

SPRAWOZDANIE

z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Smykowie w 2012 roku.

Zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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.

Wprowadzając procedury w zakresie kontroli zarządczej prowadzonej w Urzędzie Gminy w Smykowie kierowano się standardami określonymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnych elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne
- B. cele i zarządzanie ryzykiem
- C. mechanizmy kontroli
- D. informacja i komunikacja
- E. monitorowanie i ocena

(Wykaz dokumentów według ww. standardów, obowiązujących w Urzędzie Gminy w Smykowie stanowi załącznik do niniejszego sprawozdania)

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy w Smykowie określają przepisy odrębne, w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.

Ponadto pracowników Urzędu Gminy w Smykowie obowiązuje „Kodeks Etyki pracowników Urzędu Gminy w Smykowie”, wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2010 Wójta Gminy Smyków z dnia 27 grudnia 2010r., który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników.

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Gminy w Smykowie 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 wolne stanowiska urzędnicze w urzędzie gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy prawne, co pozwala im nadążać za zmianami zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcania zawodowego odbywał się poprzez różnego rodzaju szkolenia organizowane przez firmy zewnętrzne.

Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Smykowie, w toku prowadzenia swoich spraw skomplikowanych i niejasnych korzystają z usług doradczych obejmujących udzielanie porad ustnych i wyjaśnień pisemnych prawnika.

3. Struktura organizacyjna.

W ramach realizacji tego standardu wprowadzony został Zarządzeniem Wójta Gminy Smyków Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Smykowie. Regulamin ten określa zakres działania i zadania urzędu, organizację urzędu, zasady i tryb funkcjonowania, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem urzędu, zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych. W skład struktury organizacyjnej Urzędu poza kierownictwem, tj. Wójtem, Zastępcą i Skarbnikiem Gminy wchodzi Referat Finansów oraz samodzielne meteoryczne stanowiska pracy.

4. Delegowanie uprawnień.

Ponadto Wójt Gminy udzielał pisemnych upoważnień i pełnomocnictw do załatwiania spraw w jego imieniu. Wszystkie zakresy czynności oraz upoważnienia i pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych pracowników, prowadzonych na stanowisku ds. organizacyjno – kancelaryjnych, kadr i ewidencji działalności gospodarczej.

W Urzędzie Gminy w Smykowie obowiązuje również regulamin pracy ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki, z którymi każdy pracownik ma obowiązek się zapoznać. Oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem pracy dołączane są do akt osobowych pracowników.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.

1. Misja

Misję urzędu gminy w Smykowie określa „Plan rozwoju lokalnego Gminy Smyków na lata 2007 – 2015”. Misją urzędu jest rozwój gminy oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej w sposób profesjonalny, rzetelny, terminowy i zgodny z prawem.

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

Cele i zadania urzędu gminy w Smykowie na 2012 rok zawarte były w formie pisemnej. Określenie celów i zadań występowało w:

- Strategii rozwoju Gminy Smyków ,
- Budżecie Gminy Smyków na 2012 rok,
- Wieloletniej prognozie finansowej gminy Smyków na lata 2011-2018,
- Rocznym planie pracy rady gminy Smyków.

3. Mierniki

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za 2012 rok znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- protokołach rady gminy
- sprawozdaniach wójta gminy Smyków z realizacji budżetu, wieloletniej prognozy finansowej

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko

Ocena realizacji celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze traktowane są kontrole zewnętrzne, np. RIO, Urząd Marszałkowski, Świętokrzyski Urząd Wojewódzki, NIK, ZUS, UKS, itp.

Ryzyko braku realizacji celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami jest opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko są uwagi wnoszone poprzez kontrolujących w protokołach z kontroli oraz realizacja zaleceń pokontrolnych.

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 Gminy Smyków działają : procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli, ewidencja kontroli wewnętrznej i książka kontroli zewnętrznych.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Na dokumentację systemu kontroli zarządczej składają się m.in. zarządzenia wójta gminy w sprawie wprowadzenia regulaminów, procedur innych uregulowań wewnętrznych obowiązujących w urzędzie, zakresy obowiązków i upoważnień pracowników, protokoły kontroli itp.

Dokumentacja dotycząca wydanych zarządzeń Wójta Gminy Smyków i ich rejestr znajduje się na stanowisku ds. organizacyjno – kancelaryjnych, kadr i ewidencji działalności gospodarczej. Dodatkowo treść zarządzeń umieszczana jest na stronie BIP gminy.

Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników przechowywane są w teczkach akt osobowych pracowników.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu oszczędnej, efektywnej i skutecznej ich realizacji prowadzi kierownictwo urzędu oraz osoby wyznaczone do kontroli w zarządzeniu wydanym przez wójta gminy Smyków.

3. Ochrona zasobów.

Ochrona zasobów ludzkich w urzędzie gminy wynika z wprowadzonego regulaminu pracy Urzędu Gminy w Smykowie, do stosowania przez wszystkich pracowników oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Urzędu Gminy w Smykowie.

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie ochrony fizycznej (alarm, szafy metalowe i meble biurowe zamknięte na klucz), haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych ujęte zostały w instrukcji dotyczącej obiegu finansowo-księgowych.

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 zatwierdzone są w porozumieniu ze skarbnikiem gminy;
- pracownicy stosują się do postanowień instrukcji dotyczącej obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych obowiązującej w urzędzie gminy,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w polityce rachunkowości.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych. W urzędzie zostały one opisane w instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Smyków.

Z w/w. dokumentem zapoznani zostali wszyscy pracownicy zatrudnieni przy przetwarzaniu danych osobowych, otrzymując stosowne pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych gromadzonych w związku z wykonaniem powierzonych obowiązków służbowych.

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1. Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Smykowie mają zapewniony dostęp do bieżących i rzetelnych informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwi przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym.

Szczegółowe sposoby przekazywania informacji i metody zalecane do stosowania wewnątrz Urzędu Gminy w Smykowie, a także między urzędem gminy a podmiotami zewnętrznymi zawarte są w zarządzeniu Nr 8/2010 Wójta Gminy Smyków z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie określania sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Smyków i jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasad jej koordynacji.

2. Komunikacja wewnętrzna.

W celu zapewnienia efektywnych mechanizmów przekazywania ważnych informacji między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w obrębie urzędu gminy stosuje się następujące formy i narzędzia:

- zarządzenie wójta, jako kierownika jednostki,
- spotkania i narady z pracownikami o różnym zasięgu,
- bieżąca współpraca i wymiana informacji między stanowiskami pracy niezbędnych do realizacji zadań.

3. Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym stosuje się w Urzędzie Gminy w Smykowie następujące formy:

- sprawozdania wójta gminy składane na sesjach rady gminy z realizacji interpretacji oraz zadań realizowanych w okresach między sesyjnych,
- współpraca z mediami (informacje prasowe),
- strona internetowa gminy oraz strona BIP,
- zebrania wiejskie w sołectwach,
- konsultacje społeczne,
- tablice informacyjne,
- udział wójta w pracach rady gminy, a także spotkaniach, imprezach kulturalnych, konferencjach, itp. organizowanych przez różnego rodzaju organizację i instytucje,
- przyjmowanie interesantów przez wójta w urzędzie gminy.

E. MONITOROWANIE I OCENA

Kierownictwo urzędu dąży do tego, aby ocena systemu kontroli zarządczej funkcjonującej w jednostce dokonywana była w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywane były na bieżąco.

W ramach monitorowania i oceny pracownicy Urzędu zobowiązani zostali do przestrzegania obowiązujących w urzędzie gminy procedur kontroli zarządczej oraz dokonywania corocznej oceny stanu kontroli zarządczej, która dokonywana jest za dany rok w terminie do 15 lutego roku następnego.

Wnioski ze sposobu realizowania zadań wyciągane są na bieżąco.

Smyków, dnia 26 042013r.

Sprawozdanie sporządził:

Zastępca Wójta
Z UP. WÓJTA
mgr Radosław Orzelski
Zastępca Wójta

Sprawozdanie zatwierdził:

Wójt Gminy
WÓJTA
Józef Śliz