

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół 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 dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Zbiczno oparto się na Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.

Standardy kontroli zarządczej określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym jej elementom:

- 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

Pracownicy przestrzegają wartości etycznych przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych zgodnie z *Kodeksem Etycznym Pracowników Urzędu Gminy Zbiczno, wprowadzonym Zarządzeniem nr 54/2012 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 13 stycznia 2012 roku*. Każdy z pracowników Urzędu jest zapoznany z w/w kodeksem, co potwierdził podpisaniem stosownego oświadczenia. Nie zauważono nieprawidłowości w tym zakresie.

2. Kompetencje zawodowe

Zadbano, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w *Procedurze naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zbiczno, wprowadzonej Zarządzeniem nr 56/2020 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 13 stycznia 2012 roku*. Po dokonaniu naborze na wolne stanowisko pracownik odbywa służbę przygotowawczą zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o pracownikach samorządowych oraz zgodnie z *Zarządzeniem nr 57/2012 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 13 stycznia 2012 w sprawie*

szczegółowego sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy w Zbicznie.

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 Ustawę o pracownikach samorządowych oraz *Zarządzenie nr 46/2011 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 7 października 2011 roku w sprawie przeprowadzenia okresowej oceny pracowników samorządowych.*

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach kształcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w konferencjach, naradach i szkoleniach. Pracownicy Urzędu na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku z powyższym są na bieżąco ze zmianami zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa.

3. Struktura organizacyjna

Strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Zbiczno wprowadzony *Zarządzeniem nr 125/2020 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 3 lutego 2020 w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Zbiczno*, który określa zakres działania i zadania Urzędu, organizację urzędu, zasady i tryb funkcjonowania, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem urzędu, zadania i kompetencje poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk. *Zarządzeniem nr 202/2017 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 17 października 2017 roku został wprowadzony Regulamin organizacyjny na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.* Struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań Jednostki.

4. Delegowanie uprawnień

Pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzona są podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Zakresy pracowników poszczególnych referatów otrzymują również kierownicy celem zapoznania się z pracą swoich podwładnych.

Wójt udzielił imiennych upoważnień pracownikom do wykonywania spraw w jego imieniu oraz wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych. Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia i pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Upoważnienia są aktualizowane i wydawane na bieżąco w miarę potrzeb.

W Urzędzie Gminy Zbiczno obowiązuje *Regulamin pracy Urzędu Gminy Zbiczno wprowadzony Zarządzeniem nr 74/2016 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 17 marca 2016 r.*, który ustala organizację i porządek pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misja

Jednostka ma wskazany cel istnienia jednostki, w postaci opisu misji. Misję określono w Strategii Rozwoju Gminy Zbiczno na lata 2016-2020, przyjętą Uchwałą nr XVI/92/2015 Rady Gminy Zbiczno z dnia 29 grudnia 2015r. W strategii wyróżniono cztery pola rozwoju strategicznego, a w nich kierunki działań w celu osiągnięcia wyższego poziomu rozwoju Gminy oraz zapewnienia lepszych warunków życia mieszkańców i turystów.

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

Zadania służące realizacji misji są jasno określone, w co najmniej z rocznej perspektywie. Szczegółowe określenie celów i zadań na dany rok są określone w:

- 1) Budżecie Gminy Zbiczno;
- 2) Wieloletniej Prognozie Finansowej;
- 3) Rocznych planach pracy poszczególnych Komisji Rady Gminy Zbiczno;
- 4) Planie działalności

Sporządzono sprawozdanie z wykonania celów wyznaczonych w planie działalności na rok 2019 – wszystkie cele zostały osiągnięte.

3. Mierniki

Do każdego celu wyznaczonego w planie działalności przypisuje się co najmniej jeden mierzalny miernik, który musi odzwierciedlać zamierzony efekt jaki chcemy osiągnąć realizując cel oraz posiadać docelową wartość.

Miernik musi:

- 1) umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celu – nie powinny mieć wartości „tak/nie”, opisowych, bazujących na subiektywnej ocenie;
- 2) odnosić się do rezultatu, jaki ma być osiągnięty;
- 3) mierzyć tylko to, na co jednostka ma wpływ – mierzyć rezultat, na który jednostka ma wpływ, natomiast nie powinien poddawać się manipulacji;
- 4) bazować na wiarygodnych i w miarę łatwo dostępnych informacjach.

Mierniki dzielą się na:

- 1) Ilościowe – oparte na liczbach;
- 2) Jakościowe – pomiar osiągniętych wyników określa się opisowo – nie stosuje się parametrów liczbowych.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko

Nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się identyfikacji ryzyka. Zidentyfikowane ryzyko dla danych celów określonych w planie działalności poddaje się analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków oraz działań zapobiegawczych. Powyższe działania zawarte są w Arkuszu identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem obowiązującą w jednostce.

C. Mechanizmy kontroli

Mechanizmy kontroli w Urzędzie to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy Zbiczno działają procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i inne wytyczne. Książka kontroli znajduje się u Sekretarza Gminy.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest prowadzona w formie pisemnej i obejmuje w szczególności: zarządzenia, decyzje, procedury, instrukcje, a także protokoły pokontrolne dot. kontroli wewnętrznych i zewnętrznych. Dokumentacja ta jest spójna, dostępna i zrozumiała dla wszystkich osób. Dokumentacja dotycząca Zarządzeń Wójta Gminy znajduje się u Sekretarza Gminy oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Zbiczno.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej

Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu.

3. Ciągłość działalności

Urząd Gminy Zbiczno zapewnia istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując m.in. wyniki oceny i analizy ryzyka. Wójt zapewnia utrzymanie ciągłości działalności Urzędu także poprzez wprowadzenie efektywnego systemu zastępstw za nieobecnych pracowników. Podstawą realizacji zastępstw są stosowne zapisy w zakresach czynności pracowników.

4. Ochrona zasobów

Określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należy obowiązek zabezpieczenia komputerów hasłami, sporządzania kopii bezpieczeństwa, dostęp do systemów tylko upoważnionych pracowników, ograniczenie możliwości instalowania prywatnego oprogramowanie, zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych oraz czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w zasadach (polityce) rachunkowości w Urzędzie Gminy Zbiczno, przyjętej Zarządzeniem nr 98/2016 z dnia 21 czerwca 2016 r. i zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 117/2016 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 15 listopada 2016 r., Zarządzeniem nr 192/2017 Wójta Gminy Zbiczno z dnia 13 września 2017 r. i Zarządzeniem nr 193/2017 r. Wójta Gminy Zbiczno z dnia 25 września 2017 r. oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Dokumenty znajdują się do wglądu u Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

5. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

W celu zapewnienia odpowiedniej kontroli dotyczącej bezpieczeństwa systemów informatycznych w Urzędzie Gminy, w związku ze wzrostem zagrożeń w cyberprzestrzeni jest zatrudniony pracownik ds. informatycznych urzędu. W strukturze organizacyjnej urzędu wyodrębniono również stanowisko Inspektora Ochrony Danych. W Urzędzie przestrzega się *Polityki Bezpieczeństw w zakresie ochrony danych osobowych* oraz *Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych*. Na bieżąco odbywa się monitoring systemów komputerowych poprzez zainstalowane oprogramowanie antywirusowe. Wszystkie nieprawidłowości związane z działaniem systemów usuwane są niezwłocznie po ich stwierdzeniu.

D. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja

Pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji, które są niezbędne dla właściwego realizowania zadań. Zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań. Zapewnione efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki.

2. Komunikacja wewnętrzna

W celu zapewnienia efektywnego przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu stosuje się informacje w charakterze ogólnym, istotne dla wszystkich pracowników były przekazywane w formie zarządzeń Wójta, narad z udziałem urzędu i pracowników, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej i wewnętrznej sieci telefonicznej. Ważnym aspektem jest również codzienny indywidualny kontakt Wójta z pracownikami – przekazywane są informacje o bieżących sprawach i zadaniach. Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu należy przekazywanie niezbędnych informacji osobom mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

3. Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, w tym również lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań i osiągniętych celów w urzędzie gminy stosuje się: sprawozdania Wójta z działalności Urzędu przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpracę z mediami, stronę internetową gminy, BIP, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy, przekazywanie sprawozdań do GUS, RIO i innych jednostek nadrzędnych, publikację ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie BIP oraz w BZP na Portalu Urzędu Zamówień Publicznych.

E. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej odbywa się w ramach bieżącego wykonywania obowiązków przez osoby funkcyjne. Ustalając wnioski wynikające z monitorowania kontroli zarządczej bierze się pod uwagę sugestie i wnioski zgłaszane przez wszystkich pracowników Urzędu.

Skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej jest monitorowane, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Co najmniej raz w roku przeprowadza się samoocenę systemu kontroli zarządczej. Samoocena jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

Wójt Urzędu dąży do ciągłej poprawy systemu kontroli zarządczej - co za tym idzie do poprawy funkcjonowania Jednostki. Sporządzono oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, które potwierdza, iż w Jednostce funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zbiczno,26.03.2020r.....

Wójt Gminy Zbiczno


mgr Magdalena Golubska