

Raport z wyników samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Radomin

w roku 2022

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 12 pracowników Urzędu Gminy, w tym 4 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 (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, 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. oraz Zarządzenie nr 78/2022 Wójta Gminy Radomin z dnia 28 listopada 2022 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 70/2017 Wójta Gminy Radomin z dnia 4 grudnia 2017 r. w sprawie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Radomin i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy reguluje Zarządzenie nr 6/2022 z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Radomin.

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, przetwarzania danych osobowych, podpisywania dokumentów, decyzji.

Szkolenia dla pracowników organizowane są zgodnie z procedurą systemu zarządzania jakością Szkolenie pracowników. W roku 2022 pracownicy Urzędu Gminy odbyli 27 szkoleń zewnętrznych. Większość szkoleń odbyła się on-line, ze względu na zmiany w organizacji szkoleń wprowadzone pandemią COVID-19. Po odbytym szkoleniu zewnętrznym pracownicy wypełniają arkusz oceny szkolenia zewnętrznego, które wraz z rejestrem szkoleń znajdują się u Sekretarza Gminy.

Dla wymienionego obszaru środowiska wewnętrznego kierownicy jednogłośnie stwierdzili, że biorą udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu. Wszyscy kierownicy pozytywnie ocenili dostęp do szkoleń dla podległych im pracowników. Jeden kierownik i jedna osoba spośród ankietowanych pracowników, nie potrafiło ocenić czy biorą udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania. Wszyscy ankietowani pracownicy stwierdzili, iż 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, przy czym w poprzednich latach trudność w ocenie dostępu do szkoleń była wśród pracowników większa, co wskazuje na progres w analizowanym obszarze.

Cele i zarządzanie ryzykiem.

Misja działania Urzędu Gminy została określona w zarządzeniu nr 87/2019 Wójta Gminy Radomin z dnia 25 października 2019 r. jako następująca polityka jakości: ***„Polityką jakości 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) określane 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 kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzieli pozytywnie na zadane pytania. Jeden kierownik wskazał na nieprzekazywanie zadań i obowiązków pracownikom w jego komórce organizacyjnej zawsze w sposób pisemny.

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 10 osób odpowiedziało twierdząco, 2 osoby „trudno to ocenić”. Wśród ankietowanych pracowników 12 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 to ocenić.

Na pytanie czy w jego komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki 17 pracowników odpowiedziało twierdząco, jeden pracownik „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.

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 16/2021 Wójta Gminy Radomin z dnia 27 kwietnia 2021 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 12 pracowników (w tym wszyscy kierownicy) określiło, że posiada dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie. Jeden pracownik nie potrafił ocenić odpowiedzi na powyższe pytanie, natomiast jeden pracownik nie udzielił odpowiedzi na powyższe pytanie. Dziewiętnastu pracowników odpowiedziało twierdząco na pytanie „czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana, jedna osoba odpowiedziała, że trudno to ocenić. Jedna osoba nie potrafiła określić czy istniejące procedury/instrukcje są aktualne. Dwudziestu jeden ankietowanych pracowników odpowiedziało, że w ich komórce organizacyjnej są ustalone

zasady zastępstw, jeden pracownik „trudno to ocenić” na powyższe pytanie. Wszyscy pracownicy odpowiedzieli pozytywnie na pytanie „czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?”.

Wszyscy kierownicy odpowiedzieli pozytywnie na pytanie: „czy wyznacza Pani/Pan cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników komórki organizacyjnej w bieżącym roku?” Jeden kierownik odpowiedział negatywnie na pytanie czy przygotowuje okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań, wszyscy kierownicy odpowiedzieli twierdząco, że na bieżąco monitorują stan zaawansowania realizacji powierzonych do wykonania zadań.

Wszyscy kierownicy odpowiedzieli twierdząco, że w ich komórkach organizacyjnych identyfikuje się ryzyka, został określony poziom ryzyka jaki można zaakceptować i został określony sposób radzenia sobie z ryzykiem.

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 trzech pracowników odpowiedziało na powyższe pytanie „trudno to ocenić”. Dwóch pracowników i jeden kierownik odpowiedziało o braku sprawnego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie, natomiast siedmiu pracowników i jeden kierownik odpowiedziało na powyższe pytanie „trudno to ocenić”.

Dwóch pracowników odpowiedziało negatywnie na pytanie dotyczące znajomości zasad kontaktów pracowników urzędu z podmiotami zewnętrznymi oraz swoich uprawnień i obowiązków w tym zakresie, jeden pracownik odpowiedziało „trudno to ocenić”.

Wszyscy pracownicy (w tym kierownicy) odpowiedzieli twierdząco na pytanie 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 w szczególności pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz wewnątrz komórek organizacyjnych.

D. Monitorowanie i ocena.

W Urzędzie Gminy 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.

Jeden pracownik odpowiedział negatywnie na pytanie „czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w urzędzie zasad, procedur, instrukcji itp.?”; natomiast dwóch pracowników odpowiedziało na powyższe pytanie „trudno to ocenić”.

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 30 grudnia 2022 r.

Sporządził/a i Sprawdził/a

Anna Bralwert

