

D-093-05/17/01

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

**Prezesa i Dyrektora
Sądu Rejonowego w Puławach
za rok 2016**

Dział I

Jako osoby odpowiedzialne 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,

oświadczamy, że w ~~kierowanym/kierowanych przez mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przez nas jednostce sektora finansów publicznych~~

Sądzie Rejonowym w Puławach

Część A

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

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 C

- nie 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 naszej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

- x monitoringu realizacji celów i zadań,
- x samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- x procesu zarządzania ryzykiem,
- x audytu wewnętrznego,
- x kontroli wewnętrznych,
- x kontroli zewnętrznych,
- x innych źródeł informacji.- bieżąca informacja Przewodniczących Wydziałów i Kierowników Sekretariatów (pisemna lub ustna) o występujących zagrożeniach i problemach w poszczególnych komórkach organizacyjnych jednostki

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

13
Puławy, dnia 13 marca 2017r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
Iwona Wójcik
Dyrektor sądu
Iwona Wójcik
(podpis kierownika jednostki)

Prezes Sądu
Joanna Chimosz
(podpis kierownika jednostki)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w 2016r :

Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej sporządzona na podstawie samooceny wskazała na ciągłą potrzebę szkoleń sędziów i pracowników, w zakresie podnoszenia kwalifikacji merytorycznych w formie szkoleń organizowanych przez KSSiP, w ramach programów realizowanych przez MS oraz samodoskonalenia. Badania obciążenia pracą, weryfikacja i kontrola sposobu przekazywania pracownikom zadań i obowiązków, delegowanie uprawnień.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

- Organizowanie szkoleń w siedzibie sądu w zależności od potrzeb tematycznych pracowników, i delegowanie na szkolenia organizowane przez KSSiP, w ramach projektów organizowanych przez MS, a także samodoskonalenie pracowników.
- Badanie obciążenia pracą pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych sądu, poszukiwanie rozwiązań w celu usprawnienia wykonywania zadań, delegowanie uprawnień, w razie potrzeby przesunięcia kadrowe pomiędzy komórkami sądu.
- Audyty informatyczne.

Dział III

I. Działania jakie zostały podjęte w roku 2016 w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok 2015:

- Sędziowie i pracownicy uczestniczyli w szkoleniach merytorycznych dostępnych w KSSiP, organizowanych w ramach projektów przez MS a także samodzielnie się doskonalili. W siedzibie sądu zorganizowano szkolenie – „Profesjonalna obsługa klienta i radzenie sobie z trudnym klientem w sądzie”, w którym udział wzięło 23 osoby oraz „Zarządzanie sobą w czasie i efektywność w organizowaniu pracy własnej - 63 osoby. Zorganizowano także szkolenie „problematyka zachowań autodestrukcyjnych w tym suicydalnych u dzieci i młodzieży dla grupy 25 kuratorów. Ponadto w związku z przeprowadzonym audytem bezpieczeństwa informacji pracownicy brali udział w szkoleniach z ochrony danych osobowych. Pracownicy uczestniczyli w szkoleniach merytorycznych z zakresu zmian w zasiłkach, składkach ubezpieczeniowych, w zakresie zmian w zamówieniach publicznych, pierwszej pomocy w firmie, a także Sędziowie uczestniczyli w konferencji kongresie organizowanym przez Stowarzyszenie Sędziów Rodzinnych i Stowarzyszenie Sędziów Polskich, 1 osoba ukończyła podyplomowe w przedmiocie „Nowy model postępowania Karnego”.
- W ramach zobowiązania Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do przypominania i respektowania przez pracowników zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji, kierownicy przedstawili w tym zakresie informację o wykonaniu zobowiązania.
- Na bieżąco monitorowano zadania i wykonywanie czynności przez pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych sądu w zakresie równomiernego obciążenia pracą, delegowano uprawnienia, w razie potrzeby dokonywano przesunięć kadrowych pomiędzy komórkami sądu. Dokonano aktualizacji i dostosowania procedur wewnętrznych w jednostce, w szczególności, zakresie monitorowano zadania dotyczące realizacji umowy z operatorem pocztowym.

- Pracownicy mają przekazywane obowiązki na piśmie, są one potwierdzone i na bieżąco aktualizowane. Ponadto zakresy czynności aktualizowane są na każdy kolejny rok. Pracownicy są rozliczani z terminowości wykonywanych zadań.
- W ramach racjonalnej polityki kadrowej podejmowano działania w celu zabezpieczenia obsady orzeczniczej, asystenckiej i urzędniczej w Wydziałach, dokonano zmiany przydziału służbowego dla 3 asystentów sędziego, 1 referendarza i 1 urzędnika, ponadto dokonano przekształcenia etatu osoby z grupy innych pracowników do grupy urzędniczej, rozpoczęto proces przeszkolenia dodatkowej osoby z zakresu sporządzania i realizacji wypłat -- wynagrodzeń i wprowadzono zastępstwo na niniejsze stanowisko w SSF. w przypadku długotrwałej absencji chorobowej zatrudniano pracowników na umowy zastępstwa – 6, w tym 1 asystent sędziego, organizowano staże w sądzie z PUP dla 4 osób.