

## **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**

### **Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Puławach za rok 2023**

#### **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 przeze mnie dziale/działach administracji rządowej<sup>3)</sup>/~~ 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:<sup>7)</sup>

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>8)</sup>,
- procesu zarządzania ryzykiem, audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji.- analiza realizacji budżetu sądu, wpływ skarg i wniosków do jednostki, analiza ankiet dotyczących zadowolenia interesantów z obsługi przez pracowników sądu.

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

Puławy, dnia 14 marca 2024 r.

Upoważniony do wykonywania obowiązków

Dyrektora Sądu

Prezes Sądu

Jacek Mogielnicki

Ewa Spich – Jakubanis

/podpisano elektronicznie/

/podpisano elektronicznie/

(podpis kierownika jednostki)

## Dział II

### 1. **Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w 2023 r :**

Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej sporządzona na podstawie samooceny wskazała na:

- a) Niewystarczającą obsadę kadrową w poszczególnych komórkach sądu ze względu na ilość zadań do wykonania i realizacji określonych celów. Przyczyną jest brak możliwości dysponowania przez jednostkę zwalnianymi etatami oraz brak możliwości wpływu osób zarządzających na limit etatów w jednostce. Kwestia dysponowania etatami pozostaje w dyspozycji organów nadrzędnych – Ministerstwa Sprawiedliwości i Sądu Apelacyjnego w Lublinie.
- b) Niektóre szkolenia w których uczestniczyli pracownicy sądu były zbyt ogólnikowe i/lub prowadzone pod kątem innym niż praktyczne zastosowanie zagadnień w codziennej pracy pracowników sądowych oraz szkolenia prowadzone w formie on-line, organizowane w godzinach pracy, nie pozwalają w pełni na efektywne skupienie się na szkoleniu, z uwagi na konieczność jednoczesnego wykonywania bieżących obowiązków.

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

- Poszukiwanie rozwiązań i realizowanie zadań w celu optymalnego zarządzania posiadanymi zasobami kadrowymi w jednostce, celem zabezpieczenia ustawowej realizacji zadań i utrzymania jakości pracy. Występowanie do organów nadrzędnych o pozostawienie w dyspozycji sądu zwalnianych etatów oraz przydzielanie nowych etatów.
- Merytoryczne i efektywne szkolenia pracowników sądu, dostosowane do potrzeb realizacji zadań w jednostce.

## Dział III

### 1) **Działania jakie zostały podjęte w roku 2023 w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok 2022:**

1. W zakresie realizacji zadania: Racjonalne zarządzanie posiadanymi zasobami kadrowymi w jednostce, w celu zabezpieczenia wykonywania zadań przez sąd, poszukiwanie rozwiązań w celu utrzymania jakości pracy przy danych zasobach. Występowanie do organów nadrzędnych o pozostawienie w dyspozycji sądu zwalnianych etatów oraz przydzielanie nowych etatów: kierownictwo jednostki monitorowało i reagowało na bieżąco na poziom obsadzonych etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych sądu, nieobecności pracowników, zabezpieczenia posiedzeń i realizacje bieżących zadań. Analizowało obciążenie pracowników i reagowano w przypadku wystąpienia zagrożenia. W 2023 r, w przypadku występowania długotrwałych absencji pracowników zawierane były umowy na zastępstwa, w razie potrzeby następowało delegowanie uprawnień, czyniono także przesunięcia kadrowe pomiędzy innymi stanowiskami. Zawierano także umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie stażów. W związku z przejściem pracowników na emeryturę, kierowano wnioski do organów nadrzędnych o zwiększenie limitu etatów urzędniczych i pozostawienie zwalnianych etatów w jednostce. Minister Sprawiedliwości zgłaszał sprzeciw i nie uwzględniał wniosków. Występowano także do organów nadrzędnych o delegowanie pracowników – jednakże były rozpatrywane negatywnie. W 2023 r.

w związku z działalnością Ośrodka Kuratorskiego w Puławach zawierano umowy – zlecenia w celu zabezpieczenia realizacji zadań z podopiecznymi. W ramach szkoleń pracownicy i Orzecznicy korzystali ze szkoleń merytorycznych w zakresie wykonywanych zadań i czynności, zmieniających się przepisów, wprowadzania nowych funkcjonalności informatycznych (EZD i RCP) oraz szkoleń z zakresu bhp, p/poż ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa. Pracownicy odbywali szkolenia w trybach stacjonarnych, na platformach e-learningowych KSSiP oraz on-line.

## **2) Pozostałe działania**

1. Na bieżąco dokonywano aktualizacji procedur wewnętrznych w jednostce.
2. Monitorowano proces obsługi interesantów za pomocą ankiet.