



Raport z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie za 2023 rok

Raport sporządzono na podstawie § 5 ust. 6 i 7 Zarządzenia Nr Or.0050.144.2019 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.



1. WSTĘP

W jednostkach sektora finansów publicznych zachodzą ciągle przemiany wynikające ze zmieniających się potrzeb społecznych, gospodarczych, pozyskiwania środków wewnętrznych i zewnętrznych. Nowe wyzwania stojące przed jednostkami terytorialnymi sprawiły, że potrzeba stymulowania rozwoju lokalnego oraz tworzenia i umacniania wizerunku stały się ważnym celem aktywności marketingowej władz samorządowych. Stąd też nie wystarczy już zwykle administrowanie, a konieczne jest przyjęcie roli menedżera umiejętnie zarządzającego daną jednostką sektora finansów publicznych. Wspieraniem zarządzania jednostką zgodnie z intencją ustawodawcy jest wdrożenie kontroli zarządczej.

Przepisy ustawy o finansach publicznych wprowadziły obowiązek sprawowania kontroli zarządczej. System tej kontroli stanowi ogół procedur realizowanych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie. Na system ten składają się wszelkie instrukcje, wytyczne, regulaminy, statuty, dokumenty określające zakresy obowiązków oraz uprawnień, pełnomocnictw i odpowiedzialności pracowników i pracodawcy, a także inne dokumenty wewnętrzne funkcjonujące w urzędzie. Zgodnie z art. 68 ust 1 ustawy o finansach publicznych, kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych, stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Zapewnienie kontroli zarządczej, stosownie do treści art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, należy do obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych. Monitorowanie skuteczności kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów odbywa się na każdym stanowisku w ramach wykonywania bieżących obowiązków. Ponadto do uzyskania zapewnienia, że kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy w Dąbrównie jest prowadzona na odpowiednim poziomie, wykorzystywany jest monitoring rejestru ryzyk, samooceny oraz wyników przeprowadzonych kontroli.

Raport sporządzono na podstawie § 5 ust. 6 i 7 Zarządzenia Nr Or.0050.144.2019 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie. Przedstawiono w nim zbiorcze wyniki samooceny przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie. Badanie przeprowadzono w formie ankietowej i obejmowało rok 2022. Respondenci dokonywali oceny mając do dyspozycji 3 warianty odpowiedzi: „Tak”; „Nie”; „Uwagi z możliwością komentarza”.

Oceniając realizację standardu przyjęto następujące założenia ich realizacji:

- Standard zrealizowany – jeżeli ilość odpowiedzi pozytywnych „tak” jest powyżej 50%.
- Standard nie zrealizowany – jeżeli ilość odpowiedzi negatywnych „nie” jest poniżej 50 %.

2. CEL SAMOOCENY

Samoocena daje obraz funkcjonowania kontroli zarządczej w urzędzie i jednocześnie pozwala na wskazanie słabych ogniw w tym systemie. Jest jednym z narzędzi

stosowanych w ramach monitoringu kontroli zarządczej, umożliwiającym podjęcie odpowiednich działań naprawczych.

Oceny dokonano według standardów określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Celem przeprowadzonej samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie było:

- uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej;
- doskonalenie i poprawa funkcjonowania kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem;
- wzmocnienie współpracy oraz poprawa komunikacji na wszystkich poziomach;
- wskazanie obszarów istotnych niedoskonałości systemu kontroli zarządczej.

Samoocena kontroli zarządczej to działanie, poprzez które dokonywana jest analiza i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej. Jest to narzędzie, które umożliwia uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej. Daje obraz i jednocześnie pozwala na wskazanie słabych ogniw oraz pozwala na podjęcie odpowiednich działań naprawczych w tym systemie. Samoocena, to narzędzie, które w krótkim czasie daje ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej.

3. TERMIN PRZEPROWADZENIA SAMOOCENY

Standardy samooceny wymagają, aby była ona procesem wyodrębnionym i powinna obejmować jak największą liczbę pracowników. Samoocenę funkcjonowania kontroli zarządczej za 2023 rok przeprowadzono w dniach 15 - 22 stycznia 2023 r. Badanie przeprowadzono w formie ankietowej. Respondenci udzielali odpowiedzi na 50 pytań. Respondenci dokonywali oceny poszczególnych kryteriów mając do dyspozycji 3 warianty odpowiedzi:

- Tak
- Nie,
- Uwagi – dodatkowe informacje.

Pytania obejmowały wszystkie standardy kontroli zarządczej określone 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).

5. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Samoocena w Urzędzie Gminy w Dąbrównie została przeprowadzona w oparciu o przepisy i regulacje:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);

- Komunikatu 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);
- Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r., Nr 2, poz. 11);
- Zarządzenia Nr Or.0050.22.2011 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie i jednostkach organizacyjnych Gminy Dąbrówno oraz zasad jej koordynacji.
- Zarządzenia Nr Or.0050.144.2019 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia procedury samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Swoim zakresem objęła pięć elementów kontroli zarządczej, a mianowicie:

❖ **Środowisko wewnętrzne**, w tym:

- przestrzeganie wartości etycznych,
- kompetencje zawodowe,
- struktura organizacyjna,
- delegowanie uprawnień.

❖ **Cele i zarządzanie ryzykiem**, w tym:

- misja,
- określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena realizacji,
- identyfikacja i analiza ryzyka.

❖ **Mechanizmy kontroli**, w tym:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór,
- ciągłość działalności,
- ochrona zasobów,
- szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

❖ **Informacja i komunikacja**, w tym:

- bieżąca informacja,
- komunikacja wewnętrzna,
- komunikacja zewnętrzna;

❖ **Monitorowanie i ocena**, w tym:

- monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
- samoocena.

Ankiety na podstawie których uczestnicy badania dokonali oceny funkcjonowania kontroli zarządczej, przygotowano w formie tradycyjnej – papierowej.

6. ZAKRES PODMIOTOWY

Samooceny kontroli zarządczej sprawowanej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie za rok 2023 dokonali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Rozdano wszystkim czynnym pracownikom w grupie zawodowej „urzędnicy” 23 ankiety. Wypełnionych ankiet wpłynęło do Sekretarza Gminy 20, co stanowi 87% wszystkich pracowników w tej grupie. Z punktu widzenia badań statystycznych, tak wysoki udział pracowników w badaniu (19 osób na 23 zatrudnionych) pozwala uznać wyniki badania za wiarygodne i potwierdzające stan faktyczny, panujący w Urzędzie Gminy w Dąbrównie w roku 2023. Poproszono ankietowanych o udzielanie odpowiedzi rzetelnych oraz zgodnych z ich wiedzą i prawdą obiektywną. Uczestnicy badania zostali poinformowani, że nie ponoszą żadnych konsekwencji związanych z przedstawieniem negatywnych odpowiedzi (opinii).

7. METODA ANALIZY ANKIET SAMOOCENY

Pytania w kwestionariuszu zostały pogrupowane 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. Duży wpływ na kształt ankiety miał Komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych. Wszystkie pytania w ankiecie, to pytania zamknięte. Samoocena opierała się na analizie udzielonych odpowiedzi na zadane w ankiecie pytania. Odpowiedzi respondenci udzielali w dwu stopniowej skali tj.:

- „Tak” – w przypadku spełnienia przez urząd danego wymogu;
- „Nie” – w przypadku nie spełniania przez urząd danego wymogu;

Kwestionariusz zawierał również rubrykę „Uwagi/dodatkowe informacje” – przeznaczoną na indywidualne uwagi, spostrzeżenia, dopiski.

Wykorzystanie ankietowego sposobu badania miało na celu zminimalizowanie czasu i kosztów gromadzenia informacji.

Samooceńca obejmowała funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie w 2022 roku. Wykorzystano wzór ankiety określony Zarządzeniem Nr Or.0050.144.2019 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 grudnia 2019 r.

Ustalono, że próg, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze, stanowi co najmniej 50% negatywnych odpowiedzi w ocenianym standardzie. W przypadku uzyskania takich wartości obszar ten powinien być poddany wnikliwej analizie lub należy rozważyć podjęcie działań zaradczych lub korygujących.

Samooceńca przeprowadzona w formie ankietowej, nie stanowi substytutu innych form oceny systemu kontroli zarządczej funkcjonującej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

8. WYNIKI SAMOOCENY

Poniżej przedstawiono wyniki samooceny sporządzone w układzie uwzględniającym podział na 5 elementów oraz 18 standardów, określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Wyniki badania za rok 2023 przedstawiają się następująco:

8.1. Środowisko wewnętrzne

W zakresie „Środowisko wewnętrzne” badaniem objęto cztery standardy, a mianowicie:

❖ Przestrzeganie wartości etycznych:

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

Zasady etyki dla pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie określają m. in. przepisy:

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Zarządzenie nr Or.0050.9.2012 Wójta Gminy Dąbrówno w sprawie przyjęcia Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0050.106.2016 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 19 października 2016 r. w sprawie Polityki Antykorupcyjnej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie;

- Zarządzenie nr Or.0050.15.2020 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad zapewniających bezstronność i obiektywizm działania w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.
- Zarządzenie nr Or.0050.15.2020 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad zapewniających bezstronność i obiektywizm działania w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Odpowiedzi w złożonych ankietach przedstawiają się następująco:

	Przestrzeganie wartości etycznych			
1.	Czy wdrożono w urzędzie dokument zawierający kodeks etyki lub zasady etycznego postępowania?	20	---	
2.	Czy określono zasady wyłączenia pracownika, w każdym przypadku wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na obiektywizm przy realizacji zadań?	20	---	
3.	Czy w roku badanym, wystąpił przypadek naruszania zasad równości i dyskryminacji wobec pracownika lub petenta?	---	20	

Wszyscy pracownicy urzędu, zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych przy wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków. W roku 2023 do Wójta Gminy Dąbrówno nie wpłynęły skargi na łamanie zasad etycznych przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie. Systematycznie pracownicy byli uczulani na przyjęte i obowiązujące w urzędzie wartości etyczne i konieczność ich przestrzegania. W 2023 r kontrola zarządcza w standardzie „Przestrzeganie wartości etycznych” była sprawowana odpowiednio. Pracownicy są świadomi przyjętych w urzędzie wartości etycznych. Mają wiedzę, jak należy postępować w sytuacji naruszenia obowiązujących zasad etycznych. Posiadają wiedzę na temat procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji mogących mieć wpływ na obiektywizm przy realizacji zadań lub wystąpienia działań korupcyjnych. Dowodem na powyższe jest także fakt, że żaden z pracowników nie potwierdził przypadku wystąpienia w 2023 r. naruszenia zasad równości i dyskryminacji wobec pracownika lub petenta.

❖ Kompetencje zawodowe:

Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

W tym zakresie zastosowanie miały przepisy i procedury:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25.10.2021 r;
- Zarządzenie nr OR.0050.91.2021 z dnia 16.08.2021 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Gminy w Dąbrównie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówno;
- Zarządzenie nr Or.0153-81/08 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia programu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0153-144/2009 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Dąbrównie Regulaminu okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych;
- Zarządzenie Nr Or.0050.131.2019 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0050.67.2011 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy opisu stanowisk;
- Zarządzenie nr Or.0050.108.2015 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Polityki szkoleniowej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Kompetencje zawodowe			
4.	Czy wszystkie stanowiska pracy posiadają ustalone wymagania kwalifikacyjne, w których zawarto co najmniej informacje o niezbędnym wykształceniu, pożądanym stażu pracy oraz innych pożądanach kwalifikacjach?	20	---	
5.	Czy ustalono zasady naboru na wolne stanowiska pracy?	20	---	
6.	Czy istnieje system podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników?	20	---	
7.	Czy istnieje system okresowych ocen pracowników?	20	---	
8.	Czy istnieje polityka awansowania pracowników?	19	1	

W standardzie kompetencje zawodowe ankietowana zawierała pięć pytań od nr 4 do nr 8. Na pytania nr 4 -7 ankietowani odpowiedzieli „Tak”, co oznacza, że pozytywnie oceniają działania w tym standardzie. Na pytanie nr 8 jedna osoba z spośród 20 osób załogi odpowiedziała że nie ma w urzędzie Polityki awansowania pracowników. Niemniej

jednak jest to sytuacja incydentalna i nie mająca znaczącego wpływu na ogólną ocenę. Proces zatrudniania był prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Zapewniono rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

❖ **Struktura organizacyjna:**

Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

W tym zakresie zastosowanie miały:

- Zarządzenie nr OR.0050.72.2020 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dąbrównie z późn. zm.
- zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla wszystkich pracowników są określane na piśmie, a ich przyjęcie do wiadomości i stosowania pracownicy kwitują własnoręcznym podpisem.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

Struktura organizacyjna				
9.	Czy określono zadania wszystkich komórek organizacyjnych w urzędzie?	20	---	
10.	Czy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jest określony w formie pisemnej?	20	---	
11.	Czy struktura organizacyjna podlega corocznej ocenie?	20	---	

Poszczególnym pracownikom został określony zakres obowiązków. Powierzenie uprawnień i odpowiedzialności dokonywany jest w formie pisemnej. Zakres działań urzędu został ustalony Regulaminie Organizacyjnym, który określa zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego pracownika. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników, które są dostępne w aktach osobowych pracowników. Do prawidłowego działania urzędu zapewniona jest odpowiednia liczba pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi. W celu sprawdzenia poprawności realizacji standardu, zadano pracownikom 3 pytania. Na wszystkie uzyskano pozytywne odpowiedzi, co świadczy o tym, że ankietowani uznali, że standard był realizowany nienagannie. Struktura organizacyjna jednostki była dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników były określane w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności był określany dla każdego pracownika.

❖ Delegowanie uprawnień:

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

W tym zakresie zastosowanie miały:

- Zarządzenie nr Or.0050.164.2018 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0050.92.2020 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie do prowadzenia spraw z zakresu administracji publicznej oraz do podpisywania decyzji administracyjnych, umów i innych dokumentów w imieniu Wójta Gminy Dąbrówno.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Delegowanie uprawnień			
12.	Czy delegowanie uprawnień w jednostce jest w formie pisemnej?	20		
13.	Czy określono zasady wydawania upoważnień i pełnomocnictwa w urzędzie?	20		

100 % osób ankietowanych stwierdziło, że uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble komórki. Poszczególni pracownicy posiadają zakres czynności regulujący ich obowiązki i uprawnienia. Delegowane uprawnienie jest dokonywane w formie pisemnej W urzędzie określono procedurę wydawania upoważnień i pełnomocnictw. Badanie potwierdziło, że standard „Delegowanie uprawnień” w roku 2023 w Urzędzie Gminy w Dąbrównie był spełniony.

8.2. Cele i zarządzanie ryzykiem

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.

W zakresie „Cele i zarządzanie ryzykiem” badaniem objęto trzy standardy, a mianowicie:

❖ Misja:

Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji. Misja ministerstwa powinna odnosić się do działów administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki.

100% respondentów stwierdziło, że został określony ogólny cel istnienia jednostki w postaci misji - poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę. Wszyscy ankietowani pracownicy potwierdzili, że znają najważniejsze cele istnienia Urzędu Gminy w Dąbrównie. Misja dla urzędu została określona Zarządzeniem nr Or.0050.14.2020 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie ustanowienia misji Urzędu Gminy w Dąbrównie, natomiast Misja Gminy Dąbrówno została kreślona w Strategii Rozwoju Gminy Dąbrówno na lata 2016 – 2026 (Uchwała Nr XXII/142/16 Rady Gminy Dąbrówno, z dnia 28.06.2016 r.).

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Misja			
14.	Czy określono misję Urzędu Gminy w Dąbrównie w postaci krótkiego syntetycznego opisu celu jej istnienia (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?	20	---	

Misję Urzędu Gminy w Dąbrównie określono w brzmieniu: „*Misją Urzędu Gminy w Dąbrównie jest zaspokajanie potrzeb zbiorowych i indywidualnych społeczności lokalnej w sposób profesjonalny, rzetelny i skuteczny, kierując się zasadami legalizmu, celowości, bezstronności i obiektywizmu oraz efektywna, skuteczna i terminowa obsługa klientów urzędu, dbałość o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego i indywidualnych interesów obywateli, opierająca się na zasadzie praworządności, służebności wobec społeczności lokalnej i racjonalnego gospodarowania mieniem gminy.*

Wszyscy ankietowani odpowiedzieli „Tak” na pytanie o istnienie misji urzędu, co świadczy o tym, że posiadają wiedzę na temat celu istnienia jednostki.

❖ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji:

Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników.

W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane.

Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.

Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

100 % respondentów jest zdania, iż w jednostce zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w roku 2023, w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut np. itp. w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym, w Wieloletnim Planie Finansowym, Budżecie Gminy na rok 2023, Rocznym planie pracy Rady Gminy. Kierownictwo urzędu na bieżąco monitoruje stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji			
15	Czy zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku?	20	---	
16.	Czy zapewniono środki finansowe na pełną i terminową realizację zadań?	20	---	

W 2023 roku standard został spełniony, co potwierdziło 100% ankietowanych.

❖ **Identyfikacja i analiza ryzyka:**

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.

W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane.

W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

W urzędzie dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań w trakcie każdego roku. Standard jest realizowany i stanowi element formalnego systemu zarządzania ryzykiem. W tym zakresie obowiązuje Zarządzenie nr Or.0050.59.2011 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 12 lipca 2011 r. w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Identyfikacja i analiza ryzyka			
17.	Czy istnieje obowiązek identyfikacji ryzyka, co najmniej raz w roku?	20	---	
18.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?	20	---	
19	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzn. reakcja na ryzyko)?	20	---	

100% ankietowanych stwierdziło, że dla każdego stwierdzonego ryzyka określono poziom jego istotności i w przypadku stwierdzenia, że przekracza on poziom

akceptowany, określono metody przeciwdziałania, radzenia sobie z danym ryzykiem. Standard w roku 2023 według ankietowanych był spełniony bez zastrzeżeń.

8.3. Mechanizmy kontroli

❖ Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej:

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

W tym zakresie obowiązuje Zarządzenie nr Or.0050.30.2011 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad rejestrowania procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

20	Czy procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dok. wewnętrzne stanowiące „dokumentację systemu kontroli zarządczej” sporządzono w formie pisemnej?	20	---	
21	Czy „dokumentacja systemu kontroli zarządczej” jest kompletna i aktualna oraz przekazana do stosowania pracownikom?	20	---	

100 % ankietowanych wskazało, że ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w urzędzie oraz że są one aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi. Dokumentacja ta jest dostępna dla wszystkich osób. Prowadzi się nadzór nad wykonywaniem określonych zadań w zakresie skuteczności, efektywności i oszczędności. Analizuje się zapisy protokołów pokontrolnych w zakresie zaleceń oraz przyczyn ich powstania. Mechanizmy kontroli zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie organy i osoby.

Wszyscy respondenci pozytywnie ocenili realizację standardu w zakresie dokumentowania systemu kontroli zarządczej. 100% biorących udział w badaniu potwierdziło, że dokumentacja opisująca procesy kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie jest sporządzona w formie pisemnej. Jest kompletna i aktualna oraz, że jest przekazana pracownikom do stosowania.

❖ Nadzór:

Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

W tym zakresie zastosowanie miały przepisy i procedury:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zarządzenie nr Or.0050.54.2011 Wójta Gminy Dąbrówno w sprawie wprowadzenia procedur wewnętrznych w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.
- Zarządzenie nr Or.0050.140.2022 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów EDICTA w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Nadzór			
22.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich spraw wpływających?	20	---	
23.	Czy ustanowiono nadzór nad terminowością załatwiania spraw?	20	---	
24.	Czy istnieje system weryfikacji zgodności z prawem rozstrzygania spraw?	20	---	
25.	Czy kierownictwo jednostki jest informowane o liczbie i charakterze wpływających skarg?	20	---	

W celu sprawdzenia poziomu realizacji powyższego standardu zadano pracownikom cztery pytania. Ankietowani na wszystkie odpowiedzi twierdząco, zatem pracownicy potwierdzili, że standard w roku 2023 był realizowany poprawnie. Zapewniono w urzędzie rejestrację wszystkich spraw. Oprócz stosowania Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, wprowadzono w jednostce procedurę wewnętrzną w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie. Od 1.01.2023 r. wprowadzono w urzędzie elektroniczny obieg dokumentów, co w znaczny sposób usprawniło i przyspieszyło obieg dokumentów. W roku badanym prowadzony był nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji, co potwierdzili ankietowani.

❖ Ciągłość działalności:

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Ciągłość działalności			
26.	Czy wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?	20	---	

27.	Czy zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?	20	---	
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----	--

Ankietowani potwierdzili, że w urzędzie wprowadzony został system zastępstw, zapewniający ciągłość realizacji zadań oraz wdrożone są mechanizmy służące ciągłości działalności na wypadek awarii lub pożaru itp. Wszyscy ankietowani potwierdzili, że w Urzędzie Gminy w Dąbrównie istnieją odpowiednie procedury służące zabezpieczeniu zasobów, przed ich utratą lub zniszczeniem. Standard w roku 2023 był realizowany odpowiednio.

❖ Ochrona zasobów:

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

W tym standardzie zastosowanie miały przepisy i procedury:

- Zarządzenie nr Or.0050.24.2011 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia procedury gospodarowania mieniem stanowiącym własność Gminy Dąbrówno obowiązujących w Urzędzie Gminy w Dąbrównie oraz procedur kontroli ich stosowania;
- Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego Urzędu Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0050.159.2018 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu Gminy w Dąbrównie oraz części obszaru miejscowości Dąbrówno;
- Zarządzenie nr OR.0050.71.2022 Wójta Gminy Dąbrówno w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Gminy Dąbrówno.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

Ochrona zasobów				
28.	Czy istnieje system ochrony fizycznej obiektu i mienia?	20	---	
29.	Czy dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany?	20	---	
30.	Czy pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą zabezpieczeń technicznych, a dostęp do nich jest ograniczony i kontrolowany?	20	---	
31.	Czy wprowadzono odpowiedzialność materialną pracowników za powierzone im mienie?	20	---	

Ankietowani dobrze ocenili poziom ochrony zasobów. Respondenci potwierdzili, że dostęp do obiektów gminnych, poza godzinami pracy jest kontrolowany i odpowiednio chroniony. Wszystkie pytania w tym standardzie uzyskały odpowiedzi pozytywne. Standard w roku 2023 był realizowany należycie.

❖ Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,*
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,*
- c) podział kluczowych obowiązków,*
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.*

W tym standardzie zastosowanie miały przepisy i procedury:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- Zarządzenie nr Or.0050.23.2011 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 31 marca 2011 r. r. w sprawie ustalenia instrukcji obejmującej procedury nadzoru w zakresie gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków publicznych obowiązujące w Urzędzie Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie Nr OR.0050.125.2021 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 29.12.2021 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”;
- Zarządzenie nr Or.0050.118.2017 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w jednostce samorządu terytorialnego i jednostce urzędu gminy;
- Zarządzenie nr Or.0050.98.2019 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 16 września 2019 r. w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej;
- Zarządzenie nr Or.0050.20.2020 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 3 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – obowiązywało do dnia 21.01.2021 r.

- Zarządzenie nr OR.0050.4.2024 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 2.01.2023 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznego regulaminu zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych			
32.	Czy system księgowy zapewnia ciągłość zapisów oraz posiada zabezpieczenia przed dokonywaniem zmian w zapisach księgowych?	20	---	
33.	Czy zapewniono rozdział kluczowych obowiązków tzn. rozdzielono pomiędzy różnych pracowników zadania dot. zatwierdzania i rejestrowania operacji gospodarczych oraz dokonywania płatności?	20	---	
34.	Czy wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną ponoszonych kosztów / wydatków pod względem celowości, legalności, efektywności i oszczędności?	20	---	
35.	Czy opracowano wewnętrzną procedurę zakupu, dostaw, zlecenia usług lub robót budowlanych, do których nie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych?	20	---	

Wójt i Skarbnik Gminy, lub w czasie ich nieobecności, osoby upoważnione zatwierdzają wszystkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją. Operacje te są weryfikowane przed i po ich realizacji. Zadania realizowane są zgodnie z polityką rachunkowości.

Ankietowani są zgodni co do tego, że w Urzędzie Gminy w Dąbrównie istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych. Zapewniono rozdział kluczowych obowiązków. Zapisy księgowe prowadzone są rzetelnie i systematycznie. Operacje finansowe wymagają zatwierdzenia (autoryzacji) Wójta Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Jak wykazano powyżej, w badanym zakresie Wójt Gminy wydał szereg zarządzeń określających procedury działania i kontroli ich realizacji. Standard był realizowany odpowiednio, co potwierdziło 100% biorących udział w samoocenie.

❖ Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych:

Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

W tym standardzie zastosowanie oprócz powszechnie obowiązujących przepisów miały zastosowanie procedury wewnętrzne:

- Zarządzenie nr.Or.0050.70.2018 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie ustalenia i wdrożenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie;
- Zarządzenie nr Or.0050.17.2017 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

W urzędzie obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, w której określone zostały mechanizmy kontroli. Wszystkie komputery są zabezpieczone programami antywirusowymi. Przeprowadzono audyt wewnętrzny – bezpieczeństwa informacji oraz szacowanie ryzyka w zakresie ochrony danych.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych			
36.	Czy istnieją procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?	20	---	
37.	Czy zapewniono obowiązek okresowej zmiany haseł dostępu do sieci informatycznej?	20	---	
38.	Czy w roku badanym doszło do utraty danych i naruszenia bezpieczeństwa danych?	---	20	

Biorący udział w badaniu potwierdzili, że standard w roku 2023 był realizowany jak należy. Urząd posiada procedury mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. W roku badanym nie doszło do utraty danych oraz nie doszło do naruszenia ich bezpieczeństwa.

8. 4. Informacja i komunikacja

❖ Bieżąca informacja:

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

Zapewniono w odpowiedniej formie i czasie właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Zapewniono w urzędzie efektywny system komunikacji – pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji, które są konieczne i niezbędne do właściwego realizowania zadań.

W tym zakresie oprócz ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w Urzędzie Gminy w Dąbrównie miały zastosowanie następujące procedury wewnętrzne:

- Zarządzenie nr Or.0050.15.2016 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 9 lutego 2016 r. w sprawie prowadzenia strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrównie oraz strony internetowej Gminy Dąbrówno;
- Zarządzenie nr Or.0050.17.2017 Wójta Gminy Dąbrówno, z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Postępowania i Trybu Przetwarzania Informacji Niejawnych o Klauzuli „Zastrzeżone” w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Bieżąca informacja			
39.	Czy w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki zamieszczono wszystkie informacje wymagane przepisami prawa?	20	---	
40.	Czy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za poufność informacji pozyskiwanych w ramach wykonywania obowiązków służbowych?	20	---	
41.	Czy istnieją zasady sporządzania, gromadzenia i udostępniania informacji niejawnych?	20	---	

Pracownicy potwierdzili, że w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Dąbrównie zamieszczone są wszystkie informacje wymagane prawem. Wszystkim zapewniono w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. W roku 2023 standard wykonywany bez zastrzeżeń.

❖ **Komunikacja wewnętrzna:**

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.

W Urzędzie Gminy w Dąbrównie komunikacja wewnętrzną odbywa się poprzez:

- narady pracownicze,
- tablicę ogłoszeń,
- pocztę elektroniczną,
- informacje umieszczane na stronie internetowej www urzędu oraz w BIP,
- zarządzenia Wójta,
- ustne polecenia przełożonego,
- obieg dokumentów i akt.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Komunikacja wewnętrzna			
42.	Czy ustalono obowiązek pisemnego potwierdzenia zapoznania się z określonymi dokumentami (rodzajami dokumentów)?	20	---	

43.	Czy zapewniono możliwość komunikacji wewnętrznej za pomocą elektronicznych środków (poczta elektroniczna, intranet, intranet)?	20	---	
44.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz jednostki organizacyjnej?	19	1	

Standard „Komunikacja wewnętrzna” w roku 2023 został oceniony przez bardzo dobrze. Tylko 1 pracownik na uważa, że w urzędzie nie istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz jednostki. Pozostałe pytania w tym standardzie otrzymały 100% pozytywnych odpowiedzi. Pracownicy tym samym potwierdzili, że realizacja tego standardu odbywała się w roku 2023 poprawnie.

❖ **Komunikacja zewnętrzna:**

Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Komunikacja zewnętrzna odbywa się poprzez:

- narady, spotkania i konferencje,
- szkolenia zewnętrzne stacjonarne i online,
- stronę internetową www urzędu oraz BIP,
- profil na facebooku,
- konsultacje z innymi jednostkami,
- zebrania z mieszkańcami.

W tym zakresie oprócz ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w Urzędzie Gminy w Dąbrównie miały zastosowanie następujące procedury wewnętrzne:

- Zarządzenie nr OR.0050.7.2021 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie określenia zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Komunikacja zewnętrzna			
45.	Czy opracowano procedurę udostępniania informacji publicznej?	20	---	
46.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich wpływających i wychodzących pism (spraw, informacji)?	20	---	
47.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy urzędem, a jednostkami organizacyjnymi gminy?	20	---	

W tym zakresie działania zostały ocenione pozytywnie. Odpowiedzi na wszystkie pytania potwierdzają, że komunikacja zewnętrzna funkcjonuje należycie bez zastrzeżeń. Ankietowani potwierdzili, że urząd zapewnił efektywny system wymiany ważnych informacji mających wpływ na realizację celów i zadań z podmiotami zewnętrznymi.

8.5. Monitorowanie i ocena

❖ Monitorowanie systemu kontroli zarządczej:

Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

Badanie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej oparte jest na monitorowaniu działającego w urzędzie systemu kontroli zarządczej. Takie działanie pozwala na bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Przegląd systemu kontroli zarządczej dokonywany jest z uwzględnieniem zmian przepisów prawa, wyników analizy ryzyka, samooceny, analizy sprawozdań oraz analizy wyników kontroli wewnętrznej i zewnętrznej. Monitorowanie odbywa się także poprzez bieżący nadzór nad realizacją zadań dokonywany przez bezpośrednich przełożonych.

W urzędzie obowiązuje Zarządzenie nr Or.0050.60.2013 Wójta Gminy Dąbrówno z dnia 30 września 2013 r. w sprawie zobowiązania kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówno do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej oraz do złożenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej			
48.	Czy wdrożone zostały wszystkie zalecenia pokontrolne, uzyskane w wyniku przeprowadzonych kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w roku badanym?	20	---	

Prawidłową realizację standardu w roku 2023 potwierdziło w badaniu 100% ankietowanych.

❖ Samoocena:

Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

W zakresie samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, oprócz badania ankietowego, które jest corocznie przeprowadzane wśród urzędników, każdemu pracownikowi w zakresie obowiązków powierzono dokonywanie samooceny na zajmowanym stanowisku. Fakt ten pracownicy potwierdzili własnoręcznym podpisem.

Zestawienie odpowiedzi ze wszystkich złożonych ankiet przedstawia się następująco:

	Samoocena			
49.	Czy prowadzona jest w jednostce dodatkowa wewnętrzna samoocena	20	---	

	(za wyjątkiem powyższego arkusza samooceny)?			
50.	Czy wyniki samooceny poddawane są dalszej analizie na rzecz poprawy stanu kontroli zarządczej?	20	---	

Wszyscy ankietowani, zarówno na pytanie nr 49, jak i nr 50 odpowiedzieli pozytywnie. Jest to dowód na to, że w 2023 roku standard był realizowany bardzo dobrze.

9. WYNIKI ANALIZY SAMOOCENY

Wyniki analizy samooceny kontroli zarządczej sprawowanej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie w 2023 przedstawiono w tabeli poniżej. Ocena realizacji poszczególnych standardów kontroli zarządczej została oznaczona:

- „Tak” – w przypadku realizacji standardu,
- „Nie” – w przypadku braku realizacji standardu.

A. Środowisko wewnętrzne

1.	Przestrzeganie wartości etycznych	TAK
2.	Kompetencje zawodowe	TAK
3.	Struktura organizacyjna	TAK
4.	Delegowanie uprawnień	TAK

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

5.	Misja	TAK
6.	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	TAK
7.	Identyfikacja ryzyka	TAK
8.	Analiza ryzyka	TAK
9.	Reakcja na ryzyko	TAK

C. Mechanizmy kontroli

10.	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	TAK
11.	Nadzór	TAK
12.	Ciągłość działalności	TAK
13.	Ochrona zasobów	TAK
14.	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	TAK
15.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	TAK

D. Informacja i komunikacja

16.	Bieżąca informacja	TAK
17.	Komunikacja wewnętrzna	TAK

18.	Komunikacja zewnętrzna	TAK
E. Monitorowanie i ocena		
19.	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	TAK
20.	Samoocena	TAK
21.	Audyt wewnętrzny	TAK

Wymagania wynikające ze standardów kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, były realizowane w 2023 roku w sposób bardzo dobry. Dokonując porównania wyników samooceny z okresu badanego do wyników z lat ubiegłych, należy stwierdzić, że realizacja kontroli zarządczej jest utrzymywana na dobrym poziomie. Wzrasta świadomość pracowników w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej. Wzrost odpowiedzi twierdzących i spadek odpowiedzi negatywnych, należy uznać za pozytywne działanie.

Analiza samooceny została oparta na weryfikacji udzielonych odpowiedzi, według przyjętego założenia, że w przypadku gdy udział negatywnych odpowiedzi udzielonych w danym obszarze przekroczy 50%, będzie to wskazywało na słabość kontroli zarządczej w tym zakresie. Badanie ankietowe przeprowadzone w styczniu 2024 r., obejmujące swym zasięgiem rok 2023, nie wykazało w żadnym z badanych elementów kontroli zarządczej przekroczenia 50% progę negatywnych opinii (odpowiedzi).

10. WNIOSKI

Uzyskane dane pozwalają stwierdzić, że kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy w Dąbrównie prowadzona jest w sposób prawidłowy. Tylko w jednym przypadku udzielono odpowiedzi negatywnej, co stanowi zaledwie 5% wszystkich odpowiedzi. Sytuacja ta dotyczy sprawnego przepływu informacji wewnątrz urzędu. W pozostałych przypadkach ankietowani udzielili 100% odpowiedzi pozytywnych.

Wniosek: kontrola zarządcza w roku 2023 funkcjonowała w Urzędzie Gminy w Dąbrównie prawidłowo.

Ankiety z badania stanowią załącznik do raportu.

Dąbrówno, dnia 7.03.2024 r.

Sporządził:

**Sekretarz
Gminy Dąbrówno
/-/Grażyna Halkiewicz**

Zatwierdził:

**Wójt
Gminy Dąbrówno
/-/Piotr Zwaliński**