

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Biesiekierz w roku 2019

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Definicja ta określona została w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Biesiekierz oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84). Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne,***
- B. cele i zarządzanie ryzykiem,***
- C. mechanizmy kontroli,***
- D. informacja i komunikacja,***
- E. monitorowanie i ocena.***

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu, określają przepisy odrębne, a w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu obowiązuje Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy Nr 19/10 z dnia 31 grudnia 2010r., który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Każdy pracownik Urzędu Gminy zapoznał się z w/w kodeksem oraz podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania (Kodeks do wglądu u Sekretarza Gminy).

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Gminy w Biesiekierzu posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Biesiekierz” wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Biesiekierz Nr 9/2005 z dnia 31 października 2005r. (regulamin do wglądu u pracownika kadr lub u Sekretarza Gminy). Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata w oparciu o zarządzenie Nr 2/1/2007 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 03 września 2007r. w sprawie sposobu przeprowadzenia oraz kryteriów oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu Gminy w Biesiekierzu. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku z powyższym nadążają za zmianami

zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doskonalenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach (poświadczenia szkoleń do wglądu w teczkach personalnych osób uczestniczących w szkoleniach. W ramach doskonalenia pracownicy Urzędu Gminy samodoskonalili się przy udziale radcy prawnego poprzez wspólną, analizę poszczególnych aktów prawnych.

3. Struktura organizacyjna.

W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy Biesiekierz „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Biesiekierz”, który określa zakres działania i zadania urzędu, organizację urzędu, zasady i tryb funkcjonowania Urzędu, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu, zadania i kompetencje poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy oraz zakres upoważnień udzielonych pracownikom do załatwiania spraw.

1. Strukturę organizacyjną Urzędu stanowią:

- 1) Wójt
- 2) Zastępca Wójta
- 3) Sekretarz Gminy
- 4) Skarbnik Gminy
- 5) Referat Organizacyjny
- 6) Referat Strategii i Rozwoju Gminy
- 7) Referat Finansowy
- 8) Urząd Stanu Cywilnego
- 9) Straż Gminna
- 10) Radca prawny

4. Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Ponadto Wójt Gminy Biesiekierz pisemnie udzielił imiennego upoważnienia Sekretarzowi do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania tych decyzji (rejestr upoważnień i pełnomocnictw do wglądu u pracownika kadr). Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa do wglądu w teczkach osobowych oraz u pracownika kadr.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja

Misję Urzędu Gminy w Biesiekierzu określono w Strategii Rozwoju Gminy Biesiekierz w sposób następujący: „Misją Gminy Biesiekierz jest osiągnięcie wzrostu gospodarczego oraz zapewnienie społeczności lokalnej odpowiednio wysokiego poziomu życia i szans na przyszłość”.

2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.

Cele i zadania Urzędu Gminy w Biesiekierzu na każdy rok określane są w formie pisemnej w Wieloletniej Prognozie Finansowej, Budżecie Gminy na rok 2019 oraz rocznym planie pracy poszczególnych komisji Rady Gminy. Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów i znajdują się do wglądu u Kierownictwa Urzędu.

3. Mierniki

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za rok 2019 znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy: protokołach Rady Gminy, sprawozdaniu z realizacji z planu pracy poszczególnych komisji Rady Gminy, sprawozdaniach Wójta Gminy Biesiekierz z działalności Urzędu Gminy, sprawozdaniu Wójta Gminy Biesiekierz z realizacji

budżetu. Wszystkie dokumenty do wglądu na stronie BIP Gminy lub na stanowisku ds. Obsługi rady pokój nr 21.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne: RIO, NIK, Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki, ZUS, US. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostanie opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli. Szczegółowe cele i zarządzanie ryzykiem w tym identyfikację ryzyka, analizę ryzyka, reakcję na ryzyko określone zostaną dodatkowo w „Kwestionariuszu identyfikacji ryzyka” stanowiącym załącznik do Zarządzenie Nr 15/2011 z dnia 8 września 2011r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem.

C. Mechanizmy kontroli

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyk. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego: protokoły z kontroli, ewidencja kontroli zewnętrznej -do wglądu u Sekretarza Gminy.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Do reakcji na ryzyko” stanowiącym załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Biesiekierz Nr 15/2011 z dnia 8 września 2011r. O wprowadzeniu systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli – do wglądu u Sekretarza Gminy, ewidencja kontroli zewnętrznej - w książce kontroli znajdującej się u Sekretarza Gminy.

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy (jako organu gminy i kierownika urzędu) znajduje się na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy oraz na stronie BIP Gminy Biesiekierz (jako organu gminy). Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników oraz u pracownika kadr. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się u Sekretarza Gminy, który również prowadzi książkę kontroli.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone do kontroli w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy.

3. Ciągłość działalności.

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka. Mechanizm niniejszy służy również utrzymaniu ciągłości działalności poprzez wyznaczenie osób pełniących zastępstwo w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

4. Ochrona zasobów.

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy. Mechanizmy kontroli operacji finansowych ujęte zostały w Zarządzeniu Wójta Gminy Biesiekierz Nr 27/2011 z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu. Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Wspomniane dokumenty znajdują się do wglądu u Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy (finansowe).

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Gminy istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- wszystkie operacje finansowe zatwierdzane są w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy,
- istnieje podział na obowiązki kluczowe,
- pracownicy stosują się do instrukcji dotyczącej sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych obowiązujących w Urzędzie Gminy,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w polityce rachunkowości.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w „Polityce bezpieczeństwa” i „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu” przyjętych zarządzeniem Nr 19/2016 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 25 listopada 2016 roku.

7. Ochrona Danych Osobowych

Zarządzenie NR 33/2018 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 20 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Dokumentacji bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy Biesiekierz”.

D. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Biesiekierzu mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

2. Komunikacja wewnętrzna.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się:

- narady z udziałem pracowników,
- narady Wójta Gminy z udziałem kierownictwa Urzędu,
- poczta elektroniczna,
- wewnętrzna sieć telefoniczna.

Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych stanowisk pracy, w szczególności w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawnych. Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. W ramach komunikacji istnieje również wymiana literatury i specjalistycznej prasy.

3. Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów wykorzystuje się w Urzędzie Gminy Biesiekierz następujące narzędzia: stronę internetową gminy, BIP, nagrania z sesji Rady Gminy, sprawozdania Wójta Gminy z działalności przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami, przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych i internetowej „Gazecie Gminnej”, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy. Komunikacja zewnętrzna w Urzędzie Gminy realizowana jest również poprzez przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy.

E. Monitorowanie i ocena

Kierownictwo Urzędu Gminy dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązuje się na bieżąco. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej. Wprowadzane zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy.

W ramach monitorowania i oceny pracownicy dokonują również na bieżąco samooceny swoich działań poprzez odpowiedzi na pytania:

- ile było skarg i zażaleń na sposób realizacji przeze mnie obowiązków,
- ile wydałem decyzji administracyjnych od których złożono odwołania i nie zostały one utrzymane w mocy,
- ile wniosków i zaleceń pokontrolnych zostało sformułowanych przez kontrole instytucjonalne z powodu niewłaściwego wykonywania przeze mnie obowiązków służbowych,
- czy w ramach powierzonych obowiązków służbowych osiągnąłem stawiane przede mną cele,
- czy udało mi się zrealizować zadania w sposób bardziej efektywny od zakładanego.

Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są wyciągane na bieżąco. Samoocena pracowników zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych i samodzielnych stanowiskach pracy sporządzana jest w formie pisemnej w formie ankiety (stanowiącej załącznik do zarządzenia w sprawie kontroli zarządczej).

W roku 2019 przeprowadzono kontrole:

Zewnętrzne:

- audyt zgodności RODO – Wojewoda Zachodniopomorski;
- Kontrola spraw obronnych - Wojewoda Zachodniopomorski;
- PROW 2014-2020 wizytacja projektu „Budowa centrum turystyczno-rekreacyjnego w Kotłowie - Wojewoda Zachodniopomorski;
- kontrola planowa projektu PROW - Wojewoda Zachodniopomorski;
- Archiwum państwowe w Koszalinie – kontrola USC;
- PIP – kontrola przestrzegania czasu pracy i przepisów prawa pracy;
- kontrola realizacji dotacji celowej - Wojewoda Zachodniopomorski.

Wewnętrzne:

między innymi kontrola czasu pracy, obiegu dokumentów w urzędzie (odbiór przez pracowników), czas realizacji zadań na stanowisku – terminowość załatwiania spraw, zgodność realizacji zadań z obowiązującymi przepisami.

Sporządził:
Sekretarz Gminy Biesiekierz
/-/ Monika Tarnowska

Zatwierdził:
Wójt Gminy Biesiekierzu
/-/ Andrzej Leśniewicz