

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**  
**Prezesa i Dyrektora**  
**Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim<sup>1)</sup>**  
**za rok 2017**

**Dział I<sup>2)</sup>**

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 ~~kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej<sup>3)</sup>/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych\*~~

**Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim**

~~(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych<sup>4)</sup>~~

**Część B<sup>5)</sup>**

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**

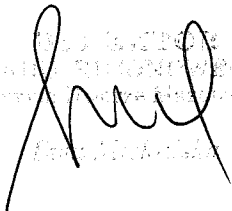
Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>7)</sup>

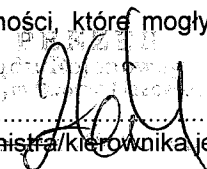
- monitoringu realizacji celów i zadań,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: sprawozdań, analiz wewnętrznych.

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

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 14.03.2018  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis ministra/kierownika jednostki)

  
Sąd Rejonowy  
w Nowym Dworze Mazowieckim

  
.....  
(podpis ministra/kierownika jednostki)

## Dział II<sup>9)</sup>

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.
  - zmiany obowiązujących przepisów oraz przygotowanie do wprowadzenia i eksploatacji nowych narzędzi (SLPS) i programów informatycznych w sekretariatach Wydziałów wymagały wzmożonego nakładu pracy, nadzoru i wsparcia w formie szkoleń;
  - konieczny jest bieżący i wnikliwy nadzór nad ryzykami w poszczególnych komórkach organizacyjnych, stałe podnoszenie świadomości pracowników.
2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:
  - zapewnienie stałej aktualizacji informacji udostępnianych na stronie internetowej Sądu;
  - dalsza popularyzacja wiedzy dotyczącej procedur polityki bezpieczeństwa wśród pracowników;
  - wykonywanie czynności nadzorczych w ramach opracowanych planów nadzorczych;
  - dalsze szkolenia pracowników;
  - stałe monitorowanie obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzecznich;
  - bieżąca analiza zidentyfikowanych ryzyk i podejmowanie działań mających na celu ich wyeliminowanie lub obniżenie do akceptowalnego poziomu.

## Dział III<sup>10)</sup>

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
  - szkolenie dla pracowników z zakresu ochrony danych osobowych także w świetle wchodzącego w życie RODO;
  - zwiększanie świadomości pracowników w celu osiągnięcia maksymalnego poziomu zabezpieczeń opisanych w polityce bezpieczeństwa informacji poprzez bieżące przekazywanie informacji o zagrożeniach ze strony złośliwego oprogramowania i informacji e-mail wyłudających dane;
  - szkolenia dla poszczególnych grup pracowników: merytoryczne oraz przygotowujące do przyjęcia nowych kompetencji/obsługi nowych narzędzi (SLPS);
  - dostosowywanie struktury zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych do aktualnego obciążenia zadaniami i posiadanych zasobów;
  - kontynuowana była aktualizacja i doskonalenie procedur wewnętrznych, stanowiących dokumentację systemu kontroli zarządczej;
  - systematycznie podejmowane działania w kierunku polepszenia systemu informacji i komunikacji wewnętrznej (dostępność informacji, zarządzeń, druków w sieci wewnętrznej);
  - kierownicy komórek organizacyjnych w pracy bieżącej zwracali uwagę pracownikom na zadania, związane z poszczególnymi obszarami kontroli zarządczej.
2. Pozostałe działania:
  - istotna poprawa ochrony zasobów poprzez zrealizowane zadania:
    - remont połączony z przebudową części parteru budynku skutkujący optymalizacją rozmieszczenia pomieszczeń zajmowanych przez sekretariat II Wydziału Karnego, pomieszczeń dla kuratorów zawodowych II ZKSS;
    - instalacja systemu kontroli dostępu do pomieszczeń II Wydziału Karnego;
    - Aktualizacja oprogramowania oraz konfiguracja posiadanych zasobów informatycznych skutkujące podniesieniem bezpieczeństwa przechowywanych danych;

Powyższe działania poprawiły bezpieczeństwo zarówno majątku, jak i dokumentacji.

- usprawnienie przyjęć interesantów:
  - od 1.01.2014 roku prowadzone są badania ankietowe w przedmiocie zadowolenia interesantów z obsługi, a także w zakresie oczekiwań w zakresie standardu obsługi;
  - przeniesienie kasy Sądu z I piętra na parter budynku. Nowa lokalizacja kasy, w bliskości wejścia do budynku, Biura podawczego i Biura Obsługi Interesanta eliminuje uciążliwość związaną z przemieszczaniem się po piętrach budynku.