

Warszawa, dnia 11 lutego 2019 r.

Poz. 259

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 21 stycznia 2019 r.

w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej

Na podstawie art. 178 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771, 1443, 1669 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 55) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej, prowadzonej na podstawie art. 176 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”, w tym skład zespołu do jej przeprowadzenia;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania kontroli finansowej kancelarii komorniczej zleconej przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy, w tym skład zespołu do jej przeprowadzenia;
- 3) wzór formularza sprawozdania prezesa sądu rejonowego z wyników nadzoru administracyjnego, składanego na podstawie art. 177 ustawy;
- 4) wzór formularza protokołu wyników kontroli okresowej kancelarii komorniczej;
- 5) wzór formularza protokołu wyników kontroli finansowej kancelarii komorniczej zleconej przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu używa się pojęć:

- 1) sędzia dokonujący kontroli – należy przez to rozumieć również prezesa właściwego sądu rejonowego dokonującego kontroli osobiście;
- 2) okres objęty kontrolą – należy przez to rozumieć okres między datą zakończenia ostatniej kontroli kancelarii komorniczej a datą rozpoczęcia kolejnej kontroli.

§ 3. 1. Prezes właściwego sądu rejonowego, w przypadku, o którym mowa w art. 177 ustawy, składa wniosek do prezesa sądu okręgowego o wydanie zarządzenia zezwalającego na odstąpienie od przeprowadzenia kontroli kancelarii komorniczej najpóźniej na miesiąc przed wskazanym w § 5 ust. 1 terminem sporządzenia planu kontroli na dany rok.

2. Prezes sądu okręgowego wydaje zarządzenie o odstąpieniu od przeprowadzenia kontroli w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. Prezes sądu rejonowego sporządza sprawozdanie z wyników nadzoru administracyjnego, o którym mowa w art. 177 ustawy, w terminie 3 miesięcy od dnia zawiadomienia o zarządzeniu prezesa sądu okręgowego o odstąpieniu od przeprowadzenia kontroli.

4. Do sprawozdania z wyników nadzoru administracyjnego, o którym mowa w art. 177 ustawy, dołącza się:

- 1) odpisy złożonych przez danego komornika sądowego, zwanego dalej „komornikiem”, sprawozdań rocznych dotyczących okresu objętego sprawozdaniem;
- 2) oświadczenie komornika co do liczby skarg na czynności komornika w trybie art. 767 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1360, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „k.p.c.”, które zostały złożone w okresie objętym kontrolą do innego sądu niż ten, przy którym komornik działa;
- 3) oświadczenie komornika co do liczby czynności podejmowanych wobec komornika z urzędu w trybie art. 759 § 2 k.p.c. w okresie objętym kontrolą przez inny sąd niż ten, przy którym komornik działa.

5. W przypadku odstąpienia od przeprowadzenia kontroli w danym roku, kolejnej kontroli podlega pełen okres działalności komornika między datą zakończenia ostatniej kontroli a datą rozpoczęcia kolejnej kontroli (okres objęty kontrolą).

6. Wzór sprawozdania z wyników nadzoru administracyjnego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. Zarządzenia, zawiadomienia, żądania i inne dokumenty sporządzane w związku z czynnościami nadzorczymi lub planowaniem kontroli sporządza się na piśmie. Dokumenty te można doręczać za pośrednictwem telefaksu lub poczty elektronicznej za potwierdzeniem transmisji danych.

Rozdział 2

Planowanie kontroli

§ 5. 1. Kontroli okresowych kancelarii komorniczych dokonuje się na podstawie planu kontroli sporządzanego przez prezesa właściwego sądu rejonowego w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

2. Plan kontroli okresowych obejmuje wszystkich komorników działających przy sądzie rejonowym. Określa się w nim komorników, których kancelarie zostaną poddane kontroli w danym roku kalendarzowym, podstawy odstąpienia od przeprowadzenia kontroli poszczególnych kancelarii, jak również terminy kontroli.

3. Wyznaczone terminy kontroli okresowych uwzględniają faktyczne możliwości ich przeprowadzenia, ze szczególnym uwzględnieniem liczby komorników poddawanych kontroli i możliwości organizacyjnych sądu, w tym liczby osób, które powinny wejść w skład zespołu kontrolnego, jak też zakresu obciążenia tych osób spoczywającymi na nich obowiązkami.

4. Niezwłocznie po sporządzeniu planu kontroli prezes sądu rejonowego przesyła go prezesowi sądu okręgowego, który w terminie 2 tygodni od otrzymania planu kontroli zatwierdza go bądź dokonuje w nim zmian. Niewprowadzenie zmian w planie kontroli we wskazanym terminie jest tożsame z zatwierdzeniem planu kontroli.

5. Informacje o planowanych kontrolach prezes sądu rejonowego przesyła naczelnikowi właściwego urzędu skarbowego po zatwierdzeniu planu kontroli, nie później jednak niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.

Rozdział 3

Przebieg kontroli

§ 6. 1. Prezes właściwego sądu rejonowego wydaje zarządzenie o przeprowadzeniu kontroli.

2. Kontroli dokonuje zespół składający się z wyznaczonego sędziego oraz głównego księgowego sądu, przy którym działa komornik, lub jego zastępcy. W uzasadnionych przypadkach główny księgowy lub jego zastępca do przeprowadzenia kontroli może wyznaczyć podległego mu księgowego. W razie potrzeby w skład zespołu może zostać wyznaczona większa liczba osób.

3. W przypadkach, o których mowa w art. 176 ust. 6 ustawy, prezes właściwego sądu rejonowego składa wniosek do prezesa właściwego sądu okręgowego o wyznaczenie sędziego wizytatora lub inspektora biurowości co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia kontroli.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1467, 1499, 1544, 1629, 1637, 1693, 2385 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 55 i 60.

4. W przypadku konieczności zarządzenia kontroli doraźnej, przepisu ust. 3 w zakresie terminu złożenia wniosku do prezesa sądu okręgowego nie stosuje się.

5. Kontrola trwa do miesiąca. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie zlecenia przeprowadzenia kontroli w trybie przewidzianym w art. 176 ust. 4 ustawy biegłemu rewidentowi, specjalście z danej dziedziny lub innej wyspecjalizowanej instytucji, prezes sądu rejonowego może przedłużyć ten termin na czas niezbędny do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

6. Czynności kontrolne mogą być podejmowane, w zależności od decyzji osób wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli, w siedzibie kancelarii komornika lub w siedzibie sądu rejonowego, przy którym działa komornik.

§ 7. 1. W zawiadomieniu o kontroli okresowej kancelarii komorniczej, o którym mowa w art. 176 ust. 2 ustawy, wskazuje się:

- 1) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 2) okres objęty kontrolą;
- 3) osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli.

2. Sędzia wyznaczony do przeprowadzenia kontroli może żądać od komornika wyjaśnień oraz wydawać zarządzenia.

3. W razie odmowy podporządkowania się przez komornika lub osobę przez niego zatrudnioną zgłoszonym żądaniom i wydanym zarządzeniom, wyznaczony sędzia niezwłocznie powiadamia o tym fakcie zlecającego kontrolę prezesa sądu rejonowego. W powiadomieniu sędzia wyznaczony do przeprowadzenia kontroli może zasygnalizować potrzebę rozważenia przez prezesa sądu zastosowania środków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

§ 8. Sędzia dokonujący kontroli okresowej bada:

- 1) szybkość, sprawność i rzetelność postępowania;
- 2) dopuszczalność przyjmowania przez komornika spraw z wyboru wierzyciela;
- 3) prawidłowość powierzenia czynności asesorum komorniczym;
- 4) przestrzeganie przez komornika kultury pracy, w tym utrzymywania kancelarii komorniczej na poziomie odpowiednim do godności urzędu i posiadanych środków;
- 5) czy pobierane przez komornika należności odpowiadają obowiązującym przepisom;
- 6) prawidłowość prowadzenia biurowości na podstawie urzędzeń ewidencyjnych;
- 7) inne kwestie objęte zakresem kontroli okresowej.

§ 9. 1. Badania, o których mowa w § 8, dokonuje się na podstawie analizy akt spraw, które sędzia dokonujący kontroli wybiera w sposób losowy z przedłożonej mu przez komornika listy spraw, z podziałem na kategorie wymienione w ust. 2. W protokole kontroli wyjaśnia się przyjęte kryterium losowego doboru spraw, z wyjątkiem kategorii spraw określonych w ust. 2 pkt 2.

2. Badaniu podlegają akta:

- 1) 5 spraw, w których w okresie objętym kontrolą prowadzona była egzekucja z nieruchomości lub została ona w tym okresie zakończona, przy czym powinny to być sprawy, w których plan podziału sporządził komornik i nie zostały od niego wniesione zarzuty;
- 2) 3 spraw zarejestrowanych w każdym z repertoriów Km, Kmp, GKm, Kms, Kmn, w których najwcześniej zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne (łącznie akta 15 spraw);
- 3) 5 spraw, w których w okresie objętym kontrolą postępowanie egzekucyjne zostało umorzone, przy czym przynajmniej połowę powinny stanowić sprawy, w których umorzenie postępowania nastąpiło na wniosek wierzyciela;
- 4) 5 spraw zakończonych, w których w okresie objętym kontrolą wyegzekwowano w całości należności objęte tytułem wykonawczym;
- 5) 5 spraw, w których w okresie objętym kontrolą miała miejsce sprzedaż ruchomości;

- 6) 5 spraw z repertorium Kmp, w których w okresie objętym kontrolą egzekucja okazała się bezskuteczna;
- 7) 5 spraw, w których w okresie objętym kontrolą prowadzona była egzekucja świadczeń niepieniężnych;
- 8) 5 spraw, w których w okresie objętym kontrolą prowadzono postępowanie o wykonanie postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia.

3. Komornik w terminie 2 tygodni od dnia zawiadomienia go o terminie kontroli okresowej, nie później jednak niż na 3 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia kontroli, przedstawia sędziemu dokonującemu kontroli listę spraw, o której mowa w ust. 1.

4. W przypadku braku dostatecznej liczby spraw określonej kategorii, fakt ten komornik sygnalizuje na przedłożonej liście spraw, wskazując sygnatury wszystkich spraw prowadzonych w danej kategorii.

5. Sędzia dokonujący kontroli stwierdza w protokole kontroli brak dostatecznej liczby spraw określonej kategorii. Jeżeli czynności podejmowane w jednej sprawie pozwalają zaliczyć ją jednocześnie do 2 lub więcej kategorii wymienionych w ust. 2, można poprzestać na kontroli tej samej sprawy. Liczba spraw, o których mowa w ust. 2, nie może być mniejsza niż 40.

6. Sędzia dokonujący kontroli może zażądać przedstawienia większej liczby spraw określonej kategorii niż wskazane w ust. 2, w szczególności jeśli przemawiają za tym wyniki przeprowadzonej analizy, w tym liczba i charakter stwierdzonych uchybień.

7. Akta prowadzone w systemie teleinformatycznym udostępnia się sędziemu dokonującemu kontroli przez zapewnienie mu wglądu do tych akt w systemie teleinformatycznym, a nadto – na żądanie sędziego – przez przedłożenie pomocniczego zbioru dokumentów dotyczącego sprawy. W uzasadnionych przypadkach sędzia może zażądać przedstawienia wydruku akt prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

§ 10. Badania dopuszczalności przyjmowania spraw z wyboru wierzyciela dokonuje się na podstawie analizy akt spraw, o których mowa w § 9 ust. 2, prowadzonych przez komornika urzędów ewidencyjnych oraz informacji statystycznych zawartych w sprawozdaniach rocznych składanych przez komornika za okres objęty kontrolą oraz za rok bezpośrednio poprzedzający kontrolę.

§ 11. 1. Badania prawidłowości prowadzenia biurowości kancelarii komorniczej odbywa się przy okazji analizy akt spraw, o których mowa w § 9 ust. 2, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) treści zapisów dokonywanych w karcie rozliczeniowej akt;
- 2) sposobu zakładania i prowadzenia akt sprawy, w tym dbałości o właściwą kolejność dołączania do akt pism przychodzących i wychodzących oraz numerację kart, jak również prawidłowości dołączania do pism przychodzących kopert pozwalających na ustalenie daty nadania pisma;
- 3) sposobu dołączania do pism wychodzących dotyczących ich zwrotnych potwierdzeń odbioru i czytelności informacji zawartych na tych potwierdzeniach odnośnie do treści doręczanej korespondencji;
- 4) sposobu zabezpieczania w aktach spraw tytułów wykonawczych, prawidłowości nanoszenia na nich wzmianek o wyniku egzekucji oraz zachowania trybu zwrotu tytułu wykonawczego wierzycielowi.

2. Kontrola prawidłowości prowadzenia biurowości kancelarii komorniczej obejmuje również badanie, czy urzędnicy ewidencyjni są zakładane i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12. 1. W ramach dokonywanej kontroli dokonuje się okresowej kontroli finansowej w następującym zakresie:

- 1) badania przestrzegania przez komornika przepisów o ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych;
- 2) ustalenia, czy nie wystąpiły niedobory finansowe na rachunkach kancelarii komorniczych, o których mowa w art. 154 ust. 2 ustawy.

2. W razie wyznaczenia przez naczelnika urzędu skarbowego upoważnionego pracownika, naczelnik ten informuje prezesa sądu rejonowego o osobie pracownika i jego danych kontaktowych najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem kontroli.

3. W razie wyznaczenia przez naczelnika urzędu skarbowego upoważnionego pracownika, pracownik ten dokonuje kontroli prawidłowości i terminowości przekazywania przez komornika należności budżetu państwa, o których mowa w art. 149 ust. 2 ustawy, z uwzględnieniem treści przekazywanych przez komornika informacji, o których mowa w art. 149 ust. 5 ustawy.

4. Naczelnik urzędu skarbowego lub upoważniony pracownik, o którym mowa w ust. 2, sporządza sprawozdanie z wyników kontroli określonej w ust. 3. Odpis sprawozdania naczelnik urzędu skarbowego przesyła prezesowi sądu rejonowego w terminie 10 dni od dnia zakończenia kontroli. Sprawozdanie dołącza się do protokołu kontroli.

5. Do protokołu okresowej kontroli finansowej, sporządzanego przez głównego księgowego, jego zastępcę lub wyznaczonego księgowego, o których mowa w § 6 ust. 2, stosuje się odpowiednio wzór formularza protokołu kontroli finansowej kancelarii komorniczej, z uwzględnieniem zakresu i charakteru podejmowanych czynności nadzorczych.

§ 13. 1. Protokół kontroli sporządza się w terminie 21 dni od dnia jej zakończenia. Odpis protokołu doręcza się komornikowi.

2. Komornik ma prawo zgłosić na piśmie uwagi i zastrzeżenia do treści protokołu w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpisu protokołu, z wyjątkiem uwag dotyczących kryterium losowego doboru spraw przyjętego przez sędziego dokonującego kontroli, o którym mowa w § 9 ust. 1.

3. Zespół dokonujący kontroli ustosunkowuje się na piśmie do zgłoszonych uwag i zastrzeżeń w terminie wskazanym przez prezesa właściwego sądu.

4. Uwagi i zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, oraz stanowisko zespołu dokonującego kontroli załącza się do protokołu kontroli.

5. Do protokołu kontroli okresowej kancelarii komorniczej dołącza się:

- 1) protokół z kontroli przeprowadzonej przez księgowego;
- 2) sprawozdanie z kontroli przesłane przez naczelnika urzędu skarbowego;
- 3) oświadczenie komornika co do liczby skarg na czynności komornika zgłoszonych w trybie art. 767 k.p.c., które zostały złożone w okresie objętym kontrolą do innego sądu niż ten, przy którym komornik działa;
- 4) oświadczenie komornika co do liczby czynności podejmowanych wobec komornika z urzędu w trybie art. 759 § 2 k.p.c. w okresie objętym kontrolą przez inny sąd niż ten, przy którym komornik działa.

§ 14. Po ewentualnym zajęciu stanowiska wobec zgłoszonych przez komornika uwag i zastrzeżeń, a jeżeli uwag nie zgłoszono – po upływie 30 dni od dnia zakończenia kontroli, prezes sądu zobowiązuje komornika do złożenia na piśmie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin, nie dłuższy niż 30 dni.

§ 15. Wzór protokołu kontroli okresowej kancelarii komorniczej jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Rozdział 4

Szczególne rodzaje kontroli

§ 16. 1. Prezes sądu rejonowego może zarządzić przeprowadzenie kontroli doraźnej w każdym czasie, w szczególności w przypadku stwierdzenia uchybień w działalności komornika.

2. W przypadku zarządzenia kontroli doraźnej przepisy § 4, § 6 oraz § 8–14 stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem zleconego zakresu kontroli.

3. W przypadku zarządzenia kontroli doraźnej, najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia przedstawia się komornikowi odpis zarządzenia prezesa sądu rejonowego, który zawiera wskazanie osób dokonujących kontroli i jej zakresu.

§ 17. 1. Do kontroli finansowej zleconej przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio § 4 oraz § 12–14.

2. Zakres kontroli finansowej i ostateczny termin jej dokonania określa każdorazowo zarządzenie Ministra Sprawiedliwości o zleceniu kontroli finansowej.

3. Określenie dokładnego terminu kontroli finansowej należy do odpowiednich służb, upoważnionych osób lub instytucji, którym Minister Sprawiedliwości zlecił dokonanie kontroli.

4. Wyznaczając termin kontroli, zawiadamia się o nim, nie później niż na 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem kontroli, naczelnika urzędu skarbowego.

5. Protokół kontroli finansowej dokonanej na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy doręcza się również prezesowi właściwego sądu rejonowego.

6. Wzór protokołu kontroli finansowej zleconej przez Ministra Sprawiedliwości jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 18. Protokoły kontroli doraźnych, protokoły przeprowadzanych przez organy nadzoru administracyjnego wizytacji i lustracji sporządza się zgodnie ze wzorem protokołu kontroli okresowej kancelarii komorniczej, z uwzględnieniem zakresu i charakteru podejmowanych czynności nadzorczych.

Rozdział 5

Przepis przejściowy i końcowy

§ 19. W roku 2019 i 2020 badanie dopuszczalności przyjmowania spraw z wyboru, o którym mowa w § 11, odbywa się przez analizę sprawozdań statystycznych do ruchu spraw składanych przez komornika co pół roku.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 21 stycznia 2019 r. (poz. 259)

Załącznik nr 1

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYNIKÓW NADZORU ADMINISTRACYJNEGO

....., dnia

(miejscowość)

Sprawozdanie z wyników nadzoru administracyjnego nad Komornikiem Sądowym przy Sądzie Rejonowym, zwanym dalej „komornikiem”, Kancelaria Komornicza nr, składane na podstawie art. 177 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”, za okres

Część A

Ogólna ocena wyników nadzoru administracyjnego¹

(ocena według 4 stopni: negatywna, pozytywna z zastrzeżeniami, pozytywna, bardzo dobra):

.....

Objaśnienia: ¹ Ocena uwzględnia zarówno treść składanych w okresie sprawozdawczym sprawozdań rocznych komornika, informacji statystycznych zawartych w sprawozdaniach rocznych za rok bezpośrednio poprzedzający kontrolę i wyniki ich analizy, jak też ogólne wnioski co do działalności komornika podane w oparciu o wyniki sprawowanego nad komornikiem nadzoru judykacyjnego oraz treść i liczbę wpływających skarg administracyjnych i sposób ich załatwienia.

Część B

Informacje wstępne

1. Okres objęty sprawozdaniem:
2. Termin przeprowadzenia poprzedniej kontroli kancelarii komorniczej na podstawie art. 176 ust. 1 ustawy:
3. Imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe sędziego, który przeprowadził poprzednią kontrolę:
4. Zakres czasowy poprzedniej kontroli (okres objęty poprzednią kontrolą):

5. Przedstawienie wniosków i oceny z poprzedniej kontroli oraz zaleceń pokontrolnych:
.....
.....
.....
6. Uwagi dotyczące wykonania zaleceń pokontrolnych:
7. Informacja o wizytacjach i lustracjach przeprowadzonych na podstawie art. 168 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 188 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy, a nadto kontroli finansowej dokonywanej na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy, obejmujących swym zakresem czasowym okres objęty sprawozdaniem:
.....
.....
.....

Część C

Dane dotyczące komornika i kancelarii komorniczej

1. Imię i nazwisko:
2. Data powołania na obecnie zajmowane stanowisko:
(w przypadku komorników zajmujących stanowisko dłużej niż dwa lata kalendarzowe – rok złożenia ślubowania)
3. Wykształcenie:
4. Dni i godziny urzędowania kancelarii komorniczej:
.....
.....
.....
5. Informacje dotyczące umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej:
- a) zakład ubezpieczeń
 - b) numer polisy
 - c) suma ubezpieczenia
 - d) okres ochrony OC od do

6. Dane dotyczące zastępcy komornika, jeżeli w chwili składania sprawozdania komornik jest zawieszony w czynnościach albo jeżeli z powodu jego długotrwałej nieobecności ustanowione zostało zastępstwo komornicze:
- imię i nazwisko
 - stanowisko
 - data rozpoczęcia pełnienia obowiązków zastępcy/kuratora kancelarii komorniczej wskazana w zarządzeniu
 - data faktycznego objęcia kancelarii komorniczej zastępowanego komornika
 - podstawa ustanowienia zastępstwa (odwołanie, wygaśnięcie powołania na stanowisko komornika z mocy prawa, przeniesienie komornika lub zawieszenie komornika w czynnościach)
7. Liczba osób stale pracujących w kancelarii komorniczej (ogółem), w tym:
- na umowę o pracę, w tym znajdujących się w okresie wypowiedzenia
 - na podstawie innych umów
8. Wskazanie okresów i przyczyn zastępstw trwających jednorazowo dłużej niż 14 dni oraz osób pełniących w tym czasie funkcję zastępcy komornika

1	2		3	4	5	6
Lp.	Czas trwania zastępstwa		Imię i nazwisko zastępcy	Stanowisko zastępcy ¹	Tryb wyznaczenia zastępcy ²	Szczegółowa podstawa ustanowienia zastępstwa ³
	od	do				

Objaśnienia: ¹ Należy wskazać, czy jest to osoba pełniąca obowiązki komornika czy asesora oraz w jakiej kancelarii komorniczej.

² Wskazanie przepisu art. 43 ust. 1, art. 44 ust. 1 lub art. 45 ust. 1 ustawy.

³ Dla nieobecności z art. 43 ust. 1 i art. 44 ust. 1 ustawy należy wskazać: wypoczynek, zwolnienie lekarskie, udokumentowane pełnienie obowiązków w organach samorządu komorniczego (art. 40 ust. 1 ustawy), pełnienie obowiązków w organach samorządu komorniczego za zgodą prezesa sądu (art. 40 ust. 2 ustawy), inna usprawiedliwiona nieobecność; w wypadku nieobecności z art. 45 ust. 1 ustawy komornik wskazuje na fakt zawieszenia go w czynnościach.

9. Informacja dotycząca postępowań ze skargi przeciwko komornikowi na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz. U. z 2018 r. poz. 75) wszczętych w okresie objętym sprawozdaniem*:
- w okresie sprawozdawczym nie toczyły się w/w postępowania,
 - w okresie sprawozdawczym toczyły się następujące postępowania ze skargi na podstawie w/w ustawy:

Liczba skarg na przewlekłość postępowania							
Pozostało do rozpoznania przez sąd z poprzedniego okresu	Wpłynęło w okresie sprawozdawczym	Prawomocnie rozpoznano w okresie sprawozdawczym				Pozostało do rozpoznania na okres następny	Łączna wysokość przyznanych sum pieniężnych
		Odrzucono	Oddalono w całości	Uwzględniono			
				Przyznano sumę pieniężną	Nie przyznano sumy pieniężnej		

* Niepotrzebne skreślić.

10. Informacja dotycząca ewentualnych postępowań dyscyplinarnych, przypadków zawieszenia komornika w czynnościach, postępowań w przedmiocie odsunięcia komornika od wykonywania czynności na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy bądź odwołania go ze stanowiska, toczących się w okresie objętym sprawozdaniem:
-
-
-

11. Informacja dotycząca toczących się w okresie sprawozdawczym i zakończonych spraw przeciwko komornikowi o odszkodowanie w związku z wykonywaniem ustawowych zadań wytoczonych w okresie objętym sprawozdaniem:
-
-
-

12. Na dzień 31 grudnia roku stan rachunków kancelarii komorniczej wyglądał następująco¹:

- rachunek służący obsłudze prowadzonych postępowań: w banku

nr stan

b) rachunek opłat egzekucyjnych: w banku

nr stan

Objaśnienia: ¹ Dane wypełnia się na podstawie informacji uzyskanych od komornika na piśmie.

13. Informacje dotyczące wysokości wyegzekwowanych i ustalonych opłat egzekucyjnych w latach objętych sprawozdaniem:

Rok	Łączna wysokość opłat wyegzekwowanych w danym roku	Wysokość prawomocnie ustalonych opłat pozostałych do wyegzekwowania na rok kolejny ¹	
		W tym od wierzycieli	W tym od dłużników
1	2	3	4

Objaśnienia: ¹ Wysokość tę ustala się według stanu zaległości na dzień 31 grudnia roku wskazanego w kolumnie 1. Dane wypełnia się na podstawie informacji uzyskanych od komornika na piśmie.

14. Informacje o dodatkowym zajęciu lub zatrudnieniu*:

– w okresie sprawozdawczym komornik nie wykonywał żadnego dodatkowego zatrudnienia

– w okresie sprawozdawczym komornik był zatrudniony:

w¹ na podstawie²

w charakterze³

w okresie⁴ od do

w wymiarze⁵

na co uzyskał zgodę prezesa sądu rejonowego w dniu nr

* Niepotrzebne skreślić.

Objaśnienia: ¹ Nazwa i adres instytucji będącej pracodawcą.

² Określenie formy prawnej zatrudnienia: mianowanie, umowa o pracę na czas określony/nieokreślony, umowa zlecenia, umowa o dzieło, inne (określić).

³ Oznaczenie stanowiska, np. profesor, adiunkt, wykładowca.

⁴ Jeżeli zatrudnienie nastąpiło w latach poprzedzających rok sprawozdawczy, należy wskazać jedynie datę roczną. Jeżeli zatrudnienie jest na czas nieokreślony, należy wskazać „czas nieokreślony”.

⁵ Należy określić, o jaki wymiar pracy chodzi: pełny etat/część etatu/dorywczo oraz liczbę godzin w tygodniu/semestrze/roku.

– w okresie sprawozdawczym komornik nie podejmował się żadnych zajęć/sposobów zarobkowania, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy

– w okresie sprawozdawczym komornik podejmował się następujących zajęć/sposobów zarobkowania, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy¹:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objaśnienia: ¹ Należy określić, na czym polega dodatkowe zajęcie lub sposób zarobkowania, w jaki sposób i na czyją rzecz jest wykonywane, z ewentualnym wskazaniem zajmowanego stanowiska, formy prawnej oraz, jeśli to możliwe, wymiaru pracy, a nadto wskazać datę zgłoszenia zamiaru jego podjęcia prezesowi właściwego sądu ze wskazaniem nr Kmo.

Część D

Wnioski i uwagi wynikające z analizy przedłożonych informacji statystycznych o ruchu spraw (załącznik nr 3 do sprawozdania rocznego) ze szczególnym uwzględnieniem danych dotyczących spraw Kms oraz prawidłowości przyjmowania spraw z wyboru wierzyciela¹:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objaśnienia: ¹ Należy wskazać, czy z dołączonych za cały okres sprawozdawczy sprawozdań statystycznych wynika w zakresie ruchu spraw w poszczególnych repertoriach określony trend, czy komornik wykazuje rosnącą zaległość, czy ją zmniejsza oraz jakie były liczbowe wskaźniki sprawności i skuteczności prowadzonych postępowań na koniec każdego półrocza; czy przestrzega wynikających z art. 10 ustawy zasad przyjmowania spraw z wyboru wierzyciela; jaka jest łączna suma wyegzekwowanych kwot ze szczególnym wskazaniem spraw Kms; możliwe jest wskazanie również innych wniosków nasuwających się na podstawie analizy sprawozdań statystycznych. Jeżeli chodzi o badanie ruchu spraw za rok 2019 i lata wcześniejsze, podstawą analiz są dane o ruchu i strukturze prowadzonych przez komornika spraw.

Część E**Przedstawienie i analiza wybranych danych statystycznych****I. Dane statystyczne dotyczące skarg na czynności komornika w trybie art. 767 k.p.c. w okresie objętym sprawozdaniem¹.**

Rok	Wpłynęło	Oddalono	Uwzględniono	Odrzucono	Umorzono postępowanie	Załatwiono w inny sposób

Objaśnienia: ¹ Informacje przekazuje się w oparciu o repertorium „Co” znajdujące się w sądzie rejonowym, przy którym komornik działa.

II. Dane statystyczne dotyczące czynności podejmowanych z urzędu w trybie art. 759 § 2 i 3 k.p.c.¹.

Rok	Liczba postanowień, w których z urzędu wydano zarządzenia w trybie art. 759 § 2 i 3 k.p.c. ²				
	Ogółem	Wyłącznie w trybie art. 759 § 2 k.p.c.		W tym również z zastosowaniem art. 759 § 3 k.p.c.	
		W toku egzekucji z nieruchomości	W pozostałych sprawach	W toku egzekucji z nieruchomości	W pozostałych sprawach

Objaśnienia: ¹ Informacje przekazuje się w oparciu o repertorium „Co” znajdujące się w sądzie rejonowym, przy którym komornik działa.

² Obejmuje wyłącznie postanowienia, które nie zawierają innych rozstrzygnięć (np. co do treści skargi na czynność komornika), przy czym dotyczy to prawomocnie wydanych postanowień.

III. Dane statystyczne dotyczące wniosków o obniżenie opłaty egzekucyjnej¹.

Rok	Wszczęto	Oddalono	Uwzględniono	Odrzucono	Umorzono postępowanie	Załatwiono w inny sposób

Objaśnienia: ¹ Informacje przekazuje się w oparciu o repertorium „Co” znajdujące się w sądzie rejonowym, przy którym komornik działa.

IV. Dane statystyczne dotyczące skarg administracyjnych na działalność komornika.

Rok	Wpłynęło	Załatwiono negatywnie (skarga niezasadna)	Załatwiono pozytywnie (skarga zasadna)	Załatwiono w inny sposób

V. Dane statystyczne dotyczące liczby odebranych przez komornika dozorów na podstawie art. 855 § 1 k.p.c.¹.

Rok	Liczba dozorów nad ruchomościami w trybie art. 855 § 1 k.p.c. powierzonych osobie innej niż dłużnik bądź jego domownik							
	Ogółem odebrano ²		Czas trwania ³					
	W tym uchylono przez sąd	Pozostałe	Do 7 dni	Powyżej 7 dni do miesiąca	Powyżej miesiąca do 3 miesięcy	Powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy	Powyżej 6 miesięcy do roku	Ponad rok

Objaśnienia: ¹ Dane podaje się na podstawie sprawozdań rocznych składanych przez komornika.

² Należy podać liczbę odnoszącą się do liczby wydanych odrębnie postanowień, a nie ilości ruchomości nimi objętych.

³ Obejmuje okres od daty fizycznego wydania ruchomości dozorczy do dnia wydania postanowienia o oddaniu ruchomości pod dozór osobie uprawnionej (w tym dłużnikowi, jego domownikowi lub osobie przez dłużnika wskazanej jako wyłącznie uprawnionego do władania rzeczą albo nabywcy tej ruchomości). Na ustalenie czasu trwania dozoru nie ma wpływu fakt wydania postanowienia o zmianach dozoru na rzecz osób wskazanych przez samego komornika lub wierzyciela – innych niż osoba uprawniona, o której mowa w zdaniu pierwszym.

VI. Zwięzłe omówienie wniosków wynikających z analizy danych przedstawionych pod poz. I–V:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część F

Uzasadnienie wystawionej oceny (z części A):

.....

.....

.....

.....
.....

(podpis prezesa właściwego sądu rejonowego)

Załączniki:

- 1) odpisy złożonych przez komornika sprawozdań rocznych dotyczących okresu objętego sprawozdaniem;
- 2) oświadczenie komornika co do liczby skarg na czynności komornika w trybie art. 767 k.p.c., które zostały złożone w okresie objętym kontrolą do innego sądu niż ten, przy którym komornik działa;
- 3) oświadczenie komornika co do liczby czynności podejmowanych wobec komornika z urzędu w trybie art. 759 § 2 k.p.c. w okresie objętym kontrolą przez inny sąd niż ten, przy którym komornik działa.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI OKRESOWEJ KANCELARII KOMORNICZEJ

....., dnia
(miejscowość)

Protokół kontroli okresowej kancelarii Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym

....., zwanego dalej „komornikiem”, Kancelaria Komornicza nr,
(imię i nazwisko komornika)

za okres przeprowadzonej na podstawie art. 176 ust. 1 ustawy z dnia
22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”, przez sędziego

.....
(imię i nazwisko)

Część A**Ogólny wynik kontroli**

1. Ocena:
(ocena według 4 stopni: negatywna, pozytywna z zastrzeżeniami, pozytywna, bardzo dobra)
2. Wystąpienia do sądu o podjęcie czynności w trybie art. 759 § 2 k.p.c.*:
 - nie
 - tak (liczba przypadków
3. Zalecenia pokontrolne, których wykonanie wymaga weryfikacji*:
 - nie
 - tak (treść zaleceń

* Niepotrzebne skreślić.

Część B**Informacje wstępne**

1. Termin przeprowadzenia kontroli:
2. Okres objęty kontrolą:
3. Termin przeprowadzenia poprzedniej kontroli:

4. Imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe sędziego, który przeprowadził poprzednią kontrolę:
5. Zakres czasowy poprzedniej kontroli (okres objęty poprzednią kontrolą):
.....
6. Przedstawienie wniosków i oceny z poprzedniej kontroli oraz zaleceń pokontrolnych:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Informacja dotycząca wykonania zaleceń pokontrolnych:
.....
.....
.....
.....
8. Informacja o wizytacjach i lustracjach przeprowadzonych na podstawie art. 168 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 188 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy, a także kontroli finansowej dokonywanej na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy, obejmujących swym zakresem czasowym okres objęty kontrolą:
.....
.....
.....
.....
.....

Część C

Dane dotyczące komornika i kancelarii komorniczej

1. Imię i nazwisko:
2. Data powołania na obecnie zajmowane stanowisko:
(w przypadku komorników zajmujących stanowisko dłużej niż dwa lata kalendarzowe – rok złożenia ślubowania)
3. Wykształcenie:

4. Dni i godziny urzędowania kancelarii komorniczej:

.....

.....

.....

5. Informacje dotyczące umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej:

- a) zakład ubezpieczeń
- b) numer polisy
- c) suma ubezpieczenia
- d) okres ochrony OC od do

6. Dane dotyczące zastępcy komornika, jeżeli w chwili składania sprawozdania komornik jest zawieszony w czynnościach albo jeżeli z powodu jego długotrwałej nieobecności ustanowione zostało zastępstwo komornicze:

- a) imię i nazwisko
- b) stanowisko
- c) data rozpoczęcia pełnienia obowiązków zastępcy/kuratora kancelarii komorniczej wskazana w zarządzeniu
- d) data faktycznego objęcia kancelarii komorniczej zastępowanego komornika
- e) podstawa ustanowienia zastępstwa (odwołanie, wygaśnięcie powołania na stanowisko komornika z mocy prawa, przeniesienie komornika lub zawieszenie komornika w czynnościach)

7. Liczba osób stale pracujących w kancelarii komorniczej (ogółem), w tym:

- na umowę o pracę, w tym znajdujących się w okresie wypowiedzenia
- na podstawie innych umów

8. Wskazanie okresów i przyczyn zastępstw trwających jednorazowo dłużej niż 14 dni oraz osób pełniących w tym czasie funkcje zastępcy komornika

1	2		3	4	5	6
Lp.	Czas trwania zastępstwa		Imię i nazwisko zastępcy	Stanowisko zastępcy ¹	Tryb wyznaczenia zastępcy ²	Szczegółowa podstawa ustanowienia zastępstwa ³
	od	do				

Objaśnienia: ¹ Należy wskazać, czy jest to osoba pełniąca obowiązki komornika czy asesora oraz w jakiej kancelarii.

² Wskazanie przepisu art. 43 ust. 1, art. 44 ust. 1 lub art. 45 ust. 1 ustawy.

³ Dla nieobecności z art. 43 ust. 1 i art. 44 ust. 1 ustawy należy wskazać: wypoczynek, zwolnienie lekarskie, udokumentowane pełnienie obowiązków w organach samorządu komorniczego (art. 40 ust. 1 ustawy), pełnienie obowiązków w organach samorządu komorniczego za zgodą prezesa sądu (art. 40 ust. 2 ustawy), inna usprawiedliwiona nieobecność; w wypadku nieobecności z art. 45 ust. 1 ustawy komornik wskazuje na fakt zawieszenia go w czynnościach.

9. Informacja o stwierdzonych na podstawie art. 166 ust. 2 ustawy sygnalizacjach oczywistego naruszenia prawa*:

- w okresie sprawozdawczym nie stwierdzono w/w uchybień,
- w okresie sprawozdawczym wyknięto następujące przypadki uchybień:

1	2	3	4	5
Lp.	Oznaczenie sądu	Sygnatura sądu	Data prawomocnego orzeczenia sądu	Sprawa, której wyknięcie uchybienia dotyczy

10. Informacja o liczbie przypadków, w których sąd wytknął komornikowi uchybienie na podstawie art. 166 ust. 4 ustawy*:

- w okresie sprawozdawczym nie stwierdzono w/w uchybień,
- w okresie sprawozdawczym wyknięto następujące przypadki uchybień:

1	2	3	4	5
Lp.	Oznaczenie sądu	Sygnatura sądu	Data prawomocnego orzeczenia sądu	Sprawa, której wyknięcie uchybienia dotyczy

11. Informacja dotycząca postępowań ze skargi przeciwko komornikowi na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub

nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki wszczętych w okresie objętym sprawozdaniem*:

- w okresie sprawozdawczym nie toczyły się w/w postępowania,
- w okresie sprawozdawczym toczyły się następujące postępowania ze skargi na podstawie w/w ustawy:

Liczba skarg na przewlekłość postępowania							
Pozostało do rozpoznania przez sąd z poprzedniego okresu	Wpłynęło w okresie sprawozdawczym	Prawomocnie rozpoznano w okresie sprawozdawczym				Pozostało do rozpoznania na okres następny	Łączna wysokość przyznanych sum pieniężnych
		Odrzucono	Oddalono w całości	Uwzględniono			
				Przyznano sumę pieniężną	Nie przyznano sumy pieniężnej		

* Niepotrzebne skreślić.

12. Informacja dotycząca ewentualnych postępowań dyscyplinarnych, przypadków zawieszenia komornika w czynnościach, postępowań w przedmiocie odsunięcia komornika od wykonywania czynności na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy bądź odwołania go ze stanowiska, toczących się w okresie objętym sprawozdaniem:

.....

.....

.....

13. Informacja dotycząca toczących się w okresie sprawozdawczym i zakończonych spraw przeciwko komornikowi o odszkodowanie w związku z wykonywaniem ustawowych zadań wytoczonych w okresie objętym sprawozdaniem:

.....

.....

.....

14. Na dzień 31 grudnia roku stan rachunków kancelarii komorniczej wyglądał następująco¹:

- a) rachunek służący obsłudze prowadzonych postępowań: w banku

.....

nr stan

b) rachunek opłat egzekucyjnych: w banku

nr stan

Objaśnienia: ¹ Dane w tym punkcie sędzia wypełnia na podstawie informacji uzyskanych od komornika w trakcie kontroli kancelarii komorniczej.

15. Informacje dotyczące wysokości wyegzekwowanych i ustalonych opłat egzekucyjnych w latach objętych sprawozdaniem¹:

Rok	Łączna wysokość opłat wyegzekwowanych w danym roku	Wysokość prawomocnie ustalonych opłat pozostałych do wyegzekwowania na rok kolejny ²	
		W tym od wierzycieli	W tym od dłużników
1	2	3	4

Objaśnienia: ¹ Dane w tym punkcie sędzia wypełnia na podstawie informacji uzyskanych od komornika w trakcie kontroli kancelarii komorniczej.

² Wysokość tę ustala się według stanu zaległości na dzień 31 grudnia roku wskazanego w kolumnie 1.

16. Informacje o dodatkowym zajęciu lub zatrudnieniu*:

– w okresie sprawozdawczym komornik nie wykonywał żadnego dodatkowego zatrudnienia

– w okresie sprawozdawczym komornik był zatrudniony:

w¹ na podstawie²

w charakterze³

w okresie⁴ od.....do.....

w wymiarze⁵

na co uzyskał zgodę prezesa sądu rejonowego w dniu nr

Objaśnienia: ¹ Nazwa i adres instytucji będącej pracodawcą.

² Określenie formy prawnej zatrudnienia: mianowanie, umowa o pracę na czas określony/nieokreślony, umowa zlecenia, umowa o dzieło, inne (określić).

³ Oznaczenie stanowiska np. profesor, adiunkt, wykładowca.

⁴ Jeżeli zatrudnienie nastąpiło w latach poprzedzających rok sprawozdawczy, należy wskazać jedynie datę roczną. Jeżeli zatrudnienie jest na czas nieokreślony, należy wskazać „czas nieokreślony”.

⁵ Należy określić, o jaki wymiar pracy chodzi: pełny etat/część etatu/dorywczo oraz liczbę godzin w tygodniu/semestrze/roku.

– w okresie sprawozdawczym komornik nie podejmował się żadnych zajęć/sposobów zarobkowania, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy

- w okresie sprawozdawczym komornik podejmował się następujących zajęć/sposobów zarobkowania, o których mowa w art. 34 ust. 2 ustawy¹:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objaśnienia: ¹ Należy określić, na czym polega dodatkowe zajęcie lub sposób zarobkowania, w jaki sposób i na czym rzecz jest wykonywane, z ewentualnym wskazaniem zajmowanego stanowiska, formy prawnej oraz, jeśli to możliwe, wymiaru pracy, a nadto wskazać datę zgłoszenia zamiaru jego podjęcia prezesowi właściwego sądu rejonowego ze wskazaniem nr Kmo.

* Niepotrzebne skreślić.

17. Ocena stanu i wyposażenia kancelarii komorniczej pod kątem wymogów z art. 175 ust. 1 pkt 3 ustawy:

.....

.....

.....

Część D

Ocena prawidłowości prowadzenia biurowości na podstawie urządzeń ewidencyjnych:

.....

.....

.....

.....

.....

Część E

Szczegółowe informacje o prawidłowości prowadzenia postępowań pod kątem:

- a) szybkości, sprawności i rzetelności postępowania,
- b) prawidłowości powierzania czynności asesorom,
- c) zgodności pobierania przez komorników należności z tytułu kosztów komorniczych z obowiązującymi przepisami.

I. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach, w których prowadzona była egzekucja z nieruchomości:

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....
.....
.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c. (ze szczególnym uwzględnieniem naruszenia przepisów o egzekucji z nieruchomości):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach, w których najwcześniej wszczęto postępowanie egzekucyjne:

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (po 3 sprawy Km, Kmp, GKm, Kms, Kmn):

.....
.....
.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c.:

.....
.....
.....
.....
.....

III. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach, w których w okresie objętym kontrolą umorzono postępowanie:

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....
.....
.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c. (ze szczególnym uwzględnieniem przepisów regulujących dopuszczalność i zasady umorzenia postępowania, jak również rozliczania kosztów umorzonego postępowania oraz wzmianek nanoszonych na tytule wykonawczym):

.....
.....

.....

.....

.....

.....

IV. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach zakończonych, w których w okresie objętym kontrolą wyegzekwowano w całości należności objęte tytułem wykonawczym

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....

.....

.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....

.....

.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c. (ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości rozliczenia kosztów postępowania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach, w których miała miejsce sprzedaż ruchomości

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....
.....
.....
2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:
.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c. (ze szczególnym uwzględnieniem przepisów regulujących egzekucje z ruchomości oraz dopuszczalność ewentualnego odjęcia dozoru i prawidłowość rozliczenia jego kosztów):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach o egzekucję świadczeń powtarzających się, w których egzekucja okazała się bezskuteczna

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):
.....
.....
.....
.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:
.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia

sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c. (ze szczególnym uwzględnieniem rozliczenia kosztów postępowania i prawidłowości zamieszczenia wzmianek na tytule wykonawczym):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach o egzekucję świadczeń niepieniężnych

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....

.....

.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....

.....

.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Ocena prawidłowości prowadzenia postępowań w losowo wybranych sprawach o wykonanie postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia

1. Wykaz sygnatur akt spraw losowo wybranych do analizy na podstawie § 9 ust. 2 pkt 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie przeprowadzania kontroli kancelarii komorniczej (5 spraw):

.....
.....
.....

2. Informacja o zastosowanym kryterium wyboru akt:

.....
.....
.....

3. Nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone w wyniku analizy akt ze wskazaniem sygnatur akt spraw, w których wystąpiły, oraz przypadki wymagające zawiadomienia sądu o potrzebie wydania zarządzeń w trybie art. 759 § 2 k.p.c.:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IX. Ogólne wnioski z dokonanego badania akt spraw wymienionych pod poz. I–VIII wraz z oceną końcową (ocena według 4 stopni: negatywna, pozytywna z zastrzeżeniami, pozytywna, bardzo dobra):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Dane statystyczne dotyczące czynności podejmowanych z urzędu w trybie art. 759 § 2 i 3 k.p.c.¹.

Rok	Liczba postanowień, w których z urzędu wydano zarządzenia w trybie art. 759 § 2 i 3 k.p.c. ²				
	Ogółem	Wyłącznie w trybie art. 759 § 2 k.p.c.		W tym również z zastosowaniem art. 759 § 3 k.p.c.	
		W toku egzekucji z nieruchomości	W pozostałych sprawach	W toku egzekucji z nieruchomości	W pozostałych sprawach

Objaśnienia: ¹ Informacje przekazuje się w oparciu o repertorium „Co” znajdujące się w sądzie rejonowym, przy którym komornik działa.

² Obejmuje wyłącznie postanowienia, które nie zawierają innych rozstrzygnięć (np. co do treści skargi na czynność komornika), przy czym dotyczy to prawomocnie wydanych postanowień.

III. Dane statystyczne dotyczące wniosków o obniżenie opłaty egzekucyjnej¹.

Rok	Wszczęto	Oddalono	Uwzględniono	Odrzucono	Umorzono postępowanie	Załatwiono w inny sposób

Objaśnienia: ¹ Informacje przekazuje się w oparciu o repertorium „Co” znajdujące się w sądzie rejonowym, przy którym komornik działa.

IV. Dane statystyczne dotyczące skarg administracyjnych na działalność komornika.

Rok	Wpłynęło	Załatwiono negatywnie (skarga niezasadna)	Załatwiono pozytywnie (skarga zasadna)	Załatwiono w inny sposób

V. Dane statystyczne dotyczące liczby odebranych przez komornika dozorów na podstawie art. 855 § 1 k.p.c.¹.

Rok	Liczba dozorów nad ruchomościami w trybie art. 855 § 1 k.p.c. powierzonych osobie innej niż dłużnik bądź jego domownik							
	Ogółem odebrano ²		Czas trwania ³					
	W tym uchylono przez sąd	Pozostałe	Do 7 dni	Powyżej 7 dni do miesiąca	Powyżej miesiąca do 3 miesięcy	Powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy	Powyżej 6 miesięcy do roku	Ponad rok

Objaśnienia: ¹ Dane podaje się na podstawie sprawozdań rocznych składanych przez komornika.

² Należy podać liczbę odnoszącą się do liczby wydanych odrębnie postanowień, a nie ilości ruchomości nimi objętych.

³ Obejmuje okres od daty fizycznego wydania ruchomości dozorczy do momentu wydania postanowienia o oddaniu ruchomości pod dozór osobie uprawnionej (w tym dłużnikowi, jego domownikowi lub osobie przez dłużnika wskazanej jako wyłącznie uprawniony do władania rzeczą albo nabywcy tej ruchomości). Na ustalenie czasu trwania dozoru nie ma wpływu fakt wydania postanowienia o zmianach dozoru na rzecz osób wskazanych przez samego komornika lub wierzyciela – innych niż osoba uprawniona, o której mowa w zdaniu pierwszym.

VI. Zwięzłe omówienie wniosków wynikających z analizy danych przedstawionych pod poz. I-V:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Część H

Wnioski z kontroli, w tym uzasadnienie wystawionej oceny (z części A):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Część I

Zalecenia pokontrolne (w kolejności według ich wagi i znaczenia) wraz ze wskazaniem sposobu weryfikacji ich wykonania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podpis sędziego)

Załączniki:

- 1) protokół kontroli księgowego z dnia;
(imię i nazwisko)
- 2) sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej przez naczelnika urzędu skarbowego;
- 3) oświadczenie komornika co do liczby skarg na czynności komornika w trybie art. 767 k.p.c., które zostały złożone w okresie objętym kontrolą do innego sądu niż ten, przy którym komornik działa;
- 4) oświadczenie komornika co do liczby czynności podejmowanych wobec komornika z urzędu w trybie art. 759 § 2 k.p.c. w okresie objętym kontrolą przez inny sąd niż ten, przy którym komornik działa.

WZÓR FORMULARZA PROTOKOŁU KONTROLI FINANSOWEJ KANCELARII KOMORNICZEJ

....., dnia
(miejsowość)

Protokół kontroli finansowej kancelarii Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym

....., zwanego dalej „komornikiem”, Kancelaria Komornicza nr,
(imię i nazwisko komornika)

przeprowadzonej na podstawie art. 173 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 2018 r.
o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”, przez

I. Ogólny wynik kontroli

Ocena (ocena według 4 stopni: negatywna, pozytywna z zastrzeżeniami, pozytywna,
bardzo dobra):

II. Informacje dotyczące przedmiotu i zakresu kontroli finansowej

1. Termin przeprowadzenia kontroli:
2. Okres objęty kontrolą:
3. Zakres przedmiotowy kontroli:
4. Zakres czasowy i przedmiotowy poprzedniej kontroli oraz jej wynik (o ile została przeprowadzona):
.....
.....

5. Informacja dotycząca wykonania zaleceń pokontrolnych ostatniej kontroli (o ile została przeprowadzona):
.....
.....

III. Dane dotyczące komornika i kancelarii komorniczej

1. Imię i nazwisko:

2. Na dzień stan rachunków kancelarii komorniczej wyglądał następująco:

a) rachunek służący obsłudze prowadzonych postępowań: w banku

.....

nr stan

b) rachunek opłat egzekucyjnych: w banku

.....

nr stan

3. Informacje dotyczące wysokości uzyskanych i przekazanych opłat egzekucyjnych w okresie objętym kontrolą (o ile objęto zleceniem kontroli):

1) okres (określony jako dany rok lub miesiąc):

a) łączna wysokość opłat ustalonych:,

b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,

c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:

..... .

2) okres:.....

a) łączna wysokość opłat ustalonych:,

b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,

c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:

..... .

3) okres:.....

a) łączna wysokość opłat ustalonych:,

b) łączna wysokość opłat uzyskanych:,

c) łączna wysokość opłat przekazanych na rachunek właściwego urzędu skarbowego:

..... .

IV. Ocena prawidłowości prowadzenia ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczej

1. Ogólna ocena prawidłowości prowadzenia poszczególnych kategorii urzędzeń ewidencji operacji finansowych:

- a) księga pieniężna:
-
-
- b) kwitariusze przychodowe:.....
-
-
- c) inne (wskazać jakie):
-

2. Zwięzła ocena prawidłowości przestrzegania przepisów o ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Wnioski z kontroli, w tym uzasadnienie wystawionej oceny i wnioski dotyczące istnienia bądź nieistnienia niedoboru finansowego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Zalecenia pokontrolne (w kolejności według ich wagi i znaczenia) wraz ze wskazaniem sposobu weryfikacji ich wykonania:

.....

.....

.....

.....

.....
.....

VII. Uwagi dodatkowe:

.....
.....
.....
.....
.....

(podpis osoby przeprowadzającej kontrolę
(ze wskazaniem zajmowanego stanowiska))