

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2021 w Urzędzie Miejskim w Błaszczach

Kontrolę zarządczą w 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 dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zmianami).

Przepisy ustawy o finansach publicznych wprowadziły obowiązek utworzenia kontroli zarządczej na dwóch poziomach. Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej jest jednostka sektora finansów publicznych. Pierwszy poziom kontroli zarządczej stanowi Burmistrz jako kierownik jednostki samorządu terytorialnego, drugi to działania w ramach administracji samorządowej realizowane przez kierowników jednostek organizacyjnych. System kontroli zarządczej stanowi ogół procedur realizowanych w Urzędzie Miejskim w Błaszczach. Na system składają się wszelkie instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień, pełnomocnictw odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne funkcjonujące w jednostce. Monitorowanie skuteczności kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów odbywa się na każdym stanowisku w ramach wykonywania bieżących obowiązków.

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Błaszczach oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urzędowy MF 2009.15.84). 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

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Miejskiego w Błaszczach określają przepisy odrębne, w szczególności : ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Zasady etyczne dla pracowników zostały określone w Regulaminie Pracy powołanym zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Błaszki z dnia 12 grudnia 2012 roku. W roku 2021 nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Do Urzędu nie wpłynęły skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Błaszczach 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 Miejskim w Błaszczkach prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się poprzez uczestnictwo pracowników w szkoleniach, kursach, seminariach. Ponadto, pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez kształcenie, śledzą obowiązujące przepisy poprzez dostęp do serwisu Informacji Prawnej LEX, inicjują zmiany niezbędne w pracy. W rezultacie nadążają za zmianami zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów.

3. *Struktura organizacyjna*

Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Błaszczkach określa zakres działania i zadania Urzędu, organizację Urzędu, zasady i tryb funkcjonowania Urzędu, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu, zadania i kompetencje poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy oraz zakres upoważnień i pełnomocnictw udzielonych pracownikom. W skład struktury organizacyjnej Urzędu wchodzi referaty i samodzielne stanowiska pracy.

4. *Delegowanie uprawnień*

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Burmistrz udzielił pełnomocnictw Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy. Kierownik Referatu Podatków i Opłat oraz Naczelnik Wydziału posiadają upoważnienie Burmistrza do podpisywania decyzji administracyjnych w jego imieniu. Wszystkie zakresy czynności, upoważnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się teczkach osobowych oraz na poszczególnych stanowiskach pracy. W Urzędzie Miejskim w Błaszczkach 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 musi się zapoznać.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. *Misja*

Misją Urzędu jest zapewnienie profesjonalnego, rzetelnego, bezstronnego, gospodarnego i skutecznego wykonywania zadań samorządu na szczeblu gminnym. Głównym celem działania Urzędu jest profesjonalna administracja świadcząca usługi na rzecz wspólnoty samorządowej o coraz lepszej jakości, mająca świadomość społecznej odpowiedzialności z rzetelne wykonanie nałożonych zadań.

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

Cele i zadania Urzędu Miejskiego w Błaszczkach na każdy rok określone są w :

- Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy;
- Budżecie Gminy,
- Rocznym planie pracy Rady Miejskiej;
- planie zamówień publicznych ,

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

3. *Mierniki*

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań znajdują odzwierciedlenie w protokołach Rady Miejskiej w Błaszach, sprawozdaniach z realizacji planu pracy Rady i Komisji , sprawozdania z wykonania budżetu oraz sprawozdania sporządzanych przez poszczególnych pracowników na swoich stanowiskach.

4. *Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko*

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne np. Urzędu Wojewódzkiego. Regionalnej Izby Obrachunkowej, Najwyższej Izby Kontroli, Urzędu Marszałkowskiego, ZUS, Izby Skarbowej.

W 2021 roku kontrole zewnętrzne były dokonane przez:

- a) Kontrola Kompleksowa Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- b) Kontrola Kompleksowa Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego,
- c) Kontrola Archiwum Zakładowego,
- d) Kontrola Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego.

Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodne z obowiązującymi przepisami opisano w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko są uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli oraz realizacja zaleceń pokontrolnych.

C. *Mechanizmy kontroli.*

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Miejskim w Błaszach działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcję i wytyczne, protokoły z kontroli, ewidencja kontroli wewnętrznych. Elementem systemu kontroli zarządczej były m.in. :

- a) Regulamin wynagradzania pracowników,
- b) Regulamin pracy,
- c) Regulamin organizacyjny,
- d) Zasady oceniania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
- e) Zasady ochrony bezpieczeństwa informacji i danych osobowych,
- f) inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi.

1. *Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej :*

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Burmistrza Baszek znajduje się na stanowisku ds. obsługi Rady oraz na stronie BIP Urzędu. Zakres obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się na stanowiskach kontrolowanych , a protokoły i zalecenia do kontroli u Sekretarza Gminy, gdzie znajduje się również książka kontroli w której kontrolujący dokonują wpisów o zakresie kontroli , terminie i przez kogo jest dokonywana. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u Sekretarza.

2. *Nadzór systemu kontroli zarządczej :*

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Sekretarz Gminy oraz osoby wyznaczone na podstawie imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli.

3. Ciągłość działalności

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka. Mechanizm niniejszy służy również utrzymaniu ciągłości działalności poprzez wyznaczenie osób pełniących zastępstwo w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

4. Ochrona zasobów

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Miejskim funkcjonuje Regulamin Pracy Urzędu do stosowania przez wszystkich pracowników. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy. Mechanizmy kontroli operacji finansowych i czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w Po9lityce Rachunkowości oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Miejskim w Błaszczkach istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- a) Rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych ,
- b) Wszystkie operacje finansowe zatwierdzone są w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy,
- c) Pracownicy stosują się do Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Miejskim,
- d) Pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości.

6. Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych określone zostały w zarządzeniu Burmistrza w sprawie Polityki Bezpieczeństwa, Regulaminu Ochrony danych Osobowych i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym. Zasady kontroli systemów informatycznych określa Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad sprawował Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz Administrator Systemów Informatycznych. Nie odnotowano naruszeń dotyczących ochrony danych osobowych.

7. Bieżąca informacja

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

8. Komunikacja wewnętrzna

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Miejskiego stosuje się : narady z udziałem pracowników, narady z kierownikami referatów, z pracownikami poszczególnych referatów i pracowników merytorycznych, spotkania i narady z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy. Na bieżąco przekazywane są informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Urzędu.

9. Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Miejskim w Błaszczach, sprawozdania Burmistrza przekazywane na Sesjach Rady Miejskiej w Błaszczach, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, tablice informacyjne w Urzędzie Miejskim w Błaszczach, sesje Rady Miejskiej w Błaszczach, przyjmowanie interesantów przez Burmistrza , przekazywanie sprawozdań do np. GUS. RIO, Urzędu Wojewódzkiego , Urzędu Marszałkowskiego.

D. Monitorowanie i ocena

Kierownictwo Urzędu Miejskiego w Błaszczach dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco. Burmistrz Błaszczek nadzoruje terminowość realizacji zadań ustalonych w planie kontroli zarządczej. Uwagi przekazywane były ustnie i pisemnie. Stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości zostały wyeliminowane i wykorzystane do poprawy skuteczności kontroli zarządczej. W ramach poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy w sposób ciągły monitoruje się efektywność poszczególnych elementów kontroli zarządczej. W ramach monitorowania i oceny pracownicy dokonują wewnętrznej kontroli na zajmowanym stanowisku, przestrzegania procedur kontroli wewnętrznej oraz dokonują samooceny przestrzegania tych procedur. Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są wyciągane na bieżąco.

Sporządziła:

Iwona Lisiak Sekretarz Gminy

Zatwierdził:

Burmistrz Błaszczek