

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
BURMISTRZA OZIMKA
za rok 2021**

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 OZIMEK**

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. niesprawny przepływ informacji wewnątrz poszczególnych komórek organizacyjnych – słabość systemu komunikacji wewnętrznej – 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; **/standard kontroli zarządczej: informacja i komunikacja/ cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność przepływu informacji/;**
- b. słabość organizacji pracy – brak wystarczającej liczby pracowników do wprowadzenia skutecznego systemu zastępstw, wpływający na okresową jakość i terminowość realizowanych zadań; brak na rynku pracy kandydatów do pracy w urzędzie, będących fachowcami w wyspecjalizowanych, technicznych dziedzinach; brak możliwości uzupełnienia zasobów ludzkich urzędu o pracowników, którzy realizowaliby skutecznie i terminowo zadania, oszczędzając budżet czasowy i wpływając na zwiększenie efektywności działań, **/standard kontroli zarządczej: środowisko**

wewnętrzne/ cel kontroli zarządczej: ochrona zasobów ludzkich oraz efektywność i skuteczność działania/,

- c. niewystarczający system monitorowania i oceny – nieskuteczny monitoring: realizacji zadań i obciążenia pracą w poszczególnych komórkach organizacyjnych, umiejętności ustalania priorytetów prowadzonych spraw, brak sprawnego i wiarygodnego systemu monitorowania terminowości załatwiania spraw – **/standard kontroli zarządczej: mechanizmy kontroli – nadzór/ cel kontroli zarządczej: wiarygodność sprawozdań/**,
- d. brak sprawnego system komunikacji z podmiotami zewnętrznymi – znaczna ilość korespondencji wpływającej do urzędu zarówno w formie pisemnej oraz email, znaczna ilość interwencji telefonicznych zgłaszanych do urzędu; terminowość załatwiania spraw; pracochłonność tradycyjnego system komunikacji (poczta papierowa) z podmiotami zewnętrznymi (interesantami urzędu), jej wpływ na czas realizacji innych zadań ustawowych, budżetowych poza obsługą korespondencji i spraw bieżących, brak obiektywnej oceny pracy urzędu i jej wpływ na wizerunek wynikający z roszczeń interesantów co do natychmiastowego załatwienia każdej sprawy; **/standard kontroli zarządczej: informacja i komunikacja/ cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność przepływu informacji/**;
- e. stanu infrastruktury budynkowo – lokalowej/ stan wyposażenia: w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy, konieczności wykonania niezbędnych remontów oraz adaptacji; zakupu urządzeń i wyposażenia (m.in. informatycznego) – zużycie sprzętu, konieczność wymiany, uzupełnienia braków; **/standard kontroli zarządczej: mechanizmy kontroli – ochrona zasobów/ cel kontroli zarządczej: ochrona zasobów infrastruktury/**.

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

- a. kontynuowanie prac zmierzających do usprawnienia komunikacji wewnętrznej jak i zewnętrznej; wprowadzenie nowego systemu komunikacji przez zarządzających wyższego szczebla z pracownikami urzędu poprzez zwiększenie nadzór/ udziału kierowników/przełożonych w realizacji zleconych zadań, zdefiniowanie obszarów pracy urzędu, w których zadania poszczególnych komórek są od siebie zależne, wprowadzenie cyklicznych narad zarówno na szczeblu całego urzędu jak i poszczególnych komórek organizacyjnych, zobowiązanie kierowników do przekazywania pracownikom wszelkich informacji koniecznych do realizacji obowiązków, 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;

- b. praca nad stworzeniem systemu zastępstw, częściowego systemu zastępstw w ramach posiadanych zasobów ludzkich, zwiększenie zatrudnienia na kluczowych, newralgicznych stanowiskach; prowadzenie aktywnej, bezpośredniej rekrutacji na stanowiska wymagające pilnego obsadzenia poprzez stworzenie atrakcyjnych warunków zatrudnienia; kontynuowanie prac zmierzających do usprawnienia narzędzi komunikacji zewnętrznej w tym zwiększających wykorzystanie funkcjonalności systemów informatycznych, nowych rozwiązań technologicznych - promowanie takich rozwiązań wśród interesantów, kontrahentów urzędu; prowadzenie wśród interesantów bieżącej akcji informacyjnej w zakresie obowiązujących terminów do załatwienia spraw na poziomie urzędu;
- c. wprowadzenie efektywnego, cyklicznego i terminowego raportowania postępu prowadzonych spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
- d. kontynuowanie prac zmierzających do usprawnienia narzędzi komunikacji zewnętrznej w tym zwiększających wykorzystanie funkcjonalności systemów informatycznych, nowych rozwiązań technologicznych (m.in. korzystanie z platformy ePuap, Platformy e-obywatel) - promowanie takich rozwiązań wśród interesantów, kontrahentów urzędu; podjęcie prac zmierzających do wprowadzenia systemowych rozwiązań w zakresie automatycznej wymiany informacji; prowadzenie wśród interesantów bieżącej akcji informacyjnej w zakresie obowiązujących terminów do załatwienia spraw na poziomie urzędu,
- 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; stałe doposażanie jednostek w niezbędny do prawidłowego funkcjonowania sprzęt, w tym sprzęt informatyczny, wymiana zużytego na nowy.

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:

- organizowano regularne spotkania z kierownikami i pracownikami w celu analizy priorytetowych spraw, omówienia istniejących problemów, wyjaśniania wątpliwości oraz sposobów ich rozwiązywania;
- organizowano spotkania zespołów roboczych przed realizacją nowych zadań, projektów w celu bardziej sprawnej współpracy i lepszego przepływu informacji,
- wprowadzono szereg nowych rozwiązań o charakterze prawnym w postaci aktualizacji zarządzeń, procedur i obowiązujących w urzędzie wytycznych celem ich dostosowania do przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz codziennej praktyki działania urzędu w związku z wprowadzoną nową strukturą organizacyjną,
- wprowadzono rozwiązania o charakterze organizacyjnym polegającym na aktywnym dostosowywaniu struktury kierowanych/ nadzorowanych komórek do wymaganych, aktualnych potrzeb,
- prowadzono aktywną politykę kadrową zapewniającą racjonalne i dostosowane do realizowanych celów i zadań zatrudnienie w przypadkach gdy było to konieczne i możliwe do wykonania,
- zwiększono 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, zagwarantowano środki finansowe na szkolenia dla pracowników mające zapewnić im rozwój pracowniczy,
- podniesiono świadomość kierowników oraz pracowników w zakresie: wyznaczono cele i zadania oraz przypisane im mierniki dla poszczególnych komórek organizacyjnych, analizy ryzyka i zgłaszania zagrożeń dla realizowanych zadań,
- zrealizowano zalecenia pokontrolne, w szczególności po kontroli kompleksowej RIO w Opolu,
- prowadzono kontrole pracy urzędu oraz jednostek organizacyjnych poprzez działanie służb audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej,
- powołano do życia nową jednostkę organizacyjną: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ozimku,
- celem podniesienia jakości komunikacji z klientami zewnętrznymi udostępniono Punkt Informacji Urzędu oraz zaktualizowano stronę internetową urzędu,
- zaplanowano i przeprowadzono szereg inwestycji i znaczących remontów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy, ustalono dalsze priorytety w tym zakresie,
- zaktualizowano zakresy obowiązków pracowników, uaktualniono pełnomocnictwa,

delegowano uprawnienia, opracowano system zastępstw.

Część C

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

- x monitoringu realizacji celów i zadań,
 - x samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
 - x systemu zarządzania ryzykiem,
 - x audytu wewnętrznego,
 - x kontroli wewnętrznych,
 - x kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: oceny kontroli zarządczej jednostek organizacyjnych gminy dokonanej przez ich kierowników.

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

OZIMEK, 18.03.2022 ✓

.....
(miejsowość, data)

BURMISTRZ OZIMEKA

Mirosław Wieszolek

.....
(podpis)

