

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI ZEWNĘTRZNYCH W 2014 ROKU

stan na 31.12.2014 r.

w sprawach cywilnych

1. **5, 7 i 26 marca** – kontrola Sekretariatu IV Wydz. Pracy w zakresie obciążenia pracą pracowników, organizacji pracy sekretariatu, prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych i akt sądowych, wykonywania zarządzeń i orzeczeń, kultury i obsługi interesantów – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Teresa Makaruk**. Ocena pozytywna, nie wydano zarządzeń pokontrolnych.
2. **14, 19-22 maja i 3 czerwca** – wizytacja III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich dot. obciążenia sędziów, czasu trwania postępowań, postępowania międzyinstancyjnego, spraw zawieszonych, terminowości sporządzania uzasadnień – wizytator ds. rodzinnych i nieletnich SO w Lublinie **SSO Jolanta Popik-Ognik**. Zgłoszono uwagę do treści protokołu w dniu 07.07.2014 r. Ocena pozytywna, odstąpiono od wydawania zarządzeń pokontrolnych.
3. **23 i 27 maja oraz 9, 10, 16 i 23 czerwca** – lustracja VI Zamiejscowego Wydziału Cywilnego z/s w Rykach w zakresie oceny wpływu zmiany operatora pocztowego, zachowania gwarancji procesowych stron i uczestników postępowań sądowych, ochrony praw osób, którym pisma są doręczane oraz ochrony ich danych osobowych, sprawności postępowania na wszystkich jego etapach z uwzględnieniem przygotowania sprawy, wykorzystania czasu sesyjnego, nadzoru nad sprawami toczącymi się ponad 3 lata, terminowości pracy biegłych – wizytator ds. cywilnych SO w Lublinie **SSO Grzegorz Grymuza**. Pozytywna ocena prawidłowości, sprawności i terminowości wykonywanych czynności, brak zastrzeżeń co do sprawowanego nadzoru Prezesa Sądu, negatywna ocena wykorzystania czasu sesyjnego przeznaczanego na posiedzenia jawne.
Zarządzono:
 - podjęcie wszelkich możliwych działań organizacyjnych i nadzorczych, prowadzących do opanowania wpływu spraw cywilnych i zmniejszenia zaległości oraz redukcji spraw „starych” o czasie trwania ponad 3 lata,
 - utrzymanie wzmocnionego nadzoru nad wykonywaniem postanowień o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego oraz zintensyfikowanie nadzoru nad wykonywaniem przez sędziów obowiązku przewidzianego w § 62 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych,
 - podjęcie działań nadzorczych prowadzących do istotnej poprawy efektywności wykorzystania czasu przeznaczanego na rozprawę,
 - pełne stosowanie nowo wprowadzonego systemu dyskrecjonalnej władzy sędziego, udzielanie stronom informacji i pouczeń dotyczących zasad na jakich powinna odbywać się obecnie koncentracja materiału procesowego w postępowaniu cywilnym w tym pouczeń wymaganych art. 207 § 5 Kpc.
4. **18, 27 i 30 września** – lustracja IV Wydziału Pracy w zakresie oceny wpływu zmiany operatora pocztowego, zachowania gwarancji procesowych stron i uczestników postępowań sądowych, ochrony praw osób, którym pisma są doręczane oraz ochrony ich danych osobowych, sprawności postępowania na wszystkich jego etapach z uwzględnieniem przygotowania sprawy, wykorzystania czasu sesyjnego, nadzoru Prezesa Sądu nad sprawami toczącymi się ponad 2 lata, terminowości pracy biegłych – wizytator

ds. prawa pracy i ubezpieczeń społecznych cywilnych SO w Lublinie **SSO Jacek Chaciński**.

Pracę Wydziału w aspekcie sprawności postępowanie oceniono pozytywnie. Nadzór Prezesa Sądu nad czynnościami Przewodniczącego Wydziału w sprawach, w których postępowanie toczy się ponad 2 lata uznano za wystarczający.

Zarządzono:

- niezwłoczne wyznaczenie terminu rozprawy w sprawach przekazanych przez sąd II instancji do ponownego rozpoznania,
- w przypadku odwołania terminu rozprawy z przyczyn leżących po stronie sądu niezwłoczne wyznaczenie nowego, nieodległego terminu posiedzenia niezależnie od stanu uprzednio zaplanowanych wokand.

5. 10, 12 i 17 września – kontrola działalności Sekretariatu V Wydziału Ksiąg Wieczystych w zakresie obciążenia pracą pracowników, organizacji pracy sekretariatu, prowadzenia urzędów ewidencyjnych i akt sądowych, wykonywania zarządzeń i orzeczeń, kultury i obsługi interesantów – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Anna Reszka**. Ocena pozytywna z zastrzeżeniami.

Zarządzono:

- zakreślanie pozycji w dzienniku odpisów zgodnie z obowiązującą dyspozycją § 256 „instrukcji sądowej”,
- zamieszczanie na pismach adnotacji określonej przepisem § 14 ust. 1 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12.12.2003 r.,
- wyeliminowanie innych uchybień i niedociągnięć wskazanych w treści protokołu.

6. październik i listopad – wizytacja I Wydziału Cywilnego w zakresie sposobu nadzorowania wykonywania przez sędziów obowiązku przewidzianego w § 62 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych, zasad wykonywania przez Przewodniczącego Wydziału nadzoru nad sprawami, w których postępowanie toczy się powyżej 3 lat, czynności nadzoru w sprawach, w których w latach 2012-2014 stwierdzono przewlekłość postępowania, oceny wpływu zmiany operatora pocztowego, zachowania gwarancji procesowych stron i uczestników postępowań sądowych, ochrony praw osób, którym pisma są doręczane oraz ochrony ich danych osobowych – wizytator ds. cywilnych SO w Lublinie **SSO Grzegorz Grymuza**. Na dzień 8 stycznia 2015 r. brak protokołu z wizytacji.

w sprawach karnych

1. 28 lutego oraz 13 i 14 marca – kontrola Sekretariatu VII Zamiejscowego Wydz. Karnego z/s w Rykach w zakresie obciążenia pracą pracowników, organizacji pracy sekretariatu, prowadzenia urzędów ewidencyjnych i akt sądowych, wykonywania zarządzeń i orzeczeń, kultury i obsługi interesantów – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Małgorzata Romanowicz**. Ocena pozytywna, nie wydano zarządzeń pokontrolnych.

2. marzec – lustracja II Wydziału Karnego – wizytatorzy ds. karnych SO w Lublinie **SSO Elżbieta Wierzchowska** w zakresie spraw rozpoznawczych (sprawność postępowania na wszystkich jego etapach z uwzględnieniem spraw zagrożonych przedawnieniem, spraw, w których dopuszczono dowód z opinii biegłego, spraw w których środek zapobiegawczy w postaci tymczasowego aresztowania trwa powyżej roku) oraz **SSO Beata Pieńkowska-Hajrych** w zakresie postępowania wykonawczego.

Zarządzono:

- spowodowanie maksymalnej koncentracji materiału dowodowego w sprawach, w których postępowanie trwa powyżej roku

- wyeliminowanie odraczania rozpraw w sytuacji, gdy wystarczające jest zarządzenie przerwy
- w przypadku niestawiennictwa adwokatów na rozprawy bezwzględne egzekwowanie od nich wyznaczania substytutów
- właściwe planowanie i wykorzystanie czasu sesyjnego
- wzmoczenie nadzoru Przewodniczącego Wydziału i sędziów referentów nad sprawami zagrożonymi przedawnieniem karalności w tym w szczególności sprawami „W”
- w postanowieniach o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłych zakreślanie terminu do złożenia opinii oraz jego egzekwowanie
- wobec niestawiających bez usprawiedliwienia świadków lub biegłych wyciąganie konsekwencji jak wskazuje art. 285 § 1 K.p.k.
- w sprawach, w których doszło do rozłączenia spraw zakładanie bez zbędnej zwłoki osobnych akt
- kontrolowanie spraw przez sędziego pod kątem ewentualnego żądania wyłączenia go od rozpoznania, bezpośrednio po przydzieleniu sprawy do referatu, a nie przed terminem rozprawy lub w trakcie trwania rozprawy
- wzmocnienie nadzoru nad pracą sekretariatu w przedmiocie terminowości i poprawności wykonywania zarządzeń lub postanowień, celem wyeliminowania z tego powodu przewlekłego procedowania
- zdecydowaną poprawę sprawności postępowań wykonawczych
- bezzwłoczne przekazywanie zarządzeń wykonawczych wraz z aktami spraw do realizacji
- sporządzanie dokumentacji wykonawczej niezwłocznie po stwierdzeniu wykonalności, bądź prawomocności orzeczeń
- zdecydowaną zmianę systemu organizacji pracy SWO na bardziej efektywny
- ściśle respektowanie art. 44 § 2 K.k.w. poprzez niezwłoczne kierowanie poleceń egzekucyjnych do właściwych komorników.

3. 22 września 2014 r. – zobowiązanie przez Prezesa SO w Lublinie do podjęcia przez Prezesa SR w Puławach działań organizacyjnych i nadzorczych w związku z niezadawalającymi wynikami w zakresie sprawności postępowania, jakie na koniec sierpnia 2014 r. wystąpiły w wydziałach karnych oraz zwrócenie uwagi na nieefektywne wykorzystanie czasu sesyjnego. Kopię pisma przekazano Przewodniczącym Wydziałów Karnych tut. Sądu. W dn. 30.09.2014 r. poinformowano Prezesa SO w Lublinie o przyczynach wzrostu wskaźnika zaległości oraz o wydaniu przez Prezesa SR w Puławach zarządzenia, mocą którego sędziowie zostali zobowiązani do takiego planowania rozpraw i posiedzeń, aby sesje kończyły się w granicach godz. 15.30.

w sprawach cywilnych i karnych

1. **styczeń 2014** – ocena efektywności wykorzystania sędziów, referendarzy sądowych oraz asystentów sędziów w sądach okręgu lubelskiego za 2013 rok dokonana przez sędziów wizytatorów SO w Lublinie (otrzymano w dniu 10.02.2014 r.) – zalecono wzmocnienie kadry sędziowskiej w VI Zam. Wydziale Cywilnym z/s w Rykach oraz VIII Zam. Wydz. Rodzinnym i Nieletnich z/s w Rykach, a także przydzielenie asystenta do IV Wydziału pracy w wymiarze 0,5 etatu.
2. **29 sierpnia, 10, 12, 17 i 19 września** – kontrola w przedmiocie rozmieszczenia etatów urzędniczych w sądach rejonowych okręgu lubelskiego, przeprowadzona przez **inspektorów ds. biurowości SO w Lublinie**.

W protokole pokontrolnym wskazano na konieczność kontynuowania działań, mających na celu racjonalizację wykorzystania kadry urzędniczej poprzez stały monitoring rozmieszczenia etatów zarówno w wydziałach jak i oddziałach oraz ewentualnego dokonywanie przesunięć etatowych urzędników.

3. **listopad** – lustracja w przedmiocie badania prawidłowości przydziału sędziów i referendarzy sądowych do poszczególnych wydziałów Sądów Rejonowych oraz obciążenia ich pracą w aspekcie dążenia do wyrównania obciążeń między wydziałami, jak również oceny monitorowania rozmieszczenia etatów asystentów sędziów celem racjonalizacji wykorzystania kadry asystenckiej wg stanu na dzień 30.09.2014 r. – **sędziowie wizytatorzy SO w Lublinie**. Na dzień 08.01.2015 r. brak protokołu z kontroli.

4. **5 listopada do 5 grudnia** – kontrola w przedmiocie oceny wdrożenia prowadzenia w pełnym zakresie biurowości w systemie informatycznym w sądach rejonowych okręgu SO w Lublinie – **inspektorzy ds. biurowości SO w Lublinie**.

Ocena pozytywna ze zwróceniem uwagi na konieczność prawidłowego wprowadzania danych do systemu informatycznego, prawidłowego zabezpieczania umieszczanych w systemie orzeczeń i protokołów poprzez uniemożliwienie dokonywania ich zmian i modyfikacji oraz utrzymywanie stałego kontaktu z przedstawicielami firmy „Currenda”, aby dokonywać zmian w programie celem jego ujednoczenia i poprawy działania.

w pozostałych komórkach organizacyjnych

1. **20 stycznia do 28 lutego** – kontrola problemowa dot. poprawności przeprowadzenia reorganizacji sądu w związku z przejściem zniesionego Sądu Rejonowego w Rykach – specjalista ds. kontroli SA w Lublinie **P. Agnieszka Hunek-Gruszka**. Zgłoszono uwagi do treści protokołu w dniu 06.03.2014 r. W dn. 29.05.2014 r. nadesłano pismo ze wskazaniem uchybień i zalecono rozważenie możliwości rozwiązania umowy na dodatkowe grupowe ubezpieczenie pracowników SR w Puławach lub w celu kontynuacji powołanie z pośród pracowników pełnomocnika, celem reprezentowania w stosunku do wybranego towarzystwa ubezpieczeniowego i przedstawienia pracownikom oferty zaproponowanej przez ubezpieczyciela.

2. **14 kwietnia – 5 maja** – lustracja Zespołów Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich w sądach okręgu lubelskiego w zakresie prawidłowości prowadzenia czynności związanych z wykonywaniem orzeczeń, w których sąd ustalił kontakty rodzica z dzieckiem w obecności kuratora ze szczególnym uwzględnieniem sygnalizowania sądowi ewentualnych nieprawidłowości w zakresie realizacji prawa do osobistej styczności z dzieckiem, a także informowania sądu o potrzebie zakończenia czynności z uwagi na nierealizowanie prawa do kontaktów, przeprowadzona przez **Kuratora Okręgowego Marię Dąbską**. Ocena pozytywna, nie wydano zaleceń pokontrolnych.

3. **22 maja** – audyt „Zarządzanie jakością obsługi interesanta” – audytor wewnętrzny SO w Lublinie Agnieszka Bojda.

Zalecono:

- doprowadzenie do zgodności godzin przyjęć interesantów w V Wydziale Ksiąg Wieczystych z Regulaminem urzędowania sądów powszechnych
- rozważenie zmiany numeracji sal rozpraw w budynku SR w Puławach przy Al. Partyzantów 6a

- uzupełnienie informacji na stronie internetowej SR w Puławach oraz aktualizacje informacji na tablicach informacyjnych
 - wnioskowanie o usunięcie barier architektonicznych i przystosowanie toalet dla osób niepełnosprawnych
 - rozważenie podjęcia starań o zakup systemu e-wokanda i infokiosków
 - rozważenie umieszczenia stojaków na rowery przy wejściu do wszystkich budynków
 - rozważenie zakupu dodatkowych tablic informacyjnych, map dojazdowych, kierunkowskazów dla interesantów
 - rozważenie ponownego uruchomienia POI w Puławach
 - nadanie pracownikom BOI w Rykach uprawnień do systemu SAWA wszystkich Wydziałów Zamiejscowych w Rykach
4. **28 maja** – kontrola problemowa wykonywania zadań obronnych w SR w Puławach – inspektor ds. obronnych SO w Lublinie **Józef Chomicki** w zakresie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, utworzenia stanowiska pracy ds. obronnych, realizacji planowania zadań obronnych, opracowania regulaminu organizacyjnego sądu na czas wojny, przygotowania stałego dyżuru. Ocena pozytywna, nie wydano zaleceń pokontrolnych.
5. **16 września** – kontrola **Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach** dokonana przez starszego specjalistę Elżbietę Bernat i specjalistę do spraw programów Annę Gierczak z przebiegu realizacji umowy o odbywanie stażu dla osób bezrobotnych dot. umowy Nr 90/EFS/POKL613/2014 z dn. 23.04.2014 r. oraz z dnia 04.03.2014 r. Omówiono sposób rozliczenia się z odbywanego stażu. Ocena pozytywna, nie stwierdzono uchybień.
6. **18 września do 19 listopada** – lustracja Zespołów Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich z oceną prawidłowości prowadzenia czynności związanych z wykonywaniem orzeczeń, w których Sąd zobowiązał nieletnich lub ich rodziców do określonego postępowania – **Kurator Okręgowy Maria Dąbska**. Pozytywna ocena terminowości podjętych czynności wstępnych.
- Zalecono:
- przestrzeganie wszystkich zasad dotyczących kontroli wykonywania obowiązków określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu wykonywania nadzoru nad nieletnimi,
 - dokonanie w urzędzeniach ewidencyjnych prowadzonych w zespole korekty wadliwie zarejestrowanych spraw oraz spowodowanie połączenia spraw prowadzonych równoległe wobec tych samych nieletnich i ich rodziców.

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI WEWNĘTRZNYCH W 2014 ROKU

stan na 31.12.2014 r.

w sprawach cywilnych

1. **10 lutego** – objęcie nadzorem wewnętrznym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt I Ns 635/05 po dokonaniu analizy skargi złożonej w trybie administracyjnym przez wnioskodawczynię. Zobowiązano sędziego referenta do podjęcia wszelkich czynności mających na celu wydanie rozstrzygnięcia w jak najkrótszym terminie oraz do udzielania Prezesowi Sądu następnego dnia po każdym terminie rozprawy informacji o przeprowadzonych czynnościach oraz o planowanych terminach ewentualnych dalszych czynności zmierzających do wydania orzeczenia w sprawie. Polecono Przewodniczemu I Wydziału Cywilnego w ramach sprawowanego nadzoru administracyjnego bieżącą kontrolę w/w sprawy w zakresie podejmowania przez sędziego referenta czynności bez zbędnej zwłoki i w razie stwierdzenia uchybień w tym zakresie wydania stosownych zarządzeń.
Nadzór wewnętrzny Prezesa Sądu uchylono w dniu 04.04.2014 r. z uwagi na wydanie postanowienia kończącego postępowanie w sprawie.
2. **5 marca** – objęcie nadzorem wewnętrznym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt I Ns 586/12 z uwagi na stwierdzenie przez SO w Lublinie przewlekłości postępowania w w/w sprawie. Zobowiązano sędziego referenta do niezwłocznego podejmowania niezbędnych czynności w sprawie, mających na celu koncentrację materiału dowodowego i wydanie rozstrzygnięcia w jak najkrótszym terminie oraz do udzielania następnego dnia po każdym terminie rozprawy pisemnych informacji o podejmowanych czynnościach oraz o planowanych terminach ewentualnych dalszych czynności zmierzających do wydania orzeczenia w sprawie. Nadto zobowiązano Przewodniczącego I Wydziału Cywilnego do objęcia nadzorem administracyjnym w/w sprawy w zakresie podejmowania przez sędziego referenta czynności bez zbędnej zwłoki i w razie stwierdzenia uchybień w tym zakresie wydania stosownych zarządzeń oraz udzielenia jednorazowej informacji o podjętych czynnościach nadzoru.
3. **25 września** – objęcie nadzorem wewnętrznym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt III RC 324/13, prowadzonej przez SSR Danutę Wolską. Zobowiązano sędziego referenta do podjęcia wszelkich czynności, mających na celu wydanie rozstrzygnięcia w jak najkrótszym terminie oraz zobowiązano do udzielania w terminie 3 dni po każdym terminie rozprawy informacji o przeprowadzonych czynnościach oraz planowanych terminach ewentualnych dalszych czynności zmierzających do wydania orzeczenia.
Nadzór wewnętrzny Prezesa Sądu uchylono w dniu 16.10.2014 r. z uwagi na wydanie postanowienia kończącego postępowanie w sprawie.
4. **31 października** – objęcie nadzorem wewnętrznym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt I C 91/13. Zobowiązano zastępcę Przewodniczącego I Wydziału Cywilnego do podjęcia niezwłocznie czynności zmierzających do przekazania akt SO w Lublinie z zażaleniem pełnomocnika powoda na rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów procesu, do wzmoczenia nadzoru nad czynnościami Sekretariatu I Wydziału Cywilnego w zakresie postępowania międzyinstancyjnego oraz zobowiązano do udzielania informacji o każdej czynności wykonanej w sprawie w terminie nie później niż 3 dni po jej wykonaniu.

5. **28 listopada** – objęcie nadzorem wewnętrznym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt III Nsm 604/13, prowadzonej przez SSR Bożenę Skomrę. Zobowiązano sędziego referenta do podjęcia wszelkich czynności mających na celu wydanie rozstrzygnięcia w jak najkrótszym terminie oraz zobowiązano do udzielania w terminie 3 dni po każdym terminie rozprawy informacji o przeprowadzonych czynnościach oraz planowanych terminach ewentualnych dalszych czynności zmierzających do wydania orzeczenia. Nadto polecono Przewodniczącemu III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich bieżącą kontrolę w/w sprawy w zakresie podejmowania przez sędziego referenta czynności bez zbędnej zwłoki i w razie stwierdzenia uchybień w tym zakresie wydania stosownych zarządzeń.

w sprawach karnych

1. **11 czerwca** – objęcie wewnętrznym nadzorem administracyjnym przez Wicyprezesa Sądu sprawy VII K 144/13, prowadzonej przez SSR Magdalenę Gaj-Matys. Zobowiązano sędziego referenta do składania pisemnych wyjaśnień dotyczących przebiegu postępowania oraz przewidywanego zakończenia czynności w sprawie po każdym terminie rozprawy.

Nadzór wewnętrzny uchylono w dniu 08.01.2015 r. z uwagi na zniesienie Wydziałów Zamiejscowych SR w Puławach i utworzenie SR w Rykach.

w sprawach cywilnych i karnych

1. **10 maca** – objęcie wewnętrznym nadzorem administracyjnym Prezesa SR w Puławach terminowości wykonywania czynności w zakresie dochodzenia należności Skarbu Państwa. Polecono Przewodniczącym Wydziałów I-IV oraz VI-VIII i Kierownikowi SWO w II Wydziale Karnym podejmowanie działań nadzorczych mających na celu zwiększenie efektywności w zakresie dochodzenia należności Skarbu Państwa, a w sytuacji wystąpienia wzrostu zaległości należności do pisemnego przedstawienia Prezesowi Sądu analizy przyczyn zaistniałego stanu – do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po kwartale.
2. **25.08-09.09.2014** – wewnętrzna kontrola należności sądowych z zakresu terminowości wykonywania czynności egzekucyjnych dot. należności sądowych przez upoważnionych pracowników dokonana przez **Dyrektora Sądu Iwonę Wójcik**. Nieprawidłowości stwierdzone w toku kontroli opisano w odniesieniu do konkretnych spraw, zobowiązano pracowników odpowiedzialnych za należności do uzupełnienia brakujących danych na kartach dłużników oraz do przedstawienia informacji o wykonanych czynnościach.

inne wewnętrzne kontrole i czynności nadzorcze

1. **5, 6 i 14 lutego** – kontrola Kancelarii Komornika Sądowego przy SR w Puławach Pana Andrzeja Kijaka przeprowadzona przez Prezesa Sądu w trybie art. 3 ust. 3 ustawy o komornikach sądowych i egzekucji poprzez wyznaczonego sędziego – SSR Mariusza Kurzępę w zakresie szybkości, sprawności i rzetelności postępowania we wszystkich rodzajach prowadzonych spraw oraz kontrola w zakresie prawidłowości prowadzenia rachunkowości przeprowadzona przez głównego księgowego Barbarę Dzwonnik i księgowego Edytę Olszak.

W zakresie kontrolowanym przez sędziego odstąpiono od wydawania zaleceń pokontrolnych z uwagi na charakter stwierdzonych uchybień oraz ich sporadyczność.

W zakresie prowadzenia rachunkowości polecono Komornikowi bezwzględne przestrzeganie terminowego przekazywania uprawnionemu wyegzekwowanych należności, a w sytuacji powstania opóźnień w tym względzie, wypłacenie odsetek za opóźnienie bez wzywania do ich zapłaty.

- 2. 12 listopada** – objęcie wewnętrznym nadzorem administracyjnym sprawy Km 481/13, prowadzonej przez Komornika Sądowego przy SR w Puławach Pana Andrzeja Kijaka. Zobowiązano Komornika do udzielania wyjaśnień o stanie sprawy i podjętych czynnościach do 15 dnia każdego miesiąca, poczynając od grudnia 2014 r. Nadzór wewnętrzny uchylono w dniu 08.01.2015 r. z uwagi na utworzenie SR w Rykach i zmianę rewiru działania Komornika A. Kijaka.