

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI ZEWNĘTRZNYCH W 2017 ROKU

stan na 30.06.2017 r.

w sprawach cywilnych

1. **23 stycznia** – kontrola doraźna Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Puławach w zakresie prawidłowości czynności pracowników, prawidłowości prowadzenia dokumentacji, przestrzegania ustalonego porządku, dyscypliny i prawidłowości postępowania w przypadku ujawnienia popełnienia przestępstwa na terenie Ośrodka, dokonana na polecenie Prezesa SO w Lublinie przez **SSR Marka Stochmalskiego**.
Stwierdzono brak podstaw do wydania zaleceń pokontrolnych.

w sprawach karnych

1. **maj 2017** – kontrola działalności sekretariatu II Wydziału Karnego i Sekcji Wykonania Orzeczeń w II Wydziale Karnym w zakresie: obciążenia pracą, organizacji pracy sekretariatu, prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych i akt sądowych, wykonywania zarządzeń i orzeczeń, kultury obsługi interesantów, odbytych szkoleń oraz narzędzi pracy – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Małgorzata Romanowicz**.
Ogólna dobra ocena pracy. Do chwili obecnej nie wydano zarządzenia pokontrolnego, z uwagi na możliwość złożenia uwag i zastrzeżeń do treści nadesłanego protokołu z kontroli.

w pozostałych komórkach organizacyjnych

1. **20 i 25 kwietnia** – kontrola działalności sekretariatu II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich w pełnym zakresie działalności sekretariatu, a w szczególności dot. sposobu prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych oraz zakładania i prowadzenia teczek kuratorskich – st. inspektor ds. biurowości SO w Lublinie **Teresa Makaruk**.
Pozytywna ocena pracy, bez wydawania zarządzeń pokontrolnych.

WYKAZ DOKONANYCH KONTROLI WEWNĘTRZNYCH W 2017 ROKU

stan na 30.06.2017 r.

w sprawach cywilnych brak

w sprawach karnych

1. **2 lutego** – objęcie wewnętrznym nadzorem administracyjnym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt **II K 521/16** po rozpoznaniu wniosku w trybie administracyjnym. Zobowiązano sędziego referenta do niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zakończenia postępowania w sprawie oraz udzielania informacji o każdej czynności nie później niż w terminie 5 dni po jej wykonaniu.
2. **27 kwietnia** – objęcie wewnętrznym nadzorem administracyjnym Prezesa Sądu sprawy sygn. akt **II K 221/17** po rozpoznaniu wniosku w trybie administracyjnym. Zobowiązano sędziego referenta do udzielania informacji o stanie sprawy nie później niż w terminie 5 dni po każdym terminie rozprawy.

w pozostałych komórkach organizacyjnych

1. **3 lutego do 1 marca** – sprawdzenie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, aktów wykonawczych oraz innymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych w Oddziale Administracyjnym oraz obszarze IT, dokonane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji tut. Sądu. Sprawdzono sposób funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych w strukturze Administratora Danych oraz zbiory przetwarzanych danych. Stwierdzono nieliczne przypadki naruszenia przepisów i opracowano działania przywracające stan zgody z prawem.
2. **24 marca – 28 kwietnia** – kontrola przechowywania przedmiotów – dowodów rzeczowych dokonana przez Zastępcę Przewodniczącego II Wydziału Karnego SSR Piotra Mogielnickiego. Wskazano sygnatury akt spraw, w których należy rozważyć skierowanie spraw na posiedzenia w celu wydania orzeczenia odnośnie dowodów rzeczowych lub podjęcia innych czynności, a następnie zarządzeniem Prezesa Sądu polecono wykonanie powyższego Kierownikowi Sekcji Wykonania Orzeczeń w II Wydziale Karnym.
3. **11-12 maja** – kontrola stanu magazynowego przechowywanych przedmiotów złożonych lub zatrzymanych w związku z postępowaniem sądowym dokonana przez Komisję w składzie: Przewodnicząca Iwona Rodzik (Kierownik Oddziału Administracyjnego tut. Sądu), Urszula Lisowska (Kierownik Sekretariatu II Wydz. Karnego) i Ewa Wińska – starszy inspektor. Kontrolę przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za przechowywane przedmioty. Sposób prowadzenia ewidencji dowodów rzeczowych uznano za prawidłowy. Księga przechowywanych przedmiotów zawiera aktualne wpisy, a stan magazynowy znajduje potwierdzenie w ewidencji dowodów.