

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2015

w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

W celu wdrożenia *Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka zgodnie z art.68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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.

Celem procedur i procesów związanych z realizacją kontroli zarządczej w jednostce winno być uzyskanie pewności w szczególności o:

- zgodności działalności jednostki z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności jej działania,
- wiarygodności sporządzanych sprawozdań,
- ochrony zasobów jednostki,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania pracowników,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji, oraz
- zarządzania ryzykiem.

Procedury kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka oparto na Komunikacie NR 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Plan kontroli wewnętrznej na rok 2015 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. Terminowość załatwiania spraw i przestrzegania Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Terminowość załatwianych spraw na stanowisku.
4. Przestrzegania przepisów bhp i p.poż w Urzędzie Gminy .
5. Realizacja obowiązku zawierania umów na wywóz nieczystości płynnych.
6. Dokonanie selekcji aktów notarialnych sporządzanych przez okres 3 lat w obszarze objęcia opłatą planistyczną.

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.

Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka ustalona została na mocy Zarządzenia nr RO-I.120.31.2012 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka, z dnia 04 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia Zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka i jednostkach organizacyjnych Gminy Nowa Wieś Wielka oraz zasad jej koordynacji. Przeprowadzana jest samoocena na spotkaniach, naradach kierownictwa z pracownikami nie rzadziej niż raz w roku, identyfikacja ryzyka w różnych obszarach celów i zadań.

Ponadto, zgodnie z art.69 ust.1 pkt.2 ustawy o finansach publicznych, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka, w rozdziale 6 par.11 w/w Zarządzenia zobowiązał kierowników jednostek organizacyjnych gminy Nowa Wieś Wielka do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej oraz do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, w kierowanych jednostkach.

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, kodeks pracy i kodeks postępowania administracyjnego. Jednakże dobrą praktyką samorządów jest wdrażanie oddzielnego dokumentu uściślającego tę sferę funkcjonowania Urzędu, jakim jest **Kodeks etyki**. Kodeks ten zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników.
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 2015 w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych 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.
5. W roku 2015 wpłynęła 1 skarga do Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka dotycząca pracownika d/s dróg i infrastruktury komunalnej w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych. Sprawa została wyjaśniona. Skarga bezzasadna.

KOMPETENCJE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW.

1. W Urzędzie Gminy w Nowej Wsi Wielkiej zatrudniane są 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 jest 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. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników. Uczestniczyli oni łącznie w 43 szkoleniach (dane dotyczą wszystkich szkoleń, na które wyjeżdżali pracownicy urzędu, w zakresie swoich obowiązków służbowych).
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 adiacencka w jednostce samorządu terytorialnego”.
Poza tym kierownicy referatów zostali poinformowani o zakresie badań kontroli zarządczej w kwestii identyfikacji ryzyka.
Wyniki pracy pracowników są na bieżąco oceniane przez bezpośrednich przełożonych jak i przez Wójta Gminy. Pracownicy są informowani o jakości wykonywania przez nich zadań oraz są im na bieżąco udzielane rady i wskazówki służące poprawie wykonywanej pracy.
4. W roku 2015 dokonano okresowej oceny pracy pracownika na stanowisku urzędniczym, objęto tym część pracowników, pozostali zostaną ocenieni w roku 2016 r. Arkusze ocen zostały dołączone do akt osobowych pracownika.

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*. Z dniem 25 listopada 2014 r. utraciło moc w/w zarządzenie , a obowiązuje nowe zarządzenie Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka nr 42/14 .
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 uaktualniane 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 urzędu gminy.
7. Każdy pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie zakresu obowiązków.

DELEGOWANIE UPRAWNIENÍ.

1. Poszczególni pracownicy zatrudnieni w urzędzie gminy posiadają aktualne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.
2. Powierzenie uprawnień lub obowiązków poszczególnym pracownikom w zakresie:
 - gospodarki finansowej,
 - gospodarowania mieniem,
 - wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta,
 - prowadzenia czynności kontrolnych,
 - inne, wynikające z przepisów prawa,

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. W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka prowadzi się jeden rejestr dla wszystkich upoważnień i pełnomocnictw zarówno dla pracowników Urzędu, jak i dla kierowników jednostek organizacyjnych. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest przez Kierownika Referatu Organizacyjnego. W 2015 roku wydano ogółem 73 upoważnienia i pełnomocnictwa.

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*. W dniu 12 marca 2015 r. podjęto Uchwałę nr VI/40/15 Rady Gminy Nowa Wieś Wielka w sprawie powołania komisji doraźnej Rady Gminy Nowa Wieś Wielka ds. Strategii Rozwoju Gminy Nowa Wieś Wielka na lata 2015-2020. Zmiana 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 rekomendację, wynikającą 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. Zatem misją Urzędu Gminy w Nowej Wsi Wielkiej jest działanie na rzecz mieszkańców i zaspakajanie ich potrzeb w zakresie określonych ram prawnych. Nadrzędnym kierunkiem działania urzędu jest sprawne i skuteczne realizowanie zadań na rzecz gminy oraz spełnienie oczekiwań mieszkańców w zakresie zapewnienia usług administracyjnych na jak najwyższym poziomie.

2. Realizacja 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 2015 r.
 - c) Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Nowa Wieś Wielka, lata 2009 – 2032 r.,
 - d) budżecie gminy na rok 2015 r.,
 - e) rocznym planie pracy Rady Gminy,
 - f) bieżącej pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach w ramach wykonywania swoich obowiązków.
3. Sprawozdania z realizacji celów i zadań za rok 2015 znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:
 - a) protokołach Rady Gminy,
 - b) sprawozdaniach z realizacji planów pracy Rady Gminy,
 - c) sprawozdaniach z realizacji budżetu za rok 2015,
 - d) ocenie realizacji celów i zadań na spotkaniach dokonywanych przez Kierowników Referatów z pracownikami, analiza ryzyka kontroli zarządczej.

Identyfikacja i analiza ryzyka.

W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka sporządzona została dokumentacja będąca wynikiem identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka na 2015 r. Przy identyfikacji ryzyka rozważane były czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami jest również opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko są uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli oraz realizacja zaleceń pokontrolnych. Jako środki zapobiegawcze przeprowadzane były także kontrole zewnętrzne: sprawowane przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Państwową Inspekcję Pracy, Urząd Wojewódzki, Starostwo Powiatowe, Generalny Inspektorat Kontroli Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Marszałkowski. W roku 2015 w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka było przeprowadzonych 11 kontroli zewnętrznych, a mianowicie:

- 1) Fundacja Fundusz Współpracy – 3 kontrole weryfikujące:
 - weryfikacja wniosku o płatność projektu Nr POIG.08.03.00-04-187/11-16,
 - weryfikacja dokumentacji Nr POIG 08.03.00-04-187/11-17,
 - weryfikacja wniosku o płatność projektu Nr POIG 08.03.00-04-187/11-18,
- 2) Urząd Marszałkowski Woj. Kuj-Pom. Toruń - 3 kontrole:

- kontrola projektu pn. "MOJE BOISKO ORLIK 2012",
 - kontrola operacji pn. „ BUDOWA SIECI WODOCIĄGOWEJ W MIEJSCOWOŚCIACH TARKOWO-DOLNE I NOWA WIOSKA” w ramach PROW 2007 – 2013,
 - kontrola operacji j/w PROW 2007-2013,
- 3) Regionalna Izba Obrachunkowa Bydgoszcz:
 - kontrola kompleksowa,
 - 4) Zakład Ubezpieczeń Społecznych Bydgoszcz:
 - kontrola płatnika,
 - 5) Państwowa Inspekcja Pracy Bydgoszcz:
 - prawo pracy,
 - 6) Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej:
 - audyt gospodarowania środkami budżetowymi pochodzącymi z Unii Europejskiej,
 - 7) Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy:
 - kontrola oznakowania na drogach gminnych.

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. Omawiano na spotkaniach w razie potrzeby identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami realizowanymi przez Urząd. Wnioski z identyfikacji i analizy ryzyka posłużą jako materiał szkoleniowy dla pracowników Urzędu. W niniejszym sprawozdaniu zwrócimy 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.

III. Mechanizmy kontroli.

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej, w tym dotyczącej operacji finansowych.

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmuje wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty np. uchwały, regulaminy, protokoły kontroli i przepisy prawa. Mechanizm kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka popełnienia błędu. Ewidencja kontroli wewnętrznej prowadzona jest na każdym stanowisku pracy:

- przez pracownika wykonującego zadania wynikające z zakresów czynności w formie spisu spraw,
- planu kontroli wewnętrznych,
- planu kontroli zewnętrznych zakończone protokołami.

Kontrole zewnętrzne odnotowywane są w książce kontroli, która znajduje się na stanowisku Kierownika ds. organizacyjnych i kadr.

Wdrożone mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie te operacje finansowe, które zostały zatwierdzone przez odpowiednie organy i upoważnione osoby.

Skarbnik Gminy dokonywał doraźnych kontroli w jednostkach organizacyjnych znajdujących się na terenie gminy Nowa Wieś Wielka w 2015 (ZGK). Każdy pracownik Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka zobowiązany jest do zapoznania się z wszelkimi przepisami wewnętrznymi, wchodzącymi w skład systemu kontroli zarządczej.

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy znajduje się na stanowisku Kierownika ds. organizacyjnych i kadr oraz na stronie BIP Gminy. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników na stanowisku ds. kadr. Dokumentacja z kontroli zewnętrznych znajduje się na stanowiskach kontrolowanych pracowników lub na stanowisku kontroli zarządczej.

IV. INFORMACJA I KOMUNIKACJA.

1. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w roku 2015 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 pozytywny, jednak wymaga ciągłego udoskonalania. W roku 2015

starano się nadal wzmocnić mechanizmy komunikacji i obiegu informacji, poprzez m.in. wzmocnienie roli strony internetowej urzędu oraz biuletynu informacji publicznej. Zwiększono rolę wykorzystania e-usług (poczty elektronicznej) do przepływu informacji wewnątrz urzędu. Pracownicy mają nieograniczony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków służbowych poprzez dostęp do Systemu Informacji Prawnej LEX. System ten umożliwia dostęp do przepisów prawa, komentarzy ekspertów, orzeczeń, interpretacji urzędowych, prawa miejscowego i merytorycznych publikacji książkowych i czasopism.

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.

Nadzór, ciągłość działalności i ochrona zasobów.

Nadzór.

Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone na podstawie imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wydanych przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka.

Ciągłość działalności.

Zapewniana jest poprzez system zastępstw osób będących na urloпах wypoczynkowych oraz zwolnieniach lekarskich i planowaniu urloпов wypoczynkowych. W przypadku przedłużającej się nieobecności pracownika, spowodowanej urloпом macierzyńskim albo długotrwałym zwolnieniem lekarskim, ciągłość działalności jest realizowana poprzez przeniesienie zadań tych pracowników na innego pracownika. W 2015 r. nie zatrudniano pracowników na zastępstwo. Sprawowany jest również stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji. Zapewniono mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych. W 2015 roku zapewniono ciągłość funkcjonowania urzędu.

Ochrona zasobów.

Jest realizowana poprzez podejmowanie odpowiednich działań uregulowanych m.in.w:

- Instrukcji ochrony przeciwpożarowej,
- Instrukcji i organizacji działania archiwum zakładowego,
- Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w urzędzie gminy funkcjonuje Regulamin Pracy Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka wprowadzony Zarządzeniem Wójta NR RO I 0152-11/2009 z dnia 15.04.2009 r. ze zm. 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 Polityce Rachunkowości oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Składniki majątku są na bieżąco znakowane i ewidencjonowane w księgach inwentarzowych. Drzwi wejściowe do Urzędu zabezpieczone są atestowanymi zamkami. Wszystkie okna na parterze zabezpieczone są kratami. Umowa z firmą ochroniarską o ochronę obiektu oraz monitoring.

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 Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Gminy,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce rachunkowości.

W 2015 r. kontrolami w sektorze finansów gminy objęto:

- a) Punkt Przedszkolny w Brzozie (wykorzystanie dotacji podmiotowej przekazanej w 2014r.),
- b) ZGK – w zakresie sposobu wykorzystania dotacji przedmiotowej w 2014 r.,
- 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.

1. Elementem systemu kontroli zarządczej i wewnętrznej były w 2015 roku:
 - a) zasadny ochrony i bezpieczeństwa informacji i danych osobowych,
 - b) prawidłowość rejestrowania zarządzeń Wójta,
 - c) realizacja zadań zaplanowanych dla zatrudnianych stażystów,
 - d) aktualność rejestru wyborców,
 - e) ważność wydanych upoważnień i pełnomocnictw.
2. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych. Opisane zostały w Polityce bezpieczeństwa

Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka. Nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa systemów informatycznych sprawuje powołany przez Wójta Gminy Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

MONITOROWANIE I OCENA SYSTEMU KONTROLI.

1. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli zarządczej był w 2015 roku - pracownik ds. kontroli zarządczej, zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym wprowadzonym* Zarządzeniem Wójta Nr 1/13 z dnia 2 stycznia 2013 r. Wprowadzono procedury samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka oraz wprowadzono obowiązek składania oświadczeń o stanie kontroli przez Kierowników jednostek organizacyjnych gminy. W roku 2015 została po raz kolejny przeprowadzona samoocena systemu kontroli zarządczej. Wszyscy kierownicy złożyli w terminie do 31 marca 2015 r. oświadczenie o stanie kontroli za rok ubiegły. Kierownictwo monitorowało na bieżąco system kontroli zarządczej i dokonywało analizy skuteczności jego działania.
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 na stanowisku ds. kontroli zarządczej lub na stanowiskach pracy pracowników.
6. W ramach poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy na bieżąco monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia rozwiązywanie poszczególnych problemów na bieżąco. W ramach monitorowania i oceny pracownicy zostali zobowiązani w ramach obowiązków do dokonywania kontroli wewnętrznej na zajmowanym stanowisku, przestrzegania procedur kontroli wewnętrznych oraz dokonywania samooceny przestrzegania tych procedur. Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są wyciągane na bieżąco.
7. Specjalista ds. kontroli zarządczej Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka opracowała i przygotowała sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w urzędzie, zbiorczą informację z realizacji planu kontroli za rok ubiegły. Kierownictwo Urzędu Gminy dąży do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny.

VI. KONTROLA ZEWNĘTRZNA.

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. Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone na podstawie imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wydanych przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka.
3. Zalecenia i uwagi pokontrolne były na bieżąco monitorowane i realizowane. Nadzór nad ich przestrzeganiem sprawował Wójt, Sekretarz, Skarbnik.

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.

Nowa Wieś Wielka, dnia 06 czerwca 2016 r.

Sprawozdanie sporządziła:

Gł. specjalista
ds. kontroli zarządczej

mgr Elżbieta Jankowska

Sprawozdanie zatwierdził:

WOJTA

Wojciech Oskwarek