

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej  
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Łukowie  
za rok 2015**

**Dział I**

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych

**w Sądzie Rejonowym w Łukowie**

**Część B**

x w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część D**

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- x monitoringu realizacji celów i zadań,
- x samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- x procesu zarządzania ryzykiem,
- x kontroli wewnętrznych,
- x kontroli zewnętrznych,
- x innych źródeł informacji: oświadczenia kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych o stanie systemu kontroli zarządczej; ankiet oceny satysfakcji interesanta.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Łuków, dnia 15 marca 2016 r.  
(miejsowość, data)

PREZES SĄDU

*Edyna Cieliszak*

wz. Dyrektora  
Sądu Rejonowego w Łukowie

*Beata Pucyk*

.....  
(podpis kierownika jednostki)

## Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.
  - Nieadekwatny do potrzeb system szkoleń.
  - Niewystarczająca obsada etatowa w stosunku do realizowanych celów i zadań.
  - Niska świadomość i brak przekonania pracowników o zasadności funkcjonowania kontroli zarządczej oraz niska wiedza pracowników w zakresie zagadnień i obszarów funkcjonowania kontroli zarządczej i procesu zarządzania ryzykiem.
  - Nieaktualne procedury wewnętrzne.
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.
  - Identyfikacja potrzeb szkoleniowych oraz ich zaspakajanie w ramach posiadanych środków i możliwości, w szczególności przeprowadzenie szkolenia z zagadnień dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej i procesu zarządzania ryzykiem.
  - Przeprowadzenie ocen okresowych pracowników.
  - Wdrożenie procesu oceny efektywności pracy pracowników i w oparciu o uzyskane wyniki - prowadzenie racjonalnej i adekwatnej (w stosunku do ujawnionych potrzeb) polityki kadrowej w ramach posiadanych etatów.
  - Podjęcie działań zmierzających do pozyskania dodatkowego etatu sędziego i referendarza w związku z dużym wpływem spraw oraz ilością spraw przypadających na jeden etat orzecznicy.
  - Aktualizacja procedur wewnętrznych.
  - Kontynuowanie działań zapewniających wysoki poziom satysfakcji interesantów z ich obsługi oraz ze sposobu realizacji zadań przez sąd.
  - Zakończenie procesu urządzania Przyjaznego pokoju przesłuchań zgodnie z obowiązującymi standardami.

## Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
  - Przeprowadzono szkolenia dla urzędników, sędziów, asystentów, referendarza oraz kuratorów zawodowych i społecznych, stosownie do zgłaszanych potrzeb oraz możliwości finansowych.
  - Prowadzono racjonalną i adekwatną politykę kadrową w ramach posiadanych etatów polegającą na zabezpieczeniu zaplecza kadrowego w wydziałach, gdzie wystąpiła absencja pracowników poprzez przesunięcia pracowników między wydziałami, zatrudnianie na zastępstwa, zmiany w podziałach czynności, czy systemie zastępstw.
  - Pozyskano etat referendarza sądowego.
  - Kontynuowano proces opisu i wartościowania stanowisk pracy.
  - Wdrożono Portal Informacyjny i Portal Orzeczeń.
2. Pozostałe działania
  - Kontynuowano proces identyfikacji, oceny i zarządzania ryzykiem.
  - Monitorowano poziom realizacji założonych celów.
  - Przeprowadzono samoocenę kontroli zarządczej.
  - Wdrożono system e-karta.
  - Wdrożono system EPO w Wydziale Cywilnym oraz Rodzinnym i Nieletnich.

- Zapewniono ciągłość funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających pracę merytoryczną (utrzymanie oprogramowania, w tym usługi serwisowe, szkolenia pracowników).
- Zakupiono moduł rozszerzający funkcjonalność systemu SAWA o usługę exportu danych statystycznych do plików csv dla wszystkich wydziałów, usprawniając tym samym pracę nad sporządzaniem sprawozdań statystycznych.
- Rozpoczęto proces wdrażania ZDOB do analityki dochodów.
- Zaadaptowano salę rozpraw oraz sąsiadujące z nią pomieszczenia na przyjazny pokój przesłuchań, poczekalnię i pokój techniczny.
- Monitorowano oczekiwania i poziom satysfakcji interesantów z jakości obsługi oraz sposobu realizacji zadań przez sąd na podstawie analizy ankiet oceny satysfakcji interesanta.

