

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Łąck za 2019 rok

Kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy Łąck oraz jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Definicja ta określona została w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1649 oraz z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695 i poz. 1175.).

Procedury w zakresie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Łąck określono w Zarządzeniu nr 132/2014 Wójta Gminy Łąck z dnia 31 grudnia 2014 roku.

Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne
- B. cele i zarządzanie ryzykiem
- C. mechanizmy kontroli
- D. informacja i komunikacja
- E. monitorowanie i ocena.

A. Środowisko wewnętrzne

I. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Łąck, określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracowników Urzędu Gminy Łąck obowiązuje Kodeks Etyczny, który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Odpowiedzialna osoba za realizację – Sekretarz Gminy

II. Kompetencje zawodowe

Pracownicy Urzędu Gminy Łąck posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łącku oraz na wolne stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łąck”.

Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się w oparciu o „Regulamin przeprowadzania okresowych ocen pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Łąck”.

W trakcie kontroli ustalono, że ostatnia ocena pracowników przeprowadzona została w listopadzie 2019 roku.

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku z powyższym nadążają za zmianami zachodzącymi w zakresie obowiązkowego ustawodawstwa.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach kształcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał

się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach (poświadczenia szkoleń do wglądu na poszczególnych stanowiskach w aktach osobowych). W ramach dokształcania pracownicy Urzędu Gminy Łąck korzystali z pomocy radcy prawnego poprzez wspólną, analizę przepisów prawnych co również można traktować jako formę samokształcenia.

Przeprowadzono kontrolę na kilku stanowiskach pracy w zakresie kwalifikacji zawodowych pracowników, ocena dotyczyła następujących stanowisk: stanowisko Inspektor ds. Ochrony Środowiska, opłaty adiacenckiej i renty planistycznej; pracownik spełnia wymagane kwalifikacje, stanowisko – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Łącku; pracownik posiada wymagane kwalifikacje, pracownik ds. kadr; pracownik posiada wymagane kwalifikacje, Kierownik Hali; pracownik posiada wymagane kwalifikacje, stanowisko ds. obsługi kasy; pracownik posiada wymagane kwalifikacje, stanowisko ds. wymiaru i kontroli podatkowej; pracownik posiada wymagane kwalifikacje, stanowisko ds. płatności i ewidencji majątku; pracownik posiada wymagane kwalifikacje.

Notatki z kontroli do wglądu u Sekretarza Gminy (dot. referatu organizacyjno-administracyjnego i referatu inwestycji i rozwoju) i Skarbnika Gminy (dotyczy referatu finansowo-podatkowego).

III. Struktura organizacyjna.

W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony Zarządzeniem nr 149/2018 Wójta Gminy Łąck z dnia 30.11.2018 roku Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Łąck, który określa organizację Urzędu Gminy Łąck, zadania Wójta Gminy, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy, wspólne zakresy referatów oraz zadania poszczególnych referatów. Strukturę i przyporządkowanie referatów w urzędzie określa schemat organizacyjny.

W urzędzie funkcjonują następujące referaty:

1. Referat Organizacyjno-Administracyjny.

- Sekretarz Gminy sprawujący jednocześnie funkcję kierownika referatu,
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- Stanowisko ds. kadr,
- Stanowisko ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Stanowisko- ds. obsługi sekretariatu,
- Kierownik Hali Sportowej,
- Stanowisko ds. obsługi i funkcjonowania obiektów sportowych,
- Sprzątaczkę – 2 etaty,
- Stanowisko pomocnicze – pomoc administracyjna,
- Robotnik gospodarczy.

Przeprowadzono kontrolę w Referacie Organizacyjno- Administracyjnym w następującym zakresie:

- kontrola w zakresie przyjmowania i wydawania dowodów osobistych.
- kontrola naliczania urlopów wypoczynkowych,
- rozliczania urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych i opieki nad dzieckiem,
- rozliczania ewidencji czasu pracy.

2. Referat Finansowo – Podatkowy

- Skarbnik Gminy pełniący jednocześnie funkcję kierownika referatu,
- Zastępca Skarbnika,
- Stanowisko ds. księgowości budżetowej, planowania i sprawozdawczości,
- Stanowisko ds. płatności i ewidencji majątku,
- Stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- Stanowisko ds. księgowości podatkowej,
- Stanowisko ds. wymiaru i kontroli podatkowej
- Stanowisko ds. płac,
- Stanowisko pomocnicze-pomoc administracyjna

Kontrole wewnętrzne w 2019 roku w Referacie Finansowo-Podatkowym:

1. 22.02.2019 r. – kasa w zakresie: Urząd Gminy w Łącku, Szkoła Podstawowa w Łącku, GOPS w Łącku.
2. 31.05.2019 r. – kasa w zakresie: Urząd Gminy Łącku, Przedszkole, GOK w Łącku
3. 23.05.2019 r. – 5.06.2019 r. – realizacja zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu w Gminie Łąck w 2019 roku realizowanego przez Uczniowski Klub Sportowy „Football Education”.
4. 26.08.2019 r. – czynności windykacyjne prowadzone przez Referat Finansów w zakresie podatku od nieruchomości
5. 10.10.2019 r. – kasa w zakresie: Urząd Gminy w Łącku, Zielona Szkoła w Sendeniu, Gminna Biblioteka Publiczna
6. 20.12.2019 r. Prawidłowość naliczania dotacji dla Przedszkola Niepublicznego „Promyczek” w 2019 roku.

Kontrole doraźne:

Organizacja Pozarządowa „Uczniowski Klub Sportowy „Football Education”

Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie kontroli w Referacie Finansowo-Podatkowym Skarbnik Gminy. Notatki z kontroli znajdują się w Referacie Finansowo-Podatkowym.

3. Referat Planowania i Rozwoju

- Kierownik Referatu,
- Z-ca kierownika referatu,
- Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa i drogownictwa,
- Stanowisko ds. ochrony środowiska, opłaty adiacenckiej i renty planistycznej,

Przeprowadzono kontrolę w Referacie Planowania i Rozwoju w następującym zakresie:

- kontrola w zakresie naliczenia opłaty adiacenckiej i renty planistycznej
- Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie kontroli Sekretarz Gminy Łąck.
Notatki i protokół z kontroli stanowią załącznik do sprawozdania.

4. Referat Inwestycji i Promocji

1. Kierownik referatu,
2. Stanowisko ds. realizacji inwestycji.

Samodzielne stanowiska stanowią:

1. Wójt Gminy
2. Sekretarz Gminy
3. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

III. Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone obowiązki przyjmowane są w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te obowiązki. Ponadto Wójt Gminy Łąck pisemnie udzielił imiennych pełnomocnictw pracownikom do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania tych decyzji. Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa do wglądu w teczkach osobowych znajdujących się na stanowisku ds. kadr. W Urzędzie Gminy Łąck obowiązuje również w tym zakresie Regulamin Pracy ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki, z którymi każdy pracownik ma obowiązek się zapoznać, a fakt zapoznania potwierdzić podpisem.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja

Misją Urzędu Gminy Łąck jest zapewnienie należytego, sprawnego i fachowego realizowania przez urząd zadań własnych gminy, zleconych i powierzonych gminie oraz tworzenie warunków dla rozwoju gminy i jej mieszkańców.

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

Cele i zadania Urzędu Gminy Łąck określone są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2019 występowało w :

- Wieloletnim Planie Inwestycyjnym.
- Wieloletnim Planie Finansowym.
- Budżecie Gminy na rok 2019.
- Rocznym planie pracy komisji stałych rady gminy.

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.

3. Mierniki

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za rok 2019 r. znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:

- Protokołach z sesji Rady Gminy.
- Sprawozdaniu z realizacji z planów pracy komisji stałych Rady Gminy.
- Sprawozdaniach poszczególnych komórek organizacyjnych.
- Sprawozdaniu Wójta Gminy Łąck z realizacji budżetu.
- innych sprawozdaniach przedkładanych Radzie Gminy na podstawie odrębnych przepisów.

C. Mechanizmy kontroli.

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyk. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach Rady Gminy Łąck. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli, bieżąca analiza realizacji zadań.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy znajduje się u Sekretarza Gminy. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników, prowadzony jest rejestr upoważnień i pełnomocnictw. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się u Sekretarza i kierowników kontrolowanych referatów. Sekretarz Gminy prowadzi księżkę kontroli. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u Sekretarza Gminy.

W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy kierownicy referatów zostali zapoznani z zarządzeniem Nr 132/2014 Wójta Gminy Łąck z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia regulaminu kontroli zarządczej w Gminie Łąck.

2 Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone do kontroli w odrębnych upoważnieniach Wójta Gminy Łąck.

3. Ciągłość działalności.

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych.

W celu utrzymania ciągłości działalności zostały wyznaczone osoby pełniące zastępstwa w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie. Podstawą

realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników. Wszystkie działania urzędu podejmowane są aktami prawnymi jakimi są zarządzenia Wójta i przepisy wyższego rzędu.

4. Ochrona zasobów.

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Gminy funkcjonuje Regulamin Pracy Urzędu Gminy Łąck wprowadzony zarządzeniem Nr 147/2017 Wójta Gminy z dnia 19.12.2017 r. do stosowania przez wszystkich pracowników. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione, upoważnienia znajdują się w aktach osobowych pracowników i rejestrze upoważnień i pełnomocnictw. Mechanizmy kontroli operacji finansowych ujęte zostały w Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych.

Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w polityce rachunkowości, Instrukcji obiegu dokumentów oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Ochrona danych osobowych opisana została w Polityce Bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym. Pracownikom przypisano odpowiedzialność za mienie znajdujące się na stanowisku pracy (oświadczenie w aktach osobowych). Corocznie dokonywana jest weryfikacja i inwentaryzacja.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Gminy istnieją następujące mechanizmy kontroli:

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

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w „Polityce bezpieczeństwa” i „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Łąck” i stosowane są przez pracowników.

D. Informacja i Komunikacja

1. Bieżąca informacja

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Łąck mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki.

2. Komunikacja wewnętrzna.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów. Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. W ramach komunikacji istnieje również wymiana informacji między referatami.

3. Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Gminy Łąck: sprawozdanie Wójta Gminy przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, spotkania z mieszkańcami, konsultacje społeczne, gazeta gminna, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy w określonych dniach i godzinach oraz na bieżąco w miarę potrzeb, przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych.

E. Monitorowanie i ocena.

Kierownictwo Urzędu Gminy dąży do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco. systemu kontroli zarządczej. Wprowadzane zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy.

W ramach poszczególnych referatów na bieżąco monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi rozwiązywanie poszczególnych problemów na bieżąco. W ramach monitorowania i oceny pracowników dokonywana jest na bieżąco ocena działań w zakresie: skarg i zażaleń. Kontrola wydanych decyzji administracyjnych, od których złożono odwołania i nie zostały one utrzymane w mocy, kontrola wniosków i zaleceń pokontrolnych sformułowanych przez kontrole instytucjonalne z powodu niewłaściwego wykonywania procedury.

Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są wyciągane na bieżąco.

Za rok 2019 kontrolę w urzędzie przeprowadzili:

1. Agnieszka Woźniak – Sekretarz Gminy Łąck
2. Izabela Olenderek – Skarbnik Gminy Łąck

W wyniku kontroli zastosowano zalecenia zgodnie z załączonymi notatkami i protokołami kontroli.

Na podstawie złożonych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych należy stwierdzić, że prawidłowo sprawowana jest kontrola zarządcza w Gminie Łąck.

SEKRETARZ
Agnieszka Woźniak