

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Świebodzinie za rok 2019

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 kierowanej przez nas jednostce sektora finansów publicznych **Sądzie Rejonowym w Świebodzinie**

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 D

Niniejsze oświadczenie opiera się na naszej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z :

- ✓ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ✓ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ✓ procesu zarządzania ryzykiem,
- ✓ kontroli wewnętrznych,
- ✓ kontroli zewnętrznych,
- ✓ innych źródeł informacji: wizytacje, audyty, analizy działalności.

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

Świebodzin, dnia 19 lutego 2020r.

DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO
w Świebodzinie
[Podpis]
Beata Paszkiewicz

PREZES
Sądu Rejonowego

[Podpis]
Marta Nikiewicz-Rzadzowska

.....
(podpisy osób kierujących jednostką)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym dotyczyły:
 - ✓ Zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi w tym brak regulacji wewnętrznych w niektórych obszarach działalności lub ich niedostosowanie do aktualnych przepisów prawa,
 - ✓ Skuteczności i efektywności działania w tym niedostosowanie obsady kadry orzeczniczej, asystenckiej i urzędniczej do obciążenia sądu - skutkujące znacznym obciążeniem pracą,
 - ✓ Efektywności i skuteczności przepływu informacji w tym nie w pełni efektywny i skuteczny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi jednostki,
 - ✓ Niewystarczającej świadomości pracowników odnośnie wyznaczania celów i zadań jednostki w tym w ramach systemu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej do końca 2020r.
 - ✓ Wdrożenie wewnętrznych procedur w obszarach wymagających uregulowania oraz dostosowanie obecnych procedur do obowiązujących przepisów prawa,
 - ✓ Stałe monitorowanie poziomu obciążenia pracą w celu efektywnego wykorzystania zasobów kadrowych,
 - ✓ Stała poprawa skuteczności komunikacji wewnętrznej,
 - ✓ Szkolenia pracowników nakierowane na konkretne umiejętności w tym podnoszenie wiedzy pracowników w zakresie wyznaczania celów i zadań dla jednostki oraz bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

Dział III

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
 - ✓ Prowadzono nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w jednostce procedur wewnętrznych,
 - ✓ Aktualizowano procedury wewnętrzne dotyczące organizacji pracy w jednostce,
 - ✓ Prowadzono monitoring poziomu obciążenia pracą, dokonując niezbędnych przesunięć w ramach jednostki, wnosząc o pozostawienie uwalnianych etatów, wnosząc o stażystów z Urzędu Pracy, zatrudniając pracowników na zastępstwa celem zagwarantowania sprawnego postępowania sądowego,
 - ✓ Przeprowadzono szereg szkoleń dla kadry orzeczniczej i urzędniczej (w tym szkolenia wyjazdowe, wewnętrzne i e-learningowe).
2. Pozostałe działania:

Wdrażanie projektów informatycznych mających na celu poprawę jakości i organizacji pracy.