

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W ROKU 2022 w Gminie Błędów

W celu wdrożenia Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w Urzędzie Gminy w Błędowie zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) kontrole 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. Zapewnienie funkcjonowania skutecznej, efektywnej i adekwatnej kontroli zarządczej, stosownie do treści art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy, należy do kierownika jednostki sektora finansów publicznych.

Procedury i przepisy związane z kontrolą zarządczą wprowadzono w celu uzyskania przekonania, że:

- Działalność jednostki przebiega zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
- Działania są skuteczne i efektywne,
- Sporządzane sprawozdania są wiarygodne,
- Zabezpieczona jest ochrona zasobów jednostki,
- Zasady etyczne są przestrzegane i promowane,
- Skutecznie i efektywnie funkcjonuje przepływ informacji,
- Funkcjonowało zarządzanie ryzykiem.

Procedury w zakresie kontroli zarządczej wprowadzonej w Urzędzie Gminy w Błędowie oparto na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84).

Kontrola zarządcza w Urzędzie składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) Środowiska wewnętrznego ;
- 2) Celów i zarządzania ryzykiem;

- 3) Czynności /mechanizmów kontrolnych;
- 4) Informacji i komunikacji;
- 5) Monitoringu i oceny

Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Błędowie ustalona została na mocy Zarządzenia Nr 9.2018 z dnia 31 stycznia 2018 roku. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 2.2017 w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Gminie Błędów.

1) ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy w Błędowie określa Zarządzenie Nr 7.2020 Wójta Gminy Błędów z dnia 25 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego Urzędu Gminy w Błędowie, które zawiera zbiór zasad zachowania i sposób postępowania pracowników. W 2022 roku nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych.

Osoby zarządzające oraz pracownicy, świadomi wartości etycznych przyjętych w Urzędzie przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań .

Nie wpłynęły skargi związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

2. Kompetencje zawodowe

Pracownicy Urzędu Gminy w Błędowie posiadają wiedzę, umiejętności pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy. Pracownicy Urzędu korzystają też na bieżąco z konsultacji prawnych z radcą prawnym. W 2022 roku Urząd Gminy w Błędowie poniósł wydatki na szkolenia pracowników w kwocie 21.230,96 zł. (28 szkoleń).

Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1/ przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2/ dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,

- 3/ wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 4/ udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnienie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
- 5/ zachowanie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6/ zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 7/ zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 8/ przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 9/ stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Zasady zatrudnienia określają przepisy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z Zarządzeniem Nr 39.2018 Wójta Gminy Błędów z dnia 31 lipca 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Błędowie.

W 2022 roku w Urzędzie Gminy w Błędowie przeprowadzono 5 naborów w drodze konkursu na:

1) wolne stanowiska urzędnicze:

- podinspektor w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej ,
- podinspektor w Referacie Społeczno - Administracyjnym i Spraw Obronnych,
- referent w Referacie Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej,
- podinspektor w Referacie Obsługi Administracyjno – Informatycznej i Rozwoju

2) wolne stanowiska kierownicze:

- kierownik Referatu Rolnictwa, Infrastruktury i Gospodarki Komunalnej

3. Struktura organizacyjna

Strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Błędowie stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 68.2022 Wójta Gminy Błędów z dnia 21 listopada 2022 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Błędów.

Struktura Urzędu Gminy jest adekwatna do wielkości i charakteru realizowanych przez Urząd zadań.

Urząd działa w oparciu o zasady:

- a) praworządności
- b) pełnienia służebnej roli wobec społeczności lokalnej
- c) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym
- d) podziału zadań między kierownictwo urzędu, poszczególne referaty i stanowiska pracy,
- e) wzajemnego współdziałania między referatami, współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy i jednostkami pomocniczymi gminy.

W strukturze organizacyjnej Urzędu wyodrębnia się następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Obsługi Administracyjno – Informatycznej i Rozwoju
- 2) Referat Finansowy
- 3) Referat Rolnictwa Infrastruktury i Gospodarki Komunalnej
- 4) Referat Budżetowy
- 5) Referat Rady i Płac i Spraw Społecznych
- 6) Urząd Stanu Cywilnego

Uszczegółowieniem Regulaminu organizacyjnego są zakresy czynności pracowników, które są na bieżąco aktualizowane i znajdują się w aktach osobowych. Każdy pracownik własnoręcznie potwierdza przyjęcie zakresu obowiązków.

4. Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy zatrudnieni w urzędzie posiadają aktualne 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. Ponadto Wójt Gminy Błędów pisemnie udzielił upoważnienia określonym pracownikom do wykonywania określonych czynności np.: podpisywania określonych dokumentów.

W Urzędzie Gminy Błędów prowadzi się rejestr wszystkich upoważnień zarówno dla pracowników Urzędu, jak i dla kierowników jednostek organizacyjnych.

3) Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misje, cele i zadania.

Urząd Gminy jest jednostką budżetową, przy pomocy której Wójt realizuje określone ustawami zadania, które mają charakter zadań własnych, zleconych z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw, zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez gminę oraz zadań wynikających z uchwał Rady Gminy Błędów i Zarządzeń Wójta Gminy. Zatem misją Urzędu Gminy w Błędowie jako urzędu jest działanie na rzecz mieszkańców i zaspokojenie ich potrzeb.

Realizacja zadań i celów oparta jest o zadania zawarte w:

- Programie Ochrony Środowiska dla Gminy Błędów
- Programie opieki na zwierzętami bezpańskimi i zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Błędów
- Programie usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Błędów
- Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- Budżecie Gminy na 2022 rok,
- bieżącej pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach w ramach wykonywania swoich obowiązków

Ponadto cele i zadania Urzędu Gminy wynikają z ustawy o samorządzie gminnym.

Priorytetem w 2022 roku była realizacja zadań inwestycyjnych przyjętych do budżetu Gminy na ten rok. Plan wydatków majątkowych na 2022 rok wynosił 9.784.080,57 zł, natomiast wykonanie wydatków na dzień 31.12.2022r. wyniosło 3.513.463,67 zł. Biorąc pod uwagę założenia planu finansowego na początku roku i jego realizację na koniec roku można stwierdzić, iż zadania te w większości zostały wykonane zgodnie z planem.

Sprawozdania z realizacji celów i zadań znajdują swoje odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- w sprawozdaniu z realizacji budżetu za rok 2022r,
- w sprawozdaniu z oceny realizacji celów i zadań za rok 2022 składanych przez kierowników komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracownicze.

2. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Szczegółowe procedury zarządzania ryzykiem, w tym identyfikacja, analiza i reakcja na zidentyfikowane ryzyko zostało opisane w Zarządzeniu Nr 4.2017 Wójta Gminy Błędów z dnia 3 stycznia 2017r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Błędów.

Celem zarządzania ryzykiem jest poprawa jakości, sprawności i efektywności zarządzania we wszystkich obszarach, usprawnienie procesu planowania, zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia zakładanych celów, zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej oraz ograniczenie ewentualnych negatywnych skutków zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie efektywnego zarządzania zasobami, zapewnienie ochrony majątku i efektywności finansowej oraz ochrony wizerunku Urzędu.

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje bieżące zarządzanie ryzykiem w referatach i na wszystkich stanowiskach Urzędu.

Dokumentem, w którym kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracownicze przedstawiają wyniki analizy wraz z propozycją przeciwdziałania ryzyku jest arkusz oceny ryzyka.

Ocena realizacji zadań i celów w trakcie roku budżetowego następuje również przez kontrole zewnętrzne. Kontrole zewnętrzne są przeprowadzane przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, Urząd Marszałkowski, Urząd Wojewódzki, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy itp. W 2022 roku w Urzędzie Gminy w Błedowie były przeprowadzone kontrole zewnętrzne :

1) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Grojcu – Ocena stanu sanitarnego stacji uzdatniania wody i wodociągu publicznego :

- wodociąg publiczny Lipie,
- wodociąg publiczny Błędów

przeprowadzona w dniu 28.08.2022r.

2) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie - przestrzeganie przepisów ochrony środowiska

przeprowadzona w dniach 17.03.2022r. – 24.03.2022r.

3) Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie - Mazowiecki Instrument Aktywacji Sołectw – Mazowsze 2022 , zadanie „Budowa placu zabaw dla dzieci we wsi Bielany”

przeprowadzona w dniach 21.08.2022r. – 28.09.2022r.

Czynności /mechanizmów kontrolnych

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 6.2022 Wójta Gminy Błędów z dnia 25.01.2022r. przyjęto plan kontroli na 2022 rok w Urzędzie Gminy Błędów i jednostkach organizacyjnych Gminy Błędów.

W dniach 23.09.2022r. – 21.10.2022r. przeprowadzono kontrolę w Publicznej Szkole Podstawowej im. 11 listopada 1918r. w Gołoszach. Kontrolą objęto okres od 01.01.2022r. do 30.06.2022r. w zakresie :

- poprawności klasyfikacji wydatków,
- terminowości regulowania zobowiązań w I półroczu 2022r.,
- poprawności sporządzenia sprawozdania z wykonania wydatków za I półrocze 2022r.

- wdrożenia i funkcjonowania kontroli zarządczej.

W dniach 24.11.2022r. – 08.12.2022r. przeprowadzono rekontrolę w Gminnej Bibliotece Publicznej w Błędowie w zakresie wdrożenia i funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce.

- W dniach 12.12.2022r. – 12.01.2023r. przeprowadzono kontrolę w Publicznej Szkole Podstawowej w Lipiu. Kontrolą objęto okres od 01.01.2022r. do 30.06.2022r. w zakresie:
 - poprawności klasyfikacji wydatków,
 - terminowości regulowania zobowiązań w I półroczu 2022r.,
 - poprawności sporządzenia sprawozdania z wykonania wydatków za I półrocze 2022r.
- wdrożenia i funkcjonowania kontroli zarządczej.

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 organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy w Błędowie działają:

- procedury wewnętrzne,
- regulaminy,
- instrukcje ,
- wytyczne,
- protokoły z kontroli, które są odnotowane w książce kontroli.

Nadzór to mechanizm kontroli zarządczej, który zakłada przywództwo kierownictwa i kontrolę hierarchiczną na etapach działalności. Nadzór prowadzony jest w formie i zakresie określonym przez wyznaczone osoby i komórki organizacyjne, zgodnie z podziałem zadań i kompetencji oraz z uwzględnieniem specyfikacji danej komórki organizacyjnej.

Mechanizm służący utrzymaniu ciągłości działalności urzędu polega na wyznaczeniu osób pełniących zastępstwo podczas nieobecności poszczególnych pracowników w urzędzie.

Wszyscy pracownicy urzędu wykazują szczególną dbałość o rzetelne, pełne dokumentowanie wykonywanych czynności, w szczególności tych odnoszących się do operacji finansowych i gospodarczych w szczególności :

- wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- wydatkowania środków publicznych w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań,
- wydatkowania środków publicznych w granicach limitów wydatków ujętych w planie finansowym;
- zapewnienie rzetelnej ewidencji operacji finansowych i gospodarczych;
- zatwierdzenie operacji finansowych przez Wójta, Skarbnika lub inne osoby przez niego upoważnione.

4) Informacji i komunikacji.

Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu Gminy należało przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków.

Komunikację zewnętrzną zapewniają :

- współpraca z mediami
- strona internetowa gminy – www.bledow.pl
- strona biuletynu informacji publicznej – www.bip.bledow.pl
- tablice informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy
- przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy
- przyjmowanie interesantów przez Sekretarza Gminy
- przekazywanie sprawozdań do GUS, RIO,
- publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych .

5) Monitoringu i oceny

W Urzędzie Gminy w Błędowie i w jednostkach organizacyjnych w ramach funkcjonowania kontroli zarządczej w 2022 roku przeprowadzono samoocenę kontroli zarządczej na podstawie przygotowanych ankiet, które zostały przez pracowników wypełnione anonimowo. Kierownictwo i pracownicy na bieżąco monitorowali system kontroli zarządczej i dokonywali analizy skuteczności jego działania.

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracownicze składali oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Na podstawie złożonych oświadczeń wynika, że w 2022 roku w wystarczającym stopniu funkcjonowała, adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.


Planowane działania, jakie zasługują na uwagę w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej to przede wszystkim podnoszenie świadomości pracowników odnośnie roli kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem. Dalsze usprawnienie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej.

Data: 25.04.2023r.

Sprawozdanie sporządził:

.....


Sprawozdanie zatwierdził:

.....

WÓJT
Mirosław Jakubczak

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2022

w **Urzędzie Gminy w Błędowie**

(nazwa jednostki / komórki organizacyjnej)

Będąc osobą odpowiedzialną za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oświadczam, zgodnie z posiadaną wiedzą, że w kierowanej przeze mnie jednostce / komórce organizacyjnej / ¹

<input checked="" type="checkbox"/>

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza²

Oświadczenie to opieram na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie jego sporządzenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,³
- kontroli zewnętrznych,³

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
B. Będowski
 (miejscowość, data)

.....
[Podpis]
 (podpis kierownika jednostki/ komórki organizacyjnej)

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić

³ Niepotrzebne skreślić