

**SPRAWOZDANIE  
z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
w URZĘDZIE GMINY w DOBRZENIU WIELKIM  
w 2020 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 2021r. poz. 305) 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 2020r.**

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 2021r. poz. 305) 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 2020r. 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. (zm. Zarządzenie Nr 120.60.2020 z dnia 1 lipca 2020r.),
  - 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., Nr 120.28.2020 z dnia 28 maja 2020r.),

- c) Regulamin naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy w Dobrzaniu Wielkim – Zarządzenie Nr 0152/20/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 24 czerwca 2009r.,
  - d) Regulamin służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzaniu 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 Dobrzaniu 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 Dobrzaniu 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 Dobrzaniu 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 Dobrzaniu 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 Dobrzaniu Wielkim;
  - 8) Zarządzenie Nr 120.19.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 4 września 2017r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Dobrzaniu Wielkim, zm. Zarządzenie Nr 120.3.2020 z dnia 30 stycznia 2020r.;
  - 9) Zarządzenie Nr 120.24.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 3 listopada 2017r. w sprawie zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu Urzędu Gminy (zm. zarządzenie nr 120.58.2020 z dnia 27 listopada 2020r.);

- 10) Zarządzenie Nr 120.33.2017 z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie zasad rejestracji upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Wójta;
- 11) Zarządzenie Nr 120.5.2020 z dnia 7 lutego 2020r. w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim, którego częścią jest Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- 12) Zarządzenie nr 120.10.2020 w sprawie podjęcia działań zapobiegawczych w związku z zagrożeniem epidemicznym;
- 13) szereg zarządzeń Wójta, wydawanych na bieżąco w sprawie wprowadzenia ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim w związku z wystąpieniem stanu epidemii (COVID-19);
- 14) Zarządzenie Nr 120.44.2020 z dnia 25 sierpnia 2020 w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności (zm. Zarządzenie nr 120.46.2020 z dnia 23 września 2020r.).
- 15)

## 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);
- 3) Zarządzenie Nr 0050.1.207.2018 z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości.

Wszystkie zarządzenia Wójta są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.dobrzenwielki.pl](http://www.bip.dobrzenwielki.pl) w dziale: Akty prawne - Baza aktów własnych. Ponadto zbiór zarządzeń w wersji papierowej prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym Urzędu. O nowych zarządzeniach Wójta lub o zmianie zarządzeń obowiązujących, których adresatami są wszyscy pracownicy Urzędu, sekretarz gminy informuje pracowników przesyłając pracownikom skany tych dokumentów na służbowe skrzynki e-mail.

**System kontroli zarządczej w Urzędzie w 2020r. 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 2017r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim:

## **A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE**

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

Podstawowe zasady etyki obowiązujące pracowników Urzędu jako pracowników samorządowych zostały określone w art. 24 i 30 ustawy o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282). Ponadto w 2020r. wprowadzono w Urzędzie System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w skrócie SZBI (zarządzenie Wójta Nr 120.5.2020 z dnia 1 lutego 2020r.) w którym w części SZBI-I-05 podano 10 zasad etyki w pracy, obowiązujących pracowników Urzędu.

Przestrzeganie podstawowych wartości etycznych jest 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 zostało wprowadzone wprowadzono w trosce o ochronę zasobów ludzkich Urzędu oraz zachowanie zasad etyki przez pracodawcę. W 2020r. 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 określone są 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 Dobrzenu Wielkim. Przyjęte procedury zapewniają wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.

W roku 2020 nie prowadzono naboru wolne stanowiska urzędnicze.

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 Dobrzenu Wielkim: Zarządzenie nr 0152/19/2009 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 23 czerwca 2009r. w sprawie Regulaminu służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim. W 2020r. nie przyjęto nowych pracowników wymagających prowadzenia służby przygotowawczej.

3) Powierzanie pracownikom wykonywania zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

Wymagania kwalifikacyjne stosowane wobec 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 Dobrzenu Wielkim, ustalonego Zarządzeniem Wójta Nr 120.27.2019 z dnia 9 lipca 2019r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dobrzenu 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 2020 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 Dobrzenu Wielkim. Ocena przeprowadzana jest raz na dwa lata.

W 2020r. prowadzona była okresowa ocena pracowników Urzędu za okres od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2020r. Żaden z pracowników Urzędu nie uzyskał oceny negatywnej.

#### 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 LEGALIS 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;

#### 6) Szkolenia pracowników

Zgodnie z art. 29 ustawy o pracownikach samorządowych pracodawca wspiera podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu w formie zorganizowanych szkoleń. W 2020r. pracownicy uczestniczyli w 45 szkoleniach i wydano na ten cel kwotę 15 305,32 zł. Większość szkoleń, z uwagi na epidemię, prowadzona była on-line. Nie odnotowano przypadków odmowy skierowania pracownika na szkolenie.

### **3. Struktura organizacyjna**

- 1) Struktura organizacyjna Urzędu Gminy określona jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim. Od 10 maja 2018r. obowiązuje w Urzędzie nowy Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Wójta nr 120.16.2018 (t.j. Zarządzenie nr 120.52.2019 Wójta Gminy Dobrzen Wielki z dnia 20 listopada 2019r.w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim). Schemat struktury organizacyjnej Urzędu został określony w załączniku nr 2 do tego Regulaminu. W 2020r. wprowadzano tylko jedną zmianę w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu w zakresie struktury Urzędu polegającą na utworzeniu Biura podawczego. Biuro podawcze funkcjonuje w strukturze Referatu Organizacyjnego;

- 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, Nr 120.28.2020 z dnia 28 maja 2020r.).

#### **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 zgodnie z upoważnieniami Wójta oraz przypisane im w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu i określone 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 2020r. udzielono 24 upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu wójta jako organu gminy.  
W Referacie Organizacyjnym prowadzony jest Rejestr pełnomocnictw i upoważnień Wójta udzielonych pracownikom Urzędu oraz innym osobom i podmiotom. Wszystkie upoważnienia oraz pełnomocnictwa, poza upoważnieniami do czynności jednorazowych, włączane są do akt osobowych pracownika;
- 3) Delegowanie uprawnień w 2020r. miało również w formie Zarządzeń Wójta- Zarządzeniem Nr 120.44.2020 z dnia 25 sierpnia 2020r. Wójt wyznaczył koordynatora do spraw dostępności. Funkcję tą będą pełnić jednocześnie Zastępca Wójta – p. Piotr Jonek i insp. Rafał Parzonka. (zm. Zarządzenie nr 120.46.2020 z dnia 23 września 2020r.);
- 3) Uprawnienia do dostępu do sieci informatycznych są rejestrowane i gromadzone przez Informatyka;

- 4) W Urzędzie są wyznaczone osoby, posiadające uprawnienie do posługiwania się kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Sprawy dot. certyfikatów podpisów elektronicznych prowadzi Informatyk;
- 5) 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 2020r. 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 2020 (Uchwała XIII/108/2019 z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Dobrzeń Wielki na 2020r. ze zmianami wprowadzonymi przez Radę Gminy w trakcie roku budżetowego);
- 4) Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2020-2024 - Uchwała Nr XIII/10-9/2019 Rady Gminy Dobrzeń wielki z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie

- uchwalenia wieloletniej prognozy finansowej na lata 2020-2024, 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 2020 przebiegało na bieżąco. W ramach kontroli zarządczej Wójt inicjował niezbędne zmiany w budżecie Gminy, uchwalane następnie przez Radę Gminy (podjęto 10 takich uchwał).

W ramach kontroli zarządczej i posiadanych upoważnień Wójt dokonywał zmian w budżecie Gminy (52 zarządzenia) oraz w planach finansowych ustalonych dla Urzędu i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy ( 57 zarządzeń).

Ocena realizacji zadań i celów Gminy prowadzona była na podstawie sprawozdań Wójta, w szczególności sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2020 (Zarządzenie nr 0050.1.49.2021 z dnia 29 marca 2021r. w sprawie przedłożenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu gminy oraz sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego instytucji kultury za 2020r. wraz z informacją o stanie mienia komunalnego) oraz Raportu o stanie Gminy za rok 2020 (Zarządzenie nr 0050.1.72.2021 z dnia 31 maja 2021 w sprawie Raportu o stanie Gminy za rok 2020). Sprawozdanie i Raport przekazano Radzie Gminy na zasadach i w terminach określonych odrębnymi przepisami. Ponadto sprawozdanie przekazano do organu nadzoru finansowego (RIO w Opolu) i uzyskano pozytywną opinię. Na sesji w dniu 25 czerwca 2021r., po zapoznaniu się z Raportem o stanie Gminy za rok 2020, Rada Gminy podjęła Uchwałę Nr XXXII/236/2021 w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy wotum zaufania, a następnie – po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za 2020r. - udzieliła Wójtowi absolutorium (Uchwała Nr XXXII/238/2021 Rady Gminy Dobrzeń Wielki w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy Dobrzeń Wielki absolutorium za działalność związaną z wykonaniem budżetu Gminy Dobrzeń Wielki w 2020r.).

W 2020r. sporządzano również sprawozdania wynikające z przepisów o statystyce publicznej i innych przepisów szczególnych. Sprawowany był bieżący nadzór nad rzetelnością sprawozdań.

W roku 2020 r. działalność Urzędu była determinowana ograniczeniami związanymi z epidemią COVID-19. Pomimo tego działalność przebiegała bez większych zakłóceń.

W 2020r. wniesiono dwie skargi na działania dyrektorów szkół. Skargi były rozpatrywane przez Komisję Skarg, Wniosków i petycji Rady Gminy a następnie przez Radę Gminy Dobrzeń Wielki. Obydwie skargi uznano za zasadne.

### **7. Identyfikacja ryzyka; Analiza ryzyka i Reakcja na ryzyko**

W 2020r. po raz pierwszy dokumentowano zarządzanie ryzykiem w Urzędzie jako odrębny proces tj. w formie dokumentów poświęconych *stricte* identyfikacji ryzyka, jego analizie oraz reakcji na ryzyko, stosownie do przepisów Zarządzenia Nr 120.19.2017 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 4 września 2017r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim, zm. Zarządzenie Nr 120.3.2020 z dnia 30 stycznia 2020r. Koordynatorem procesu była Sekretarz Gminy. Kierownicy referatów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach sporządziły arkusze identyfikacji i oceny ryzyka. Na podstawie tych arkuszy sekretarz gminy sporządziła zbiorczy rejestr ryzyk będący zestawieniem ryzyka umiarkowanego i wysokiego. Na podstawie tych danych należy stwierdzić, że jako najbardziej istotne ryzyko w działalności Urzędu wskazano ryzyko wynikające z bieżącej działalności (w tym. awarie systemów, zagrożenie epidemiczne, nieprzestrzeganie przepisów i procedur, wadliwy przepływ informacji etc ), ryzyko nadużyć, ryzyko osobowe (kadra zasoby ludzkie) oraz ryzyko finansowe.

Pojawiające się problemy i zagrożenia w 2020r. monitorowano na bieżąco oraz reagowano w sposób adekwatny, co umożliwiło w większości przypadków obniżenie ryzyka lub jego całkowitą eliminację.

Ponadto w 2020r. 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

miejsowościom 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 własnych.

## **C. MECHANIZMY KONTROLI**

### **8. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.**

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią w szczególności:

- regulaminy i procedury wewnętrzne,
- dokumentacja z samooceny kontroli zarządczej,
- arkusze identyfikacji i oceny ryzyka oraz zbiorczy rejestr ryzyk,
- zarządzenia Wójta,
- 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 2020 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 w 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 2020r. 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 2020r. były na bieżąco zamawiane i nabywane przez upoważnionych pracowników Urzędu.

#### **11. Ochrona zasobów**

W Urzędzie zapewniono ochronę zasobów oraz właściwe ich wykorzystanie, w tym ustalony zarządzeniem Wójta System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

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 2020r. 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 2020r. 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.

W 2020r. obowiązywało w Urzędzie Zarządzenie Nr 0050.1.207.2018 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości (zm. Zarządzenie nr 0050.1.75A.2019 z dnia 5 lipca 2019r. i Nr 0050.139.2019 z dnia 17 października 2019r.). 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. Corocznie wykonywany jest audyt bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz zgodności systemów teleinformatycznych z Krajowymi Ramami Interoperacyjności. Audyt był przeprowadzany przez podmiot zewnętrzny.

## **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 LEGALIS - online finansowany przez pracodawcę;
- 2) sieci INTERNET;
- 3) poczty elektronicznej;
- 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 w 2020r. stosowano w szczególności następujące mechanizmy:

- 1) przesyłanie informacji pocztą elektroniczną;
- 2) wewnętrzną sieć telefoniczną;
- 3) elektroniczny obieg dokumentów.

Z uwagi na stan epidemii (COVID-19) ograniczono do niezbędnego minimum kontakty bezpośrednie pracowników.

#### **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 2020r. działania obejmujące w szczególności:

- 1) współpracę z mediami – prasa, radio telewizja;
- 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Gminy ([www.dobrozenwieki.pl](http://www.dobrozenwieki.pl));
- 3) zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu ([www.bip.dobrozenwieki.pl](http://www.bip.dobrozenwieki.pl));
- 4) zamieszczanie informacji na *facebook*’u Gminy;
- 5) zamieszczanie informacji na tablicach i w gablotach informacyjnych we wszystkich sołectwach w Gminie oraz w Urzędzie;
- 6) sporządzanie sprawozdań i informacji, w tym dla organów nadzoru i GUS;
- 7) publikację ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 8) udostępnienie mieszkańcom darmowej wielozadaniowej aplikacji mobilnej.

Z uwagi na stan epidemii (COVID-19) ograniczono spotkania z dyrektorami i kierownikami jednostek gminnych oraz bezpośrednie spotkania z mieszkańcami w sołectwach (zebrania wiejskie).

Ponadto Urząd uczestniczył w 2020r. 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 31 informacji oraz przesłano do podmiotów potwierdzenie terminu ich ogłoszenia.

## **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, w tym:

- 1) system PROTON, zapewniający monitorowanie obiegu dokumentów i terminowości załatwiania spraw w Urzędzie;
- 2) elektroniczny system rejestracji czasu pracy, pozwalający 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, które umożliwiały bieżące monitorowanie wykonania budżetu Gminy.

### **17. Samoocena**

Samoocenę kontroli zarządczej za rok 2020 przeprowadzono w styczniu 2021r. 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 2020 roku.

Analiza wyników samooceny wykazała, że większość pracowników Urzędu ocenia funkcjonowanie kontroli zarządczej jako „DOBRE”, spełniające standardy tej kontroli (A,B,C,D). Kierownicy referatów wskazali tylko jeden obszar wśród standardów kontroli zarządczej, który w 2020r. był spełniany na poziomie „SŁABYM” (standard B. Cele i zarządzanie ryzykiem - wyznaczanie w referacie zadań i celów do osiągnięcia), podczas gdy w roku ubiegłym jako „SŁABE” wskazano funkcjonowanie kontroli zarządczej w części obszarów wszystkich standardów (A,B.C i D). Ponadto część obszarów wskazywanych w 2020r. przy samoocenie kontroli zarządczej za rok 2019 jako „RACZEJ SŁABE”, w samoocenie za 2020r. uznano już za „DOBRE” . Dotyczy to następujących standardów kontroli zarządczej:

- B. Cele i zarządzanie ryzykiem – w zakresie analizy ryzyka i identyfikacji ryzyka istotnego,
- C. Mechanizmy kontroli – w zakresie zapewnienia mechanizmów służących utrzymaniu działalności Urzędu w sytuacjach szczególnych.

Odmienność oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w tym zakresie wynika zapewne z faktu, że w roku 2020 kierownicy referatów przeprowadzili po raz pierwszy identyfikację i analizę ryzyka.

Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach innych niż kierownicze wskazali jako „DOBRE” i „SŁABE” funkcjonowanie kontroli zarządczej w tych samych obszarach, co w roku ubiegłym. Zmiany w sposobie oceny dotyczyły jedynie obszarów kontroli zarządczej, których realizacja za 2019r. została oceniona na poziomie „RACZEJ SŁABE”, a za rok 2020 uzyskała ocenę „DOBRA”. Są to obszary objęte standardami:

- C. Mechanizmy kontroli - funkcjonowanie skutecznej kontroli właściwego i oszczędnego wykorzystania przez pracowników zasobów materialnych,
- D. Informacja i komunikacja – komunikacja wewnętrzna w Urzędzie, sprawny przepływ informacji zapewniających odpowiednie wykonywanie zadań.

Zbiorcze wyniki samooceny kontroli zarządczej wskazują, że w Urzędzie funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Trzeba jednak mieć na uwadze, że w samoocenie kontroli zarządczej pracownicy Urzędu nadal wskazują obszary, które uznają za „RACZEJ SŁABE” lub „SŁABE”, choć ocena poszczególnych obszarów jest nieco odmienna w przypadku kierowników i pracowników.

W związku z tym, w procesie dalszego sprawowania kontroli zarządczej należy zwrócić uwagę na następujące obszary działalności Urzędu:

- 1) sposób wydawania poleceń pracownikom (ustalenie kiedy powinno mieć miejsce wydawanie poleceń lub powierzenie do wykonania zadania na piśmie);
- 2) sposób powierzania upoważnień i uprawnień – czy przyjmowanie uprawnienia ma następować zawsze za pisemnym potwierdzeniem przez pracownika;
- 3) określenie celów i zadań Urzędu/ referatów/ stanowisk oraz mierników, wskaźników i kryteriów, stosowanych do oceny osiągniętych celów i wykonywanych zadań;

- 4) kontrola wewnętrzna – należy ustalić, czy konieczne są sformalizowane procedury przeprowadzania kontroli, poza zasadami określonymi w Regulaminie Organizacyjnym;
- 5) przekazywanie pracownikom dokładnych informacji o dokumentach stanowiących dokumentację kontroli zarządczej (procedury, regulaminy, zarządzenia etc);
- 6) monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

Raport z samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim za rok 2020 wraz z pełną dokumentacją znajdują się w aktach kontroli zarządczej w dziale Monitorowanie i Ocena.

### **18. Audyt wewnętrzny**

W 2020r. przeprowadzano w Urzędzie audyt wewnętrzny. Plan audytu oraz jego zmiany zatwierdzane były przez Wójta. Audytem objęto następujące obszary działalności Gminy:

- 1) ustalenie i stosowanie dokumentacji organizacyjnej dot. funkcjonowania Urzędu Gminy;
- 2) wykorzystanie dotacji celowej, przekazanej ze środków budżetu Gminy dla Ochotniczych Straży pożarnych Gminy Dobrzeń Wielki w 2019r.;
- 3) wydawanie zezwoleń oraz naliczanie opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów;
- 4) inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzona w Urzędzie Gminy wg stanu na dzień 31 grudnia 2019r.

Audyt wykonał podmiot zewnętrzny na podstawie zawartej umowy cywilno – prawnej.

### **19. Audyt zgodności systemów informatycznych**

W Urzędzie został wykonany audyt zgodności systemów teleinformatycznych ze standardami Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI) - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

## **20. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy**

Wójt uzyskał zapewnienie o stanie kontroli zarządczej w 2020r., którego źródłem są:

- 1) osobiste monitorowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 2) bieżący kontakt z pracownikami Urzędu i Kierownikami jednostek gminnych;
- 3) sprawozdania, w szczególności z wykonania budżetu w 2020r. oraz z wykonania planów finansowych w jednostkach organizacyjnych;
- 4) opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2020r.;
- 5) analiza skarg wniosków i petycji wniesionych w 2020r.;
- 6) wyniki samooceny kontroli zarządczej zawarte w Raporcie z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie za rok 2020;
- 7) wynik przeprowadzonej w Urzędzie identyfikacji i oceny ryzyka oraz zbiorczy rejestr ryzyk;
- 8) sprawozdania z audytu wewnętrznego oraz audytu dot. zgodności systemów informatycznych z Krajowymi Ramami Interoperacyjności.

**Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że w 2020r. zapewniono w wystarczającym stopniu funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim.**

## **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 2020r. Wszystkie oświadczenia zostały złożone w przepisowym terminie do dnia 31 stycznia 2021r.

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

- 1) trudności w funkcjonowaniu w związku z epidemią COVID-19 i obawa o wyniki (szkoły);
- 2) brakiem środków finansowych na działalność jednostek, konieczność wprowadzenia oszczędności;
- 3) brakami kadrowymi lub innymi problemami zasobów ludzkich (np. wypalenie zawodowe, brak fachowców);
- 4) stanem technicznym obiektów i infrastruktury przynależnej;
- 5) zabezpieczeniem systemów informatycznych.

Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy podali, że w kierowanych przez nich jednostkach w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Dobrzenu Wielkim (GOK) oświadczył, że w 2020r. w GOK w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Dyrektor wskazał na następujące braki w zakresie kontroli zarządczej:

- niepełna identyfikacja ryzyk mających wpływ na realizację planu działalności GOK,
- niewystarczający monitoring kontroli zarządczej,
- niedostatecznie zaktualizowana polityka bezpieczeństwa i przetwarzania danych osobowych.

Dyrektor GOK podał, jakie działania zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanej przez niego instytucji kultury.

*Niniejsze sprawozdanie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim – [www.bip.dobrzenwielki.pl](http://www.bip.dobrzenwielki.pl).*

Dobrzeń Wielki, 30 czerwca 2021r.

**WÓJT**  
**Piotr Szlapa\***

\*Podpis na oryginale

*Przygotowała*  
*K. Konecka*