

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
woj. kujawsko-pomorskie
tel./fax (52) 320 68 68, 320 68 50
NIP 953-22-15-757

Wójt Nowej Wsi Wielkiej

Urząd Gminy w Nowej Wsi Wielkiej

ul. Ogrodowa 2

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2020

w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

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. Definicja ta została określona w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 t.j.).

Zapewnienie funkcjonowania skutecznej, efektywnej i adekwatnej kontroli zarządczej, stosownie do treści przepisu 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,
- 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.

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 samooce-
na 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.

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1. Zasady wartości etycznych

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.

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.

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.

W roku 2020 nie wpłynęła żadna skarga do Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka dotycząca pracownika organu.

2. Kompetencje zawodowe pracowników

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 Ustawy o pracownikach samorządowych.

Oprócz zgodności z przepisami Ustawy o pracownikach samorządowych, proces zatrudniania jest zgodny z opracowanym Zarządzeniem 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.

Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników. Uczestniczyli oni łącznie w 19 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 i omawianiu pism oraz kontaktu z prawnikiem urzędu przy wspólnej analizie aktów prawnych istotnych w danej sprawie. Obecnie w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka doksztalca się na studiach II stopnia 2 osoby, natomiast 1 osoba się doktoryzuje.

Urząd Gminy w Nowej Wsi Wielkiej współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy w zakresie realizacji programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, zatrudniał na roboty publiczne skierowane osoby bezrobotne. W 2020 roku na organizację robót publicznych podpisano 7 umów, zatrudniono 7 osób, na okres łączny 9 m-cy (każda) w tym: 6 m-cy z częściowym zwrotem wydatków poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia oraz 3 m-ce ze środków własnych Gminy.

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.

Dając możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego, nowych umiejętności oraz przygotowania przyszłej kadry, Urząd Gminy w Nowej Wsi Wielkiej przyjął w 2020 r. 3 osoby na praktyki.

3. Struktura organizacyjna Urzędu Gminy

Strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta NR 29/17 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie nadania *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka*. Regulamin ten został zmieniony Zarządzeniem Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka Nr 23/2020 z dnia 30 grudnia 2020 r.

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.

Podobnie jak Kodeks etyki dokument zamieszczono na stronie BIP Urzędu i każdy z pracowników został pisemnie zobowiązany do zapoznania się z wprowadzonymi zmianami.

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 .

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.

Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przygotowaniem aktualizacji dokumentów jest Kierownik ref. organizacyjnego urzędu gminy. Każdy pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie zakresu obowiązków.

4. Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy zatrudnieni w urzędzie gminy posiadają aktualne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.

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 przepisie art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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 2020 roku wydano ogółem 50 upoważnień i pełnomocnictw.

Zarządzeniem Nr 4/2020 z dnia 30 marca 2020 r. do Regulaminu Pracy zostały wprowadzone zasady określające wykonywanie pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, dalej jako „Pracodawca” i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID – 19.

W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka nie sporządza się planów urlopów, funkcjonuje system zastępstw na poszczególne stanowiska pracy na czas nieobecności pracownika z powodu urlopu lub choroby co zapewnia ciągłość działalności na każdym stanowisku.

II. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1. Misja Gminy Nowa Wieś Wielka

Misję Gminy Nowa Wieś Wielka określa dokument pn. **Strategia rozwoju Gminy Nowa Wieś Wielka do roku 2020+**. W dniu 17 marca 2016 r. podjęto Uchwałę nr XVI/120/16 Rady Gminy Nowa Wieś Wielka w sprawie przyjęcia Strategii rozwoju Gminy Nowa Wieś Wielka do roku 2020+. Zmiana w ogólnych zapisach rozwoju strategicznego, ich weryfikacji w zapisach odbywa się z uwagi na fakt postępujących zmian prawnych i cywilizacyjnych. W dokumencie określono główne kierunki rozwoju Gminy i podstawowe projekty inwestycyjne, mające służyć realizacji celów strategicznych. Opracowanie i wdrażanie Strategii, wzmacnia zatem zdolność samorządu Gminy do sprostania nowym wezwaniom polityki rozwojowej oraz pozwala na realizację kluczowych dla rozwoju jednostki projektów inwestycyjnych, będących wynikiem strategicznej koncepcji rozwoju. W procesie planowania Strategii przyjęto metodę ekspercko-społeczną opracowania, uwzględniając przygotowanie koncepcji projektów strukturalnych dla Gminy Nowa Wieś Wielka, przede wszystkim w aspekcie:

- planowania i zarządzania finansowego,
- innowacyjności rozwiązań,
- oceny zdolności wdrożeniowych,
- polityki rozwoju i przedsięwzięć rozwojowych na terenie Gminy Nowa Wieś Wielka.

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 do roku 2022,
- b) Programie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Nowa Wieś Wielka w 2020 r.
- c) Programie usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Nowa Wieś Wielka, lata 2009 – 2032 r.,
- d) budżecie gminy na rok 2020 r.,
- e) rocznym planie pracy Rady Gminy,
- f) bieżącej pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach w ramach wykonywania swoich obowiązków.

Wymienione dokumenty oraz zmiany w nich wymagają zatwierdzenia na podstawie odrębnych przepisów.

Przy pomocy Urzędu Gminy w Nowej Wsi Wielkiej, realizowane były zadania określone ustawą o samorządzie gminnym.

3. Mierniki

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy w Nowej Wsi Wielkiej za rok 2020 znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- a) protokołach Rady Gminy,
- b) sprawozdaniach z realizacji planów pracy Rady Gminy,
- c) sprawozdaniach z realizacji budżetu za rok 2020,
- d) ocenie realizacji celów i zadań na spotkaniach, naradach dokonywanych przez Kierowników Referatów z pracownikami, analizie ryzyka kontroli zarządczej.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka.

W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka sporządzona została dokumentacja będąca wynikiem identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka na 2020 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 zapobie-

gawcze przeprowadzane były także kontrole zewnętrzne sprawowane przez: Najwyższą Izbę Kontroli, Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Marszałkowski, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska oraz Państwową Inspekcję Pracy. W roku 2020 w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka było przeprowadzonych 4 kontrole zewnętrzne, a mianowicie:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu:
 - kontrola projektu „Klub Seniora w Gminie Nowa Wieś Wielka”,
- 2) Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Bydgoszczy:
 - kontrola płatnika składek,
- 3) Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy:
 - kontrola oczyszczalni ścieków w Brzozie,
- 4) Państwowa Inspekcja Pracy w Bydgoszczy:
 - kontrola - zagrożenie i przeciwdziałanie COVID - 19,

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 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 najistotniejsze sprawy poruszane przez respondentów to:

- najgroźniejsze wydaje się być ryzyko zewnętrzne, wynikające z niestabilnego prawa i ustawodawstwa, zmieniające się prawo, światowa pandemia COVID 19,
- niepokoi brak płynności finansowej wynikającej z zadań zleconych od organów zewnętrznych na realizację przydzielonych zadań.

III. Mechanizmy kontroli.

1. 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, zakończonych protokołami.

Kontrole zewnętrzne odnotowywane są w książce kontroli, która znajduje się na stanowisku pracownika ds. kontroli zarządczej.

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 2020 oraz w Parafii – Kościół Rzymskokatolicki w Brzozie. 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.

AUDYT

Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Audytora Wewnętrznego posiadającego uprawnienia wydane przez Ministra Finansów. Audytor zatrudniony jest w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka na podstawie umowy cywilno-prawnej jako USŁUGOBIORCA.

Plan, sprawozdanie z audytu wewnętrznego w 2020 roku stanowi odrębną dokumentację.

IV. INFORMACJA I KOMUNIKACJA.

1. Bieżąca informacja

W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w roku 2020 funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- a) spotkania, odprawy, 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. Komunikacja wewnętrzna

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.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy zwiększono rolę elektronicznego przepływu informacji wewnątrz Urzędu.

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 2020 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.

3. Komunikacja zewnętrzna

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.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Nowej Wsi Wielkiej mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków.

Komunikację zewnętrzną zapewniają: współpraca z mediami " GAZETA POMORSKA", strona internetowa Gminy Nowa Wieś Wielka, Biuletyn Informacji Publicznej - 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. Ponadto Urząd Gminy prenumeruje miesięcznik „Wspólnota”, pismo o tematyce samorządowej i administracyjnej oraz Rzeczpospolitą. Niezbędne źródło wiedzy, zawierającej ważne zmiany dla administracji i jednostek samorządowych. Zawiera analizy prawne i ekonomiczne, nowości z procesu legislacyjnego, dobre praktyki funkcjonowania administracji publicznej oraz reportaże samorządowe. Prenumerata „Wspólnoty” wzbogacona jest o stały dodatek „Kurier Prawny” zawierający bieżące sprawy samorządu terytorialnego. To dodatkowe źródło wiedzy o samorządzie gminnym, o pracach radnego gminy, budżecie gminnym, współpracy partnerskiej na linii przedsiębiorca-gmina. Od wielu lat prowadzony jest przez Wójta Gminy zeszyt, rozdzielnik priorytetowych treści samorządowych „Kuriera Prawnego”, z którego kopie najważniejszych artykułów przekazywane są na poszczególnych pracowników w celu realizacji zadań administracyjnych zgodnych z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

4. 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.

Ciągłość działalności Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka zapewniana jest poprzez system zastępstw osób będących na urloпах wypoczynkowych oraz nieobecności pracownika, spowodowanej długotrwałym zwolnieniem lekarskim. Ciągłość działalności jest realizowana poprzez przeniesienie zadań tych pracowników na innego pracownika. Sprawowany jest również stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji. Zapewniono mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych. W 2020 roku zapewniono ciągłość funkcjonowania urzędu.

Ochrona zasobów.

Ochrona zasobów Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka jest realizowana poprzez podejmowanie odpowiednich działań uregulowanych m. in. w:

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

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 programie elektronicznym „środki trwałe”. Drzwi wejściowe do Urzędu zabezpieczone są atestowanymi zamkami. Wszystkie okna na parterze zabezpieczone są kratami ponadto zawarta jest umowa z firmą ochroniarską o ochronę obiektu.

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.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych. Zostały one opisane 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.

V. MONITOROWANIE I OCENA SYSTEMU KONTROLI.

Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli zarządczej był w 2020 roku - pracownik ds. kontroli zarządczej. Obowiązek składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej spoczywa na Kierownikach jednostek organizacyjnych gminy, Kierownikach referatów urzędu gminy, samodzielnych stanowiskach. Wszyscy kierownicy złożyli w terminie do 31 marca 2021 r. oświadczenie o stanie kontroli za rok ubiegły. Kierownictwo monitorowało na bieżąco system kontroli zarządczej i dokonywało analizy skuteczności jego działania.

Dokumentacja kontroli zarządczej była przekazywana do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Nowa Wieś Wielka w celu dokonania analizy.

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.

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. Dokumenty z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych dostępne są na stanowisku ds. kontroli zarządczej lub na stanowiskach pracy pracowników.

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 na spotkaniach i naradach. Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są omawiane na bieżąco.

Specjalista ds. kontroli zarządczej Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka opracowała i przygotowała sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w urzędzie. Kierownictwo Urzędu Gminy dąży do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny.

VI. KONTROLA ZEWNĘTRZNA.

Książka kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka znajduje się na stanowisku ds. kontroli zarządczej. Dokumentacje kontroli prowadzonych przez zewnętrzne, uprawnione do tego instytucje kontrolne znajdują się na stanowiskach skontrolowanych pracowników bądź na stanowisku kontroli zarządczej .

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.

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 02 listopada 2021 r.

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
woj. kujawsko-pomorskie
tel./fax (52) 320 68 68, 320 68 50
NIP 953-22-15-757

Sprawozdanie sporządziła:

Gł. specjalista
ds. kontroli zarządczej

mgr Elżbieta Jankowska

Sprawozdanie zatwierdził:

WÓJT
Wojciech Oskwarek

