

OŚWIADCZENIE

**Prezesa Sądu Rejonowego w Otwocku
Dyrektora Sądu Rejonowego w Otwocku**

O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SĄDZIE REJONOWYM W OTWOCKU ZA ROK 2018

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 przez nas Sądzie Rejonowym w Otwocku

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. Zaznaczenia wymaga także brak etatowego pracownika na pełnym etacie, który z upoważnienia Prezesa i Dyrektora Sądu realizowałby zadania z zakresu kontroli zarządczej (analizy, wnioski, aktualność dokumentacji)

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,
- X wniosków z kontroli wewnętrznych;
- X wniosków z kontroli zewnętrznych;
- X innych źródeł informacji

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

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Otwocku

Justyna Misior

Prezes
Sądu Rejonowego w Otwocku

Kamila Różańska

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.
 - A) Niewystarczająca liczba pracowników w komórkach organizacyjnych Sądu w stosunku do ilości nałożonych zadań;
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.
 - A) Wdrożenie znowelizowanych zarządzeń i instrukcji;
 - B) Zapewnienie ciągłości działania systemów IT;
 - C) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych sędziów poprzez uczestnictwo w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z art. 82a § 1 ustawy prawo o ustroju sądów powszechnych;
 - D) Podnoszenie kwalifikacji urzędników sądowych i innych grup pracowników sądu, poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach tematycznych;
 - E) Wnioskowanie o zwiększenie liczby etatów orzeczniczych, urzędniczych do poziomu adekwatnego do ilości nałożonych zadań, umożliwiającego ich sprawną realizację;
 - F) Monitorowanie wskaźnika zaległości, opanowania wpływu i czasu trwania postępowania
 - G) Systematyczne prowadzenie badań oczekiwań obywateli i standardu obsługi interesantów z użyciem wystandaryzowanej ankiety;
 - H) Poszerzenie katalogu informacji zawartych na stronie internetowej Sądu oraz zapewnienie stałej aktualizacji informacji udostępnianych na stronie internetowej Sądu.

Dział III¹⁰⁾

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
 - A) Kontynuacja działań dot. procedur wewnętrznych w obszarze działania Sadu w zakresie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej i etyki urzędników sądowych i pozostałych pracowników;
 - B) Wykonano pomiary efektywności pracy przy pomocy programu informatycznego;
 - C) Systematyczne prowadzenie badań oczekiwań obywateli i standardu obsługi interesantów z użyciem wystandaryzowanej ankiety;
 - D) Analizowanie okresowe wielkości kluczowych mierników Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - E) Aktualizacja wewnętrznych procedur: instrukcji kancelaryjnej, regulaminu organizacyjnego;
 - F) Stała aktualizacja informacji udostępnianych na stronie internetowej;
 - G) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – szkolenia.
 - H) Uruchomienie systemu informatycznego do obsługi e-płatności oraz wprowadzenie znaków opłaty sądowej w formie elektronicznej,
 - I) Kontynuowanie realizacji zadań wynikających z przepisów dotyczących polubownych metod rozwiązywania sporów.