

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2013

w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

W celu wdrożenia *Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka ustalono zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art.69 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Plan kontroli wewnętrznej na rok 2013 obejmował następujące zadania do wykonania:

1. Gospodarka środkami pieniężnymi w kasie Urzędu gminy oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania , bieżące ujmowanie w raportach kasowych operacji gospodarczych.
2. Ewidencjonowanie w rejestrze kancelaryjnym wpływających do Urzędu Gminy ofert dotyczących prowadzonych postępowań w sprawie zamówień publicznych.
3. Terminowość składania deklaracji podatkowych, prawidłowość zastosowania stawek podatkowych w deklaracjach.
4. Ściągalność nieopodatkowanych należności budżetowych, pobieranie i rozliczanie wpłat z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych.
5. Kontrola ewidencji powierzonego sprzętu teleinformatycznego na stanowiskach pracy.

Poniżej zostaną omówione standardy kontroli zarządczej w odniesieniu do Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka oraz realizacja poszczególnych zadań planu kontroli zarządczej, przypisanych do odpowiednich obszarów problemowych.

System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarty jest w pięciu obszarach standardów i odpowiadającym im poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1. środowisko wewnętrzne,
2. cele i zarządzanie ryzykiem,
3. mechanizmy kontroli,
4. informacja i komunikacja,
5. monitorowanie i ocena.

I – Środowisko wewnętrzne.

ZASADY WARTOŚCI ETYCZNYCH.

1. Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, będących pracownikami samorządowymi, określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego . Jednakże dobrą praktyką samorządów jest wdrażanie oddzielnego dokumentu uściślającego tę sferę funkcjonowania Urzędu, jakim jest **Kodeks etyki**.
2. Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka Nr 11/2012 z dnia 20.04.2012 r. opracowany i wdrożony w życie Kodeks etyki z 2012 r. określa zasady etyczne dla

pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, który po uzyskaniu akceptacji został wdrożony i opublikowany na stronie BIP UG. Każdy pracownik potwierdził podpisem na liście zbiorczej fakt zapoznania się z tym istotnym dokumentem. Ponadto każdy pracownik miał prawo zgłaszania uwag i wniosków dotyczących tego dokumentu.

3. W roku 2013 w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Do urzędu nie wpłynęły żadne skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.
4. Osoby zarządzające i pracownicy, świadomi wartości etycznych przyjętych w Urzędzie, przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład w codziennym postępowaniu i podejmowaniu decyzji.

Niniejsze sprawozdanie z kontroli zarządczej jest jednocześnie upublicznieniem rocznej informacji o stopniu przestrzegania norm etycznych w Urzędzie.

KOMPETENCJE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW.

1. W Urzędzie Gminy w Nowej Wsi Wielkiej w roku 2013 zatrudniane były osoby wyłącznie posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie w drodze konkurencyjnego naboru na stanowiska urzędnicze, zgodnie z wymogami znowelizowanej ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Oprócz zgodności z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, proces zatrudniania musi być zgodny z opracowanym w myśl Zarządzenia Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka Nr 9/09 z dnia 16.03.2009 r. *Regulamin Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka*. Dokument jest dostępny na stronie BIP UG Nowa Wieś Wielka.
3. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze (ref. d/s wymiaru, poboru i windykacji opłat śmieciowych, stan. d/s dróg i infrastruktury komunalnej) w roku 2013 został prowadzony zgodnie z zasadami określonymi wyżej.
4. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników. Uczestniczyli oni w 66 szkoleniach (dane dotyczą wszystkich szkoleń, na które wyjeżdżali pracownicy urzędu - w zakresie swoich obowiązków służbowych). Oprócz tych szkoleń były także szkolenia w Urzędzie Gminy dotyczące prowadzenia i korzystania z LEXA oraz szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych. Poza tym każdy z pracowników rozwija swoją wiedzę i umiejętności dzięki kontaktom ze swoim kierownikiem, przy redagowaniu pism, ich omawianiu oraz kontakt z prawnikiem urzędu przy wspólnej analizie aktów prawnych istotnych w danej sprawie. Nawet jeden z pracowników doktoryzuje się zgodnie ze swoim stanowiskiem pracy tj. tematem przewodu doktorskiego „opłata adiacenka w jednostce samorządu terytorialnego”. Poza tym kierownicy referatów zostali poinformowani o zakresie badań kontroli zarządczej w kwestii identyfikacji ryzyka.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU.

1. Strukturę organizacyjną określa nowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta NR 1/13 z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka*.

2. Misją Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka jest zapewnienie należytego, sprawnego i fachowego realizowania przez Urząd zadań własnych gminy, zleconych i powierzonych gminie oraz tworzenie warunków dla rozwoju gospodarczego gminy.
Dokument ten został opracowany i wdrożony .
3. Podobnie jak Kodeks etyki dokument zamieszczono na stronie BIP Urzędu i każdy z pracowników został pisemnie zobowiązany do zapoznania się z wprowadzonymi zmianami.
4. Uszczegółowieniem Regulaminu stanowią uaktualnione zakresy czynności poszczególnych pracowników – przede wszystkim tych, u których było to niezbędne. Zakresy czynności pracowników dostępne są w aktach osobowych pracowników .
5. Aktualne zakresy obowiązków , uprawnień i odpowiedzialności są określone dla każdego pracownika w sposób precyzyjny, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.
6. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przygotowaniem aktualizacji dokumentów jest Kierownik Ref. Organizacyjnego gminy.

DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ.

1. Poszczególni pracownicy zatrudnieni w urzędzie gminy posiadają aktualne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.
2. Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art.53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
3. Ponadto Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka upoważnił imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności np. wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania określonych dokumentów.
4. W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka prowadzi się rejestr wszystkich upoważnień zarówno dla pracowników Urzędu, jak i dla kierowników jednostek organizacyjnych. Rejestr upoważnień prowadzony jest przez Kierownika Referatu Organizacyjnego. W 2013 roku naniesiono daty utraty ważności i zaktualizowano rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw.

II. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.

MISJA

1. Misję ogólną Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka określa dokument *Strategia rozwoju gminy Nowa Wieś Wielka na lata 2008 – 2015*. Na dzień opracowywania niniejszego sprawozdania nie odbyła się aktualizacja , weryfikacja niniejszej strategii. Zmiany w ogólnych zapisach rozwoju strategicznego , ich weryfikacji w zapisach odbywa się z uwagi na fakt postępujących zmian prawnych i cywilizacyjnych. Dokument niniejszy zawiera prezentację podstawowych kierunków celów i zadań strategicznych dla rozwoju Gminy Nowa

Wieś Wielka oraz rekomendacje, wynikające dla tego procesu. W zakresie misji i głównych kierunków rozwojowych Gminy Nowa Wieś Wielka, dokonano weryfikacji w odniesieniu do koncepcji polityki rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wskazano na zgodność misji, wizji oraz głównych kierunków w perspektywie do roku 2015.

OKREŚLENIE CELÓW I ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI.

Cele strategiczne i operacyjne oraz zadania strategiczne zostały przyjęte Uchwałą Nr XVIII/160/08 Rady Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 25 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia STRATEGII ROZWOJU GMINY NOWA WIEŚ WIELKA na lata 2008-2015.

Celem działalności Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka jest wykonanie zadań publicznych dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy oraz zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi. Cele i zadania inwestycyjne określone są w planie budżetowym. W zakresie gospodarki nieruchomościami kierownictwo określa zadania w projekcie sprzedaży i obrotu nieruchomościami należącymi do Gminy Nowa Wieś Wielka.

Priorytetem w 2013 roku była realizacja zadań inwestycyjnych przyjętych do budżetu gminy na ten rok. Biorąc pod uwagę założenia planu finansowego na początku roku i jego realizację na koniec roku 2013 można stwierdzić, iż zadania te zostały wykonane zgodnie z planem.

W rozdziale „infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi” wykonanie planu do założeń z początku roku wynosi 100 %, z tym że budowa sieci wod. i kan. sanitarnej w gminie Nowa Wieś Wielka na koniec roku wynosi 4,54% ponieważ płatność za roboty nastąpiło z początkiem 2014 r. W rozdziale „pozostała działalność „ wykonano ogrodzenie i doposażenie placu zabaw w Jakubowie 83,07% i opracowano dokumentację i budowę boiska do koszykówki przy placu zabaw w Nowej Wsi Wielkiej wykonanie w 100%. W rozdziale „drogi publiczne gminne” zaplanowano inwestycje na 2 886 899,00 zł i wszystkie wykonano do końca roku w 100 %. W rozdziale „zakupy i wyposażenie gminy” zaplanowano 10 270,00zł i zakupiono kserokopiarkę wykonanie w 100 %. W rozdziale „ pozostała działalność” rozbudowano monitoring za 2 854,00 zł wykonanie do planu 100 %. Zaplanowana izolacja fundamentów budynku szkoły podstawowej w Nowej Wsi Wielkiej oraz remont sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej w Brzozie wykonanie 100 % . W rozdziale „ przedszkola” założenia planu do wykonania w 2013 r. wynosi 100%. W zakresie realizacji planu dotyczącego Gimnazjum, zagospodarowano teren tej szkoły w Brzozie wraz z odwodnieniem za 509 603,92 zł wykonanie 100 %. Nie udało się wykonać tego co zamierzono w Gimnazjum w Nowej Wsi Wielkiej ponieważ koszty wykonania drugiego kotła wiązały się w postawieniem drugiego kotła dlatego odstąpiono i wykonanie jest 74,76%. Rozdział dotyczący „ gospodarki ściekowej i ochrony wód” tj. rozbudowa oczyszczalni ścieków w Brzozie plan dotyczący projektu wykonano w 100 %. W rozdziale „ oświetlenie ulic ,placów i dróg” plan przewidywał 30 635,00zł w 2013 roku ale wykonano 63,22% a pozostałe 11 266,73 zł przeniesiono na 2014 r. Rozdział dotyczący budowy świetlicy wiejskiej w Prądocinie zakładał w planie 764 876,00zł a wykonano 84,09 % pozostałe wykonanie przeniesiono na 2014 r. W zakresie rozdziału” obiekty sportowe” plan do wykonania wynosi 100%. Dokładna realizacja planu dochodów i wydatków budżetu przedstawiona została w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Nowa Wieś Wielka za 2013 rok. Cele i zadania są w sposób ciągły monitorowane przez kierownictwo jednostki.

Realizacja pozostałych zadań i celów oparta jest o zadania zawarte w:

- a) Programie Ochrony Środowiska dla Gminy Nowa Wieś Wielka na lata 2013 – 2016 z perspektywą do roku 2020,
 - b) Programie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Nowa Wieś Wielka w 2013 r.,
 - c) Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Nowa Wieś Wielka, lata 2009 – 2032 r.,
 - d) budżecie gminy na rok 2013,
 - e) rocznym planie pracy Rady Gminy,
 - f) bieżącej pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach w ramach wykonywania swoich obowiązków.
2. Dokumenty określone w ust.2 oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.
Cele i zadania Gminy określone są ponadto w przepisach prawa.
3. Sprawozdania z realizacji celów i zadań za rok 2013 znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:
- a) protokołach Rady Gminy,
 - b) sprawozdania z realizacji planów pracy Rady Gminy,
 - c) sprawozdania z realizacji budżetu za rok 2013
 - d) ocena realizacji celów i zadań na spotkaniach dokonywanych przez Kierowników Referatów z pracownikami, analiza ryzyka kontroli zarządczej.

IDENTYFIKACJA I ANALIZA RYZYKA.

1. Ocena ustna zidentyfikowanego ryzyka była dokonywana przede wszystkim przez Wójta Gminy i Skarbnika oraz poszczególnych kierowników referatów i kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych gminy w zakresie podległych im spraw i działań na bieżąco.
2. Dokonano na spotkaniach w razie potrzeby identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami realizowanymi przez Urząd.
3. W trakcie rozmów Wójta Gminy, Skarbnika i Kierowników Referatów na bieżąco omawia się realizację zadań i celów na 2013 r., dokonuje się identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami realizowanymi przez Urząd.
4. Wnioski z identyfikacji i analizy ryzyka posłużą jako materiał szkoleniowo-ankietowy dla pracowników Urzędu. W niniejszym sprawozdaniu zwrócimy tylko uwagę na najistotniejsze sprawy poruszane przez respondentów:
 - najgroźniejsze wydaje się być ryzyko zewnętrzne, wynikające z niestabilnego prawa i ustawodawstwa,
 - niepokoi brak płynności finansowej wynikającej z zadań zleconych od organów zewnętrznych na realizację przydzielonych zadań.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA.

1. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w roku 2013 funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- a) narady, odbywały się w miarę potrzeb . Uczestnikami narad byli: wójt, skarbnik, sekretarz oraz kierownicy komórek organizacyjnych, niektórzy kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, a także pracownicy, których obecność jest niezbędna lub pożądana.
 - b) umieszczanie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu,
 - c) przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej (e-maile),
 - d) polecenia przełożonego.
2. Cele i zadania Urzędu Gminy na dany rok komunikowane były pracownikom w następujący sposób:
- a) Poprzez przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej,
 - b) Ustnie w trakcie spotkań i narad,
 - c) Poprzez przekazanie zatwierdzonego dokumentu pracownikom komórek organizacyjnych zobowiązanych do współdziałania przy osiągnięciu danego celu,
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Gminy należało przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań. Jak wynika z rozmów z pracownikami, obieg informacji w Urzędzie Gminy jest zadawalający, jednak wymaga ciągłego udoskonalania.
4. Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Nowej Wsi Wielkiej mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków.
5. Komunikację zewnętrzną zapewniają: współpraca z mediami " GAZETA POMORSKA", " POZA BYDGOSZCZ" strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy , sekretarza gminy, przekazywanie sprawozdań do np.: GUS, RIO, PFRON, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

IV. MECHANIZMY KONTROLI ZARZĄDCZEJ.

DOKUMENTACJA SYSTEMU KONTROLI, W TYM DOTYCZĄCA OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH.

1. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej oraz na stronie BIP.
2. Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie te operacje finansowe, które zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby.
Skarbnik Gminy dokonywał doraźnych kontroli w jednostkach organizacyjnych znajdujących się na terenie gminy Nowa Wieś Wielka w 2013 roku (GOPS).
3. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzenia, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników, określają przyjęte do stosowania zasady kontroli finansowej oraz zasady rachunkowości określone zarządzeniami Wójta.
4. W 2013 r. kontrolami w sektorze finansów gminy objęto:
 - a) Punkt Przedszkolny w Brzozie (wykorzystanie dotacji podmiotowej przekazanej w 2012 r.),

- b) GOPS (w zakresie terminowości odprowadzania składek do ZUS, porównanie z kontem 229),
- c) Kasę urzędu gminy (dwa razy w roku),

Żadna z kontroli nie stwierdziła nieprawidłowości. Protokoły znajdują się na stanowisku KONTROLI ZARZĄDCZEJ , sygnowane przez Skarbnika i Wójta Gminy.

- 5. Elementem systemu kontroli zarządczej i wewnętrznej były w 2013 roku:
 - a) zgodność naboru i zatrudniania pracowników, organizowanie komisji rekrutacyjnej zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze, podczas prowadzonego naboru na 3 wolne stanowiska urzędnicze w 2013 r.,
 - b) zasadny ochrony i bezpieczeństwa informacji i danych osobowych,
 - c) prawidłowość rejestrowania zarządzeń Wójta,
 - d) realizacja zadań zaplanowanych dla zatrudnianych stażystów,
 - e) aktualność rejestru wyborców,
 - f) ważność wydanych upoważnień i pełnomocnictw,
 - g) realizacja zaleceń pokontrolnych dla transportu drogowego.
- 6. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

V. INSTYTUCJONALNA KONTROLA ZARZĄDCZA , OCENA SYSTEMU KONTROLI.

- 1. Osomi odpowiedzialnymi za przeprowadzenie kontroli zarządczej byli w 2013 roku Bartosz Błaszczuk i Elżbieta Jankowska - zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym wprowadzonym* Zarządzeniem Wójta Nr 1/13 Z dnia 2 stycznia 2013 r.
- 2. Dokumentacja kontroli zarządczej była przekazywana do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Nowa Wieś Wielka w celu dokonania analizy.
- 3. Zgodnie z planem kontroli wewnętrznych, prowadzone były kontrole na terenie Urzędu. Plan kontroli opublikowany w BIP i w dokumentacji na stanowisku kontroli zarządczej. Plan kontroli zatwierdzony przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka.
- 4. Zgodnie z planem kontroli zewnętrznych , prowadzone były kontrole w jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Nowa Wieś Wielka. Plan kontroli opublikowany w BIP i w dokumentacji na stanowisku kontroli zarządczej. Plan kontroli zatwierdzony przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka.
- 5. Dokumenty z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych dostępne są w BIP i na stanowisku ds. kontroli zarządczej.
- 6. Kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka a także Kierownicy jednostek organizacyjnych w 2013 roku składali oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Na podstawie złożonych oświadczeń z jednostek organizacyjnych zostało wykonane zbiorcze zestawienie o stanie kontroli. Dokumentacja znajduje się na stanowisku kontroli zarządczej.

VI. KONTROLA ZEWNĘTRZNA.

1. Rejestr kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka znajduje się u Kierownika Organizacyjnego Urzędu Gminy. Dokumentacje kontroli prowadzonych przez zewnętrzne, uprawnione do tego instytucje kontrolne znajdują się na stanowiskach skontrolowanych pracowników bądź na stanowisku kontroli zarządczej.
2. W roku 2013 przeprowadzono 7 kontroli zewnętrznych:
 - 4 kontrole dotyczyły weryfikacji dokumentacji finansowej podłączenia internetu dla mieszkańców. Dokumentacje z kontroli znajdują się na stanowisku pracownika odpowiedzialnego za ich wdrożenie - Fundusz Współpracy WWPE (m-c kwiecień, lipiec, październik, grudzień),
 - Sprawdzenie procedur dotyczących transportu drogowego - Kuj-Pom. Ins.Tran.Drog. Bydgoszcz (m-c kwiecień),
 - Sprawdzenie działań podejmowanych przez gminę na rzecz przeciwdziałania na rzecz przemocy w rodzinie – Wojewoda Kuj-Pom.Bydgoszcz (m-c lipiec),
 - Kontrola w zakresie prawidłowości i celowości wydatkowania dotacji Wojewody w zakresie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie gminy Nowa Wieś Wielka – Wojewoda Kuj-Pom. Bydgoszcz (m-c październik).
3. Zalecenia i uwagi pokontrolne były na bieżąco monitorowane i realizowane. Nadzór nad ich przestrzeganiem sprawował Wójt, Sekretarz, Skarbnik.

VII. MONITOROWANIE I OCENA SYSTEMU.

Kierownictwo Urzędu monitorowało na bieżąco system kontroli zarządczej i dokonywało analizy, czy system ten działa skutecznie. Wójt nadzorował terminowość realizacji zadań ustalonych w planie kontroli zarządczej.

Szczegółowe wnioski z badań ankietowych, samoocen przeprowadzonych w 2014 roku będą służyły jako dokumentacja do podnoszenia efektywności pracy Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka.

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 usprawnianie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej.

Nowa Wieś Wielka, dnia 30 marca 2014 r.

Sprawozdanie sporządziła:

.....
Gł. specjalista
ds. kontroli zarządczej.....
mgr Elżbieta Jankowska

Sprawozdanie zatwierdził:

.....
WÓJT
Wojciech Oskwarek