



Załącznik do uchwały nr 212 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 23 maja 2018 roku

L.p.	Roczny Plan Działania na 2018 r.	Było	Jest
1.	Fiszka konkursu, który zakłada przeprowadzenie szkoleń z zakresu komunikacji elektronicznej dla kadr sądów powszechnych	Brak	Dodanie fiszki. Fiszka stanowi załącznik 1.1 do niniejszej tabeli.
2.	Fiszka projektu pozakonkursowego <i>Elektroniczny Krajowy Rejestr Sądowy (eKRS)</i>	Brak	Dodanie fiszki. Fiszka stanowi załącznik 1.2 do niniejszej tabeli.
3.	Fiszka projektu pozakonkursowego <i>Wdrożenie standardów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym</i>	Brak	Dodanie fiszki. Fiszka stanowi załącznik 1.3 do niniejszej tabeli.

DZIAŁANIE/PODDZIAŁANIE PO WER	2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości
FISZKA KONKURSU	
PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	
<p>Cel szczegółowy PO WER, w ramach którego realizowane będą projekty¹</p>	<p>Usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w sądownictwie i prokuraturze</p> <p>Konkurs ma na celu wyłonienie wykonawców opracowania i realizacji oferty szkoleniowej dla dwóch grup pracowników sądów powszechnych: 1) kadry orzeczniczej (sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych) oraz 2) urzędników i innych pracowników sądów powszechnych (pracowników sekretariatów sądów, biur obsługi interesanta, kadr i in.), którzy ze względu na charakter pracy wykonują swoje obowiązki z wykorzystaniem dokumentów w postaci elektronicznej lub narzędzi komunikacji elektronicznej (m. in. e-usług wymiaru sprawiedliwości).</p> <p>W wyniku konkursu ma nastąpić przeszkolenie odbiorców wsparcia w zakresie zgodnego z prawem i bezpiecznego wykorzystania dokumentów elektronicznych w komunikacji z obywatelami, przedsiębiorcami oraz innymi jednostkami administracji publicznej.</p> <p>W ramach wybranego do dofinansowania projektu zostaną opracowane 2 programy szkoleń oraz materiały szkoleniowe (prezentacje, skrypt szkoleniowy i materiały e-learningowe) z zakresu komunikacji elektronicznej, dedykowane dla każdej z grup.</p> <p>Szkolenia mają prezentować wiedzę, metody i narzędzia w zakresie możliwości oraz zasad wykorzystania narzędzi komunikacji elektronicznej, w tym dokumentów elektronicznych i ich uwierzytelniania, w kontekście obowiązujących przepisów, istniejących rozwiązań wymiaru sprawiedliwości, w ramach których świadczone są e-usługi publiczne (np. Krajowy Rejestr Sądowy, systemów obsługi spraw w sądach oraz skrzynek ESP na ePUAP) oraz rozwiązań budowanych w ramach projektów MS będących w trakcie realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem rejestrów współfinansowanych ze środków EFS (Krajowy Rejestr Karny, Centralny Rejestr Upadłości i Restrukturyzacji/Krajowy Rejestr Zadłużonych). Szkolenia będące przedmiotem konkursu umożliwią zdobycie wiedzy i umiejętności dotyczących organizacyjnych, technicznych i prawnych aspektów wykorzystania dokumentów elektronicznych oraz stosowania podpisów elektronicznych oraz objaśnią wprowadzone w tym obszarze zmiany. Wiedza zdobyta podczas szkoleń pozwoli pracownikom sądów oraz kadry orzeczniczej postępować z dokumentami elektronicznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami niezależnie od wykorzystywanych narzędzi komunikacji elektronicznej. W szkoleniach wezmą też udział osoby współpracujące z Ministerstwem Sprawiedliwości przy realizacji projektów KRK 2.0, eKRS, CRRU. Wiedza zdobyta podczas szkoleń ułatwi im wykonywanie zadań w projekcie np. ocenę proponowanych rozwiązań oraz udział w testach.</p> <p>Potrzeba realizacji szkoleń dla kadry orzeczniczej i pracowników sądów powszechnych wynika z konieczności podniesienia kompetencji tych osób w związku z realizowanymi w wymiarze sprawiedliwości projektami wdrożenia narzędzi informatycznych, za pomocą których realizowane będą usługi wymiaru sprawiedliwości. Szkolenia są komplementarne w stosunku do związanych z budową i modernizacją rozwiązań informatycznych do obsługi procesów realizowanych w wymiarze sprawiedliwości w tym w zakresie</p>

¹ W przypadku konkursów na projekty koncepcyjne w wierszu *Cel szczegółowy, w ramach którego realizowane będą projekty* należy opisać również zasadnicze założenia interwencji publicznej, której wsparcie zaplanowano poprzez realizację projektów, które mają zostać wybrane w ramach konkursu. W przypadku konkursów na projekty innowacyjne i współpracy ponadnarodowej w wierszu *Cel szczegółowy, w ramach którego realizowane będą projekty* należy uwzględnić również temat/tematy, w ramach których projekty będą wybierane.

	<p>centralnych rejestrów sądowych.</p> <p>Zadania zrealizowane w ramach konkursu mają w założeniu przełożyć się na sprawne i zgodne z prawem świadczenie e-usług wymiaru sprawiedliwości oraz zoptymalizować proces komunikacji sąd–obywatel/przedsiębiorca oraz sąd-sąd, poprzez podniesienie umiejętności pracowników w odniesieniu do pracy z dokumentem elektronicznym oraz e-usługami. Ponadto zakłada się, iż podniesienie świadomości grupy docelowej szkoleń w powyższym zakresie zwiększy udział tych osób w procesie budowy i modyfikacji e-usług wymiaru sprawiedliwości.</p> <p>W ramach przygotowania warunków konkursu zostaną zdiagnozowane szczególne potrzeby grup docelowych w ramach zakresu tematycznego oraz doprecyzowane tematy szkoleniowe.</p>
Priorytet inwestycyjny	11.I Inwestycje w zdolności instytucjonalne i w sprawność administracji publicznej oraz efektywność usług publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym w celu przeprowadzenia reform, z uwzględnieniem lepszego stanowienia prawa i dobrego rządzenia.

Lp. konkursu	5.	Planowany kwartał ogłoszenia konkursu				I		II		III		IV	X
Planowany miesiąc rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie ²	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
											X		

Tryb realizacji konkursu	otwarty (podzielony na rundy)		zamknięty	X
Czy w ramach konkursu będą wybierane projekty grantowe?	TAK		NIE	X
Planowana alokacja (PLN)	3 000 000 PLN			
Wymagany wkład własny beneficjenta				
TAK	NIE	X	Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu	0 %

² Zaznaczyć właściwe pole z nr. miesiąca znakiem „X”, uwzględniając fakt, że zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) aktualizacja harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie nie może dotyczyć naboru, którego przeprowadzenie zaplanowano w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. Natomiast zgodnie z podrozdziałem 6.7 pkt 6 Wytucznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020 dniem aktualizacji harmonogramu jest dzień jego publikacji na stronie internetowej IZ PO WER oraz na portalu internetowym, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.

Typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach konkursu	1. Szkolenia dla sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych, prokuratorów, urzędników i innych pracowników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz Ministerstwa Sprawiedliwości wspierające wdrażanie modeli zarządzania zasobami ludzkimi, finansami, informacją i komunikacją, świadczenie usług informatycznych, a także kontroli zarządczej oraz obsługi interesanta
---	--

ZAKŁADANE EFEKTY KONKURSU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)

WSKAŹNIKI REZULTATU

Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	W podziale na ³ :		Ogółem w konkursie
	Kobiety	Mężczy zn	
1. Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości, którzy podnieśli kompetencje w zakresie zarządzania i komunikacji			1 170

WSKAŹNIKI PRODUKTU

Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	W podziale na ⁴ :		Ogółem w konkursie
	Kobiety	Mężczy zn	
1. Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem w zakresie zarządzania i komunikacji			1 300

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

KRYTERIA WARUNKUJĄCE (dotyczy konkursów z etapem preselekcji)

Nie dotyczy

Uzasadnienie:

...

³ Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia, typu projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekty mają rozwiązać lub złagodzić.
⁴ Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia, typu projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekty mają rozwiązać lub złagodzić.

Uzasadnienie:					
KRYTERIA DOSTĘPU					
1. Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa, partner społeczny (zgodnie z definicją przyjętą w PO WER), przedsiębiorca, szkoła wyższa, jednostka naukowa lub Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury.					
Uzasadnienie:	<p>Kryterium wynika z zamkniętego katalogu beneficjentów określonego w „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”.</p> <p>O dofinansowanie ze względu na szkoleniowy typ projektu mogą się ubiegać tylko określone w SzOOP podmioty prowadzące działalność szkoleniową.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>	Stosuje się do typu/typów (nr)		1	
<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>		TAK	x	N IE	
2. Wnioskodawca posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej jednego szkolenia/cykladu szkoleń z zakresu zasad oraz podstaw prawnych komunikacji elektronicznej, podpisu elektronicznego, elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz wdrażania rozwiązań e-administracji w zakresie komunikacji elektronicznej dla łącznie min. 100 uczestników, przeprowadzonego w okresie 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu.					
Uzasadnienie:	<p>Wniosek powinien zostać złożony przez instytucję, która posiada odpowiednie doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu zasad oraz podstaw prawnych komunikacji elektronicznej, podpisu elektronicznego, elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz wdrażania rozwiązań e-administracji w zakresie komunikacji elektronicznej, dzięki czemu wnioskodawca będzie w stanie właściwie przygotować programy szkoleń, a także skutecznie przeprowadzić szkolenia.</p> <p>W przypadku projektów partnerskich kryterium zostanie spełnione, gdy odpowiednim doświadczeniem wykaże się lider lub partner.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączonych do wniosku dokumentów jednoznacznie wskazujących na zakres merytoryczny, termin, liczbę przeprowadzonych szkoleń, jak również liczebność grupy objętej szkoleniami.</p>	Stosuje się do typu/typów (nr)		1	
<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>		TAK	x	N IE	
3. Wsparciem szkoleniowym w ramach projektu zostanie objętych łącznie min. 1 300 uczestników zrekrutowanych spośród dwóch grup docelowych:					
1. kadry orzeczniczej (sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych) oraz					

<p>2. urzędników i innych pracowników sądów powszechnych (pracowników sekretariatów sądów, biur obsługi interesanta, kadr i in.)</p> <p>- z co najmniej 200 sądów powszechnych.</p>				
Uzasadnienie:	<p>Wskazane kryterium ma na celu zapewnienie wykonania wskaźnika produktu – <i>liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem w zakresie zarządzania i komunikacji</i>, co umożliwi realizację celu szczegółowego nr 2 PO WER.</p> <p>W wyniku realizacji projektu wybranego do dofinansowania w konkursie ma nastąpić podniesienie kompetencji zawodowych pracowników wymiaru sprawiedliwości w zakresie m. in. sprawnej komunikacji elektronicznej z uczestnikami postępowań sądowych oraz pracownikami innych sądów w zakresie realizowanych zadań, projekt musi więc być adresowany do kadr wszystkich sądów powszechnych (rejonowych, okręgowych i apelacyjnych).</p> <p>Celem jak najszerzego wykorzystania w praktyce sądowej wiedzy zdobytej na szkoleniach Wnioskodawca musi uwzględnić w szkoleniach pracowników z co najmniej 200 sądów powszechnych z całej Polski.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkoleń dla łącznie min. 1300 uczestników z obu grup docelowych, przy czym – w celu zapewnienia elastyczności działań projektowych oraz umożliwienia przeszkolenia osób rzeczywiście zainteresowanych wsparciem – IOK nie określa minimalnej i maksymalnej liczby osób do przeszkolenia w każdej z grup docelowych.</p> <p>Pierwszeństwo w naborze będą mieli pracownicy sądów/kadra orzecznicza, którzy uczestniczą w realizacji projektów wdrażających rozwiązania informatyczne, realizują zadania związane z komunikacją elektroniczną w sądach lub będą realizować takie zadania w przyszłości.</p> <p>Biorąc pod uwagę wymaganą liczbę uczestników projektu IOK zakłada, że przeznaczona na konkurs alokacja pozwoli na wybór do dofinansowania tylko jednego projektu. W Regulaminie konkursu IOK określi sposób wyłonienia zwycięskiego projektu w przypadku, gdy więcej projektów zdobędzie identyczną, a zarazem najwyższą liczbę punktów w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>	Stosuje się do typu/typów (nr)	1	
<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020</i> (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>		TAK	x	N IE
<p>4. Okres realizacji projektu nie przekracza 20 miesięcy, a projekt rozpoczyna się nie później niż miesiąc od daty rozstrzygnięcia konkursu.</p>				
Uzasadnienie:	<p>Kryterium jest efektem zakładanej sekwencji działań do zrealizowania w projekcie.</p> <p>Czas 20 miesięcy jest wystarczający do opracowania dwóch programów i materiałów szkoleniowych, skonsultowania ich z IOK, rekrutacji uczestników oraz przeprowadzenia dwudniowych</p>	Stosuje się do typu/typów (nr)	1	

	<p>szkoleń dla 1300 uczestników.</p> <p>W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.</p> <p>Jednocześnie, w celu zapewnienia szybkiej realizacji wskaźników PO WER założonych dla konkursu IOK wprowadza ograniczenia w zakresie terminu rozpoczęcia realizacji projektu. Planowaną datę rozstrzygnięcia konkursu IOK wskaże w regulaminie konkursu.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>			
<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>	TAK	x	N IE	
<p>5. Projekt przewiduje realizację co najmniej następujących działań:</p> <p>1. Opracowanie 2 programów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych (obejmujących prezentację, skrypt szkoleniowy i materiały e-learningowe) w zakresie zgodnym z kryterium dostępu nr 6, dedykowanych dla każdej z grup odbiorców wsparcia określonych w kryterium dostępu nr 3,</p> <p>2. Uzyskanie akceptacji programów i materiałów szkoleniowych przez IOK,</p> <p>3. Opracowanie regulaminu i planu rekrutacji uczestników, harmonogramu realizacji szkoleń oraz konsultację tych dokumentów z IOK,</p> <p>4. Przeprowadzenie szkoleń w wymiarze 16 godzin szkoleniowych na uczestnika (2 dni, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut) w grupach nie więcej niż 10 – osobowych,</p> <p>5. Przeprowadzenie badania skuteczności zrealizowanych szkoleń oraz na jego podstawie przygotowanie propozycji ewentualnej zmiany programów szkoleń,</p> <p>6. Udostępnienie materiałów szkoleniowych w postaci elektronicznej (e-learning) wszystkim sądom powszechnym.</p>				
<p>Uzasadnienie:</p>	<p>Kryterium ma na celu określenie minimalnego zakresu działań, jakie muszą zostać zrealizowane w ramach projektu, tak aby zostały osiągnięte założenia konkursu.</p> <p>Opracowane programy szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi, jak również regulamin i plan rekrutacji oraz harmonogram szkoleń muszą uzyskać akceptację z IOK (szacowany czas konsultacji – ok. 1 miesiąca).</p> <p>Szkolenia powinny trwać 16 godzin szkoleniowych, podczas których wnioskodawca powinien zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe, odpowiednio wyposażone sale komputerowe umożliwiające przeprowadzenie warsztatów dot. zastosowania prezentowanych rozwiązań w praktyce, doświadczonych wykładowców (zgodnie z kryterium dostępu nr 7) oraz wyżywienie i – w zależności od zapotrzebowania - nocleg (wg standardów określonych w regulaminie konkursu).</p> <p>Wymagane jest również zweryfikowanie założonych celów i efektów szkolenia (podniesienia kompetencji uczestników) poprzez test wiedzy (pre test i post test). Potwierdzeniem ukończenia szkolenia będzie wydane uczestnikowi szkoleń zaświadczenie /certyfikat.</p> <p>Upowszechnienie wypracowanych rozwiązań wymaga w</p>	<p>Stosuje się do typu/typów (nr)</p>	<p>1</p>	

	<p>pierwszej kolejności zbadania skuteczności realizowanych szkoleń (w razie konieczności modyfikacji na tej podstawie programów) oraz opracowania i udostępnienia wszystkim sądom w kraju dedykowanych materiałów e-learningowych obejmujących zagadnienia programowe.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>			
	<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>	TAK	x	N IE
<p>6. Program szkolenia obejmie część teoretyczną oraz warsztaty z wykorzystaniem komputerów. Zajęcia obejmą co najmniej następujące bloki tematyczne:</p> <p>a) dokumenty elektroniczne, ich uwierzytelnianie, elektroniczna komunikacja z obywatelem i zasady doręczania dokumentów elektronicznych, w tym w szczególności: poprawne stosowanie pojęć związanych z dokumentami i podpisami elektronicznymi, prawne skutki zastosowania podpisu elektronicznego, podpisywania dokumentów i weryfikacji poprawności podpisów,</p> <p>b) zasady świadczenia e-usług przez podmioty publiczne (ze szczególnym uwzględnieniem sądów powszechnych), w celu poprawy efektywności i wzrostu jakości świadczenia tych usług oraz podniesienia świadomości w odniesieniu do usługowego wobec obywatela i przedsiębiorcy charakteru czynności administracyjnych w sądach powszechnych,</p> <p>c) zasady i podstawa prawna komunikacji elektronicznej (w tym sposoby i zasady wnoszenia spraw do sądu w postaci elektronicznej) w ramach obecnie świadczonych e-usług wymiaru sprawiedliwości.</p>				
Uzasadnienie:	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości realizowanych szkoleń, poprzez określenie minimalnego zakresu treści programów szkoleniowych. Treść programu musi być dostosowana do potrzeb, zakresów zadań i przygotowania grupy docelowej oraz zgodna z aktualnymi przepisami prawa.</p> <p>Zakres tematyczny programów szkoleń zostanie uszczegółowiony w regulaminie konkursu.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>	Stosuje się do typu/typów (nr)		1
	<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>	TAK	x	N IE
<p>7. Trenerami są osoby posiadające min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zasad oraz podstaw prawnych komunikacji elektronicznej, podpisu elektronicznego, elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz wdrażania rozwiązań e-administracji w zakresie komunikacji elektronicznej. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzenia co najmniej 3 szkoleń z tego zakresu w okresie ostatnich 2 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>				
Uzasadnienie:	<p>Ze względu na wysokie wymagania grupy docelowej oraz konieczność zapewnienia odpowiedniej jakości</p>	Stosuje się do		1

	<p>merytorycznej szkoleń, wprowadzone zostaje kryterium, wskazujące na minimalne doświadczenie wymagane od wszystkich trenerów prowadzących szkolenia w projekcie.</p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie.</p>	typu/typów (nr)	
<p>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)?</p>		TAK	x NIE
KRYTERIA PREMIUJĄCE			
Nie dotyczy		WAGA	
Uzasadnienie:		Stosuje się do typu/typów (nr)	
1.		WAGA	
Uzasadnienie:		Stosuje się do typu/typów (nr)	
...		WAGA	
Uzasadnienie:		Stosuje się do typu/typów (nr)	
KRYTERIA STRATEGICZNE (dotyczy konkursów z etapem oceny strategicznej)			
Nie dotyczy			
Uzasadnienie:			
...			
Uzasadnienie:			
ELEMENTY KONKURSU⁵			
1. Ocena merytoryczna			
...			

⁵ Należy wskazać, które elementy z poniżej wymienionych będzie obejmował konkurs: weryfikacja fiszki projektowej, preselekcja, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna.

DZIAŁANIE PO WER	2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości
FISZKA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO KONCEPCYJNEGO	
PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	
Tytuł lub zakres projektu ⁶	Elektroniczny Krajowy Rejestr Sądowy (eKRS)
Cel szczegółowy PO WER, w ramach którego projekt będzie realizowany	Poprawa jakości wydawanych orzeczeń oraz zwiększenie skuteczności ich egzekwowania.
Priorytet inwestycyjny	11.1 Inwestycje w zdolności instytucjonalne i w sprawność administracji publicznej oraz efektywność usług publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym w celu przeprowadzenia reform, z uwzględnieniem lepszego stanowienia prawa i dobrego rządzenia
Typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach projektu	Utworzenie i modernizacja centralnych rejestrów sądowych
Cel główny projektu	<p>Celem projektu jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ułatwienie, uproszczenie i przyspieszenie rejestracji podmiotów, rejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym poprzez wprowadzenie elektronicznych wniosków o wpis do KRS wypełnianych za pomocą interaktywnych formularzy; 2. Ułatwienie komunikacji z sądem rejestrowym poprzez wprowadzenie składania pism procesowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz elektronicznych doręczeń; 3. Udostępnienie pełnej informacji o podmiotach wpisanych w KRS; 4. Odciążenie sądów rejestrowych poprzez zmiany procedur, tj. wprowadzenie akt elektronicznych. <p>Realizacja projektu odpowiada na zidentyfikowane dotychczas problemy w obszarze rejestracji podmiotów w KRS, dokonywania zmiany wpisów oraz dostępności informacji o podmiotach uczestniczących w obrocie gospodarczym. Wśród tych problemów najistotniejsze stanowią:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadmierne obciążenie sądów rejestrowych, w stosunku do innych państw europejskich, sprawami które nie wymagają postępowania sądowego, - czasochłonne procedury obsługi spraw w sądach rejestrowych. <p>Wśród przyczyn powyższych problemów należy wskazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwracanie wniosków ze względu na popełniane błędy formalne (np. błędne nazwy miast, niespójność danych we wniosku, inne oczywiste omyłki wnioskodawcy, brak obowiązkowych załączników); - czasochłonny proces składania wniosku o wpis do KRS (konieczność wypełniania ręcznie danych dostępnych w innych systemach administracji publicznej (np. danych teleadresowych); - skomplikowany i czasochłonny proces rozpatrywania wniosków przez sądy rejestrowe,

⁶ Należy wskazać roboczą nazwę projektu albo skrótowo opisać istotę, zakres przedmiotowy projektu.

proces ten się wydłuża w przypadku wniosków składanych w postaci papierowej;

- wzrost liczby wniosków składanych do sądów rejestrowych oraz niewystarczające kadry w sądach w stosunku do zwiększonej liczby wniosków;
- zbyt niskie wykorzystanie elektronicznej procedury wnioskowania do KRS.

Ponadto obowiązujące przepisy prawne oraz przyjęte rozwiązania informatyczne w zakresie obsługi podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego stanowią duże obciążenie dla sądów rejestrowych, które w okresach nasilonych wpływów dokumentów (np. w czasie składania przez podmioty obowiązkowych sprawozdań finansowych) stają się niewydolne.

Planowane w ramach projektu działania będą stanowić odpowiedź na tak zidentyfikowane problemy oraz ich przyczyny. W ramach projektu planuje się kompleksowe działania, które pozwolą na przyspieszenie procedury dokonania wpisu do KRS lub jego zmiany oraz zapewnią aktualność informacji dostępnych w publicznym rejestrze KRS:

- (1) Zmiany w obszarze przepisów prawa i procesów dot. rejestracji podmiotów podlegających wpisowi do KRS oraz dokonywania zmian we wpisach;
- (2) Modernizacja narzędzi umożliwiających zarządzanie rejestrem oraz obsługi spraw w sądach rejestrowych: modyfikacja SI KRS oraz budowa nowego systemu obsługi wniosków w sądach rejestrowych.

Ad (1)

Fundament dla zmian w obszarze KRS wprowadza ustawa z dnia 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 398). Przewidziane w niej zmiany mają na celu usprawnienia i przyspieszenia postępowania rejestrowego oraz dokonywania zmian we wpisach KRS poprzez:

1. Utworzenie elektronicznego repozytorium dokumentów finansowych;
2. Przyjmowanie do repozytorium dokumentów finansowych i automatyczne przekazywanie do Centralnego Rejestru Danych Podatkowych sprawozdań finansowych sporządzonych w postaci elektronicznej.;
3. Automatyzacja wybranych wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym;
4. Wprowadzenie elektronicznego postępowania rejestrowego;
5. Wprowadzenie innych ułatwień i usług dla przedsiębiorców.

Ustawa została uchwalona dnia 26 stycznia 2018 r. , a przewidziane przez nią zmiany wchodzi w życie w okresie od 15 marca 2018 do 1 marca 2020 r.. Zmiany te wymagają wydania aktów wykonawczych oraz wprowadzenia zmian w obecnie obowiązujących procesach. W ramach projektu przewiduje się również możliwość dokonania zmian innych aktów prawnych, w tym ustawy o KRS, o ile w wyniku przeprowadzonych analiz zmiany te okażą się niezbędne dla realizacji jego celów.

Ad (2)

W celu efektywnej realizacji powyższych e-usług, poza ww. zmianami, konieczna jest również głęboka modernizacja i zmiana architektury systemów wchodzących w skład Krajowego Rejestru Sądowego:

1. Zastąpienie przestarzałego systemu „Biurowość” i systemu „Wpisy KRS” nowym systemem System Obsługi Wydziałów KRS (SOW KRS), w pełni zintegrowanym z portalem służącym do składania wniosków elektronicznych;
2. Utworzenie nowego portalu, w którym udostępnione będą e-usługi związane z KRS:
 - a) składanie wniosków elektronicznych do sądu rejestrowego, z użyciem interaktywnych

	<p>formularzy, wraz z załącznikami w postaci elektronicznej;</p> <p>b) składanie pism procesowych do sądu rejestrowego;</p> <p>c) udostępnianie informacji aktualnej i pełnej o podmiotach wpisanych do KRS;</p> <p>d) przeglądanie repozytorium dokumentów finansowych oraz elektronicznych akt rejestrowych.</p> <p>3. Zmiana architektury systemu centralnego.</p>
Kamienie milowe projektu ⁷	<ol style="list-style-type: none"> 1. Repozytorium dokumentów finansowych – marzec 2018 2. Analiza wymagań SOW KRS – maj 2018 3. Projekt systemu SOW KRS – grudzień 2018 r. 4. Wykonanie testowej wersji systemu SOW KRS – grudzień 2019 r. 5. Wykonanie dokumentacji systemu SOW KRS – marzec 2020 6. Wykonanie produkcyjnej wersji systemu SOW KRS i wdrożenie w centrali i wszystkich lokalizacjach – marzec 2020 7. Realizacja dodatkowych modyfikacji, wynikających z potrzeb użytkowników oraz zmienionych przepisów prawa, zidentyfikowanych po wdrożeniu SOW KRS. Zmiany mogą wynikać również z innych zmian (np. przepisów w innych obszarach) wpływających na warunki prowadzenia działalności gospodarczej; stabilizacja systemu – czerwiec 2022. 8. W trakcie realizacji wszystkich etapów projektu realizowane będą modyfikacje systemu informatycznego KRS wraz z podsystemami, wynikające z przepisów prawa oraz zmiany wynikające z doświadczeń użytkowników systemu – zadanie ciągłe od początku realizacji projektu do czerwca 2022.
Podmiot zgłaszający projekt ⁸	Ministerstwo Sprawiedliwości
Podmiot, który będzie wnioskodawcą	Ministerstwo Sprawiedliwości
Uzasadnienie wyboru podmiotu, który będzie wnioskodawcą ⁹	<p>Zgodnie z treścią ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 700 z późn. zm.; dalej: ustawa o KRS) jedynym podmiotem uprawnionym do kształtowania i wdrażania zmian w zakresie rejestru KRS jest Minister Sprawiedliwości, stąd wnioskodawcą będzie Ministerstwo Sprawiedliwości jako obsługujący go urząd. Zgodnie z treścią przepisów ustawy o KRS Minister Sprawiedliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzy Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych oraz określa w drodze rozporządzenia, jej ustrój i organizację , - tworzy system teleinformatyczny obsługujący postępowania rejestrowe, - określa tryb i sposób udzielania informacji z Rejestru. <p>Ponadto projekt powinien być realizowany przez Ministerstwo Sprawiedliwości, ze</p>

⁷ Zgodnie z podrozdziałem 5.2.1 *Polityka spójności* rozdziału 5.2 *Zasady wyboru projektów* Umowy Partnerstwa z dnia 23 października 2017 r. przedsięwzięcia o długim horyzoncie czasowym realizacji muszą być dzielone na krótkie etapy, których realizacja będzie uzależniona od osiągnięcia rezultatów założonych na wcześniejszym etapie (kamieni milowych).

⁸ W przypadku opracowywania Rocznego Planu Działania przez IP, podmiotem zgłaszającym projekt jest IP. W przypadku opracowywania Rocznego Planu Działania przez IZ należy wpisać nazwę podmiotu, który zgłosił projekt do IZ.

⁹ W szczególności w świetle art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz.U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz podrozdziału 5.2.1 *Polityka spójności*, rozdziału 5.2 *Zasady wyboru projektów* Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.

	względu na funkcje zarządcze i nadzorcze Ministra Sprawiedliwości nad działalnością administracyjną sądów powszechnych w zakresie obsługi spraw rejestrowych oraz zadania dysponenta części budżetowej odpowiadającej sądom powszechnym, tym samym występowanie monopolu kompetencyjnego wnioskodawcy w obszarze objętym interwencją – zgodnie z art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) oraz podrozdziału 5.2.1 Polityka spójności i rozdziału 5.2 Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 23 października 2017 r.				
Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie?	TAK		NIE	X	
Podmioty, które będą partnerami w projekcie i uzasadnienie ich wyboru ¹⁰	nie dotyczy				
Czy projekt będzie projektem grantowym?	TAK		NIE	X	
Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał albo miesiąc oraz rok)	III kwartał 2018 r.				
Przewidywany okres realizacji projektu	Data rozpoczęcia (miesiąc oraz rok)	styczeń 2018 r.	Data zakończenia (miesiąc oraz rok)	czerwiec 2022 r.	
SZACOWANY BUDŻET PROJEKTU					
Szacowana kwota wydatków w projekcie w podziale na lata i ogółem (PLN)					
w roku 2018	w roku 2019	w roku 2020	w roku 2021	w roku 2022	Ogółem
2 293 640	5 860 198	4 590 598	3 744 198	917 366	17 406 000
Szacowany wkład własny beneficjenta (PLN)					
TAK (PLN)			NIE	nie dotyczy
Szacowany wkład UE (PLN)					
14 669 776,80 (84,28%)					
OPIS PROJEKTU					
Uzasadnienie realizacji projektu w trybie pozakonkursowym ¹¹					

¹⁰ Wypełnić w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie. W przypadku, gdy nie są znane konkretne podmioty, które będą partnerami w projekcie, należy wpisać pożądane cechy partnerów oraz uzasadnić wskazanie określonych cech.

¹¹ W szczególności w świetle art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz podrozdziału 5.2.1 Polityka spójności, rozdziału 5.2 Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 23 października 2017 r.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. 1997 Nr 12 poz. 769 z późn. zmianami w szczególności najistotniejsze z pkt. widzenia projektu zmiany wprowadzono ustawą z dnia 26 stycznia 2018 r. o zmienianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw.

Projekt obejmuje dostosowanie Krajowego Rejestru Sądowego do zmian prawnych przewidzianych w ww. ustawie. W ramach projektu planuje się zmianę trybu obiegu dokumentów w sądach rejestrowych w zakresie rejestru przedsiębiorców z papierowego na elektroniczny, udostępnienie usług elektronicznych systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Sądowego oraz systemu informatycznego wspierającego obieg spraw w sądzie rejestrowym niezbędnych do usprawnienia obsługi przedsiębiorców.

Jedynym podmiotem uprawnionym do kształtowania i wdrażania zmian w zakresie rejestru KRS w zakresie obsługi spraw rejestrowych, jest Minister Sprawiedliwości, stąd wnioskodawcą będzie Ministerstwo Sprawiedliwości jako obsługujący go urząd. Zgodnie z treścią przepisów ustawy o KRS Minister Sprawiedliwości:

- tworzy Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych oraz określa w drodze rozporządzenia, jej ustrój i organizację ,
- określa tryb i sposób udzielania informacji z Rejestru.

W związku z powyższym projekt powinien być realizowany przez Ministerstwo Sprawiedliwości, ze względu na funkcje zarządcze i nadzorcze Ministra Sprawiedliwości nad działalnością administracyjną sądów powszechnych w obszarze obsługi spraw rejestrowych, oraz zadania dysponenta części budżetowej odpowiadającej sądom powszechnym. Tym samym występowanie monopolu kompetencyjnego wnioskodawcy w obszarze objętym interwencją – zgodnie z art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) oraz podrozdziału 5.2.1 Polityka spójności i rozdziału 5.2 Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 23 października 2017 r. wskazuje na możliwość realizacji projektu wyłącznie przez Ministerstwo Sprawiedliwości w trybie pozakonkursowym.

Zasadnicze założenia interwencji publicznej, której wsparcie zaplanowano w ramach projektu

W ciągu 15 lat funkcjonowania Krajowego Rejestru Sądowego stał się on ważnym źródłem informacji o podmiotach, wzmacniającym pewność i bezpieczeństwo obrotu. W praktyce każdy podmiot podlegający wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - rejestru przedsiębiorców lub rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej – w obrocie prawnym legitymuje się odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. W sześciu działach rejestru zawarte są podstawowe dane o podmiocie, pozwalające na ustalenie jego formy prawnej, adresu siedziby, sposobu reprezentacji oraz osób uprawnionych do reprezentacji, organu nadzoru i jego składu, celu lub przedmiotu działalności, sposobu powstania lub ustania jego bytu prawnego, a także informacje o ustanowionym kuratorze lub likwidatorze oraz o ewentualnych zaległościach publiczno-prawnych podmiotu. W rejestrze umieszcza się również wzmiankę o złożeniu przez podmiot sprawozdania finansowego za dany rok, wraz z uchwałą o jego zatwierdzeniu, sprawozdaniem z działalności i ewentualnie opinią biegłego rewidenta a także informacje o roku obrachunkowym podmiotu. W przypadku spółek kapitałowych rejestr zawiera również dane dotyczące wysokości kapitału zakładowego, wartości nominalnej udziałów lub akcji oraz w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – dane wspólników posiadających co najmniej 10% kapitału zakładowego.

Podkreślenia wymaga, iż wszystkie funkcje, jakie spełnia Krajowy Rejestr Sądowy, a to: funkcja ewidencyjna, informacyjna, legalizacyjna i gwarancyjna – jak wykazała praktyka obrotu gospodarczego - z roku na rok zwiększają swe znaczenie, nie tylko w obrocie krajowym, ale i w obrocie międzynarodowym.

Zasada jawności formalnej rejestru, znajdująca wyraz w pełnej jawności i dostępności do danych wpisanych do rejestru oraz do dokumentów złożonych do akt rejestrowych podmiotu, a także funkcja legalizacyjna rejestru, wyrażająca się badaniem przez sąd rejestrowy zgłoszonych danych pod względem ich prawdziwości oraz badaniu dołączonych do wniosku dokumentów pod względem zgodności formalnej i materialnej z obowiązującymi przepisami prawa – przyczyniły się do wzmocnienia bezpieczeństwa obrotu, albowiem bardzo często dane zawarte w rejestrze i w aktach rejestrowych stanowią istotny element oceny wiarygodności przyszłego partnera lub kontrahenta.

Jedną z podstawowych zasad rejestrowych – wyrażoną w art. 17 ust. 1 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym - zasada domniemania prawdziwości wpisu – i wynikające z niej skutki prawne – zarówno dla osób trzecich jak i dla podmiotu, którego wpis dotyczy, określone w art. 14, art. 15, art. 16 i art. 18 tej ustawy, wymagają z jednej strony – szybkiego i sprawnego procedowania sądów rejestrowych tak, aby treść wpisu w rejestrze odzwierciedlała stan rzeczywisty – z drugiej - ciągłej, bieżącej i skutecznej kontroli sprawowanej przez sąd rejestrowy, m.in. w zakresie prawdziwości wpisu w rejestrze.

Wieloletnia praktyka funkcjonowania Krajowego Rejestru Sądowego skłania do pogłębionej analizy sposobu i zakresu jego działania oraz oceny efektywności, a także pozwala stwierdzić, iż niektóre z przyjętych w ustawie o Krajowym Rejestrze Sądowym rozwiązań prawnych – kompletnych i wystarczających w chwili wejścia w życie ustawy – w zmienionych warunkach społeczno-gospodarczych nie odpowiadają aktualnym potrzebom obrotu.

Ministerstwo Sprawiedliwości podjęło już działania w obszarze zmian legislacyjnym przyjmując w nowelizacji ustawy z dnia 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 398) rozwiązania prawne odpowiadające problemom na zidentyfikowane w obszarze KRS oraz obsługi spraw rejestrowych. Ustawa wskazuje różne terminy wejścia w życie poszczególnych przepisów. Zmiany wymagają od Ministra Sprawiedliwości wydania aktów wykonawczych dostosowanych do zmienionych przepisów, a także dostosowania Krajowego Rejestru Sądowego, w tym dokonania zmian w procesach i narzędziach informatycznych, za pomocą których prowadzony jest rejestr oraz obsługiwane są sprawy w sądach rejestrowych.

W przypadku narzędzia wykorzystywanego obecnie do obsługi spraw w sądach rejestrowych (system Biurowość) nie jest możliwe wprowadzenie zmian poprzez jego modyfikację. System ten, ze względu na przestarzałą technologię, w oparciu o którą został zbudowany, nie umożliwi realizacji planowanych zmian w procesach obsługi spraw. Stąd niezbędna jest budowa nowego narzędzia, umożliwiającego realizację czynności sądów rejestrowych zgodnie z nowymi założeniami określonymi w ustawie. Narzędzie to umożliwi przyspieszenie wydania i udostępnienia w rejestrze decyzji sędziego o wpisie lub zmianie wpisu w rejestrze.

Zgodnie z zasadami obowiązującymi w obszarze wdrażania zmian w zakresie obsługi spraw w sądach rejestrowych, formuła realizacji i rozliczenia projektu zakłada włączenie sądów jako płatników zawartych w tym celu umów.

Przyjęta formuła realizacji zadań i rozliczenia wydatków dotyczących budowy rozwiązań informatycznych w obszarze Krajowego Rejestru Sądowego oraz sądów rejestrowych, zakłada, iż Minister Sprawiedliwości koordynuje zadania związane z budową Rejestru, natomiast wydatki ponoszone na te działania są ponoszone i rozliczane w budżetach Ministerstwa Sprawiedliwości oraz poszczególnych sądów.

Główne zadania przewidziane do realizacji w projekcie ze wskazaniem grup docelowych

Zad. 1. Przeprowadzenia analizy zmian w obowiązujących procedurach oraz funkcjonujących systemach.

Celem zadania będzie przeprowadzenie analizy procesów obecnie realizowanych w obszarze KRS oraz obsługi spraw rejestrowych w celu modyfikacji oraz budowy niezbędnych rozwiązań informatycznych zgodnie ze zmienionymi przepisami ustawy o KRS, a także identyfikacja innych (poza dotychczas zidentyfikowanymi) przyczyn problemów oraz możliwości ich rozwiązania. Rezultatami zadania będą zlecenia modyfikacji systemu i wykonane na ich podstawie dokumentacje analityczne (np. RfC, model przypadków użycia, scenariusze testowe, diagramy biznesowe, w zależności od rodzaju zmiany) niezbędne do osiągnięcia rezultatów projektu oraz Model Architektury Biznesowej (MAB) systemu SOW KRS. W realizację zadania zostaną zaangażowani przyszli użytkownicy systemu.

Zad. 2. Zmiany legislacyjne.

W ramach zadania zostaną przygotowane propozycje aktów wykonawczych lub zmian w innych przepisach (w tym ustaw), które umożliwią wprowadzenie zmian skutkujących usprawnieniem składania wniosków do KRS oraz przyspieszeniem rejestracji podmiotów.

Zad. 3. Modyfikacja narzędzi informatycznych wykorzystywanych w procesie rejestracji podmiotów/dokonywania zmian wpisów/ w KRS oraz udostępniania informacji.

W ramach zadania zostaną zmodyfikowane narzędzia IT wykorzystywane do prowadzenia KRS oraz procesów obsługi spraw w sądach rejestrowych. Wśród dotychczas zidentyfikowanych zmian w ww. zakresie należy wskazać m.in.:

- zmniejszenie liczby danych wprowadzanych 'ręcznie' przez wnioskującego,;
- wykorzystanie w maksymalnym stopniu danych z innych systemów;
- rozszerzenie obecnych reguł walidacyjnych uniemożliwiających przesłanie błędnego wniosku;
- umożliwienie składania do KRS wszystkich wniosków o wpis w postaci elektronicznej w odniesieniu do spółek i innych podmiotów gospodarczych, rejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym;

Pozostałe zmiany zostaną zidentyfikowane w ramach etapu analizy.

Główne zmiany systemów informatycznych wynikające z ustawy o KRS (nowelizacja z dnia 26 stycznia 2018 r.), które będą realizowane w ramach projektu eKRS, to:

1. Utworzenie elektronicznego repozytorium dokumentów finansowych;
2. Przyjmowanie do repozytorium dokumentów finansowych i automatyczne przekazywanie do Centralnego Rejestru Danych Podatkowych sprawozdań finansowych sporządzonych w postaci elektronicznej;
3. Automatyzacja wybranych wpisów w Krajowym Rejestrze Sądowym;
4. Wprowadzenie elektronicznego postępowania rejestrowego;
5. Wprowadzenie innych ułatwień i usług dla przedsiębiorców.

Projekt wprowadza/modyfikuje następujące e-usługi:

E-usługi dla przedsiębiorców, wymagające posiadania konta w systemie:

- 1) składanie elektronicznych wniosków o wpis / zmianę w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 2) składanie pism procesowych do sądu rejestrowego;
- 3) zgłaszanie dokumentów finansowych do repozytorium dokumentów finansowych;
- 4) elektroniczna korespondencja z sądem rejestrowym, elektroniczne doręczenia.

E-usługi ogólnodostępne:

- 1) przeglądanie elektronicznych akt rejestrowych podmiotów wpisanych do KRS;
- 2) przeglądanie dokumentów finansowych składanych do repozytorium dokumentów finansowych;
- 3) udostępnienie informacji o podmiocie wpisanym do KRS odpowiadającej odpisowi pełnemu (wpisy aktualne i wykreślone) – dotychczas była udostępniana tylko informacja aktualna, zawierająca dane niewykreślone;
- 4) udostępnienie uprawnionym podmiotom danych zawartych w rejestrze, za pomocą usług elektronicznych.

W celu efektywnej realizacji powyższych e-usług konieczna jest głęboka modernizacja i zmiana architektury systemów wchodzących w skład Krajowego Rejestru Sądowego:

1) Zastąpienie przestarzałego systemu „Biurowość” i systemu „Wpisy KRS” nowym systemem System Obsługi Wydziałów KRS (SOW KRS), w pełni zintegrowanym z portalem służącym do składania wniosków elektronicznych;

System Biurowość jest istotnym narzędziem informatycznym wspierającym proces dokonywania wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego, zapewniającym poprawność i aktualność zawartych w nim danych rejestrowych. Wniosek stanowiący podstawę dokonania wpisu do Rejestru podlega procesowi weryfikacji przez sąd rejestrowy zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym. Czynności sądu w tym zakresie są rejestrowane w systemie Biurowość, który zapewnia rozliczalność oraz właściwą ścieżkę audytu dla czynności procesowych sądu. Informacje dotyczące wydanych przez sąd decyzji w sprawie będącej przedmiotem wniosku stanowią źródło wpisu do KRS. Stąd modyfikacja tego narzędzia jest kluczowa z punktu widzenia wiarygodności i aktualności danych w Rejestrze.

2) Utworzenie nowego portalu, w którym udostępnione będą e-usługi związane z KRS:

- a) składanie wniosków elektronicznych do sądu rejestrowego, z użyciem interaktywnych formularzy,;
- b) składanie pism procesowych, wraz z załącznikami w postaci elektronicznej, do sądu rejestrowego;
- c) udostępnianie informacji aktualnej i pełnej o podmiotach wpisanych do KRS;
- d) przeglądanie repozytorium dokumentów finansowych oraz elektronicznych akt rejestrowych.

3) Zmiana architektury systemu centralnego.

Projektowane zmiany systemu będą zgodne z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i

niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

MS nie ubiega się o środki finansowe na realizację zadań związanych z rozbudową systemów informatycznych umożliwiających/wspierających prowadzenie Krajowego Rejestru Sądowego w ramach innych programów unijnych.

Zasadnicze działania ukierunkowane na wsparcie podejmowanej interwencji publicznej, zrealizowane dotychczas przez wnioskodawcę lub inne instytucje

Podejmowane dotychczas działania w obszarze prowadzenia KRS oraz spraw rejestrowych polegały na bieżących zmianach procesów oraz zmianach funkcjonalności narzędzi IT wykorzystywanych do obsługi tych procesów.

Ponadto w zakresie subsydialnych działań podejmowanych na rzecz niniejszej interwencji publicznej, należy wskazać również realizację projektu pn.: Business Registers Interconnection System (BRIS), którego celem było ułatwienie i przyspieszenie dostępu do aktualnych i wiarygodnych informacji o spółkach, co powinno przyczynić się do wzrostu zaufania wobec rynku, wspomóc ożywienie gospodarcze i zwiększyć konkurencyjność europejskich przedsiębiorców.

Projekt obejmował dostosowanie Krajowego Rejestru Sądowego (modyfikacja KRS) do potrzeb przewidzianych w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/17/UE zmieniającej dyrektywę Rady 89/666/EWG i dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2005/56/WE oraz 2009/101/WE w zakresie integracji rejestrów centralnych, rejestrów handlowych i rejestrów spółek. Dyrektywa ustanowiła podstawę prawną dla systemu zintegrowanych rejestrów przedsiębiorców (Business Registers Interconnection System - BRIS), obejmującego rejestry przedsiębiorców państw członkowskich, Europejską Centralną Platformę, służącą jako element integracyjny systemu oraz Europejski Elektroniczny Punkt Dostępu zlokalizowany na portalu e-Justice, zapewniający dostęp do informacji biznesowych.

W ramach projektu BRIS (realizowanego przez MS w ramach programu POWER) udostępnione zostały usługi elektroniczne systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Sądowego oraz systemu informatycznego wspierającego obieg spraw w sądach rejestrowych, umożliwiające wymianę danych pomiędzy KRS a rejestrami państw członkowskich w ramach systemu BRIS.

Realizacja projektu zakończyła się 31 grudnia 2017 r.

Uwarunkowania skutecznej realizacji założeń interwencji publicznej (interesariusze, stan prawny, itd.)

Obecny stan prawny pozwala na rozpoczęcie prac przygotowawczych do realizacji projektu. Podstawowe z punktu widzenia zakresu projektu zmiany legislacyjne zostały przyjęte ustawą z dnia 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw. Ustawa weszła w życie w dniu 15 marca 2018 r., z wyłączeniem przepisów dla których przewidziano późniejszy termin wejścia w życie.

Warunkiem skutecznej realizacji projektu jest także zaangażowanie interesariuszy, takich jak Kierownictwo Ministerstwa Sprawiedliwości oraz poszczególne komórki merytoryczne ministerstwa.

Trwałość uzyskanych w ramach projektu rezultatów zależy również od realizacji komplementarnego działania, w ramach którego zostaną przeprowadzone szkolenia pracowników sądów (zarówno kadry orzeczniczej, jak i urzędników) w zakresie nowych procesów i narzędzi.

Jednym z istotnych ryzyk skutkującym dotychczas opóźnieniami w realizacji projektów MS był brak szczegółowych założeń dla planowanych do wdrożenia zmian. W przypadku modyfikacji w obszarze KRS działania takie zostały zapoczątkowane już w 2016 r. Wówczas wypracowano założenia dla zmiany ustawy o KRS oraz projekt zmiany ustawy. Założenia te zakładały istotne zmiany w procedurach rejestrowych w tym m.in. pełną elektroniczną dla podmiotów gospodarczych. Ponadto w celu weryfikacji zaproponowanych zmian, w dniu 24 stycznia 2017 r. Minister Sprawiedliwości powołał ekspercki zespół ds. opracowania założeń organizacyjnych oraz informatycznych w zakresie prowadzenia Krajowego Rejestru Sądowego. Celem powołania Zespołu była analiza rozwiązań zawartych w projekcie ustawy oraz analiza aktualnego stanu systemów wykorzystywanych w sądach rejestrowych i wskazanie zakresu, w jakim powinny być modyfikowane.

W celu przygotowania do realizacji projektu Ministerstwo Sprawiedliwości przeprowadziło przetarg w celu wyłonienia wykonawcy zmian w systemach informatycznych KRS. Umowa została zawarta w dniu 7 lutego 2018 r.

Umowa ta będzie stanowiła podstawę realizowanych zadań w ramach projektu.

W celu realizacji projektu zostanie powołany Zespół Projektowy. Projekt zostanie zgłoszony do Portfela Projektów MS zgodnie z obowiązującą w Ministerstwie Sprawiedliwości procedurą. Zgodnie z zasadami realizacji projektów

<p>MS dla projektu zostanie powołany Komitet Sterujący odpowiadający za zarządzanie strategiczne. Nadzór nad projektem będzie sprawować Rada Portfela Projektów, w skład której wchodzi członkowie Kierownictwa MS.</p> <p>W realizację projektu zostaną zaangażowani pracownicy sądów oraz sędziowie uczestniczący w procesie weryfikacji i rejestracji wniosków i dokumentów.</p>			
<p>Dalsze etapy planowane do wdrożenia poza projektem, o ile zostaną spełnione warunki umożliwiające ich skuteczne wykonanie</p>			
<p>Kontynuacja prac w zakresie usprawnień rejestru KRS oraz obsługi spraw w sądach rejestrowych w celu usprawnienia istniejących lub uruchamiania kolejnych usług elektronicznych niezbędnych z punktu widzenia interesów obywateli, przedsiębiorców oraz innych podmiotów w tym instytucji publicznych.</p>			
ZAKŁADANE EFEKTY PROJEKTU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)			
WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa		
	W podziale na: ¹²		Ogółem w projekcie
	Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba utworzonych i zmodernizowanych centralnych rejestrów sądowych			1
2. Odsetek odpisów pełnych dostępnych w eKRS (obecna wartość – 0%)			100 %
3. Odsetek wniosków o wpis do KRS składanych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego na przykładzie sp. z o.o. , (obecna wartość 52%)			80 %
4. Liczba dokumentów finansowych składanych bezpośrednio do RDF, bez udziału sądu rejestrowego (obecna wartość – 0 %)			80 %
5. Liczba akt rejestrowych dla podmiotów wpisanych do rejestru przedsiębiorców prowadzonych w sądach w postaci elektronicznej (obecna wartość 0 %)			80 %
WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa		
	W podziale na: ¹³		Ogółem w projekcie
	Kobiety	Mężczyzn	

¹² Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia i samego projektu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekt ma rozwiązać lub złagodzić.

¹³ Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia i samego projektu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekt ma rozwiązać lub złagodzić.

1. Liczba centralnych rejestrów sądowych dofinansowanych ze środków EFS			1
2. Odsetek sądów, w których wdrożone zostanie narzędzie usprawniające obsługę spraw rejestrowych			100% ¹⁴
SZCZEGÓLNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTU			
KRYTERIA DOSTĘPU			
Nie dotyczy			

¹⁴ Rozwiązanie zostanie wdrożone we wszystkich wydziałach rejestrowych sądów powszechnych.

DZIAŁANIE PO WER	2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości
FISZKA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO KONCEPCYJNEGO	
PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	
Tytuł lub zakres projektu ¹⁵	Wdrożenie standardów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym
Cel szczegółowy PO WER, w ramach którego projekt będzie realizowany	Usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w sądownictwie i prokuraturze
Priorytet inwestycyjny	11.I Inwestycje w zdolności instytucjonalne i w sprawność administracji publicznej oraz efektywność usług publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym w celu przeprowadzenia reform, z uwzględnieniem lepszego stanowienia prawa i dobrego rządzenia
Typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wdrożenie standardów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym 2. Utworzenie i rozwój biur obsługi interesanta w sądach
Cel główny projektu	Celem projektu jest usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w obszarze obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym poprzez wdrożenie standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług oraz wspieranie tworzenia Biur Obsługi Interesanta w sądach.
Kamienie milowe projektu ¹⁶	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zawarcie umowy z wykonawcą świadczącym wsparcie w zakresie wdrażanych standardów i procedur obsługi interesanta 2. Przeszkolenie kadry zarządzającej z nowego modelu komunikacji w obszarze obsługi interesanta w sądach powszechnych 3. Przeszkolenie pracowników i kadry kierowniczej z nowego modelu komunikacji w obszarze obsługi interesanta w sądach powszechnych 4. Przekazanie do sądów standardów, katalogu usług wraz z kartami usług oraz ustandaryzowanych procedur 5. Opracowanie raportu końcowego z wdrożenia standardów i procedur w sądownictwie powszechnym w ramach nowego modelu komunikacji
Podmiot zgłaszający projekt ¹⁷	Ministerstwo Sprawiedliwości
Podmiot, który będzie wnioskodawcą	Ministerstwo Sprawiedliwości

¹⁵ Należy wskazać roboczą nazwę projektu albo skrótowo opisać istotę, zakres przedmiotowy projektu.

¹⁶ Zgodnie z podrozdziałem 5.2.1 *Polityka spójności* rozdziału 5.2 *Zasady wyboru projektów* Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r. przedsięwzięcia o długim horyzoncie czasowym realizacji muszą być dzielone na krótkie etapy, których realizacja będzie uzależniona od osiągnięcia rezultatów założonych na wcześniejszym etapie (kamieni milowych).

¹⁷ W przypadku opracowywania Rocznego Planu Działania przez IP, podmiotem zgłaszającym projekt jest IP. W przypadku opracowywania Rocznego Planu Działania przez IZ należy wpisać nazwę podmiotu, który zgłosił projekt do IZ.

Uzasadnienie wyboru podmiotu, który będzie wnioskodawcą ¹⁸	Projekt powinien być realizowany przez Ministerstwo Sprawiedliwości, ze względu na funkcje zarządcze i nadzorcze Ministra Sprawiedliwości nad działalnością administracyjną sądów powszechnych oraz zadania dysponenta części budżetowej odpowiadającej sądom powszechnym, tym samym występowanie monopolu kompetencyjnego wnioskodawcy w obszarze objętym interwencją – zgodnie z art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) oraz podrozdziału 5.2.1 Polityka spójności i rozdziału 5.2 Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.				
Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie?	TAK		NIE	X	
Podmioty, które będą partnerami w projekcie i uzasadnienie ich wyboru ¹⁹	Nie dotyczy				
Czy projekt będzie projektem grantowym?	TAK		NIE	X	
Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał albo miesiąc oraz rok)	II/III kwartał 2018				
Przewidywany okres realizacji projektu	Data rozpoczęcia (miesiąc oraz rok)	lipiec 2018	Data zakończenia (miesiąc oraz rok)	grudzień 2020	
SZACOWANY BUDŻET PROJEKTU					
Szacowana kwota wydatków w projekcie w podziale na lata i ogółem (PLN)					
w roku 2017	w roku 2018	w roku 2019	w roku 2020	w roku 2021	Ogółem
0	202 113,12	5 667 946,24	3 461 005,24	-----	9 331 064,60
Szacowany wkład własny beneficjenta (PLN)					
TAK (PLN)			NIE	X
Szacowany wkład UE (PLN)					
7 864 221,24					
OPIS PROJEKTU					

¹⁸ W szczególności w świetle art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217) oraz podrozdziału 5.2.1 Polityka spójności, rozdziału 5.2 Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.

¹⁹ Wypełnić w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie. W przypadku, gdy nie są znane konkretne podmioty, które będą partnerami w projekcie, należy wpisać pożądane cechy partnerów oraz uzasadnić wskazanie określonych cech.

Uzasadnienie realizacji projektu w trybie pozakonkursowym²⁰

Zadania zaplanowane w ramach projektu są nierozdzielnie związane z funkcjami zarządczymi i nadzorczymi Ministra Sprawiedliwości nad działalnością administracyjną sądów powszechnych oraz z zadaniami dysponenta części budżetowej odpowiadającej sądom powszechnym.

W kontekście powyższego, przede wszystkim należy wskazać, że na podstawie art. 41 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 23, t.j.), to wyłącznie Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Sądownictwa, określa, w drodze rozporządzenia, regulamin wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych, zgodnie z którym w *Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz. U. 2015 poz. 2316 z późn. zm.) w § 28 uregulowane zostały zasady tworzenia, funkcjonowania i zadania biur obsługi interesantów.

Ponadto stosownie do przepisów art. 8 przywołanej ustawy, działalność administracyjna sądów polega na zapewnieniu odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych oraz majątkowych funkcjonowania sądu i wykonywania przez sąd zadań z zakresu sprawowania wymiaru sprawiedliwości oraz ochrony prawnej, a także zapewnieniu właściwego toku wewnętrznego urzędowania sądu, bezpośrednio związanego z wykonywaniem przez sąd tychże zadań. W myśl postanowień art. 9 i 9a przywołanej ustawy, nadzór administracyjny nad działalnością sądów, o której mowa w art. 8, sprawuje Minister Sprawiedliwości. Z kolei w zakresie dotyczącym nadzoru nad zapewnieniem odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych oraz majątkowych funkcjonowania sądów, Minister Sprawiedliwości sprawuje ten nadzór na zasadach określonych w dziale I rozdziale 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

Niniejszy projekt stanowi kontynuację działań zapoczątkowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości w ramach projektu koncepcyjnego pt. „Opracowanie standardów obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym” (dalej jako projekt SOI), które mają doprowadzić do wdrożenia we wszystkich sądach powszechnych nowego modelu obsługi interesanta. Działania zaplanowane do realizacji w ramach niniejszego projektu, zostały wypracowane w oparciu o wyniki badań przeprowadzonych w sądach w ramach projektu SOI i stanowią odzwierciedlenie rzeczywistych potrzeb kadry odpowiedzialnej za obsługę interesanta w sądach powszechnych.

Wskazać należy, że na podstawie przeprowadzonych w ramach projektu SOI badań oraz wypracowanych produktów, Minister Sprawiedliwości dokonał w 2017 roku zmiany Regulaminu urzędowania sądów powszechnych, w celu umożliwienia osiągnięcia celu głównego niniejszego projektu. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. zmieniającym z dniem 1 stycznia 2018 r., między innymi § 28 rozporządzenia - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2481) (dalej jako rozporządzenie zmieniające), w budynku sądu, w którym nie utworzono biura obsługi interesantów, zadania w zakresie informowania zainteresowanych są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, o których mowa w ust. 6, przez wyznaczonego pracownika biura podawczego w punkcie informacyjnym lub przez pracowników sekretariatów wydziałów (ust. 1 § 28). Regulamin urzędowania sądów powszechnych w dodanym ust. 6 do § 28 określa, że zadania biura obsługi interesantów są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, opracowanymi i udostępnionymi przez Ministra Sprawiedliwości. Ponadto zgodnie z § 7 rozporządzenia zmieniającego, Minister Sprawiedliwości udostępni sądom standardy obsługi interesanta, katalog usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, w celu ich uwzględniania przy realizacji zadań biura obsługi interesantów.

Mając na uwadze przepisy ww. rozporządzenie należy podkreślić, że jedynym uprawnionym podmiotem do kształtowania i wdrażania obligatoryjnie obowiązujących zmian w obszarze działalności administracyjnej sądów, w zakresie objętym interwencją niniejszego projektu, jest Minister Sprawiedliwości, co z założenia wyklucza zastosowanie trybu konkursowego do wyboru projektów do dofinansowania ze środków UE w ramach PO WER na lata 2014-2020. Efektywna realizacja i osiągnięcie założonych celów projektu będą możliwe jedynie poprzez centralne wdrożenie (w trybie pozakonkursowym) standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami we wszystkich jednostkach organizacyjnych sądownictwa powszechnego, na podstawie produktów wypracowanych w ramach projektu SOI.

Przeprowadzona zmiana legislacyjna stanowi jedynie pierwszy krok do wdrożenia we wszystkich sądach powszechnych nowego modelu komunikacji w obszarze obsługi interesanta. Niezbędnym dopełnieniem przeprowadzonych zmian legislacyjnych jest konieczność realizacji przez Ministra Sprawiedliwości szeregu działań nadzorczych, doradczych i wspierających poszczególnie sądy, związanych z opracowanymi standardami i procedurami obsługi interesanta poprzez m.in.:

- dostosowanie katalogu usług, kart usług i procedur do aktualnego stanu prawnego,
- nadzór oraz wsparcie sądów w procesie wdrażania standardów, procedur obsługi interesanta oraz tworzenia

²⁰ W szczególności w świetle art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz.U. z 2016 r. poz. 217) oraz podrozdziału 5.2.1 *Polityka spójności*, rozdziału 5.2 *Zasady wyboru projektów Umowy Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.*

i rozwoju Biur Obsługi Interesanta,

- ustalanie i uzupełnianie zakresu merytorycznego materiałów dydaktycznych dla trzech grup docelowych sądów powszechnych (kadry zarządczej, kierowniczej i pracowników obsługujących interesantów),
- przekazanie do sądów powszechnych standardów obsługi interesanta, katalogu usług wraz z kartami usług dla interesantów oraz ustandaryzowanych procedur obsługi interesanta,
- wypracowanie rekomendacji dot. treści zamieszczanych na stronach internetowych sądów dla usprawnienia komunikacji z interesantem.

W związku z koniecznością przeprowadzenia ww. działań doradczych i udzielenia sądom powszechnym niezbędnego wsparcia jeszcze przed wdrożeniem standardów, zgodnie z decyzją kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, aktualnie obowiązujący termin wynikający z § 7 rozporządzenia zmieniającego na udostępnienie sądom standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, w celu ich uwzględnienia przy realizacji zadań biura obsługi interesantów, zostanie wydłużony z 12 do 36 miesięcy.

Należy podkreślić, że wdrażanie standardów w poszczególnych sądach będzie procesem złożonym, wymagającym uwzględnienia specyfiki poszczególnych jednostek, w szczególności specyfiki organizacyjnej (np. usytuowanie jednostki obsługującej interesanta w strukturze danego sądu) i lokalowej (m.in. lokalizacja jednostki obsługującej interesanta w strukturze danego sądu, liczba budynków i ich stan techniczny czy też sytuacja prawna budynków np. wpisanie budynku do rejestru zabytków). Ministerstwo Sprawiedliwości zapewni wsparcie merytoryczne sądów w procesie wdrażania standardów i procedur obsługi interesanta poprzez zbieranie informacji bezpośrednio z sądów odnośnie ewentualnych problemów związanych z wdrożeniem, analizę zebranych informacji, przeprowadzenie wizyt doradczych i wspierających w poszczególnych sądach (na miejscu), a następnie weryfikację zgłoszonych problemów, ocenę ich zasadności oraz zaproponowanie konkretnych działań zaradczych w odniesieniu do zidentyfikowanych problemów. Ponadto w celu zapewnienia rzeczywistego stosowania standardów, po ich wdrożeniu oraz zakończeniu poszczególnych działań wspierających i doradczych, zostanie przeprowadzona ocena poziomu standaryzacji obsługi interesanta m.in. w drodze wizyt monitorujących w wybranych sądach (elementy tajemniczego klienta).

Wskazane działania wspierające sądy, stanowiące najistotniejszą część zadań merytorycznych przewidzianych do realizacji w projekcie, mogą być zrealizowane wyłącznie przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Powyższe wyklucza możliwości realizacji tych zadań przez podmioty zewnętrzne a jednocześnie stanowi gwarancję należytej i zgodnej z prawem realizacji obowiązków nadzorczych nad działalnością administracyjną sądów powszechnych.

Uzupełnieniem działań nadzorczych Ministra Sprawiedliwości będzie także odpowiednie merytoryczne przygotowanie kadry zajmującej się w sądach szeroko pojętą obsługą interesanta, do świadczenia określonej kategorii usług według przyjętego standardu. Celem Ministerstwa Sprawiedliwości jest bowiem obligatoryjne, powszechne i jednolite wdrożenie, a nie dobrowolne stosowanie, przez wszystkie sądy powszechne w Polsce wypracowanych standardów obsługi klienta/interesanta. Projekty konkursowe ze swojej istoty nadają się do opracowania lub wdrożenia rozwiązań dotyczących usprawnień zarządzania, które mają charakter dobrowolny, a nie obligatoryjny. Żaden potencjalny beneficjent konkursu za wyjątkiem Ministerstwa Sprawiedliwości nie dysponuje skutecznymi instrumentami formalno-prawnymi wymuszającymi wdrożenie wypracowanych standardów we wszystkich sądach powszechnych oraz zapewnienia powszechności, jednolitości i przymusowości ich stosowania.

Działania nadzorcze i wspierające Ministra Sprawiedliwości, polegające na wdrożeniu standardów obsługi interesanta w postaci obowiązku stosowania przez wszystkie jednostki sądowe wypracowanych w ramach projektu SOI standardów, katalogu usług, kart usług i procedur przy uwzględnieniu jednolitych wytycznych odnośnie sposobu postępowania w zakresie obsługi interesanta (w obszarze m.in. komunikacji z interesantem, kultury osobistej, zachowania dyskrecji, obsługi interesantów z niepełnosprawnościami) oraz w zakresie udzielanych informacji (wymagań formalnych w danej sprawie, podstawowych kroków i czynności w postępowaniu sądowym oraz sposobu wypełniania dokumentów i formularzy w ramach tego samego rodzaju spraw), przyczynią się do znacznego usprawnienia obsługi interesanta i podniesienia jakości usług świadczonych interesantom w sądach powszechnych.

Ze względu na przypisany prawny zakres kompetencji oraz wyłączność w zakresie posiadania wiedzy i przekazania standardów obsługi interesanta, katalogu usług, kart usług i powiązanych z nimi procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym, Minister Sprawiedliwości jest jedynym podmiotem upoważnionym i posiadającym kompetencje w przedmiotowym zakresie. Obsługa komunikacji z interesantami, jako jedno z podstawowych zadań realizowanych przez sądy powszechne, stanowi element realizacji konstytucyjnych zasad praworządności oraz demokratycznego państwa prawnego, a tym samym stanowi element realizacji zadań publicznych. Powyższe wyczerpuje przesłanki uzasadniające realizację projektu w trybie pozakonkursowym określone w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).

Zasadnicze założenia interwencji publicznej, której wsparcie zaplanowano w ramach projektu

Założeniem projektu jest usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w sądownictwie w obszarze obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym poprzez wdrożenie standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług tj. produktów wypracowanych w ramach projektu SOI.

Należy bowiem wskazać, że informowanie klienta jest procesem realizowanym w odmienny sposób w różnych sądach. Celem zapobieżenia istniejącej dysproporcji, zarówno w sposobie obsługi interesantów, jak i jakości informacji przekazywanej przez poszczególne sądy w ramach opisywanego typu operacji, zakłada się wdrożenie opracowanych standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług. Obecnie w większości sądów udzielane informacje nie są przedstawiane w ustandaryzowany, jednorodny sposób, co powoduje duże trudności podczas kontaktu obywateli z przedstawicielami jednostek organizacyjnych wymiaru sprawiedliwości. Zdarza się, że klienci wymiaru sprawiedliwości spotykają się z różnym podejściem w zakresie udzielanych informacji dotyczących wymagań formalnych w danej sprawie, podstawowych kroków i czynności w postępowaniu sądowym oraz sposobu wypełnienia dokumentów i formularzy, przy czym rozbieżności nie dotyczą szczebla sądu, a sposobu powiadamiania na tym samym poziomie organizacji i w tego samego rodzaju kategoriach spraw. Działania przewidziane do realizacji w projekcie w sposób bezpośredni wpłyną na sprawność działania, a tym samym na wzmocnienie zdolności instytucjonalnych wszystkich sądów powszechnych oraz obywateli korzystających z usług świadczonych na ich rzecz przez Biura Obsługi Interesantów, Punkty Obsługi Interesanta, Punkty Informacyjne Biura Podawcze oraz sekretariaty wydziałów.

Dodatkowo ważnym aspektem realizacji projektu, nie tylko wizerunkowym, jest usprawnienie komunikacji z interesantem, szczególnie z interesantem z niepełnosprawnościami, poprzez wypracowanie rekomendacji dot. treści zamieszczanych na stronach internetowych sądów, w tym również zamieszczenie katalogu usług wraz z kartami usług dla interesantów poszczególnych szczebli sądów. Katalog usług wraz z kartami usług świadczonych przez sąd (przeznaczonych dla interesantów) będzie obejmował usługi możliwe do realizacji przez każdy sąd powszechny, niezależnie od jego szczebla (usługi podstawowe), a także te wykonywane przez sądy danego szczebla (usługi uzupełniające dla sądu rejonowego, usługi uzupełniające dla sądu okręgowego, usługi uzupełniające dla sądu apelacyjnego). Karty usług ujęte w katalogu usług, to jednostkowa informacja o postępowaniu. Będzie to informacja dla interesantów o tym, w jaki sposób interesanci mogą zrealizować daną usługę świadczoną przez sądy powszechne, w szczególności informację o tym, który sąd i wydział jest dla sprawy właściwy, informację o tym, w jaki sposób zainicjować sprawę, jakie złożyć dokumenty, w jakim terminie należy je złożyć, w jakiej wysokości wnieść opłatę, jakie wzory i formularze zastosować. Będzie to konkretna instrukcja działania dla interesanta, udzielana zgodnie z jednolitą we wszystkich sądach procedurą. Powyższe znacząco podniesie efektywność komunikacji na linii sąd - obywatel oraz przyczyni się do szerokiego i nieograniczonego dostępu do informacji o realizowanych przez sąd usługach, bez konieczności przychodzenia do sądu.

W ramach działań wdrożeniowych i nadzorczych Ministra Sprawiedliwości, katalog usług, karty usług i powiązane z nimi procedury, będą w zależności od potrzeb na bieżąco rozbudowywane (poprzez przegląd, aktualizację, modyfikację i monitoring stosowania), zarówno w odniesieniu do usług świadczonych bezpośrednio jak i poprzez kanały zdalne. Powyższe działania mają na celu ciągle doskonalenie jakości usług świadczonych przez sądy w ramach obsługi interesantów.

Tylko dzięki wdrożeniu ustandaryzowanych rozwiązań i narzędzi komunikacyjnych, skutkujących poprawą efektywności szeroko pojętej działalności administracyjnej sądów, uzyskamy efekt synergii w postaci poprawy wizerunku sądów wśród obywateli.

Dodatkowo należy wskazać, że uzyskanie wymiernych korzyści, mierzalnych zarówno z punktu widzenia pracowników sądów, jak i obywateli, jest możliwe po pełnej implementacji i wprowadzeniu obowiązku stosowania w sądach standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług. Działania te skutkować będą znaczącym podniesieniem jakości obsługi klienta oraz odciążeniem sekretariatów wydziałów od udzielania obecnie przez te komórki informacji merytorycznych dotyczących szeroko pojętej sprawy sądowej, w tym także zasad, procesów i procedur związanych z funkcjonowaniem sądu. Dodatkowo odciążenie pracowników sekretariatów umożliwi im wykonywanie obowiązków merytorycznych, bezpośrednio związanych z procesem (sprawą sądową), co z kolei wpłynie na poprawę sprawności orzecznictwa, a tym samym na poprawę sprawności funkcjonowania całego systemu.

Dzięki wdrożeniu we wszystkich sądach powszechnych standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług oraz realizacji przez Ministra Sprawiedliwości zaplanowanych działań nadzorczych a także działań doradczych i wspierających sądy powszechne, możliwe będzie pełne osiągnięcie zakładanych korzyści projektu:

KORZYŚCI O WYMIARZE FINANSOWYM:

- Przesunięcie punktu ciężkości i koncentracji na działalność podstawową sądów – orzecznictwo, odciążenie sekretariatów wydziałów,
- Skrócenie czasu wykonywania czynności obsługowych, oszczędność czasu pracowników i jego bardziej efektywne wykorzystanie,
- Automatyzacja części procesów bez udziału czynnika ludzkiego,
- Efektywniejsze wykorzystanie posiadanych zasobów poprzez ograniczenie lub wyeliminowanie sytuacji,

w których te same procesy są powtarzane w wielu jednostkach (duplikowanie zadań).

POPRAWA JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI REALIZACJI ZADAŃ I PROCESÓW:

- Zdolność do szybkiego i efektywnego wdrożenia najlepszych praktyk opartych na ustandaryzowanych procesach,
- Wprowadzenie/ zwiększenie specjalizacji, jako sposobu zwiększenia efektywności i poprawy poziomu usług.
- Ujednolicenie procedur i stosowanych rozwiązań (komunikacja, wymiana informacji, itd.).
- Zwiększenie sprawności i poprawienie koordynacji procesów i działań obsługowych.
- Standaryzacja informacji zarządczej i przepływu danych, skrócenie czasu dostępności, zwiększenie przejrzystości.
- Poprawa jakości, spójności i przejrzystości danych, łatwiejszy do nich dostęp.
- Specjalizacja, rozwój zawodowy, większe możliwości zatrudniania wysokospecjalizowanych pracowników, ujednolicenie modelu i zakresu szkoleń, jeden model rekrutacji, zwiększenie motywacji pracowników, a przez to poprawa jakości i wydajności pracy.
- Zwiększenie skali wykorzystania dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą i zasobami (przy coraz bardziej ograniczonych zasobach budżetu państwa i rosnącej presji na wzrost efektywności, racjonalizacji wydatków i zatrudnienia).

WZROST POTENCJAŁU INSTYTUCJONALNEGO I CZYNNIKI WIZERUNKOWE:

- Pozytywny wizerunek i wydźwięk społeczny dzięki dążeniu do oszczędności i optymalizacji wykorzystania zasobów publicznych,
- Standaryzacja katalogu usług skierowanych do klienta wymiaru sprawiedliwości,
- Poprawa jakości przekazywania informacji interesantom,
- Zwiększenie jakości obsługi interesanta,
- Poprawa sprawności orzecznictwa,
- Skoncentrowanie sądów na działalności podstawowej - sprawowaniu wymiaru sprawiedliwości, wyższa jakość usług, poprawa społecznej oceny sądów,
- Większa elastyczność i gotowość na kolejne ewentualne zmiany, dzięki scentralizowanemu środowisku pracy i wystandaryzowanym procesom,
- Wysoka skalowalność operacji pracowników obsługujących interesantów dzięki wdrożeniu rozwiązań wypracowanych w ramach projektu SOI, które mogą sprawnie adaptować się zarówno do rosnącej liczby obsługiwanych klientów, jak i do zmienianego zakresu świadczonych usług,
- Optymalizacja wykorzystania kadr i podniesienie standardów zarządzania zasobami ludzkimi.

Reasumując, uzyskanie wymiernych korzyści, mierzalnych zarówno z punktu widzenia pracowników sądów, jak i obywateli, jest możliwe po pełnej implementacji i wprowadzeniu w sądach, jako obowiązkowych, wypracowanych standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług. Podkreślić należy, że samo przeprowadzenie zmian legislacyjnych, nakładających na sądy obowiązek świadczenia wybranych usług według określonych standardów, stanowi jedynie pierwszy krok do wdrożenia stosowania standardów w sądach. Kolejnym krokiem będzie nie tylko przekazanie sądom standardów w określonej formie umożliwiającej ich stosowanie, ale przede wszystkim podjęcie szeregu działań nadzorczych, doradczych i wspierających. Wdrażanie standardów w poszczególnych sądach będzie procesem złożonym, wymagającym uwzględnienia specyfiki poszczególnych jednostek, w szczególności specyfiki organizacyjnej i lokalowej. Ministerstwo Sprawiedliwości zapewni wsparcie sądów w procesie wdrażania standardów i procedur obsługi interesanta poprzez zbieranie informacji odnośnie ewentualnych problemów związanych z wdrożeniem, ich analizę i weryfikację, wizyty doradcze i wspierające wprowadzanie zmian w poszczególnych sądach, w oparciu o konkretne działania zaradcze. Uzpełnieniem tych działań będzie merytoryczne przygotowanie kadry sądowej, poprzez udział w warsztatach, superwizji, a także możliwość zdalnego podnoszenia kompetencji przez e-learning oraz doradztwo. W celu zapewnienia rzeczywistego stosowania standardów, po zakończeniu poszczególnych działań wspierających i doradczych, zostanie przeprowadzona ocena poziomu standaryzacji obsługi interesanta m.in. w oparciu o wizyty monitorujące w wybranych sądach (elementy tajemniczego klienta). Projekt będzie realizowany w oparciu o wymagania określone w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Główne zadania przewidziane do realizacji w projekcie ze wskazaniem grup docelowych

Grupą docelową działań projektowych są zarówno klienci/interesariusze wymiaru sprawiedliwości, jak i pracownicy sądów powszechnych.

Główne zadania przewidziane do realizacji to:

Zadanie 1. Przygotowanie zamówienia publicznego i przeprowadzenie postępowania przetargowego

Etap 1. Przeprowadzenie analizy rynku na potrzeby zamówienia publicznego

Etap 2. Opracowanie Opisu przedmiotu zamówienia i projektu umowy

Etap 3. Opracowanie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszenie postępowania przetargowego

Etap 4. Rozstrzygnięcie postępowania przetargowego

Etap 5. Podpisanie umowy

Zadanie 2. Realizacja działań Ministra Sprawiedliwości związanych z wdrożeniem nowego modelu komunikacji

Etap 1. Dostosowanie katalogu usług, kart usług i procedur do aktualnego stanu prawnego

Etap 2. Nadzór oraz wsparcie sądów w procesie wdrażania standardów, procedur obsługi interesanta oraz tworzenia i rozwoju Biur Obsługi Interesanta

Etap 3. Przekazanie do sądów powszechnych Standardów Obsługi Interesanta, Katalogu usług wraz z kartami usług dla Interesantów oraz ustandaryzowanych procedur obsługi interesanta

Etap 4. Wypracowanie rekomendacji dot. treści zamieszczanych na stronach internetowych sądów dla usprawnienia komunikacji z interesantem

Zadanie 3. Doskonalenie obsługi interesanta w zakresie wdrażanych standardów, procedur obsługi interesanta w ramach nowego modelu komunikacji

Etap 1. Opracowanie materiałów dydaktycznych na warsztaty dla kadry zarządczej sądów powszechnych

Etap 2. Organizacja warsztatów dla kadry zarządczej sądów powszechnych

Etap 3. Opracowanie materiałów dydaktycznych na warsztaty dla pracowników obsługujących interesanta

Etap 4. Organizacja warsztatów dla pracowników obsługujących interesanta z elementami nowego modelu komunikacji w obsłudze interesanta

Etap 5. Opracowanie materiałów dydaktycznych na warsztaty dla kadry kierowniczej

Etap 6. Organizacja warsztatów dla kadry kierowniczej z nowego modelu zarządzania i komunikacji w obsłudze interesanta

Etap 7. Opracowanie contentów szkoleń e-learningowych

Etap 8. Pilotażowe zastosowanie metody superwizji w procesie doskonalenia obsługi interesanta

Zasadnicze działania ukierunkowane na wsparcie podejmowanej interwencji publicznej, zrealizowane dotychczas przez wnioskodawcę lub inne instytucje

W przypadku niniejszego projektu można zidentyfikować liczne punkty styczności z innymi projektami zrealizowanymi w obszarze wymiaru sprawiedliwości, ze szczególnym uwzględnieniem produktów dostarczonych w ramach następujących projektów PO KL:

Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości; „Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management”, „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”.

Projekt Wdrożenie standardów i procedur obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym stanowi rozszerzenie i kontynuację wcześniejszych działań. W ramach projektu Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wsparciem objęte zostały jedynie 92 jednostki, a w ramach projektu Edukacja w dziedzinie zarządzania czasem i kosztami postępowań sądowych – case management, realizowanego przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury 15 wypracowanych dobrych praktyk pilotażowo wdrożono jedynie w 60 sądach. Ponadto projekt stanowi realizację rekomendacji wskazanych w Analizie struktury organizacyjnej sądownictwa powszechnego, opracowanej w ramach projektu Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości, w zakresie ograniczenia jednego z kluczowych problemów polskiego sądownictwa powszechnego, a mianowicie nieefektywnego sposobu informowania interesantów.

Na potrzebę kontynuacji przedsięwzięć podejmowanych na rzecz poprawy obsługi interesanta i procesów komunikacji obywateli z sądami, wskazuje również przeprowadzona analiza efektywności zrealizowanych działań. Wskazała ona, że objęcie wsparciem wszystkich jednostek organizacyjnych sądownictwa powszechnego jest niezbędne zarówno w kontekście usprawnienia komunikacji z obywatelami, jak i podniesienia efektywności pracy pracowników sądów. Ponadto, żaden z wcześniej realizowanych projektów nie zakładał wdrożenia ujednoczonych procesów i procedur w zakresie obsługi interesanta. Na podkreślenie zasługuje także to, że żaden z dotychczasowych projektów nie różnicował podejścia do zagadnienia obsługi interesanta i funkcjonowania Biura Obsługi Interesantów w kontekście trzyszczełowej struktury organizacyjnej sądów powszechnych, uwzględniając m.in. zakres kognicji sądów rejonowych, okręgowych i apelacyjnych oraz związane z tym zróżnicowane grupy interesantów dla poszczególnych sądów. Dotychczasowe działania skupiały się na tworzeniu komórek BOI w aspekcie materialnym oraz podstawowych szkoleniach w zakresie kontaktów z obywatelem, nie dotyczyły natomiast szkoleń z procesów i procedur standaryzowanych i ujednoczonych dla wszystkich sądów.

Przed wszystkim, w zakresie subsydnialnych działań podejmowanych na rzecz niniejszej interwencji publicznej, należy jednak wskazać na cele, założenia i produkty, które zostały dostarczone w wyniku realizowanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości w ramach PO WER projektu SOI. Niniejszy projekt jest bowiem bezpośrednią jego kontynuacją. Produkty projektu SOI – m.in. standardy obsługi interesanta, jednolite katalogi i karty usług dla interesantów z uwzględnieniem procedur obsługi interesanta i procesów realizowanych przez BOI, projekty aktu prawnego oraz dokument Studium Wykonalności, obejmujący swoim zakresem działania wdrożeniowe, stanowią bowiem bazę i punkt wyjścia dla realizacji omawianej interwencji.

W kontekście działań ukierunkowanych na wsparcie podejmowanej interwencji publicznej, istotne znaczenie mają również sprzyjające warunki dotyczące realizacji działań na rzecz usprawnienia procesów zarządzania i komunikacji w sądownictwie (m.in. akceptacja kierunku zmian przez kierownictwo resortu sprawiedliwości, realizacja projektu SOI, rekomendacje ekspertów zewnętrznych) oraz wymierne korzyści związane z wdrożeniem rozwiązań i narzędzi komunikacyjnych. Uwzględniając powyższe, omawiana interwencja publiczna, jest w pełni uzasadniona i możliwa do realizacji w sposób zapewniający uzyskanie planowanych efektów.

Uwarunkowania skutecznej realizacji założeń interwencji publicznej (interesariusze, stan prawny, itd.)

Interwencja publiczna polegała będzie na działaniach ukierunkowanych na usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w obszarze obsługi interesanta w sądownictwie powszechnym poprzez wdrożenie standardów obsługi interesanta, katalogów usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług.

W celu zapewnienia skuteczności interwencji, pozyskane zostanie wsparcie niezależnej firmy eksperckiej, wyłonionej w ramach postępowania przetargowego, ale przede wszystkim w realizację projektu, jako członkowie Zespołu Projektowego, zostaną włączeni bezpośrednio pracownicy sądów posiadający doświadczenie w zakresie obsługi klienta.

Mając na uwadze powyższe, należy podkreślić, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na partnerstwo społeczne i wielopoziomowy system zarządzania, poprzez otwarty stosunek do interesariuszy projektu. Projekt zakłada bowiem zaangażowanie interesariuszy w jego implementację na różnych etapach realizacji.

Ponadto, w ramach projektu zostaną przeprowadzone kompleksowe warsztaty dla pracowników komórek organizacyjnych objętych omawianą interwencją - w zakresie nowego modelu komunikacji opartego o standardy obsługi interesanta, katalog usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług. Dodatkowo, w celu zapewnienia skutecznej realizacji procesu szkoleń, w proces rekrutacji uczestników zaangażowani zostaną w razie potrzeby dyrektorzy sądów. Ponadto harmonogram szkoleń zostanie opracowany z uwzględnieniem i przy udziale reprezentantów poszczególnych sądów.

W kontekście interwencji publicznej, nie można pominąć przesłanek wizerunkowych związanych z realizacją projektu. Działania w projekcie są bowiem nastawione przede wszystkim na działanie proklienckie, obejmujące swoim zasięgiem wszystkie grupy interesariuszy (zarówno pracowników sądów, jak i obywateli), podnoszące tym samym ocenę postrzegania przez obywatela sprawności działania sądów.

Ważnym aspektem realizacji projektu, nie tylko wizerunkowym, jest usprawnienie komunikacji z interesantem, szczególnie z interesantem z niepełnosprawnościami, poprzez wypracowanie rekomendacji dot. treści zamieszczanych na stronach internetowych sądów, w tym również zamieszczenie katalogu usług wraz z kartami usług dla interesantów poszczególnych szczebli sądów. Katalog usług wraz z kartami usług świadczonych przez sąd (przeznaczonych dla interesantów) będzie obejmował usługi możliwe do realizacji przez każdy sąd powszechny, niezależnie od jego szczebla (usługi podstawowe), a także te wykonywane przez sądy danego szczebla (usługi uzupełniające dla sądu rejonowego, usługi uzupełniające dla sądu okręgowego, usługi uzupełniające dla sądu apelacyjnego). Karty usług ujęte w katalogu usług, to jednostkowa informacja o postępowaniu. Będzie to informacja dla interesantów o tym, w jaki sposób interesanci mogą zrealizować daną usługę świadczoną przez sądy powszechne, w szczególności informację o tym, który sąd i wydział jest dla sprawy właściwy, informację o tym w jaki sposób zainicjować sprawę, jakie złożyć dokumenty, w jakim terminie należy je złożyć, w jakiej wysokości wnieść opłatę, jakie wzory i formularze zastosować. Będzie to konkretna instrukcja działania dla interesanta, udzielana zgodnie z jednolitą we wszystkich sądach procedurą. Powyższe znacząco podniesie efektywność komunikacji na linii sąd - obywatel oraz przyczyni się do szerokiego i nieograniczonego dostępu do informacji o realizowanych przez sąd usługach, bez konieczności przychodzenia do sądu.

Ponadto procedury świadczenia usług przez pracowników sądu, zaprojektowane w sposób jasny i przejrzysty, będą stanowiły wyjaśnienie pracownikowi, w jaki sposób ma postępować przy udzielaniu informacji o konkretnej usłudze interesantowi. Pracownik będzie miał za zadanie w głównej mierze dokonać analizy potrzeb interesanta, a następnie wskazać mu prawidłową kartę usługi wraz z załącznikami oraz udzielić informacji o tej usłudze. Procedura ma za zadanie ułatwić mu identyfikację tej konkretnej usługi.

Zakres interwencji objęty projektem, wpisuje się w perspektywę ukierunkowania na prawa obywateli wskazaną w przyjętych przez Rząd RP dokumentach strategicznych: Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju Polska 2030, Trzecia fala nowoczesności, Średniookresowa Strategia Rozwoju Kraju Polska 2020 oraz Strategia Sprawne Państwo.

Uwarunkowania prawne projektu dotyczą przede wszystkim wewnętrznej organizacji jednostek sądownictwa powszechnego, nie można jednak traktować przepisów dotyczących tej organizacji jako bytu oderwanego od funkcjonowania Państwa jako całości, zaś przede wszystkim – roli, jaką w demokratycznym państwie prawa pełni sądownictwo powszechne.

Podstawą prawną stanowiącą punkt wyjścia dla tworzenia i funkcjonowania biur obsługi interesantów w sądach powszechnych jest ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2018.23 t.j.), która w art. 41 § 1 stanowi, że Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Sądownictwa, określi, w drodze rozporządzenia, regulamin wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych. Regulamin ten określa wewnętrzną organizację i porządek funkcjonowania sądów, szczegółowe zasady przydziału spraw, sposób

realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych, porządek czynności w sądach, porządek urzędowania organów sądów i wykonywania zadań sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych pełniących funkcje kierownicze, tok czynności administracyjnych w sprawach należących do właściwości sądów, dopuszczalne systemy i rozkład czasu urzędowania, oraz szczegółowe warunki i tryb udostępniania i przesyłania akt i dokumentów z akt oraz warunki udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób przebywających w sądach. Wydając rozporządzenie Minister Sprawiedliwości powinien kierować się zasadami sprawności, racjonalności, ekonomicznego i szybkiego działania, uwzględniając potrzeby zapewnienia rzetelnego wykonywania zadań powierzonych sądom. W § 28 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. 2015. poz. 2316 z późn. zm.), uregulowane zostały zasady tworzenia, funkcjonowania i zadania biur obsługi interesantów. Zgodnie z § 28 ust. 1 w sądzie, w ramach oddziału administracyjnego, samodzielnej sekcji administracyjnej lub jako odrębną komórkę organizacyjną, tworzy się biuro obsługi interesantów, zwane dalej "biurem", chyba że nie jest to celowe z uwagi na realizację zadań w zakresie informowania zainteresowanych w wydziałach sądu lub z innych ważnych względów. Jeżeli sąd zajmuje więcej niż jeden budynek, biuro funkcjonuje we wszystkich budynkach, chyba że byłoby to niecelowe z uwagi na zakres zadań realizowanych w poszczególnych budynkach sądu.

Należy podkreślić, że od powyższej zasady tworzenia biura obsługi interesantów przewidziane są wyjątki. Pierwszym z nich jest niecelowość tworzenia biura z uwagi na realizację zadań w zakresie informowania zainteresowanych w wydziałach sądu. Kolejnym wyjątkiem są, jak określa to rozporządzenie, „inne ważne względy”.

Zgodnie z rozporządzeniem zmieniającym w budynku sądu, w którym nie utworzono biura obsługi interesantów, zadania w zakresie informowania zainteresowanych są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, o których mowa w ust.6, przez wyznaczonego pracownika biura podawczego w punkcie informacyjnym lub przez pracowników sekretariatów wydziałów (ust. 1 § 28). Regulamin urzędowania sądów powszechnych w dodanym ust. 6 do § 28 określa, że zadania biura obsługi interesantów są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, opracowanymi i udostępnionymi przez Ministra Sprawiedliwości. Ponadto zgodnie z § 7 rozporządzenia zmieniającego, Minister Sprawiedliwości udostępni sądom standardy obsługi interesanta, katalog usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, w celu ich uwzględniania przy realizacji zadań biura obsługi interesantów.

W związku z koniecznością przeprowadzenia działań doradczych i udzielenia sądom powszechnym niezbędnego wsparcia jeszcze przed wdrożeniem standardów, zgodnie z decyzją kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości, konieczne będzie przeprowadzenie w okresie realizacji projektu działań legislacyjnych zmierzających do wydłużenia terminu na udostępnienie sądom standardów obsługi interesanta, katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, w celu ich uwzględniania przy realizacji zadań biura obsługi interesantów, z obecnych 12 miesięcy do 36 miesięcy.

Istotnym warunkiem skutecznej realizacji interwencji jest prowadzenie, w ramach działań wdrożeniowych i nadzorczych Ministra Sprawiedliwości aktualizacji oraz w zależności od potrzeb rozbudowy (poprzez przegląd, modyfikację i monitoring) standardów obsługi interesanta, zarówno w odniesieniu do usług świadczonych bezpośrednio, jak i poprzez kanały zdalne. Katalogi usług, karty usług i powiązane z nimi procedury dotyczą bowiem usług podstawowych, uzupełniających z zakresu prawa cywilnego, karnego, rodzinnego, gospodarczego, pracy, ubezpieczeń społecznych realizowanych w sądach rejonowych, sądach okręgowych i sądach apelacyjnych. Są to dziedziny prawa, w których następują ciągle zmiany, stąd występuje konieczność przeglądu i aktualizacji, modyfikacji ww. dokumentacji przez Ministra Sprawiedliwości przed przekazaniem jej do sądów powszechnych oraz w trakcie realizacji projektu. Ponadto efektywność wdrożenia standardów wymaga istotnego zaangażowania wyspecjalizowanego zespołu ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, którego działania będą obejmowały m.in. zbieranie informacji bezpośrednio z sądów odnośnie ewentualnych problemów związanych z wdrożeniem standardów, ich analizę, wizyty w sądach, weryfikację zgłoszonych problemów, ocenę zasadności planowanych działań, proponowanie działań zaradczych w odniesieniu do zidentyfikowanych problemów, a także przeprowadzenie oceny poziomu standaryzacji obsługi interesanta m.in. w drodze wizyt monitorujących w wybranych sądach (elementy tajemniczego klienta).

Potwierdzeniem wdrożenia standardów obsługi interesanta w danej jednostce organizacyjnej będzie wydanie przez kierownika tej jednostki zarządzenia dotyczącego wdrożenia standardów obsługi interesantów w danej jednostce.

Dalsze etapy planowane do wdrożenia poza projektem, o ile zostaną spełnione warunki umożliwiające ich skuteczne wykonanie

Nie dotyczy

ZAKŁADANE EFEKTY PROJEKTU WYRAŻONE WSKAŹNIKAMI (W PODZIALE NA PŁEĆ I OGÓŁEM)

WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa		
	W podziale na: ²¹		Ogółem w projekcie
	Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba sądów oraz jednostek organizacyjnych prokuratury, w których wdrożono usprawnienia w zakresie zarządzania i komunikacji			374
WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa		
	W podziale na: ²²		Ogółem w projekcie
	Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba Biur Obsługi Interesanta w sądach oraz Biur Podawczych w jednostkach organizacyjnych prokuratury objętych wsparciem EFS.			274
2. Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem w zakresie zarządzania i komunikacji.			1500
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTU			
KRYTERIA DOSTĘPU			
1. Nie dotyczy			
Uzasadnienie:			

²¹ Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia i samego projektu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekt ma rozwiązać lub złagodzić.

²² Rozbicie wartości docelowych na płeć jest nieobowiązkowe – wypełniane w zależności od specyfiki wsparcia i samego projektu oraz zidentyfikowanego problemu, który projekt ma rozwiązać lub złagodzić.