

KZ.0641.2.2020

Burmistrz Szubina  
Urząd Miejski w Szubinie  
ul. Kcyńska 12

### Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2019 w Urzędzie Miejskim w Szubinie

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. Definicja ta została określona w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2077). Zapewnienie funkcjonowania skutecznej, efektywnej i adekwatnej kontroli zarządczej, stosownie do treści art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy do obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych.

Procedury i przepisy związane z kontrolą zarządczą wprowadzono w celu uzyskania przekonania że:

- działalność jednostki przebiega zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
- działania są skuteczne i efektywne,
- sporządzane sprawozdania są wiarygodne,
- zabezpieczona jest ochrona zasobów jednostki,
- zasady etyczne są przestrzegane i promowane,
- skutecznie i efektywnie funkcjonuje przepływ informacji,
- funkcjonowało zarządzanie ryzykiem.

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Szubinie oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ( Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84 z dnia 30 grudnia 2009 r.).

Organizację kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Szubinie ustalono na podstawie Zarządzenia Nr 0050.1.8.2016 Burmistrza Szubina z dnia 21 stycznia 2016r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Gminie Szubin. W załącznikach do w/w zarządzenia określono: w załączniku nr 1 zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w gminie Szubin, natomiast w załączniku nr 3 minimalne wymagania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych.

Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. Środowisko wewnętrzne
- B. Cele i zarządzania ryzykiem
- C. Mechanizmy kontroli
- D. Informacja i komunikacja
- E. Monitorowanie i ocena

## A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

### *1. Przestrzeganie wartości etycznych.*

Zasady etyczne dla pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Szubinie określa Zarządzenie nr 120.16.2017 Burmistrza Szubina z dnia 7 kwietnia 2017 r. w sprawie kodeksu etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie, które zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania pracowników. Każdy pracownik Urzędu Miejskiego zapoznał się z treścią Kodeksu Etyki i podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią, tym samym zobowiązując się do jego bezwzględnego przestrzegania. Oświadczenie znajduje się w aktach osobowych poszczególnych pracowników. Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie, określają również odrębne przepisy, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. W roku 2019 nie odnotowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Pracownicy przestrzegali zasad kodeksu etycznego przy wykonywaniu zadań. Nie wpłynęła żadna skarga czy też wniosek związany z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

### *2. Kompetencje zawodowe.*

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Szubinie posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Powyższe zostało potwierdzone wynikiem przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej, przeprowadzonej w październiku 2019r.

Zasady zatrudnienia określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z Zarządzeniem nr 0151-61/09 Burmistrza Szubina z dnia 7 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018 poz.936), na podstawie których burmistrz wydał zarządzenie Nr 120.19.2019 z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie. Regulamin ten określa optymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych.

Na podstawie w/w przepisów w 2019 roku przeprowadzono 14 konkursów.

W celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, uzupełniania wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy, pracownicy urzędu uczestniczyli w 121 szkoleniach zewnętrznych.

W ramach prowadzonej działalności, Urząd Miejski w Szubinie współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy Filia w Szubinie. Z programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej zatrudnia skierowane osoby bezrobotne na roboty publiczne i prace interwencyjne.

Mając na uwadze przygotowanie przyszłej kadry Urząd Miejski w Szubinie przyjmuje na staż osoby skierowane przez Urząd Pracy, które mają możliwość zdobycia nowych umiejętności, doświadczenia zawodowego.

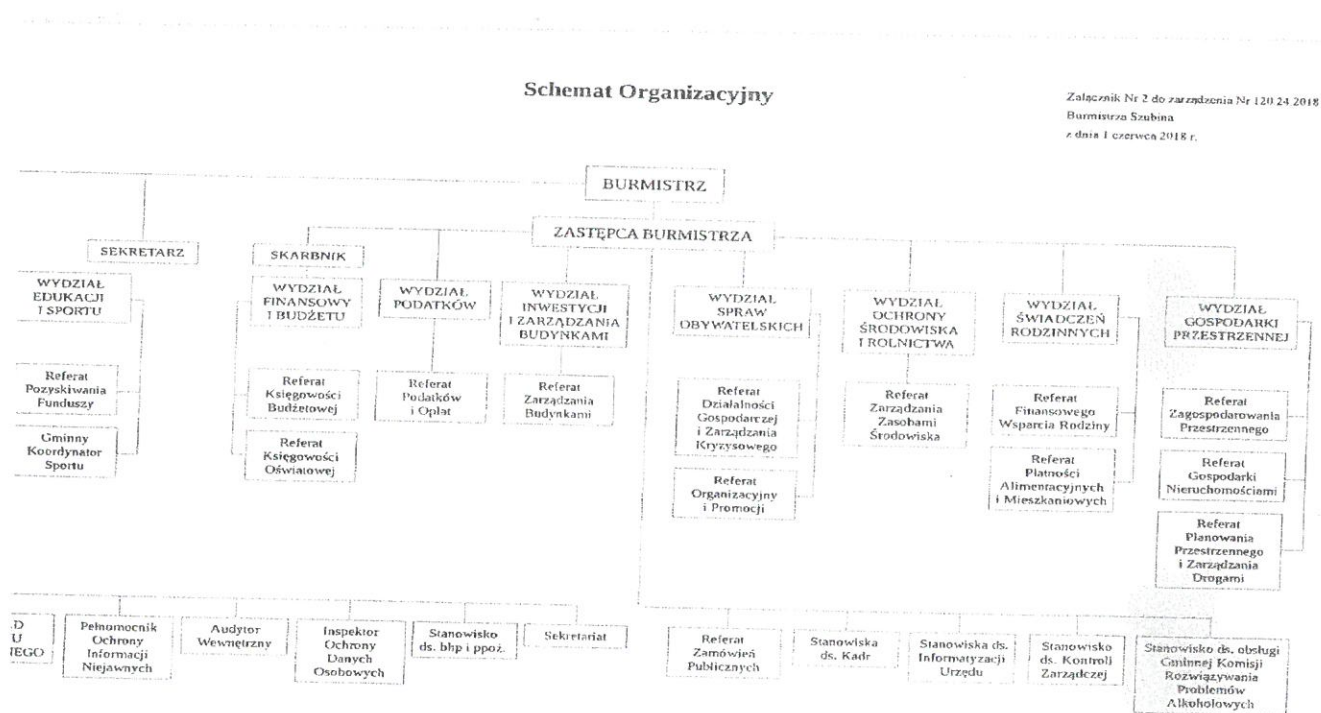
W Urzędzie Miejskim w Szubinie dokonywane są oceny pracowników, na podstawie których dokonywana jest analiza indywidualnych potrzeb pracownika, dotyczące podnoszenia

kwalifikacji zawodowych. Ocena pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Szubinie zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Szubina nr 0050.1.147.2011 z dnia 16 listopada 2011r. przeprowadzana została w maju 2018 roku. W związku z powyższym kolejna ocena zostanie przeprowadzona w 2020 roku.

### 3. Struktura organizacyjna.

W ramach struktury organizacyjnej, Zarządzeniem Burmistrza Szubina został wprowadzony Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szubinie, który określa zakres działania i zadania urzędu, organizację urzędu, zasady i tryb funkcjonowania Urzędu, podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem urzędu, zadania i kompetencje poszczególnych wydziałów, referatów i samodzielnych stanowisk pracy oraz zakres upoważnień udzielonych pracownikom do załatwiania spraw.

Zarządzeniem nr 120.18.2019 Burmistrza Szubina z 28 czerwca 2019 roku zmieniony został Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szubinie, którego strukturę przedstawia poniższy schemat:



Uszczegółowieniem Regulaminu organizacyjnego są zakresy czynności pracowników, które są na bieżąco aktualizowane i znajdują się w aktach osobowych. Każdy pracownik własnoręcznie potwierdza przyjęcie zakresu obowiązków.

### 4. Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Ponadto, Burmistrz Szubina pisemnie udzielał pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych

Gminy oraz imiennych upoważnień poszczególnym pracownikom Urzędu Miejskiego w Szubinie do podpisywania decyzji administracyjnych, umów i innych dokumentów w imieniu Burmistrza Szubina. Wszystkie zakresy czynności, upoważnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych na stanowisku ds. kadrowych. Rejestr upoważnień do 31.07.2019 r. znajdował się w kadrach, od 1.08.2019 r. prowadzi go Sekretarz Gminy Szubin.

Pełnomocnictwa i upoważnienia.

Pracownicy na stanowiskach ds. kadr do 31.07.2019r. prowadzili teczkę 0052 Upoważnianie osób (podmiotów) do działania w imieniu wójta (burmistrza, prezydenta miasta) jako organu gminy (kat.A) oraz 077 Pełnomocnictwa, upoważnienia, wzory podpisów, podpisy elektroniczne (kat.BE10). Od 1.08.2019 r. te czki te prowadzi Sekretarz Gminy Szubin. Prowadzony jest rejestr udzielonych pełnomocnictw i upoważnień od 2003r.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie w tym zakresie obowiązuje również Regulamin Pracy, który został wprowadzony Zarządzeniem nr 120.7.2019 Burmistrza Szubina z dnia 20 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu pracy w Urzędzie Miejskim w Szubinie", który zmienił Zarządzenie nr 120.19.20108 z dnia 17 maja 2018r. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki z którymi każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie nie sporządza się planu urlopów, funkcjonuje system zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy na czas nieobecności pracownika z powodu urlopu lub choroby co zapewnia ciągłość działalności na każdym stanowisku pracy.

## B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

### 1. Misja Gminy Szubin.

Uchwała nr LII/412/14 z dnia 28 października 2014 r. została określona Strategia Rozwoju Gminy Szubin na lata 2014-2020. Powyższą misję można sformułować w następujący sposób:

*„ Miasto i Gmina Szubin efektywnie zaspakaja potrzeby mieszkańców w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju”.*

Wizją Urzędu jest:

*„Miasto i Gmina Szubin miejscem zapewniającym wysoką jakość życia mieszkańców i zrównoważony rozwój”.*

### 2. Określenie celów i zadań.

W Gminie Szubin na rok 2019 cele i zadania zostały określone w :

- Strategii Rozwoju Gminy,
- Wieloletnim Planie Inwestycyjnym ,
- Budżecie Gminy na rok 2019,
- Wieloletnim Planie Finansowym.

Wymienione dokumenty oraz zmiany w nich wymagają zatwierdzenia na podstawie odrębnych przepisów.

Przy pomocy Urzędu Miejskiego w Szubinie, realizowane były zadania określone ustawą o samorządzie gminnym.

Nadrzędnym zadaniem urzędu jest sprawne i skuteczne realizowanie zadań na rzecz gminy oraz zapewnienie usług administracyjnych na jak najwyższym poziomie.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie określone zostały zadania do realizacji w 2019 roku z uwzględnieniem mierników ich oceny, oraz ryzykiem ich realizacji, które zostały przedstawione Burmistrzowi do akceptacji.

### *3. Mierniki.*

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań Urzędu Miejskiego w Szubinie za rok 2019 znajduje odzwierciedlenie m.in. w następujących dokumentach:

- protokołach Rady Miejskiej,
- sprawozdanie z realizacji budżetu za rok 2019,
- sprawozdaniach z pracy poszczególnych komórek Urzędu Miejskiego w Szubinie w zakresie realizacji zadań realizowanych w 2019r. i reakcji na zidentyfikowane ryzyko.

### *4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.*

Szczegółowe procedury zarządzania ryzykiem, w tym identyfikacja, analiza i reakcja na zidentyfikowane ryzyko zostało opisane w Zarządzeniu nr 0050.1.10.2016 Burmistrza Szubina z dnia 21.01.2016r.

Ryzyko zidentyfikowane przez komórki i jednostki organizacyjne gminy zawierało określone metody przeciwdziałania i było na bieżąco monitorowane oraz wprowadzano działania np. zmiana planu finansowego.

## C. MECHANIZMY KONTROLI

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Miejskim w Szubinie działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje wytyczne, protokoły z kontroli, które są odnotowane w książce kontroli znajdującej się u Sekretarza Gminy.

Elementem systemu kontroli zarządczej w 2019 r. były m.in.:

- Zasady (polityka) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Szubinie – Zarządzenie Burmistrza Szubina nr 0151-188/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku, która jest w miarę potrzeb aktualizowana (zarządzenie zmieniające nr 0050.1.116.2012 z dnia 26.08.2012r., 120.5.2018 z dnia 18 stycznia 2018r. oraz 120.7.2018 z dnia 1 marca 2018r.).
- Gospodarka środkami trwałymi, pozostałymi środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi w Urzędzie Miejskim w Szubinie – Zarządzenie nr 120.25.2017 z dnia 5 czerwca 2017r. oraz zarządzenie zmieniające nr 120.4.2018 z dnia 18 stycznia 2018r.
- Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania - Zarządzenie nr 120.38.2017 z dnia 19.10.2017r. oraz zarządzenie zmieniające nr 120.3.2018 z dnia 12 stycznia 2018r.
- procedury w zakresie wymiaru podatków lokalnych wprowadzone zarządzeniem nr 120.1.2018 z dnia 5 stycznia 2018r.
- Zarządzenie nr 120.28.2019 Burmistrza Szubina z dnia 3 grudnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w Urzędzie Miejskim w Szubinie, ochotniczych

strażach pożarnych i świetlicach wiejskich, ustalenia harmonogramu inwentaryzacji oraz powołania zespołów spisowych.

- Regulaminy udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie - Zarządzenie nr 0050.1.8.2017 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz zarządzenie nr 0050.1.7.2017 w sprawie "Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Miejskim w Szubinie" z dnia 27 stycznia 2017r.

- zarządzenie nr 120.44.2018 Burmistrza Szubina z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie Wdrożenia " Polityki bezpieczeństwa w Urzędzie Miejskim w Szubinie".

- Określenie osób odpowiedzialnych za dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronie BIP Gminy Szubin – Zarządzenie nr 120.21.2015 z dnia 18.11.2015

- Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za dokonywanie zmian treści informacji udostępnianych na stronie [www.szubin.pl](http://www.szubin.pl). – zarządzenie nr 120.36.2018 z dnia 19 października stycznia 2018r. zmienione zarządzeniem 120.34.2019 z dnia 27 grudnia 2019 r.

- Rozliczenie bieżącego zużycia paliwa oraz ustalenie norm zużycia paliwa przez sprzęt silnikowy stanowiący własność Gminy Szubin - Zarządzenie nr 120.1.2014 z dn. 11.02.2014r. oraz zużycia paliwa przez jednostki OSP z terenu gminy Szubin nr 050.1.203.2018 z 29 listopada 2018r.

- zarządzenie nr 120.43.2017 Burmistrza Szubina z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie.

- Zarządzenie nr 0050.1.209.2017 Burmistrza Szubina z dnia 1 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu".

- Zarządzenie nr 120.41.2017 Burmistrza Szubina z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie wdrożenia narzędzi zarządczych dla potrzeb zarządzania satysfakcją klienta w JST.

Jako środki zapobiegawcze, stosowane są kontrole zewnętrzne: sprawowane przez np. Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, K-P Urząd Wojewódzki.

W roku 2019 w Urzędzie Miejskim w Szubinie przeprowadzono cztery kontrole zewnętrzne. Były to następujące kontrole:

1) Kontrola Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w zakresie rzeczowej realizacji przedsięwzięcia polegającego na demontażu, transporcie i unieszkodliwianiu wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych zniszczonych lub unieszkodliwionych przez nawalnicę w sierpniu 2007r. na terenie Gminy Szubin- etap II. Kontrolę przeprowadzono w dniu 6 marca 2019r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

2) Kontrola Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - kontrola dotyczyła kąpieliska Wąsosz. Kontrolę przeprowadzono w dniu 31 lipca 2019r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

3) Kontrola Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w zakresie rzeczowej realizacji przedsięwzięcia polegającego na demontażu, transporcie i unieszkodliwianiu wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Szubin. Kontrolę przeprowadzono w dniu 4 października 2019r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

4) Kontrola Poczty Polskiej S.A. w zakresie rejestracji odbiorników radiowych i telewizyjnych. Kontrolę przeprowadzono 22 listopada 2019r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

### *1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.*

Dokumentacja oraz książka kontroli zewnętrznej znajduje się u Sekretarza Gminy. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u koordynatora Kontroli Zarządczej oraz w komórkach realizujących poszczególne zadania. W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani z zarządzeniem Burmistrza w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej.

Procedurę kontroli zarządczej tworzą także uchwały Rady Miejskiej w Szubinie i zarządzenia Burmistrza Szubina publikowane na stronie [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl), na stronie DANE Urzędu Miejskiego w Szubinie o sygnaturze 120 oraz instrukcje. Procedury te dostępne są dla wszystkich pracowników.

### *2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.*

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu, audyt oraz osoby wyznaczone na podstawie imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli wydanych przez Burmistrza Szubina.

Sprawowany był stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji. Osoby kierujące poszczególnymi komórkami monitorowały pracę podległych pracowników udzielając im instruktażu i wyjaśnień oraz dokonywały weryfikacji dokumentów.

Zgodnie z art. 272 ust. 1 ustawy o finansach publicznych audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Przy czym ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub jednostce.

### AUDYT

Audyt wewnętrzny prowadzony był przez Panią Barbarą Barczyńską posiadającą uprawnienia 326/2003, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.

Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu w 2019 roku oraz plan na 2020 rok stanowi odrębną dokumentację.

### *3. Ciągłość działalności.*

Zapewniono mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka i sprawozdań okresowych. Każdy pracownik w przypadku swojej nieobecności wskazuje osobę na zastępstwo, polegające na wykonywaniu bieżących zadań w zakresie zastępowanego pracownika pod jego nieobecność. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników. Na bieżąco kontrolowano zabezpieczenie systemów informatycznych.

W 2019 r. zapewniono ciągłość funkcjonowania urzędu.

### *4. Ochrona zasobów.*

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie funkcjonuje Regulamin Pracy w Urzędzie Miejskim w Szubinie wprowadzony zarządzeniem Burmistrza Szubina nr 120.7.2019 z dnia 20 marca 2019 r. i zmieniające nr 120.26.2019 z 18 listopada 2019r. a także zarządzenie nr 120.9.2017 Burmistrza Szubina z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie wyznaczenia pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w Urzędzie

Miejskim w Szubinie, zmienione zarządzeniem nr 120.29.2019 z dnia 6 grudnia 2019r. oraz zarządzenie nr 120.8.2017 Burmistrza Szubina z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy w Urzędzie Miejskim w Szubinie, zmienione zarządzeniem nr 120.31.2019 z dnia 6 grudnia 2019r. a także zarządzenie nr 120.32.2019 z 29 grudnia 2019 w sprawie zasad postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz zarządzenie nr 120.33.2019 z dnia 9 grudnia 2019r. w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy w Urzędzie Miejskim w Szubinie

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas do pracy.

Mechanizmy kontroli operacji finansowych i czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w Polityce rachunkowości oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie urzędu takich jak:

- Zasady i tryb przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Szubinie – zarządzenie nr 0050.1.144.2013 z dnia 19.11.2013r. wraz z aktualizacjami
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Szubinie - Zarządzenie nr 120.4.2013 z dnia 26.02.2013r.
- Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego w Urzędzie Miejskim w Szubinie – Zarządzenie nr 152-11/10 z dnia 30.06.2010r.
- Procedura postępowania z kluczami oraz zabezpieczenie pomieszczeń i obiektu Urzędu Miejskiego w Szubinie, który jest monitorowany - zarządzenie 120.23.2018 z dnia 18 maja 2018r. zmienione zarządzeniem 120.20.2019 z dnia 2 lipca 2019r.

#### *5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych.*

W urzędzie istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- bieżące, rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- wszystkie operacje finansowe opisywane i podpisane przez pracowników merytorycznych potwierdzone przez przełożonego z tytułu nadzoru i posiadają kontrasygnatę Skarbnika Gminy, który swym podpisem potwierdza zgodność z planem finansowym.
- istnieje podział na obowiązki kluczowe,
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości.

Ważnym elementem systemu kontroli zarządczej jest sprawozdanie finansowe oraz realizacja budżetu w 2019r.

Ocena realizacji celów i zadań następuje również poprzez kontrolę dokumentów opisaną w polityce rachunkowości zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Szubina nr 0151-188/10 z dnia 31 grudnia 2010 roku (ze zmianami), w tym kontrola wstępną - merytoryczną opisaną w ust.14 załącznika nr 8, w tym bieżącą – opisaną w pkt 1 – 5, oraz następczą opisaną w załączniku 1 , VI - Zadania. Nadzór Głównego księgowego został opisany w ust. 15 i 16 załącznika nr 8 w/w zarządzenia.

#### *6. Mechanizmy kontroli dotyczących systemów informatycznych.*

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w Polityce bezpieczeństwa w Urzędzie Miejskim w Szubinie oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Szubinie i stosowane przez pracowników. Nadzór nad bezpieczeństwem systemów

informatycznych sprawuje Referat Informatyzacji Urzędu oraz inspektor danych osobowych, który opracował politykę bezpieczeństwa z którą zapoznali się wszyscy pracownicy.

#### *D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA*

##### *1. Bieżąca informacja.*

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Szubinie mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. Każdy z pracowników ma swobodny dostęp do aktualnej bazy przepisów, poprzez system informacyjny Wolters Kluwer. System Komunikacji wewnętrznej umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

W 2019 r. funkcjonowały mechanizmy przekazywania informacji m.in.:

- podczas narad pracowniczych,
- umieszczenie informacji na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń,
- wydawanych ustnych poleceń przez przełożonych,
- przekazywanie informacji w formie elektronicznej lub papierowej,
- bezpośrednią współpracę podczas wykonywania obowiązków służbowych.

##### *2. Komunikacja wewnętrzna.*

Pracownicy urzędu zobowiązani są do przekazywania terminowo innym pracownikom informacji kompletnych, które są niezbędne do poprawnej realizacji zadań. Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Miejskiego zwiększono rolę elektronicznego przepływu informacji wewnątrz urzędu.

##### *3. Komunikacja zewnętrzna.*

Przekazywanie informacji podmiotom zewnętrznym w tym społeczności lokalnej w zakresie realizacji zadań oraz osiągniętych celach, przekazywane są podczas sesji Rady Miejskiej w sprawozdaniach Burmistrza, a także poprzez współpracę z mediami w tym prasa lokalna, na stronach internetowych, zebraniach wiejskich, tablicach ogłoszeń (w urzędzie, na terenie miasta oraz sołectw gminy Szubin). Komunikacja zewnętrzna prowadzona jest również na stronie [www.szubin.pl](http://www.szubin.pl), [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) (w tym m.in. w formie ogłoszeń o zamówieniach publicznych, ogłoszenia o naborze na stanowiska urzędnicze, współpraca z organizacjami pozarządowymi), a także w formie przekazywania sprawozdań do RIO, Wojewody K-P i GUS oraz podczas przyjmowania interesantów i udzielaniu informacji publicznych.

Współpraca z organami egzekucyjnymi takimi jak Komornik Sądowy, Urząd Skarbowy oraz innymi organami w ramach pomocy administracyjnej.

#### *F. MONITOROWANIE I OCENA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ*

W Urzędzie Miejskim w Szubinie w ramach funkcjonowania kontroli zarządczej w 2019 r. przeprowadzono samoocenę kontroli zarządczej na podstawie przygotowanych ankiet, które zostały przez pracowników wypełnione anonimowo.

Wyniki przeprowadzonej ankiety zostały opracowane w odrębnym raporcie. Kierownictwo i pracownicy na bieżąco monitorowali system kontroli zarządczej i dokonywali analizy skuteczności jego działania, co umożliwiało rozwiązywanie problemów na bieżąco. Raport z samooceny Kontroli Zarządczej został omówiony z kadrą kierowniczą podczas narady. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Szubinie sporządzili sprawozdanie z realizacji zadań kierowanych przez nich wydziałów, referatów i na samodzielnych stanowiskach.

Podsumowując informację należy stwierdzić, że kontrola zarządcza w Urzędzie Miejskim w Szubinie w roku 2019, funkcjonowała na wystarczającym poziomie i jest podstawą do złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w wystarczającym stopniu.

Szubin dnia 31 marca 2020r.

**INSPEKTOR**  
**ds. kontroli zarządczej**  
*Genowefa Szpeyer*  
.....  
(Sporządziła)

Zapoznałem się z treścią sprawozdania

**BURMISTRZ**  
*Mariusz Piotrkowski*  
.....  
(podpis Burmistrza)