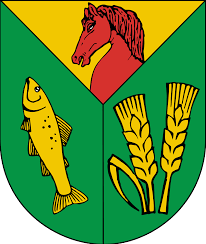
Kobylnica, dn.21.12.2023 r.

RP.1712.7.2023

# **Raport z wyników samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica w 2023 roku**



W jednostkach sektora finansów publicznych zachodzą ciągłe przemiany wynikające ze zmieniających się potrzeb społecznych, gospodarczych, pozyskiwania środków wewnętrznych i zewnętrznych. Nowe wyzwania stojące przed jednostkami terytorialnymi w Polsce sprawiły, że potrzeba stymulowania rozwoju lokalnego oraz tworzenia i umacniania wizerunku stała się ważnym celem aktywności marketingowej władz samorządowych. Stąd też nie wystarczy już zwykłe administrowanie, a konieczne jest przejęcie roli menedżera umiejętnie zarządzającego daną jednostką sektora finansów publicznych Samoocena kontroli zarządczej, zwana dalej samooceną, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo jednostki. Jest to narzędzie, które w stosunkowo krótkim czasie może dać ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej.

Samoocena może mieć szczególne znaczenie w przypadku tych jednostek, które nie dysponują innymi narzędziami oceny kontroli zarządczej, np. audytem wewnętrznym, lub w których zasoby audytorskie można uznać za niewystarczające. Dzięki samoocenie można uzyskać informacje o funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności w tych obszarach, w których nie było żadnych działań audytorskich czy kontrolnych.

Wprowadzenie procedur samooceny jest czynnością integralną z racji swojego znaczenia dla oceny funkcjonowania kontroli zarządczej. Jego istota to określenie w skali roku oczekiwanych efektów i bieżące sprawdzanie poziomu ich realizacji. Dzięki temu możliwe będzie wprowadzenie działań naprawczych i dyscyplinujących.

Standardy samooceny wymagają, aby była ona procesem wyodrębnionym. Samoocena powinna objąć zarówno pracowników, jak i kadrę zarządzającą. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej proces ten musi zostać przeprowadzony przynajmniej raz w roku, musi być udokumentowany i tak zorganizowany, aby uzyskać odpowiednie informacje na temat kontroli zarządczej w jednostce.

W związku z powyższym, zgodnie z § 10 Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 50/2022 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 21 lutego 2022 roku w sprawie regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica w miesiącu październiku br. w Urzędzie Gminy Kobylnica przeprowadzona została ankietyzacja dotyczącą 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.

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.

W badaniu Samoocena kontroli zarządczej Urzędu Gminy Kobylnica wzięło udział (odpowiedziało na ankietę) 49 uczestników, w tym 7 kierowników oraz 42 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 ze zmianami. 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 12/2022 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Kobylnica ze zmianami. Jest ona zmieniana i dostosowana do aktualnych i bieżących celów i zadań realizowanych w Urzędzie Gminy. Uprawnienia delegowane są w sposób przejrzysty i spójny oraz zgodnie z obowiązującymi każdego pracownika zakresami czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, które pracownicy podpisują.

Pracownicy posiadają aktualne zakresy obowiązków adekwatne do wykonywanych zadań, które dodatkowo są aktualizowane wedle zaistniałych potrzeb.

**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?”**

**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. 7 ankietowanych 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.).

9 pracowników uznało, iż nie bierze wystarczającego udziału w szkoleniach wskazując tym samym w uwagach że szkolenia w formule on-line nie jest wystarczającym źródłem wiedzy. W roku objętym raportowaniem do dnia 15 listopada w Urzędzie Gminy Kobylnica na szkolenie dla pracowników została wydatkowana kwota 57.619,63 zł

Polityka kadrowa w 2023 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.

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

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.). Komisja dokonuje wyborów kandydata w sposób zapewniający najlepszy możliwy wybór na dane stanowisko pod względem kompetencji, doświadczenia zawodowego oraz wiedzy. Osoby nowo zatrudnione odbywają służbę przygotowawcza kończąca się egzaminem. W roku 2023 objętym raportowaniem do egzaminu przystąpiły 4 osoby zdając egzamin z wynikiem pozytywnym.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Kobylnica określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ze zmianami, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ze zmianami 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. Niemniej 5 ankietowanych pracowników nie potrafi ocenić czy osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie. 1 z respondentów udzielił negatywnej odpowiedzi.

**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?”**

**Cele i zarządzanie ryzykiem**

W corocznej perspektywie pracy określane są cele i zadania Urzędu Gminy Kobylnica (jego komórek organizacyjnych) rozłożone na poszczególne referaty i stanowiska. Wykonywanie zadań na bieżąco jest monitorowane przez kierowników. Wszelkie możliwie występujące ryzyka są w sposób bieżący identyfikowane i poddawane analizie. Szacowania ryzyk dokonują kierownicy referatów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy realizując I poziom kontroli zarządczej.

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 (7 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 2 odpowiedzi przeczącej i 5 „trudno ocenić”.

W związku z faktem, iż plany pracy są corocznie przygotowywane i zatwierdzane 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 wnioskują o aktualizację w miarę potrzeby struktury organizacyjnej (100% ankietowanych kierowników).

Dla wymienionego obszaru celów i zarządzania ryzykiem w ankietach kierownicy komórek organizacyjnych w dwóch przypadku wskazali na brak zatrudnienia w komórce organizacyjnej odpowiedniej liczby pracowników w odniesieniu do celów i zadań oraz trwające nabory na wolne stanowiska urzędnicze. .

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 (3 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 pracowników pozytywnie ocenia dostępu do informacji, danych i procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy Kobylnica.

**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?”**

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

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 ze zmianami. 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 zarówno w budynku A i B.

**Wnioski:**

Dla żadnego z pytań w ankietach nie stwierdzono więcej niż 25% negatywnych odpowiedzi, co wskazuje na dobrą jakość kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica. Wyniki badania pozwalają pozytywnie ocenić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kobylnica.

Opracowała: Małgorzata Krzysztofik

**Przewodniczący Zespołu  
ds. kontroli zarządczej**  
**Radosław Krawczyk**