

**WÓJT GMINY
DOBRZEŃ WIELKI**

**SPRAWOZDANIE
z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
w URZĘDZIE GMINY w DOBRZENIU WIELKIM
w 2019 roku**

Stosownie do art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869, ze zm.) oraz §26 ust. 2 zarządzenia nr 120.17.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim przedkładam sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim w 2019r.

Kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim, zwanym dalej Urzędem, prowadzona jest stosownie do przepisów Rozdziału 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) i opiera się na standardach określonych w Załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. poz.84). Ponadto w 2019r. obowiązywało szereg zarządzeń Wójta Gminy Dobrzeń Wielki, dotyczących w sposób bezpośredni lub pośredni kontroli zarządczej prowadzonej w Urzędzie, w tym w szczególności:

1. Zarządzenia Wójta jako Kierownika Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim:

1) Regulaminy wewnętrzne, ustalone zarządzeniami Wójta jako kierownika Urzędu:

- a) Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim – tekst jednolity: Zarządzenie Nr 120.52.2019 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 20 listopada 2019r.,
- b) Regulamin pracy Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim – Zarządzenie nr 120.11.2012 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 lutego 2012r.; zm. Zarządzenia Wójta: Nr 120.32.2013 z dnia 9 września 2013r., Nr 120.26.2018 z dnia 26 lipca 2018r., Nr 120.52.2018 z dnia 10 grudnia 2018r.,Nr 120.53.2018 z dnia 12 grudnia 2018r.,
- c) Regulamin naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim – Zarządzenie Nr 0152/20/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 24 czerwca 2009r.,

- d) Regulamin służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim – Zarządzenie Wójta nr 0152/19/2009 z dnia 23 czerwca 2009r.,
 - e) Regulamin okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy – Zarządzenie Wójta Nr 0152/30/2009; zm.: Zarządzenia Wójta: nr 120.53.2011 z dnia 30 grudnia 2011, Nr 120.2.2019 z dnia 14 stycznia 2019r.,
 - f) Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim- Zarządzenie Wójta Nr 120.27.2019 z dnia 9 lipca 2019r.;
- 2) Zarządzenie Nr 120.5.2018 z dnia 29 stycznia 2018r. w sprawie podróży służbowych pracowników Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 3) Zarządzenie Nr 120.2.2017 z dnia 1 lutego 2017r. w sprawie uprawnień pracowników do dokonywania niektórych czynności związanych z zamawianiem oraz zakupem materiałów i usług dla potrzeb Urzędu;
 - 4) Zarządzenie Nr 120.10.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 6 czerwca 2017r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (etyka pracodawcy, ochrona zasobów);
 - 5) Zarządzenie Nr 120.1.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 6) Zarządzenie Nr 120.8.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie Rejestru aktów prawa i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 7) Zarządzenie Nr 120.17.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 8) Zarządzenie Nr 120.19.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 9) Zarządzenie Nr 120.24.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 3 listopada 2017r. w sprawie zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu Urzędu Gminy;
 - 10) Zarządzenie Nr 120.33.2017 z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie zasad rejestracji upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Wójta.

2. Zarządzenia Wójta jako organu Gminy:

- 1) Zarządzenie Nr 0050.1.134.2017 z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy;

- 2) Zarządzenie Nr 0050.156.2017 z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie przyjęcia planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości (na lata 2018-2020).

Wszystkie zarządzenia Wójta są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.dobrzen Wielki.pl w dziale: Akty prawne - Baza aktów własnych. Ponadto zbiór zarządzeń w wersji papierowej prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym Urzędu.

System kontroli zarządczej w Urzędzie w 2019r. opierał się na następujących standardach, określonych w określonych w Załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz w §3 Zarządzenia Nr 120.17.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2107r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim:

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1. Przestrzeganie wartości etycznych

W Urzędzie nie wprowadzono dotychczas odrębnych uregulowań wewnętrznych w postaci kodeksu etyki lub innego dokumentu dotyczącego przestrzegania wartości etycznych.

Podstawowe zasady etyki dla pracowników Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim jako pracowników samorządowych zostały określone w art. 24 i 30 ustawy o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282). Ponadto każdy pracownik ma zapisane powyższe zasady w swoim zakresie czynności, który to zakres po zapoznaniu się potwierdza podpisem, zobowiązując się tym samym do jego przestrzegania.

Przestrzeganie podstawowych wartości etycznych jest też przedmiotem oceny pracowników, która ma miejsce raz na 2 lata. Kryteria oceny ustalono w § 10 i 11 Regulaminu oceny (Zarządzenie nr 0152/30/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 6 sierpnia 2009r. w sprawie Regulaminu oceny pracowników Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim).

Od 2017r. obowiązuje w Urzędzie Zarządzenie nr 120.10.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 6 czerwca 2017r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim. Zarządzenie wprowadzono w trosce o ochronę zasobów ludzkich Urzędu oraz zachowanie zasad etyki przez pracodawcę. W 2019r. nie odnotowano przypadków mobbingu ani dyskryminacji.

2. Kompetencje zawodowe

Odpowiednie kompetencje zawodowe pracowników Urzędu zapewnia system kontroli zarządczej, na który składają się następujące działania:

1) Zatrudnianie nowych pracowników Urzędu w drodze otwartego, konkurencyjnego naboru

Zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (art. 11-16 ustawy).

Szczegółowe zasady przeprowadzania naboru w Urzędzie określono w Zarządzeniu nr 0152/20/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Dobrzeń Wielkim. Przyjęte procedury zapewniają wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.

W roku 2019 prowadzono nabory na następujące stanowiska:

- inspektora ds. środków zewnętrznych i obsługi projektów w Referacie Organizacyjnym – dwa wolne stanowiska; zatrudniono 2 pracowników,
- inspektora w Referacie Oświaty, Wychowania i Zdrowia – jedno wolne stanowisko (nabór przeprowadzono trzykrotnie); w wyniku trzeciego naboru zatrudniono jednego pracownika,
- inspektora w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych – jedno wolne stanowisko, w wyniku naboru zatrudniono jednego pracownika,
- inspektora w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska - dwa wolne stanowiska; w wyniku naborów zatrudniono dwóch pracowników.

Ponadto w 2019r. prowadzono postępowanie konkursowe w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury;

2) Służba przygotowawcza

Dla nowo zatrudnianych pracowników, którzy nie pracowali dotychczas na stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządu terytorialnego organizowana jest przez Sekretarza Gminy służba przygotowawcza zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Regulaminem służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeń Wielkim: Zarządzenie nr 0152/19/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia

23 czerwca 2009r. w sprawie Regulaminu służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzaniu Wielkim. W 2019r. prowadzono służbę przygotowawczą dla nowo zatrudnionego pracownika - insp. w Referacie Oświaty, Wychowania i Zdrowia;

3) Powierzenie pracownikom wykonywania zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

Wymagania kwalifikacyjne stosowane u pracowników Urzędu wynikają z:

- a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zwanego dalej rozporządzeniem (Dz.U. z 2018r. poz. 936, zm. Dz.U. 2018 poz. 2437, z 2020r. poz. 268)),
- b) Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim, ustalonego Zarządzeniem Wójta Nr 120.27.2019 z dnia 9 lipca 2019 w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim. Co do zasady Regulamin nie przewiduje dodatkowych wymagań kwalifikacyjnych, poza określonymi Rozporządzeniem, o którym mowa w pkt 3a,
- c) Przepisów szczególnych dotyczących określonych stanowisk.

W 2019 roku, podobnie jak w latach ubiegłych, powierzano pracownikom wykonywania zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

4) Okresowa ocena pracowników

Pracownicy Urzędu podlegają ocenie zgodnie z Regulaminem oceny okresowej pracowników określonym Zarządzeniem nr 0152/30/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 6 sierpnia 2009r. w sprawie Regulaminu okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim. Ocena przeprowadzana jest raz na dwa lata;

W 2019r. okresowa ocena pracowników Urzędu za okres od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2018r. została (w drodze wyjątku) przeprowadzona w innym terminie. Wójt wydał w tej sprawie Zarządzenie Nr 120.2.2019 z dnia 14 stycznia 2019r. w sprawie zmiany terminu oceny okresowej pracowników Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim. Zgodnie z zarządzeniem odstąpiono od oceny pracowników podległych bezpośrednio Wójtowi obejmującej okres od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2018r. Ocenie poddano okres od 1 grudnia 2018r. do 21 maja 2019r.

5) Samokształcenie

Pracownicy Urzędu posiadają wiedzę, umiejętności doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresami czynności i obowiązków. Na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie i uczestnictwo w szkoleniach oraz analizują przepisy prawa stosowane na zajmowanym stanowisku oraz ich zmiany. Pracownicy mają dostęp na stanowisku pracy do systemu informacji prawnej LEX i mogą na bieżąco zapoznawać się ze zmianami przepisów prawa, czytać komentarze do przepisów oraz śledzić linie orzecznicze, w szczególności w zakresie przepisów prawa stosowanego przez pracownika na stanowisku pracy;

5) Szkolenia pracowników

Zgodnie z art. 29 ustawy o pracownikach samorządowych pracodawca wspiera podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu w formie zorganizowanych szkoleń. W 2019r. wydano na ten cel kwotę 22 569,53 zł (wraz z kosztami dojazdu na szkolenia). Ze środków tych sfinansowano 66 szkoleń zewnętrznych podnoszących kwalifikacje zawodowe pracowników (akta Or. 2403. Doksztalcanie pracowników - akta prowadzone w Referacie CUW). Z największej liczby szkoleń skorzystały służby finansowe Urzędu - 20 szkoleń i inspektorzy ds. oświaty – 11 szkoleń. W przypadku pozostałych referatów liczba szkoleń wyniosła od 1 do 5. Nie odnotowano przypadków odmowy skierowania pracownika na szkolenie

3. **Struktura organizacyjna**

- 1) Struktura organizacyjna Urzędu Gminy określona jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim. Od 10 maja 2018r. obowiązuje w Urzędzie nowy Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Wójta nr 120.16.2018. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu został określony w załączniku nr 2 do tego Regulaminu. W 2019r. wprowadzano kilkakrotnie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu w zakresie struktury Urzędu, w związku z tym w dniu 20 listopada 2019r. Wójt wydał Zarządzenie Nr 120.52.2019 w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim;
- 2) Organizację i porządek w procesie pracy Urzędu oraz związane z tym prawa

i obowiązki pracowników ustala Regulamin pracy Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim (Zarządzenie nr 120.11.2012 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 lutego 2012r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim, zm. zarządzenia Wójta Nr 120.26.2018 i Nr.120.52.2019 i Nr 120.53.2019).

4. Delegowanie uprawnień

- 1) Poszczególni pracownicy Urzędu posiadają imienne zakresy czynności określające ich obowiązki i uprawnienia, które znajdują się w aktach osobowych pracownika. Powierzenie uprawnień i określenie obowiązków następuje wyłącznie w formie pisemnej i jest potwierdzane podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki; Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy wykonują zadania przypisane im w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu oraz przepisami szczególnymi;
- 2) Wójt udziela pracownikom Urzędu imiennych upoważnień do wydawania i podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych. Ponadto udzielane są poszczególnym pracownikom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych pisemne upoważnienia i pełnomocnictwa Wójta do wykonania określonych czynności. W 2019r. udzielono 27 upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu wójta jako organu gminy oraz 13 innych upoważnień. W Referacie Organizacyjnym prowadzony jest Rejestr pełnomocnictw i upoważnień Wójta udzielonych pracownikom Urzędu oraz innym osobom. Wszystkie upoważnienia oraz pełnomocnictwa, poza upoważnieniami do czynności jednorazowych, włączane są do akt osobowych pracownika;
- 3) Delegowanie uprawnień w 2019r. miało również w formie Zarządzeń Wójta:
 - z dniem 1 września 2019r. Wójt powołał na stanowisko zastępcy Wójta p. Piotra Jonka, pracownika Urzędu. W drodze Zarządzenia o powołaniu (Nr 120.35.2019 z dnia 30 sierpnia 2019r.) Wójt powierzył swojemu zastępcy prowadzenie spraw Gminy w zakresie m.in. zagospodarowania przestrzennego, gospodarki komunalnej, ochrony środowiska;
 - Wójt wyznaczył inspektora - informatyka jako osobę odpowiedzialną za utrzymywanie w imieniu Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa (Zarządzenie Nr 120.41.2019 z dnia 23 września 2019r.);

- 4) Uprawnienia do dostępu do sieci informatycznych są rejestrowane i gromadzone przez Informatyka;
- 5) W Urzędzie są wyznaczone osoby, posiadające uprawnienie do posługiwania się kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Zestawienie certyfikatów podpisów elektronicznych prowadzi Informatyk;
- 6) Określone są osoby uprawnione do udostępniania informacji mediom oraz do zamieszczania informacji w BIP – Zarządzenie Nr 120.17.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

5. Misja

Misja Urzędu wynika w szczególności z następujących aktów prawnych:

- 1) z ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (art. 6-8 w związku z art. 30 i 33 ustawy);
- 2) z przepisów szczególnych obowiązujących na stanowiskach pracy;
- 3) ze Strategii Rozwoju Gminy Dobrzeń Wielki na lata 2014-2020 przyjętej Uchwałą Nr III/16/2014 Rady Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 30 grudnia 2014r.;
- 4) z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy („Zasady funkcjonowania Urzędu” pkt. 3-5 Regulaminu);
- 5) z Uchwał Rady Gminy, w szczególności z uchwały budżetowej i uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej (ze zmianami w trakcie roku).

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

W 2019r. nie definiowano celów i zadań Urzędu w formie odrębnego dokumentu, przyjmując jako obowiązujące te zadania i cele, które zostały określone w:

- 1) ustawie o samorządzie gminnym;
- 2) przepisach szczególnych stosowanych na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 3) Budżecie Gminy na rok 2019 (Uchwała IV/21/2018 z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Dobrzeń Wielki, ze zmianami wprowadzonymi przez Radę Gminy w trakcie roku budżetowego);
- 4) Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2019-2022 - Uchwała Nr IV/22/2018 Rady Gminy Dobrzeń wielki z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia

wieloletniej prognozy finansowej na lata 2019-2022, ze zmianami wprowadzonymi przez Radę Gminy w trakcie roku budżetowego;

- 5) Strategii Rozwoju Gminy Dobrzeń Wielki - Uchwała Nr III/16/2014 Rady Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 30 grudnia 2014r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Gminy Dobrzeń Wielki na lata 2014-2020” (częściowo nieaktualna w związku ze zmianą granic Gminy).

Dokumenty wewnętrzne wymienione powyżej (pkt 3-5) znajdują się w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy - Biuro Rady Gminy. Są również dostępne na stronie BIP (Akty prawne – uchwały Rady Gminy lub Akty prawne - Baza aktów własnych).

Monitorowanie wykonania zadań określonych w budżecie Gminy na rok 2019 przebiegało na bieżąco. W ramach kontroli zarządczej Wójt inicjował niezbędne zmiany w budżecie Gminy, uchwalane następnie przez Radę Gminy.

W trakcie roku 2019 monitorowano również wykonanie planów finansowych określonych dla Urzędu i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy. W ramach kontroli zarządczej dokonywano zmian w planach finansowych jednostek, dostosowując plany do aktualnych potrzeb. Wójt wydawał zarządzenia w sprawie zmiany planów finansowych Urzędu Gminy i jednostek gminnych. Plan finansowy Urzędu na rok 2019 był zmieniany w trakcie roku budżetowego 21 razy (Zarządzenia Wójta jako kierownika Urzędu – Symbol: 120).

Ocena realizacji zadań i celów następowała na podstawie sprawozdań Wójta, w szczególności sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2019 - Zarządzenie nr 0050.1.43.2020 z dnia 23 marca 2020r. w sprawie przedłożenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu gminy oraz sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego instytucji kultury za 2019r. wraz z informacją o stanie mienia komunalnego oraz Raportu o stanie Gminy za rok 2019 – zarządzenie nr 0050.1.70.2020 z dnia 29 maja 2020 w sprawie Raportu o stanie Gminy za rok 2019. Sprawozdanie i Raport przekazano Radzie Gminy na zasadach i w terminach określonych odrębnymi przepisami. Ponadto sprawozdanie przekazano do organu nadzoru finansowego i uzyskano pozytywną opinię. Na sesji w dniu 25 czerwca 2020r., po zapoznaniu się z Raportem o stanie Gminy za rok 2019, Rada Gminy podjęła Uchwałę Nr XIX/141/2020 w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy wotum zaufania, a następnie – po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za 2019r. - udzieliła Wójtowi absolutorium (Uchwała Nr XIX/143/2020 Rady Gminy Dobrzeń Wielki w sprawie

udzielenia Wójtowi Gminy Dobrzeń Wielki absolutorium za działalność związaną z wykonaniem budżetu Gminy Dobrzeń Wielki w 2019r.).

W 2019r. sporządzano również sprawozdania wynikające z przepisów o statystyce publicznej i innych przepisów szczególnych. Sprawowany był bieżący nadzór nad rzetelnością sprawozdań.

W roku 2019 działalność Urzędu przebiegała bez większych zakłóceń.

W 2019r. wniesiono dwie skargi (ta sama osoba skarżąca) na działania Wójta dot. wykupu mieszkania komunalnego. Skargę rozpatrywała i załatwiała Rada Gminy – skargę uznano za uzasadnioną i podjęto kroki umożliwiające wykup zajmowanego mieszkania.

7. Identyfikacja ryzyka; Analiza ryzyka i Reakcja na ryzyko

W 2019r. nie dokumentowano zarządzania ryzykiem w Urzędzie jako odrębnego procesu tj. w formie dokumentów poświęconych *stricte* identyfikacji ryzyka, jego analizie oraz reakcji na ryzyko. Pojawiające się problemy i zagrożenia monitorowano na bieżąco oraz reagowano w sposób adekwatny, co umożliwiło eliminację nieprawidłowości.

Ponadto kontynuowano rozpoczęte w 2017r. działania systemowe zmierzające do dostosowania Gminy, Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy do nowej sytuacji organizacyjnej i finansowej, która nastąpiła dniem 1 stycznia 2017r. w związku ze zmianą granic Gminy (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2016r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast, nadania niektórym miejscowościom statusu miasta oraz zmiany nazwy gminy -Dz.U. z 2016r. poz. 1134). W wyniku tej zmiany Gmina utraciła pięć sołectw, ponad 4 tys. mieszkańców oraz ponad 60% dochodów.

C. MECHANIZMY KONTROLI

8. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią:

- regulaminy i procedury wewnętrzne,
- dokumenty określające zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników,
- inne dokumenty wewnętrzne istotne dla funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie.

Do dokumentacji kontroli zarządczej należą również sprawozdania, raporty, zestawienia i analizy oraz dokumenty z realizacji obowiązujących procedur oraz protokoły kontroli wewnętrznych i zewnętrznych. Dokumenty powyższe gromadzone są w aktach na stanowiskach pracy.

Dokumentacja obejmująca zarządzenia Wójta (jako organu Gminy i kierownika Urzędu) oraz uchwały Rady Gminy za rok 2019 prowadzona w formie papierowej znajduje się w Referacie Organizacyjnym Urzędu lub – w przypadku dokumentów archiwalnych – w archiwum zakładowym Urzędu. Zarządzenia Wójta i uchwały Rady Gminy są również dostępne w wersji elektronicznej na stronie BIP – menu Akty prawne – Baza aktów własnych. Zakresy obowiązków pracowników oraz indywidualne upoważnienia Wójta udzielone pracownikom znajdują się w teczkach osobowych pracowników. W Referacie Organizacyjnym prowadzony jest Rejestr i zbiór wydanych przez Wójta pełnomocnictw i upoważnień.

9. Nadzór

Kierownictwo Urzędu prowadziło w 2019r. bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników Urzędu w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. W szczególności sprawowany był stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji, jak również nadzór obejmujący zgodność działalności Urzędu z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Ponadto nadzorowano na bieżąco sprawy związane z:

- 1) przestrzeganiem przez pracowników obowiązującego czasu pracy (elektroniczna rejestracja czasu pracy);
- 2) przestrzeganiem terminowości załatwiania spraw – elektroniczny system rejestracji obiegu dokumentów PROTON;
- 3) prawidłowym wykorzystaniem i ochroną zasobów.

10. Ciągłość działalności

Zapewniono mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności Urzędu, w szczególności poprzez zapewnienie systemu zastępstw. Każdy pracownik ma przypisane zastępstwo, polegające na wykonywaniu bieżących zadań należących do pracownika zastępowanego pod jego nieobecność. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

Materiały i usługi niezbędne dla funkcjonowania Urzędu w 2019r. były na bieżąco zamawiane i nabywane przez upoważnionych pracowników Urzędu.

11. Ochrona zasobów

W Urzędzie zapewniono ochronę zasobów oraz właściwe ich wykorzystanie.

Na zasoby Urzędu składają się w szczególności: kadra (zasoby ludzkie,) zasoby finansowe, zasoby materialne, systemy informatyczne, dane chronione, w szczególności dane osobowe i dane objęte tajemnicą skarbową. Ochrona zasobów regulowana jest przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami wewnętrznymi.

W Urzędzie funkcjonują procedury wewnętrzne mające na celu ochronę zasobów. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych, informatycznych oraz danych chronionych mają wyłącznie osoby upoważnione.

W dniu 27 lutego 2019r. w ramach działania obejmującego ochronę zasobów, zostało wydane Zarządzenie Wójta Nr 120.8.2019r. w sprawie Regulaminu pracy komisji przetargowej oraz zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia. Komisja przetargowa jest powoływana przez Wójta odrębnymi zarządzeniami – osobno do każdego postępowania.

W 2019r. Urząd posiadał ważną umowę na świadczenie usług w zakresie całodobowej ochrony fizycznej budynku Urzędu i mienia z firmą UNITREZ, w tym całodobowy monitoring lokalnego systemu alarmowego.

Nadzór nad prawidłową ochroną danych osobowych w Urzędzie sprawował w 2019r. zewnętrzny Inspektor Ochrony Danych.

12. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

W Urzędzie istnieją następujące mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych:

- 1) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
- 2) wszystkie operacje finansowe zatwierdzane są przez Kierownictwo Urzędu po zatwierdzeniu przez Skarbnika Gminy lub głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych przez CUW oraz osoby merytorycznie odpowiedzialne za określony wydatek.

Od 1 stycznia 2019 r weszło w życie Zarządzenie Nr 0050.1.207.2018 Wójta Gminy Dobrzen Wielki w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości. W zarządzeniu tym określono szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Nad prawidłowym działaniem systemów informatycznych w Urzędzie kontrolę bieżącą sprawuje informatyk.

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

13. Bieżąca informacja

Osoby zarządzające Urzędem oraz pozostali pracownicy Urzędu mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. Każdy z pracowników ma swobodny dostęp do:

- 1) aktualnej bazy przepisów prawa poprzez System informacji prawnej LEX online finansowany przez pracodawcę;
- 2) sieci INTERNET;
- 3) poczty elektroniczne;
- 4) zbiorów Uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta – zamieszczonych na stronie BIP (Akty prawne – Baza aktów własnych).

System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

14. Komunikacja wewnętrzna.

Dla zapewnienia efektywnego przekazywania w obrębie Urzędu informacji istotnych do prawidłowego funkcjonowania stosuje się następujące mechanizmy:

- 1) spotkania kierownictwa Urzędu z pracownikami;
- 2) przesyłanie informacji pocztą elektroniczną;
- 3) bezpośredni, wzajemny kontakt pracowników;
- 4) wewnętrzną sieć telefoniczną;
- 5) elektroniczny obieg dokumentów.

Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań przez pracowników, w tym w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawa. Informacje przekazywane są w sposób rzetelny zarówno ustnie, jak i na piśmie (w tym za pośrednictwem poczty e-mail).

15. Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji osobom i podmiotom zewnętrznym oraz lokalnej społeczności w zakresie planowanych i realizowanych w Urzędzie zadań, jak również osiągniętych celów, prowadzono w 2019r. działania obejmujące w szczególności:

- 1) współpracę z mediami – prasa, radio telewizja;

- 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Gminy (www.dobrzenwieki.pl);
- 3) zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dobrzenwieki.pl);
- 4) spotkania z dyrektorami i kierownikami jednostek gminnych;
- 5) spotkania z mieszkańcami w sołectwach (zebrania wiejskie) lub udział w spotkaniach organizowanych przez sołtysów, straż pożarną, kluby sportowe, stowarzyszenia działające na terenie Gminy;
- 6) zamieszczanie informacji na tablicach i w gablotach informacyjnych we wszystkich sołectwach w Gminie oraz w Urzędzie;
- 7) sporządzanie sprawozdań i informacji, w tym dla organów nadzoru i GUS;
- 8) publikację ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 9) udostępnienie mieszkańcom darmowej wielozadaniowej aplikacji mobilnej.

Ponadto Urząd uczestniczył w 2019r. w przekazywaniu informacji, które zostały przesyłane do Urzędu przez podmioty zewnętrzne w celu ich podania do wiadomości publicznej (pisma rejestrowane są w aktach Or.5315 prowadzonych w Referacie Organizacyjnym - Sekretariat Urzędu). Łącznie umieszczono na tablicy ogłoszeń w Urzędzie 44 informacje oraz przesłano do podmiotów potwierdzenie terminu ich ogłoszenia.

W ramach komunikacji zewnętrznej udostępniano również informacje o charakterze informacji publicznej na wniosek osoby zainteresowanej, stosownie do przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (informacje niezamieszczone w BIP). W 2019r. udzielono odpowiedzi na 44 wnioski o udostępnienie informacji publicznej. Wydano jedną decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

E. MONITOROWANIE I OCENA

16. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej obejmowało w szczególności bieżącą analizę funkcjonowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej oraz wykorzystania przyjętych standardów do doskonalenia systemu kontroli zarządczej.

Do monitoringu wykonywania niektórych zadań wykorzystywano systemy elektroniczne:

- 1) z zastosowaniem systemu PROTON monitorowany był obieg dokumentów i terminowość załatwiania spraw w Urzędzie;

- 2) elektroniczny system rejestracji czasu pracy pozwalał na ochronę zasobów ludzkich Urzędu oraz monitorowanie dyscypliny pracy i realizacji przez pracowników zasad określonych w Regulaminie pracy Urzędu;
- 3) funkcjonujące w Referatach Budżetu i Finansów oraz CUW systemy informatyczne umożliwiały bieżące monitorowanie wykonania budżetu Gminy.

17. Samoocena

Samoocenę kontroli zarządczej za rok 2019 przeprowadzono w styczniu 2020r. zgodnie z przepisami Zarządzenia Nr 120.1.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 17 stycznia 2017r.

w sprawie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim Celem samooceny było uzyskanie przez Wójta Gminy Dobrzeń Wielki informacji o stanie funkcjonowaniu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Dobrzenu Wielkim w 2019 roku.

Analiza wyników samooceny wykazała, że w stosunku do lat ubiegłych wzrosła liczba obszarów kontroli zarządczej, w których spełnienie standardów ocenione zostało jako DOBRE. Ponadto część obszarów wskazywanych w 2018r. jako słabe w 2019r. uznano za raczej słabe (np. w obszarze informacja i komunikacja i monitoring systemu kontroli zarządczej). Tym samym można przyjąć, że w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim ustawicznie wdrażana jest adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Na podstawie wyników samooceny i wskazanych przez pracowników Urzędu słabych stron stwierdzono, że w procesie dalszego wdrażania kontroli zarządczej i jej sprawowania należy zwrócić uwagę na następujące obszary działalności Urzędu:

- 1) sposób wydawania poleceń pracownikom (ustalenie zasad kiedy powinno mieć miejsce wydawanie poleceń lub powierzenie do wykonania zadania na piśmie);
- 2) sposób powierzania uprawnień – czy przyjmowanie każdego uprawnienia ma następować za pisemnym potwierdzeniem przez pracownika;
- 3) określenie celów i zadań oraz mierników, wskaźników i kryteriów, stosowanych do oceny osiągniętych celów i wykonywanych zadań;
- 4) kontrola wewnętrzna - czy konieczne jest wprowadzenie sformalizowanej procedury przeprowadzania kontroli, poza zasadami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym;
- 5) sprawny przepływ między referatami i stanowiskami informacji niezbędnych do wykonania zadań;
- 6) monitorowanie systemu kontroli zarządczej;

7) identyfikacja i ocena ryzyka dot. założonych celów i zadań.

Raport z samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim za rok 2019 wraz z pełną dokumentacją znajdują się w aktach kontroli zarządczej w dziale Monitorowanie i Ocena.

18. Audyt wewnętrzny

W 2019r. przeprowadzano w Urzędzie audyt wewnętrzny. Plan audytu został zatwierdzony zarządzeniem Nr 120.62.2019 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 30 grudnia 2019r. Audyt wykonał podmiot zewnętrzny na podstawie zawartej umowy.

19. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy

Wójt uzyskał zapewnienie o stanie kontroli zarządczej, którego źródłem są:

- 1) osobiste monitorowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 2) sprawozdania, w szczególności z wykonania zadań ujętych w budżecie na 2019r. oraz z wykonania planów finansowych w jednostkach organizacyjnych;
- 3) opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2019r.;
- 4) wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, w tym ustalenia kontroli kompleksowej przeprowadzonej przez RIO w Opolu,
- 5) skargi na działania Urzędu i Wójta,
- 6) wyniki samooceny kontroli zarządczej zawarte w Raporcie z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie za rok 2019;
- 7) sprawozdanie z audytu wewnętrznego.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że w 2019r. zapewniono w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim w wystarczającym stopniu funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

20. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w jednostkach Gminnych

Dyrektorzy jednostek gminnych odpowiadają za sposób prowadzenia kontroli zarządczej w podległych jednostkach i ustalają zasady identyfikacji i rejestrowania ryzyka w odniesieniu do zaplanowanych zadań i celów.

Stosownie do przepisów § 3 ust. 1 Zarządzenia nr 0050.1.134.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy, dyrektorzy jednostek gminnych (w tym GOK) złożyli Wójtowi oświadczenia o stanie

kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach w roku 2019. Wszystkie oświadczenia zostały złożone w przepisowym terminie do dnia 31 stycznia 2020r.

W swoich oświadczeniach Dyrektorzy jednostek wskazywali na zidentyfikowane ryzyka, w tym na ryzyko wysokie związane z następującymi obszarami działalności jednostek:

- niedoborem środków finansowych na działalność jednostek,
- brakami kadrowymi,
- stanem technicznym obiektów i infrastruktury przynależnej,
- zabezpieczeniem systemów informatycznych.

Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy oraz Dyrektor GOK (instytucja kultury) podali, że w kierowanych przez nich jednostkach w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Jedynie w przypadku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup wskazano na funkcjonowanie kontroli zarządczej w ograniczonym stopniu, podając jednocześnie wyjaśnienia dotyczące takiego stanu rzeczy oraz planowane działania, które będą podejmowane w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w przyszłości.

Niniejsze sprawozdanie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim – www.bip.dobrzenwielki.pl.

Dobrzeń Wielki, 30 czerwca 2020r.

Wójt
Piotr Szlapa*

*podpis na oryginale

Wykonała K. Konecka