

Or.0641.9.2022

**SPRAWOZDANIE
z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
w URZĘDZIE GMINY w DOBRZENIU WIELKIM
w 2021 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, z późn. 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 2021r.**

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, z późn. zm.) 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 2021r. 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 z dnia 20 listopada 2019r. (zm. Zarządzenia: Nr 120.15.2020 z dnia 4 kwietnia 2020; Nr 120.60.2020 z dnia 1 lipca 2020r., Nr 120.42.2021 z dnia 1 grudnia 2021r.),
 - b) Regulamin pracy Urzędu Gminy w Dobrzeniu Wielkim – Zarządzenie nr 120.11.2012 z dnia 21 lutego 2012r. (zm. Zarządzenia: 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 Dobrzenu Wielkim – Zarządzenie Nr 0152/20/2009 z dnia 24 czerwca 2009r.,
 - d) Regulamin służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim – Zarządzenie Nr 0152/19/2009 z dnia 23 czerwca 2009r.,
 - e) Regulamin okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy – Zarządzenie 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 Nr 120.27.2019 z dnia 9 lipca 2019r. (zm. Zarządzenia: Nr 120.57.2020 z dnia 27 listopada 2020r., Nr 120.19.2021 z dnia 25 maja 2021r., Nr120.34.2021 z dnia 24 września 2021; Nr 120.8.2022 z dnia 17 marca 2022r.);
- 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 z dnia 6 czerwca 2017r. w sprawie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (etyka pracodawcy, ochrona zasobów);
 - 5) Zarządzenie Nr 120.1.2017 z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 6) Zarządzenie Nr 120.8.2017 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 z dnia 21 sierpnia 2017r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim;
 - 8) Zarządzenie Nr 120.19.2017 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.);

- 9) Zarządzenie Nr 120.24.2017 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 z dnia 17 marca 2020r. w sprawie podjęcia działań zapobiegawczych w związku z zagrożeniem epidemicznym (COVID-19) oraz zarządzenia wydawane na bieżąco w związku z ograniczeniami związanymi ze stanem epidemii;
- 13) 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.).

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 0050.53.2021 z dnia 20.04.2021r. w sprawie przyjęcia planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości (na lata 2021-2023);
- 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 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 2021r. opierał się na następujących standardach, 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 Dobrzenu 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 (Dz.U. z 2022r. poz. 530). Ponadto od 2020r. obowiązuje 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 okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy w Dobrzenu Wielkim, ze zm.).

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 Dobrzenu Wielkim. Zarządzenie zostało wprowadzone w trosce o ochronę zasobów ludzkich Urzędu oraz zachowanie zasad etyki przez pracodawcę. W 2021r. nie zgłoszono 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 2021 prowadzono nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Referacie Rozwoju.

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 2021r. 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 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zwanego dalej rozporządzeniem (Dz.U. z 2021r. poz. 1960),
- 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 (ze zm.). 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 2021 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 2021r. przeprowadzono ocenę pracowników. Za okres od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2020r. Żaden z pracowników nie otrzymał oceny negatywnej.

5) Samokształcenie

Pracownicy Urzędu posiadają wiedzę, umiejętności i 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. System LEGALIS jest narzędziem nieodzownym w procesie poprawnego stosowania prawa na każdym stanowisku pracy w Urzędzie;

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 2021r. pracownicy uczestniczyli w 42 szkoleniach i wydano na ten cel kwotę 16 656 zł. Większość szkoleń, z uwagi na epidemię COVID-19, 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 Dobrzaniu Wielkim. Od 10 maja 2018r. obowiązuje w Urzędzie nowy Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Wójta nr 120.16.2018 (tekst jednolity: Zarządzenie nr 120.52.2019 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 20 listopada 2019r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dobrzaniu Wielkim; zm: Zarządzenie Nr 120.60.2020 z dnia 1 grudnia 2020r.). Schemat struktury organizacyjnej Urzędu został określony w załączniku nr 2 do tego Regulaminu.

W 2021r. wprowadzano jedną zmianę w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu

w zakresie struktury Urzędu polegającą na wyodrębnieniu samodzielnego stanowiska Inspektora ds. Zamówień Publicznych (zarządzenie Nr 120.42.2021 z dnia 1 grudnia 2021r.);

- 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, Nr.120.52.2019, Nr120.53.2019 i Nr 120.28.2020 z dnia 28 maja 2020r.).

4. Delegowanie uprawnień

- 1) Poszczególni pracownicy Urzędu posiadają co do zasady 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 określone przepisami szczególnymi; do wykonywania niektórych zadań pracownicy ci posiadają stałe lub okresowe pisemne upoważnienia Wójta;
- 2) Wójt udziela pracownikom Urzędu imiennych upoważnień do wydawania i podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych. Ponadto poszczególnym pracownikom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych udzielane są pisemne upoważnienia i pełnomocnictwa Wójta do wykonania określonych czynności. W 2021r. udzielono 22 upoważnienia lub pełnomocnictwa 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 udzielane pracownikom Urzędu oraz kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych, poza upoważnieniami do czynności jednorazowych, włączane są do akt osobowych pracownika;

- 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 (pracownicy Urzędu) 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) z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy („Zasady funkcjonowania Urzędu” pkt. 3-5 Regulaminu);
- 4) z Uchwał Rady Gminy, w szczególności z uchwały budżetowej, uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej (ze zmianami w trakcie roku) oraz uchwał w sprawie określonych programów.

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

W 2021r. nie definiowano celów i zadań Urzędu w formie odrębnego dokumentu, przyjmując jako obowiązujące te zadania i cele, które zostały określone w szczególności w:

- 1) ustawie o samorządzie gminnym;
- 2) przepisach szczególnych stosowanych na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 3) Budżecie Gminy na rok 2021 (Uchwała XXVII/195/2021 z dnia 27 stycznia 2021r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Dobrzeń Wielki na 2021r. (ze zmianami wprowadzonymi przez Radę Gminy w trakcie roku budżetowego);
- 4) Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2021-2024 - Uchwała Nr XXVII/196/2021 Rady Gminy Dobrzeń wielki z dnia 27 stycznia 2021r. w sprawie uchwalenia wieloletniej prognozy finansowej na lata 2021-2024 (ze zmianami wprowadzonymi przez Radę Gminy w trakcie roku budżetowego);

Dokumenty wewnętrzne wymienione powyżej (pkt 3-4) 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 2021 przebiegało na bieżąco. W ramach kontroli zarządczej Wójt inicjował niezbędne zmiany w budżecie Gminy, uchwalane następnie przez Radę Gminy.

W ramach kontroli zarządczej i posiadanych upoważnień Wójt dokonywał zmian w budżecie Gminy oraz w planach finansowych ustalonych dla Urzędu i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy.

Ocena realizacji zadań i celów Gminy prowadzona była na podstawie sprawozdań Wójta, w szczególności:

- sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2021 (załącznik do Zarządzenie NR 0050.1.44.2022 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 31 marca 2022r. w sprawie przedłożenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu gminy za 2021 rok wraz z informacją o stanie mienia Gminy Dobrzeń Wielki;
- Raportu o stanie Gminy za rok 2021 (Zarządzenie nr 0050.1.107.2022 z dnia 31 maja 2022 w sprawie Raportu o stanie Gminy za rok 2021).

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 30 czerwca 2022r., po zapoznaniu się z Raportem o stanie Gminy za rok 2021, Rada Gminy podjęła Uchwałę Nr XLVII/343/2022 w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy wotum zaufania, a następnie – po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za 2021r. - udzieliła Wójtowi absolutorium (Uchwała Nr XLVII/345/2022 Rady Gminy Dobrzeń Wielki w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy Dobrzeń Wielki absolutorium za działalność związaną z wykonaniem budżetu Gminy Dobrzeń Wielki w 2021r.).

W 2021r. sporządzano również sprawozdania wynikające z przepisów o statystyce publicznej i innych przepisów szczególnych. Sprawowany był bieżący nadzór nad rzetelnością sprawozdań.

W roku 2021 r. działalność Urzędu była determinowana ograniczeniami związanymi z epidemią COIVID-19. Pomimo tego działalność przebiegała bez większych zakłóceń.

W 2021r. nie odnotowano żadnych skarg na działania organów gminy ani na kierowników jednostek organizacyjnych.

7. Identyfikacja ryzyka; Analiza ryzyka i Reakcja na ryzyko

Rok 2021 był kolejnym rokiem, w którym dokumentowano zarządzanie ryzykiem 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 zarządzania ryzykiem w Urzędzie była sekretarz gminy.

Kierownicy referatów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach sporządzili arkusze identyfikacji i oceny ryzyka. Na podstawie tych arkuszy sekretarz gminy sporządziła Zbiorczy Rejestr Ryzyk będący zestawieniem ryzyka umiarkowanego i wysokiego, wskazanych przez pracowników. Na podstawie uzyskanych danych należy stwierdzić, że jako najbardziej istotne ryzyko w działalności Urzędu wskazano ryzyko wynikające z bieżącej działalności (w tym. awarie systemów, zagrożenie epidemiczne, niejasność przepisów i procedur, wadliwy przepływ informacji etc.), ryzyko nadużyć, ryzyko osobowe (kadra zasoby ludzkie) oraz ryzyko finansowe. Ryzyka na poziomie wysokim i umiarkowanym nie zidentyfikowano jedynie w Referacie Spraw Obywatelskich, w Urzędzie Stanu Cywilnego oraz w Referacie Rozwoju.

Pojawiające się w 2021r. problemy i zagrożenia monitorowano na bieżąco oraz reagowano w sposób adekwatny, co umożliwiło w większości przypadków obniżenie ryzyka lub jego całkowitą eliminację.

Ponadto w 2021r. 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 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, w tym arkusze wypełniane przez pracowników Urzędu,
- 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 2021, 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 i 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 2021r. 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 za pracowników nieobecnych (urlop, inna absencja). Każdy pracownik ma przypisane zastępstwo, polegające na wykonywaniu przez niego bieżących zadań należących do czasowo nieobecnego pracownika zastępowanego. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

Materiały i usługi niezbędne dla funkcjonowania Urzędu w 2021r. były na bieżąco zamawiane i nabywane przez upoważnionych pracowników Urzędu (zgodnie ze stosownym zarządzeniem wójta).

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. Bezpośredni dostęp do zasobów finansowych, materialnych, informatycznych oraz danych chronionych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Wójta lub posiadające kompetencje ustawowe do wykonywania określonych czynności.

W 2021r. 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 2021r. Inspektor Ochrony Danych p. Marcin Tynda, jako podmiot zewnętrzny, z którym Gmina zawarła umowę.

12. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

W Urzędzie istnieją następujące mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych:

- 1) rzetelne i pełne dokumentowanie oraz 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 (zlecający, zamawiający).

W 2021r. 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 za 2021r. 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 i 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 2021r. 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 2021r. działania obejmujące w szczególności:

- 1) współpracę z mediami – prasa, radio telewizja;
- 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Gminy (www.dobrze Wielki.pl);
- 3) zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dobrze Wielki.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).

Urząd uczestniczył w 2021r. w przekazywaniu informacji, które zostały przesłane 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 które następnie przesłano zwrotnie do podmiotów z potwierdzeniem 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 przestrzegania 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 2021 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 2021 roku.

Na podstawie dokonanej analizy wyników samooceny kontroli zarządczej należy stwierdzić, że większość pracowników Urzędu oceniła funkcjonowanie kontroli zarządczej w 2021r. jako „DOBRE”, spełniające standardy tej kontroli (A,B,C,D).

KIEROWNICY REFERATÓW ocenili, że w 2021r. trzy obszary kontroli zarządczej spełniane były na poziomie „SŁABYM”:

- 1) standard B. Cele i zarządzanie ryzykiem – w zakresie dotyczącym wyznaczania w referacie zadań i celów do osiągnięcia. Kierownicy wnieśli jednak uwagę, że

pomimo tego, że nie ma formalnie wyznaczonych celów, to wszystkie zadania, również te powtarzalne, określone w regulaminie organizacyjnym, realizowane są terminowo i na bieżąco - zgodnie z zakresem zadań przypisanych poszczególnym referatom i stanowiskom;

2) standard D. Informacja i komunikacja – w zakresie funkcjonowania w Urzędzie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do wykonywania zadań. Standard ten uznano za „słabo” spełniany po raz pierwszy, co mogłoby wskazywać na zaistnienie w 2021r. przypadków braku sprawnego przepływu informacji. Biorąc jednak pod uwagę, że kierownicy wskazali jednocześnie na dobre spełnienie standardu dot. zapewnienia kierownikom i pracownikom, w odpowiedniej formie i czasie, właściwej i rzetelnej informacji potrzebnej do realizacji zadań (66,7% „TAK”/ 33,3% „NIE WIEM”) oraz dot. przepływu informacji wewnątrz referatu (100% „TAK”), należy przyjąć, że jako „słabo” spełniany został uznany standard sprawnego przepływu informacji pomiędzy referatami;

3) standard E. Monitorowanie i ocena - w zakresie znajomości zadań audytora w przedmiocie kontroli zarządczej (66,7% „NIE”). Słaba ocena tego elementu standardu kontroli zarządczej wynika zapewne z faktu, że kierownicy referatów nie byli osobiście zaangażowani w prace audytora w 2021r. (podmiot zewnętrzny).

Należy podkreślić, że wśród standardów, których wykonanie kierownicy ocenili (podobnie jak w roku ubiegłym) jako dobre, niektóre otrzymały o wiele wyższą ilość ocen na „TAK”, niż przy ocenie za rok 2020. Dotyczy to np. standardu E. Monitorowanie i ocena.

PRACOWNICY URZĘDU zatrudnieni na stanowiskach innych niż kierownicze wskazali jako „DOBRE” i „SŁABE” funkcjonowanie kontroli zarządczej w zakresie tych samych standardów, co przy samoocenie za rok 2020. 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 wykonywania zadań.

Wśród standardów spełnianych na poziomie „DOBRYM”, pracownicy ocenili wyżej niż w roku 2020 zachowanie standardu E. Monitorowanie i ocena - w części dotyczącej znaczenia samooceny kontroli zarządczej w procesie ujawniania niedoskonałości dotychczas prowadzonej kontroli zarządczej (było 57% „TAK”, obecnie 68,97% „TAK”). Niżej natomiast zostało ocenione spełnienie standardów w zakresie zapewnienia mechanizmów kontroli dotyczących systemów informatycznych (było 90% na „TAK”, obecnie 79,31% na „TAK”)

Przedstawione wyżej zbiorcze wyniki samooceny kontroli zarządczej wskazują, że **w Urzędzie funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza**. Trzeba jednak nadal mieć na uwadze, że dokonując samooceny 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. Na te obszary działalności należy w kolejnych latach zwrócić szczególną uwagę.

Podkreślenia wymaga jednak fakt, że standardów kontroli zarządczej, które spełniane są na poziomie „SŁABYM” (powyżej 50% odpowiedzi „NIE”) jest zaledwie kilka i w żadnym z tych standardów nie ma przypadku przekroczenia 70% odpowiedzi na „NIE” (zarówno w ocenie kierowników jak i pracowników).

Raport z samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim za rok 2021 (wraz z pełną dokumentacją) znajduje się w aktach kontroli zarządczej, prowadzonych w Referacie Organizacyjnym.

18. Audyt wewnętrzny

W 2021r. przeprowadzano w Gminie audyt wewnętrzny. Audytem objęto następujące obszary działalności Gminy:

1) gospodarkę finansową niepublicznych placówek oświatowych otrzymujących dotację z budżetu Gminy Dobrzeń Wielki, a są to:

- a) Niepubliczne Przedszkole św. Franciszka, ul. Opolska 76, 46-081 Dobrzeń Mały,
- b) Katolickie Przedszkole Niepubliczne im. Bł. Edmunda Bojanowskiego, ul. Dąbrowa 8, 46-080 Chróścice,
- c) Leaping Horse Sp. z o.o. prowadzący Niepubliczny Żłobek „Pod Rozbrykanym Kucykiem”, ul. Opolska 4, 46-081 Dobrzeń Wielki;

2) organizację gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Dobrzenu Wielkim.

Powyższe zadania audytowe (pkt 1 i 2) wynikają z Planu Audytu Wewnętrznego zatwierdzonego przez Wójta na 2021 rok. Audyt przeprowadził podmiot zewnętrzny *GRUPA GUMUŁKA – AUDYT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Spółka Komandytowa z siedzibą w Katowicach, ul. Matejki 4, 40-077 Katowice*, na podstawie zawartej z Gminą 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. Audytem objęto: dokumentację SZBI, procesy, środki przewarżania informacji, w tym systemy informatyczne i ich zabezpieczenia.

Audyt został przeprowadzony przez podmiot zewnętrzny: EFIGO Sp. z o.o. , ul. Mikołaja Kopernika 8/6, 40 -064 Katowice (Audytor wiodący –Marcin Tynda).

20. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy

Wójt uzyskał zapewnienie o stanie kontroli zarządczej w 2021r., 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 2021r. oraz z wykonania planów finansowych w jednostkach organizacyjnych;
- 4) opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2021r.;
- 5) wyniki samooceny kontroli zarządczej zawarte w Raporcie z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie za rok 2021;
- 6) wynik przeprowadzonej w Urzędzie w 2021r. identyfikacji i oceny ryzyka oraz zbiorczy rejestr ryzyk;
- 7) sprawozdania z audytu wewnętrznego oraz audytu dot. zgodności systemów informatycznych z Krajowymi Ramami Interoperacyjności.

Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że w 2021r. 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 im 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, kierownicy i dyrektorzy jednostek gminnych oraz Gminny Ośrodek Kultury w Dobrzenu Wielkim (GOK) jako samorządowa instytucja kultury, złożyli Wójtowi oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach w roku 2021r. Wszystkie oświadczenia zostały złożone w przepisowym terminie do dnia 31 stycznia 2022r., z wyjątkiem oświadczenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kup, które zostało złożone w dniu 1 lutego 2022r.

W swoich oświadczeniach Kierownicy/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 dostatecznej ilości środków finansowych na działalność jednostek, w tym utrzymanie obiektów (koszty mediów etc) oraz na płace pracowników,
- 3) konieczność wprowadzenia oszczędności;
- 4) obniżanie dotacji (w stosunku do zaplanowanej) na działalność jednostek;
- 5) brakami kadrowymi lub innymi problemami zasobów ludzkich (np. wypalenie zawodowe, brak fachowców, absencje chorobowe, urlopy dla poratowania zdrowia);
- 6) stanem technicznym obiektów i infrastruktury przynależnej;
- 7) 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 GOK oświadczył, że w 2021r. w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w GOK. Dyrektor wskazał na braki w zakresie kontroli zarządczej polegające na niepełnej identyfikacji ryzyk mających wpływ na realizację planu działalności GOK. Dyrektor podał również, jakie działania zostały podjęte w roku sprawozdawczym w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanej przez niego instytucji kultury, a to:

- doprecyzowanie czynników ryzyka;
- doprecyzowanie poziomu istotności ryzyka i reakcji na ryzyko w korelacji z mapą ryzyka;
- przegląd samego ryzyka z uwzględnieniem efektywności mechanizmów kontrolnych.

Analiza oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierowników i dyrektorów jednostek gminnych oraz dyrektora GOK pozwala na uzyskanie zapewnienia, że w jednostkach tych w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

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

WÓJT
Piotr Szlapa*

**Podpis na oryginale*