

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Prezesa Sądu Rejonowego w Kraśniku
Dyrektora Sądu Okręgowego w Lublinie
za rok 2017

Dział I²⁾

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
Sądzie Rejonowym w Kraśniku

Część B⁵⁾

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: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, audytu wewnętrznego,
- x kontroli wewnętrznych,
- x kontroli zewnętrznych,
- x innych źródeł informacji: skargi i wnioski interesantów, oświadczenia kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych o stanie realizacji zadań

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

Kraśnik, dnia 13 marca 2018r.
(miejscowość, data)

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Lublinie

Dariusz Bartoszcze

PREZES SĄDU REJONOWEGO

Marzena Galeń

(podpis kierownika jednostki)

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:
 - a) niewystarczająca obsada etatowa w stosunku do realizowanych celów i zadań,

- b) stwierdzone podczas kontroli uchybienia w zakresie nieprzestrzegania przepisów instrukcji sądowej w sprawach wieczystoksięgowych, nieterminowego podejmowania i wykonywania czynności przez sekretariat w sprawach cywilnych, nieterminowego sporządzania uzasadnień,
- c) stwierdzone podczas kontroli przypadki przechowywania dowodów rzeczowych w sprawach prawomocnie zakończonych,
- d) nieaktualne procedury wewnętrzne.

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

- a) monitorowanie poziomu obciążenia w poszczególnych komórkach organizacyjnych
- b) przegląd i aktualizacja zakresów czynności pracowników,
- c) analiza wyników pracy sądu, monitorowanie realizacji celów i zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
- d) wdrożenie protokołu elektronicznego w sprawach cywilnych i wykroczeniowych, Centrum Obsługi Druku,
- e) wzmoczenie nadzoru kierowników sekretariatów i przewodniczących wydziałów nad przestrzeganiem przepisów instrukcji sądowej oraz terminowym wykonywaniem zarządzeń w sprawach,
- f) kontrola spraw, w których postępowanie trwa powyżej roku oraz biegu postępowań międzyinstancyjnych,
- g) kontrola przechowywania dowodów rzeczowych,
- h) przegląd i aktualizacja procedur wewnętrznych.

Dział III

1. Działania, jakie zostały podjęte w 2017r. w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok 2016r.:

- a) dokonano analizy obsady i obciążenia w poszczególnych komórkach organizacyjnych i w jej wyniku dokonano przesunięć pomiędzy komórkami organizacyjnymi, wystąpiono do Ministra Sprawiedliwości o pozostawienie zwolnionych etatów orzecznich, przekształcenie etatu z grupy innych pracowników w etat urzędniczy,
- b) poprawiono przepływ informacji i komunikacji wewnętrznej, systematycznie informowano pracowników co do zasadności funkcjonowania kontroli zarządczej oraz obowiązku zaznajamiania się z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- c) monitorowano realizację celów i zadań przez poszczególne komórki organizacyjne – raz na kwartał
- d) kontrolowano bieg spraw, w których postępowanie trwa powyżej roku oraz wykorzystanie czasu sesyjnego w sprawach karnych,
- e) kontrolowano terminowość wykonywania postanowień i zarządzeń przez sekretariat w sprawach karnych.

2. Pozostałe działania:

- a) kontynuowano kontrolę terminowości sporządzania opinii przez biegłych i wypłaty należności biegłym,
- b) uruchomiono system informatyczny do obsługi e-płatności oraz wprowadzono znaki opłaty sądowej w formie elektronicznej,
- c) podejmowano działania promujące edukację prawną w zakresie mediacji.