

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2020 w Urzędzie Gminy w Skrwilnie

W celu wdrożenia *Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* w Urzędzie Gminy w Skrwilnie ustalono zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Plan kontroli wewnętrznej na rok 2020 obejmował następujące zadania:

1. Realizacja wniosków kontrolnych z badań w zakresie kontroli zarządczej za rok miniony.
2. Prawdliwość poboru opłaty targowej.
3. Jakość realizacji zadań przez zleceniobiorców
4. Prawdliwość rozliczeń paliwa pojazdów UG i jednostek podległych.
5. Poziom ochrony informacji w Urzędzie Gminy w Skrwilnie i w jednostkach organizacyjnych.
6. Spis zdawczo-odbiorczy i kontrola zasobów GBP w Skrwilnie.
7. Przygotowanie projektu raportu ze stanu kontroli zarządczej za miniony rok.
8. Szkolenia pracowników w kontroli zarządczej w obszarach wymagających poprawy.

Poniżej zostaną omówione standardy kontroli zarządczej w odniesieniu do Urzędu Gminy w Skrwilnie oraz realizacja poszczególnych zadań planu kontroli zarządczej, przypisanych do odpowiednich obszarów problemowych.

I – ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Zasady etyczne

Zasady etyczne dla pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Skrwilnie określa *Kodeks etyki* z roku 2012.

W roku 2020 w Urzędzie Gminy Skrwilno nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Nie wpłynęło żadne pismo będące skargą. Rozpatrywanie petycji i wniosków zostanie omówione w innym miejscu (s. 8, pkt 4-5).

Niniejsze sprawozdanie z kontroli zarządczej jest jednocześnie upublicznieniem dorocznej informacji o stopniu przestrzegania norm etycznych w Urzędzie.

Kompetencje zawodowe

1. W Urzędzie Gminy w Skrwilnie w roku 2020 nie przeprowadzono naboru na wolne stanowiska urzędnicze, jedynie nabór nauczycieli i specjalistów do prowadzenia zajęć w ramach projektu „Klub młodzieżowy Skrwilno – Skudzawy”.
2. Rozwój kompetencji zawodowych pracowników odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia, których zakres i sposób prowadzenia zmniejszył się dość znacząco z powodu pandemii. Pracownicy

Urzędu Gminy w Skrwilnie uczestniczyli w szkoleniach on-line. Ponadto, jak w latach poprzednich, każdy z pracowników miał możliwość zdobycia stosownej wiedzy również dzięki kontaktom z prawnikiem Urzędu i wspólnej analizie aktów prawnych istotnych w danej sprawie. Niezmiennie pracownicy Urzędu korzystają także z dostępu do najnowszej wersji programu LEX.

Struktura organizacyjna

1. Zakresy czynności pracowników dostępne są w aktach osobowych pracowników u sekretarza gminy, który jest osobą odpowiedzialną za nadzór nad przygotowaniem aktualizacji dokumentów – w porozumieniu z wójtem i kierownikami referatów.
2. Na bieżąco dokonuje się korekt w zakresie obowiązków niektórych pracowników, zależnie od wdrażanych zmian organizacyjnych, mających na celu optymalizację jakości pracy i podniesienie poziomu obsługi interesantów. W najbliższym czasie zmiany ulegnie także struktura organizacyjna urzędu z uwagi na ruch służbowy z powodu tworzenia nowych jednostek organizacyjnych jak np. Gminny Dom Kultury w Skrwilnie.

Delegowanie uprawnień

1. Poszczególni pracownicy posiadają aktualne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.
2. Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art. 53 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Ponadto Wójt pisemnie upoważniał imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności, np. wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania określonych dokumentów. W Urzędzie Gminy w Skrwilnie sekretarz prowadzi aktualny rejestr wszystkich upoważnień dla pracowników Urzędu.

II – CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Misja, cele i zadania

1. Aktualna *Strategia rozwoju gminy na lata 2015-20* koreluje z ogólnymi kierunkami rozwoju lokalnego powiatu i województwa.
2. Określenie celów i zadań Gminy za rok 2020 występowało w:
 - a) Planie gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Skrwilno na lata 2015-20,
 - b) budżecie gminy na rok 2020,
 - c) rocznym planie pracy Rady Gminy.
3. Dokumenty określone w ust. 2 oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.

Cele i zadania Gminy określone są ponadto w przepisach prawa.

4. Sprawozdania z realizacji celów i zadań Gminy za rok 2020 znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:
 - a) protokołach Rady Gminy,
 - b) sprawozdaniu z realizacji planu pracy Rady Gminy,
 - c) sprawozdaniu z realizacji budżetu za rok 2020.

Nie stosuje się procesu samooceny Metodą CAF 2006.

Identyfikacja i analiza ryzyka

1. Ocena ustna zidentyfikowanego ryzyka była dokonywana przede wszystkim przez Wójta i Skarbnika oraz poszczególnych kierowników referatów i kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych gminy w zakresie podległych im spraw i działań na bieżąco.
2. W roku 2020, podobnie jak w latach poprzednich, w Urzędzie Gminy w Skrwilnie pisemne uwagi i spostrzeżenia w zakresie identyfikacji i analizy ryzyka za rok 2020 zebrano od kierowników referatów i samodzielnych pracowników Urzędu Gminy Skrwilno oraz jednostek organizacyjnych (GBP, GDK i GOPS oraz 3 szkół). Szczegółowe wyniki badania przedstawia dokumentacja badawcza kontroli zarządczej w zakresie identyfikacji i analizy ryzyka, stanowiąca załącznik do dokumentacji kontroli zarządczej.
3. Najistotniejsze sprawy poruszone przez badanych w zakresie zarządzania ryzykiem wprowadzicie nie generują zagrożenia w stopniu średnim ani wysokim, ale zostają tu wymienione z powodu nieco wyższego procentu wyborów dokonanych przez ankietowanych:

W kategorii: *Wpływ ryzyka*, w porównaniu z danymi z roku 2019, w znaczącej większości obszarów wyniki badań zbliżają się do poziomu 1,5 (lub nieznacznie go przekraczają) w skali trzystopniowej zamieszczonej pod niniejszym podsumowaniem, tzn. w dalszym ciągu uznaje się, że wpływ ryzyka na funkcjonowanie urzędu jest **NISKI**, co oznacza: *Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na wizerunek urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć*. Jednak znamieny jest fakt, że wskazania dotyczą nieco wyższego pułapu ryzyka.

Uwagi z powyższego akapitu dotyczą następujących obszarów i są odnoszone do wskazań z roku poprzedniego (numeracja zakresów wg ankiety badawczej):

I. Ryzyko finansowe:

1. Budżetowe - Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów (minimalny spadek z 1,6 do 1,58 pkt.).
2. Związane z utratą środków rzeczowych i finansowych (wzrost z 1,3 do 1,5).

Przyczyną wyborów dokonanych przez respondentów w pkt. I.1-2 może być polityka państwa w okresie pandemii oraz niestabilna sytuacja rynków finansowych nie tylko w Polsce, ale i w skali światowej.

3. Podlegające ubezpieczeniom ryzyka pożaru, wypadku, zalania itd. (wzrost o z 1,5 do 1,58).

4. Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych jednostkom nadzorowanym, np. ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych (wzrost z 1,4 do 1,58).

W tym zakresie również pojawia się niepokój wynikający ze skutków pandemii, kłopotów rynkowych i niestabilności organizacyjno-finansowej firm stających do przetargów.

II. Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich:

1. Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników: zauważalnie spadły wyniki w porównaniu z rokiem 2019 (z 1,4 do 1,16), co dowodzi znaczącej poprawy sytuacji w tym zakresie dzięki właściwemu doborowi profesjonalnej kadry pracowniczej.

2. Związane ze zdrowiem pracowników i bhp (wzrost z 1,5 do 1,75).

III. Ryzyko działalności:

2. Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, braku formalnie powierzonych obowiązków, nieodpowiedniej struktury organizacyjnej (wzrost z 1,4 do 1,66).

6. Inaczej niż w poprzednim roku spadły wskazania dotyczące wpływu ryzyka w zakresie Systemów Informatycznych – Związane z używanymi w instytucji systemami i programami informatycznymi oraz ochrona zawartych w nich danych, np. ryzyko awarii, ryzyko udostępnienia danych osobom nieuprawnionym, ryzyko nieuprawnionych modyfikacji danych (spadek z 1,9 do 1,75). Wszystkie używane w urzędzie sprzęty i oprogramowanie są legalne i licencjonowane, zatem respondenci uznali to za wystarczające dla bezpieczeństwa systemów informatycznych.

Na powyższe wybory w pkt. I i III.2 niewątpliwie ma wpływ niepokój wynikający z pandemii oraz komplikacje z powodu np. izolacji, kwarantanny oraz różnych ograniczeń sanitarnych w funkcjonowaniu instytucji i urzędów.

IV. Ryzyko zewnętrzne:

Na podobnym wysokim poziomie utrzymuje się ryzyko 3. Środowiska prawnego – Związane ze zmianami prawa i niejednolitym orzecznictwem (wzrost z 1,8 do 2), ale prawdopodobieństwo ziszczenia się ryzyka spadło z 1,9 do 1,75 pkt.. Ten obszar na pewno budzi zdecydowany niepokój w zakresie wpływu ryzyka na funkcjonowanie urzędu, gdyż jest także ryzykiem zewnętrznym, niezależnym od możliwości i zabezpieczeń urzędu.

W kategorii: *Prawdopodobieństwo ziszczenia się ryzyka* w podobnej skali trzystopniowej w znaczącej większości badanych obszarów wyniki ankietowanych nie przekroczyły poziomu 1,5, zatem prawdopodobieństwo ziszczenia się wskazanego ryzyka jest **NISKIE**, co oznacza: *Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku.*

Wyższe wyniki pojawiły się tylko w zakresie II.2 – Ryzyko związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami przy pracy, co niewątpliwie wynika z oddziaływania pandemii na różne sfery życia ludzkiego: zdrowotną, prywatną i społeczną oraz socjalną.

W pięciostopniowej skali *Oceny skutku ryzyka* wyniki kilkakrotnie przekroczyły poziom powyżej połowy punktacji, tzn. 2,5 (nie przekraczając nigdzie poziomu 3 - najwyższe wskazanie właśnie 3), co oznacza skutki ryzyka **nieznaczne** – lub zmierzające ku **umiarkowanemu**, jednak w większości ankietowani określali je jako **minimalne**, zatem w badanych obszarach nie zagrażają funkcjonowaniu urzędu. Podajemy obszary, które oceniono równe lub powyżej 2,5 pkt. w skali pięciostopniowej:

- I.1 - Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów (3,08 – poprzednio 3 pkt.),
- I.2 - Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych, będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia (podobne wskazanie 2,9 pkt),
- I.3 - Związane ze stratami finansowymi, które mogą być przedmiotem ubezpieczenia, np. ryzyko pożaru, wypadku, zalania itp. (2,5 – bez zmian),
- II.1 – Związane z liczebnością pracowników (wzrost z 1,5 do 1,75 pkt.),
- III.2 – Związane ze strukturą organizacyjną urzędu (wzrost z 1,9 do 2,16 pkt.),
- III.6 – Systemy informatyczne (wzrost z 2,7 do 2,83 pkt.),
- IV.3 – Związane ze zmianami prawa i niejednorodnym orzecznictwem (wzrost z 2,3 do 2,75 pkt.)

Zauważalnym procesem jest wzrost wyborów w zakresie ryzyka zewnętrznego. Nie są to wyniki znacząco powyżej średniej (średnia powyżej 3 pkt. na 5 możliwych tylko w sferze ryzyk finansowo-budżetowych - I.1), ale tendencja sugeruje przede wszystkim zagrożenia zewnętrzne wynikające z niestabilnej polityki państwa, wspomnianych wyżej skutków pandemii, których wpływ na funkcjonowanie społeczeństw w skali świata, kraju i najniższego szczebla lokalnego jeszcze nie są zbadane i określone, gdyż na takie wnioski i podsumowania jest jeszcze zdecydowanie za wcześnie. Nie tylko jednostki najniższego szczebla samorządowego, ale rządy poszczególnych krajów nie mają realnego wpływu na taką sytuację.

III - INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w roku 2020 funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- 1) Spotkania wójta, skarbnika, sekretarza z kierownikami komórek organizacyjnych, kierownikami podległych jednostek organizacyjnych, a także pracownikami, których obecność była niezbędna lub pożądana – w zakresie dopuszczalnym przepisami prawa sanitarnego z powodu zagrożenia COVID-19.

W styczniu 2020 r. w Hali Sportowej w Skrwilnie odbyło się spotkanie wójta i pracowników Urzędu Gminy w Skrwilnie z radnymi oraz sołtysami i radami sołeckimi w celu przedstawienia

- najważniejszych kierunków rozwoju gminy, zebrania wniosków i propozycji działań z poszczególnych sołectw oraz omówieniu różnych sposobów załatwiania spraw w urzędzie;
- 2) umieszczanie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu,
 - 3) przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej (e-maile),
 - 4) polecenia przełożonego.

Na szczególną uwagę zasługuje fakt, iż od początku pandemii urząd był zawsze dostępny dla interesantów z zachowaniem obowiązujących obostrzeń. Kontakty bezpośrednie uległy zrozumiałemu ograniczeniu w celu ochrony zdrowia mieszkańców i załogi Urzędu Gminy w Skrwilnie i miały miejsce tylko wówczas, gdy podstawowa – elektroniczna forma kontaktu – okazywała się niewystarczająca, aby załatwić sprawy służbowe.

2. Cele i zadania Urzędu Gminy na dany rok komunikowane były pracownikom w następujący sposób:
 - 1) poprzez przekazanie w formie pisemnej i elektronicznej,
 - 2) ustnie,
 - 3) poprzez przekazanie zatwierdzonego dokumentu pracownikom komórek organizacyjnych zobowiązanych do współdziałania przy osiągnięciu danego celu.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Gminy należało przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań. Poziom obiegu informacji w Urzędzie Gminy w ocenie pracowników nie odbiega od wyników poprzednich badań.
4. Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Skrwilnie mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków.
5. Komunikację zewnętrzną w roku 2020 zapewniały: współpraca z mediami (*CRY* i *Gazeta Skrwileńska*), strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie (w styczniu odbyło się zebranie sołtysów i rad sołeckich poszczególnych sołectw), konsultacje społeczne, tablice informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy Skrwilno i Sekretarza gminy, przekazywanie sprawozdań do np. GUS, RIO, PFRON, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych i innych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej – z oczywistymi i wspomnianymi już ograniczeniami od marca 2020 roku z powodu epidemii COVID-19.

Na uwagę zasługuje postępujące i pożądane w aktualnej sytuacji sanitarnej zwiększenie liczby osób zakładających np. profil zaufany, pozwalający na załatwienie wielu spraw w formie zdalnej.

6. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek zainteresowanych dotyczyło w roku 2020 58 wniosków, na które udzielono odpowiedzi w trybie przewidzianym przepisami prawa. Osobą odpowiedzialną jest sekretarz gminy – wespół z pracownikami merytorycznymi, o ile wniosek dotyczy bezpośrednio zakresu ich czynności.

IV – MECHANIZMY KONTROLI

Dokumentacja systemu kontroli, w tym dotycząca operacji finansowych i gospodarczych

1. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty jest dostępna w niezmiennej formie.
2. Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie te operacje finansowe, które zostały zatwierdzone przez upoważnione osoby. Skarbnik Gminy dokonywał bieżących kontroli kasy Urzędu oraz prowadził doraźny nadzór stanu finansów jednostek organizacyjnych (GOPS, szkoły, biblioteka).
3. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników, określają przyjęte do stosowania zasady kontroli finansowej oraz zasady rachunkowości określone zarządzeniami Wójta.
4. W 2020 r. wyrywkowymi kontrolami w sektorze finansów gminy objęto podległe jednostki organizacyjne w zakresie celowości wydatków, oszczędności i gospodarności (stały nadzór jest prowadzony na bieżąco) oraz kasę Urzędu Gminy (6 kontroli). Żadna z kontroli nie stwierdziła nieprawidłowości. Protokoły znajdują się u skarbnika gminy.
5. Elementem systemu kontroli zarządczej (oprócz wskazanych na s. 1) i wewnętrznej były w roku 2020 także:
 - a) dyscyplina pracy oraz jakość wypełniania obowiązków służbowych przez pracowników obsługi.
 - b) stan przygotowania lokali wyborczych do wyborów Prezydenta RP,
 - c) zakres kompetencji i odpowiedzialności służbowej pracowników UG,
 - d) prawidłowość rozliczeń animatorów sportu.

Wszelkie nieliczne uchybienia były usuwane na bieżąco. W roku 2020 nie przeprowadzono ponownej kontroli poboru opłaty targowej z uwagi na brak sygnałów świadczących o ewentualnych nieprawidłowościach, a przede wszystkim z powodu minimalizowania zagrożeń epidemicznych w okresie pandemii i zmieniających się ograniczeń narzucanych przez służby sanitarne.

Nadzór, ciągłość działalności i ochrona zasobów

1. Kierownictwo Urzędu prowadziło nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.
2. Nadzór nad pracownikami Urzędu sprawowano m.in. poprzez pisemne informowanie ich o zakresie obowiązków i warunkach pracy w Urzędzie po zmianie zakresów czynności, co potwierdzali własnoręcznym podpisem.
3. Zgodnie z *Regulaminem okresowej oceny pracowników* pracownicy administracyjni zostali poddani okresowej ocenie pracy, uzyskując oceny wyłącznie pozytywne. Część pracowników została oceniona we wrześniu 2020 r., zgodnie z kalendarzem oceny pracy. Każdy z pracowników jest oceniany zgodnie z regulaminem oceny pracy i zapoznawany przed każdą oceną okresową o jej

wszczęciu, po czym - po otrzymaniu tej oceny – potwierdza własnoręcznym podpisem fakt, iż się z nią zapoznał.

4. W roku 2020 do Wójta Gminy Skrwilno nie wpłynęła żadna skarga.
5. Rozpatrywanie petycji i wniosków: w 2020 r. do Urzędu wpłynęły 4 wnioski-petycje i 1 wniosek nie będący petycją, które zostały rozpatrzone zgodnie z obowiązującymi przepisami: poprzez przekazanie wnioskodawcy informacji o sposobie załatwienia wniosku-petycji oraz zamieszczenie na stronie BIP UG lub jedynie przekazanie wnioskodawcy informacji o sposobie załatwienia wniosku.
6. W zakresie swojej działalności komórki organizacyjne podejmowały działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki w szczególności poprzez:
 - ubezpieczenie majątku,
 - analizowanie zawartych umów i wnioskowanie o zawarcie nowych,
 - ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
 - ochronę dostępu do informacji wynikającą z RODO.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) powołany IOD sprawuje ciągły nadzór nad Urzędem Gminy w Skrwilnie oraz jednostkami organizacyjnymi.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

1. Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należały w roku 2020:
 - obowiązek zabezpieczenia hasłem komputerów i szczególnie istotnych plików,
 - komputery posiadają konto użytkownika dla pracowników oraz konto administratora,
 - dostęp do poszczególnych baz danych, informacji oraz elementów systemu informatycznego posiadają tylko upoważnieni użytkownicy,
 - ograniczenie możliwości kopiowania zasobów oraz zakaz instalowania prywatnego oprogramowania,
 - zakaz wykorzystywania służbowych komputerów i innych zasobów systemu do celów prywatnych,
 - absolutny zakaz używania oprogramowania, które jest nieaktualne,
 - regularne analizy ryzyka, testy penetracyjne, dostosowanie systemu do warunków otoczenia.
2. Powyższe zasady zostały określone wcześniej w Zarządzeniu Nr 23/2018 Wójta Gminy Skrwilno z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie powołania Inspektora ochrony danych oraz wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa określającej sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

3. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad dotyczących ochrony informacji i bezp. systemu informatycznego sprawują Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemu Informatycznego.

V – INSTYTUCJONALNA KONTROLA ZARZĄDCZA, AUDYT WEWNĘTRZNY I OCENA SYSTEMU KONTROLI

1. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli zarządczej był w roku 2020 sekretarz gminy – zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym* i Zarządzeniem Nr 58/2018 Wójta Gminy Skrwilno z dnia 20 grudnia 2018 r.).
2. Dokumentacja kontroli zarządczej była przekazywana do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Skrwilno w celu dokonania analizy.
3. Na polecenie Wójta prowadzone były doraźne kontrole wewnętrzne (wyszczególnione w pkt IV.5), które nie wykazały istotnych uchybień.
4. Dokumenty kontroli są dostępne u sekretarza oraz skarbnika gminy.
5. Na podstawie sporządzonej dokumentacji kierownik jednostki dokonywał na bieżąco oceny skuteczności systemu kontroli zarządczej.
6. W grudniu 2020 r. pracownicy administracyjni Urzędu dokonali dorocznej samooceny kontroli zarządczej za rok miniony poprzez wypełnienie ankiet wg wzoru MF. Dokumentacja badawcza wraz z wnioskami została włączona do kompletu dokumentacji kontroli zarządczej w roku 2020 i będzie przedmiotem szkoleń kierownictwa Urzędu dla pracowników.

VI – KONTROLA ZEWNĘTRZNA

1. Sekretarz gminy prowadzi książkę, rejestr oraz dokumentację kontroli prowadzonych przez zewnętrzne, uprawnione do tego instytucje kontrolne.
2. W roku 2020 przeprowadzono następujące kontrole zewnętrzne:
 - Urząd Marszałkowski w Toruniu: czynności kontrolne w zakresie PROW 2014-20,
 - WIOŚ Bydgoszcz: przestrzeganie przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach (kontrola zdalna).

Kontrole zewnętrzne nie wykazały znaczących błędów i uchybień w badanych zakresach.

3. Kontrolę dokumentacji w zakresie prawidłowości rozliczania paliwa pojazdów użytkowanych przez UG i szkoły przeprowadzono z powodu zagrożeń epidemicznych zdalnie. Ponadto od 1 września 2020 r. kierowcy autobusów stali się pracownikami Urzędu Gminy w Skrwilnie. Nie stwierdzono uchybień.
4. W związku z przejściem na emeryturę kierownika GBP w Skrwilnie oraz reorganizacją gminnej instytucji kultury (przeniesienie filii GBP w Okalewie do budynku Zespołu Szkół w Skrwilnie) ponownie skontrolowano i uporządkowano zbiory biblioteczne.

VII – MONITOROWANIE I OCENA SYSTEMU

Kierownictwo Urzędu monitorowało na bieżąco system kontroli zarządczej i dokonywało analizy, czy system ten działa skutecznie. Wójt nadzorował terminowość realizacji zadań ustalonych w planie kontroli zarządczej.

Szczegółowe wnioski z badań ankietowych znajdują się w dokumentacji zbiorczej kontroli zarządczej za rok 2020 i posłużą do celów szkoleniowych oraz podnoszenia efektywności pracy Urzędu Gminy w Skrwilnie.

Skrwilno, 8 lutego 2021 r.

Sprawozdanie sporządził:

SEKRETARZ GMINY

mgr Janusz Szmytkowski.....

Sprawozdanie zatwierdził:

WÓJT

mgr inż. Dariusz Kolczyński.....

/kierownik jednostki/