

Raport z wyników samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Radomin

w roku 2018

Raport sporządzono na podstawie § 3 ust. 7 i 8 Zarządzenia nr 24/2015 Wójta Gminy Radomin z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Radomin.

W samoocenie kontroli zarządczej wzięło udział 23 pracowników Urzędu Gminy, w tym 5 kierowników komórek organizacyjnych.

Ocenę kontroli zarządczej przeprowadzono dla Urzędu Gminy Radomin. Oceny dokonano według standardów kontroli zarządczej określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

A. Środowisko wewnętrzne.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Radomin określają m. in. następujące przepisy: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Zarządzenie nr 52/2012 Wójta Gminy Radomin z 12 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Radomin Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy Radomin.

Kompetencje zawodowe i zasady zatrudniania określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenie nr 28/2011 Wójta Gminy Radomin z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Naboru Kandydatów na Wolne Stanowisko Urzędnicze w Urzędzie Gminy Radomin zmienione zarządzeniem nr 22/2013 z dnia 8 kwietnia 2013 r. i Zarządzenie nr 41/2018 Wójta Gminy Radomin z dnia 6 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Radomin.

Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych poddawani są okresowym ocenom kwalifikacyjnym, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i Zarządzeniem nr 21/09 Wójta Gminy Radomin z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Radomin i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy reguluje Zarządzenie nr 13/2018 z dnia 6 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Radomin, zmienione zarządzeniem nr 39/2018 z dnia 25 maja 2018 r.

Uprawnienia delegowane są zgodnie z obowiązującymi każdego pracownika zakresami czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, które pracownicy podpisują. Ponadto Wójt Gminy wydaje upoważnienia do załatwiania spraw, podpisywania dokumentów, decyzji.

Szkolenia dla pracowników organizowane są zgodnie z procedurą systemu zarządzania jakością Szkolenie pracowników. W roku 2018 pracownicy Urzędu Gminy odbyli 40 szkoleń zewnętrznych. Po odbytych szkoleniach pracownicy wypełniają arkusz oceny szkolenia zewnętrznego, które wraz z rejestrem szkoleń znajdują się u Sekretarza Gminy.

Dla wymienionego obszaru środowiska wewnętrznego jeden kierownik stwierdził, że nie bierze udziału w szkoleniach w wystarczającym stopniu, natomiast jeden kierownik odpowiedział, że trudno mu ocenić powyższe. Wszyscy kierownicy pozytywnie ocenili dostęp do szkoleń dla podległych im pracowników. Dwie osoby spośród ankietowanych, nie potrafiło ocenić czy biorą udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania. Natomiast jedna osoba odpowiedziała, że nie bierze udziału w szkoleniach w wystarczającym stopniu. Dwóch pracowników nie potrafiło ocenić, czy szkolenia, w których uczestniczyli są przydatne na zajmowanych przez nich stanowiskach.

Z zebranych ankiet wynika, że dla danego obszaru doskonalenia wymaga proces kierowania pracownikami na szkolenia, w szczególności kierowników komórek organizacyjnych.

Cele i zarządzanie ryzykiem.

Misja działania Urzędu Gminy została określona w Księdze zarządzania jako następująca polityka jakości: ***„Polityką Urzędu Gminy Radomin jest sprawna i skuteczna realizacja zadań publicznych, zapewnianie profesjonalnej i przyjaznej obsługi Klientów oraz stałe podnoszenie standardu świadczonych usług”.***

Cele i zadania Urzędu Gminy (jego komórek organizacyjnych) określone są w planach pracy. Ryzyko identyfikuje się, analizuje i reaguje na nie zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 23/2015 Wójta Gminy Radomin z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania celami i ryzykiem w Urzędzie Gminy Radomin.

Dla wymienionego obszaru celów i zarządzania ryzykiem w ankietach jeden kierownik komórki organizacyjnej wskazał na nieprzekazywanie uprawnień do podejmowania decyzji na niższe szczeble, jeden kierownik odpowiedział, że trudno ocenić powyższe. Natomiast jeden kierownik wskazał na nieprzekazywanie zadań i obowiązków pracownikom w jego komórce organizacyjnej zawsze w sposób pisemny. Ten sam kierownik wskazał, że trudno mu ocenić czy w jego komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w odniesieniu do celów i zadań komórki.

Wszyscy pracownicy odpowiedzieli twierdząco, że znają najważniejsze cele istnienia urzędu. Natomiast na pytanie czy w komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny 15 osób odpowiedziało twierdząco, 1 osoba odpowiedziała „nie”, 1 osoba „trudno to ocenić”. Wśród ankietowanych pracowników 15 odpowiedziało pozytywnie na pytanie dotyczące czy cele i zadania komórki organizacyjnej mają określone mierniki, wskaźniki lub inne kryteria za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane natomiast, dwóch że trudno ocenić, jedna osoba odpowiedziała na powyższe pytanie „nie”.

Na pytanie czy w jego komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki i jeden pracownik odpowiedział „nie”, czterech pracowników „trudno to ocenić”.

Pięciu pracowników odpowiedziało, że trudno ocenić czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyk istotne, które mogą w znaczący sposób przeszkodzić w realizacji zadań i celów komórki organizacyjnej, natomiast dwóch pracowników odpowiedziało „nie” na powyższe pytanie.

Wypełnione przez pracowników ankiety wskazują na potrzebę doskonalenia systemu analizowania ryzyka do zaplanowanych celów i zadań.

B. Mechanizmy kontroli

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników. Kierownictwo Urzędu Gminy wraz z kierownikami jednostek organizacyjnych odbywają cykliczne narady.

Dostęp do zasobów zapewniony jest wyłącznie osobom upoważnionym na podstawie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych. W tym obszarze funkcjonuje Zarządzenie Nr 54/2018 Wójta Gminy Radomin z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia Polityki Ochrony Danych.

W urzędzie funkcjonują mechanizmy kontroli, które zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje zatwierdzone przez Kierownika jednostki lub upoważnionych pracowników działających w zakresie posiadanego upoważnienia. Zatwierdzeniu podlegają wszystkie wydatki przed ich dokonaniem oraz wszelkie zobowiązania przed ich zaciągnięciem. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowej lub gospodarczej są wykonywane przez osoby do tego upoważnione.

W wymienionym obszarze w ankiecie 22 pracowników (w tym wszyscy kierownicy) określiło, że posiada dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie. Jeden pracownik nie potrafił ocenić odpowiedzi na powyższe pytanie. Cztery osoby nie potrafiły określić czy istniejące procedury/instrukcje są aktualne. Szesnaście ankietowanych

pracowników odpowiedziało, że w ich komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw, jeden pracownik odpowiedział „nie”, jeden „trudno to ocenić” na powyższe pytanie.

Wszyscy kierownicy odpowiedzieli pozytywnie na pytanie: „czy wyznacza Pani/Pan cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników komórki organizacyjnej w bieżącym roku?” Dwóch kierowników nie potrafiło ocenić czy przygotowują okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań, natomiast jeden kierownik nie potrafił ocenić czy na bieżąco monitoruje stan zaawansowania realizacji powierzonych do wykonania zadań.

Trzech kierowników odpowiedziało twierdząco, że w ich komórkach organizacyjnych identyfikuje się ryzyka, został określony poziom ryzyka jaki można zaakceptować i został określony sposób radzenia sobie z ryzykiem. Natomiast dwóch kierowników nie potrafiło ocenić odpowiedzi na powyższe pytania.

Kierownicy komórek organizacyjnych zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy zobowiązani są do przygotowywania rocznej informacji nt. stopnia realizacji celów komórki i z powyższego obowiązku wywiązują się w określonych terminach.

C. Informacja i komunikacja.

Najbardziej popularną formą przekazywania informacji są cykliczne narady kierowników komórek organizacyjnych i kierowników jednostek organizacyjnych z Wójtem Gminy. Pracownicy komórek organizacyjnych na bieżąco wymieniają informacje z kierownikami komórek.

Wśród ankietowanych pracowników pojawiła się jedna odpowiedź o braku sprawnego przepływu informacji wewnątrz komórki organizacyjnej i jeden pracownik i jeden kierownik odpowiedziało na powyższe pytanie „trudno to ocenić”. Czterech pracowników odpowiedziało o braku sprawnego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie, natomiast dwóch pracowników i dwóch kierowników odpowiedziało na powyższe pytanie „trudno to ocenić”.

Trzech pracowników odpowiedziało „trudno to ocenić” na pytanie dotyczące znajomości zasad kontaktów pracowników urzędu z podmiotami zewnętrznymi oraz swoich uprawnień i obowiązków w tym zakresie. Jedna osoba nie potrafiła ocenić czy jej komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań.

Z wyników ankiet wynika, że doskonalenia wymaga przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz wewnątrz komórek organizacyjnych.

D. Monitorowanie i ocena.

W Urzędzie Gminy został ustanowiony mechanizm badania w formie pytań ankietowych skierowanych do klientów organizacji. Raz w roku dokonywana jest analiza ankiet. W Urzędzie Gminy funkcjonuje system auditów wewnętrznych. W celu zapewnienia ich skuteczności ustalono jednolite zasady przeprowadzania auditów oraz określono kompetencje i obowiązki auditorów, a także pracowników odpowiedzialnych za badane obszary. Cele działalności poszczególnych komórek organizacyjnych zostały określone dla zadań tych komórek w przedstawianych corocznie planach pracy na dany rok kalendarzowy.

Wszyscy kierownicy stwierdzili, że praca auditu wewnętrznego przyczynia się do lepszego funkcjonowania urzędu.

Dla żadnego z wymienionych pytań w ankietach nie stwierdzono więcej niż 50% negatywnych odpowiedzi, co wskazuje na dobrą jakość kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Radomin, wymagającą dalszego doskonalenia.

Radomin, dnia 31 grudnia 2018 r.

SEKRETARZ GMINY

mgr Ewa Drawert

