

Raport z wyników samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica w roku 2021

Istotnym źródłem określającym stan funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w każdej instytucji jest samoocena. Jest ona procesem, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo jednostki, najczęściej za pośrednictwem ankiet. Jest to narzędzie, które w stosunkowo krótkim czasie może dać ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej i jednocześnie pozwala na wskazanie słabych ogniw w systemie kontroli zarządczej czy też podjęcia odpowiednich działań naprawczych w tym zakresie.

Monitorowanie skuteczności kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów odbywa się na każdym stanowisku w ramach wykonywania bieżących obowiązków. Podstawą do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki monitorowania rejestru ryzyk, samooceny oraz wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów.

W związku z powyższym, zgodnie z § 4 pkt 2 Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 125/2012 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 19 lipca 2012 roku w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica w miesiącu październiku br. w Urzędzie Gminy Kobylnica przeprowadzona została ankietyzacja dotycząca samooceny systemu kontroli zarządczej wśród pracowników Urzędu. Samoocena swoim zakresem objęła kompleksowo całą działalność, w tym środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację oraz monitorowanie i ocenę.

Samoocena opierała się na subiektywnej ocenie przez ankietowanych. Wybór ankiet, jako narzędzia do przeprowadzenia samooceny miał na celu uzyskanie wiarygodnych opinii oraz skłonienie pracowników do udzielania odpowiedzi szczerych a nie oczekiwanych.

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.

Opracowane ankiety zawierały zestawy pytań skierowanych do kierowników referatów oraz do pracowników Urzędu. Pytania zostały oparte na wzorcach zamieszczonych w Komunikacie nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.

Celem przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej było:

- 1) określenie rodzaju występujących potrzeb pracowników,
- 2) ocena stopnia zaspokojenia potrzeb pracowników,
- 3) usprawnienie zarządzania organizacją,
- 4) ocena efektywności przywództwa na różnych szczeblach zarządzania.

Dzięki udziałowi w procesie samooceny pracownicy mieli możliwość dokonania oceny pracy Urzędu oraz wskazania obszarów działalności jednostki, wymagających ewentualnego wdrożenia procedur naprawczych.

W badaniu Samoocena kontroli zarządczej Urzędu Gminy Kobylnica wzięło udział (odpowiedziało na ankietę) 41 uczestników, w tym 6 kierowników oraz 35 pracowników.

Wśród wszystkich odpowiedzi na zadane pytania, w większości obszarów kontroli zarządczej, tj.: środowisko wewnętrzne, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja

uczestnicy badania najczęściej odpowiadali „tak”. Na pytania dotyczące celów i zarządzania ryzykiem najczęściej udzielali odpowiedzi „tak” lub „trudno ocenić”.

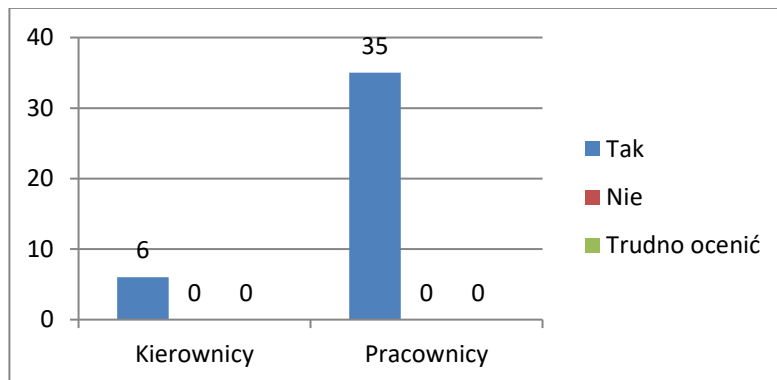
Środowisko wewnętrzne

Kompetencje zawodowe i zasady zatrudniania określa ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenie Nr 306/2021 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 2 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kobylnica (wcześniej Nr 63/2019 z dnia 6 maja 2019 r. ze zm.). Pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych poddawani są okresowym ocenom kwalifikacyjnym, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i Zarządzeniem Nr 24/2012 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 13 lutego 2012 r. w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, kierowniczych stanowiskach urzędniczych Urzędu Gminy Kobylnica oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy reguluje Zarządzenie Nr 216/2020 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 16 września 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Kobylnica ze zmianami. Jest ona dostosowana do aktualnych celów i zadań. Uprawnienia delegowane są w sposób przejrzysty i spójny oraz zgodnie z obowiązującymi każdego pracownika zakresami czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, które pracownicy podpisują.

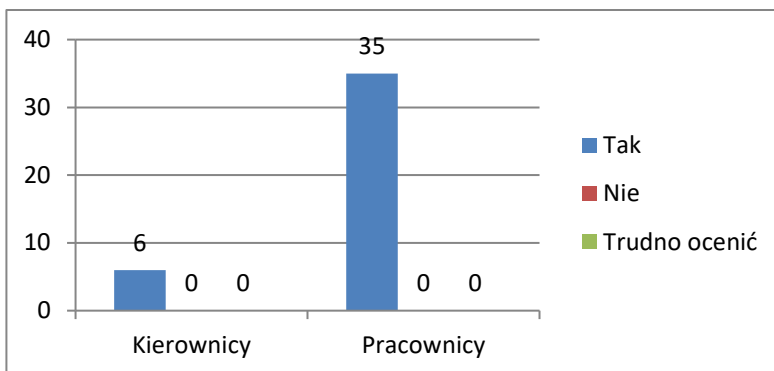
Wszyscy pracownicy (100% ankietowanych) posiadają zakresy obowiązków adekwatne do wykonywanych zadań, które są na bieżąco aktualizowane.

Pyt. „Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Pani/Pana referatu został określony w formie pisemnej?”/ „Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie?”



Ponadto Wójt Gminy wydaje upoważnienia do załatwiania spraw, podpisywania dokumentów i decyzji. Zakresy delegowanych uprawnień i system zastępstw w przypadku nieobecności pracowników są precyzyjnie określone.

Pyt. „Czy w Pani/Pana referacie są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę referatu w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników” / „Czy są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy/ w referacie”

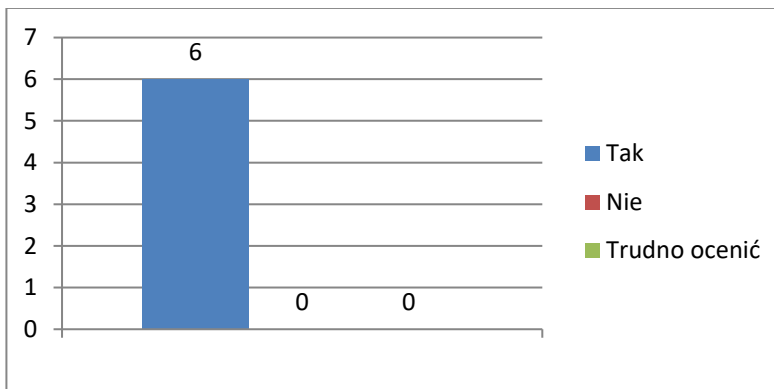


Zdecydowana większość uczestników badania zgadza się, że ważne informacje docierają do nich w odpowiednim czasie.

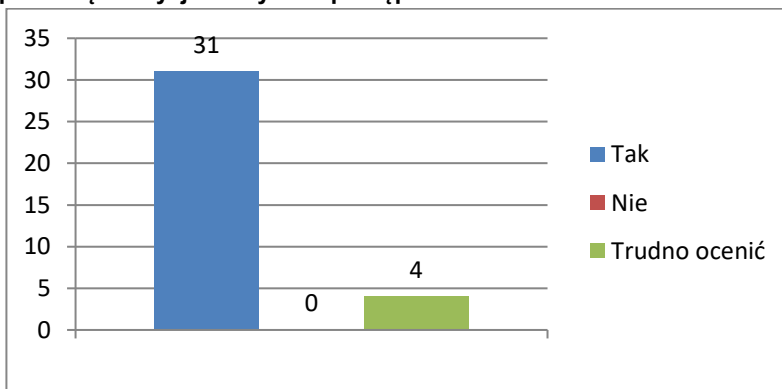
Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Kobylnica określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz Zarządzenie nr 91/2012 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etycznego Pracowników Urzędu Gminy Kobylnica.

Osoby zarządzające i pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w Urzędzie i przestrzegają ich postanowień przy wykonywaniu powierzonych zadań. Ponadto wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami. Zdecydowana większość respondentów uważa, że osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie.

Pyt. „Czy pracownicy Pani/ Pana referatu znają Kodeks etyki pracowników Urzędu Gminy Kobylnica (mają świadomość wartości etycznych obowiązujących przy wykonywaniu powierzonych zadań)?”

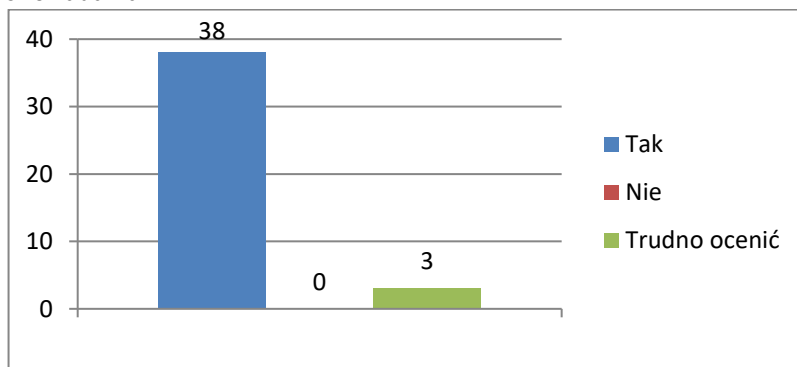


Pyt. „Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?”



Uczestnicy badania pozytywnie ocenili funkcjonowanie środowiska wewnętrznego, w tym między innymi możliwości podnoszenia kwalifikacji. Zdecydowana większość respondentów uznała, że szkolenia, w których uczestniczyli były przydatne na zajmowanych stanowiskach. Osoby na stanowiskach kierowniczych zapewniają rozwój kompetencji zawodowych poprzez szkolenia, studia, kursy.

Pyt. „Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?”

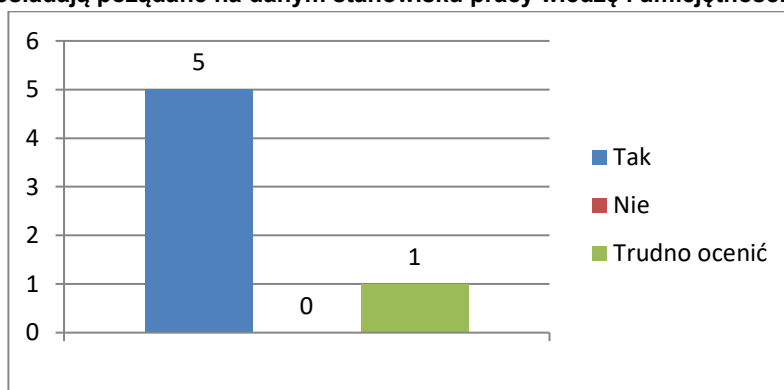


Bieżąco prowadzone są działania mające na celu dbałość o to, by osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. 6 ankietyowanych kierowników (100%) odpowiedziało twierdząco na pytanie: „**Czy pracownicy referatu posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?**”.

Proces zatrudnienia prowadzony jest w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata (zarządzenie Nr 8/2020 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 14 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia Procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze ze zm.).

Polityka kadrowa w 2021 roku była prowadzona w oparciu o faktyczne potrzeby, w zakresie realizacji zadań ustawowych, przy zachowaniu racjonalnego obciążenia pracą oraz ekonomicznego i adekwatnego wynagrodzenia. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzenie w sprawie ustalenia Procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze. Prowadzone nabory na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2021 były zgodne z zasadami określonymi w w/w ustawie i zarządzeniu Wójta. Na 6 ankietyowanych kierowników, tylko jeden nie potrafił ocenić.

Pyt. „Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudniania stwarzają możliwość zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?”



Proces zatrudnienia prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Nie zgłoszono skarg i wniosków w tym zakresie. Osoby nowozatrudnione, które po raz pierwszy podejmują pracę na stanowisku urzędniczym, odbywają służbę przygotowawczą. W 2021 r. wszystkie osoby odbywające służbę przygotowawczą zakończyły ją egzaminem z wynikiem pozytywnym.

Cele i zarządzanie ryzykiem

Cele i zadania Urzędu Gminy Kobylnica (jego komórek organizacyjnych) określone są w planach pracy w rocznej perspektywie. Ich wykonanie jest bieżąco monitorowane. Ryzyko jest bieżąco analizowane i identyfikowane.

Szacowania ryzyk dokonują kierownicy referatów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy (I poziom kontroli zarządczej).

Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i ewentualnych jego skutków.

Funkcję planów działalności pełnią w urzędzie dokumenty wyznaczające kierunki podejmowanych działań długo i krótkoterminowych, w tym dokumenty strategiczne, które opracowują poszczególne komórki organizacyjne Urzędu. To także sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej oraz uchwała budżetowa, która określa wszystkie obszary działalności Gminy w danym roku budżetowym wraz z przeznaczonymi środkami finansowymi na dane zadanie.

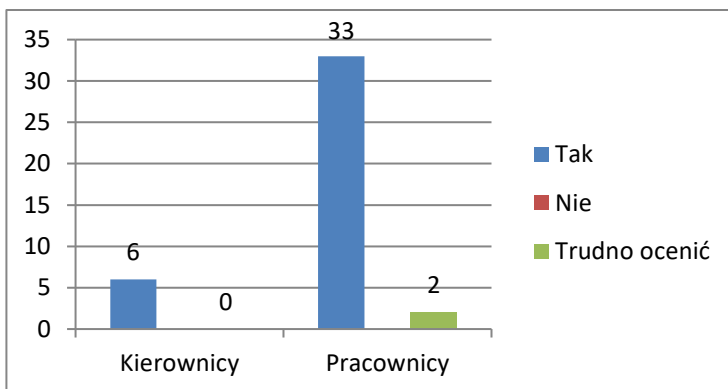
W odniesieniu do określania celów i zadań, monitorowania i oceny ich realizacji, należy zwrócić uwagę na pozytywną ocenę ankietowanych tychże zagadnień (zarówno przez kierowników, jak i pracowników). Zdaniem ankietowanych kierowników cele i zadania dla podległych referatów zostały określone (6 ankiet z odpowiedzią „TAK”), wskazano również osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

W wyniku analizy ankiet pracowników stwierdzono, że w kilku z nich na pytanie: „Czy na stanowisku zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. plan pracy?)” udzielono 3 odpowiedzi przeczących i 1 „trudno ocenić”. W związku z faktem, iż plany pracy są corocznie przygotowywane i zatwierdzone przez Wójta przypuszczać należy, że pracownicy nie biorą czynnego udziału w przygotowywaniu planów lub nie są zapoznawani przez przełożonych z treścią planów. Ponadto kierownicy na bieżąco monitorują stan realizacji powierzonych podległym pracownikom zadań. Okresowo dokonują analizy i wnioskuje o aktualizację w miarę potrzeby struktury organizacyjnej (100% ankietowanych kierowników).

Dla wymienionego obszaru celów i zarządzania ryzykiem w ankietach kierownicy komórek organizacyjnych w jednym przypadku wskazali na brak zatrudnienia w komórce organizacyjnej odpowiedniej liczby pracowników w odniesieniu do celów i zadań (wniosek o zatrudnienie złożony zostanie w momencie poprawy warunków lokalowych).

Ankietowani pracownicy pozytywnie oceniają zarówno wysoki poziom bieżącego monitorowania stanu zaawansowania powierzonych zadań, jak i określenie celów do osiągnięcia lub zadań do realizacji w ciągu roku. Zdecydowana większość pracowników wskazuje również na wystarczający poziom działań, które podejmowane są przez kadrę kierowniczą, i które mają na celu ograniczenie występowania ryzyk i zagrożeń w realizacji założonych celów (2 ankietowanych nie potrafi ocenić czy działania są wystarczające).

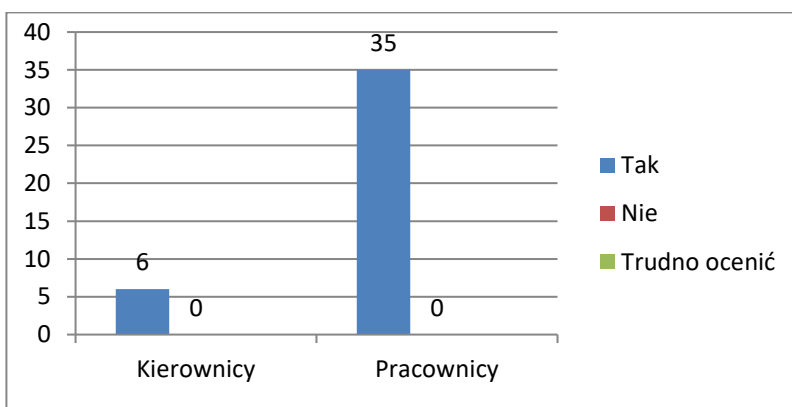
Pyt. „Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań”?/ „Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?”



Mechanizmy kontroli

W zakresie identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko, zagadnienia te należy ocenić pozytywnie. Mechanizmy kontroli obowiązujące w Urzędzie Gminy Kobylnica, w tym procedury, wytyczne, zasady i instrukcje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi. Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna. Bardzo dobrze oceniany jest dostęp do informacji i danych niezbędnych do realizacji zadań oraz komunikacja z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań prowadzonych w Urzędzie Gminy Kobylnica (100% ankietowanych).

Pyt. „Czy pracownicy w Pani/Pana referacie mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w referacie i Urzędzie?"/ „Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie?”



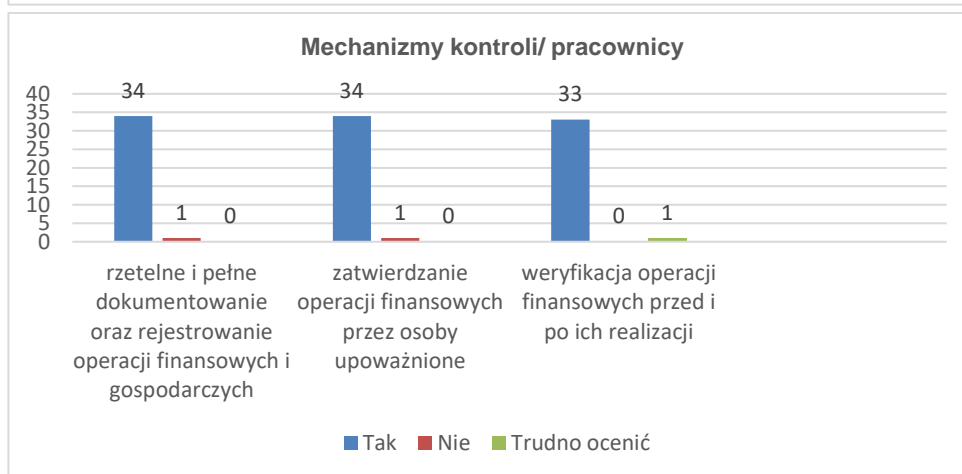
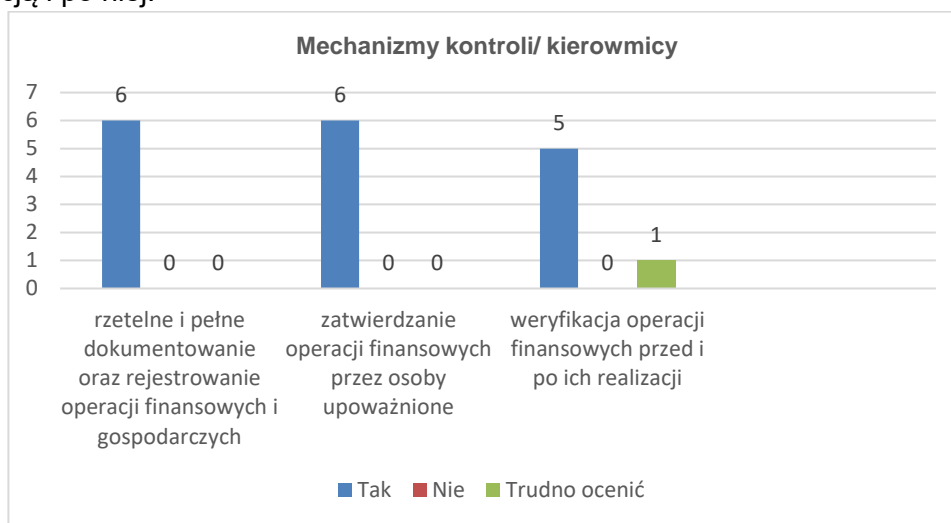
Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników. Kierownictwo Urzędu Gminy wraz z kierownikami jednostek organizacyjnych odbywają cykliczne i udokumentowane narady.

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 (zarządzenie Wójta Gminy Kobylnica w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości oraz zarządzenie Wójta Gminy Kobylnica w sprawie procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Kobylnica).

Przyjęte mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych zapewniają rzetelne i pełne dokumentowanie oraz rejestrowanie operacji finansowych i

gospodarczych, a także na weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed realizacją i po niej.



Ochrona zasobów

Dostęp do zasobów zapewniony jest wyłącznie osobom upoważnionym na podstawie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych. W tym obszarze funkcjonuje Zarządzenie Wójta Gminy Kobylnica w sprawie Polityki bezpieczeństwa i zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Kobylnica. Polityka bezpieczeństwa systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych jest nadzorowana przez osobę upoważnioną do ochrony danych osobowych.

W Urzędzie istnieją środki ograniczenia dostępu do budynków i pomieszczeń. Wprowadzone zostały specjalne zabezpieczenia pomieszczeń o istotnym znaczeniu.

Wnioski:

Obszar kontroli zarządczej „Cele i zarządzanie ryzykiem” wymaga usprawnienia z uwagi na niski wynik w stosunku do pozostałych obszarów.

Istnieje duże prawdopodobieństwo, że odpowiedzi „trudno ocenić” na dane pytanie w tym obszarze, wynikają z faktu, że pracownicy posiadają niewystarczającą wiedzę lub niską świadomość w zakresie procesu szacowania ryzyka.

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

Proponowane działania naprawcze:

- 1) przeprowadzenie szkolenia z zakresu kontroli zarządczej, celem zdobycia podstawowej wiedzy o kontroli zarządczej, zrozumienia celów samooceny oraz zapoznania się z procesem szacowania ryzyka,
- 2) dokonanie precyzyjnych zapisów w procedurze szacowania ryzyka („Zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Kobylnica”),
- 3) kontynuowanie zwyczaju organizowania spotkań kierownictwa i cyklicznych spotkań kierowników z pracownikami, celem komunikowania im istotnych spraw z zakresu działalności Gminy, Urzędu oraz omówienia stopnia realizacji celów wyznaczonych danej komórce organizacyjnej.

Przewodniczący Zespołu

ds. kontroli zarządczej

Radosław Krawczyk