



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

Warszawa, dnia 1 grudnia 2015 r.

Poz. 236

## KOMUNIKAT 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 powszechnych**

Na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>1)</sup>), ustala się, co następuje:

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

§ 1. Komunikat określa sposób przeprowadzania kontroli działalności administracyjnej sądów powszechnych w zakresie wskazanym w art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 133, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszych jest mowa o:

- 1) kontroli – należy przez to rozumieć kontrolę w zakresie określonym w art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych;
- 2) pracownika sądu – należy przez to rozumieć pracownika, którego zwierzchnikiem służbowym jest dyrektor sądu;
- 3) kierownika komórki do spraw kontroli – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości właściwej do spraw kontroli;
- 4) kontrolerze – należy przez to rozumieć osobę przeprowadzającą kontrolę na podstawie upoważnienia wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 3. Zadania kierownika komórki do spraw kontroli może wykonywać jego zastępca.

§ 4. Przy obliczaniu terminów nie uwzględnia się dnia, w którym dokument wpłynął do sądu powszechnego.

§ 5. 1. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z rocznym planem kontroli opracowanym przez kierownika komórki do spraw kontroli w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedniego i zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Roczny plan kontroli opracowuje się biorąc pod uwagę w szczególności: wyniki wcześniejszych kontroli, informacje i propozycje zgłaszane przez komórki organizacyjne Ministerstwa Sprawiedliwości oraz sądy powszechne.

3. W uzasadnionych przypadkach przeprowadzane są kontrole nieprzewidziane w rocznym planie kontroli.

4. Kontrolę przeprowadza się w trybie zwykłym lub uproszczonym.

#### **Rozdział 2 Kontrola przeprowadzana w trybie zwykłym**

§ 6. 1. Przeprowadzenie kontroli realizowanej w trybie zwykłym poprzedza opracowanie programu kontroli, który zatwierdza kierownik komórki do spraw kontroli.

2. Program kontroli określa w szczególności:

- 1) nazwę i adres sądu powszechnego;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358 i 1513.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 509, 694, 1066, 1224, 1309, 1311, 1418, 1595 i 1781.

- 2) zakres kontroli, w tym jej przedmiot i okres objęty kontrolą;
- 3) szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli;
- 4) termin kontroli;
- 5) stan prawny dotyczący zakresu kontroli oraz wskazówki metodyczne dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia kontroli;
- 6) organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli;
- 7) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera, a w przypadku gdy kontrolę przeprowadza zespół – określenie kierownika zespołu.

3. Do czasu zakończenia kontroli programu kontroli nie udostępnia się.

4. Po zakończeniu kontroli jej program dołącza się do akt kontroli.

§ 7. W celu przygotowania kontroli dyrektor sądu, na pisemny wniosek kierownika komórki do spraw kontroli, w wyznaczonym przez niego terminie udostępnia dokumenty, materiały i informacje dotyczące działalności sądu powszechnego.

§ 8. 1. Kontrola jest przeprowadzana po okazaniu legitymacji służbowych oraz pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydaje Minister Sprawiedliwości. Upoważnienie zawiera:

- 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wydania upoważnienia;
- 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
- 4) zakres kontroli;
- 5) nazwę i adres sądu powszechnego;
- 6) okres ważności upoważnienia;
- 7) podpis wydającego upoważnienie.

3. Jeśli w trakcie przeprowadzania kontroli zaistnieje konieczność wydłużenia czasu trwania czynności kontrolnych lub rozszerzenia zakresu kontroli, Minister Sprawiedliwości przedłuża okres ważności upoważnienia, przez uczynienie na nim stosownej wzmianki, lub wydaje nowe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

§ 9. 1. Kontroler podlega wyłączeniu z udziału w kontroli z urzędu:

- 1) jeżeli kontrola mogłaby dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków:
  - a) jego małżonka lub osoby pozostającej z nim we wspólnym pożyciu oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
  - b) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) jeżeli zakres kontroli obejmuje zadania należące wcześniej do obowiązków kontrolera jako pracownika.

2. Powody wyłączenia kontrolera trwają także po ustaniu małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli, a także przez rok od zakończenia wykonywania obowiązków należących wcześniej do obowiązków kontrolera jako pracownika.

3. Kontroler podlega wyłączeniu z udziału w kontroli na wniosek, jeżeli zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

4. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontroler składa kierownikowi komórki do spraw kontroli pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli.

5. O wyłączeniu kontrolera decyduje kierownik komórki do spraw kontroli.

6. W przypadku, gdy wiadomość o okolicznościach uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli zostanie powzięta przez kontrolera lub naczelnika wydziału w komórce do spraw kontroli po rozpoczęciu czynności kontrolnych, niezwłocznie informuje on o tym na piśmie kierownika tej komórki.

7. Do czasu podjęcia przez kierownika komórki do spraw kontroli decyzji w sprawie wyłączenia kontroler podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.

§ 10. O rozpoczęciu kontroli przewidzianej w rocznym planie kontroli zawiadamia się dyrektora sądu co najmniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli, podając jej zakres oraz przewidywany czas trwania czynności kontrolnych.

§ 11. 1. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w godzinach pracy sądu powszechnego w sposób sprawny i możliwie niezakłócający jego funkcjonowania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czynności kontrolne przeprowadza się także w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy sądu powszechnego. Prowadzenie czynności kontrolnych z udziałem pracowników sądu w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy wymaga zgody dyrektora sądu.

§ 12. 1. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli.

2. Dowodami są w szczególności: dokumenty, rzeczy, oględziny, opinie biegłych, ustne lub pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.

§ 13. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów dotyczących działalności sądu powszechnego, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej oraz o ochronie danych osobowych;
- 2) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń, dotyczących zakresu kontroli;
- 3) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń w sprawach dotyczących zakresu kontroli.

§ 14. Dyrektor sądu ma obowiązek zapewnienia kontrolerowi warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach z zakresu kontroli, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych oraz, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

§ 15. 1. Pracownik sądu ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, związanych z zakresem kontroli;
- 2) sporządzania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, dotyczących zakresu kontroli, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie tych dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza dyrektor sądu lub kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
- 3) udzielania kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień, dotyczących zakresu kontroli.

2. Odmowa udzielenia wyjaśnień może nastąpić w przypadku, gdy dotyczą one faktów lub okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową osobę wezwaną do złożenia wyjaśnień lub osobę, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.

§ 16. Kontroler nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z zakresem kontroli.

§ 17. 1. Oględziny przeprowadza się w obecności pracownika sądu wyznaczonego przez dyrektora sądu.

2. Z przebiegu oględzin oraz z przyjęcia ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół, który obejmuje:

- 1) oznaczenie czynności, czasu i miejsca jej przeprowadzenia;
- 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera oraz osoby uczestniczącej w czynnościach;
- 3) opis przebiegu czynności lub treść wyjaśnień lub oświadczeń;
- 4) podpisy kontrolera i osoby uczestniczącej w czynnościach.

§ 18. 1. Minister Sprawiedliwości może powołać biegłego, jeżeli w trakcie kontroli konieczne jest przeprowadzenie specjalistycznych badań lub zbadanie określonych zagadnień wymagających szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej.

2. W razie potrzeby przeprowadzenia przez biegłego czynności niezbędnych do wydania opinii na terenie sądu powszechnego Minister Sprawiedliwości wydaje upoważnienie zawierające:

- 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wydania upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko biegłego;
- 3) oznaczenie kontroli, której ma dotyczyć wydana opinia;
- 4) okres ważności upoważnienia;
- 5) podpis wydającego upoważnienie.

3. Bieglym nie może być osoba, w stosunku do której istnieją okoliczności mogące mieć wpływ na jej bezstronność, w szczególności gdy kontrola jest prowadzona w sądzie powszechnym zatrudniającym tę osobę albo obejmuje zadanie, którego ta osoba jest lub była wykonawcą. Przepisy § 9 ust. 4–7 stosuje się odpowiednio.

§ 19. Po zakończeniu czynności kontrolnych kontroler może zwrócić się do dyrektora sądu o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli, niezbędnych do sporządzenia projektu wystąpienia pokontrolnego.

§ 20. 1. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli opisuje się w projekcie wystąpienia pokontrolnego.

2. Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres sądu powszechnego;
- 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) zakres kontroli;
- 5) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na podstawie których została oparta;
- 6) zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za te nieprawidłowości.

§ 21. Projekt wystąpienia pokontrolnego podpisuje kontroler oraz kierownik komórki do spraw kontroli.

§ 22. Minister Sprawiedliwości przekazuje dyrektorowi sądu projekt wystąpienia pokontrolnego wraz z pouczeniem o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego następuje z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 23. 1. Jeżeli w projekcie wystąpienia pokontrolnego wskazane zostaną nieprawidłowości, za które odpowiedzialność ponosi były dyrektor sądu, kierownik komórki do spraw kontroli przekazuje kopię projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu dyrektorowi w zakresie jego odpowiedzialności, jeżeli sąd powszechny dysponuje jego adresem, na który wystąpienie takie można przesłać.

2. Były dyrektor sądu może, w terminie wyznaczonym przez kierownika komórki do spraw kontroli, złożyć pisemne oświadczenie odnoszące się do stwierdzonych nieprawidłowości, za które ponosi odpowiedzialność w okresie objętym kontrolą.

3. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu dyrektorowi sądu następuje z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

4. Oświadczenie byłego dyrektora sądu włącza się do akt kontroli, a jeżeli kierownik komórki do spraw kontroli uzna to za zasadne, może stanowić załącznik do wystąpienia pokontrolnego.

5. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu dyrektorowi sądu nie wstrzymuje procedury wnoszenia zastrzeżeń przez dyrektora sądu i przekazania wystąpienia pokontrolnego.

§ 24. Dyrektor sądu może zgłosić do kierownika komórki do spraw kontroli umotywowane pisemne zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania tego projektu. Na wniosek dyrektora sądu złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez kierownika komórki do spraw kontroli.

§ 25. 1. Kierownik komórki do spraw kontroli może sprostować w projekcie wystąpienia pokontrolnego, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek dyrektora sądu, błędy pisarskie lub inne oczywiste omyłki.

2. Projekt wystąpienia pokontrolnego, w którym dokonano sprostowania, przekazuje się dyrektorowi sądu wraz z informacją o dokonanych zmianach.

3. Sprostowanie nie ma wpływu na bieg terminu zgłoszenia zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

§ 26. 1. Zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego rozpatruje kierownik komórki do spraw kontroli, który:

- 1) odrzuca zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub wniesione po upływie terminu i zawiadamia o tym zgłaszającego zastrzeżenia, informując na piśmie o przyczynach, albo
- 2) uwzględnia zastrzeżenia w całości lub w części albo je oddala.

2. Dyrektor sądu może w każdym czasie wycofać złożone zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Dyrektor sądu może wnieść odwołanie do Ministra Sprawiedliwości w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń.

4. Minister Sprawiedliwości rozpatruje odwołanie i o swoim rozstrzygnięciu informuje na piśmie dyrektora sądu.

§ 27. Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń zaistnieje konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontroler przeprowadza te czynności na podstawie dotychczasowego upoważnienia lub, jeżeli to konieczne, nowego upoważnienia.

§ 28. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń kierownik komórki do spraw kontroli może żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia pisemnych wyjaśnień przez pracowników sądu.

§ 29. Kierownik komórki do spraw kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, przekazuje stanowisko wobec zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem dyrektorowi sądu.

§ 30. 1. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia żadnego z zastrzeżeń sporządza się wystąpienie pokontrolne obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń wystąpienie pokontrolne sporządza się na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska kierownika komórki do spraw kontroli wobec zastrzeżeń.

3. Wystąpienie pokontrolne w razie potrzeby uzupełnia się o:

- 1) wnioski lub zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania sądu powszechnego;
- 2) termin złożenia informacji o wykonaniu wniosków lub zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia; termin wyznacza się, uwzględniając charakter wniosków lub zaleceń.

§ 31. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Minister Sprawiedliwości i przekazuje dyrektorowi sądu. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

§ 32. Dyrektor sądu, w terminie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym, informuje Ministra Sprawiedliwości o sposobie wykonania wniosków lub zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

### Rozdział 3

#### **Kontrola przeprowadzana w trybie uproszczonym**

§ 33. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością podjęcia czynności kontrolnych można przeprowadzić kontrolę w trybie uproszczonym.

2. Kontrola w trybie uproszczonym może być przeprowadzona w szczególności w razie potrzeby:

- 1) sporządzenia informacji dla Ministra Sprawiedliwości;
- 2) sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach;
- 3) dokonania analizy dokumentów otrzymanych z sądów powszechnych.

§ 34. Do kontroli w trybie uproszczonym stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli w trybie zwykłym. Przepisów § 6, § 20–24 oraz § 26–32 nie stosuje się.

§ 35. 1. Po zakończeniu kontroli w trybie uproszczonym sporządza się sprawozdanie z kontroli, zawierające opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocenę, a także, w razie potrzeby, wnioski lub zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania sądu powszechnego. Sprawozdanie z kontroli podpisuje Minister Sprawiedliwości.

2. Dyrektor sądu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego stanowisko Ministrowi Sprawiedliwości; nie wstrzymuje to realizacji wniosków lub zaleceń, o których mowa w ust. 1.

§ 36. W przypadku ujawnienia w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych kontrolę przeprowadza się w trybie zwykłym.

### Rozdział 4

#### **Dokumentowanie kontroli**

§ 37. 1. Dla kontroli prowadzi się akta kontroli, numerując kolejno strony.

2. Akta kontroli obejmują w szczególności:

- 1) wykaz ich zawartości, z podaniem nazw dokumentów i numerów stron;
- 2) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- 3) oświadczenie kontrolera o braku albo istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli;
- 4) dowody zgromadzone w trakcie kontroli;
- 5) protokoły z przeprowadzenia dowodów;
- 6) wystąpienie pokontrolne i jego projekt oraz zgłoszone zastrzeżenia i dokumenty związane z ich rozpatrzeniem;
- 7) sprawozdanie oraz stanowisko do sprawozdania.

3. Dyrektor sądu na każdym etapie prowadzonej kontroli ma prawo wglądu do akt kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 38. Komunikat wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

*Zbigniew Ziobro*