

# Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej WÓJTA GMINY STEGNA za rok 2017

## 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 2017 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 stanowiskiem ds. dróg i melioracji;
  - brak możliwości monitorowania na bieżąco terminowości załatwianych spraw.-niepełne wykorzystanie programu PROTON – obieg dokumentów.

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

- Ad.1) Podjęte zostały już w 2017 roku działania mające na celu całkowite wyeliminowanie przypadków stosowania niewłaściwych przepisów prawnych w postępowaniu administracyjnym, nierzetelnego przygotowywania uchwał
- kontrole prawidłowości prowadzonych postępowań i terminowości,
  - ograniczone zostaną rodzaje spraw, które wymagają akceptacji Radcy 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 terminem do 10-tego każdego miesiąca, 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 2018 roku przeprowadzane będą kontrole wewnętrzne stanowisk pracy w zakresie skuteczności i terminowości realizacji celów i zadań.
  - spotkania robocze z kierownikami referatów i pracownikami zatrudnionymi na samodzielnych stanowiskach

- Ad.3) W celu usprawnienia przekazywania informacji :

- 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. Zmiany przepisów prawnych oraz regulacje wewnętrzne Urzędu są na bieżąco przekazywane wszystkim pracownikom pocztą e-mailową.
- należy usprawnić prawidłowe działanie programu PROTON – obieg dokumentów na wszystkich stanowiskach oraz poprawić możliwość monitorowania pracowników w zakresie systematyczności w dokonywaniu rejestracji spraw.
- przez cały 2017 rok zawsze w pierwszy poniedziałek miesiąca odbywały się spotkania robocze Sekretarza Gminy z pracownikami Urzędu Gminy. Sekretarz przekazywała

pracownikom najważniejsze informacje dot. tematów poruszanych na sesjach Rady Gminy, poruszane były sprawy organizacyjne oraz przekazywano uwagi i nieprawidłowości w pracy Urzędu.

- w 2017 roku (od 15 lutego) dokonano reorganizacji Urzędu Gminy dokonując zmian na stanowiskach pracy, referatów w celu uzyskania bardziej efektywnych wyników pracy, racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz poprawy przepływu informacji między poszczególnymi referatami i samodzielnymi stanowiskami

## **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 2017 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 2017 roku przeprowadzone były kontrole wewnętrzne w Urzędzie Gminy. Kontrolą objęto następujące referaty i stanowiska:

1) Kontrole funkcjonalne:

- a) Referat podatków i opłat lokalnych – kontrola przeprowadzona przez kierownika referatu w dniach 14-31 stycznia 2017r. 3 stanowiska w referacie
- b) Stanowisko ds. oświaty - kontrola przeprowadzona przez Sekretarza Gminy w dniu 10 marca 2017r.
- c) Referat inwestycji i infrastruktury – kontrola przeprowadzona na 3 stanowiskach przez Sekretarza Gminy w dniu 16 marca 2017r.
- d) Referat gospodarki odpadami i ochrony środowiska – kontrola przeprowadzona na stanowisku ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami przez Sekretarza Gminy w dniu 21 marca 2017r.
- e) Referat społeczno-organizacyjny – kontrola stanowiska pomocniczego przeprowadzona przez Sekretarza Gminy 28 marca 2017r..
- f) Referat gospodarki przestrzennej i nieruchomości – kontrola 2 stanowisk przeprowadzona przez Sekretarza Gmin dnia 20 kwietnia 2017r.
- g) Postępowanie wyjaśniające przeprowadzone na stanowisku pracownika ds., dróg i melioracji – notatka służbowa z 21 kwietnia 2017r.
- h) Stanowisko ds. dróg i melioracji – kontrola przeprowadzona przez Sekretarza Gminy w dniach 7-10 lipca 2017r.

- 2) Kontrole Komisji Rewizyjnej
  - a) GOK - Informacja na temat wydatków na utrzymanie świetlic wiejskich i profilaktycznych – 9.03-20.04.2017
  - b) Kontrola zarządzania wydatkami Funduszu Sołeckiego – 9.03-20.04.2017
  - c) Rozpatrzenie sprawozdania finansowego z wykonania budżetu za 2016r., w tym informacji o stanie mienia oraz przedstawienie Radzie wniosku w sprawie absolutorium - 20.04.2017
  - d) Analiza realizacji wydatków w ramach GPPIRPA za rok 2016 – 22.06.2017
  - e) Informacja nt. stanu zaległości podatkowych za 2016 rok, podejmowane czynności egzekucyjne i uzyskane efekty - 22.06.2017
  - f) Analiza sytuacji mieszkaniowej w gminie – liczba lokali komunalnych, realizacji opłat z tytułu czynszu, wydatki na remonty mieszkań.
  - g) Ocena realizacji uchwał o utrzymanie czystości w gminie – 30.11-14.12.2017.

Stwierdzone nieprawidłowości przekazano w protokołach Wójtowi Gminy Stegna.

2. Kontrole problemowe i instytucjonalne przeprowadzono w zakresie prawidłowości funkcjonowania oraz gospodarowania środkami publicznymi w następujących jednostkach organizacyjnych:
  - 1) Gminny Ośrodek Kultury w Steganie – kontrola przeprowadzona przez pracownika referatu księgowości UG w okresie 19-20 czerwca 2017 roku
  - 2) GOPS w Steganie – kontrola przeprowadzona przez Skarbnika Gminy w dniach 22 do 23 czerwca 2017r.
  - 3) Zespół Szkół w Steganie – kontrola przeprowadzona przez pracownika referatu księgowości w dniach 26-27 czerwca 2017r.

### 3. AUDYT

- a) W związku z przekroczeniem dochodów gminy określonych w art. 272 w związku z art. 274 ustawy o finansach publicznych, zatrudniono w Urzędzie inspektora ds., audytu, który na podstawie zatwierzonego planu audytu dokonał sprawdzenia w następujących zakresach w 2017 roku.
  - Zadanie audytowe Nr 1 : Audyt w Zespole Szkół w Tujsku w zakresie prawidłowości dokonywania wydatków w oparciu o procedurę zamówień publicznych do 30 tys EURO
  - Zadanie audytowe Nr 2 : audyt efektywnościowy GOPS-uW roku 2018 zaplanowano następujące zadania audytowe:
  - Audyt zapewniający - efektywnościowy Urzędu
  - Audyt zapewniający - Gospodarka majątkowa w SP w Jantarze
  - ZS w Tujsku – audyt sprawdzający w zakresie prawidłowości dokonywania wydatków w oparciu o procedurę zamówień publicznych do 30 tys EURO
- a) Realizując obowiązek ustawowy w 2017 roku. zawarto roczną umowę z firmą zewnętrzną która przeprowadziła audyt bezpieczeństwa informacji, świadczyła również usługi w zakresie doradztwa. Wyznaczono ABI – jako podmiot zewnętrzny. Zainstalowano również oprogramowanie służące do monitorowania pracy urzędników na powierzonym sprzęcie komputerowym. W ramach umowy przeprowadzono dwa szkolenia dla pracowników Urzędu i GOPS w zakresie ochrony danych osobowych uwzględniającego zmiany wynikające z RODO (rozporządzenia unijnego obowiązującego od 25 maja 2018r.) oraz zagrożeń przy korzystaniu z poczty elektronicznej.

4. W 2017 roku przeprowadzono 6 kontroli w Urzędzie Gminy w Stegnie przez instytucje zewnętrzne w następującym zakresie:
- 1) Wojewoda Pomorski – kontrola w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji współfinansowanej z RPO, dot. łącznika ul. Lipowej z Morską w Stegnie – 26.05.2017 (referat inwestycji i infrastruktury)
  - 2) Wojewoda Pomorski, KWP w Gdańsku – wykonywanie uprawnień wynikających z ustawy o Strażach Gminnych – 29-30.05.2017 (Straż Gminna)
  - 3) Krajowe Biuro Wyborcze – kontrola rejestru wyborców – 17.08.2017 (Ewidencja ludności)
  - 4) Urząd Marszałkowski, Polska Organizacja Turystyczna – kontrola trwałości projektu „Pętla Żuławska: I etap – 21.09.2017 (referat inwestycji i infrastruktury)
  - 5) Urząd Marszałkowski – kontrola projektu w RPPM 03.02.01-22-0124/15 „Szkoła Talentów” – 27-28.11.2017 – stanowisko ds. oświaty.
  - 6) Komendant powiatowy PSP – kontrola przestrzegania przepisów przeciwpożarowych – 13.12.2017 (pracownik ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego)
- Na wnioski pokontrolne udzielono odpowiedzi.

Ad.3) W celu usprawnienia przekazywania informacji :

- raz w miesiącu organizowane są spotkania z pracownikami, na których przekazywane są informacje dotyczące Gminy i sprawy pracownicze
- w 2017 roku organizowane były doraźnie spotkania z kierownikami referatów
- raz na kwartał odbywały się spotkania z sołtysami
- uzupełniono sprzęt informatyczny z nowszym systemem operacyjnym 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.
- od początku lutego zatrudniono nowego informatyka z dużym doświadczeniem zawodowym.
- pracownicy systematycznie uczestniczą w szkoleniach branżowych.
- korespondencja wpływająca do urzędu jest dekretowana na kilka stanowisk merytorycznie związanych z tematem sprawy.

Powołani przez Wójta eksperci wzorem poprzednich lat dokonali oceny ryzyka na 2017r. metodą delficką opisaną w Zarządzeniu Wójta Nr 48/2010 z dnia 26 lipca 2010r. 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 31 grudnia 2012r., Ze wskazanych przez pracowników zadań zostaną wyłonione zadania o wysokim stopniu ryzyka.

Po dokonanej ocenie ryzyka została ustalona hierarchię zadań, których ryzyko oszacowane zostało na najwyższym lub zwiększonym poziomie ryzyka.

Pracownicy po zakończeniu 2017 roku dokonali analizy realizacji zadań na swoich stanowiskach na podstawie dokonanej wcześniej identyfikacji i oceny ryzyka wykonania zadań, określonego na 2017 rok dla poszczególnych stanowisk. 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,
- Dokonano reorganizacji w Urzędzie Gminy – zmiany wprowadzono od 1 lutego 2017 roku,
- Zatrudniono dodatkowo pracownika do referatu inwestycji i infrastruktury
- 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- skontrolowano 3 obszary w 2016 roku – skontrolowano 3 obszary i przedłożono plan audytu na 2017 rok. W kwietniu 2017 roku zatrudniono na stałe audytora, który skontrolował 2 obszary w jednostkach podległych
- 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 oraz kierownicy jednostek organizacyjnych złożyli w terminie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2017 rok a także dokonali samooceny odpowiadając na pytania zawarte w kwestionariuszach samooceny.

Sporządzono dnia 15 luty 2018r.

Sekretarz Gminy Elżbieta ZYCH

SEKRETARZ GMINY

*Elżbieta Zych*

*Ewa Dąbska*  
mgr Ewa Dąbska