Oświadczenie Ministra Sprawiedliwości

o stanie kontroli zarządczej

za rok 2015

Dział I

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 przeze mnie dziale administracji rządowej sprawiedliwość,

~~Część A~~[4)]

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

Część B[5)]

☒ 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~~[6)]

☐ ~~nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej 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,
☒ audytu wewnętrznego,
☒ kontroli wewnętrznych,
☒ kontroli zewnętrznych,
☒ innych źródeł informacji:

- oświadczeń Prezesów i Dyrektorów Sądów Apelacyjnych o stanie kontroli zarządczej w sądach z obszarów ich apelacji,
- oświadczenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o stanie kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości,
- oświadczenia Dyrektora Generalnego Służby Więziennej o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej,
- oświadczenia Dyrektora Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji o stanie kontroli zarządczej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury,
- oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Instytutu Ekspertyz Sądowych im. Prof. Jana Sehna w Krakowie,

– oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Instytutu Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie.

Oświadczenie Prokuratora Generalnego o stanie kontroli zarządczej w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury za 2014 r., przekazane zostało na podstawie § 54a ust. 1 pkt 12 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 września 2014 r. - *Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury* (Dz. U. z 2014 r., poz.1218 z późn. zm.) w związku z § 29 ust. 3 Komunikatu Ministra sprawiedliwości z dnia 1 grudnia 2015 r. *w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość.*

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

29 -04- 2016

.....
(miejscowość, data)

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI
PROKURATOR GENERALNY

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

Dział II[9)]

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Główne zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w 2015 roku **w sądach powszechnych** dotyczą w szczególności:

1) nieaktualnych regulacji wewnętrznych lub ich braku w niektórych jednostkach;
2) niedostosowania obsady kadry sędziowskiej, referendarskiej, asystenckiej i urzędniczej do obciążenia sądów;
3) niewystarczającej ilości szkoleń kadry orzeczniczej i pozostałych pracowników (również w zakresie standardów kontroli zarządczej);
4) niskiej świadomości w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w niektórych sądach;
5) nieefektywnego systemu komunikacji wewnętrznej;
6) braku BOI w niektórych sądach;
7) niezintegrowania procesu identyfikacji i analizy ryzyka z procesem planowania;
8) nieskutecznego monitoringu realizacji celów i zadań;
9) braku aktualnej polityki bezpieczeństwa informacji lub nierealizowania zadań z niej wynikających.

Główne zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej **jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Jana Sehna w Krakowie, Instytucie Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie, oraz Zakładach Poprawczych i Schroniskach dla Nieletnich** (na podstawie oświadczenia Dyrektora Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji) dotyczą:

1) niedostosowania struktury organizacyjnej do tematyki i profilu badań;
2) zbyt późnej reakcji na zmiany (projekty zmian) legislacyjne skutkujące koniecznością odstąpienia od realizacji badania;
3) niedostatecznej popularyzacji wyników badań;
4) braku kaskadowania celów;

5) niskiej świadomości pracowników dotyczących istotnych mechanizmów kontroli zarządczej;
6) nieskutecznej komunikacji wewnętrznej między komórkami organizacyjnymi oraz pracownikami tej samej komórki;
7) niedostatecznego monitorowania systemu kontroli zarządczej;
8) braku udokumentowania przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej;
9) niedostatecznej przejrzystości składanych sprawozdań oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w konsekwencji niewystarczającego przeszkolenia pracowników.

Główne zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej **w Ministerstwie Sprawiedliwości** dotyczą:

1) niewystarczającej skuteczności systemu komunikacji wewnętrznej w ramach komórki organizacyjnej i pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości (w tym w zakresie przyjętej misji oraz wynikających z niej najważniejszych celów Ministerstwa);
2) niewystarczającej świadomości pracowników w zakresie zasad obiegu korespondencji wynikających z Instrukcji Kancelaryjnej oraz ich obciążenia wynikającego z wprowadzenia podwójnego obiegu dokumentów;
3) problemów związanych z realizacją projektów wchodzących w skład Portfela Projektów Ministerstwa Sprawiedliwości (dotyczących w szczególności projektów o charakterze informatycznym, inicjowanych przez Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych), takich jak:
   - brak kompleksowego podejścia do realizacji celów strategicznych i interesów wymiaru sprawiedliwości, w tym koncentracja na projektach odpowiadających jedynie na tzw. bieżące potrzeby, co w przypadku projektów współfinansowanych ze środków UE skutkować może utratą środków europejskich i obciążeniem budżetu państwa (np. *Budowa systemu informatycznego Krajowego Rejestru Karnego "KRK 2.0" wraz ze zmianami organizacyjnymi i legislacyjnymi, Centralny Rejestr Restrukturyzacji i Upadłości, Business Registers Interconnection System, Modyfikacje Krajowego Rejestru Sądowego)*
   - brak strategii informatyzacji w resorcie sprawiedliwości, co może skutkować budową nieoptymalnych rozwiązań z punktu widzenia interesów MS oraz brakiem integracji systemów (wciąż wdrażamy tzw. rozwiązania silosowe)
   - zaniechanie realizacji projektu dot. budowy architektury IT, istotnego z punktu widzenia efektywnego zarządzania projektami informatycznymi w resorcie,
   - opóźnienia w inicjowaniu oraz przygotowaniu projektów wynikających z przepisów prawnych (np. *Centralny Rejestr Restrukturyzacji i Upadłości, Business Registers Interconnection System, Modyfikacje Krajowego Rejestru Sądowego)*,
   - realizacja inicjatyw projektowych poza systemem zarządzania projektami w MS i w konsekwencji brak nadzoru nad realizacją inicjatyw w MS (np. *e-Dochody w postępowaniu karnym, Business Registers Interconnection System, Multi-aspect initiative to improve cross-border videoconferencing*)
   - istotna trudność w określeniu podziału kompetencji pomiędzy komórkami merytorycznymi zaangażowanymi w realizację projektów (np. *Centralny Rejestr Restrukturyzacji i Upadłości, Centralny system sądowy – CASUS, Business Registers Interconnection System*)
   - opóźnienia w dostarczania produktów projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem i w konsekwencji brak kwalifikowalności wydatków współfinansowanych ze środków UE, a także dokonywanie odbioru produktów lub produktów cząstkowych, które nie są gotowe do produkcyjnego wdrożenia (np. *Wdrożenie systemu informatycznego do obsługi płatności, Elektroniczna Księga Wieczysta, Wdrożenie systemu infokiosków oraz portalu informacyjnego sądów - Wortal sądowy*)
   - nieterminowe przygotowywanie dokumentów projektowych, np. raporty zamknięcia projektów (np. *eMS – platforma usług, eMS – Weryfikacja danych KRS – KRK, Jedno okienko* – ponad roczne opóźnienia).

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

Główne działania zaplanowane **na poziomie działu administracji rządowej sprawiedliwość,** to przede wszystkim:

1) doskonalenie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w dziale sprawiedliwość ze szczególnym uwzględnieniem planowania w systemie kaskadowym;
2) współpraca z Komitetem Audytu dla działu administracji rządowej sprawiedliwość w zakresie stałej poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w dziale;
3) modyfikacja przyjętego systemu kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość w związku z połączeniem funkcji Ministra Sprawiedliwości i Prokuratora Generalnego oraz zmianami organizacyjnymi.

Główne działania zaplanowane przez **sądy powszechne** to przede wszystkim:

1) wdrożenie lub aktualizacja pisemnych procedur wewnętrznych, stanowiących dokumentację systemu kontroli zarządczej;
2) kontynuacja procesu analizy struktury etatyzacji w poszczególnych sądach i komórkach organizacyjnych;
3) przeprowadzenie szkoleń dla kadry orzeczniczej i pozostałych pracowników, również w zakresie funkcjonowania standardów kontroli zarządczej;
4) poprawa efektywności komunikacji i przepływu informacji wewnątrz jednostki, jak również z podmiotami zewnętrznymi (także w formie elektronicznej);
5) podjęcie działań w celu uruchomienia we wszystkich sądach Biur Obsługi Interesanta;
6) doskonalenie systemu zarządzania ryzykiem, w tym w szczególności w zakresie zintegrowania procesu identyfikacji i analizy ryzyka z procesem planowania;
7) wzmocnienie monitoringu realizacji celów i zdań (w tym wskaźników dot. opanowania wpływu spraw i czasu trwania postępowania);
8) kontynuacja wdrażania elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) celem sprawniejszej komunikacji wewnętrznej oraz zinformatyzowania ewidencji i archiwizacji korespondencji wychodzącej i przychodzącej;
9) kontynuacja wdrażania rozwiązań informatycznych służących usprawnieniu funkcjonowania sądów.
10) kontynuacja działań zmierzających do pełnego wdrożenia procedur Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz aktualizacja polityki bezpieczeństwa informacji jednostki w związku z wymogami zawartymi w Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji Ministerstwa Sprawiedliwości i sądów powszechnych. Wzmocnienie nadzoru nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

Najważniejsze działania zaplanowane do podjęcia w pozostałych jednostkach, tj.: w **jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Jana Sehna w Krakowie, Instytucie Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie oraz Zakładach Poprawczych i Schroniskach dla Nieletnich** (na podstawie oświadczenia Dyrektora Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji) to, m.in.:

1) dokonanie zmian organizacyjnych w tym utworzenie Sekcji Ekonomicznych Analiz Wymiaru Sprawiedliwości i Sekcji Prawa Rodzinnego w IWS;
2) aktywne śledzenie procesu legislacyjnego;
3) zwiększenie liczby seminariów/konferencji, w tym w szczególności z zakresu prawa karnego.
4) wprowadzenie systemu kaskadowania celów oraz usprawnienie procesu identyfikacji i analizy ryzyka;
5) podniesienie świadomości pracowników w zakresie funkcjonowania mechanizmów kontroli zarządczej;
6) zwiększenie przepływu informacji poprzez przekazywanie pracownikom istotnych ustaleń z narad kierownictwa jednostki;

7) bieżące monitorowanie skuteczności i oceniania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej;
8) wprowadzenie cyklicznych spotkań Zespołu ds. ryzyka;
9) wzmocnienie monitoringu poprzez przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej, w formie pisemnej,
10) rozszerzenie zakresu akredytacji o kolejne metody badawcze;
11) przeprowadzenie analizy nadesłanych sprawozdań, planów i oświadczeń, omówienie wyników analizy z dyrektorami placówek na naradzie nadzorczej oraz przeprowadzeni szkolenia z zakresu zarządzania ryzykiem oraz dokumentowania czynności podejmowanych w ramach kontroli zarządczej.

Planowana jest sukcesywna realizacja powyższych działań przez odpowiednie jednostki w trakcie 2016 r.

Główne działania zaplanowane **w Ministerstwie Sprawiedliwości** to przede wszystkim:

1) bieżące monitorowanie przez pracowników prawidłowego obiegu dokumentów (również w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów Ministerstwa Sprawiedliwości)
2) podnoszenie świadomości pracowników Ministerstwa w zakresie obowiązku przestrzegania zasad postępowania z korespondencją i jej obiegu w urzędzie (na podstawie obowiązującej Instrukcji kancelaryjnej);
3) przeprowadzenie przez trenerów wewnętrznych cyklicznych szkoleń z zakresu Instrukcji kancelaryjnej oraz archiwizacji dokumentacji;
4) zmniejszenie obciążenia pracowników w związku z prowadzeniem podwójnego obiegu dokumentów, tj. tradycyjnego – papierowego oraz elektronicznego – za pośrednictwem systemu EOD MS.
5) precyzyjne określenie przyczyn niesprawnego funkcjonowania systemu komunikacji wewnętrznej w celu podjęcia skutecznych działań naprawczych w tym obszarze;
6) podjęcie działań w celu usprawnienia realizacji projektów wchodzących w skład Portfela Projektów Ministerstwa Sprawiedliwości (dotyczących w szczególności projektów o charakterze informatycznym, inicjowanych przez Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych).

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III[10)]

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie i zrealizowane:

Główne działania zaplanowane i zrealizowane **na poziomie działu administracji rządowej sprawiedliwość** to przede wszystkim:

1) realizacja zadań związanych z wdrażaniem i monitorowaniem Strategii modernizacji przestrzeni sprawiedliwości w Polsce na lata 2014 – 2020, w tym:
   - opracowanie i ogłoszenie dokumentu „Komunikacja i wizerunek sądów. Zbiór dobrych praktyk dla sądów powszechnych" przez członków „Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach", powołanego w czerwcu 2014 r. przez Ministra Sprawiedliwości i Przewodniczącego Krajowej Rady Sądownictwa. Zbiór dobrych praktyk dotyczy takich dziedzin jak: budowanie profesjonalnych relacji z dziennikarzami, rola rzecznika prasowego, organizacja biura prasowego, udzielanie informacji, wizerunek sądu i komunikacja kryzysowa sądu;
   - opracowanie i opublikowanie „Sądowego ABC – poradnika dla dziennikarzy", dla przedstawicieli mediów, którzy przygotowują swoje relacje w sądach. Zbiór porad dotyczy

procedur związanych z: wystąpieniem do sądu o informację, dostępu do akt spraw oraz rejestracji rozpraw przez media;
- zorganizowanie w ramach prac „Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach" cyklu warsztatów dla rzeczników prasowych sądów apelacyjnych i okręgowych, w siedzibach sądów apelacyjnych, poświęconych tematyce zarządzania komunikacją kryzysową sądu oraz wystąpień przed kamerą. Szkolenia prowadzi profesjonalny trener medialny i zarazem specjalista od zarządzania komunikacją w kryzysie;
- uwzględnienie w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój projektu dot. standaryzacji BOI i podjęcie prac nad przygotowaniem założeń do projektu;

2) podjęcie działań w celu zapewnienia spójności planowania, w wyniku których wszystkie cele i określające je mierniki przeznaczone do kaskadowania dla odpowiednich jednostek w dziale znalazły odzwierciedlenie w planach działalności tych jednostek a następnie w raportach kwartalnych obejmujących analizę ryzyka w zakresie poszczególnych celów;

3) wdrażanie, oraz analiza wyników badania jakości obsługi przez sądy za pomocą wystandaryzowanej ankiety. Opracowane przez Ministerstwo Sprawiedliwości i przekazane do sądów powszechnych *Standardy obsługi interesantów w Biurach i Punktach Obsługi Interesantów w sądach powszechnych zostały wdrożone w* 98,69% sądów, w których funkcjonuje BOI. Jednocześnie niemal w 100% sądów (99,72%) badane są oczekiwania interesantów za pomocą wystandaryzowanej ankiety;

4) współpraca z Komitetem Audytu dla działu administracji rządowej sprawiedliwość w zakresie stałej poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w dziale poprzez przedstawianie na posiedzeniach Komitetu i omawianie kwartalnych raportów w zakresie stopnia realizacji celów z planu działalności Ministra Sprawiedliwości dla działu administracji rządowej sprawiedliwość oraz analizy ryzyka jak również projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przed podpisaniem przez Ministra Sprawiedliwości.

Główne działania zaplanowane i zrealizowane przez **sądy powszechne** to przede wszystkim:

1) wprowadzenie procedur wewnętrznych w obszarach działania jednostki wymagających unormowania oraz dokonanie aktualizacji procedur wewnętrznych do obowiązujących przepisów;
2) wzmożenie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i procedur wewnętrznych (również w zakresie kontroli zarządczej);
3) usprawnienie procedur systemu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem;
4) podjęcie działań w celu poprawy skuteczności i efektywności działania poprzez wyznaczanie celów oraz monitoring ich realizacji;
5) przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych kadry orzeczniczej, asystenckiej i urzędniczej m.in. w zakresie standardów kontroli zarządczej, zamówień publicznych, dostępu do informacji publicznej, BHP, nowoczesnych metod zarządzania sądami i przeciwdziałania mobbingowi w pracy, jak również obsługi systemów informatycznych;
6) wdrożenie i zaktualizowanie procedur Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
7) kontynuacja wdrożenia Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) celem usprawnienia komunikacji wewnętrznej oraz zinformatyzowania ewidencji i archiwizacji korespondencji wychodzącej i przychodzącej;
8) wdrażanie rozwiązań objętych projektami informatycznymi, w tym m.in.: Portal Informacyjny, Portal Orzeczeń, System Centralnego Wydruku, Workflow oraz kontynuacja procesu wdrażania systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych. Prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
9) utworzenie w części jednostek Biur Obsługi Interesantów, opracowanie i wdrożenie Regulaminu BOI oraz opracowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości Standardów Obsługi Interesanta;
10) prowadzenie badania satysfakcji obsługi interesanta w BOI/POI, mające na celu podnoszenie i doskonalenie jakości usług świadczonych przez jednostki.

Pozostałe działania zrealizowane przez **sądy powszechne**:

1) przeprowadzenie analizy obciążenia zadaniami komórek, podjęcie decyzji o przesunięciach etatów i pracowników pomiędzy komórkami organizacyjnymi sądu, mające na celu usprawnienie pracy, zatrudnianie na zastępstwo podczas długotrwałych nieobecności.
2) zwiększanie ilość spraw w referatach sędziów, wszczęcie procedury zatrudniania asystentów.
3) prowadzenie bieżącej kontroli spraw w toku oraz zaległości spraw.
4) organizowanie spotkań i narad roboczych z kierownikami sekretariatów wydziałów i pracownikami w celu omówienia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.
5) zaktualizowanie regulacji wewnętrznych w zakresie oceny ryzyka.
6) przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej.
7) podnoszenie kompetencji zawodowej wszystkich grup pracowniczych poprzez systematyczne delegowanie na szkolenia, w tym również dotyczące zmieniających się przepisów prawa, z zakresu kontroli zarządczej oraz standardów obsługi interesanta.
8) przeprowadzenie procesu opisu i wartościowania stanowisk pracy, dokonanie ocen okresowych urzędników sądowych.
9) prowadzenie rozmów z pracownikami w przypadku stwierdzenia obniżenia jakości pracy.
10) wdrożenie oraz usprawnienie funkcjonowania systemów informatycznych (e-protokół, ZSRK, Workflow, e-Dochody, EPO, BIG, NOE-SAD, PESEL-SAD, CEIDG, Portal Kuratorów Sądowych, SOP), przystąpienie do Systemu Centralnego Druku.
11) kontynuowanie projektu *Salon mediatora* oraz dyżurów mediatorów.
12) prowadzenie wymiany danych w postaci elektronicznej pomiędzy sądami a prokuraturami.
13) kontynuowanie wdrażania programu *PWP Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management.*

Najważniejsze działania zaplanowane do podjęcia i zrealizowane w pozostałych jednostkach, tj. w **jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej**, **Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, Instytucie Ekspertyz Sądowych im. Jana Sehna w Krakowie, Instytucie Wymiaru Sprawiedliwości w Warszawie, oraz Zakładach Poprawczych i Schroniskach dla Nieletnich** (na podstawie oświadczenia Dyrektora Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji) to, m.in.:

1) zorganizowanie konferencji i dwóch seminariów z zakresu prawa karnego;
2) uruchomienie platformy do zarządzania i monitoringu realizacji badań w IWS;
3) przeprowadzenie skutecznej renegocjacji kosztów wydawniczych dotyczących czasopisma Prawa w Działaniu;
4) wprowadzenie procedury usprawniającej funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej;
5) przeprowadzenie zgodnie z planem audytu akredytacyjnego, w wyniku którego IES w dniu 20 maja 2015 roku uzyskał certyfikat akredytacji laboratorium badawczego nr AB 1567 wydany przez Polskie Centrum Akredytacji;
6) zorganizowanie spotkań z kadrą kierowniczą KSSiP w celu wsparcia działań zmierzających do wyznaczenia celów, zadań, mierników oraz identyfikacji i analizy ryzyka;
7) podjęcie działań mających na celu implementację części zadań kontroli zarządczej do systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami;
8) zorganizowanie spotkania Zespołu ds. Zarządzania Ryzykiem;
9) powołanie samodzielnego stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
10) omówienie w ramach narady nadzorczej zadań związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej;
11) przekazanie do placówek treści nowego komunikatu ws. szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość oraz wzorów obowiązujących sprawozdań, planów i oświadczeń.

Do działań, które zostały przeprowadzone w roku ubiegłym w obszarze kontroli zarządczej **w Ministerstwie Sprawiedliwości** należą m.in.:

W zakresie poprawy obszaru bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie Sprawiedliwości w roku 2015 zrealizowano następujące działania:

1) uaktualniono Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcje Zarzadzania Systemami Teleinformatycznymi dla systemów PESEL-SAD i SIS-SAD;

2) powołano Zespół ds. bezpieczeństwa informacji, zgodnie z zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 kwietnia 2015 r.;
3) zaktualizowano Politykę Bezpieczeństwa w zakresie systemów EOD, FK oraz Famoc;
4) zaktualizowano procedury nadawania i weryfikacji uprawnień, okresowej analizy kont oraz haseł awaryjnych użytkowników Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów MS;
5) opracowano oraz wdrożono w życie instrukcję wewnętrzną w zakresie sposobu obsługi incydentów w MS;
6) umożliwiono pracownikom MS rejestrację incydentów w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemie Service-Desk;
7) opracowano ewidencję systemów teleinformatycznych;
8) opracowano nowe wersje dokumentacji systemów teleinformatycznych przetwarzających dane osobowe, w tym w szczególności SI KRK, SI PESEL-SAD, SI KRS, SI RZ;
9) opracowano instrukcję dotyczącą budowy systemu informowania i monitorowania o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu informacji przetwarzanych w systemach informatycznych. Opracowano projekt instrukcji w powyższym zakresie. Dalsze prace uzależnione są od ustalenia nowego regulaminu organizacyjnego MS, w tym precyzyjnego przypisania odpowiedzialności pracownikom MS wskazanych do rozwiązywania incydentów zagrażających bezpieczeństwu informacji;
10) opracowano procedurę nadawania/odbierania dostępu do zasobów infrastruktury techniczno-systemowej MS (ITS MS), w ramach bezpieczeństwa wprowadzono automatyczną blokadę kont nieaktywnych przez 30 dni;
11) ujednolicono ścieżki komunikowania o występujących incydentach i podjętych działaniach zapobiegawczych i korygujących. W systemie HPSM wdrożono funkcjonalność umożliwiającą rejestrowanie i monitorowanie zgłaszanych incydentów oraz podjętych działań naprawczych;
12) zlecono i odebrano audyt zgodności systemów informatycznych pod kątem ustawy o ochronie danych osobowych;
13) zorganizowano szkolenia dla pracowników w zakresie ochrony danych osobowych oraz w zakresie identyfikacji, klasyfikacji i oznaczania aktywów informacyjnych. Przeszkoleni zostali Dyrektorzy Departamentów i Biur MS oraz wytypowani pracownicy DIRS i B-KRK oraz nowo zatrudnieni pracownicy MS (zatrudnieni od dn. 01.06.2015 r.). W „Planie szkoleń członków korpusu służby cywilnej na rok 2016", w powyższym zakresie, uwzględniono szkolenia prowadzone przez pracowników GIODO;
14) przeprowadzono ocenę zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i opracowano w tym zakresie sprawozdania. W grudniu 2015 r. opracowano plan sprawdzeń przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych. W planie uwzględniono cztery sprawdzenia. Plan został przedłożony Dyrektorowi Generalnemu MS oraz Ministrowi Sprawiedliwości i uzyskał ich akceptację;
15) zidentyfikowano i objęto monitoringiem ryzyka w zakresie bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

W zakresie usprawnienia komunikacji wewnętrznej, w tym obiegu dokumentacji w MS zrealizowano działania zmierzające do zmiany Instrukcji kancelaryjnej pod kątem planowanego wprowadzenia w Ministerstwie elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD), czyli systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, przy użyciu systemu teleinformatycznego, stanowiącego rozwinięcie funkcjonującego obecnie elektronicznego obiegu dokumentów, w tym w szczególności:

1) zebrano informacje w zakresie propozycji zmian w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt (JRWA) oraz w zakresie spraw, które mogłyby zostać prowadzone jedynie w formie elektronicznej;
2) rozpoczęto prace nad nową Instrukcją kancelaryjną przystosowaną do systemu EZD;
3) przeprowadzono testy systemu eDOK pod kątem ewentualnej zmiany aplikacji informatycznej wspierającej obieg dokumentów w przypadku wdrożenia EZD;
4) dokonano analizy porównawczej w stosunku do aktualnie wykorzystywanej aplikacji SEOD.

Podjęto również działania mające na celu zwiększenie świadomości pracowników Ministerstwa w zakresie prawidłowego stosowania przepisów kancelaryjnych, tj. w 2015 roku przeprowadzono 33 konsultacje w zakresie archiwizowania dokumentacji i stosowania w tym zakresie Instrukcji kancelaryjnej, a także przeszkolono 210 osób z zakresu stosowania przepisów kancelaryjno-archiwalnych. Dodatkowo kontynuowano prowadzenie konsultacji i uzgodnień w zakresie prac nad nową Instrukcją kancelaryjną, uwzględniającą elektroniczne zarządzanie dokumentacją.

W zakresie działań na rzecz poprawy funkcjonowania obszaru "Środowisko wewnętrzne" – „Kompetencje zawodowe" – doskonalenie zawodowe pracowników, zrealizowano następujące działania:

1) przeprowadzono szkolenie z zakresu nawyków skutecznego lidera oraz warsztaty dot. sporządzania ocen okresowych;
2) w ramach realizacji Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz projektu KPRM „Procesy, cele, kompetencje – zintegrowane zarządzanie w urzędzie" opracowano i wdrożono model kompetencyjny;
3) w ramach realizacji PZZL oraz projektu KPRM „Procesy, cele, kompetencje – zintegrowane zarządzanie w urzędzie" opracowano macierz potrzeb szkoleniowych pracowników komórek ds. zamówień publicznych;
4) przeprowadzono sesje warsztatowe mające na celu zapoznanie osób wykonujących obowiązki bezpośrednich przełożonych z zasadami wykorzystania modelu kompetencyjnego;
5) przeprowadzono szkolenia dla kadry kierowniczej z zakresu kierowania zespołem w sytuacji zmiany;
6) uwzględniono w "Planie szkoleń członków korpusu służby cywilnej na rok 2016" przeprowadzenie szkoleń przeznaczonych dla kadry kierowniczej w ramach "Akademii menadżera", tj. oceny okresowe w służbie cywilnej oraz przywództwo;
7) w ramach realizacji PZZL prowadzono prace nad opracowaniem zasad nagradzania pracowników, polityki awansowania oraz programu zarządzania talentami; przygotowano również wdrożenie systemu informatycznego "Zarządzanie personelem" jako narzędzia wspierającego zarządzanie zasobami ludzkimi;
8) dokonywano na bieżąco analizy indywidualnych programów rozwoju zawodowego w celu ustalenia potrzeb szkoleniowych pracowników związanych z ich planowanym rozwojem zawodowym i realizowanymi zadaniami.

2. Pozostałe działania w Ministerstwie Sprawidliwości:

Do działań, które ponadto zostały przeprowadzone w roku ubiegłym w obszarze kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości należą m.in.:

1) wdrożenie nowej koncepcji funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości, zakładającej wykorzystanie takiego modelu zarządzania Ministerstwem, który przy minimalnym nakładzie środków pozwoli na pozyskanie jak największej ilości informacji zarządczej na potrzeby osób kierujących urzędem;
2) zintegrowanie sytemu (trybu i formy) sprawozdawania wartości mierników wynikających z Katalogu funkcji, zadań, podzadań i działań Ministerstwa Sprawiedliwości z procesem sprawozdawania informacji gromadzonych na potrzeby realizacji zadań z zakresu kontroli zarządczej, za pomocą dokumentu o nazwie „Zestawienie najważniejszych rezultatów pracy komórki organizacyjnej".