

Krasieczyn, dnia 28.04.2017

## Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2016 w Urzędzie Gminy Krasieczyn

Kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy Krasieczyn to system realizowanych procedur oraz podstawa kierownictwa i pracowników.

W celu wdrożenia „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” w Urzędzie Gminy Krasieczyn ustalono zasady prowadzenia procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010r. Nr 187, poz. 1254).

Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej :

- 1.środowisko wewnętrzne
- 2.cele i zarażanie ryzykiem
- 3.mechnizmy kontroli
- 4.informacja i komunikacja
- 5.monitorowanie i ocena

### **Ad1. Środowisko wewnętrzne**

#### **1. Przestrzeganie wartości etycznych.**

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Krasieczyn określają przepisy odrębne w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracowników urzędu obowiązuje Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych i Jednostek Organizacyjnych Gminy Krasieczyn, wprowadzony Zarządzeniem Nr PW / 8 / 2015 Wójta Gminy Krasieczyn z dnia 9 kwietnia 2015 r. który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Każdy pracownik Urzędu Gminy zapoznał się z w/w kodeksem. W roku 2015 do Urzędu Gminy nie wpłynęły skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Przez cały rok zwracano uwagę na przyjęcie w urzędzie wartości etyczne i konieczność ich przestrzegania w codziennej pracy.

**2. Kompetencje zawodowe.** W urzędzie Gminy w roku 2016 zatrudniane były osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie i wykształcenie. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy prawne i inicjują zmiany niezbędne w pracy. Kierownictwo Urzędu w sposób ciągły zapobiega powstaniu luk kompetencyjnych.

**3. Struktura organizacyjna.** Strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Krasieczyn stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr PW/15/2014 Wójta Gminy Krasieczyn z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krasieczyn. Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości i charakteru realizowanych przez Urząd Gminy zadań.



Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa oraz poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika w regulaminie. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników, które na bieżąco są aktualizowane. Każdy z pracowników ma wyznaczonego zastępcę lub przydzielone zastępstwo. Zakresy czynności pracowników dostępne są w aktach osobowych pracowników. Zakresy czynności są powierzone pracownikom zawsze w drodze pisemnej.

**4. Delegowanie uprawnień.** Wójt pisemnie upoważnił pracowników do wykonywania określonych czynności. W Urzędzie Gminy prowadzony jest rejestr wszystkich upoważnień wydanych pracownikom. Rejestr upoważnień jest prowadzony przez pracownika zajmującego się kadrami.

## **Ad2. Cele i zarządzanie ryzykiem**

### **1. Misja, cele, zadania .**

Misję rozwoju gminy, określono w Strategii Rozwoju Gminy Krasiczyn na lata 2015-2025 i przyjęto Uchwałą Rady Gminy Krasiczyn Nr 84/XI/2015 w dniu 29 grudnia 2015 r. Urząd Gminy jest jednostką budżetową, przy pomocy, której Wójt realizuje określone ustawami zadania, które mają charakter zadań własnych, zleconych z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw, zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez gminę oraz zadań wynikających z uchwał Rady Gminy Krasiczyn i Zarządzeń Wójta. Zatem misja Urzędu Gminy Krasiczyn, jako urzędu jest działanie na rzecz mieszkańców i zaspokojenie ich potrzeb określonych prawem. Cele i zadania na każdy rok określone są w formie pisemnej, które występowały w Wieloletniej Prognozie Finansowej i Budżecie Gminy na 2016 r. i zostały przyjęte Uchwałą Budżetowa Nr 11/IV/2015 Rady Gminy Krasiczyn w dniu 23.01.2015 r. Na rok 2016 cele i zadania określono jako :

- Realizacja planowanych na 2016 r. dochodów budżetowych z tyt. podatku od nieruchomości i podatku rolnego,
- Strategia rozwoju celem możliwości pozyskiwania środków unijnych,
- Plan gospodarki niskoemisyjnej na lata 2015 - 2020 celem zmniejszenia emisji CO<sub>2</sub>,
- Realizacja planowanych inwestycji i remontów,
- Usuwanie skutków i klęsk powodziowych,
- Realizacja zadań wynikających z funduszu sołeckiego.

Cele i zadania są w sposób ciągły monitorowane przez kierownictwo jednostki.

### **2. Identyfikacja i analiza ryzyka .**

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez bieżącą ich analizę. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne. Ryzyko niezrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostaną opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko są uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli. Szczegółowe cele i zarządzanie ryzykiem w tym identyfikację ryzyka, analizę ryzyka , reakcję na ryzyko określone zostały w ocenie, oraz zostały określone metody przeciwdziałania ryzyka dokonane raz w roku.

## **Ad3. 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 Rady Gminy Krasiczyn . W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy działają procedury wewnętrzne, regulaminy , instrukcje i wytyczne , protokoły z kontroli oraz bieżąca analiza realizacji zadań.

### **1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.**



Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy Krasiczyn znajduje się u Sekretarza Gminy, który prowadzi rejestr procedur wewnętrznych. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników na stanowisku ds. kadrowych. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się u kierowników referatów oraz u Sekretarza Gminy, który również prowadzi książkę kontroli. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u Sekretarza Gminy.

## **2.Nadzór systemu kontroli zarządczej.**

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu oszczędności , efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone na podstawie imiennych upoważnień kontroli.

## **3. Ciągłość działalności .**

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych , wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka. W celu utrzymania ciągłości działalności zostały wyznaczone osoby pełniące zastępstwa w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie . 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 instrukcji dotyczącej obiegu dokumentów księgowych. Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w polityce rachunkowości, Instrukcji obiegu dokumentów oraz innych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie urzędu. Ochrona danych osobowych opisana została w instrukcji zarządzania systemem informatycznym. Pracownikom przypisano odpowiedzialność za mienie znajdujące się na stanowisku pracy oświadczenie w aktach osobowych.

Corocznie dokonywana jest inwentaryzacja aktywów i pasywów, komisje w sprawie zespołów spisowych są powoływane zarządzeniem Wójta Gminy Krasiczyn.

## **5.Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.**

W Urzędzie Gminy istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelnie i pełne rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- wszystkie operacje finansowe zatwierdzane są w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy,
- pracownicy stosują się do Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązujących w Urzędzie Gminy,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości.

Kontrola systemów informatycznych: polityka bezpieczeństwa systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych jest nadzorowana między innymi przez informatyka i osobę upoważnioną do ochrony danych osobowych.

## **Ad4. Informacja i Komunikacja.**

### **1.Bieżąca informacja**

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Krasiczyn 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 mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się : cykliczne spotkania Wójta Gminy z kierownikami referatów, oraz bezpośrednio Wójta z pracownikami . Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów. Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelnie informacje potrzebne do realizacji zadań. W ramach komunikacji istnieje również wymiana informacji między referentami i pracownikami urzędu. Sekretarz Gminy o ważnych sprawach, o zmieniającym się prawie komunikuje się z wszystkimi pracownikami ustnie.

## **3. Komunikacja zewnętrzna.**

W ramach komunikacji zewnętrznej której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Gminy Krasiczyn : sprawozdanie Wójta przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami lokalnymi, strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice ogłoszeń we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta, przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie strony BIP oraz Biuletynie Zamówień Publicznych.

## **4. Monitowanie 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 rozwiązywać na bieżąco. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej. W ramach poszczególnych referatów na bieżąco monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej , co umożliwia rozwiązywanie poszczególnych problemów na bieżąco . W ramach monitorowania i oceny kierownicy referatów dokonują samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w poszczególnych referatach na podstawie której, Koordynator kontroli zarządczej sporządza sprawozdanie. W opinii audytora poziom kontroli zarządczej jest zadowalający.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych (referatów), pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy jak również kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Krasiczyn, działają w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i rozporządzenia. Dokonują doskonalenia poprzez uczestnictwo w różnych kursach, zwłaszcza kierownictwo szkół w związku z reformą szkolnictwa w bieżącym roku. Za ubiegający rok wszyscy wyżej wymienieni pracownicy i kierownictwo jednostek składają oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w danej jednostce lub na danym stanowisku pracy.

Sporządził :

Sekretarz Gminy Krasiczyn

Zatwierdził :

Wójt Gminy Krasiczyn

**WÓJT GMINY KRASICZYN**

*inż. Tadeusz Bobek*