

## INFORMACJA ZBIORCZA

Dotycząca funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Brenna oraz Urzędzie Gminy Brenna za rok 2014

W związku z Zarządzeniem Nr 179/2010 Wójta Gminy Brenna z dnia 16 grudnia 2010 r. w sprawie zobowiązania kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Brenna do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej oraz do złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, przedstawiam informację w przedmiocie stanu kontroli zarządczej w podległych jednostkach organizacyjnych gminy Brenna za rok 2014.

Zgodnie z § 2 ust. 1 wymienionego zarządzenia, wszyscy kierownicy podległych jednostek organizacyjnych Gminy Brenna do dnia 31 stycznia 2015 r. złożyli oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2013 r., na odpowiednim formularzu, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

W trakcie analizy zebranych dokumentów ustalono, co następuje:

1) W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zastrzeżenia dotyczyły:

- częstych zmian w przepisach prawa;
- przyjęcia nowych obowiązków (stypendia o charakterze socjalnym, Karta Dużej Rodziny)
- długotrwałej nieobecności pracownika.

W celu poprawienia przepływu informacji pomiędzy PUP w Cieszynie a GOPS w Brennej zawarta umowę i porozumienie w sprawie kontynuacji korzystania z oprogramowania Samorządowej Elektronicznej Platformy Informacyjnej.

Kierownik GOPS oświadczył, że nie posiada informacji, które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji jednostki.

2) W Przedszkolu Publicznym Nr 1 w Brennej zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki:

- słabość w prowadzeniu pracy w sekretariacie (brak osoby na stanowisku pracy); rozwiązaniem tej sytuacji ma być rozszerzenie zakresu czynności innej zatrudnionej już osoby, przy jednoczesnym dodatkowym wynagrodzeniu.

Nadal nie został opracowany został Kodeks etyki zawodowej, które to zadanie zostało opisane już w oświadczeniu za 2010 rok.

**3)** W Gimnazjum w Brennej w ramach procedur kontroli zarządczej podjęte zostały następujące działania:

**a)** przeprowadzono analizę funkcjonowania placówki w wielorakich aspektach przez powołany przez dyrektora Zespół, który podjął następujące działania (wypracował wnioski):

- konieczność kontynuowania działań oddziaływujących na uczniów w celu poprawy bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych i poza nimi,
- intensyfikacji działań nauczycielskich dla większej efektywności zajęć dodatkowych (zainteresowanie uczniów, zadawałajaca frekwencja) rzutujących na lepsze przygotowanie do egzaminów zewnętrznych oraz poprawę wyników nauczania i oddalenie zagrożeń drugorocznością,
- kontynuację działań zaradczych wobec zjawiska zażywania substancji psychoaktywnych (dopalacze, narkotyki) oraz napojów alkoholowych i tytoniu,
- stwierdzono konieczność wymiany bojlera ciepłej wody (odstąpiono jednak od realizacji tej inwestycji ze względu na możliwości finansowe),
- dokonano gruntownej analizy i obserwacji funkcjonowania pionu księgowego, postulując niezbędną konieczność zwiększenia o ½ etatu księgowego szkoły, gdyż obecny stan (praca księgowej w dwóch placówkach oświatowych 2x ½ etatu) zagraża płynności prac finansowo-księgowych zwłaszcza w razie nagłej choroby czy jakiegokolwiek urlopu.

**b)** zlustrowano – pod kątem, bezpieczeństwa – stan techniczny ogrodzenia wokół szkoły (od strony rzeki Leśnica) oraz zagrożenia wynikające z dwóch przypadków zniszczeń dokonanych przez gwałtowne zjawiska pogodowe na ogrodzeniu szkoły co stanowi pośrednie niebezpieczeństwo dla osób przebywających na terenie posesji szkoły,

Zgodnie z zasadami kontroli zarządczej opracowano dla przedstawionych zjawisk:

- listy ryzyka,
- karty identyfikacji ryzyka,
- karty analizy ryzyka,
- mapy ryzyka.

**4)** W Zespole Szkół Publicznych w Górkach Wielkich stwierdzono ryzyka, które dotyczyły:

a) odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez osobę nie będącą rodzicem lub prawnym opiekunem; celem wyeliminowania ryzyka, wprowadzono procedurę przyrowadzania

- o odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz stosowne oświadczenia, które podpisuje rodzic w przypadku gdy dziecko jest odbierane przez inną osobę,
- spowodowania wypadku przez pieszych korzystających z chodnika wzdłuż ulicy Bielskiej, a później wzdłuż ulicy Szkolnej; w celu zminimalizowania zjawiska dyrektor szkoły zwrócił się pismem do PZDP w Cieszynie o wyznaczenie dodatkowego przejścia dla pieszych przez ulicę Bielską oraz wyremontował niebezpieczną nawierzchnię na chodniku wzdłuż ulicy Szkolnej, kładąc nawierzchnię asfaltową, wprowadzono – po dokonaniu stosownych uzgodnień – na ulicy Szkolnej zakaz ruchu w określonych dniach i godzinach (zmiany omówiono z rodzicami).

5) W Szkole Podstawowej Nr 1 w Brennej Leśnicy, podobnie jak w roku 2012 i 2013 nie uzyskano informacji, które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji jednostki.

6) W Przedszkolu Publicznym Nr 1 w Górkach Małych w 2012 r. stwierdzono ryzyko w zakresie:

a) ochrony danych osobowych (zachodzi potrzeba dostosowania dokumentacji do nowych przepisów, przeszkolenia kadry pedagogicznej w zakresie wiedzy oraz umiejętności związanych z zabezpieczeniem danych oraz prowadzeniem dokumentacji zgodnej z ustawą o ochronie danych osobowych, włącznie ze zmianą oprogramowania dla księgowości i sekretariatu;

b) braku detektora gazów.

c) w roku 2014 r. w zakresie kontroli zarządczej podjęto następujące działania:

- opracowano koncepcję pracy przedszkola na lata 2014-2017 z uwzględnieniem potrzeb środowiska, celów oraz misji i wizji przedszkola,

- dostosowano procedury rekrutacyjne do nowej ustawy,

- wdrażano obowiązujące w przedszkolu procedury i regulaminy,

- przeprowadzono okresowe kontrole i badania oraz analizę samooceny pracowników,

- przeprowadzono ćwiczenia z dziećmi w zakresie ewakuacji p.poż.,

- przeprowadzono ewaluację wewnętrzną w zakresie: „respektowane są normy społeczne”, w obszarze: „Znajomość, stosowanie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa o dobrego wychowania w przedszkolu”,

- zamontowano strefy bezpiecznego upadku pod zjeżdżalnią dla dzieci na placu zabaw,
- pracownicy wzięli udział w szkoleniach z zakresu nowych zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zmian w przepisach prawa oświatowego w kontekście przedszkola oraz radzenia sobie ze stresem w zawodzie nauczyciela,
- prowadzony był nadzór pedagogiczny, z którego sporządzono sprawozdania.

d) na 2014 rok zaplanowano następujące działania:

- szkolenia dla pracowników z tematyki ochrony danych osobowych,
- szkolenie dla pracowników pionu żywienia w zakresie HACCP/GHP.BMP, procedury i instrukcje dla jednostek budżetowych oraz nowelizacji ustawy o bezpieczeństwie żywności,
- przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, zgodnie z art. 226 Kodeksu pracy,
- szkolenie dla dyrektora przedszkola „Ochrona Danych Osobowych z zadaniami Administratora Bezpieczeństwa Informacji”,
- zajęcia dla dzieci z ratownikiem medycznym w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- wymiana oprogramowania do księgowości i sekretariatu,
- montaż detektora gazów,
- szkolenie dla pracowników w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy.

**7)** W Gminnej Bibliotece Publicznej w Brennej nie wskazano żadnych zastrzeżeń i nieokreślono żadnych ryzyk.

**8)** W Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej identyfikując ryzyko, ustalono, że:

- szczegółowy zakres obowiązków pracownika na danym stanowisku pracy znajduje się w aktach osobowych pracowników oraz Regulaminie Organizacyjnym ZBGK,
- cele do realizacji przez ZBGK w 2015 r. określone są w planie finansowym na 2015 r.,
- monitorowanie realizacji wykonania planu finansowego następuje przez sporządzenie co pół roku sprawozdań z wykonania planu finansowego,
- zidentyfikowane w ZBGK ryzyko określono jako niskie, za wyjątkiem ryzyka związanego z użytkowaniem kanalizacji sanitarnej, wodociągów, oraz odbioru odpadów; zwiększenie ryzyka w tych obszarach wynika z czynników zewnętrznych takich jak przebieg pogody,

prawidłowość użytkowania instalacji przez odbiorców usług oraz niezawodności funkcjonowania sprzętu samochodowego.

- dokumenty dotyczące operacji gospodarczych są rejestrowane i zatwierdzane,
- dokonano podziału obowiązków,
- dokonuje się weryfikacji operacji gospodarczych przed i po realizacji,
- stosuje się nadzór w ramach hierarchii służbowej,
- nie stosuje się rejestrowania odstępstw od procedur, instrukcji lub wytycznych,
- istnieje selektywny i kontrolowany dostęp do zasobów (ochrona zasobów) finansowych, materialnych i informacyjnych,
- funkcjonuje kontrola dostępu do zasobów informatycznych i oprogramowania systemowego, kontrola tworzenia i zmian aplikacji oraz kontrola dostępu do poszczególnych aplikacji.

9) W Ośrodku Promocji Kultury i Sportu Gminy Brenna zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki:

a) środowisko wewnętrzne:

- standard uczciwości – zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników (kodeks etyczny),
- pracownicy zostali zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa,
- standard kompetencje zawodowe – pracownicy zobowiązani są do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających odpowiedni poziom kompetencji,

Standard struktury organizacyjnej – regulaminy organizacyjny OPKiS oraz zakres czynności służbowych

b) zarządzanie ryzykiem:

- zadania monitorowane są poprzez składane półroczne sprawozdania z wykonania budżetu,
- cele jednostki określane są w rocznym planie działalności OPKiS,

c) mechanizm kontroli:

- w OPKiS obowiązują odpowiednie zarządzenia i instrukcje pozwalające na bieżącą kontrolę ryzyka,

d) informacja i komunikacja:

- OPKiS zapewnia wszystkim pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz realizacji zadań,,

- system komunikacji umożliwi przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki

e) monitorowanie i ocena systemu kontroli:

- dyrektor składa coroczne oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

10) W Szkole Podstawowej Nr 2 w Brennej zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą zarządzania finansowego. Stwierdzono, że w jednostce ustanowione są procedury wewnętrzne zapewniające realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, skuteczny, terminowy oraz w zgodzie z zasadami etycznego postępowania. Dyrektor placówki oświadczył, że nie posiada informacji, które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji jednostki.

11) W Urzędzie Gminy Brenna funkcjonują następujące regulaminy i instrukcje:

- instrukcja kontroli i obiegu dokumentów,
- polityka rachunkowości,
- instrukcja kasowa,
- instrukcja inwentaryzacyjna,
- regulamin udzielania, kontroli i rozliczania dotacji celowych na realizację zadań publicznych gminy Brenna,
- instrukcja w sprawie zasad sporządzania i obiegu dokumentów związanych z ustaleniem wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń dyrektorów placówek oświatowych,
- regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 14.000 Euro,
- zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek,
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- regulamin wynagradzania,
- zasady tworzenia aktów prawa miejscowego,
- instrukcję określającą organizację i zakres działania archiwum zakładowego,
- regulamin pracy,
- Kodeks etyki pracownika samorządowego,
- Regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych,
- regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
- zasady przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

W 2014 dokonywana była analiza obowiązujących regulaminów i instrukcji, mająca na celu dostosowanie ich do bieżących potrzeb funkcjonowania urzędu.

Mając na uwadze realizację projektu „e-Urząd ...” finansowanego ze środków zewnętrznych, wprowadzono na przełomie 2014 i 2015 roku Politykę Bezpieczeństwa. Planuje się wyznaczenie Administratora Bezpieczeństwa Informacji spośród pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy

Brenna (zgodnie z obowiązującymi przepisami do końca 31 maja 2015 r. W 2015 r. planowany jest również audyt zewnętrzny dot. polityki Bezpieczeństwa.

W związku z wejściem w życie przepisów dot. wymogów WCAG (wymagalności techniczne dla strony internetowej), planuje się podjęcie działań zmierzających do właściwego dostosowania strony internetowej urzędu do wymogów, które zaczną obowiązywać od 1 czerwca 2015 r.

Systematycznie kontroluje się dokumenty finansowe, sprawdzając je pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

Zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą zarządzania finansowego.

#### **WNIOSKI:**

1) Podejmowane działania w roku 2014 oraz zaplanowane na rok 2015, świadczą o tym, że kontrola zarządcza w podległych jednostkach organizacyjnych jest postrzegana jako narzędzie przydatne w kształtowaniu odpowiedniej organizacji pracy poszczególnych jednostek.

2) Nadal mimo braku sformalizowanego systemu kontroli zarządczej w podległych jednostkach, identyfikowanie i zapobieganie określonym ryzykom nie stanowi znacznego utrudnienia.

3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brennej leśnicy oraz Biblioteka Publiczna w Brennej po raz kolejny nie odnotowały żadnych ryzyk i zagrożeń. Świadczyć to może o tym, że jednostki te do chwili obecnej nie przyswoiły sobie roli kontroli zarządczej i faktu, że każda podjęta decyzja jest wynikiem identyfikowania ryzyk i zagrożeń.

Z upoważnienia  
Wójta Gminy Brenna  
ZASTĘPCA WÓJTA  
*mgr Krzysztof Majeran*