

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie
za rok 2025**

Dział I

Jako osoby odpowiedzialny 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:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem,

oświadczamy, że w kierowanej przez nas jednostce sektora finansów publicznych, w zakresie: zadań, obowiązków oraz odpowiedzialności nam powierzonych

Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie

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 mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 3) procesu zarządzania ryzykiem,
- 4) audytu wewnętrznego,
- 5) kontroli wewnętrznych,
- 6) kontroli zewnętrznych, w tym kontroli przeprowadzonych przez sędziów wizytatorów i inspektorów ds. biurowości
- 7) innych źródeł informacji tj. oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierowników komórek organizacyjnych tut. Sądu

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

Warszawa, dnia 25 lutego 2026 roku

.....
(podpisano elektronicznie Prezes i Dyrektor
Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ Warszawie)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

- 1) niedostosowanie obsady etatowej (urzędnicy, asystenci, referendarze, sędziowie) do obciążenia sądu spowodowane: delegacjami sędziów, referendarzy, asystentów do pełnienia obowiązków na rzecz innych jednostek
- 2) niewystarczająca liczba etatów asystenckich i urzędniczych w stosunku do liczby orzeczników i spraw
- 3) długotrwały proces obsadzania wakujących stanowisk
- 4) brak wpływu organów sądu na tempo obsadzania stanowisk
- 5) niskie zainteresowanie kandydatów pracą w sądzie, wynikające m.in. z ograniczonej atrakcyjności warunków zatrudnienia (proponowany poziom wynagradzania)
- 6) absencja kadry wynikająca ze zdarzeń losowych tj. choroby i długotrwałe zwolnienia lekarskie, zdarzenia losowe (wypadki, sytuacje rodzinne), kumulacja nieobecności w tym samym okresie
- 7) niewystarczająca dostępność szkoleń dla pracowników sądu w ramach oferty szkoleniowej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, w tym także nazbyt ograniczony dostęp do szkoleń prowadzonych elektronicznie.

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

- 1) analiza wyników pracy sądu oraz podejmowanie czynności nadzorczych w celu zapewnienia prawidłowego toku urzędowania sądu
- 2) monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych w celu zrównoważenia obciążenia pracą, a tym samym skrócenia czasu oczekiwania na rozstrzygnięcie spraw
- 3) dążenie do zapewnienia optymalnej obsady w ramach przyznanych limitów
- 4) prowadzenie programu wsparcia administracji sądowej poprzez organizację naborów na odpłatne praktyki absolwenckie, rekrutowanie pracowników na zastępstwa i zapewnienie im

procesu adaptacji na stanowiskach pracy w grupie urzędnicy sądowi - za pracowników długotrwale nieobecnych w pracy

- 5) prowadzenie działań celem ograniczenia fluktuacji kadr, w tym m.in. stosowanie płacowych i pozapłacowych działań motywacyjnych celem ograniczenia rotacji pracowników i związania z zakładem pracy
- 6) wnioskowanie do instytucji nadrzędnych o przydzielenie nowych etatów, ewentualnie pozostawianie zwalnianych etatów do dyspozycji tut. sądu
- 7) zapewnienie wysokiej jakości orzecznictwa i efektywności procesów pracy poprzez udział kadry w szkoleniach
- 8) dalsze wykorzystywanie nowych technologii poprzez wykorzystanie platform m.in. do przeprowadzania rozpraw sądowych online, zwłaszcza w sprawach mniej skomplikowanych
- 9) doskonalenie systemu kontroli zarządczej polegające na poprawie jakości zarządzania, zapobieganiu błędom formalnym i merytorycznym i wczesnym reagowaniu na problemy
- 10) realizacja zadań wynikających z przepisów dot. polubownych metod rozwiązywania sporów
- 11) inicjowanie i koordynacja działań Pełnomocnika ds. mediacji w tut. Sądzie na rzecz popularyzacji mediacji oraz usprawnieniu funkcjonowania mediacji poprzez:
 - podnoszenie świadomości wśród sędziów
 - promowanie mediacji jako alternatywy dla tradycyjnego procesu sądowego
 - zwiększanie zaufania do mediacji poprzez np. organizowanie spotkań informacyjnych dla stron postępowania
 - współpraca z organizacjami zajmującymi się mediacją
- 12) realizacja zadań wynikających z przepisów o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Planowany termin realizacji w/w działań – 2026 rok.

Dział III

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

Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

1. Sprawowanie wymiaru sprawiedliwości.
2. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad działalnością administracyjną.
3. Monitorowanie poziomu obciążenia pracą oraz etatyzacji w poszczególnych pionach orzeczniczych:
 - wprowadzenie Regulaminu rekrutacji w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie
 - prowadzenie konkursów na wakujące stanowiska urzędnicze
 - stosowanie zastępstw określonych w zakresach czynności urzędników sądowych
 - dokonywanie analiz obciążenia pracą w poszczególnych wydziałach sądu oraz dokonywanie stosownych korekt limitów zatrudnienia
 - wnioskowanie do MS za pośrednictwem SOWP o przydzielenie nowego stanowiska asystenta sędziego oraz stanowiska urzędnika sądowego
 - zgłaszanie instytucjom nadrzędnym potrzeby pozostawiania zwalnianych etatów jako niezbędnych do wsparcia pracy orzeczniczej
 - wyrażanie pozytywnego stanowiska odnośnie możliwości uzyskania wsparcia poprzez pozostawienie zwalnianych etatów do dyspozycji tut. jednostki
 - wyrażenie pozytywnego stanowiska odnośnie możliwości uzyskania wsparcia sędziego pionu rodzinnego i nieletnich wyrażającego chęć oddelegowania go do pełnienia obowiązków sędziego w równorzędnym sądzie w Warszawie

- wyrażanie negatywnego stanowiska odnośnie dalszych delegacji asystentów sędziego do pełnienia funkcji administracyjnych w MS oraz sędziów pełnienia obowiązków sędziego w SOWP
 - prowadzenie programu wsparcia administracji sądowej poprzez organizację naborów na odpłatne praktyki absolwenckie, rekrutowanie pracowników na zastępstwa i zapewnienie im procesu adaptacji na stanowiskach pracy w grupie urzędnicy sądowi - za pracowników długotrwale nieobecnych w pracy.
 - prowadzenie płacowych i pozapłacowych działań motywacyjnych celem ograniczenia rotacji pracowników i związania z zakładem pracy.
4. Zapewnienie optymalnej obsady w ramach przyznanych limitów.
 5. Zapewnienie wysokiej jakości orzecznictwa poprzez udział sędziów, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, kuratorów sądowych oraz urzędników sądowych w szkoleniach:
 - organizacja szkoleń merytorycznych oraz kierowanie na szkolenia pracowników celem podniesienia kompetencji zawodowych.
 6. Realizacja rekomendacji nadzorczych Ministra Sprawiedliwości m.in.:
 - aktualizacja treści publikowanych na stronie internetowej sądu w zakresie mediacji
 - podjęcie działań mających na celu pomoc osobom w kryzysie psychicznym (samobójczym) oraz wskazanie kontaktów do instytucji pomocowych
 7. Utrzymanie wysokich standardów obsługi interesantów w Biurze Obsługi Interesantów tut. Sądu.
 8. Bieżąca analizy wyników pracy sądu oraz podejmowanie czynności nadzorczych w celu zapewnienia prawidłowego toku urzędowania sądu oraz likwidacji ewentualnych nieprawidłowości odnośnie m.in.:
 - spraw zagrożonych przedawnieniem
 - spraw, w których nie są osadzeni w zakładach karnych skazani na karę pozbawienia wolności powyżej 2 do 8 lat
 - spraw, w których zastosowanie aresztu trwa powyżej 2 lat
 - spraw „starych”, w których postępowanie toczy się powyżej 3 i 5 lat
 9. Doskonalenie systemu kontroli zarządczej.
 10. Realizacja zadań wynikających z przepisów dot. polubownych metod rozwiązywania sporów oraz przepisów dot. nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Pozostałe działania:

- 1) Ustanowienie Pełnomocnika ds. mediacji w sprawach z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz karnego, którego zadaniem inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz popularyzacji mediacji oraz usprawnienie jej funkcjonowania.
- 2) Wnioskowanie do Ministra Sprawiedliwości o ustanowienie dwóch stanowisk Wiceprezesa Sądu celem poprawy efektywności funkcjonowania i szybkiego reagowania na bieżące potrzeby sądu.
- 3) Wskazanie postulatów zmierzających do usprawnienia zarządzania podległymi jednostkami organizacyjnymi sądownictwa powszechnego (zgodnie z pismem SOWP z dnia 13.08.2025 r., znak:ADM.420.2.2025).
- 4) Udział w inicjatywie pn. „NOC Otwartych Sądów” organizowanej z okazji dnia Wymiaru Sprawiedliwości.
- 5) Prowadzenie, monitorowanie oraz wdrażanie projektów zakresu informatyzacji sądownictwa celem zapewnienia ciągłości i polepszeniu efektywności działania jednostki, w tym np.:
 - wdrażanie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją
 - uruchomienie modułu TRAVEL jako narzędzia służącego elektronicznemu procedowaniu podróży służbowych w jednostce

- przystąpienie do próbnego okresu pracy kontrolowanej na systemie szkoleniowym SHP w związku z przeprowadzaną przez Ministerstwo Sprawiedliwości organizacją procesów ewidencji i rozliczania czasu pracy pracowników wszystkich grup zawodowych sądu.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	67553.220370.182927
Nazwa dokumentu	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2025 rok Praga_Północ (3).pdf
Tytuł dokumentu	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2025 rok Praga_Północ (3)
Sygnatura dokumentu	Adm.082.1.2026
Data dokumentu	26.02.2026
Skrót dokumentu	4A3E5FD55E53024B303E52CE246F3AD1AD73DB18
Wersja dokumentu	1.8
Data podpisu	26.02.2026 12:19:54
Podpisane przez	Marcin Andrzej Szymański Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	26.02.2026 13:28:50
Podpisane przez	Olga Joanna Boniecka Prezes
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.132.31.31.

Data wydruku: 26.02.2026

Autor wydruku: Krukowska Sylwia (Z-ca kierownik ADM)