

**Protokół kontroli działalności sekretariatu II Zespołu
Kuratorskiej Służby Sądowej w Sądzie Rejonowym
w Nowym Dworze Mazowieckim**

<i>Dział I</i> <i>Podstawa i zakres kontroli</i>	
I.1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Zarządzenie nr 80/23 Prezesa Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie na podstawie art. 37 § 2 i art. 37b §1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2023 r., poz. 217 ze zm.) w zw. z § 9 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych (Dz.U. 2021, poz. 1166 ze zm.). Kontrola zgodnie z planem.
I.2. Prezes Sądu odpowiedzialny za przeprowadzenie kontroli	Prezes Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie
I.3. Kontrolowany sekretariat	II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim
I.4. Osoba przeprowadzająca kontrolę	Inspektor do spraw biurowości Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie Agnieszka Marcinkiewicz
I.5. Termin przeprowadzenia kontroli	od 6 września do 20 września 2023 roku
I.6. Zakres/przedmiot kontroli	Przestrzeganie przepisów: Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 roku w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej - prawidłowość prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych.
I.7. Okres objęty kontrolą	od 1 stycznia 2020 roku do dnia 30 czerwca 2023 roku

<i>Dział II</i> <i>Poprzednia kontrola i jej wyniki</i>	
II.1. Termin przeprowadzenia poprzedniej kontroli	od 11 czerwca do 15 czerwca 2018 roku
II.2. Osoba przeprowadzająca poprzednią kontrolę	Starszy inspektor do spraw biurowości Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie Urszula Chrostowska

II.3.Zakres/przedmiot poprzedniej kontroli	Prawidłowość przestrzegania przepisów Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji.
II.4.Okres objęty poprzednią kontrolą	od 1 stycznia 2015 roku do dnia 31 marca 2018 roku
II.5.Wykonanie wydanych zarządzeń nadzorczych	Prezes Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim przedstawił informację o podjętych działaniach przez Kierownika II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim.
II.6.Współpraca inspektora ds. biurowości z kontrolowanym sekretariatem w okresie po poprzedniej kontroli	Współpraca przebiega bardzo dobrze - brak uwag.

<i>Dział III</i>	
<i>Dane podstawowe sekretariatu</i>	
III.1.Kierownik ZKSS	Kierownikiem II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim jest Pani Edyta Tkaczyk - od dnia 27.09.2019 roku.

III.2.Urzednicy sądowi, w tym stażyści i inni pracownicy zatrudnieni w sekretariacie ZKSS				
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja	Wymiar czasu pracy	Okres pracy od
1.	Izabela Wróblewska	sekretarz sądowy	0,5 etatu	od 1.08.2018 r. do dnia 31.12.2022 r.
2	Katarzyna Raniszewska-Biernacka	st. sekretarz sądowy	0,5 etatu	od 01.01.2023 r. do dnia 30.04.2023 r.
3	Izabela Wróblewska	sekretarz sądowy	0,5 etatu	od 04.05.2023 r. do nadal

III.3.Obsada średniookresowa pracowników sekretariatu ZKSS	Okres	Limit na dzień	Obsada średniookresowa urzędników
	2020 rok	0,5	0,453
	2021 rok	0,5	0,435
	2022 rok	0,5	4,433
	I półrocze 2023 roku	0,5	0,482

<p>III.4.Opis warunków pracy</p>	<p>II Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim zajmuje pięć pomieszczeń biurowych usytuowanych w budynku głównym sądu przy ul. Słowackiego 19. Cztery z nich są użytkowane przez kuratorów zawodowych.</p> <p>Pokoje kuratorów wyposażone są w sprzęt biurowy w postaci: 7 komputerów, 4 drukarek i 1 kserokopiarki.</p> <p>Pracownik obsługi wykonuje czynności w pokoju czteroosobowym, który zajmuje wraz z asystentami wydziału cywilnego. Stanowisko pracy pracownika sekretariatu jest wyposażone w sposób prawidłowy tj. pracownik ma zapewniony komputer, drukarkę, skaner, kserokopiarę oraz materiały biurowe.</p> <p>Urzędnik ma dostęp do systemów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kurator 3 firmy Zeto Sp. z o.o. Świdnica (całościowy dostęp w zakresie wprowadzania zmian oraz możliwości zakańczania spraw); ✓ SAWA (w zakresie II Wydziału Karnego); ✓ Lex. <p>Kuratorzy mają dostęp do następujących programów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PESEL SAD; ✓ NOE- SAD; ✓ SAWA (w zakresie II Wydziału Karnego); ✓ SDE; ✓ Legalis; ✓ Kurator 3 firmy Zeto Sp. z o.o. Świdnica - całościowy dostęp w zakresie wprowadzania zmian oraz możliwości zakańczania spraw ma tylko kierownik zespołu i zastępca kierownika zespołu.
---	---

III.9.Wnioski

Jak wynika z przedstawionych powyżej informacji obsługa sekretariatu II Zespołu KSS była zapewniona we wszystkich kontrolowanych latach na poziomie 1/2 etatu. Wskaźnik obsady średniokresowej przedstawiał się w przedziale 0,433 – 0,482.

Sekretariat II ZKSS funkcjonuje prawidłowo.

Warunki lokalowe kontrolowanego Zespołu są dobre.

Każde stanowisko pracy jest wyposażone w niezbędny sprzęt oraz posiada dostęp do programów usprawniających pracę zarówno kuratorów jak i pracownika sekretariatu.

Dział V ***Organizacja pracy sekretariatu ZKSS***

V.2.Opis organizacji pracy

Do II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim przydzielone jest 6,5 etatu kuratorskiego.

Sekretariat w II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej został utworzony z dniem 01 lipca 2018 roku zgodnie z zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim nr 8/2018.

Obsługą sekretariatu Zespołu zajmuje się pani Izabela Wróblewska w wymiarze 0,5 etatu - sekretarz sądowy.

Organizacja pracy kontrolowanego sekretariatu oparta jest na podziale czynności sporządzonym przez Kierownika Zespołu, zatwierdzonym przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Do obowiązków Pani Izabeli Wróblewskiej należy:

1. Prowadzenie ewidencji spraw kuratorów w systemie elektronicznym, z wykorzystaniem systemu Kurator – firmy ZETO Sp. Z o.o.
2. Zakładanie teczek kuratorskich – kopiowanie dokumentów z akt głównych w celu założenia teczki i wszystkie inne czynności związane z powierzaniem nadzoru/dozoru.
3. Kopiowanie dokumentacji z akt sprawy (na zarządzenie kuratorów zawodowych)
4. Kierowanie i żądanie akt z archiwum
 - ✓ Odnotowanie ruchu akt w systemie
 - ✓ Przekazanie akt
 - ✓ Inne czynności
5. Przygotowanie korespondencji do wysyłki
 - ✓ Wydrukowanie książki nadawczej
 - ✓ Sprawdzenie zgodności z książką nadawczą

- ✓ Ułożenie korespondencji chronologicznie
 - ✓ Ponumerowanie listów, zgodnie z pozycjami z książki nadawczej
 - ✓ Przygotowanie i eksport książki nadawczej w wersji elektronicznej
6. Prowadzenie rewersału obiegu korespondencji wewnętrznej i jej roznoszenie
7. Rozkładanie korespondencji
- ✓ Ustalenie sygnatury
 - ✓ Ustalenie kuratora
 - ✓ Przedstawienie teczki z pismem właściwemu kuratorowi
 - ✓ Przekazanie korespondencji do właściwych kuratorów
 - ✓ Przyjmowanie sprawozdań i kart czynności kuratorów społecznych i podkładanie do teczek
 - ✓ Dołączanie dokumentów do systemu KURATOR
 - ✓ Odnotowywanie wszystkich czynności w systemie komputerowym KURATOR
8. Przesyłanie i żądanie akt
- ✓ Przygotowanie i przekazywanie teczek kuratorskich wg właściwości
 - ✓ Żądanie akt od sądów i innych instytucji
 - ✓ Wypożyczanie teczek kuratorskich na zarządzenie Sądu i Sędziego
9. Wykonywanie zarządzeń kuratora
- ✓ Sporządzanie pism o udzielenie informacji do instytucji lub innych sądów na zarządzenie kuratora
 - ✓ Wysyłanie wezwań i zawiadomień o terminach skazanym, ukaranym, stronom, nadzorowanym
 - ✓ Przygotowanie do wglądu innych akt wykonawczych na zarządzenie kuratora
 - ✓ Wykonywanie zarządzeń o zwrotach
 - ✓ Wykonywanie reklamacji przesyłek
 - ✓ Dokonywanie ustaleń w systemie Currenda dot. stanu rozpoznania wniosków kuratorów, odnotowywanie ustaleń w systemie komputerowym wspomagającym prace kuratorów
 - ✓ Przekazywanie sprawozdań z nadzoru/dozoru do sekretariatów Wydziałów/sekcji celem przedstawienia sędziemu
 - ✓ Żądanie dokumentów lub informacji
 - ✓ Zwracanie się o kartę karną
 - ✓ Skanowanie dokumentów
12. Obsługa interesantów – telefoniczna, e-mail i osobista
13. Przygotowanie teczek na posiedzenia wykonawcze kuratorów
- ✓ Przygotowywanie teczek nadzoru na posiedzenia wykonawcze zgodnie z wokandą
 - ✓ Zobowiązanie stron do przedstawienia dokumentów lub informacji

14. Zakreślanie spraw po zakończeniu postępowania wykonawczego i wykonywanie wszystkich innych czynności związanych z zakończeniem nadzoru/dozoru

- ✓ Szycie akt
- ✓ Numerowanie kart
- ✓ Sprawdzenie wniosków w systemie
- ✓ Odnotowywanie ruchu akt w systemie
- ✓ Przekazanie teczek nadzoru do wydziałów celem dołączenia do akt głównych

15. Przestrzeganie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości, Regulaminu Urzędowania Sądów Powszechnych z dnia 18 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2022 poz. 2514)

16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika Zespołu związanych z obsługą administracyjną biurową i obiegiem dokumentacji.

Zgodnie z § 512.2. w zw. z § 513.1. zarządzenia stały nadzór nad całokształtem pracy administracyjnej zespołu kuratorskiej służby sądowej sprawuje kierownik zespołu.

V.3.Wnioski

Organizacja pracy sekretariatu II ZKSS, jak wskazano powyżej, oparta jest na podziale czynności.

Podział czynności w sposób prawidłowy obejmuje całość zakresu zadań sekretariatu zespołu to jest prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych i inne czynności biurowe wynikające z obowiązków zespołu.

Organizacja pracy jest prawidłowa.

Dział VI

Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych

VI.2.Wykazy (prawidłowość, terminowość)

Wykaz Doz

Wykaz Doz służy, zgodnie z § 521.1. zarządzenia, do rejestracji spraw dotyczących wykonania:

- ✓ dozoru kuratora sądowego;
- ✓ nadzoru, o którym mowa w art. 181a § 2 kkw;
- ✓ kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego;

- ✓ środka karnego w systemie dozoru elektronicznego;
- ✓ środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

Dokonano kontroli wpisów do systemu informatycznego od 2020 roku.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 83 sprawy, w tym 6 spraw niezakończonych.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 126 spraw, w tym 40 spraw niezakończonych.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 119 spraw, w tym 57 spraw niezakończonych.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 79 spraw.

Ponadto na dzień kontroli pozostają niezakreślone sprawy z:

- 2019 roku – 4 sprawy;
- 2018 roku – 4 sprawy;
- 2017 roku – 1 sprawa;
- 2016 roku – 1 sprawa.

Celem sprawdzenia poprawności zapisów sprawdzono w systemie informatycznym losowo wybrane sprawy:

- **czynne na dzień kontroli:**

- 1) Doz 55/20 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 29.08.2023 r., okres próby do 17.11.2023 r.;
- 2) Doz 66/20 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 28.07.2023 r., okres próby do 30.09.2025 r.;
- 3) Doz 13/21 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 31.08.2023 r., okres próby do 04.09.2025 r.;
- 4) Doz 44/21 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 05.09.2023 r., okres próby do 11.02.2024 r.;
- 5) Doz 78/21 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 01.06.2023 r., okres próby do 28.04.2025 r.;
- 6) Doz 106/21 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 04.08.2023 r., okres próby do 06.07.2026 r.;
- 7) Doz 124/21 - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 03.07.2023 r., okres próby do 26.10.2024 r.;

- 8) **Doz 24/22** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 06.06.2023 r., okres próby do 30.12.2024 r.;
- 9) **Doz 47/22** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 06.04.2023 r., okres próby do 23.04.2024 r.;
- 10) **Doz 93/22** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 07.07.2023 r., okres próby do 04.10.2025 r.;
- 11) **Doz 100/22** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 31.08.2023 r., okres próby do 07.10.2024 r.;
- 12) **Doz 119/22** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 31.08.2023 r., okres próby do 19.12.2024 r.;
- 13) **Doz 3/23** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 05.09.2023 r., okres próby do 24.12.2023 r.;
- 14) **Doz 14/23** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 27.03.2023 r., okres próby do 23.07.2025 r.;
- 15) **Doz 42/23** - sprawa prawidłowo zarejestrowana w systemie, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 31.08.2023 r., okres próby do 10.03.2025 r.;

- zakresłone w okresie od 01.01.2020 r. do 30.06.2023 r.:

1. **Doz 43/18** - pozycja zakresłona w dniu 03.03.2021 r., wszystkie wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
2. **Doz 122/19** - pozycja zakresłona w dniu 28.08.2020 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
3. **Doz 64/20** - pozycja zakresłona w dniu 28.10.2021 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
4. **Doz 6/20** - pozycja zakresłona w dniu 28.12.2022 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
5. **Doz 18/20** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 22.12.2022 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 03.10.2022 r., teczka do sekretariatu wydziału przekazana w dniu 22.12.2022 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
6. **Doz 9/21** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 13.12.2022 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 04.11.2022 r., teczka do sekretariatu wydziału przekazana w dniu 13.12.2022 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;

7. **Doz 28/21** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 17.02.2023 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 27.01.2023 r., teczka do właściwego sądu przesłana w dniu 21.02.2023 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
8. **Doz 48/21** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 11.04.2023 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 30.03.2023 r., teczka do sekretariatu wydziału przekazana w dniu 11.04.2023 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
9. **Doz 35/22** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 20.12.2022 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 27.11.2022 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
10. **Doz 67/22** - sprawa zakończona w Zespole w dniu 06.07.2023 r. po zakończeniu okresu próby w dniu 03.07.2022 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe;
11. **Doz 17/22** - pozycja zakreślona w dniu 17.04.2023 r., wpisy odnośnie zakończenia w systemie prawidłowe.

Wobec powyższego stwierdzić należy, iż wykaz Doz prowadzony jest prawidłowo. Trzeba jedynie pamiętać, że zgodnie z § 521.9. zarządzenia numer porządkowy w wykazie Doz zakreśla się z chwilą zakończenia dozoru, nadzoru albo wykonywania kary pozbawienia wolności, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

Wykaz „O”

Wykaz O zgodnie z § 522.1. zarządzenia służy do wpisywania spraw dotyczących kontroli wykonywania obowiązków przez skazanego lub sprawcę w okresie próby bez orzeczonego dozoru kuratora sądowego.

Dokonano kontroli wpisów do wykazu O prowadzonego w systemie informatycznym od 2020 roku.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 34 sprawy.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 38 spraw.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 32 sprawy.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 45 spraw.

Na dzień kontroli pozycji czynnych pozostaje 67 spraw.

Celem sprawdzenia poprawności dokonania zapisów w systemie informatycznym sprawdzono losowo wybrane pozycje:

1. O 1/21 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, ostatnia informacja o realizacji obowiązku z dnia 20.03.2023 r., jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w dniu 23.08.2023 r.;
2. O 5/21 - w systemie wpisy odnośnie rejestracji i zakończenia sprawy prawidłowe;
3. O 28/21 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w dniu 02.01.2023 r.;
4. O 12/22 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w dniu 23.08.2023 r.;
5. O 16/22 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, ostatnia informacja o realizacji obowiązku z dnia 26.06.2023 r.;
6. O 26/22 - w systemie wpisy odnośnie rejestracji i zakończenia sprawy prawidłowe;
7. O 30/22 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w dniu 29.06.2023 r.;
8. O 7/23 - w systemie prawidłowa rejestracja sprawy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w dniu 21.06.2023 r.;
9. O 19/23 - w systemie wpisy odnośnie rejestracji i zakończenia sprawy prawidłowe;
10. O 28/23 - w systemie wpisy odnośnie rejestracji i zakończenia sprawy prawidłowe.

Brak uwag co do rejestracji spraw oraz ich zakreślania w systemie - zapisy zgodne z § 522.2. i § 522.6 zarządzenia.

Wykaz „Kkow”

W wykazie Kkow, zgodnie z § 523.1. zarządzenia rejestruje się sprawy dotyczące wykonania:

- ✓ kary ograniczenia wolności;
- ✓ pracy społecznie użytecznej orzeczonej w zamian za nieuiszczoną grzywnę.

Dokonano kontroli wpisów od 2020 roku do systemu informatycznego.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 399 spraw.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 500 spraw.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 495 spraw.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 311 spraw.

Na dzień kontroli 393 sprawy są niezakończone.

Celem sprawdzenia poprawności dokonania zapisów w systemie informatycznym sprawdzono losowo wybrane:

a) sprawy niezakreślone na dzień przeprowadzania kontroli:

1. **Kkow 6/21** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 10.03.2023 r.;
2. **Kkow 240/21** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność z dnia 26.03.2023 r.;
3. **Kkow 419/21** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, w dniu 31.05.2023 r. złożono wniosek o umorzenie postępowania wykonawczego;
4. **Kkow 52/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;
5. **Kkow 132/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;
6. **Kkow 209/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;
7. **Kkow 284/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe, w dniu 04.07.2023 r. złożono wniosek o zarządzenie kary zastępczej;
8. **Kkow 326/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;
9. **Kkow 337/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, w dniu 19.01.2023 r. złożono wniosek o zamianę kary ograniczenia wolności na karę zastępczą, ostatnie ustalenia w przedmiocie rozpoznania wniosku w dniu 20.06.2023 r., z których wynika, że termin rozpoznania wniosku wyznaczono na dzień 26.09.2023 r.;
10. **Kkow 365/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;
11. **Kkow 460/22** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, w dniu 12.05.2023 r. złożono wniosek o zamianę kary ograniczenia wolności na karę zastępczą, ostatnie ustalenia w przedmiocie rozpoznania wniosku w dniu 20.06.2023 r., z których wynika, że termin rozpoznania wniosku wyznaczono na dzień 08.09.2023 r.;
12. **Kkow 6/23** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe, jedynie brak wskazania planowego zakończenia kary;
13. **Kkow 34/23** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe;

14. **Kkow 139/23** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, pozostałe wpisy co do prowadzenia sprawy również prawidłowe, jedynie brak wskazania planowego zakończenia kary;
15. **II Kkow 164/23** - pozycja w systemie zarejestrowana w sposób prawidłowy, w dniu 24.05.2023 r. złożono wnioski o zawieszenie postępowania wykonawczego, w systemie brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany.

b) sprawy zakończone w okresie od 1.01.2020 r. do 30.06.2023 r.

1. **Kkow 168/18** - pozycja zakończona w dniu 29.01.2020 r. wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
2. **Kkow 98/19** - pozycja zakończona w dniu 05.04.2022 r. wobec uznania kary za wykonaną w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
3. **Kkow 155/19** - pozycja zakończona w dniu 08.04.2020 r. wobec zarządzenia kary zastępczej (data prawomocności postanowienia – 11.01.2020 r.), wpisy do systemu prawidłowe;
4. **Kkow 205/19** - pozycja zakończona w dniu 28.01.2020 r. wobec zawieszenia postępowania wykonawczego, wpisy do systemu prawidłowe;
5. **Kkow 4/20** - pozycja zakończona w dniu 09.04.2021 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
6. **Kkow 16/20** - pozycja zakończona w dniu 26.07.2021 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
7. **Kkow 70/20** - pozycja zakończona w dniu 07.01.2021 r. wobec objęcia kary wyrokiem łącznym, wpisy do systemu prawidłowe;
8. **Kkow 108/20** - pozycja zakończona w dniu 11.09.2020 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
9. **Kkow 201/20** - pozycja zakończona w dniu 01.04.2021 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, brak w systemie informacji o dacie prawomocności wspomnianego postanowienia, pozostałe wpisy prawidłowe;
10. **Kkow 247/20** - pozycja zakończona w dniu 12.03.2021 r. wobec wykonania kary w całości, w systemie brak wpisu co do daty rozpoczęcia kary oraz daty planowanego zakończenia kary, pozostałe wpisy do systemu prawidłowe;
11. **Kkow 313/20** - pozycja zakończona w dniu 24.03.2022 r. wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
12. **Kkow 360/20** - pozycja zakończona w dniu 16.12.2021 r. wobec upływu czasu, na jaki kara została orzeczona, wpisy do systemu prawidłowe;
13. **Kkow 17/21** - pozycja zakończona w dniu 24.02.2022 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
14. **Kkow 71/21** - pozycja zakończona w dniu 27.10.2021 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;

15. **Kkow 134/21** - pozycja zakończona w dniu 20.10.2021 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
16. **Kkow 227/21** - pozycja zakończona w dniu 20.01.2022 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
17. **Kkow 414/21** - pozycja zakończona w dniu 10.03.2023 r. wobec zawieszenia postępowania wykonawczego, w zakładce *Rozliczenia godzin* nie dokonano rozliczenia godzin, pozostałe wpisy do systemu prawidłowe;
18. **Kkow 356/21** - pozycja zakończona w dniu 25.02.2022 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
19. **Kkow 11/22** - pozycja zakończona w dniu 20.04.2022 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
20. **Kkow 208/22** - pozycja zakończona w dniu 08.08.2023 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
21. **Kkow 271/22** - pozycja zakończona w dniu 15.06.2023 r. wobec upływu czasu na jaki kara została orzeczona, w zakładce *Rozliczenia godzin* nie dokonano rozliczenia godzin, pozostałe wpisy do systemu prawidłowe;
22. **Kkow 377/22** - pozycja zakończona w dniu 21.08.2023 r. wobec wykonania kary w całości, wpisy do systemu prawidłowe;
23. **Kkow 483/22** - pozycja zakończona w dniu 09.08.2023 r. wobec upływu czasu, na jaki kara została orzeczona, wpisy do systemu prawidłowe;
24. **Kkow 28/23** - pozycja zakończona w dniu 08.08.2023 r., wobec zarządzenia kary zastępczej, wpisy do systemu prawidłowe;
25. **Kkow 89/23** - pozycja zakończona w dniu 07.08.2023 r., wobec objęcia kary wyrokiem łącznym, wpisy do systemu prawidłowe.

Należy stwierdzić, że rejestracja spraw w systemie informatycznym jest dokonywana prawidłowo. W systemie informatycznym są odnotowywane informacje dotyczące wykonywania kar.

Zakreślanie pozycji odbywa się zgodnie z § 523.8. zarządzenia.

Należy w dalszym ciągu nadzorować sprawy, gdzie teczki zostały przekazane wraz z wnioskami do sekcji wykonawczej. Wszystkie ustalenia w zakresie przekazanych teczek powinny być odnotowywane w systemie informatycznym w przeznaczonych do tego zakładkach ze wskazaniem daty poczynionych ustaleń.

VI.3.Kontrolki (prawidłowość, terminowość)

Kontrolka „Wd”

Kontrolka Wd służy do rejestrowania imion i nazwisk osób, wobec których zarządzony został wywiad środowiskowy (§ 524.2.zarządzenia).

Dokonano sprawdzenia wpisów do systemu informatycznego od 2020 roku.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 667 pozycji.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 803 pozycje.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 718 pozycji.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 540 pozycji.

Na dzień przeprowadzania kontroli pozostaje do sporządzenia 44 wywiady.

Brak jest pozycji niezakończonych, w których upłynął termin wykonania.

W okresie od 1.01.2020 roku do 30.06.2023 roku sporządzono 2550 wywiadów, z tego w 26 sprawach wywiad został sporządzony po terminie, co stanowi 1,02% ogółu sporządzonych wywiadów.

Sprawdzono zapisy w losowo wybranych sprawach:

1. **Wd 275/21** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu do zakładki *Dokumenty*;
2. **Wd 326/21** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad nie dołączony do systemu;
3. **Wd 439/21** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad nie dołączony do systemu;
4. **Wd 57/22** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 214 § 1 kpk wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;
5. **Wd 238/22** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 43h § 4 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;
6. **Wd 346/22** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;
7. **Wd 428/22** – sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;

8. **Wd 715/22** - sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 43h § 4 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;
9. **Wd 336/23** - sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu;
10. **Wd 499/23** - sprawa zarejestrowana w systemie prawidłowo, wywiad w trybie art. 14 kkw wykonano w określonym terminie, wywiad dołączony do systemu.

W kontrolce Wd zgodnie z § 524.2. zarządzenia wpisujemy:

- ✓ tryb zarządzenia wywiadu (art. 214kpk, art. 14kkw);
- ✓ organ zarządzający przeprowadzenie wywiadu i sygnaturę jego akt sprawy;
- ✓ datę wpływu wniosku o przeprowadzenie wywiadu;
- ✓ imię i nazwisko kuratora zawodowego, któremu przydzielono wywiad do przeprowadzenia;
- ✓ oznaczenia /s/ jeżeli wywiad przydzielono kuratorowi społecznemu;
- ✓ datę przekazania wywiadu środowiskowego organowi zarządzającemu wywiad.

Stwierdzić należy, iż wszystkie wskazane powyżej informacje są ewidencjonowane w systemie informatycznym. W większości przypadków dołączany jest do systemu wywiad sporządzony w sprawie.

Kontrolka „Wn”

Kontrolka Wn służy do rejestrowania imion i nazwisk osób wobec których zawodowy kurator sądowy wystąpił do sądu z wnioskiem (§ 524.4. zarządzenia).

Dokonano sprawdzenia wpisów do systemu informatycznego od 2020 roku.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 453 wnioski.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 457 wniosków.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 474 wnioski.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 249 wniosków.

Na dzień przeprowadzania kontroli 183 wnioski pozostaje niezakreślone, z tego 26 wniosków niezafatwionych przy sprawach zakończonych.

Sprawdzono zapisy przy wnioskach czynnych:

1. **Wn 448/21** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 21.12.2021 r. przy sprawie Kkow 186/21 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
2. **Wn 290/22** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 26.07.2022 r. przy sprawie Doz 44/22 – jak wynika z zakładki *Dokumenty* ostatnia czynność w sprawie w dniu 22.11.2022 r.;
3. **Wn 471/22** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 30.12.2022 r. przy sprawie Kkow 419/22 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
4. **Wn 474/22** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 30.12.2022 r. przy sprawie Kkow 452/22 – brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
5. **Wn 6/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 05.01.2023 r. przy sprawie Kkow 449/22 – brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
6. **Wn 37/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 21.12.2021 r. przy sprawie Kkow 186/21 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
7. **Wn 51/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 17.02.2023 r. przy sprawie Doz 32/22 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
8. **Wn 79/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 21.03.2023 r. przy sprawie Kkow 55/23 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
9. **Wn 92/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 31.03.2023 r. przy sprawie Kkow 108/23 – brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
10. **Wn 115/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 21.04.2023 r. przy sprawie Kkow 121/23 – brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
11. **Wn 115/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 24.04.2023 r. przy sprawie Kkow 18/23 – brak informacji o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;
12. **Wn 139/23** – pozycja prawidłowo zarejestrowana, wniosek z dnia 13.05.2023 r. przy sprawie Kkow 460/22 – w zakładce *Uwagi* aktualna informacja o podejmowanych czynnościach celem ustalenia czy wniosek został rozpoznany;

Stwierdzić należy, że wszystkie wnioski zgodnie z § 524.4. zarządzenia są tworzone przy sprawach, tak więc wpisy są dokonywane prawidłowo.

W systemie nie zawsze odnotowywane są informacje dotyczące ustaleń w zakresie złożonych wniosków. W dalszym ciągu należy nadzorować sprawy, gdzie teczki zostały przekazane wraz z wnioskami do sekcji wykonawczej.

Kontrolka Zawk

Zgodnie z § 524.9. zarządzenia kontrolka Zawk służy do rejestrowania nazwisk i imion osób, co do których postępowanie wykonawcze zostało zawieszona.

Kontrolą objęto wpisy do systemu informatycznego od 2020 roku.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 66 spraw, z tego 6 spraw pozostaje do dnia kontroli niezakreślonych.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 128 spraw, z tego 33 sprawy pozostaje do dnia kontroli niezakreślone.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 137 spraw, z tego 62 sprawy pozostają do dnia kontroli niezakreślone.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 57 spraw.

Ponadto niezakreślone pozostają:

- z 2019 roku - 14 spraw;
- z 2018 roku - 9 spraw;
- z 2017 roku - 3 sprawy;
- z 2016 roku - 1 sprawa.

Na dzień przeprowadzania kontroli w 181 sprawach postępowanie wykonawcze jest zawieszona, tj. w 2 sprawach Doz oraz 179 sprawach Kkow.

Sprawdzono zapisy w systemie w zakresie czynnych pozycji w kontrolce Zawk:

1. **Zawk 16/16 - Kkow 20/16** - rejestracja sprawy w dniu 04.10.2016 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli);
2. **Zawk 41/17 - Kkow 248/17** - rejestracja sprawy w dniu 30.10.2017 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
3. **Zawk 45/18 - Kkow 35/18** - rejestracja sprawy w dniu 04.07.2018 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
4. **Zawk 38/19 - Kkow 422/18** - rejestracja sprawy w dniu 09.04.2019 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;

5. **Zawk 22/20 - Kkow 448/19** - rejestracja sprawy w dniu 09.03.2020 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli);
6. **Zawk 33/21 - Kkow 185/20** - rejestracja sprawy w dniu 28.04.2021 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
7. **Zawk 83/21 - Kkow 125/21** - rejestracja sprawy w dniu 30.08.2021 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
8. **Zawk 124/21 - Kkow 305/20** - rejestracja sprawy w dniu 29.12.2021 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli);
9. **Zawk 27/22 - Kkow 333/21** - rejestracja sprawy w dniu 16.03.2022 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
10. **Zawk 58/22 - Kkow 59/22** - rejestracja sprawy w dniu 14.05.2022 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych;
11. **Zawk 107/22 - Kkow 219/22** - rejestracja sprawy w dniu 09.11.2022 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli), w dniu 01.03.2023 r. złożono wnioski o podjęcie postępowania wykonawczego – termin posiedzenia w powyższym przedmiocie został wyznaczony na dzień 8.09.2023 r.;
12. **Zawk 129/22 - Kkow 229/22** - rejestracja sprawy w dniu 05.12.2022 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli);
13. **Zawk 15/23 - Kkow 441/22** - rejestracja sprawy w dniu 29.03.2023 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych, brak jedynie wskazania daty następnej czynności (kontroli);
14. **Zawk 10/23 - Kkow 383/22** - rejestracja sprawy w dniu 06.03.2022 r., w systemie prawidłowe wpisy co do podejmowanych czynności kontrolnych.

Zgodnie z § 524.12. zarządzenia, kontrolka spraw, w których postępowanie zawieszono, powinna być kontrolowana przez kierownika zespołu nie rzadziej niż raz na miesiąc, przy czym nie rzadziej niż raz na trzy miesiące kurator zawodowy dokonuje ustaleń, czy zaistniała podstawa do złożenia wniosku o podjęcie zawieszono postępowania lub innego stosownego wniosku.

Wobec powyższego czynności, które podejmuje kierownik zespołu oraz kuratorzy zawodowi są prawidłowo odnotowywane w systemie informatycznym w przeznaczonych do tego okienkach/zakładkach.

Trzeba mieć na uwadze, że zgodnie § 524.11. zarządzenia pozycję w kontrolce Zawk określa się po wydaniu przez sąd postanowienia o podjęciu zawieszono postępowania.

Kontrolka „Pp”

Kontrolka Pp zgodnie z § 524.7. zarządzenia służby do rejestracji imion i nazwisk osób:

- ✓ co do których wpłynęły wnioski o udzielenie pomocy postpenitencjarnej;
- ✓ którym udzielono pomocy postpenitencjarnej z urzędu.

Do kontrolki wpisuje się:

- ✓ określenie wnioskodawcy: skazany zwalniany z jednostki penitencjarnej, członkowie rodziny skazanego osadzonego lub zwalnianego z jednostki penitencjarnej, pokrzywdzony, członkowie rodziny pokrzywdzonego;
- ✓ datę wpływu wniosku i sposób jego rozpoznania, w tym czy wniosek został uwzględniony;
- ✓ datę i formę udzielonej pomocy.

Dokonano kontroli wpisów do urządzenia prowadzonego w systemie informatycznym od 1.01.2020 r.

W 2020 roku zarejestrowano w systemie 15 pozycji.

W 2021 roku zarejestrowano w systemie 10 pozycji.

W 2022 roku zarejestrowano w systemie 11 pozycji.

W 2023 roku do dnia kontroli zarejestrowano w systemie 14 pozycji.

Stwierdzić należy, iż wpisy do systemu są czynione zgodnie z § 524.7. zarządzenia.

Kontrolka „Ps”

Kontrolka Ps zgodnie z § 524.8. zarządzenia służby do rejestracji imion i nazwisk skazanych, w stosunku do których wyznaczony został okres przygotowania do życia po zwolnieniu z zakładu karnego.

Brak wpisów do kontrolki Ps w kontrolowanym okresie.

<p>VI.5.Wnioski</p>	<p>Wszystkie urzędy ewidencyjne prowadzone są jedynie w systemie informatycznym Kurator 3 firmy ZETO Sp. z o.o. Świdnica.</p> <p>Zapisy dokonywane w systemie informatycznym obejmują swoim zakresem informacje wskazane w Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 19.06.2019 r., a ponadto zawierają szereg informacji, przydatnych w nadzorze nad biegiem poszczególnych spraw.</p> <p>Do systemu informatycznego co do zasady wprowadzane są na bieżąco dane odnośnie wykonywanego orzeczenia oraz rejestrowane są czynności podejmowane w poszczególnych sprawach.</p> <p>Drobne nieprawidłowości związane z prowadzeniem urzędów ewidencyjnych zostały wskazane przy opisie poszczególnych wykazów i kontrolek, należy dążyć do ich wyeliminowania w przyszłości.</p> <p>W dalszym ciągu należy wykorzystywać możliwości i funkcjonalności systemu, celem usprawnienia bieżącej pracy oraz nadzoru.</p>
<p><i>Dział VII</i> <i>Prowadzenie teczek kuratorskich</i> <i>oraz wykonywanie zarządzeń</i></p>	
<p>VII.1. Zakładanie i prowadzenie teczek kuratorskich</p>	<p>Podczas kontroli dokonano wrywkowego sprawdzenia sposobu prowadzenia teczek kuratorskich poprzez przejrzanie następujących teczek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kkow 382/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 18.10.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 18.10.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym; 2. Kkow 317/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 19.09.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 19.09.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;

	<ol style="list-style-type: none">3. Kkow 132/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 11.04.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 11.04.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;4. Kkow 407/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 26.10.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 26.10.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;5. Kkow 475/21 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 20.12.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 20.12.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;6. Kkow 36/23 (Kkow 453/21) - sprawa wpłynęła ponownie do Zespołu w dniu 01.02.2023 r., (po wstrzymaniu wykonania kary zastępczej) zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 01.02.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, brak dołączonego do akt odpisu postanowienie z dnia 08.08.2022 r. o którym mowa w piśmie z k. 33, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;7. Kkow 3/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 02.01.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 02.01.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;8. Kkow 220/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 16.06.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia
--	--

	<p>zastępcy kierownika zespołu z dnia 16.06.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>9. Kkow 71/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 22.02.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 22.02.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>10. Kkow 81/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 01.03.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia zastępcy kierownika zespołu z dnia 01.03.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>11. Kkow 144/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 11.04.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 11.04.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>12. Kkow 194/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 16.05.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 16.05.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>13. Doz 47/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 20.05.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 20.05.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p>
--	--

	<p>14. Doz 113/21 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 01.12.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 01.12.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>15. Doz 2/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 05.01.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 05.01.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>16. Doz 20/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 09.03.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 09.03.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>17. Doz 66/20 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 03.11.2020 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 03.11.2020 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>18. Doz 61/21 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 28.05.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 28.05.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>19. Doz 70/20 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 06.11.2020 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia zastępcy kierownika zespołu z dnia 06.11.2020 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym,</p>
--	---

	<p>dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>20. Doz 124/21 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 21.12.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 21.12.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>21. Doz 46/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 29.05.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 29.05.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>22. Doz 30/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 08.04.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 08.04.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>23. O 2/22 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 02.03.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 02.03.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>24. O 8/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 08.02.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia zastępcy kierownika zespołu z dnia 09.02.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>25. O 7/23 - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 06.02.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 06.02.2023 r., karty połączone w trwały</p>
--	--

	<p>sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>26. O 1/21 – sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 08.01.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 08.01.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>27. O 32/21 – sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 29.11.2021 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 29.11.2021 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>28. O 3/22 – sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 18.03.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 18.03.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>29. O 33/23 – sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 23.05.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 23.05.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p> <p>30. O 36/23 – sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 15.06.2023 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 15.06.2023 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;</p>
--	---

31. **O 29/22** - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 15.12.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 15.12.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;
32. **O 16/22** - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 30.06.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 30.06.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;
33. **O 18/22** - sprawa wpłynęła do Zespołu w dniu 05.08.2022 r., zarejestrowana na podstawie zarządzenia kierownika zespołu z dnia 05.08.2022 r., karty połączone w trwały sposób, ponumerowane, dokumenty do akt dołączone w porządku chronologicznym, dokumenty stworzone w sprawie znajdują odzwierciedlenie w systemie informatycznym;

Stwierdzić należy, że teczki kuratorskie co do zasady prowadzone są w sposób prawidłowy. Jedynie trzeba zwrócić uwagę na to, aby zarządzenie kierownika zespołu o rejestracji, było dołączane do akt bezpośrednio przed pismem wszczynającym postępowanie zgodnie z § 36 zarządzenia.

Na pismach wysyłanych nie wymagających własnoręcznego podpisu uaktualniono podstawę prawną zgodnie z § 21.8 zarządzenia.

Obwoluty teczek są prawidłowo opisane, karty są ponumerowane.

Sprawy rejestrowane są w odpowiednim urządzeniu ewidencyjnym na podstawie zarządzenia kierownika zespołu, dokumentacja gromadzona w tezkach kuratorskich obejmuje zakres ujęty w § 521.8., § 522.5. i § 523.7. zarządzenia.

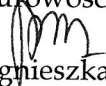
VII.2. Wykonywanie zarządzeń i orzeczeń na poszczególnych etapach postępowania sądowego i po jego zakończeniu (prawidłowość, terminowość)

Dokonano przeglądu spraw pod kątem prawidłowości i terminowości wykonywania zarządzeń na poszczególnych etapach postępowania:

Terminowość wykonywania zarządzeń			
Sygnatura	Data zarządzenia	Data wykonania zarządzenia	Ilość dni
Kkow 382/22	18.10.2022 r.	18.10.2022 r.	0
Kkow 317/22	19.09.2022 r.	19.09.2022 r.	0
Kkow 132/22	11.04.2023 r.	11.04.2022 r.	0
Kkow 407/22	26.10.2023 r.	26.10.2022 r.	0
Kkow 475/21	01.06.2023 r.	01.06.2023 r.	0
Kkow 36/23	01.02.2023 r.	01.02.2023 r.	0
Kkow 3/23	02.01.2023 r.	02.01.2023 r.	0
Kkow 220/23	16.06.2023 r.	16.06.2023 r.	0
Kkow 71/23	07.03.2023 r.	07.03.2023 r.	0
Kkow 81/23	31.03.2023 r.	31.03.2023 r.	0
Kkow 144/23	12.04.2023 r.	13.04.2023 r.	1
Kkow 194/23	16.05.2023 r.	16.05.2023 r.	0
Doz 47/22	23.05.2023 r.	24.05.2023 r.	1
Doz 113/21	01.12.2021 r.	01.12.2021 r.	0
Doz 2/23	30.01.2023 r.	03.02.2023 r.	4
Doz 20/22	09.03.2022 r.	09.03.2022 r.	0
Doz 66/20	06.11.2020 r.	06.11.2020 r.	0
Doz 61/21	01.06.2021 r.	01.06.2021 r.	0
Doz 70/20	12.11.2020 r.	12.11.2020 r.	0
Doz 124/21	27.12.2021 r.	27.12.2021 r.	0
Doz 46/23	31.05.2023 r.	31.05.2023 r.	0
Doz 30/22	13.04.2023 r.	13.04.2023 r.	0
O 2/22	02.03.2023 r.	02.03.2023 r.	0
O 8/23	03.03.2023 r.	07.03.2023 r.	4
O 7/23	10.02.2023 r.	13.02.2023 r.	3
O 1/21	08.01.2021 r.	08.01.2021 r.	0
O 32/21	30.11.2021 r.	30.11.2021 r.	0
O 3/22	22.03.2022 r.	22.03.2022 r.	0
O 33/23	25.05.2023 r.	26.05.2023 r.	1
O 36/23	16.06.2023 r.	16.06.2023 r.	0
O 29/22	19.12.2022 r.	19.12.2022 r.	0
O 16/22	30.06.2022 r.	30.06.2022 r.	0
O 18/22	05.08.2022 r.	05.08.2022 r.	0

Zarządzenia kuratora wykonywane są w dniu wydania zarządzenia, w dniu następnym, sporadycznie w terminie do 4 dni.

	<p>Na zarządzeniach zamieszczana jest adnotacja o wykonaniu zgodnie z § 16 zarządzenia.</p> <p>Pisma nadsyłane w toku postępowania są dołączane do teczek wg kolejności wpływu.</p>
VII.3. Wnioski	<p>Teczki kuratorskie prowadzone są w sposób staranny i przejrzysty. Na podstawie przeprowadzonej analizy teczek kuratorskich i dokonanych wpisów do systemu informatycznego, należy stwierdzić ich zgodność z dokumentacją gromadzoną w teczkach.</p> <p>Terminowość wykonywania zarządzeń nie budzi zastrzeżeń.</p>
<p><i>Dział IX</i></p> <p><i>Wnioski</i></p>	
IX.1. Praca sekretariatu	<p>Kontrola działalności II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Nowym Dworze Mazowieckim wypadła bardzo dobrze.</p> <p>Kierownik Zespołu jak i pracownik obsługujący zespół swoje obowiązki wykonują z dużym zaangażowaniem.</p> <p>Kierownik Zespołu Pani Edyta Tkaczyk zgodnie z § 512.5 zarządzenia sprawuje bieżący nadzór nad stanem funkcjonowania systemu informatycznego, dąży do udoskonalania systemu i coraz szerszego jego wykorzystania.</p> <p>Pani Izabela Wróblewska zajmująca się obsługą administracyjną zespołu jest wieloletnim pracownikiem sądu, ma duże doświadczenie zawodowe, zna zasady ewidencji spraw w programie informatycznym, co ma odzwierciedlenie jakości prowadzenia urzędów ewidencyjnych oraz bardzo pozytywnie wpływa na organizację pracy sekretariatu.</p>
IX.2. Wnioski	<p>Ewidencja spraw w systemie informatycznym prowadzona jest w sposób prawidłowy, tj. uwzględniający dane, o których mowa w dedykowanych przepisach zarządzenia MS.</p> <p>Wykryte drobne nieprawidłowości w zapisach w systemie informatycznym były omawiane w trakcie przeprowadzanej kontroli z Kierownikiem II ZKSS i urzędnikiem zajmującym się obsługą zespołu i korygowane w trakcie kontroli – nie rzutują one bezpośrednio na pracę kontrolowanego sekretariatu.</p> <p>Wobec powyższego nie zachodzi potrzeba wydawania zaleceń pokontrolnych.</p>

IX.3.Materiał źródłowy, na podstawie którego dokonano ustaleń	System informatyczny Kurator 3 firmy ZETO Sp. z o.o. Świdnica, teczki kuratorskie, informacje dotyczące podziału czynności, wyposażenia, dostępu do systemu przedstawione przez Panią Izabelę Wróblewską.		
Data sporządzenia protokołu	27.09.2023 r.	Podpis	Inspektor ds. biurowości  Agnieszka Marcinkiewicz

