

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
BURMISTRZA OZIMKA
za rok 2023**

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

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

- a. Brak wystarczającego, efektywnego przepływu informacji – słabość systemu komunikacji wewnętrznej – w szczególności pomiędzy komórkami organizacyjnymi urzędu, jak również w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz pomiędzy urzędem a jednostkami organizacyjnymi gminy, utrudniający realizację zadań, nieskuteczne narzędzia komunikacji wewnętrznej, nieskuteczne wykorzystanie nowoczesnych narzędzi komunikacji. Brak wystarczającego i skutecznego przepływu informacji na linii przełożony - podwładny, na niektórych poziomach zarządzania. Komunikacja wewnętrzna pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi wpływająca na ograniczoną terminowość, efektywność i oszczędność prowadzonych spraw; /**Standard kontroli zarządczej: informacja i komunikacja/ Cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność przepływu informacji/;**
- b. Zasoby kadrowe i okresowo funkcjonująca struktura organizacyjna poszczególnych komórek urzędu – brak okresowego dostosowania liczby pracowników do aktualnie realizowanych celów i zadań wynikający m.in. z czynników zewnętrznych, niezależnych od kadry zarządzającej. Słabość organizacji pracy w tym zakresie wynika

z częstych, długotrwałych absencji chorobowych pracowników – stałe ograniczenie funkcjonujące w urzędzie od czasu pandemii Covid – 2019 wraz z szeregiem chorób będących przypadkami indywidualnymi, jednostkowymi, niemożliwymi do przewidzenia - przyczyny niezależne i mające wpływ na wdrażaną w urzędzie zasadę racjonalnego zatrudnienia pracowników w stosunku do wyznaczonych i realizowanych celów i zadań. Brak wystarczających zasobów pracowniczych do wprowadzenia skutecznego systemu zastępstw, wpływający na okresową jakość pracy i w szczególności terminowość realizowanych celów i zadań. /**Standard kontroli zarządczej: środowisko wewnętrzne – struktura organizacyjna/ cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność działania/;**

- c. Słabość organizacji pracy – ograniczone możliwości zatrudnienia m.in. wykwalifikowanego pracownika na kluczowych obecnie z perspektywy funkcjonowania urzędu stanowisku ds. inwestycji i ds. drogownictwa – brak na rynku pracy kandydatów do pracy w urzędzie, będących fachowcami w wyspecjalizowanych, technicznych dziedzinach spowodowane jest m.in. ograniczeniami płacowymi budżetu urzędu. Brak możliwości uzupełnienia zasobów ludzkich urzędu o pracowników, którzy realizowaliby skutecznie i terminowo zadania w ramach kluczowych, strategicznych dla funkcjonowania gminy i jej mieszkańców inwestycjach, oszczędzając jednocześnie budżet czasowy i wpływając na zwiększenie efektywności działań. Niski poziom oferowanych wynagrodzeń w stosunku do oferowanych na rynku pracy warunków skutkowało również rotacją i utratą zasobów ludzkich; /**Standard kontroli zarządczej: środowisko wewnętrzne – kompetencje pracowników/ prawidłowa struktura organizacyjna / cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność działania/;**
- d. Brak wystarczających mechanizmów kontrolnych ze strony osób zarządzających nad wykonywanymi zadaniami przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych; niewystarczający nadzór kierowników nad realizacją celów i zadań przez podległych służbowo pracowników skutkujący m.in. brakiem zachowania przy prowadzonych sprawach, postępowaniach terminów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego; brak wystarczającego, skutecznego monitorowania i oceny realizowanych celów i zadań skutkujący brakiem sprawnego i wiarygodnego systemu monitorowania terminowości załatwiania spraw. Brak wystarczającego nadzoru nad wykonywaniem i finalizacją zawartych umów (m.in. w zakresie ocen jakości dostarczanej dokumentacji zleczanych projektów, oceny realizacji spraw będących przedmiotem umów, prawidłowości odbiorów wykonanych robót), powodujący brak oszczędnej, efektywnej i skutecznej ich realizacji./ **Standard**

kontroli zarządczej: mechanizmy kontroli – nadzór/ cel kontroli zarządczej: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi/ skuteczność i efektywność działania/;

- e. Plan finansowy nieadekwatny do potrzeb części jednostek organizacyjnych wpływający na braki możliwości poprawy stanu infrastruktury budynkowo – lokalowej/ stanu wyposażenia pomieszczeń: w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy konieczności wykonania niezbędnych remontów oraz adaptacji budynków stanowiących własność Gminy Ozimek celem ich zabezpieczenia przed dalszym narażeniem w przyszłości na znaczne koszty związane z przeprowadzeniem remontów. Brak możliwości 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, wyposażenia/.**

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

- a. Kontynuowanie prac zmierzających do dalszego usprawnienia komunikacji wewnętrznej celem uzyskiwania stałego postępu w przedmiotowym zakresie: wprowadzenie nowego systemu komunikacji przez zarządzających wyższego szczebla z pracownikami urzędu poprzez zwiększenie nadzoru/ udziału kierowników/przełożonych w realizacji zleconych zadań. Zobowiązanie kadry zarządzającej do prowadzenie 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 dalszych prac zmierzających do wprowadzenia systemowych rozwiązań w zakresie automatycznej wymiany informacji.

W urzędzie zostaną podjęte ponadto następujące działania:

- zostanie powołany zespół, którego zadaniem miałyby być: zidentyfikować, wskazać i opisać obszary, w których prace poszczególnych komórek organizacyjnych zależą od terminowego przekazywania danych, informacji przez inne komórki urzędu,
- wypracowane zostaną i wprowadzone na mocy aktu wewnętrznego Burmistrza Ozimka szczegółowe pisemne wytyczne w zakresie współpracy między komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie komunikacji wewnętrznej i przekazywania informacji ważnych z punktu widzenia prowadzonych prac,

- wprowadzony zostanie bezpośredni nadzór nad współpracą pomiędzy komórkami np. poprzez wyznaczenie koordynatora, do którego należałoby zgłaszać problemy, nieprawidłowości w zakresie terminowego przekazywania informacji niezbędnych do realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne,
 - egzekwowane będą przyjęte wytyczne w zakresie współpracy między komórkami organizacyjnymi.
- b. Stała, bieżąca praca nad stworzeniem systemu zastępstw pracowniczych, częściowego systemu zastępstw w ramach posiadanych zasobów ludzkich - prowadzenie w ramach dokumentacji kontroli zarządczej *Rejestru systemu zastępstw* aktualizowanego co pół roku. Zwiększenie zatrudnienia na kluczowych, newralgicznych stanowiskach, umożliwianie odbywania stażu lub robót publicznych w urzędzie osobom wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy (ściśła współpraca z tym podmiotem). Bezpośrednie reagowanie na sygnały dotyczące zagrożenia braku możliwości realizacji założonych celów i zadań poprzez przenoszenie pracowników z innych komórek, czasowe delegowanie pracowników do wykonywania innych obowiązków, ewentualny outsourcing zadań na podmioty zewnętrzne.
- c. Prowadzenie aktywnej, bezpośredniej rekrutacji na stanowiska wymagające pilnego obsadzenia poprzez stworzenie atrakcyjnych warunków zatrudnienia w szczególności w zakresie wynagrodzeń (pierwsze działania w tym zakresie zostały podjęte na przełomie 2023 i 2024 r.). Dążenie do sytuacji, w której urząd będzie postrzegany jako przyjazne miejsce pracy, stwarzający atrakcyjne warunki rozwoju dla pracowników w tym pracowników nowozatrudnionych i umożliwiające podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- d. Zobowiązanie kierowników do zwiększenia nadzoru nad prawidłowym i terminowym załatwieniem spraw oraz analizy obciążenia pracą poszczególnych pracowników. Zobowiązanie kierowników komórek organizacyjnych urzędu do realizacji czynności kontrolnych w ramach sprawowania kontroli funkcjonalnej.
- Wprowadzenie efektywnego, cyklicznego i terminowego raportowania postępu prowadzonych spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Wprowadzenie skutecznej analizy ryzyka w zakresie realizowanych zleceń, umów; stałe monitorowanie realizacji celów zawartych umów, bezzwłoczne zgłaszanie występujących zagrożeń i wprowadzanie bieżących adekwatnych rozwiązań celem minimalizacji ryzyka finansowego w zakresie efektywnego wydatkowania zaangażowanych środków, zwiększenia nadzoru bezpośrednich przełożonych nad realizowanymi przez odpowiedzialnych pracowników umów i zleceń, podejmowanie bezzwłocznych działań na pojawiające się zdarzenia mogące skutkować negatywnie

dla zawartych kontraktów i zobowiązań. Zaplanowano przeprowadzenie kontroli wewnętrznych i audytów w komórkach organizacyjnych urzędu.

- e. Zwiększanie, w miarę możliwości finansowych budżetu gminy, wydatkowania środków na cele związane z potrzebami jednostek organizacyjnych gminy. Stałe prowadzenie prac remontowych w budynkach będących własnością Gminy Ozimek i oddanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. 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. Działania podejmowane w tym zakresie z zachowaniem zasad: działania dla ograniczenia ryzyka i negatywnych jego skutków oraz tolerowania stanu istniejącego gdy koszty podjęcia działania mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

Ustalenie następujących priorytetów dla planowanych/ przeprowadzonych prac remontowo – budowlanych:

- których brak wykonania mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem,
- których brak wykonania narażać będzie w konsekwencji Gminę Ozimek w przyszłości na znaczne koszty związane z przeprowadzeniem remontów,
- które dotyczą najstarszych zaleceń pokontrolnych ujętych w protokołach pokontrolnych po przeglądach budowlanych i nie zrealizowanych do chwili obecnej.

Stałe doposażanie jednostek w niezbędny do prawidłowego funkcjonowania sprzęt, w tym sprzęt informatyczny, wymiana zużytego wyposażenia na nowe.

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 pomiędzy zaangażowane w prace komórki organizacyjne urzędu,
- 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 m.in. w postaci zmiany regulaminu organizacyjnego urzędu,
- podjęto prace celem wprowadzenia nowego systemu wynagradzania, zwiększono budżet płacowy, uaktualniono regulamin wynagradzania pracowników,
- uruchomiono procedurę i faktyczne w jej ramach działania celem wprowadzenia w urzędzie całościowego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- wprowadzono rozwiązania o charakterze organizacyjnym polegającym na aktywnym, bezpośrednim dostosowywaniu struktury kierowanych/ nadzorowanych komórek do wymaganych, aktualnych potrzeb w ramach podejmowanych doraźnych decyzji zarządczo - kadrowych,
- prowadzono aktywną politykę kadrową zapewniającą racjonalne i dostosowane do realizowanych celów i zadań zatrudnienie w przypadkach konieczności uzupełnienia zasobów kadrowych, gdy było to konieczne i możliwe do wykonania,
- prowadzono aktywną współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, dzięki której w urzędzie kilka osób odbyło staże pracownicze oraz zostało zatrudnionych w ramach robót publicznych, umożliwianie odbywania praktyk zawodowych chętnym kandydatom,
- zapoznawano każdorazowo nowozatrudnionego pracownika z Kodeksem etyki obowiązującym w urzędzie,
- kontynuowano z pozytywnym efektem działania celem zwiększenia 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,
- kontynuowano działania celem podniesienia świadomości kierowników oraz pracowników w zakresie: wyznaczania celów i zadań oraz przypisane im mierniki dla poszczególnych komórek organizacyjnych, analizy ryzyka i zgłaszania zagrożeń dla realizowanych zadań,
- uaktualniono rejestr (matrycę) ryzyka urzędu,
- określono w formie pisemnej w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu cele operacyjne i zadania do realizacji,
- dokonano identyfikacji i analizy ryzyka w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy w odniesieniu wyznaczonych do celów i zadań,

- prowadzono, uaktualniono rejestr dokumentacji systemu kontroli zarządczej,
- zapewniono rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych, stosowano przy obsłudze tychże operacji zasadę dwóch par oczu, podział kluczowych obowiązków,
- wprowadzono i stosowano mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa systemów informatycznych m.in. w ramach nowo wprowadzonej polityki bezpieczeństwa informacji,
- zrealizowano zalecenia pokontrolne instytucji zewnętrznych przeprowadzających kontrole w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy,
- prowadzono kontrole pracy urzędu oraz jednostek organizacyjnych poprzez działanie służb audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej,
- prowadzono aktywną politykę informacyjną w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej urzędu celem podniesienia jakości komunikacji z klientami zewnętrznymi,
- 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:

- 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: 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, dnia 29.03.2024r.
(miejscowość, data)


 F URMISTRZ OZIMKA
 Mirosław Wieszolek

 (podpis)

