

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej  
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie  
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 kierowanej przez nas jednostce sektora finansów publicznych

**Sądzie Rejonowym w Węgrowie**

**Część A**

- ~~w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

**Część B**

- 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:

- 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,

- x innych źródeł informacji: kontroli wydziałów przeprowadzonych przez sędziów wizytatorów i inspektorów ds. biurowości oraz ankiet oceny satysfakcji interesanta z obsługi świadczonej przez sąd.

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

Węgrów, dn. 14 marca 2024 roku

**p.o. Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Węgrowie**

**Joanna Żółkowska**

*/podpisano elektronicznie/*

**Prezes  
Sądu Rejonowego w Węgrowie**

**Anna Konieczny**

*/podpisano elektronicznie/*

## **Dział II**

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:
  - zbyt niska obsada etatowa w danych komórkach organizacyjnych w stosunku do realizowanych celów i zadań połączona z brakiem faktycznego systemu zastępstw,
  - zbyt niska ilość szkoleń skierowanych do pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - nieefektywny przepływ informacji między poszczególnymi komórkami,
  - niezadowalający poziom wiedzy oraz zaangażowania pracowników w zakresie kontroli zarządczej.
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:
  - odpowiednie i zgodne z potrzebami przesunięcia urzędników w ramach i między komórkami organizacyjnymi,
  - kontynuacja podjętych działań zmierzających do czynnego udziału pracowników w analizowaniu działań związanych z zarządzaniem ryzykiem,
  - weryfikacja czynności wykonywanych przez pracowników w celu równomiernego obciążenia pracą,
  - stałe doskonalenie procesu zarządzania ryzykiem,
  - sukcesywne propagowanie działań zmierzających do poprawy komunikacji wewnętrznej wewnątrz jednostki,
  - okresowe przeprowadzanie badania oceny satysfakcji interesantów z poziomu obsługi w Biurze Obsługi Interesantów,
  - kierowanie pracowników na szkolenia w oparciu o zidentyfikowane potrzeby w ramach posiadanych środków finansowych oraz motywowanie pracowników do rozwoju poprzez samodzielne wyszukiwanie możliwości szkolenia i doształcania,
  - konieczność bieżącej aktualizacji istniejących oraz tworzonych procedur, instrukcji, regulaminów, polityk, wytycznych i zarządzeń, które tworzą system kontroli zarządczej oraz dokumentów dotyczących planów, monitorowania i oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

## **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:
  - dokonano przesunięć pracowników pomiędzy komórkami organizacyjnymi w ramach posiadanych etatów oraz występowało do jednostki nadrzędnej o pozostawienie do dyspozycji zwalnianych etatów,

- przeprowadzono samoocenę systemu kontroli zarządczej,
- systematycznie dokonywano identyfikacji i oceny ryzyka,
- dokonano aktualizacji ryzyk i ich właścicieli w portalu e-Risk,
- motywowano do czynnego udziału pracowników w analizowaniu działań związanych z zarządzaniem ryzykiem,
- weryfikowano czynności wykonywane przez pracowników w celu równomiernego obciążenia pracą,
- sukcesywnie propagowano działania zmierzających do poprawy komunikacji wewnętrznej wewnątrz jednostki,
- doskonalono procedury wewnętrzne stanowiące dokumentację kontroli zarządczej,
- przeprowadzano badania oceny satysfakcji interesantów z poziomu obsługi w Biurze Obsługi Interesantów,
- kierowano pracowników na szkolenia w oparciu o zidentyfikowane potrzeby w ramach posiadanych środków finansowych oraz motywowano pracowników do rozwoju poprzez samodzielne wyszukiwanie możliwości szkolenia i doształcania,
- na bieżąco aktualizowano istniejące oraz tworzone procedury, instrukcje, regulaminy, polityki, wytyczne i zarządzenia, które tworzą system kontroli zarządczej oraz dokumenty dotyczące planów, monitorowania i oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

## 2. Pozostałe działania:

- prowadzono cykliczne spotkania wewnętrzne dla kierowników komórek w celu omówienia spraw bieżących z zaleceniem dalszego szkolenia podległych pracowników,
- monitorowano obciążenie pracą urzędników i innych pracowników w wydziałach orzeczniczych,
- monitorowano wartości mierników osiągnięcia celów na poziomie komórek organizacyjnych co najmniej raz na kwartał,
- podniesiono sprawność przepływu informacji między pracownikami i poszczególnymi komórkami,
- korzystano z innych form wsparcia kadrowego, którymi były staże dla osób bezrobotnych,
- monitorowano stosowanie Standardów Obsługi Interesanta przez Biuro Obsługi Interesanta poprzez systematyczną analizę ankiet oceny satysfakcji interesanta,
- kontynuowano usługę tłumacza języka migowego online,
- rozpowszechniano ogólnopolskie akcje informacyjne: pomoc ofiarom przestępstw oraz tydzień mediacji.