

INFORMACJA

w sprawie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin za rok 2019.

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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 ze zm.).

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84 z dnia 30 grudnia 2009 r.), oraz **Zarządzeniu Nr 357/2010** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 21 czerwca 2010 roku w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin i jednostkach organizacyjnych Gminy oraz zasad jej koordynacji.

W **Zarządzeniu Nr 17/2011** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kontroli zarządczej dla Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie zostały określone między innymi standardy. Określone one zostały 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 Miasta i Gminy w Łasinie określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracowników obowiązują Zasady Etyki Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łasin, **wprowadzone Zarządzeniem Nr 21/2011** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 stycznia 2011, które zawierają zbiór wartości, którymi będą się kierować pracownicy w codziennej pracy. Każdy pracownik Urzędu Miasta i Gminy zapoznał się z w/w zasadami. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania podczas wykonywania swoich zadań. **Zarządzeniem Nr 555/2018** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 30 października 2018 roku został wprowadzony Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego i Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin.

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy 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 prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi **Zarządzeniem Nr 547/2018** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 26 września 2018 roku w sprawie sposobu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie. Po dokonaniu naboru na wolne stanowisko pracownik odbywa służbę przygotowawczą zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o pracownikach samorządowych.

Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych oraz **Zarządzenie Nr 204/2009** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 20 lutego 2009r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie regulaminu przeprowadzania okresowej oceny pracowników.

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 obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doskonalenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo pracowników i kadry kierowniczej w konferencjach i szkoleniach tematycznie związanych z zajmowanym stanowiskiem.

W ramach doskonalenia pracownicy Urzędu samokształcili się z pomocą zakupionych programów takich jak: Inforlex Administracja Superpremium, Lex- Kadry Standard, Vademecum Głównego Księgowego, literatury, specjalistycznej prasy oraz porad i wydawanych opinii przez radcę prawnego.

3. Struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna dostosowana jest do celów i zadań, które realizuje urząd. W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony **Zarządzeniem Nr 29/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 30 stycznia 2019 roku Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, który 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 stanowisk pracy. Regulamin jest w miarę potrzeb aktualizowany. Zmiany Regulaminu zostały dokonane **Zarządzeniem Nr 145/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 8 października 2019r. Pracownicy po zapoznaniu się z regulaminem są zobowiązani do jego przestrzegania.

4. Delegowanie uprawnień.

Powierzenie obowiązków dokonywane jest w formie pisemnej, które potwierdzone jest podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Zakresy pracowników referatów, otrzymują również kierownicy referatów, celem zapoznania się z pracą swoich podwładnych. Kierownicy referatów przygotowują propozycję zakresu obowiązków i przedkładają kierownikowi urzędu celem akceptacji. Ponadto Burmistrz, pisemnie udzielił imiennych upoważnień pracownikom do wykonywania spraw w jego imieniu. Zakresy obowiązków, uprawnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych pracowników. **Zarządzeniem Nr 487/2018** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 15 maja 2018r. został wyznaczony inspektor ochrony danych. W urzędzie od 2018 roku musi być audytor wewnętrzny, w związku z czym jest zatrudniony usługodawca zajmujący się audytami samorządu terytorialnego. W Urzędzie obowiązuje wprowadzony **Zarządzeniem Nr 87/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 4 czerwca 2019r. Regulamin Pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracownika. Każdy pracownik miał obowiązek zapoznać się z regulaminem, celem stosowania i przestrzegania go.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja jednostki.

Misją urzędu jest skuteczna i terminowa realizacja zadań statutowych na podstawie i w zakresie obowiązującego prawa.

Pracownicy regularnie podnoszą swoje kwalifikacje, co przyczynia się do kompetentnej i sprawnej obsługi interesantów. Sprawy załatwiane są terminowo w trybie określonym przepisami prawa. Zapewniony jest skuteczny przepływ informacji między pracownikami oraz prowadzona jest pełna i otwarta polityka informacyjna urzędu - Biuletyn Informacji Publicznej, SISMS, strona UMiG, odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, petycje itp.

Misje Miasta i Gminy w Łasinie określono w Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Łasin na lata 2014-2020, przyjętej **Uchwałą Nr XXXIX/248/2014** Rady Miejskiej Łasin z dnia 29 października 2014r. Określono w niej cele strategiczne, a w nich kierunki działań aby osiągnąć wyższy poziom rozwoju Miasta i Gminy oraz zapewnić lepsze warunki życia mieszkańców. Misją jest pozyskiwanie środków z zewnątrz na inwestycje gminne, które poprawią życie mieszkańców.

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

Cele i zadania urzędu na każdy rok określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań dla jednostki za rok 2019 występowało w :

- Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- Budżecie Miasta i Gminy na rok 2019,
- Wieloletnim Planie Inwestycyjnym,

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

Ocena realizacji celów następuje na podstawie sprawozdania finansowego, w którym m.in. wykazany jest poziom realizacji inwestycji, realizacja programów z funduszy pomocowych, kwoty wynikające z windykacji należności, wpływy z innych dochodów np. sprzedaż mienia oraz wykorzystanie planu finansowego w danym roku budżetowym.

3. Mierniki.

Miernikami są kwoty pozyskane na określone zadania, procenty określające poziom realizacji określonych zadań, liczby które określają wydane i uchylone decyzje itp.

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

- protokołach Rady Miejskiej,
- sprawozdaniu z realizacji planu pracy poszczególnych komisji Rady Miejskiej,
- sprawozdaniach Burmistrza Miasta i Gminy Łasin ze swojej działalności,
- sprawozdaniu Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z realizacji budżetu i wykonania uchwał Rady Miejskiej w Łasinie.
- Raporcie o stanie Gminy.

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: RIO, NIK, Kujawsko - Pomorski Urząd Wojewódzki, ZUS, US, Urząd Marszałkowski. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostaje opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli. Odbywają się również kontrole wewnętrzne, poprzez wydawanie zarządzeń, wytycznych, oraz bieżącą kontrolę prowadzoną przez kierowników referatów i osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli na danym stanowisku.

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 organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Miasta i Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne. Jako mechanizm kontroli został wprowadzony rejestr udzielanych odpowiedzi na wnioski dot. udzielenia informacji publicznej, petycje itp., który jest systematycznie analizowany. Celem przejrzystości dokonywanych zamówień został opracowany i wprowadzony **Zarządzeniem Nr 37/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 19 lutego 2019 regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin. Pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi zobowiązani są go przestrzegać.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Łasin (jako organu wykonawczego gminy i kierownika urzędu) znajduje się u Zastępcy Burmistrza oraz na stronie BIP UMiG Łasin. Wszelkie umowy zawarte przez Burmistrza znajdują się w biurze Skarbnika Miasta i Gminy Łasin. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u kierownictwa Urzędu

W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani z Zarządzeniem Nr 357/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 21 czerwca 2010 roku w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin i jednostkach organizacyjnych Gminy oraz zasad jej koordynacji.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz kierownicy referatów w ramach swoich kompetencji.

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. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia, księga zastępstw oraz zapisy w zakresach obowiązków pracowników. Za ochronę zasobów odpowiedzialne są osoby zarządzające i kierownicy referatów.

4. Ochrona zasobów.

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Miasta i Gminy funkcjonuje wprowadzony **Zarządzeniem Nr 87/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 4 czerwca 2019r. Regulamin Pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracownika. 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. Za ochronę zasobów odpowiedzialne są osoby zarządzające, informatyk gminny, pełnomocnik do spraw informacji niejawnych, inspektor do spraw ochrony danych osobowych, pracownicy merytoryczni na stanowisku pracy zgodnie z uprawnieniami.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Miasta i 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,
- istnieje podział na obowiązki kluczowe,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w polityce rachunkowości.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych oraz czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w zasadach (polityki) rachunkowości. Polityka rachunkowości wprowadzona została **Zarządzeniem Nr 359/2017** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 26 kwietnia 2017r. z późniejszymi jej zmianami, tj.: **Zarządzeniem Nr 467/2018** z dnia 23.03.2018r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla operacji „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków Gminie Łasin”, realizowanej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, **Zarządzeniem Nr 499/2018** z dnia 11.06.2018r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla operacji „Budowa ścieżki pieszo-rowerowej wraz z infrastrukturą techniczną oraz obiektami małej architektury w Łasinie” realizowanej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, **Zarządzeniem Nr 83/2019** z dnia 29.05.2019r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla zadania „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Łasinie” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, **Zarządzeniem Nr 135/2019** z dnia 23.09.2019r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Funduszu Dróg Samorządowych.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Zarządzeniem Nr 158/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 09 lutego 2012r. został wyznaczony administrator systemu informatycznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin wraz z zakresem jego zadań. **Zarządzeniem Nr 487/2018** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 15 maja 2018 roku został wyznaczony inspektor ochrony danych osobowych oraz został określony ramowy zakres jego zadań. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych została określona w **Zarządzeniu Nr 39/2019** Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 26 lutego 2019r. w sprawie ustalenia „Polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin”.

D. Informacja i Komunikacja

1. Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie 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 Miasta i Gminy stosuje się: spotkania Burmistrza Miasta i Gminy z udziałem kierownictwa urzędu i pracowników, kontakt za pomocą poczty elektronicznej, wewnętrzna sieć telefoniczna i pocztowa. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów, w szczególności w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawnych.

3. 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 następujące formy:

- sprawozdania Burmistrza Miasta i Gminy z działalności i wykonywania uchwał, które są przekazywane na sesjach Rady Miejskiej,
- współpraca z mediami,
- informacje na stronie internetowej gminy,
- uchwały, zarządzenia, obwieszczenia, komunikaty itp. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- komunikator SISMS,
- spotkania sołtysami,
- zebrania wiejskie,
- ogłoszenia na tablicach tablicach informacyjnych we wszystkich sołectwach oraz w urzędzie,
- transmisje sesji Rady Miejskiej,
- przyjmowanie interesantów,
- przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO,
- publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych.

E. Monitorowanie i ocena

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

Łasin, 07 maja 2020r.

Informację sporządziła
Renata Janczak

Akceptuję:

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski