

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
BURMISTRZA OZIMKA
za rok 2020

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym przeze mnie

URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU
ORAZ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY

Część A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

X w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

- a. słabość w zakresie procesu zarządzania ryzykiem przejawiająca się w niewystarczającej wiedzy oraz świadomości pracowników na temat wyznaczonych celów i zadań, określenia mierników w stosunku do celów i zadań, zarządzania i ocenie ryzyka, zidentyfikowanego ryzyka odnoszącego się do realizowanych celów i zadań, postępowania z występującym ryzykiem / **cel kontroli zarządczej: zarządzanie ryzykiem;**
- b. słabość organizacji pracy i terminowość realizacji zadań – brak umiejętności ustalania priorytetów prowadzonych spraw, brak należytego wykorzystania potencjału pracowników/ przez pracowników, brak efektywnego zarządzania czasem pracy wpływającego na terminowość realizowanych zadań/ **cel kontroli zarządczej: skuteczność i efektywność działania/;**
- c. niesprawny przepływ informacji wewnątrz poszczególnych komórek organizacyjnych, pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu oraz pomiędzy urzędem a jednostkami organizacyjnymi gminy utrudniający realizację zadań, nieskuteczne narzędzia komunikacji wewnętrznej, brak wystarczającego i skutecznego przepływu informacji

na linii przełożony podwładny, na niektórych poziomach zarządzania/ **cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność przepływu informacji/**

- d. brak wystarczającego udziału pracowników w szkoleniach koniecznych do realizacji/ jakościowo prawidłowej realizacji zadań przypisanych na poszczególnych stanowiskach pracy; zjawisko wystąpiło pomimo zabezpieczenia wystarczającej ilości środków finansowych na szkolenia dla wszystkich chętnych pracowników, brak wystarczającej zachęty, kierowania, dokonywania oceny potrzeb szkoleniowych przez bezpośrednich przełożonych/ **cel kontroli zarządczej: ochrona i rozwój zasobów ludzkich/**
- e. stanu infrastruktury budynkowo – lokalowej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy, konieczności wykonania niezbędnych remontów, adaptacji, zakupu urządzeń i wyposażenia oraz zapewnienia dodatkowej przestrzeni lokalowej/ **cel kontroli zarządczej: ochrona zasobów infrastruktury/**.

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

- a. określenie nowych zasad działania kontroli zarządczej zwiększających jej skuteczność, przeprowadzenie akcji informacyjnej w celu zmiany podejścia pracowników do kontroli zarządczej, pełnego zrozumienia, iż kontrola zarządcza odbywa się na wszystkich szczeblach zarządzania i dotyczy każdego z pracowników, kontynuowanie działań nad zwiększeniem nadzoru dotyczącego prawidłowości definiowania celów, wyznaczonych zadań oraz identyfikacji czynników ryzyka wpływających na realizację celów i zadań;
- b. poprawa skuteczności i efektywności działań poprzez szkolenia pracowników z zarządzania czasem pracy, wzmocnienie planowania, bieżącego monitoringu i oceny prowadzonych spraw, przewidywanie i reakcja z odpowiednim wyprzedzeniem tak by unikać naruszenia terminowości narażającego Gminę, urząd na ryzyko finansowe oraz ryzyko utraty reputacji;
- c. kontynuowanie prac zmierzających do usprawnienia komunikacji wewnętrznej jak i zewnętrznej; zdefiniowanie obszarów pracy urzędu, w których zadania poszczególnych komórek zachodzą na siebie, zależą od prac przeprowadzanych w innych komórkach, wprowadzenie cyklicznych narad zarówno na szczeblu całego urzędu jak i poszczególnych komórek organizacyjnych, cykliczne spotkania z jednostkami organizacyjnymi gminy, kontynuowanie działań zwiększających wykorzystanie funkcjonalności systemów informatycznych; zwiększenie udziału nowych rozwiązań technologicznych w codziennym działaniu urzędu, podjęcie prac zmierzających do wprowadzenia systemowych rozwiązań w zakresie automatycznej

wymiany informacji;

- d. zwiększenie skuteczności korzystania ze szkoleń poprzez zachęcanie pracowników: do udziału w nich na podstawie trafiających do urzędu ofert szkoleniowych oraz do samodzielnego, aktywnego poszukiwania ofert szkoleniowych koniecznych do podnoszenia kwalifikacji i jakości świadczonej pracy, zobowiązanie kierowników do zdefiniowania potrzeb szkoleniowych w kierowanych komórkach organizacyjnych i umożliwianie pracownikom udziału w szkoleniach celem dbałości o ich rozwój zawodowy i podnoszenie kompetencji;
- e. ustalenie priorytetów i stworzenie harmonogramu (planu) prac budowlanych, niezbędnych remontów w jednostkach organizacyjnych gminy na podstawie: oceny możliwości finansowych Gminy, sprawozdawczości, analizy ryzyka, przeprowadzonych w jednostkach, z zachowaniem zasad: działania dla ograniczenia ryzyka i negatywnych jego skutków oraz tolerowania stanu istniejącego gdy koszty podjęcia działania mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

Część B

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

- wprowadzono szereg nowych rozwiązań o charakterze organizacyjno – prawnym w postaci m.in. nowej struktury organizacyjnej wprowadzonej nowym Regulaminem organizacyjnym, nowego Regulaminu Pracy, nowego Regulaminu Wynagradzania, Kodeksu etyki, Regulaminu kontroli wewnętrznej - pełne wdrożenie zmian a w szczególności efekty ich wprowadzenia, spodziewane są w bliskiej perspektywie czasowej;
- wyznaczono cele i zadania oraz przypisane im mierniki dla poszczególnych komórek organizacyjnych, podkreślono znaczenie realizowanej kontroli zarządczej na wszystkich szczeblach organizacyjnych oraz wszystkich stanowiskach pracy, zaplanowano dalsze prace w tym zakresie;
- zaktualizowano zakresy obowiązków pracowników, uaktualniono pełnomocnictwa, delegowano uprawnienia, opracowano system zastępstw;
- organizowano regularne spotkania z kierownikami i pracownikami w celu analizy priorytetowych spraw, omówienia istniejących problemów, wyjaśniania wątpliwości oraz sposobów ich rozwiązywania;

- usprawniono proces motywacyjny pracowników poprzez odpowiednie zapisy w Regulaminie Wynagradzania;
- zapewniono środki finansowe na szkolenia dla pracowników mające zapewnić im rozwój pracowniczy,
- zaplanowano przeprowadzenie znaczących remontów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy, ustalono dalsze priorytety w tym zakresie.

Część C

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- systemu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

OZIMEK, 22.03.2021r.

(miejsowość, data)

Burmistrz Ozimka

Mirosław Wiesztek

(podpis)