

Szubin, 5 kwietnia 2022 roku.

KZ.0641.2.2022

**Burmistrz Szubina**  
**Urząd Miejski w Szubinie**  
**ul. Kcyńska 12**

**Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2021  
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. 2021 poz. 305 z 20 stycznia 2021r). 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 wymogi 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, który 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. W roku 2021 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.

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 jakie musi spełniać pracownik samorządowy określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, na podstawie których Burmistrz Szubina wydał zarządzenia w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie: zarządzenie nr 120.22.2020 z 18 listopada 2020r., zarządzenie zmieniające nr 120.13.2021 z 7 czerwca 2021r. oraz zarządzenie nr 120.25.2021 z 5 listopada 2021r., określając w nich optymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Szubinie.

Na podstawie w/w przepisów w 2021 roku przeprowadzono 4 konkursów, w wyniku których zatrudniono 4 pracowników na stanowiskach urzędniczych.

W celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, uzupełnienia wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy, pracownicy urzędu uczestniczyli w 128 szkoleniach zewnętrznych.

Urząd Miejski w Szubinie współpracując z Powiatowym Urzędem Pracy w Nakle nad Notecią Filia w Szubinie w zakresie realizacji programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, zatrudnił na roboty publiczne skierowane osoby bezrobotne.

W 2021r. na organizację robót publicznych podpisano 6 umów, zatrudniono 13 osób, na okres łączny 8 miesięcy, w tym: 5 miesięcy z częściowym zwrotem wydatków poniesionych na wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia oraz 3 miesiące ze środków własnych Gminy.

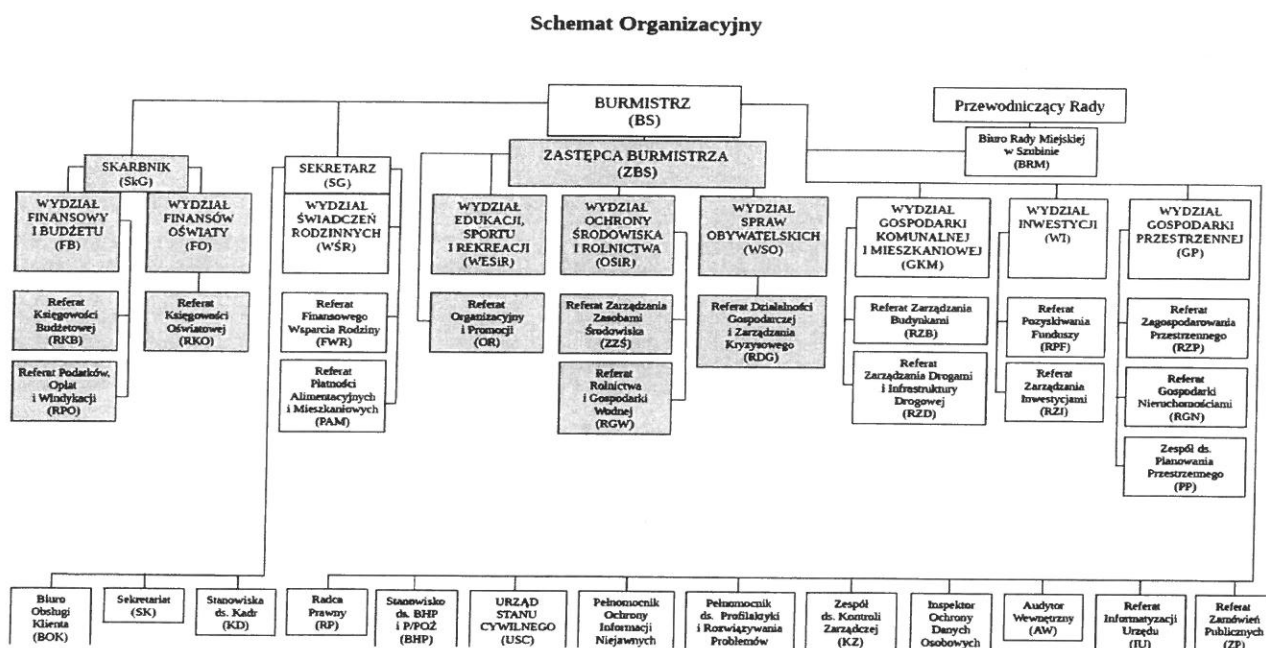
Dając możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego, nowych umiejętności oraz przygotowanie przyszłej kadry, Urząd Miejski w Szubinie przyjął na staż 5 osób, na okres 5 miesięcy z deklaracją dalszego zatrudnienia na kolejne 3 miesiące ze środków Gminy.

### 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.

W 2021 r. obowiązywał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szubinie wydany Zarządzeniem nr 120.24.2020 z dnia 3 grudnia 2020 roku, które zostało zmienione Zarządzeniem Burmistrza Szubina nr 120.28.2021 z 29 grudnia 2021r. Obowiązujące od 1.01.2022r.

Struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Szubinie po zmianach przedstawia się następująco:



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 wyłącznie 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 znajduje się w kadrach.

## 5. Pełnomocnictwa i upoważnienia.

Pracownicy na stanowiskach ds. kadr prowadzą 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). 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 120.2.2020 Burmistrza Szubina z dnia 2 marca 2020r., które uchyliło Zarządzenie nr 120.7.2019 z dnia 20 marca 2019r. oraz 120.26.2019 z 18 listopada 2019 roku. Wprowadzono również zarządzenie zmieniające nr 120.15.2021. Regulamin pracy ustala m.in. organizację pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników z którymi każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się, oraz informacje o monitoringu wizyjnym na terenie siedziby pracodawcy i wewnętrznej polityce antymobingowej.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie został wprowadzony również Regulamin pracy zdalnej zarządzenie nr 120.19.2020 z dnia 30 października 2020r. który został zmieniony zarządzeniem 120.21.2020. Regulamin ten określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Urzędu Miejskiego w Szubinie, dalej jako „Pracodawca” i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

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 2021 cele i zadania zostały określone w :

- Strategii Rozwoju Gminy,
- Wieloletnim Planie Inwestycyjnym ,
- Budżecie Gminy na rok 2021,
- 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 2021 roku z uwzględnieniem mierników ich oceny, oraz ryzykiem ich realizacji, które zostały przedstawione i zaakceptowane przez Burmistrza Szubina.

### *3. Mierniki.*

Sprawozdanie z realizacji celów i zadań Urzędu Miejskiego w Szubinie za rok 2021 znajduje odzwierciedlenie m.in. w następujących dokumentach:

- protokołach Rady Miejskiej,
- sprawozdanie z realizacji budżetu za rok 2021,
- sprawozdaniach z pracy poszczególnych komórek Urzędu Miejskiego w Szubinie w zakresie realizacji zadań zaplanowanych na 2021r. 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 organizacyjne Urzędu Miejskiego i jednostki organizacyjne gminy zawierało określone metody przeciwdziałania i było na bieżąco monitorowane oraz wprowadzano działania np. zmiana zakresu realizacji zadania, zmiana planu finansowego, który w 2021 roku został zaktualizowany 23 razy.

## 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 2021 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 oraz 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.
- Zarządzenie nr 120.17.2021 z dnia 21 lipca 2021r. W sprawie wprowadzenia procedury windykacji podatków lokalnych, niepodatkowych należności budżetowych o charakterze cywilnoprawnych oraz należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnych.
- 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., które zostało uchylone zarządzeniem nr 120.30.2021 Burmistrza Szubina z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie gospodarki środkami trwałymi, pozostałymi środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz odpowiedzialności za powierzone w użytkowanie składniki majątkowe.

- 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.
- zarządzenie nr 120.17.2021 z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji podatków lokalnych, niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym oraz należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym.
- Regulaminy udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie - Zarządzenie nr 0050.1.8.2021 Burmistrza Szubina z dnia 22 stycznia 2021 w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Szubinie",
- Polityka bezpieczeństwa w Urzędzie Miejskim w Szubinie - Zarządzenie nr 120.26.2020, które uchyliło zarządzenie nr 120.44.2018 z dnia 20 grudnia 2018r.
- 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.
- 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 2021 w Urzędzie Miejskim w Szubinie przeprowadzono następujące kontrole zewnętrzne:

- 1) Kontrola Najwyższej Izby Kontroli w zakresie realizacji dochodów podatkowych;
- 2) Kontrola Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek, do których pobierania zobowiązany jest Zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego; ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu, prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenie emerytalne i rentowe, wystawianie zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych;
- 3) Wizyta monitoringowa – rekontrola do kontroli planowej nr 158/2019/2020 obejmująca zakres zgodny z pkt 5.2. „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 przeprowadzona przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
- 4) Kontrola Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu na zakończenie realizacji projektu RPKP.03.05.01-04-0037/17 pn. „Termomodernizacja budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Ciężkowo”.

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

Obowiązujące procedury są dostępne na stronie Urzędu Miejskiego w Szubinie w zakładce „DANE” – Instrukcje/pomoce/ zarządzenia, oraz stronie BIP.

Zarządzeniem nr 120.6.2021 Burmistrza Szubina z dnia 2 marca 2021 r. zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szubin, oraz zarządzenie nr 120.34.2019

Burmistrza Szubina z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie wyznaczenia komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za dokonywanie zmian treści informacji udostępnianych na stronie [www.szubin.pl](http://www.szubin.pl).

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.

## *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.

Kierownictwo Urzędu Miejskiego w Szubinie prowadziło w 2021 r. bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

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.

Przeprowadzono inwentaryzację okresową składników majątkowych na podstawie zarządzenia nr 120.26.2021 Burmistrza Szubina.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie zatrudniony jest audytor wewnętrzny który, 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 wewnętrzny prowadzony był przez Panią Barbarą Barczyńską posiadającą uprawnienia 326/2003, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę do dnia 30.06.2021r.,

Od 01.07.2021 audyt prowadzony był przez Pana Waldemara Wajgelt posiadającego uprawnienia 1782/2009.

Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu w 2021 roku 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.

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych wprowadzono Zarządzenie nr 120.19.2020 Burmistrza Szubina z dnia 30 października 2020 r. w sprawie regulaminu pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim w Szubinie, które zostało zaktualizowane zarządzeniem 120.21.2020.

W 2021 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 120.2.2020 z dnia 4 marca 2020 r. do którego wprowadzono zmiany zarządzeniem 120.14.2020 z dnia 19 sierpnia 2020r. oraz zarządzenia dotyczące pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 o których mowa wyżej i zarządzenie nr 120.16.2020 Burmistrza Szubina z dnia 8 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad bezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie w czasie epidemii COVID-19.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie wprowadzono Zarządzenie nr 120.9.2020 Burmistrza Szubina z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego (na podstawie którego straciło moc zarządzenie nr 152-11/10 z dnia 30.06.2010r), 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 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.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie uaktualniono ocenę ryzyka zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy, opracowano i uaktualniono instrukcje bhp urządzeń i narzędzi stosowanych przez pracowników w/w urzędu, oraz systematycznie prowadzi się konieczne szkolenia z bhp i p.poż.

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.
  - Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Szubinie - Zarządzenie nr 120.4.2013 z dnia 26.02.2013r.
  - zarządzenie nr 120.20.2019 Burmistrza Szubina z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie określenia procedury postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu Urzędu Miejskiego w Szubinie.
- Ponad to w budynku Urzędu Miejskiego zainstalowany jest monitoring.

#### *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 budżetowe i finansowe oraz sprawozdanie z realizacją budżetu za 2021r.

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 - Zarządzenie nr 120.47.2017 na podstawie którego zmieniono nr załączników)), w tym kontrola wstępną - merytoryczną opisaną w ust.15 załącznika nr 4, w tym bieżącą – opisaną w pkt 1 – 5. Nadzór Głównego księgowego został opisany w ust. 16 załącznika nr 4 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.

### *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.

Na stronie BIP oraz „DANE” na bieżąco umieszczane są przez osoby upoważnione, wszystkie zarządzenia Burmistrza Szubina, inne dane niezbędne do wykonywanej pracy oraz służbowe numery telefonów.

W 2021 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 innym pracownikom informacji terminowo i 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.

W tym zakresie wprowadzono zarządzenie nr 120.27.2020 Burmistrza Szubina z dnia 16 grudnia 2020r. w sprawie instrukcji obiegu korespondencji i dokumentów w Urzędzie Miejskim w Szubinie, które zostało uchylone wprowadzonym Zarządzeniem nr 120.3.2021 Burmistrza Szubina z dnia 31.12.2021, oraz zarządzenie nr 120.28.2020 w sprawie ustalenia zasad doręczania korespondencji na terenie miasta Szubin.

#### *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 2021 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 umożliwiło rozwiązywanie problemów na bieżąco. Raport z samooceny Kontroli Zarządczej został omówiony na naradzie. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Szubinie sporządzili sprawozdanie z realizacji zadań kierowanych przez nich wydziałów, referatów i na samodzielnych stanowiskach.

W Urzędzie Miejskim w Szubinie wprowadzono dodatkowe rozwiązania zarządcze. Zgodnie z zarządzeniem nr 120.41.2017 Burmistrza Szubina z dnia 21 listopada 2017r. w sprawie wdrożenia narzędzi zarządczych dla potrzeb zarządzania satysfakcją klienta JST, należy sporządzić raport. W 2021 roku, nie został sporządzony raport ze względu na zbyt małą ilość złożonych ankiet.

Podsumowując informację należy stwierdzić, że kontrola zarządcza w Urzędzie Miejskim w Szubinie w roku 2021, funkcjonowała na wystarczającym poziomie i jest podstawą do złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w wystarczającym stopniu.

Szubin dnia 5 kwietnia 2022r.

INSPEKTOR  
ds. kontroli zarządczej

Genowefa Szpeyer

.....  
(Sporządziła)

BURMISTRZ

Mariusz Piotrkowski

.....  
(podpis Burmistrza)