

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej WÓJTA GMINY STEGNA za rok 2015

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej tj. podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

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

oświadczam, że w kierowanym przeze mnie Urzędzie Gminy w Stegnie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Niniejsze oświadczenie opieram na mojej opinii i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej wypełniane przez pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych)
- audytu wewnętrznego
- kontroli wewnętrznych
- kontroli zewnętrznych
- oświadczeniach otrzymanych od kierowników jednostek organizacyjnych i kierowników referatów i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:

W 2015 roku zastrzeżenia budziły następujące zagadnienia :

1. w zakresie zgodności działalności z przepisami prawa:
 - zbyt długie oczekiwanie pracowników na porady prawne radcy prawnego (opiniowanie umów, uchwał, wydawanie opinii)
2. w zakresie skuteczności i efektywności działania stwierdzono przypadki:
 - niewłaściwej organizacja pracy na niektórych stanowiskach

- pojedyncze przypadki nieterminowości załatwiania spraw przez podległych pracowników,
- 3. w zakresie efektywności i skuteczności przepływu informacji:
 - brak szkoleń w zakresie postępowania w przypadku klęsk żywiołowych, zagrożeń,
 - zakłócenia w przepływie informacji szczególnie między referatami gospodarki przestrzennej i nieruchomościami, rozwoju i inwestycji oraz gospodarki komunalnej;
 - niesprawne działanie programu PROTON – obieg dokumentów. Brak możliwości monitorowania na bieżąco terminowości załatwianych spraw.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

Ad.1) Podjęte zostały działania mające na celu całkowite wyeliminowanie przypadków stosowania niewłaściwych przepisów prawnych w postępowaniu administracyjnym, nierzetelnego przygotowywania uchwał

- częstsze kontrole prawidłowości prowadzonych postępowań i terminowości,
- ograniczone zostaną rodzaje spraw, które wymagają akceptacji Rady Prawnego; pracownicy zostaną zobowiązani do należytego i starannego przygotowywania projektów umów i uchwał i zarządzeń, które wymagają sprawdzenia przez Radcę Prawnego
- zobowiązano pracowników do przygotowywania uchwał z 30- dniowym wyprzedzeniem, w celu ich ponownego sprawdzenia.

Ad.2) W celu poprawy skuteczności i efektywności działania będą podjęte następujące działania:

- w miarę potrzeb będą przeprowadzane szkolenia wewnętrzne pracowników.
- w 2016 roku przeprowadzane będą kontrole wewnętrzne stanowisk pracy w zakresie skuteczności i terminowości realizacji celów i zadań.

Ad.3) W celu usprawnienia przekazywania informacji :

- pracownicy na podstawie indywidualnych kodów dostępu do zakładek strony internetowej Gminy, mogą umieścić ważne informacje dot. Gminy oraz spraw załatwianych na poszczególnych stanowiskach w Urzędzie Gminy. Strony są na bieżąco aktualizowane,
- pracownicy zostali zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Gminy. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy miał obowiązek zapoznać się z obowiązującymi przepisami co potwierdzał odpowiednim oświadczeniem złożonym w jego aktach.
- należy usprawnić prawidłowe działanie programu PROTON – obieg dokumentów na wszystkich stanowiskach oraz poprawić możliwość monitorowania pracowników w zakresie systematyczności w dokonywaniu rejestracji spaw. W celu prawidłowej obsługi programów i sprzętu komputerowego, zabezpieczenia danych konieczne jest zatrudnienie informatyka na cały etat.
- konieczne częstsze spotkania robocze Sekretarza Gminy z kierownikami referatów

DZIAŁ III

Działania, które zostały podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

Dot. realizacji Działu II ust.1.

Ad.1) Pracownicy zobowiązani są wpisywać się do rejestru wyjść po uprzednim uzyskaniu zgody przełożonego oraz odpracowywać wyjścia prywatne.

Ad.2) W celu poprawy skuteczności i efektywności działania w 2015 roku podjęto następujące czynności:

- przeprowadzono kontrole na stanowiskach pracowniczych w zakresie terminowości załatwiania spraw, prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych oraz prawidłowości kompletowania dokumentacji
- przeprowadzono kontrole w jednostkach organizacyjnych:

1. W 2015 roku przeprowadzone były kontrole wewnętrzne w Urzędzie Gminy. Kontrolą objęto następujące referaty i stanowiska:

— Kontrole funkcjonalne:

- a) Referat ds. gospodarki komunalnej i rolnictwa – kontrola przeprowadzona przez Sekretarza Gminy w okresie od 5.01 do 5.02.2015r.
- b) Referat podatków i opłat lokalnych – kontrolę przeprowadziła Sekretarz Gminy w okresie od 2-7 października 2015r.
- c) Kontrola wybranych spraw załatwianych na poszczególnych stanowiskach w zakresie terminowości przeprowadzona przez Sekretarza Gminy dnia 15 czerwca 2015r.:
 - Referat gospodarki przestrzennej i nieruchomości – 2 stanowiska
 - Referat gospodarki komunalnej – 2 stanowiska
 - Referat ogólny-organizacyjny – 2 stanowiska
 - Referat podatków i opłat lokalnych – 1 stanowisko
 - Referat rozwoju i inwestycji – 3 stanowiska
 - Referat budżetu – 1 stanowisko
 - USC – 1 stanowisko
 - Samodzielne stanowisko – 3 stanowiska
- d) Kontrola wybranych spraw załatwianych na poszczególnych stanowiskach w zakresie terminowości przeprowadzona przez Sekretarza Gminy dnia 17 listopada 2015r.:
 - Referat gospodarki przestrzennej i nieruchomości – 4 stanowiska
 - Referat gospodarki komunalnej – 2 stanowiska
 - Referat ogólny-organizacyjny – 1 stanowisko
 - Referat podatków i opłat lokalnych – 1 stanowisko
 - Referat budżetowy – 1 stanowisko
 - Samodzielne stanowiska – 5 stanowisk

— Kontrola kompleksowa za okres 2011-2015r

- a) Referat podatków i opłat lokalnych – kontrolę przeprowadziła Komisja powołana Zarządzeniem Wójta, w okresie od 20 sierpnia do 10 września

2015r. w zakresie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi oraz skuteczności i efektywności działania.

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:

- prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych
- prawidłowości i terminowości załatwiania spraw
- prawidłowości obiegu akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- prawidłowość stosowania procedur
- gospodarność, celowość, zasadność dokonywanych wydatków

— Kontrole planowane na 2016r.

- a) Kontrole wybranych spraw załatwianych na poszczególnych stanowiskach w zakresie terminowości oraz załatwiania spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami przeprowadzona przez Sekretarza Gminy

— Kontrole Komisji Rewizyjnej

- a) Działalność GOPS w Stegnie za 2014r. w zakresie prawidłowości przyznawania zasiłków i dodatków mieszkaniowych ze środków budżetu gminy – kontrola przeprowadzona w dniu 29.01.2015r.
- b) Kompleksowa analiza zakresu zadań Straży Gminnej – kontrola przeprowadzona w okresie od 11.02- 20.03.2015r.
- c) Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – kontrola w okresie od 23.02 do 28.04.2015
- d) Działalność Gminnego Ośrodka Kultury w Stegnie za 2014 rok – 24.02-28.04.2015
- e) Analiza stanu gospodarki odpadami na terenie gminy Stegna w 2014 r. – kontrolę przeprowadzono na stanowiskach w okresie od 14.05 do 6.06.2015r.
- f) Realizacja inwestycji : Budowa Targowiska „Mój Rynek” – kontrole przeprowadzono w okresie od 24.09-16.11.2015r.
- g) Ocena wydatkowania funduszu sołeckiego za 2014 rok – kontrole przeprowadzono w dniu 10.12.2015r.

Stwierdzone nieprawidłowości przekazano do usunięcia pracownikom we wnioskach pokontrolnych,

2. Kontrole problemowe i instytucjonalne przeprowadzono w zakresie prawidłowości funkcjonowania oraz gospodarowania środkami publicznymi w następujących jednostkach organizacyjnych:

- Zespół Szkół w Tujsku – kontrola przeprowadzona w okresie od 16-23 stycznia 2015r.
- Szkoła Podstawowa w Jantarze – kontrola w dniach 12-13 maja 2015r (dwa protokoły)
- GOPS w Stegnie – kontrola w dniach 21 maja 2015r.
- Zespół Szkół w Stegnie – kontrola w dniu 22-26 maja 2015r. (dwa protokoły)
- Gimnazjum w Mikoszewie – kontrola 10-11 czerwca 2015r. (dwa protokoły)
- Gminny Ośrodek Kultury w Stegnie – kontrola 9 września 2015r.
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Drewnicy – kontrola 19-21 listopada 2015r.

Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości zostały wyjaśnione i uzupełnione.

3. AUDYT

- a) W związku z przekroczeniem dochodów gminy określonych w art. 272 w związku z art. 274 ustawy o finansach publicznych, zawarto umowę z Firma

Consultingowo-Usługową Biegłych Księgowych na przeprowadzenie audytu wewnętrznego w 2014 i 2015 roku.

W roku 2014 audytem objęto następujące obszary:

- Podatki i opłaty lokalne. Umorzenia zaległości podatkowych a wypełnienie wymogów gwarantujących ściągalność należności.
- Gospodarka finansowa w GOPS w Stegnie – realizacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w ramach prowadzonej działalności statutowej.
- Dotacje dla stowarzyszeń i organizacji pozarządowych.

W roku 2015 audytem objęto:

- Inwestycje – realizacja ustawy o zamówieniach publicznych na podstawie wybranych inwestycji
- Mienie komunalne – dochody uzyskiwane z majątku Gminy oraz ich windykacja
- Organizacja Urzędu Gminy - kadry

b) Realizując obowiązek ustawowy w 2015 roku przeprowadzono audyt bezpieczeństwa informacji. W wyniku stwierdzonych nieprawidłowości w zabezpieczeniu danych wewnątrz Urzędu w systemach informatycznych zawarto roczną umowę z firmą zewnętrzną na świadczenie usług w zakresie doradztwa. Wyznaczono również ABI – podmiot zewnętrzny. Zainstalowano również oprogramowanie służące do monitorowania pracy urzędników na powierzonym sprzęcie komputerowym.

4. W 2015 roku przeprowadzono 12 kontroli w Urzędzie Gminy w Stegnie przez instytucje zewnętrzne w następującym zakresie:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku - kontrola projektu Kampania promocyjna Żuław - 26-30.01.2015
- 2) Regionalna Izba Obrachunkowa – kontrola kompleksowa – 16.02-29.05.2015r.
- 3) Polska Organizacja Turystyczna – kontrola na zakończenie projektu „Pętla Żuławska”- 19-20.03.2015
- 4) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku – Wizytacja w miejscu w ramach PROW 2007-2013 - Targowisko Mój rynek - 26.03.2015
- 5) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku – Kontrola na zakończenie realizacji projektu – kanalizacja (Drewnica, Przemysław, Żuławki) - 13.04.2015
- 6) NIK – Delegatura Gdańsk– Przeprowadzanie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko - 01.06-22.08.2015
- 7) Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska – Kontrola przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminie – 08.06-01.07. 2015
- 8) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku – kontrola zlecona „Po ryby” umowa na dofinansowanie Jantarowa Przystań – 13.08.2015
- 9) Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Warszawie – Przetwarzanie danych osobowych w związku z przyznawaniem karty dużej rodziny – 17.08-21.08 2015
- 10) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku – Wizytacja - operacje w ramach PROW 2007-2013- boisko w Stegnie – 16.10.2015
- 11) Inspektor kontroli. ZUS – Kontrola kompleksowa za lata 2011-2013 – 21.10-4.11.2015
- 12) Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku – realizacja operacji w ramach „Po ryby” – Melioracja – 07.12.2015.

Na wnioski pokontrolne udzielono odpowiedzi.

Ad.3) W celu usprawnienia przekazywania informacji :

- od stycznia 2011r. organizowane są spotkania z pracownikami, na których przekazywane są informacje dotyczące Gminy i sprawy pracownicze
- w 2015 roku organizowane były doraźnie spotkania z kierownikami referatów
- raz na kwartał odbywały się spotkania z sołtysami
- uzupełniono sprzęt informatyczny (dodatkowy serwer) w celu poprawienia funkcjonowania elektronicznego obiegu dokumentów, który ma wspomagać system tradycyjny wykonywania czynności kancelaryjnych i usprawnić kontrolę pracowników w zakresie terminowości załatwiania spraw. Ustalono, że program nie działa prawidłowo na kilku stanowiskach – zobowiązano informatyka do usunięcia przeszkód.
- pracownicy systematycznie uczestniczą w szkoleniach branżowych.
- Korespondencja wpływająca do urzędu jest dekretowana na kilka stanowisk merytorycznie związanych z tematem sprawy.

Pracownicy UG dokonali identyfikacji ryzyka na 2016 rok, identyfikując ryzyka dla poszczególnych zadań realizowanych na swoich stanowiskach oraz określając jakie powinny być podjęte działania, aby tych ryzyk uniknąć. Powołani przez Wójta eksperci dokonają oceny ryzyka metodą delficką opisaną w Zarządzeniu Wójta Nr 48/2010 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stegna oraz sprawowania nadzoru nad prawidłowością realizacji kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy Stegna, zmienionego Zarządzeniem Nr 123/2012 z dnia 26 lipca 2010r.,. Ze wskazanych przez pracowników zadań zostaną wyłonione zadania o wysokim stopniu ryzyka. Po dokonanej ocenie ryzyka zostanie ustalona hierarchię zadań, których ryzyko oszacowane zostało na najwyższym lub zwiększonym poziomie ryzyka.

Pracownicy po zakończeniu 2015 roku dokonali analizy realizacji zadań na swoich stanowiskach na podstawie dokonanej wcześniej identyfikacji i oceny ryzyka wykonania zadań, określonego na 2015 rok dla poszczególnych stanowisk. Zidentyfikowali również zadania wrażliwe na swoich stanowiskach określając jakie powinny być podjęte działania aby uniknąć ryzyka i zrealizować zadania w 2016 roku.

W celu zmniejszenia ryzyka podjęto następujące działania:

- Zatrudniono wyspecjalizowane osoby do nadzorowania wykonania i rozliczanie poszczególnych etapów inwestycji (inżynier kontraktu, inspektor nadzoru)
- Dokonano audytu Bezpieczeństwa informacji w zakresie zabezpieczenia danych przetwarzanych na serwerach, wzmocniono zabezpieczenia wewnętrzne,
- Bieżąco kontrolowano terminowość załatwianych spraw, zorganizowano zastępstwa za nieobecnych pracowników.
- Od 2014 roku przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, w związku z przekroczeniem dochodów gminy w 2014 roku powyżej 40 mln. zł. Audyt obejmował zadania realizowane w 2014r. – skontrolowano 3 obszary, 2015 r- skontrolowani 3 obszary i w 2016 roku w styczniu przedłożono końcowe sprawozdanie z audytu
- Kontynuuje się współpracę z sołtysami w zakresie nadzorowania wykonywania prac społeczno-użytecznych na terenach wiejskich w zakresie porządkowania poboczy, ulic i terenów użyteczności publicznej.
- W sezonie letnim dodatkowo zatrudniono 3 pracowników do Straży Gminnej m.in. do kontroli posesji mieszkańców oraz przedsiębiorców w zakresie systematyczności wywozu nieczystości zgodnie z zawartymi umowami.

Kierownicy referatów, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych oraz kierownicy jednostek organizacyjnych złożyli w terminie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2015 rok.

Sporządziła dnia 15 luty 2016r.

Sekretarz Gminy Elżbieta ZYCH



mgr Ewa Dąbska

