

Kontrola zarządcza Urzędu Gminy Biskupiec

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 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) tj. z dnia 21 czerwca 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 885).

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Biskupiec oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 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 Gminy w Biskupcu określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.

Pracowników Urzędu Gminy w Biskupcu obowiązuje Kodeks Etyki pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Biskupiec, który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Każdy pracownik Urzędu Gminy zapoznał się z w/w kodeksem oraz podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania

(Kodeks wraz z podpisami pracowników do wglądu u Sekretarza Gminy).

2. Kompetencje zawodowe

Pracownicy Urzędu Gminy w Biskupcu posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudnienia określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się sposób

zapewniający wybór najlepszego kandydat na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Naboru na wolne stanowiska urzędowe w Urzędzie Gminy Biskupiec wprowadzonym Zarządzeniem Nr 40/09 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 07 września 2009 roku w sprawie prowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na stanowiska kierujących samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Gminie

(Regulamin do wglądu u Sekretarza Gminy)

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 „Regulamin przeprowadzenia ocen okresowych pracowników samorządowych” wprowadzony Zarządzeniem Nr 27/09 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 30 czerwca 2009r.

(Regulamin do wglądu u Sekretarza Gminy).

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku w powyższym nadążają za zmianami zachodzącymi zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach. W ramach doksztalcenia pracownicy Urzędu Gminy w Biskupcu samokształcili się z pomocą radcy prawnego, poprzez wspólną analizę poszczególnych aktów prawnych.

3. Struktura organizacyjna

W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Biskupiec „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Biskupiec” (Zarządzenie Nr 66/2013 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 05.09.2013r.), który określa zakres działania i zadania Urzędu, organizację Urzędu, zasady i tryb funkcjonowania Urzędu, podział zadań i kompetencji poszczególnych Referatów i stanowisk pracy.

4. Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokumentowane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Ponadto niektórzy pracownicy otrzymali upoważnienie do wydawania w imieniu wójta decyzji administracyjnych oraz podpisywania tych decyzji.

Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa są do wglądu w teczках osobowych lub u Sekretarza Gminy.

W Urzędzie Gminy Biskupiec 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 (Zarządzenie Nr 29/2009 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy w Biskupcu).

(Regulamin znajduje się do wglądu Sekretarza Gminy).

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misję Urzędu Gminy w Biskupcu określono w Strategii Rozwoju Gminy Biskupiec

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

Cele i zadania Urzędu Gminy w Biskupcu na każdy rok określa się w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za 2014r. występowało w:

- Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- Budżecie Gminy na 2014r.

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów i znajdują się do wglądu u Kierownictwa Urzędu.

3. Mierniki

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za 2014 rok znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:

- protokołach Rady Gminy,
- sprawozdaniach Wójta Gminy Biskupiec z działalności Urzędu Gminy,
- sprawozdaniu Wójta Gminy Biskupiec z realizacji budżetu.

Powyższe informacje znajdują się w protokołach z Sesji Rady Gminy Biskupiec.

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, Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki, ZUS, US.

Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami, zostanie opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach kontroli.

Szczegółowe cele i zarządzanie ryzykiem w tym identyfikację ryzyka, analizę ryzyka, reakcję na ryzyko określone zostały dodatkowo w Zarządzeniu Wójta Gminy Biskupiec w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Biskupiec (Zarządzenie Nr 87/2011 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie procedur zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Biskupcu).

C. Mechanizmy kontroli

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyk. W skład ich wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne. Książka kontroli znajduje się u Sekretarza Gminy.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy (jako organu gminy i kierownika urzędu) znajduje się u Sekretarza Gminy oraz na stronie BIP Gminy Biskupiec (jako organu gminy).

Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników i u Sekretarza Gminy. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u kierownictwa Urzędu.

W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani (za pisemnym potwierdzeniem) z Zarządzeniem Wójta Gminy Biskupiec w sprawie kontroli zarządczej (Zarządzenie Nr 79/11 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 28 listopada 2011r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Biskupiec i jednostkach organizacyjnych gminy).

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej

Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone do kontroli w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy.

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 oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

4. Ochrona zasobów

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Gminy funkcjonuje „Regulamin Pracy” wprowadzony Zarządzeniem Nr 29/2009 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy w Biskupcu 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. Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w „Polityce rachunkowości” przyjętej Zarządzeniem Nr 4/2010 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 4 stycznia 2010 roku oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Wspomniane dokumenty znajdują się do wglądu u Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy (finansowe).

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

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w Zarządzeniu Nr 80/2012 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 28 grudnia 2012 roku w sprawie ustalenia „Polityki bezpieczeństwa informacji w zakresie danych osobowych w Urzędzie Gminy, GOPS, GZOS, GOK i GBP w Biskupcu.

Administratorem Bezpieczeństwa Informacji jest pan Grzegorz Witkowski, powołany Zarządzeniem Nr 79/2012 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 28 grudnia 2012 roku.

D. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Biskupcu 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.

2. Komunikacja wewnętrzna

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się: narady z udziałem pracowników, narady Wójta z udziałem kierownictwa Urzędu, poczta elektroniczna, wewnętrzna sieć telefoniczna.

Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów, w szczególności w zakresie zmian obowiązujących przepisów prawnych.

Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

3. Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej. Której istotą jest przekazywania informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Gminy Biskupiec: sprawozdania Wójta Gminy z działalności Urzędu przekazywane na Sesjach rady Gminy, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, sesje Rady Gminy, 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 rozwiązuje się na bieżąco. Wprowadzone zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy.

W ramach monitorowania i oceny pracownicy dokonują również na bieżąco samooceny swoich działań.

Samoocena pracowników zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych i samodzielnych stanowiskach pracy sporządzana jest w formie pisemnej w formie ankiety (stanowiącej załącznik do zarządzenia w sprawie kontroli zarządczej).

16.03.2015 ✓

Sporządził:
Sekretarz Gminy

Zatwierdził:
Wójt Gminy Biskupiec

WOJ.T
mgr inż. Arkadiusz Dobek