłowości, dotyczące obszaru dochodów budżetowych. W ocenie NIK, w Sądzie w niewystarczającym stopniu wdrożono wytyczne zawarte w piśmie Departamentu Budżetu i Efektywności Finansowej Ministerstwa Sprawiedliwości z 21.08.2018 r. (dalej: *wytyczne MS z 21.08.2018 r.*)⁷, dotyczące terminu odpisu należności z tytułu zamiany grzywny na karę zastępczą w postaci pracy społecznie użytecznej lub kary pozbawienia wolności. W większości przypadków odpisu tych należności dokonywano po dacie wykonania przez skazanego kary zastępczej, a nie jak wskazywały wytyczne, w dacie jej odbycia. Przyczyną powyższego były m.in. opóźnienia w przekazywaniu dokumentacji dotyczącej należności pomiędzy komórkami Sądu. Opóźnienia w odpisie należności skutkowały tym, że wprowadzanie sprawozdawczość była zgodna z ewidencją księgową, ale ewidencja księgowa w zakresie należności nie była prowadzona na bieżąco, co zawyżało zaległości budżetowe. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami NIK wniosła o zapewnienie:

- dokonywania odpisu należności budżetowych umorzonych niezwłocznie po uprawomocnieniu się Postanowienia Sądu o ich umorzeniu,
- dokonywania odpisu należności z tytułu zarządzenia kary zastępczej, zgodnie z *wytycznymi MS z 21.08.2018 r.*, tj. w dacie odbycia tej kary,
- wzmocnienia funkcjonującego w Sądzie systemu kontroli zarządczej w zakresie efektywnego nadzoru nad prawidłowością ewidencji należności długoterminowych, kontroli stanu należności i terminów ich odpisu z księgi należności.

W oparciu o badaną w trakcie obecnej kontroli próbę, w ocenie kontrolujących zalecenia NIK w przedmiotowym zakresie zostały zrealizowane.

[akta kontroli str. 16-65]

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Windykacja należności sądowych

Działalność Sądu w obszarze windykacji należności sądowych została oceniona pozytywnie z zastrzeżeniami, z uwagi m.in. na wprowadzanie regulacji wewnętrznych w zakresie należności sądowych jedynie zarządzeniem Prezesa, mimo że ich postanowienia nakładały obowiązki zarówno na sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, jak i pracowników różnych komórek organizacyjnych SR, w stosunku do których zwierzchnikiem służbowym był Dyrektor. Jednocześnie we wszystkich objętych kontrolą sprawach Sąd podjął działania zmierzające do wyegzekwowania należności sądowych. Jednakże wielokrotnie przypis należności dokonywany był z naruszeniem terminu wynikającego z postanowień *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych*.

⁶ Celem tejże kontroli było dokonanie oceny wykonania planu finansowego na 2019 r. SR, w ramach części budżetu państwa 15/09 Sąd Apelacyjny w Rzeszowie, pod względem legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

⁷ Znak: DB-I-311-159/18/1.

1.1. Wewnętrzne uregulowania dotyczące należności sądowych

Księgi rachunkowe prowadzone były w siedzibie SR techniką komputerową⁸ w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*⁹ (dalej: *uor*). Zaś ewidencja należności prowadzona była przy pomocy programu komputerowego „OrCom Należności Sądowe”. Analizie poddano obowiązujące w okresie objętym kontrolą w SR: *Instrukcję należności sądowych i prowadzenia windykacji w Sądzie Rejonowym w Dębicy* oraz *Instrukcję prowadzenia windykacji należności sądowych w Sądzie Rejonowym w Dębicy* (dalej kolejno: *Instrukcja należności sądowych* z 2018 r./2021 r.), wprowadzone zarządzeniem Prezesa SR odpowiednio 1.04.2018 r. i 21.12.2021 r.

Zgodnie z art. 31a § 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*¹⁰ (dalej: *usp*) dyrektor sądu jest zwierzchnikiem służbowym i dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników sądu, z wyłączeniem sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, których zwierzchnikiem służbowym jest prezes właściwego sądu (art. 22 § 1 pkt 1b *usp*). Przedmiotowe regulacje wewnętrzne dotyczyły natomiast obszarów działalności zarówno sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego, jak i pracowników różnych komórek organizacyjnych SR, dlatego powinny one zostać wprowadzone zarządzeniem zarówno Prezesa, jak i Dyrektora.

Za prawidłowe prowadzenie ewidencji należności sądowych odpowiedzialni są pracownicy Sekcji Wykonawczej Orzeczeń Sądowych SR (dalej: Sekcja WOS). Ewidencjonowanie należności sądowych odbywa się za pomocą kart dłużników i dzienników należności sądowych prowadzonych odrębnie dla należności w poszczególnych rodzajach spraw¹¹.

Obie ww. regulacje wewnętrzne określały podstawowe zasady ewidencji i windykacji należności sądowych, w szczególności sposób prowadzenia ewidencji księgowej, przewidziane terminy na czynności podejmowane w celu sprawnej i terminowej windykacji należności sądowych w Sądzie. W obu regulacjach używano również sformułowania „niezwłocznie”; nie ustalono konkretnych/maksymalnych terminów dla dokonania czynności przy określaniu terminów m.in. na przedłożenie akt sądowych wyznaczonemu sędziemu celem wydania zarządzenia w przypadku negatywnych ustaleń co do siedziby dłużnika czy też przedłożenia ww. akt z korespondencją.

1.2. Ustalenia w zakresie windykacji należności sądowych

W zakresie należności wymagalnych, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały przedawnione ani umorzone na koniec: 2020 r. oraz 2024 r.¹², na podstawie losowo wybranych 69 Kart Dłużników (dalej: KD) ustalono¹³, że we wszystkich sprawach podjęto działania zmierzające do wyegzekwowania należności. Niemniej jednak, stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia¹⁴ dotyczące:

- dokonania przypisu należności po upływie terminu 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji, co było niezgodne z postanowieniami *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* wprowadzonego

⁸ W systemie SAP – Zintegrowanym Systemie Rachunkowości i Zarządzania Kadrami (w skrócie: SAP ZSRK).

⁹ Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.

¹⁰ Dz. U. z 2016 r., poz. 2062 ze zm., Dz. U. z 2018 r., poz. 23 ze zm.; Dz. U. z 2019 r., poz. 52 ze zm.; Dz. U. z 2020 r., poz. 365 ze zm.; Dz. U. z 2023 r., poz. 217 ze zm., Dz. U. z 2024 r., poz. 334 ze zm.

¹¹ Tj. w karnych, karnych samolśnych, wykroczeniowych, cywilnych, rodzinnych.

¹² Na podstawie przedłożonych wykazów należności na 31.12.2020 r. oraz 31.12.2024 r.

¹³ Sprawdzono, w szczególności prawidłowość i terminowość dokonywania przypisów należności oraz terminowość wszczynanych postępowań egzekucyjnych.

¹⁴ W dokumencie wymieniono przykładowe KD, w których stwierdzono uchybienia. Wszystkie skontrolowane KD z SR znajdują się w zestawieniu *Analiza kart dłużnika SR Dębica* (dalej: *Analiza KD*).

rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości¹⁵ obowiązującym odpowiednio w danym okresie (odpowiednio § 357, § 369, a następnie § 391) - 60¹⁶ ze 69 spraw (86,96% populacji);

- nieodnotowania w KD m.in. daty: zarządzenia wykonania wyroku – w 22¹⁷ sprawach (31,88%), skierowania akt – w 4¹⁸ sprawach (5,79%), orzeczenia wyroku w II instancji w 3¹⁹ sprawach (4,35%), otrzymania/wpływu akt w 2²⁰ sprawach (2,90%);
- dokonania przypisu po upływie 14 dni od daty otrzymania akt przez Sekcję WOS w 19²¹ sprawach na 69 skontrolowanych (27,54%), co naruszało § 6 i § 7 kolejno obowiązujących *Instrukcji należyłości sądowych*; ponadto w 2²² sprawach brak daty wpływu akt na KD do Sekcji WOS uniemożliwił weryfikację ww.;
- skierowania w 2²³ przypadkach należyłości do egzekucji komorniczej kolejno po 3 i 5 miesiącach od wyznaczonego w wezwaniu terminu do zapłaty.

Z KD wynika, że w 14 na 69 skontrolowanych spraw (20,29%) należność została uiszczona. W przypadku 15 spraw (21,74%) doszło do dokonania odpisu z uwagi na umorzenie postępowania lub zamianę kary grzywny na zastępczą karę: prac społecznie użytecznych lub pozbawienia wolności. Pozostałe (na dzień rozpoczęcia kontroli) 40 z 69 spraw pozostawało „czynne” – wezwano do uiszczenia należności, rozłożono na raty, przekazano do egzekucji komorniczej lub też zamieniono karę grzywny na zastępczą karę prac społecznie użytecznych lub zastępczą karę pozbawienia wolności.

[akta kontroli str. 299-717]

2. Wydatki związane z postępowaniem sądowym

Obowiązujące w Sądzie procedury w przedmiotowym zakresie oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami dotyczącymi:

- wprowadzenia regulacji wewnętrznych jedynie zarządzeniem Dyrektora lub Prezesa, mimo że ich postanowienia nakładały obowiązki na pracowników zarówno administracyjnych, jak i wydziałów orzeczniczych;
- błędnie sformułowanych w zasadach (polityce) rachunkowości²⁴ zapisów dotyczących przeprowadzania zarówno kontroli merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej;
- niefunkcjonującej w pełni kontroli merytorycznej dowodów księgowych, w tym niedokumentowania weryfikacji dokumentów, będących podstawą wypłaty²⁵ (dalej: *Pw*), na etapie ich sporządzania przez wydziały merytoryczne, tzw. kontrola „drugiej pary oczu”;
- braku w części *Pw* czytelnych podpisów lub imiennych pieczętek z parafami osób je sporządzających.

Ponadto, wykonywanie zarządzeń orzeczników co do zasady dokonywane było bez zbędnej zwłoki, niemniej stwierdzono przypadki, że terminy samego sporządzenia *Pw*

¹⁵ Kolejno z: 23.02.2007 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 259), 25.06.2015 r. (Dz. U. z 2015., poz. 925), 23.12.2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316) i 18.06.2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1141, Dz. U. z 2021 r., poz. 2046, Dz. U. z 2022 r., poz. 2514 ze zm.).

¹⁶ *Analiza KD*, m.in. KD nr: 05/2020/00007, 01/2020/00027, 02/2007/00085, 03/2019/00073, 08/2023/00034.

¹⁷ *Analiza KD*, m.in. KD nr: 02/2007/00085, 02/2018/00021, 02/2020/00082, 04/2019/00081.

¹⁸ *Analiza KD*, KD nr: 05/2024/00005, 05/2024/00017, 01/2020/00095, 02/2007/00085.

¹⁹ *Analiza KD*, KD nr: 04/2020/00179, 04/2020/00236, 04/2022/00250.

²⁰ *Analiza KD*, KD nr: 05/2024/00005, 05/2024/00017.

²¹ *Analiza KD*, m.in. KD nr: 02/2021/00218, 02/2023/00097, 04/2019/00204.

²² *Analiza KD*, KD nr: 05/2024/00005 i 05/2024/00017.

²³ *Analiza KD*, KD nr: 03/2019/00073 i 03/2024/00008.

²⁴ Dotyczy zapisów Instrukcji obiegu dokumentów stanowiącej załącznik nr 1 do Polityki rachunkowości Sądu Rejonowego w Dębicy.

²⁵ Poleceń; Poleceń wypłaty; Poleceń wypłaty z wydatków budżetowych; Poleceń wypłaty – zwrotu z dochodów budżetowych; Poleceń zwrotu.

i przekazania go do Oddziału Finansowego (dalej: OF) były odległe. W konsekwencji w SR dokonywano także wypłat po terminach wynikających z wystawionych przez pełnomocników faktur.

Wysokość poniesionych wydatków odpowiadała kwotom wynikającym z dowodów księgowych (dokumenty spełniały wymogi w zakresie dowodu księgowego określone w art. 21 *uor*). Wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu. Jednocześnie, przestrzegano zasad klasyfikowania wydatków publicznych określonych w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych²⁶.

2.1. Regulacje wewnętrzne dotyczące obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w SR

W ramach przedmiotowej kontroli nie weryfikowano postanowień regulacji wewnętrznych w zakresie innym niż zakres niniejszej kontroli.

Przedmiotem analizy podczas kontroli były obowiązujące w okresie objętym kontrolą w SR: *Instrukcje obiegu dokumentów* (dalej kolejno: *Instrukcja obiegu dokumentów* z 2018 r./2024 r.), wprowadzone zarządzeniem Prezesa SR odpowiednio 19.02.2018 r. i 22.12.2024 r. Obie Instrukcje były załącznikiem do obowiązującej w Sądzie dokumentacji²⁷ opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości²⁸ w zakresie wymaganym art. 10 *uor*., która składała się z dwóch części: I Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych wraz z załącznikami²⁹ oraz II – Plan kont z komentarzem.

W *Instrukcjach obiegu dokumentów* z 2018 r. i z 2024 r. opisano m.in. sposób postępowania z dokumentami związanymi z postępowaniem sądowym.

Dokument związany z postępowaniem sądowym (m.in. sporządzona przez biegłego/tłumacza opinia wraz z fakturą VAT/rachunkiem), po dokonaniu kontroli merytorycznej³⁰ przez sędziego, kierownika Sekretariatu lub innego upoważnionego pracownika wydziału merytorycznego powinien być przekazany do OF celem dokonania kontroli formalnej i rachunkowej przez upoważnionego pracownika (§ 87 *Instrukcji obiegu dokumentów* z 2018 r. oraz § 89 *Instrukcji obiegu dokumentów* z 2024 r.) Następnie (niezwłocznie) ww. dokument powinien być przekazany ponownie do wydziału merytorycznego celem skompletowania dokumentów potrzebnych do wypłaty (odpowiednio § 88 i § 90 ww. *Instrukcji*). W myśl odpowiednio § 91 i § 93 przedmiotowej *Instrukcji*, dopuszczalne jest, aby komplet dokumentów bez wcześniejszej kontroli faktury bądź rachunku pod względem formalnym i rachunkowym został przekazany do OF (przy czym § 87 i § 88 na wydział merytoryczny jest nałożony obowiązek kontroli merytorycznej a nie formalno-rachunkowej). Odpowiednio zgodnie z § 29 pkt. 8 i § 31 pkt. 7 ww. *Instrukcji*, zarządzenie o wypłacie należności dla stron postępowania sądowego/Pw było powszechnie stosowanym dowodem księgowym. Przedmiotowa regulacja określa m.in. kwestie dotyczące wydatków związanych z postępowaniem sądowym w SR poprzez

²⁶ Dz. U. z 2022 poz. 513.

²⁷ Przygotowanej przez firmę HEDKOM i wprowadzonej przez Dyrektora Zarządzeniem nr 7/2016 z 15.04.2016 r. (obowiązującym od 1.01.2016 r.).

²⁸ do dnia wszczęcia kontroli była wielokrotnie zmieniana - aneks do zarządzenia nr: 1 z 19.02.2018 r. (obowiązujący od 1.01.2018 r.), 2 z 25.01.2019 r. (obowiązujący od 1.01.2019 r.), 3 z 28.12.2019 r. (obowiązujący od 28.12.2019 r.), 4 z 27.07.2023 r. (obowiązujący od 1.07.2023 r.), 5 z 22.12.2024 r. (obowiązujący od 22.12.2024 r.), 6 z 25.04.2025 r.

²⁹ Nr 1 - Instrukcja obiegu dokumentów; nr 2 - Opis systemu informatycznego przetwarzania danych w rachunkowości sądów powszechnych; nr 3 - Polityka bezpieczeństwa; nr 4 - Instrukcja kasowa; nr 5 - Instrukcja inwentaryzacyjna.

³⁰ Dokonany przez sędziego, kierownika Sekretariatu lub innego upoważnionego pracownika wydziału, w którym toczy się sprawa.

zobligowanie wydziału merytorycznego do sporządzania Pw należności, które wraz z odpisem orzeczenia oraz oryginałem przedłożonych rachunków, faktur należało niezwłocznie przekazać do OF (punkt 2).

Przy czym, należy tutaj wskazać, że ze stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie *niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych*³¹ wynika, że dowody księgowe są sprawdzane i dekretowane, przy czym sprawdzanie dowodów księgowych i ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych obejmuje kontrolę merytoryczną, formalnoprawną i rachunkową oraz dekretację dowodów. Jednocześnie wskazuje, że ustalony przez jednostkę sposób sprawdzania i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych dowodów księgowych może określać zasady zwolnienia z obowiązku zamieszczania na dowodach księgowych podpisów oraz informacji o sprawdzeniu i dekretacji dowodów księgowych, przy czym zasady te nie mogą wykraczać poza uproszczenia przewidziane w art. 21 ust. 1a uor.

Ponadto odpowiednio w §§ 155-165 i §§ 173-183 ww. *Instrukcji* określone zostało postępowanie dotyczące wpływów środków z tytułu dochodów budżetowych. Otrzymana wpłata winna być rejestrowana, księgując wyciąg bankowy lub rejestrując wpłatę w kasie (KP) na poszczególne sygnatury akt. W przypadku wpłaty bez sygnatury sprawy powinny być ujmowane na koncie „do wyjaśnienia” (245*)³² i wyjaśniane sukcesywnie przez pracowników wydziałów merytorycznych. Zwrot wypłaconych kwot na dochody, które posiadały sygnaturę sprawy, powinien być dokonywany na podstawie wydanego przez właściwy wydział merytoryczny Pw³³ sporządzanego na podstawie zarządzenia sędziego. Pobrane dochody budżetowe, Sąd miał przekazywać na rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości. W przypadku stwierdzenia przez pracownika wydziału merytorycznego, że wpłata dotyczyła sum depozytowych lub sum na zlecenie, a została wpłacona na rachunek dochodów budżetowych, wydział merytoryczny zobowiązany był do sporządzenia polecenie przeksięgowania i przekazania do realizacji do OF³⁴. Wpłata taka mogła również zostać przeksięgowana na odpowiedni rachunek bankowy przez pracownika OF z urzędu z odpowiednią adnotacją.

Obowiązujące w Sądzie *Instrukcje* doprecyzowują zasady wynikające z uor, zapewniając m.in. spójność, kompletność i zgodność z prawem dokumentacji finansowej. W ww. regulacjach szczegółowo określono rodzaje dokumentów finansowo-księgowych oraz sposób ich kontroli, a także postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w dokumentach finansowo-księgowych lub ujętych w nich operacjach gospodarczych.

Jednocześnie stwierdzono, że przedmiotowe regulacje (*Instrukcje obiegu dokumentów* zarówno z 2018 r. jak i z 2024 r.) zostały wprowadzone jedynie zarządzeniem Dyrektora, natomiast ich postanowienia nakładają obowiązki na pracowników zarówno administracyjnych, jak i wydziałów orzeczniczych oraz sędziów. W związku z powyższym zasadnym jest dokonanie aktualizacji obecnie obowiązującej regulacji oraz wprowadzenie

³¹ Dz. Urz. Min. Fin. z 2010 r. nr 6, poz. 26.

³² Niewyjaśnione wpłaty nie później niż na koniec roku budżetowego z automatu przeksięgowywane są na konto techniczne.

³³ Pw zawiera imię, nazwisko, dokładny adres, kwotę cyfrowo i słownie, datę wniesionej opłaty i nr konta bankowego lub adres, na który należy przekazać należność oraz uzasadnienie zwrotu, wskazanie daty księgowania i nr dokumentu wpłaty (wzór jest załącznikiem nr 7 *Instrukcji obiegu dokumentów - Polecenie zwrotu z dochodów budżetowych*).

³⁴ Załącznik nr 8 *Instrukcji obiegu dokumentów - Polecenie przeksięgowania*.

jej wspólnym zarządzeniem nie tylko Dyrektora, lecz również Prezesa, który jest zwierzchnikiem służbowym pracowników wydziałów orzecznich Sądu³⁵.

W toku prowadzonej kontroli Dyrektor aneksem nr 6 z 25.04.2025 r. zaktualizował *Instrukcję obiegu dokumentów z 2024 r.*, zastępując załącznik nr 3 załącznikami nr 3a – *Polecenie wypłaty z wydatków budżetowych*, 3b – *Polecenie zwrotu z dochodów budżetowych*, 3c – *Polecenie wypłaty z sum na zlecenie*, 3d – *Polecenie wypłaty sum depozytowych* oraz zmieniając § 91 lit. b, w którym dookreślono, że Pw winno być podpisane przez osobę wykonującą oraz kierownika sekretariatu lub upoważnionego pracownika.

Ponadto w okresie objętym kontrolą w Sądzie obowiązywało wydane przez Prezesa i Dyrektora Zarządzenie z 24.06.2021 r. w sprawie sporządzania i kontroli wewnętrznej dokumentów stanowiących podstawę dokonywania zwrotów opłat i należności³⁶, którego integralną część stanowi załącznik nr 1 – *Protokół kontroli przeprowadzonej przez pracowników OF*. Uwzględniono w nim zarówno zasadę „dwojga par oczu/czworga oczu” przy kontroli merytorycznej, jak i obowiązek załączania przez wydziały merytoryczne kompletu dokumentów stanowiących podstawę do zwrotu opłaty sądowej. Ponadto wprowadza kontrolę losowo wybranych zarządzeń do wypłaty przez powołaną Komisję ds. kontroli zgodności danych. W związku z powyższym w ocenie kontrolujących regulacja spełnia podstawowe standardy przejrzystości, rzetelności i zasad kontroli wewnętrznej.

[akta kontroli str. 101-290]

2.2. Wynagrodzenia ponoszone na pełnomocników z urzędu (§ 4610 poz. 3 i 19)

W kontrolowanym okresie pełnomocnikom wypłacono w 13³⁷ sprawach łącznie kwotę 7 527,60 zł³⁸ stanowiącą zwrot kosztów za nieopłaconą pomoc prawną udzieloną z urzędu przez adwokata bądź radcę prawnego, w tym: 3 542,40 zł w postępowaniach cywilnych (§ 4610 poz. 3) i 3 985,20 zł w postępowaniach karnych (§ 4610 poz. 19).

Koszty nieopłaconej pomocy prawnej z urzędu w sprawach:

- cywilnych: w przypadku przegranej – zasądza właściwy sąd od Skarbu Państwa; zaś w przypadku wygranej – zasądza właściwy sąd od strony przeciwnej,
- karnych – zasądza właściwy sąd od Skarbu Państwa.

Niezależnie od tego, czy koszty były zasądzone od strony przeciwnej, czy pokrywał je Skarb Państwa, pełnomocnik powinien wystawić fakturę VAT za koszty nieopłaconej pomocy prawnej na sąd, który pełnomocnika wyznaczył³⁹. W obydwu przypadkach (§ 4610 poz. 3 i 19) wypłata winna być realizowana w oparciu o Postanowienie sądu.

Dokumentami wszczynającymi proces wypłaty należności dla obrońców z urzędu były Pw przygotowywane przez poszczególne wydziały SR. Załącznikami do niniejszych dokumentów były odpisy orzeczeń oraz otrzymane faktury pełnomocników. Wykonywanie Postanowień, co do zasady dokonywane było bez zbędnej zwłoki, niemniej

³⁵ Zgodnie z art. 22 *usp* prezes sądu m.in.: Jest zwierzchnikiem służbowym sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziów danego sądu oraz kierownika i specjalistów opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów.

³⁶ Obowiązujące od 24.06.2021 r.

³⁷ Sprawy o sygn. akt: 1 z Wydziału I Cywilnego (dalej: WC) I C 361/19, 10 z Wydziału II Karnego (dalej: WK) I/lub Sekcji WOS (VII K 361/14, II W 482/19, II K 895/19, II K 93/21, II K 754/21, I K 316/22, II K 397/22, II K 560/23, II W 424/21, II W 382/23) oraz 2 z Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (dalej: WRN) III RNs 498/23 i III RNs 347/23. Przy czym w 1 przypadku nie udostępniono akt sprawy z wydziału merytorycznego (sygn. akt VII K 361/14) z uwagi na ich przekazanie, zgodnie z właściwością do innego sądu.

³⁸ 6 120,00 zł – opłata za czynności adwokackie bądź radców prawnych oraz 1 407,60 zł – 23% podatek od towarów i usług (w oparciu o 26 Pw).

³⁹ W przypadku wydania przez sąd postanowienia o wyznaczeniu mamy do czynienia z usługą wykonywaną na rzecz sądu.

stwierdzono przypadki, że terminy samego sporządzenia Pw i przekazania go do OF były odległe. W odniesieniu do uchybień (w zakresie opóźnień w przekazywaniu Pw z wydziału merytorycznego do OF Sądu, a w konsekwencji opóźnień płatności⁴⁰) wyjaśniono⁴¹, że:

- opóźnienia wynikały ze znacznego obciążenia Wydziału pracą, co uniemożliwiało wykonanie wszystkich czynności w terminie; w pierwszej kolejności wykonywane były zarządzenia w sprawach należących do kategorii pilnych, rozpisywano terminy rozpraw i zapewniono obsługę rozpraw; ponadto na przełomie 1 i 2.2024 r. 2 pracowników Wydziału przebywało na zwolnieniu chorobowym, co rodziło konieczność zastępstwa i tym samym spowodowało opóźnienia w wykonywaniu zarządzeń; jednocześnie kierownik sekretariatu WC nie potrafił wyjaśnić braku prezentaty na fakturach⁴²;
- opóźnienie w przekazaniu polecenia wypłaty do OF spowodowane było długotrwałą nieobecnością 2 pracowników, co wiązało się z dodatkowym obciążeniem pozostałych pracowników; ponadto okres sprawozdawczy oraz zmiana pracownika na jednym ze stanowisk pracy, który to pracownik dopiero uczył się nowych obowiązków, również wpłynęły na opóźnienie w wykonywaniu Pw⁴³.

Przyjęcie dokumentów przez OF potwierdzane było pieczęcią i opatrywane datą. W 4 przypadkach⁴⁴ na dokumentach w wydziałach i OF widnieją różne daty przekazania 21.02.2024 r./wpływu 23.02.2024 r. Pw do OF. W zakresie rozbieżności pomiędzy dokumentacją udostępnioną przez Wydziały oraz OF⁴⁵ wyjaśniono⁴⁶, że:

- Pw przekazano do OF 21.02.2024 r. i tego samego dnia OF potwierdził ich przyjęcie⁴⁷,
- w momencie przyjmowania Pw do OF została przybita na kopiach faktyczna data wpływu, tj. 21.02.2024 r., natomiast na oryginałach, które zostają w OF nie nabitą daty wpływu w dniu przyjęcia tylko w dniu księgowania i przelewu, tj. 23.02.2024 r.⁴⁸

Wynagrodzenie tytułem nieodpłatnej pomocy prawnej/obrony udzielonej z urzędu czy udziału w sprawie w charakterze pełnomocnika z urzędu było przyznawane w wysokościach określonych rozporządzeniami Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r.:

- w sprawie ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego z urzędu⁴⁹, w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych, w związku z orzeczeniem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 20 grudnia 2022 r. sygn. SK 53/22 oraz
- w sprawie ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej przez adwokata z urzędu⁵⁰, w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie, w związku z orzeczeniem Trybunału Konstytucyjnego z 20.12.2022 r. sygn. SK 78/21,

odpowiednio:

- za czynności radców prawnych: w 1 przypadku w wysokości 2 952,00 zł (w tym 552,00 zł VAT) i w 1 przypadku w wysokości 738,00 zł (w tym 138,00 zł VAT),

⁴⁰ Sprawy o sygn. akt: I C 361/19 i II W 482/19.

⁴¹ Pismo Dyrektora z 9.04.2025 r. przedstawiające wyjaśnienia Gł. księgowego oraz kierowników sekretariatów.

⁴² Pismo [redacted], kierownika sekretariatu WC z 8.04.2025 r.

⁴³ Pismo [redacted], kierownika sekretariatu Sekcji WOS z 10.04.2025 r.

⁴⁴ Sygn. akt: II K 93/21, II K 754/21, II K 397/22, II W 424/21.

⁴⁵ Sprawy o sygn. akt: II K 93/21, II K 754/21, II K 397/22 i II W 424/21 – dotyczy Pw z 21.02.2024 r.

⁴⁶ Pismo Dyrektora z 9.04.2025 r. przedstawiające wyjaśnienia Gł. księgowego oraz kierowników sekretariatów.

⁴⁷ Pismo [redacted], kierownika sekretariatu Sekcji WOS z 10.04.2025 r.

⁴⁸ Pismo Gł. księgowego z 9.04.2025 r.

⁴⁹ Dz.U. z 2023 r. poz. 2437 ze zm. - obowiązywał do 4.06.2024 r.

⁵⁰ Dz.U. z 2023 r. poz. 2631 ze zm. - obowiązywał do 4.06.2024 r.

- za czynności adwokackie: w 1 przypadku w wysokości 738,00 zł (w tym 138,00 zł VAT) i w 1 przypadku w wysokości 442,80 zł (w tym 82,23 zł VAT) oraz w 8 przypadkach w wysokości po 295,20 zł (w tym 55,20 zł VAT), zaś w 2 przypadkach po 147,60 zł (w tym 27,60 zł VAT).

Kwoty faktur (poza 1 przypadkiem, kiedy faktura została wystawiona na kwotę inną niż wynikała z Postanowienia⁵¹ – przy czym wypłacono kwotę wynikającą z Postanowienia) były zgodne z kwotami zasądzonymi w postępowaniach jako zwrot kosztów pomocy prawnej udzielonej z urzędu.

Przekazane do OF przez wydziały SR dokumenty, tj.:

- faktury załączone do dokumentów, będących podstawą wypłaty zostały opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu kontroli pod względem merytorycznym przez sędziego, kierownika Sekretariatu lub innego upoważnionego pracownika wydziału, w którym toczy się sprawa. Brak jest natomiast na weryfikowanych ww. fakturach informacji o przeprowadzonej kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Zgodnie z § 87 *Instrukcji obiegu dokumentów z 2018 r.*, po sprawdzeniu pod względem merytorycznym dokumentu – dokonany przez sędziego, kierownika Sekretariatu lub innego upoważnionego pracownika wydziału, w którym toczy się sprawa – dokument powinien być przekazany do OF celem dokonania przez upoważnionego pracownika kontroli formalnej i rachunkowej. Przy czym w myśl § 91 przedmiotowej *Instrukcji*, dopuszczalne jest, aby komplet dokumentów bez wcześniejszej kontroli faktury bądź rachunku pod względem formalnym i rachunkowym został przekazany do OF. Wyjaśniono⁵² „Sąd (...) stosuje wzór polecenia przelewu odmienny niż wzór stanowiący załącznik nr 3 do instrukcji obiegu dokumentów. Stosowany wzór polecenia przelewu oprócz podpisu osoby wykonującej zawiera dodatkowo kontrolę pod względem merytorycznym kierownika sekretariatu lub osoby upoważnionej (...) informuje, iż instrukcja (...) zostanie w możliwie najbliższym czasie zaktualizowana i wprowadzony zostanie wzór (...) obecnie stosowany”. W odniesieniu do uchybienia (w zakresie rozbieżności pomiędzy wysokością kosztów nieopłaconej pomocy prawnej z urzędu wynikającą z *Postanowienia* a widniejącą na fakturze wystawionej przez pełnomocnika oraz wskazania „zapłacono gotówką”) wyjaśniono⁵³, że nie występowało o fakturę korygującą. W aktach brak zarządzenia sędziego – referenta o wykonanie takiej czynności⁵⁴,
- Pw zostały zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*⁵⁵ (dalej: *ufp*) opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu wstępnej kontroli finansowej przez Gł. księgowego, a następnie zaakceptowane do wypłaty przez Gł. księgowego i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora. Podkreślenia wymaga, że we wszystkich przypadkach wzór Pw został uzupełniony o zapis *Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis kierownika sekretariatu lub osoby upoważnionej)*. Przy czym w 2 przypadkach⁵⁶ pod tą informacją brak podpisu potwierdzającego dokonanie tej kontroli przez sędziego bądź pracownika Wydziału. W odniesieniu do uchybień

⁵¹ Sprawa o sygn. akt III RNs 498/23: faktura z 24.01.2024 r. wystawiona na 159,90 zł brutto (ze wskazaniem, że zapłacono gotówką) zaś z Postanowienia z 24.01.2024 r., jak również Pw z 14.02.2024 r. wynika kwota 147,60 zł brutto. Potwierdzenie płatności 147,60 zł przelewem w dniu 21.02.2024 r. Koszty w tym przypadku są zryczałtowane i zależą od rodzaju sprawy oraz etapu postępowania, a ich stawki były ustalone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z 3 października 2016 r. w sprawie ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego z urzędu. Opłaty w wysokości 159,90 zł brutto (tj. 130,00 zł netto) przedmiotowe rozporządzenie nie przewidywało.

⁵² Oświadczenie Dyrektora z 27.03.2025 r.

⁵³ Pismo Dyrektora z 9.04.2025 r. przedstawiające wyjaśnienia Gł. księgowego oraz kierowników sekretariatów.

⁵⁴ Pismo [redacted] kierownika sekretariatu WRN z 9.04.2025 r.

⁵⁵ Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.; Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.; Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.

⁵⁶ Sprawy o sygn. akt: II K 895/19 i III RNs 498/23.

w zakresie braku podpisu potwierdzającego dokonanie kontroli merytorycznej przez sędziego bądź pracownika Wydziału na Pw⁵⁷ wyjaśniono⁵⁸, że:

- kierownik sekretariatu Sekcji WOS nie był w stanie wskazać przyczyny tego niedopatrzenia przez pracownika sporządzającego Pw; Pw nie zwracano z OF do uzupełnienia⁵⁹.
 - w WRN większość spraw należy do katalogu spraw pilnych, które wymagały niezwłocznego wykonania zarządzeń sędziego; pracownik, który wykonywał m.in. Pw w powyższej sprawie w tym dniu musiał wykonać pilne zarządzenia w powyższych kategoriach spraw, co spowodowało wielokrotne odrywanie się od wykonania Pw, a w konsekwencji niedopatrzenia w sporządzeniu przedmiotowego Pw⁶⁰.
- dokonane wydatki zostały prawidłowo zakwalifikowane i ujęte w ewidencji księgowej Sądu; w 3 przypadkach⁶¹ Pw parafowane były przez jedną osobę — nie stosowano zatem praktyki tzw. „dwóch par oczu” przy ich sporządzaniu; stwierdzono także, iż na wszystkich Pw były numery kont wskazane przez zainteresowanych, na które dokonano przelewów; we wszystkich sprawach pełnomocnik wystawił fakturę po wydaniu Postanowienia i przed wpływem Pw do OF; wypłaty co do zasady dokonywane były w terminach wynikających z wystawionych przez pełnomocników faktur (poza dwoma przypadkami⁶² (ponad 15% kontrolowanych spraw), w których Pw były sporządzane przez wydziały SR po ponad 2 miesiącach od otrzymania faktury).

W większości kontrolowanych spraw dokumenty przekazane z wydziałów do OF były tożsame z tymi znajdującymi się w aktach spraw, poza 4 przypadkami⁶³ występowania rozbieżności daty na prezentacie. W sprawie o sygn. akt I C 361/19 do OF zostało przekazane jedno Pw stanowiące kompilację postanowień z I i II instancji. W weryfikowanych przypadkach wypłaty były realizowane w oparciu o Postanowienie sądu — wypłaty dokonano prawidłowo.

[akta kontroli str. 66-100, 718-823]

2.3. Wynagrodzenia wypłacane na podstawie odrębnych przepisów osobom, które wykonują określone czynności na polecenie właściwych organów, w szczególności biegłym w postępowaniu przygotowawczym, sądowym i administracyjnym (§ 4170 poz. 1)

W kontrolowanym okresie, w oparciu o 31 Pw, biegłym wypłacono wynagrodzenia za wykonane na zlecenie sądu pisemne opinie w 12⁶⁴ sprawach, łącznie na kwotę

⁵⁷ Sprawy o sygn. akt: II K 895/19 i III RNs 498/23 — dotyczy odpowiednio Pw z 7.02.2024 r. i 14.02.2024 r.

⁵⁸ Pismo Dyrektora przedkładające wyjaśnienia Gł. księgowego oraz kierowników sekretariatów z 9.04.2025 r.

⁵⁹ Pismo [redacted] kierownika sekretariatu Sekcji WOS z 10.04.2025 r.

⁶⁰ Pismo [redacted] kierownika sekretariatu WRN z 9.04.2025 r.

⁶¹ Sprawy o sygn. akt: II K 895/19, Ko 1673/23; III RNs 498/23.

⁶² Sprawy o sygn. akt: I C 361/19 V Cz99/22plI zażalenie na V Ca417/21: wyrok z 28.01.2021 r., postanowienie z 30.05.2022 r., faktury VAT z 31.12.2023 r. nr 09/12/2023 i nr 10/12/2023 z terminem zapłaty w obydwu przypadkach 31.01.2024 r. (na ww. fakturach brak prezentaty wskazującej, kiedy dokument wpłynął do SR), Pw z 29.02.2024 r., płatności dokonano 8.03.2024 r. i 23.02.2024 r. oraz II W 482/19 II instancja Kzw 159/23 dot. Ko 1373/22: postanowienie z 10.10.2023 r., faktura VAT nr 04/11/2023 z 8.11.2023 r. bez określenia terminu zapłaty (dokument wpłynął do SR 8.11.2023 r.), Pw z 22.02.2024 r.; płatności dokonano 8.03.2024 r.

⁶³ Sprawy o sygn. akt: II K 93/21, Ko 40/24; II K 754/21 Ko 99/24; II K 397/22 Ko 1504/23 i II W 424/21 — w zakresie rozbieżności pomiędzy dokumentacją udostępnioną przez Wydziały oraz OF Sądu — na dokumentach Pw widnieją różne daty przekazania z Wydziału 21.02.2024 r./wpływu 23.02.2024 r. do OF Sądu.

⁶⁴ Sprawy o sygn. akt: 7 z WC I Ns 185/19 — dotyczy Pw z 28.08.2023 r.; I Ns 104/21 — dotyczy Pw z 3.08.2023 r.; I Ns 452/21 — dotyczy Pw z 22.08.2023 r.; I Ns 623/21 — dotyczy Pw z 1.08.2023 r.; I Ns 147/22 — dotyczy Pw z 30.08.2023 r.; I Ns 511/22 — dotyczy Pw z 9.08.2023 r.; I C 175/21 upr — dotyczy Pw z 2.08.2023 r. i 4 z WK I/lub Sekcji WOS: II Ko2 3/02 Śr. zab. 12/19 — dotyczy 7 Pw z 28.08.2023 r.; II K 784/04 Śr. zab. 24/19 Śr. zab. 27/19 — dotyczy 6 Pw z 29.08.2023 r. II K 1840/14 Śr. zab. 13/19 — dotyczy 7 Pw z 22.08.2023 r.; II K 159/18 — dotyczy Pw z 18.08.2023 r. oraz 1 z WRN: III Nkd 12/23 — dotyczy 3 Pw z 9.08.2023 r.

15 849,21 zł⁶⁵. Były to koszty sądowe – zwrot z wydatków budżetowych za wydanie opinii: odnośnie do wskazania miejsca realizacji orzeczonego środka zabezpieczającego; określenia wartości rynkowej nieruchomości; z czynności geodezyjnych; dotyczących techniki samochodowej i ruchu drogowego czy z zakresu medycyny – w postępowaniach cywilnych i karnych (§ 4170 poz. 1) – rozliczonych na 6 listach płac z 8.2023 r.

Zasadą jest, że koszty czynności procesowej ponosi ta strona, która o nią wnosi. Biegłemu powołanemu przez sąd przysługiwało wynagrodzenie za wykonaną pracę oraz zwrot poniesionych przez niego wydatków niezbędnych dla wydania opinii – na podstawie złożonego rachunku. Wypłata winna być realizowana w oparciu o Postanowienie sądu. Dokumentami wszczynającymi w OF proces wypłaty wynagrodzenia biegłych analogicznie jak przy wynagrodzeniach pełnomocników były *Pw* przygotowywane przez poszczególne wydziały merytoryczne. Załącznikami do *Pw* były odpisy orzeczeń oraz otrzymane faktury osób (w szczególności biegłych), które wykonywały określone czynności na polecenie właściwych organów. Wynagrodzenie było przyznawane w wysokościach określonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia stawek wynagrodzenia biegłych, taryf zryczałtowanych oraz sposobu dokumentowania wydatków niezbędnych dla wydania opinii w postępowaniu cywilnym⁶⁶ oraz art. 89 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych⁶⁷. Przyjęcie dokumentów przez OF potwierdzane było pieczęcią i opatrywane datą. Faktury/rachunki zostały opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu kontroli pod względem merytorycznym przez sędziego, kierownika Sekretariatu lub innego upoważnionego pracownika Wydziału, w którym toczy się sprawa. Przy czym zwrócono uwagę, że na części rachunków i kosztorysów biegłych (w ich treści) wskazane jest rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 1975 r. w sprawie kosztów przeprowadzenia dowodu z opinii biegłych w postępowaniu sądowym⁶⁸, które zostało uchylone 6.05.2013 r.

Pw podpisane były wyłącznie przez jedną osobę z wydziału merytorycznego (kierownika sekretariatu wydziału lub inną upoważnioną osobę), a następnie zostały opatrzone adnotacją o przeprowadzeniu wstępnej kontroli finansowej zgodnie z art. 54 *ufp* przez Gł. księgowego. Zostały również zaakceptowane do wypłaty przez Gł. księgowego i zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora. Jednakże na części z tych dokumentów (analogicznie jak w przypadku wcześniej przywołanej dokumentacji pełnomocników) brak informacji o przeprowadzonej kontroli pod względem merytorycznym. Wyjaśniono⁶⁹, że obsada urzędnicza sekretariatu WC w minimalnym stopniu pozwala na terminowe wykonywanie zarządzeń orzeczników, a absencje pracowników spowodowane chorobą lub opieką nad członkiem rodziny, a także urlopami wypoczynkowymi pogłębiają problem terminowego przekazywania *Pw* do OF.

Jednocześnie stwierdzono niestosowanie w 2023 r. przez wydziały merytoryczne § 1 zarządzenia Dyrektora SR w Dębicy z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie sporządzania i kontroli wewnętrznej dokumentów stanowiących podstawę dokonywania zwrotów opłat i należności, zgodnie z którym kontrolę merytoryczną na wydziałach przeprowadza się z uwzględnieniem zasady „czworga oczu” – polegającej na rozdziale obowiązków w ramach danej operacji gospodarczej przy przeprowadzaniu kontroli merytorycznej dokumentów przez inną osobę niż tą, która dokumenty te wytworzyła. Tymczasem na

⁶⁵ 14 332,21 zł wynagrodzenie zakwalifikowane do źródeł przychodów z działalności wykonywanej osobiście o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.) wraz z kwotą 1 517,00 zł zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych odprowadzonej 5.09.2023 r. do Urzędu Skarbowego w Dębicy.

⁶⁶ Dz.U. z 2020 poz. 989 ze zm.

⁶⁷ Dz.U. z 2022 r. poz. 1125, z 2023 r. poz. 181, 289, 326, 403, 535, 614. ze zm.

⁶⁸ Dz.U. Nr 46, poz. 254, ze zm.

⁶⁹ Pismo Dyrektora z 20.06.2025 r. znak D.0810.2025 w odpowiedzi na pismem wniosek kierownika komórki do spraw kontroli (dalej: *Pismo Dyrektora z 20.06.2025 r.*).

żadnym z udostępnionych (w ramach weryfikowanej próby) Pw nie było podpisu potwierdzającego dokonanie kontroli merytorycznej przez sędziego bądź pracownika Wydziału. Przedmiotowe polecenia są sporządzone i podpisane przez jedną osobę. Z wyjaśnień⁷⁰:

- Kierowników WC Sekcji ds. WOS oraz KK wynika, że w przedmiotowych sprawach Pw nie zostały przedłożone do kontroli merytorycznej drugiemu pracownikowi z uwagi na niedopatrzenie pracownika sporządzającego Pw co było spowodowane nadmiarem obowiązków.
- Kierownika WRN wynika, iż sprawa została przesłana do Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie, wobec czego nie było możliwości zweryfikowania akt. Zaznaczając przy tym, że w związku z ilością spraw zaliczanych do kategorii spraw pilnych w WRN oraz koniecznością ich niezwłocznego i szybkiego wykonania mogło dojść do nieumyślnego niedopatrzenia, w sporządzaniu polecenia wypłaty, poprzez pominięcie kontroli merytorycznej drugiego pracownika oraz opóźnienia w przekazaniu do OF poleceń w powyższej sprawie⁷¹.

[akta kontroli str. 66-100, 824-1005]

2.4. Zwroty z konta dochodów związane z postępowaniem sądowym

Kontrolą objęto 50 operacji finansowych na koncie dochody budżetowe łącznie na kwotę 55 194,92 zł⁷², tj.:

- 25 spraw (27 operacji) dotyczących zarządzeń zwrotów z WC,
- 7 spraw (9 operacji) dotyczących zarządzeń zwrotów z WK,
- 4 sprawy dotyczące zarządzeń zwrotów z WRN,
- 1 sprawę dotyczącą zarządzeń zwrotów z IV Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych,
- 2 sprawy dotyczące zarządzeń zwrotów z V Wydziału Ksiąg Wieczystych,
- 7 zwrotów niepowiązanych ze sprawami w SR.

W oparciu o udostępnioną dokumentację potwierdzono, że w przedmiotowym zakresie wystąpiły:

- zwroty błędnie wniesionych wpłat bądź mylnie uiszczonych opłat sądowych⁷³, łącznie na 29 918,00 zł,
- zwrot uchylonej grzywny świadkowi⁷⁴ - 500,00 zł,
- przekazanie środków (grzywny) na konto dysponenta Funduszu Pracy⁷⁴ - - 3 000,00 zł,
- przekazania środków pieniężnych (opłaty i koszty karne) na Fundusz Pomocy Postpenitencjarnej⁷⁵ - łącznie na 2 120,00 zł,
- przeksięgowania środków na konto dochodów innego Sądu (ze względu na przekazanie sprawy według właściwości)⁷⁶, łącznie na 4 706,00 zł,
- przeksięgowania środków na konto zaliczek SR⁷⁷, łącznie na 14 950,92 zł.

⁷⁰ Pismo Dyrektora z 20.06.2025.

⁷¹ Wyszczególnionych w załączniku do niniejszego dokumentu pokontrolnego, wytypowanych oparciu o wydruk z systemu ZSRK za 2023 r. dotyczący zwrotów z konta dochodów budżetowych.

⁷² 7 wniosków o: zwrot mylnie wpłaconej opłaty oraz 20 poleceń zwrotu środków do 19 spraw o sygn. akt I C 490/19, I C 1079/19, I C 211/22, I C 457/22, I C 635/22, I C 40/23, I Nc 74/21 (dwa polecenia), I Nc 91/21, I Ns 349/22, I Ns 477/22, I Ns 31/23, II K 442/20, II W 427/19, II W 173/22, III RC 176/22, III Nsn 78/23, IV P 75/23/4214, V KW/RZ1D/00030280/2 I VKW/RZ1D/00039985/7.

⁷³ Sygn. akt I C 34/21.

⁷⁴ Sygn. akt II W 181/23.

⁷⁵ 3 polecenia przelewu w 2 sprawach o sygn. akt II K 354/21 i II K 587/21 (dwa polecenia).

⁷⁶ Sygn. akt I C 620/20, I Co 271/23, I Nc 14/21, I Ns 198/22, III RC 35/23.

⁷⁷ 14 przeksięgowani w 12 sprawach o sygn. akt: I Nc 751/20, I Ns 501/21, I C 456/22, I Ns 497/22, I Ns 537/22, I Ns 540/22 (dwa polecenia przeksięgowania), I Ns 600/22, I Ns 9/23, I Ns 22/23, III RC 147/22, II W 541/22 (dwa polecenia przeksięgowania).

Jednocześnie w 5 przypadkach nie udostępniono akt z wydziałów merytorycznych, ze względu na przekazanie ich do innego Sądu według właściwości (dot. zwrotów łącznie na 10 468,00 zł).

Podstawą dokonania zwrotu dochodów (nienależnie wpłaconych, pobranych lub orzeczonych do zwrotu) /wydatków było pisemne: *Pw, Polecenie wypłaty – zwrotu z dochodów budżetowych, Polecenie przebiegowania, Polecenie przelewu, Polecenie zwrotu bądź dokument nienazwany*⁷⁸ wraz z załącznikami⁷⁹ - przekazane do OF przez wydział merytoryczny bądź wnioski o zwrot błędnej uiszczanej opłaty sądowej. Przyjęcie dokumentów przez OF potwierdzane było pieczęcią i opatrywane datą. Dokument każdorazowo zawierał dane osoby uprawnionej do otrzymania środków, uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty wpłaty zwracanej kwoty oraz numer konta bankowego i był podpisany przez upoważnionego pracownika właściwego Wydziału Sądu. W większości przypadków przygotowane przez wydziały dokumenty nie zawierały informacji o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, co nie gwarantowało należytej weryfikacji danych zawartych w poleceniu wypłaty, gdyż dokumenty te, przygotowywane w całości przez jedną osobę, nie podlegały jakiegokolwiek kontroli (tzw. „drugiej pary oczu”) ze strony innego pracownika wydziału. OF dokonywał weryfikacji formalno-rachunkowej bez zbędnej zwłoki, co skutkowało bieżącą i systematyczną realizacją wypłat. Zwroty co do zasady dokonywane były zgodnie z dokumentem otrzymanym przez OF (na rachunek bankowy, z którego dokonano wpłaty bądź na rachunek bankowy wskazany w pozwie lub pismach stron i/lub ich pełnomocników ewentualnie za pośrednictwem operatora pocztowego przekazem pocztowym na adres zamieszkania). Jednakże zastrzeżenia budzą przypadki, gdy zwroty były dokonywane:

- zgodnie ze wskazaniem na dokumentach, które otrzymał OF z wydziału merytorycznego, jednakże na inny numer konta bądź inny adres, niż na który należało dokonać zwrotu, tj.:
 - zgodnie ze wskazaniem na *Poleceniu zwrotu* z 27 i 28.03.2023 r.⁸⁰, które otrzymał OF z wydziału merytorycznego lecz część kwoty zwrotu została dokonana na inny rachunek niż wskazany w pozwie powoda (w aktach sprawy wskazany jest przez powoda na 5 stronie pozwu 8.05.2020 r. „Numer konta do zwrotu opłaty sądowej”. Nadmienić należy, że osoba wnosząca pozew nie zmieniła swojego żądania. Jedna kwota została zwrócona na rachunek wskazany w pozwie zaś druga na rachunek, z którego wpłynęła do SR wpłata opłaty sądowej.) Wyjaśniono⁸¹, że „Na stronie piątej pozwu wskazano rachunek do zwrotu opłaty w przypadku uprawnienia się nakazu zapłaty. W niniejszej sprawie natomiast nie został wydany nakaz zapłaty, w związku z czym zwrotu opłaty dokonano na rachunek, z którego nastąpiła wpłata”.
 - zgodnie ze wskazaniem na *Pw* z 20.06.2023 r.⁸², które otrzymał OF z wydziału merytorycznego – za pośrednictwem operatora pocztowego 27.06.2023 r. zlecono zwrot przekazem pocztowym na adres zamieszkania wnioskodawców. Zwracana opłata (uiszczona 6.02.2023 r. w e-znakach) wróciła 27.07.2023 r. na rachunek bankowy Sądu z adnotacją „nie podjęto w terminie”. 10.07.2023 r. wnioskodawcy poinformowali Sąd, że pod wskazanym adresem nie mieszkają od

⁷⁸ Dokument stanowiący faktycznie polecenie przebiegowania środków z konta dochodów budżetowych na konto zaliczek sądowych SR, bądź polecenie przelania środków w związku z przekazaniem sprawy według właściwości przelania środków z konta dochodów SR na konto innego sądu).

⁷⁹ Przykładowo: zarządzenia lub orzeczenia zaopatrzone w klauzulę stwierdzenia prawomocności lub wykonalności oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wysokość wniesionej opłaty sądowej.

⁸⁰ Sygn. akt I Nc 74/21.

⁸¹ Pismo Dyrektora z 18.06.2025 r. znak D.0810.2025 w odpowiedzi na pisemny wniosek kierownika komórki do spraw kontroli (dalej: *Pismo Dyrektora z 18.06.2025 r.*).

⁸² Sygn. akt oznaczona III Nsm 78/23, faktycznie III Nsm 76/23.

- 6 lat i wniesli o zmianę adresu do korespondencji. Kwota została 31.07.2023 r. skutecznie zwrócona w oparciu o kolejne Pw z 28.07.2023 r.
- dokumenty otrzymane przez OF były niespójne z dokumentacją źródłową (akta postępowania) - występowały rozbieżności (omyłki pisarskie) pomiędzy wskazaną w Pw datą zarządzenia sędziego a faktyczną datą tegoż zarządzenia:
 - Pw z 30.01.2023 r. na podstawie zarządzenia z 30.01.2023 r. (w aktach było zarządzenie sędziego z 13.12.2022 r.),
 - *Polecenie zwrotu* z 1.03.2023 r. na podstawie zarządzenia z 28.03.2023 r. (w aktach było zarządzenie sędziego z 28.02.2023 r.),
 - dokument nienazwany z 25.04.2023 r., stanowiący polecenie w związku z przekazaniem sprawy według właściwości przelania środków z konta dochodów SR na konto innego sądu (w aktach było zarządzenie sędziego z 28.03.2023 r.),
- Wyjaśniono⁸³, że mylnie wskazano datę zarządzenia zamiast prawidłowej daty zarządzenia sędziego, przy czym OF nie występował o doprecyzowanie danych w przedmiotowych poleceniach.

Jednocześnie, znaczna część dokumentacji dotyczącej zwrotów nie była przekazywana do OF przez wydziały merytoryczne niezwłocznie po sporządzeniu zarządzenia zwrotu. Z przytoczonych powyżej wyjaśnień wynika ponadto, że obsada urzędnicza wydziałów w minimalnym stopniu pozwalała na terminowe wykonywanie zarządzeń orzeczników, a absencje pracowników pogłębiały problem terminowego przekazywania do OF poleceń wypłaty, przelewu, zwrotu i przeksięgowania. Wpływało to na terminowość wykonywanych zarządzeń i w związku z tym, w niektórych przypadkach przyczyniało się do wydłużenia terminu sporządzenia poleceń przekazywanych do OF.

[akta kontroli str. 66-100, 1006-1279]

3. Postępowanie z depozytami sądowymi

Działalność Sądu w obszarze postępowania z depozytami sądowymi została oceniona pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na:

- niepodjęcie żadnych czynności zmierzających do likwidacji przechowywanych depozytów lub podejmowanie ich ze znacznym opóźnieniem, czym naruszono art. 4 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 18 października 2006 r. *o likwidacji niepodjętych depozytów*⁸⁴ (dalej: *ulnd*), zgodnie z którymi do postępowania w przedmiocie likwidacji niepodjętego depozytu powinno dochodzić na wniosek lub z urzędu po upływie przewidzianych terminów;
- nieprzestrzeganie art. 6 ust. 1 i 2 *ulnd* w zakresie podejmowania czynności w sprawach przechowywanych depozytów, tj. wezwania uprawnionego do odbioru depozytu;
- brak właściwej kontroli merytorycznej dokumentów dotyczących sum depozytowych, przekazywanych do OF - niestosowanie praktyki tzw. „dwóch par oczu”;
- niewłaściwa weryfikacja, sporządzanego przez OF na koniec roku budżetowego, *wykazu pozostałości sum depozytowych* przez wydziały, skutkująca m.in. niepodjęciem dalszych czynności w sprawach;
- brak szczegółowych wytycznych precyzujących zarówno osoby odpowiedzialne jak i czynności, jakie należy podejmować w przypadkach niemożności ustalenia przeznaczenia otrzymanej sumy depozytowej, jak również dotyczących postępowania z niepodjętymi sumami depozytowymi, w tym w zakresie ich weryfikacji pod kątem stwierdzenia likwidacji.

Jednocześnie pozytywnie oceniono działania podejmowane przez Sąd w sprawach, w których dokonywano Pw z konta sum depozytowych na rzecz komorników. Zasadniczo czynności dotyczące postępowania z depozytami /sumami depozytowymi (wezwanie do odbioru, wywieszenie ogłoszenia lub likwidacja) w sprawach były podejmowane na

⁸³ Pismo Dyrektora z 18.06.2025 r.

⁸⁴ Dz. U. z 2006 r. nr 208, poz. 1537 ze zm.

bieżąco. OF, po otrzymaniu polecenia wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na koncie sum depozytowych spraw, dokonywał czynności bez zbędnej zwłoki.

3.1. Wewnętrzne regulacje

W Sądzie nie wprowadzono odrębnych regulacji dotyczących depozytów sądowych. Wytyczne w tym zakresie znajdowały się kolejno: w pkt. 11 §§ 144-148 *Instrukcji obiegu dokumentów z 2018 r.* – sumy depozytowe oraz w pkt. 14 §§ 159-165 *Instrukcji obiegu dokumentów z 2024 r.* – sumy depozytowe i depozyty wartościowe/rzeczowe. W obu regulacjach zawarto zapisy dotyczące ewidencjonowania oraz księgowania wpłat, a także przechowywania dokumentów źródłowych wpłat dokonanych na konto sum depozytowych. W dalszej kolejności opisano zasady wypłaty/zwrotu sum depozytowych, w tym m.in. dokumenty, na podstawie których były one realizowane oraz czynności podejmowanych w tym zakresie przez pracowników OF. Zabrakło natomiast wytycznych dotyczących sytuacji niemożności ustalenia przeznaczenia otrzymanej sumy depozytowej (m.in. nie doprecyzowano jakie dalsze czynności należało podejmować w celu ustalenia sprawy, której wpłata dotyczy, a także kto powinien za powyższe odpowiadać). Ponadto nie było wytycznych w zakresie podejmowania czynności w przypadku niepodjęcia ww. depozytów, w tym związanych z ich weryfikacją pod kątem likwidacji.

W odniesieniu do depozytów rzeczowych/wartościowych w *Instrukcji obiegu dokumentów z 2024 r.* widnieje lakoniczny zapis o ewidencjonowaniu ich w księdze depozytów rzeczowych, podziale depozytów rzeczowych⁸⁵ oraz wysyłaniu lub wydawaniu depozytu. Nie doprecyzowano natomiast sposobu weryfikacji stanu ww. depozytów, tak jak miało to miejsce przy sumach depozytowych, gdzie na koniec danego roku budżetowego OF sporządza wykaz pozostałości sum depozytowych i przekazuje do wydziałów merytorycznych w celu weryfikacji i podjęcia dalszych czynności.

Uwzględniając powyższe, zasadnym jest zaktualizowanie obowiązującej regulacji. W zakresie sum depozytowych należałoby ją uzupełnić o zapisy dotyczące czynności podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Sądu w odniesieniu do kwot pozostających na koncie sum do wyjaśnienia. „Dobrą praktyką” byłoby doprecyzowanie sposobu postępowania w sprawach, w których depozyt został wpłacony na konto sum depozytowych zarówno w odniesieniu do czynności w zakresie wezwania uprawnionego do jego odbioru, jak i stwierdzenia jego likwidacji, w przypadku upływu określonego terminu, tj. o czynności wynikające bezpośrednio z postanowień ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów. Ponadto w przypadku depozytów rzeczowych/wartościowych zasadnym byłoby umieszczenie zapisów dotyczących weryfikacji stanu ww. depozytów.

3.2. Ewidencjonowanie depozytów sądowych i kontrola terminowości postępowań w sprawie likwidacji depozytów

Z oświadczenia⁸⁶ Dyrektora wynika, iż Sąd nie przechowywał depozytów pieniężnych i rzeczowych⁸⁷. Podkreślenia wymaga fakt, że depozyty sądowych nie stanowią dowody rzeczowe zgromadzone w sprawach i ewidencjonowane na stanie Magazynu Dowodów Rzeczowych. Szczegółowo zasady postępowania z dowodami rzeczowymi zostały przedstawione we wspólnym piśmie Dyrektora i Prezesa SR⁸⁸ wraz z załączonym wykazem dowodów rzeczowych z 2023-2024. W toku kontroli stwierdzono, że ww. wykaz dowodów rzeczowych nie był aktualizowany. Dyrektor pismem z 30.04.2025 r. poinformował o dokonaniu inwentaryzacji dowodów rzeczowych z równoczesnym uzgodnieniem stanu

⁸⁵ Na dokumentarne, wartościowe i rzeczowe.

⁸⁶ Pismo z 10.04.2025 r., znak: D.0810.2025.

⁸⁷ Zarówno na dzień 31.12.2024 r. jak i na dzień 10.04.2024 r.

⁸⁸ Z 8.04.2025 r., znak: D.0810.2025.

faktycznego z ewidencją. Przedłożono arkusz spisu z natury dowodów rzeczowych w SR w Dębicy.

W Księdze depozytów rzeczowych 12.05.2023 r. pod poz. 1/2023⁸⁹ zarejestrowany został depozyt dokumentarny przekazany przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie pismem z 26.04.2023 r., w związku z postanowieniem z 14.04.2023 r.⁹⁰ Z notatki sporządzonej 8.04.2025 r. przez Kierownika Sekretariatu WK⁹¹ wynika, że sprawa wpłynęła 26.04.2023 r. do SR. Sąd 10.01.2024 r. wydał postanowienie o zwrócenie się do Sądu Najwyższego w Warszawie o rozważenie przekazania sprawy innemu równorzędnemu sądowi. 14.03.2024 r. Sąd Najwyższy w Warszawie przesłał kopie postanowienia o przekazaniu jej do Sądu Rejonowego w Krośnie (bez zwracania akt sprawy). W związku z powyższym zobowiązano się do przekazania ww. 2 paszportów w ślad za aktami do ww. Sądu. Zauważyć należy, że między zarejestrowaniem depozytu (12.05.2023 r.) a kontrolą w siedzibie SR (24-28.03 i 7-10.04.2025 r.) w wyniku, której został on ujawniony ani OF, ani komórka merytoryczna nie podjęła czynności z nim związanych.

Na koniec każdego roku OF sporządzał wykaz stanu rozrachunków sum depozytowych w celu ich weryfikacji z danymi wynikającymi z akt spraw oraz w celu podjęcia stosownych decyzji, co do rozdisponowania pozostałości wpłaconych kwot w sprawach, które zostały już zakończone. Każdorazowo kierownicy poszczególnych sekretariatów parafą potwierdzali dokonanie ww. weryfikacji na podstawie akt spraw.

3.3. Postępowanie z depozytami

W związku z niewystępowaniem w Sądzie depozytów wartościowych i rzeczowych kontroli poddano jedynie środki pieniężne znajdujące się na koncie sum depozytowych Sądu. Próbą objęto 70 spraw z wykazu: zwrotu sum depozytowych, stanu rozrachunku sum depozytowych na dzień 31.12.2024 r.⁹² oraz 10 spraw z wykazu „do wyjaśnienia 31.12.2024 r.”

Objęte kontrolą:

- 15 spraw⁹³ - wnioski o zezwolenie na złożenie pieniędzy/świadczenia do depozytu sądowego,
- 15 spraw⁹⁴ - wnioski o wypłatę pieniędzy/przedmiotu świadczenia z depozytu sądowego,
- 7 spraw⁹⁵ - polecenia wypłaty komornikom kwot wpłaconych na konto sum depozytowych,
- 30 spraw⁹⁶ - zabezpieczenia majątkowe,

⁸⁹ W postaci 2 paszportów (jeden zabezpieczony jako przedmiot zakazu opuszczania kraju a drugi stanowiący dowód rzeczowy) przechowywanych w sejfie znajdującym się w OF.

⁹⁰ W przedmiocie wyłączenia sędziów Sądu Rejonowego w Rzeszowie od rozpoznania sprawy i przekazania jej innemu sądowi równorzędnemu. Sygn. akt sprawy Sądu Rejonowego w Rzeszowie: II K 622/22 (II Ko 97/23).

⁹¹ [REDAKOWANE]

⁹² Z WCI WK.

⁹³ Sygn. akt: VI Ns 6/09, I Ns 8/09, I Ns 714/09, I Ns 333/10, I Ns 877/10, I Ns 293/11, I Ns 617/11, I Ns 815/11, I Ns 1051/11, I Ns 222/12, I Ns 1018/12, I Ns 363/14, I Ns 156/16, I Ns 110/17, I Ns 205/18.

⁹⁴ Sygn. akt: I Ns 948/13, I Ns 346/18, I Ns 221/19, I Ns 575/19, I Ns 218/20 (uprzednio I Ns 544/19), I Ns 294/21, I Ns 296/21 x 2, I Ns 491/22, I Ns 7/23, I Ns 81/23, I Ns 223/23, I Ns 256/23, III RNs 323/20 (uprzednio: III RC 211/18, III RNs 2/21, III RNs 300/21), III RNs 416/21 (uprzednio: VI Ns 6/07), III RNs 103/23.

⁹⁵ Sygn. akt: I Co 1502/15, I Co 255/16, I Co 956/18, I Co 598/19, I Co 305/20, I Co 386/21, I Co 110/23.

⁹⁶ Sygn. akt: II K 1086/11, II K 401/2013, II K 549/13, II K 557/13, II K 659/13, II K 952/13, II K 123/14, II K 139/14, II K 806/14, II K 10/15, II K 510/17, II K 268/18 x 2, II K 865/18, II K 56/19, II K 87/20, II K 305/20, II K 362/20, II K 539/21, II K 76/22, II K 254/23, II K 321/23, II K 49/24 x 2, II K 318/24, II K 469/24, II K 481/24, II K 591/24 (uprzednio: II K 368/24), II K 667/24, II K 683/24.

- 1 sprawę⁹⁷ - „wybrakowana”, zaś 2⁹⁸ inne zostały przesłane do innych sądów.

Odnosnie do próby z wykazu „do wyjaśnienia 31.12.2024 r.” z przekazanych⁹⁹ dokumentów wynika, że:

- poz. 1-2, były to jedynie wydruki ze starego systemu OrCom, bez identyfikacji i przypisania do konkretnej sprawy;
- poz. 3 – 4 oraz 7 - wnioski o zezwolenie na złożenie pieniędzy do depozytu sądowego¹⁰⁰ zostały podjęte stosowne czynności w sprawie, tj. m.in.: ogłoszono publicznie o złożeniu kwoty do depozytu sądowego; jednocześnie pismem z 20.06.2025 r.¹⁰¹ wyjaśniono, że ww. nie zostały przypisane do konkretnych sygnatur wcześniej z uwagi na przeoczenie; w toku kontroli ustalono sygnatury spraw¹⁰² do poszczególnych wpłat, które 20.06.2025 r. zostały odpowiednio przypisane;
- poz. 5 – wniosek o zezwolenie na złożenie pieniędzy do depozytu sądowego¹⁰³ wraz z notatką urzędową¹⁰⁴ o przedstawieniu sędziemu orzecznikowi dowodu wpłaty kwoty 402,09 zł w ww. sprawie, w związku z przekazaniem jej wg właściwości do Sądu Rejonowego w Kolbuszowej;
- poz. 6 – zabezpieczenie majątkowe w sprawie o sygn. PO I Ds. 40.2021.Sp(c) przekazanej 22.06.2021 r. do SR; pismem z 20.06.2025 r. Sąd poinformował, że wpłata zabezpieczenia została 20.06.2025 r. przypisana do sprawy¹⁰⁵, która jest w toku;
- poz. 8-10 – wniosek o zezwolenie na złożenie pieniędzy do depozytu sądowego¹⁰⁶ - zostały podjęte stosowne czynności w sprawie.

Ponadto ustalono, że:

- w 1 sprawie¹⁰⁷ dopiero po ponad 2 latach, od zarządzenia Przewodniczącego Wydziału o podjęciu czynności umożliwiających likwidację depozytu, doszło do wezwania spadkobierców do odebrania depozytu, co było niezgodne z art. 6 ust 1 i 2 *uind*;
- w 3 sprawach¹⁰⁸ zarządzenie o ogłoszeniu o wezwaniu do odbioru depozytu zostało wykonane dopiero po roku;
- w 8 sprawach¹⁰⁹ z wnioskiem o zabezpieczenie majątkowe, przeksięgowano bez odsetek ww. zabezpieczenie na poczet zasądzonych kar; zauważyć należy, że „dobrą praktyką” w takich przypadkach byłoby, aby OF zawiadamiał o pozostałych odsetkach odpowiedni wydział;
- w 3 sprawach¹¹⁰ nie podjęto żadnych czynności zmierzających do likwidacji przechowywanych depozytów, akta zostały przedłożone sędziom w celu podjęcia stosownych czynności dopiero po 16.06.2025 r.; z wyjaśnień Dyrektora i Prezesa¹¹¹ wynika, iż było to niedopatrzanie. W tych przypadkach doszło do nieprzestrzegania postanowień art. 4 ust. 2 i art. 6 ust. 4 *uind*, zgodnie z którymi do postępowania w przedmiocie likwidacji niepodjętego depozytu powinno dochodzić na wniosek lub z urzędu po upływie przewidzianych terminów;

⁹⁷ Sygn. akt II K 500/05.

⁹⁸ Sprawy o sygn. akt: II K 2/21 do Sądu Rejonowego w Rzeszowie oraz II K 765/20 do Sądu Okręgowego w Rzeszowie.

⁹⁹ Gl. księgowa e-mailem 23.04.2025 r.

¹⁰⁰ Zarejestrowany kolejno pod sygn. akt I Ns 281/17, I Ns 267/20 oraz I Ns 411/23.

¹⁰¹ Patrz przypis 69.

¹⁰² I Ns 281/17, Ns 267/20, I Ns 411/23 i I Ns 373/24.

¹⁰³ Zarejestrowany pod sygn. akt I Ns 5/21.

¹⁰⁴ Kierownika Sekretariatu WC [redacted] z 24.04.2025 r.

¹⁰⁵ O sygn. akt II K 689/24.

¹⁰⁶ Zarejestrowany pod sygn. akt I Ns 373/24.

¹⁰⁷ Sygn. akt VI Ns 6/09.

¹⁰⁸ Sygn. akt: I Ns 1018/12, I Ns 363/14 i I Ns 110/17.

¹⁰⁹ Sygn. akt: II K 549/13, II K 557/13, II K 659/13, II K 952/13, II K 123/14, II K 139/14, II K 806/14, II K 10/15.

¹¹⁰ Sygn. akt: I Ns 8/09, I Ns 617/11 i I Ns 222/12.

¹¹¹ Pismo Dyrektora z 20.06.2025 r.

- w części spraw¹¹² na Pw brak było potwierdzenia sprawdzenia pod względem merytorycznym.

Jednocześnie ustalono, że:

- we wszystkich sprawach, w których dokonywano Pw z konta sum depozytowych na rzecz komorników czynności były podejmowane sukcesywnie;
- w stosunku do pozostałych kontrolowanych depozytów/sum depozytowych czynności (wezwanie do odbioru, wywieszenie ogłoszenia lub likwidacja) w sprawach były podejmowane zasadniczo na bieżąco; OF po otrzymaniu Pw środków pieniężnych zgromadzonych na koncie sum depozytowych spraw dokonywał czynności bez zbędnej zwłoki.

[akta kontroli str. 66-100, 1280-2846]

4. Finansowanie i rozliczanie ośrodków kuratorskich

W 2022 r. przy SR powstał Ośrodek Kuratorski dla nieletnich, pełniący funkcję resocjalizacyjną dla nieletnich sprawców czynów karalnych (dalej: Ośrodek lub OK)¹¹³. Ośrodek zapewniał organizację nieletnim czterech godzin dziennie czasu pozaszkolnego - polegającą na działaniach profilaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjno-terapeutycznych i jest prowadzony przez kierownika oraz rodzinnych kuratorów zawodowych i społecznych.

Utworzony został na podstawie art. 84 § 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. *o postępowaniu w sprawach nieletnich*¹¹⁴ oraz § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 2001 r. *w sprawie ośrodków kuratorskich*¹¹⁵, zarządzeniem nr 35/22 Prezesa Sądu Okręgowego w Rzeszowie z dnia 25 lipca 2022 r. *w sprawie utworzenia ośrodka kuratorskiego*.

OK w Dębicy przy SR rozpoczął działalność 1.09.2022 r. (pod adresem ul. Cmentarna 1, 39-200 Dębica¹¹⁶). Przy czym w zarządzeniu nr 35/22 wskazano, że Ośrodek ten ma numer 1, a nie numer 6. Z pisma znak VII W-0130-4/22 z 1.08.2022 r. Prezesa Sądu Okręgowego w Rzeszowie skierowanego do Prezesa Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie, Prezesa Sądu Rejonowego w Dębicy oraz Kuratora Okręgowego w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie wynika, że „w treści § 1 i § 3 wystąpiła oczywista omyłka pisarska, dotycząca numeru Ośrodka, który nosi nazwę Ośrodek Kuratorski Nr 6 z siedzibą w Dębicy przy Sądzie Rejonowym w Dębicy, a nie jak błędnie podano w Zarządzeniu Ośrodek Kuratorski Nr 1 z siedzibą w Dębicy przy Sądzie Rejonowym w Dębicy”. Pomimo, że co do zasady, zarządzenia koryguje się poprzez wydanie kolejnych zarządzeń zawierających zmiany lub uchylające części pierwotnych zarządzeń przedmiotowe zarządzenie nie zostało w taki sposób skorygowane.

Na mocy § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 2001 r. *w sprawie ośrodków kuratorskich*¹¹⁷ Prezes SR z dniem 1.09.2022 r. obowiązki kierownika Ośrodka powierzył ██████████, kierownikowi I Zespołu kuratorskiej służby sądowej SR. Zakres uprawnień, zadań i odpowiedzialności kierownika ośrodka określa ustawa z dnia

¹¹² Sygn. akt: I Co 1502/15, I Co 255/16, I Co 305/20, I Co 386/21, I Ns 948/13, I Ns 346/18, I Ns 575/19, I Ns 218/20, I Ns 294/21, I Ns 296/21, I Ns 491/22, I Ns 7/23, I Ns 81/23, I Ns 223/23, I Ns 256/23.

¹¹³ Młodzież do lat 17, skazana wyrokami sądu.

¹¹⁴ Tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 969.

¹¹⁵ Dz.U. z 2001 r. nr 120 poz. 1294.

¹¹⁶ W budynku Miejskiego Zarządu Oświaty (byłego Miejskiego Gimnazjum nr 1) zaadaptowano część pomieszczeń na biura dla kuratorów, którzy na co dzień mieli prowadzić działania m.in. z młodzieżą ze szkół z terenu powiatu dębickiego. Informacje o otwarciu Ośrodka zostały udostępnione na stronach internetowych: <https://www.sw.gov.pl/aktualnosc/zaklad-karny-w-debicy-uroczyste-otwarcie-osrodka-kuratorskiego-w-debicy>; <https://www.powiatdebicki.pl/otwarcie-osrodka-kuratorskiego-w-debicy,art-2693>.

¹¹⁷ Dz.U. z 2001 r. nr 120 poz. 1294.

27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych¹¹⁸. Stosownie do zapisów § 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ośrodków kuratorskich¹¹⁹ (dalej: *rozporządzenie ws ośrodków*) to kierownik ośrodka podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania ośrodka, w tym sporządza m.in. plany i harmonogramy pracy oraz sprawozdania z jego działalności, a także roczne plany finansowe w zakresie jego działalności.

Zgodnie z *Zakresem obowiązków i odpowiedzialności* z 17.10.2023 r. do obowiązków kierownika OK należy wykonywanie działań niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania kuratorskiej służby sądowej w zakresie działań zespołu, a w tym m.in. udział w planowaniu i nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych dla kuratorów sądowych; sporządzanie sprawozdań i informacji o działalności zespołu. W działalności zawodowej KO podlega Prezesowi Sądu Okręgowego i Kuratorowi Okręgowemu, a bezpośrednio Prezesowi SR, przed którym w pierwszej kolejności odpowiada za prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków na powierzonym stanowisku.

Kontrolą objęto prawidłowość dokumentowania wydatków poniesionych na funkcjonowanie OK w miesiącach 11. 2024 r. i 01.2025 r.

4.1. Wewnętrzne uregulowania dotyczące finansowania i rozliczania ośrodków kuratorskich

Zgodnie z art. 164 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich¹²⁰ działalność OK jest finansowana ze środków budżetu sądu rejonowego, z wydzielonych na ten cel środków finansowych. Zgodnie z § 5 ust. 2-4 *rozporządzenia ws ośrodków* po zatwierdzeniu przez prezesa rocznego planu finansowego ośrodka dyrektor informuje kierownika ośrodka kuratorskiego o wysokości środków zabezpieczonych w planie finansowym sądu rejonowego na funkcjonowanie ośrodka w danym roku kalendarzowym.

SR nie posiadał regulacji wewnętrznych odnośnie do funkcjonowania utworzonego przy tymże sądzie OK oraz sposobu i terminu dostaw artykułów potrzebnych do prowadzenia działalności ośrodka¹²¹. Praktyka stosowana w Sądzie w tym zakresie jest analogiczna, jak w przypadku dostaw na rzecz funkcjonowania pozostałych komórek organizacyjnych Sądu. W celu dokonania zakupów na rzecz OK, tj. artykułów dydaktycznych, biurowych, środków czystości itp., kierownik Ośrodka zobowiązany był złożyć wniosek, który podlegał realizacji po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.

Wyjaśniono¹²², że Kierownik OK, w porozumieniu z Dyrektorem i Gł. księgowym przygotowując plan finansowy, ustalał wysokość wydatków stałych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka oraz na bieżąco konsultował wydatki związane z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka (określając rodzaj i liczbę artykułów niezbędnych do prowadzenia działalności w Ośrodku oraz jego należytego funkcjonowania w ramach limitu zabezpieczonych środków finansowych na dany rok kalendarzowy). W kwestii zakupów wyposażenia Kierownik OK przed wystąpieniem z wnioskiem o zakup ustalał z Dyrektorem i Gł. księgowym, czy dysponuje środkami na zakup, a następnie sporządzał wniosek o zakup. Zakup był realizowany po uzyskaniu akceptacji Dyrektora. Zatrudnienie psychologa jak i korepetytorów zostało poprzedzone ustaleniami Dyrektorem i Gł. księgowym i wynikało z potrzeb, jakie zgłaszali nieletni i ich

¹¹⁸ Dz. U. z 2023 r. poz. 1095.

¹¹⁹ Dz. U. z 2022 r., poz. 2449.

¹²⁰ Dz.U. z 2022 r. poz. 1700

¹²¹ Pismo Dyrektora z 9.04.2025 r. (w odpowiedzi na wniosek nr 4 z 4.04.2025 r.).

¹²² Oświadczenie datowane 8.04.2025 r., podpisane przez kierownika OK 9.04.2025 r. i przekazane przy piśmie Dyrektora z 9.04.2025 r.

rodzice oraz z ocen nieletnich uczęszczających do Ośrodka. Udając się do OK, kuratorzy dokonywali zakupów żywnościowych, które przechowywane były w Ośrodku i wykorzystywane na bieżące potrzeby. Z otrzymanych wyjaśnień wynika, że Kierownik OK na bieżąco monitorował wydatki żywieniowe, biorąc pod uwagę liczbę nieletnich skierowanych do Ośrodka i stawkę żywieniową ustaloną przez Prezesa w granicach przewidzianych przepisami prawa¹²³. Zakupy materiałów biurowych ujmowane były w planie Sądu i dokonywane w ramach zakupów centralnych. Kierownik pobierał materiały i potwierdzał ich wydanie z magazynu Sądu. Podobna procedura miała miejsce przy organizacji wycieczek czy wspólnych wyjść. Kierownik Ośrodka na bieżąco monitorował realizację planu finansowego Ośrodka poprzez analizę dokonanych wydatków w danym okresie. Jak wynika z przedmiotowych wyjaśnień, w ocenie Kierownika OK wydatki dokonywane na potrzeby Ośrodka nie przekraczają planu finansowego i były z nim spójne.

4.2. Finansowanie i rozliczanie ośrodków kuratorskich

Stosownie do art. 168 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich¹²⁴ do obowiązków kierownika ośrodka należało m.in.:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy ośrodka;
- 2) sporządzanie i przedstawianie prezesowi sądu rejonowego do zatwierdzenia:
 - a) rocznych planów pracy ośrodka,
 - b) sprawozdań z rocznej działalności ośrodka,
 - c) propozycji planowanych rocznych kosztów w zakresie działalności ośrodka;
- 3) prowadzenie bieżących rozliczeń środków wydatkowanych na działalność ośrodka;
- 5) prowadzenie dokumentacji ośrodka.

Zgodnie z § 5 ust. 2-4 *rozporządzenia ws ośrodków* po zatwierdzeniu przez Prezesa rocznego planu finansowego ośrodka Dyrektor informował Kierownika KO oraz Kuratora Okręgowego o wysokości środków zabezpieczonych w planie finansowym sądu na funkcjonowanie Ośrodka w danym roku kalendarzowym. Na funkcjonowanie Ośrodka w latach 2024-2025 zabezpieczono odpowiednio 90 000,00 zł i 177 000,00 zł. W badanym w ramach próby okresie 11.2024 r. i 1.2025 r. (miesięcznie) zaplanowane były (odpowiednio) następujące środki:

- stałe wydatki 9 271,40 zł i 12 813,40 zł¹²⁵
- wydatki inne 570,00 zł i 1 200,00 zł¹²⁶.

Zgodnie z art. 14 ust. 5b. kierownikowi OK przysługuje miesięczny ryczałt w wysokości 110%, a kuratorowi zawodowemu prowadzącemu zajęcia w OK - 80% kwoty bazowej, o której mowa w ust. 1, płatny do 20. dnia każdego miesiąca. Ryczałt ten przyznaje prezes sądu rejonowego na wniosek kierownika OK. Ponieważ udostępniony *Roczny plan finansowy Ośrodka Kuratorskiego Nr 6 przy Sądzie Rejonowym w Dębicy* zarówno na 2024 r., jak i na 2025 r. nie obejmował ww. ryczałtów, odstąpiono od kontroli jego

¹²³ Wysokość dziennej stawki na dożywanie podopiecznych, zgodnie z § 6 ust. 4 *rozporządzenia ws ośrodków*, stanowi od 4 do 5 promili kwoty bazowej (rozumie się przez to kwotę bazową ustaloną dla zawodowych kuratorów sądowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa - § 2 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie ośrodków kuratorskich*).

¹²⁴ Dz.U. z 2022 r. poz. 1700.

¹²⁵ W tym (odpowiednio): umowy zlecenia (korepetytorzy i psycholog) 3 000,00 zł i 4 592,00 zł; Internet 221,40 zł i 221,40 zł; czynsz najmu 650,00 zł i 1 500,00; opłata za salę gimnastyczną 400,00 zł i 0,00 zł; środki czystości, przybory toaletowe, artykuły papiernicze, wyposażenie kuchni i ośrodka 1 000,00 zł i 1 500,00 zł; wyżywienie nieletnich przy założeniu, iż 15 nieletnich uczęszczać będzie do ośrodka - 4 000,00 zł i 20 nieletnich uczęszczać będzie do ośrodka - 5 000,00 zł.

¹²⁶ W tym (odpowiednio): dwa wyjścia na lodowisko oraz dwa wyjścia na bilard 220,00 zł oraz 50,00 zł i wyjścia na łyżwy, bilard 200,00 zł; wyjście na basen: 200,00 zł i 0,00 zł; wyjścia do kina: 0,00 zł i 1 000,00 zł; wyjazd do Schroniska dla psów w Podgrodziu: 100,00 zł i 0,00 zł.

zagadnienia. Podkreślenia przy tym wymaga, że przedmiotowy plan finansowy nie określa wszystkich przewidywanych wydatków związanych z pracą Ośrodka.

W ww. zakresie udostępniono dokumentację potwierdzającą wydatki odpowiednio na: 7 490,20 zł (co stanowiło 80,79% planu) i 2 422,19 zł (co stanowiło 18,91% planu), w tym:

- stałe wydatki 7 415,20 zł i 2 187,19 zł:
 - § 4170.09 *Wynagrodzenia bezosobowe* 2 654,00 zł i 0,00 zł
 - § 4360 *wydatki na zakup usług telekomunikacyjnych, w tym zarówno usługi telekomunikacyjne stacjonarne i komórkowe, jak i dostęp do Internetu* 221,40 zł i 221,40 zł
 - § 4400 *Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale oraz pomieszczenia garażowe* 1 300,00 zł i 0,00 zł
 - § 4300 *Zakupu usług pozostałych* 1 431,04 zł i 1 021,53 zł
 - § 4220 *Zakup środków żywności* 1 808,76 zł i 944,26 zł
- wydatki inne 75,00 zł i 235,00 zł:
 - § 4300 *Zakupu usług pozostałych* 75,00 zł (kino) i 235,00 zł (kino).

W przypadku wniosku w sprawie dokonania zakupu w ramach wydatków - potwierdzenia, że Sąd posiada środki na realizację wydatku i został on ujęty w planie finansowym - dokonywał Gł. księgowy Sądu. Faktury/rachunki były merytorycznie opisane przez Kierownika Ośrodka i przed zatwierdzeniem do wypłaty przez osoby do tego upoważnione były weryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym oraz przeprowadzana była wstępna kontrola finansowa wynikająca z art. 54 *ufp*, przez pracowników SR. Płatności dokonywane były terminowo na rachunek bankowy wskazany na dowodach źródłowych (fakturach/umowach).

W związku z nieponiesieniem wydatków stałych w ramach zaplanowanych świadczeń (korepetytorzy i psycholog) oraz czynszu najmu w 1.2025 r. wyjaśniono¹²⁷, że mniejsze wykonanie wydatków związanych z prowadzeniem OK za 1.2025 r. wynikało w głównej mierze z zapłaty do końca poprzedniego roku budżetowego za zobowiązania za 12.2024 r. wynikające z umów zleceń, umowy najmu, zakupu środków czystości i wyposażenia. Natomiast wydatki związane z umowami zlecenie na udzielanie korepetycji oraz wsparcia psychologicznego oraz z umową na wynajem pomieszczeń za 1.2025 r. zostały zrealizowane w 2.2025 r. Jednocześnie wydatki związane z dożywianiem nieletnich, w związku z dniami wolnymi oraz nieobecnością nieletnich na zajęciach zrealizowane zostały w mniejszej niż zaplanowano wysokości. Dodatkowo planowano wyżywienie dla maksymalnej liczby 20 osób, które mogą być skierowane do OK, a faktycznie skierowanych było 18 nieletnich, z czego 4 przebywało w młodzieżowym ośrodku wychowawczym i nie uczęszczało na zajęcia. Ponadto w związku z dniami wolnymi od zajęć, przygotowywaniem się nieletnich do poprawy ocen za I półrocze również pozostałe wydatki nie zostały zrealizowane w planowanej wysokości (nie odbywały się wyjścia integracyjne takie jak wyjścia na lodowisko czy basen).

Nie wniesiono uwag do gospodarowania środkami finansowymi w Sądzie. Ośrodek sporządzał plan wydatków na każdy rok budżetowy i wydatkował środki w ramach zatwierdzonych planów finansowych Sądu. Dokonane wydatki związane były z działalnością Ośrodka, a ich wysokość podlegała bieżącej weryfikacji.

[akta kontroli str. 66-100, 2847-3101]

¹²⁷ Pismo Dyrektora z 18.06.2025 r.

IV. OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI

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

Windykację należności sądowych oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami. Stwierdzono bowiem:

- wprowadzenie regulacji wewnętrznych jedynie zarządzeniem Prezesa bądź jedynie Dyrektora, mimo że ich postanowienia nakładają obowiązki zarówno na sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych i asystentów sędziego jak i pracowników różnych komórek organizacyjnych SR, w stosunku do których zwierzchnikiem służbowym odpowiednio jest Prezes/Dyrektor (dot. *Instrukcji należności sądowych z 2018 r. /z 2021 r., Instrukcji obiegu dokumentów*);
- dokonywanie przypisu należności z przekroczeniem 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji, co naruszało postanowienia *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* w tym zakresie;
- nieodnotowywanie w KD niektórych wymaganych informacji, w tym m.in. daty: zarządzenia wykonania wyroku, skierowania akt, orzeczenia wyroku w II instancji, otrzymania/wpływu akt;
- dokonywanie przypisu po upływie 14 dni od daty otrzymania akt przez Sekcję WOS, co naruszało § 6 i § 7 kolejno obowiązujących *Instrukcji i należności sądowych*; ponadto w 2 sprawach brak daty wpływu akt na KD do Sekcji WOS uniemożliwił weryfikację ww.;
- skierowanie w 2 przypadkach należności do egzekucji komorniczej kolejno po 3 i 5 miesiącach od wyznaczonego w wezwaniu terminu do zapłaty.

Jednocześnie podkreślenia wymaga fakt, że we wszystkich objętych kontrolą sprawach Sąd podjął działania zmierzające do wyegzekwowania należności sądowych.

Wydatkowanie środków związanych z postępowaniem sądowym oraz prawidłowość dokumentowania i ewidencjonowania wydatków oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami ze względu na:

- brak aktualizacji *Instrukcji obiegu dokumentów* oraz wprowadzenie jej jedynie zarządzeniem Dyrektora, mimo że jej postanowienia nakładają obowiązki na pracowników zarówno administracyjnych, jak i wydziałów orzecznich;
- błędnie sformułowane w załączniku nr 1 do Polityki rachunkowości (*Instrukcji obiegu dokumentów*) zapisy dotyczące przeprowadzania zarówno kontroli merytorycznej jak formalno-rachunkowej, a w konsekwencji brak (na części z dokumentów) potwierdzenia o przeprowadzonej kontroli pod względem merytorycznym;
- niejednolite podejście przez wydziały merytoryczne do stosowanych wzorów dokumentów, w części przypadków pod Pw uwzględniając zasadę „dwóch par oczu” dodatkowo do ustanowionego wzoru dodawano formułę „Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis kierownika sekretariatu lub osoby upoważnionej)”; przy czym w trakcie kontroli Dyrektor Sądu zobowiązała się do niezwłocznego zaktualizowania *Instrukcji*;
- niewystępowanie przez OF do wydziałów merytorycznych o formalne skorygowanie/uzupełnienie dokumentacji załączonej do Pw jak również niewystępowanie przez Sąd o korygowanie faktur załączonych wraz postanowieniami/zarządzeniami do Pw, w sytuacji, gdy błędy na fakturze nie odnosiły się do danych formalnych tylko do istotnych informacji¹²⁸. Koszty ponoszone przez

¹²⁸ Dotyczy przypadku, gdy kwota faktury została wystawiona na kwotę inną/wyższą niż wynikała z Postanowienia – niezgodną ze stawkami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości. Jak również wskazania, że należność zapłacono gotówką. Nadmienić należy, że art. 106j ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.) określa sytuacje obligujące do wystawienia faktury korygującej.

Skarb Państwa są zryczałtowane i zależą od rodzaju sprawy oraz etapu postępowania, a ich stawki są ustalane w rozporządzeniach Ministra Sprawiedliwości.

Postępowanie z depozytami sądowymi oceniono pozytywnie z zastrzeżeniami z uwagi na:

- niepodjęcie żadnych czynności zmierzających do likwidacji przechowywanych depozytów lub podejmowanie ich ze znacznym opóźnieniem, czym naruszono art. 4 ust. 2 i art. 6 ust. 4 *ulnd*, zgodnie z którymi do postępowania w przedmiocie likwidacji niepodjętego depozytu powinno dochodzić na wniosek lub z urzędu po upływie przewidzianych terminów;
- nieprzestrzeganie art. 6 ust. 1 i 2 *ulnd* - niepodjęcie czynności w sprawach przechowywanych depozytów, tj. wezwania uprawnionego do odbioru depozytu;
- brak właściwej kontroli merytorycznej dokumentów dotyczących sum depozytowych, przekazywanych do OF - niezapewnienie zasady tzw. „dwóch par oczu”;
- niewłaściwą weryfikację, sporządzanego przez OF na koniec roku budżetowego, wykazu pozostałości sum depozytowych przez wydziały, skutkujące m.in. niepodjęciem dalszych czynności w sprawach;
- brak szczegółowych wytycznych wskazujących osoby odpowiedzialne oraz precyzujących czynności, jakie należy podejmować w przypadkach niemożności ustalenia przeznaczenia otrzymanej sumy depozytowej, brak również wytycznych dotyczących postępowania z niepodjętymi sumami depozytowymi, w tym w zakresie ich weryfikacji pod kątem likwidacji.

Finansowanie i rozliczanie OK oceniono pozytywnie.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

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

1. Aktualizację zapisów *Instrukcji należności sądowych* oraz *Instrukcji obiegu dokumentów* poprzez wprowadzenie przedmiotowych regulacji wspólnym zarządzeniem zarówno Dyrektora Sądu, jak i Prezesa Sądu.
2. Prawidłowe sformułowanie w *Instrukcji obiegu dokumentów* (załączniku nr 1 do Polityki rachunkowości) zapisów dotyczących przeprowadzania zarówno kontroli merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej.
3. Przestrzeganie postanowień:
 - obowiązującego *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* oraz § 7 obowiązującej *Instrukcji należności sądowych* w zakresie dokonywania przypisu należności w terminie 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia bądź od daty zwrotu akt sądowi I instancji;
 - art. 4 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów dotyczących czynności podejmowanych w sprawach przechowywanych depozytów;
 - art. 6 ust. 1 i 2 ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów dotyczących wezwania uprawnionego do odbioru depozytu.
4. Podjęcie działań polegających na:
 - odnotowywaniu w KD wymaganych informacji, w tym m.in. daty: zarządzenia wykonania wyroku, skierowania akt, orzeczenia wyroku w II instancji, otrzymania/wplywu akt;
 - kierowaniu bez zbędnej zwłoki należności sądowych do egzekucji komorniczej;
 - ujednoliceniu wzorów dokumentów dotyczących poleceń wypłaty;
 - występowaniu przez OF do wydziałów merytorycznych o formalne skorygowanie/uzupełnienie dokumentacji załączonej do Pw, jak również występowanie przez Sąd o korygowanie faktur załączonych wraz postanowieniami/zarządzeniami do Pw, w sytuacji gdy kwota z faktury jest

inna/wyższa niż wynikająca z Postanowienia, tj. jest niezgodna ze stawkami wynikającymi z obowiązującego w tym zakresie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości;

- właściwej kontroli merytorycznej dokumentów dotyczących sum depozytowych, przekazywanych do OF, tj. zapewnieniu stosowania zasady tzw. „dwóch par oczu”;
- właściwej weryfikacji, sporządzanego przez OF na koniec roku budżetowego, wykazu pozostałości sum depozytowych przez wydziały;
- wprowadzeniu szczegółowych wytycznych wskazujących osoby odpowiedzialne oraz precyzujących czynności, jakie należy podejmować w przypadkach niemożności ustalenia przeznaczenia otrzymanej sumy depozytowej;
- wprowadzeniu i wdrożeniu wytycznych dotyczących postępowania z niepodjętymi sumami depozytowymi w zakresie ich weryfikacji pod kątem likwidacji.

Stosownie do § 30 ust. 3 pkt. 1 i 2 komunikatu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość dotyczących przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych¹²⁹, proszę o przekazanie, w terminie do 12 grudnia 2025 r. pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

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

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Jakub Jamka
Zastępca Dyrektora
Biura Ministra

Dokument sporządzono w dwóch egzemplarzach:

1. Prezes i Dyrektor Sądu Rejonowego w Dębicy.
2. Wydział Kontroli w Biurze Ministra w Ministerstwie Sprawiedliwości – aa.

¹²⁹ Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2015 r., poz. 236