

**SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
W URZĘDZIE MIEJSKIM ZA 2019 ROK**

Wykonując uprawnienia koordynatora kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim – na podstawie § 26 zarządzenia Nr 23/2011 z dnia 16 marca 2011 roku zmienionego Zarządzeniem Nr 41/2012 z dnia 06 kwietnia 2012 roku w sprawie procedury kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim, przedkładam sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim za 2019 rok, jak niżej:

1. Kontrola zarządcza została wprowadzona do realizacji w jednostkach sektora finansów publicznych w oparciu o art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r, poz. 869 z późn. zm.) i obowiązuje od 01 stycznia 2010 r
2. Na podstawie art. 69 w/w ustawy Burmistrz jako kierownik jednostki organizacyjnej (Urząd Miejski) jest odpowiedzialny za jej funkcjonowanie – tzw. *poziom pierwszy*, oraz za funkcjonowanie kontroli w jednostce samorządu terytorialnego (wszystkie jednostki organizacyjne) – tzw. *poziom drugi*.
3. Dostosowując wytyczne Ministra Finansów zawarte w Komunikacie Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 roku Nr 15 poz.84) Burmistrz wydał Zarządzenie Nr 40/2012 z dnia 06 kwietnia 2012 roku w sprawie ustalenia standardów kontroli zarządczej dla gminy jako jednostki samorządu terytorialnego.  
Standardy te są obowiązujące dla kierownictwa Urzędu Miejskiego i wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych.
4. W roku 2019 roku wykonywanie kontroli zarządczej przebiegało w sposób następujący:
  - 1) Jak co roku dokonano przeglądu obowiązujących w jednostce procedur wewnętrznych, wykonano ich uaktualnienie uwzględniając zarządzenia z 2018 roku i przekazano na poszczególne stanowiska pracy do bieżącego stosowania w praktyce.
  - 2) W dniu 28 stycznia 2019 roku Burmistrz wydał Zarządzenie Nr BM. 120.16.2019 w gdzie dla obu poziomów (I i II) ustalił cele i zadania, które pozwolą w osiągnięciu nakreślonej misji dla całej gminy. Treść zarządzenia została przekazana do wszystkich zainteresowanych tj. kierowników jednostek organizacyjnych i pracowników Urzędu Miejskiego w formie pisemnej, za pokwitowaniem.
  - 3) Z celami i zadaniami w zakresie kontroli zarządczej Burmistrz Sędziszowa zapoznał pracowników na naradzie pracowniczej w dniu 06 lutego 2019 roku Z narady tej został sporządzony protokół, a obecność na naradzie pracownicy potwierdzili swoimi podpisami.

- 4) W dniu 02 marca 2019 roku, odbyła się narada szkoleniowa ze wszystkimi kierownikami jednostek organizacyjnych na którym zostały omówione i przypomniane zasady prowadzenia obowiązku sprawowania kontroli zarządczej przez każdego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej i pracowników Urzędu Miejskiego.
- 5) Audytor wewnętrzny przedłożył do akceptacji a Burmistrz zatwierdził w dniu 28 grudnia 2018 roku PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2019 ROK - który systematycznie realizował w ciągu roku - według procedur kontroli, dokumentacja z kontroli audytora wewnętrznego znajduje się w wydzielonym zbiorze wraz z realizacją zaleceń i wniosków.
- 6) Burmistrz ustalił Plan kontroli zarządczej na 2019 rok. Zawierający sześć tematów kontrolnych: - kompletność i aktualność obowiązujących w Urzędzie wewnętrznych procedur (corocznie), - przestrzeganie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości do 30.000 Euro. - zgodność ewidencyjna gruntów i nieruchomości z ewidencją księgową. - kontrola obowiązku odprowadzania ścieków, - przestrzeganie procedur realizacji służby przygotowawczej. - realizacja zadań inwestycyjnych. W przyjętym programie zostały ustalone komórki na których spoczywa obowiązek realizacji planu.
- 7) Bez wezwania wszyscy kierownicy jednostek złożyli do Burmistrza wymagane oświadczenia na standardowych drukach określonych przez Ministra Finansów w terminie do 30 kwietnia 2019 roku za rok poprzedni (2018) o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy.
- 8) W dniu 15 marca 2019 roku, Zespół ds. Ryzyka odnosząc się do zadań budżetu gminy opracował i oszacował rejestr ryzyka na 2019 rok, który przedstawił do akceptacji Burmistrzowi. Materiał został zatwierdzony także z datą 15 marca 2019 roku.
- 9) Z datą 26 kwietnia 2019 roku Burmistrz złożył oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2018 dla I i II poziomu. Oświadczenia zostały opublikowane na stronach BIP w zakładce „Kontrola Zarządcza”.
- 10) W dniu 23 sierpnia 2019 roku, odbyło się kolejne posiedzenie zespołu ds. zarządzania ryzykiem na którym szczegółowo dokonano analizy stanu realizacji zadań w odniesieniu do mogących powstać niekorzystnych zjawisk zagrażających ich wykonaniu. Stan ten został omówiony i podjęto stosowne wnioski zapobiegawcze (według protokołu).
- 11) W dniu 17 stycznia 2019 roku zostało przez Sekretarza gminy sporządzone opisowe sprawozdanie z realizacji kontroli zarządczej w 2018 roku i przedłożone dla burmistrza i kadry kierowniczej Urzędu na naradzie w dniu 18 stycznia 2019 r.
- 12) W całym 2019 roku w Urzędzie Miejskim było przeprowadzonych 9 kontroli zewnętrznych

Kontrole zewnętrzne w 2019 roku:

- a) Kontrola - **zapewnienie przez Gminę opieki przedszkolnej**. – wystąpienie pokontrolne stawiało cztery wnioski pokontrolne – 1/. w sprawie określenia nowych kryteriów dla naboru wychowanków – wniosek został zrealizowany poprzez podjęcie nowej uchwały, 2/.podjęcie uchwały w sprawie zasad odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole, - wniosek został zrealizowany, 3/. wprowadzenie zasady powiadamiania rodziców o możliwościach korzystania z innej placówki przedszkolnej jeżeli w tej w której rodzic starał się o umieszczenie dziecka brakuje wolnych miejsc – wniosek został zrealizowany, 4/. zalecono wzmocnienie nadzoru bieżącego nad prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego – wniosek został zrealizowany. Wypełniono obowiązek informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych dla wnioskującej jednostki dwukrotnie w 2019 roku. – Najwyższa Izba Kontroli – Delegatura w Kielcach.
- b) Kontrola **wysokości wydatkowanych środków na promocję gminy** – kontrola była prowadzona poprzez przekazanie stosownych informacji (do wypełnienia tabela) za lata 2013 – 2018. Wywiązano się z wnioskowanej informacji przesyłając dane z wydatków budżetu za wykazane lata w zakreślonym przez instytucję terminie. Wnioskującym o podanie danych była Delegatura NIK w Kielcach.
- c) Kontrola w zakresie 1./ **przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków przez Burmistrza**, wydano jedno zalecenie aby w przedmiocie spraw rozpatrzonych jako skargi niezasadne – podawać klauzulę informacyjną z art. 239 kpa – wniosek został przyjęty do bezwzględnego przestrzegania. 2/. **prowadzenie przez Burmistrza Sędziszowa rejestru działalności regulowanej** w zakresie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – wskazane nieprawidłowości zostały wyeliminowane. 3/. **w sprawie wydania lub cofnięcia zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, zezwoleń w zakresie** – zalecenia zostały wdrożone. Wypełniono obowiązek informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych dla wnioskującej jednostki – Wojewoda Świętokrzyski w Kielcach.
- d) Kontrola **w zakresie ewidencji ludności** – w zakresie kontrolowanych spraw zameldowań i wymeldowań w tym cudzoziemców oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie – zawnioskowano o uwzględnienie lub wprowadzenie do stosowania sześciu wniosków pokontrolnych. Zobowiązano pracownika do ich wdrożenia i stosowania. Wypełniono obowiązek informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych dla wnioskującej jednostki którym był Wojewoda Świętokrzyski w Kielcach.
- e) Kontrola **gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu UE w ramach RPO woj. świętokrzyskiego w ramach projektu Budowa Oczyszczalni ścieków komunalnych oraz kanalizacji sanitarnej w Sędziszowie – etap II**. W tym zakresie kontrola właściwa dotyczyła Urzędu Marszałkowskiego a gminy Sędziszów dotyczyła w marginalnym zakresie uzgodnienia wzajemnych rozliczeń. Bez zaleceń. Kontrolę prowadziła Izba Administracji Skarbowej w Kielcach.
- f) Kontrola **przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Radzie Miejskiej** – w wyniku kontroli wydano 6 zaleceń. 1/. wyznaczenia godzin przyjmowania w sprawach skarg i wniosków przez przewodniczącego rady po godzinach pracy – podjęto polemikę z w/w wnioskiem podając za argument opinię prawną

kwestionującą kompetencje przewodniczącego rady do przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków. 2/. zalecono do stosowania zasadę włączania do powiadomień z art. 238 i 239 kpa w sytuacjach uznania skarg za niezasadne – zalecenie przyjęte do realizacji. 3/. przyjęto do bezwzględnego stosowania zasadę terminowości załatwiania skarg i wniosków - wniosek do bieżącej realizacji. 4/. w przypadkach niemożności załatwienia skargi w terminie przyjęto do bezwzględnego stosowania informowania o powyższym z wyznaczeniem następnego terminu załatwienia – wniosek realizowany na bieżąco. 5/. i 6/. przyjęto do stosowania rejestrowanie oddzielnie skarg i oddzielnie wniosków a prowadzenie ewidencji w okresie roku kalendarzowego.

- g) Kontrola projektu pn. „*Rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli w gminie Sędziszów*” – wydano jedno zalecenie o konieczności przekazywania do Urzędu Marszałkowskiego harmonogramu zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w poszczególnych szkołach za okres od września do grudnia 2019 roku. Wniosek został wykonany. Wypełniono obowiązek informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych dla wnioskującej jednostki Wojewoda Świętokrzyski w Kielcach.
- h) Kontrola doraźna RIO w Kielcach w sprawie *wypłaty diety dla przewodniczącego Rady Miejskiej*. Dalsze postępowanie po stronie Rzecznika dyscypliny Finansów Publicznych.
- i) Kontrola projektu „*Instalacji systemów odnawialnych źródeł energii na terenie Gminy Sędziszów*” – od pierwszej kontroli gmina wniosła zastrzeżenia które zostały uwzględnione przez instytucję kontrolującą w wyniku kontroli nastąpiła korekta przyznanego dofinansowania w kwocie 8 tys. zł na minus.

**(powyższą opisówkę potwierdza dokumentacja kontroli zewnętrznej przechowywana na stanowisku Sekretarza Gminy pod Znakiem: SG.1713....).**

- 13) Rok 2019 był rokiem dla budżetu gminy wymagającym prowadzenia audytu wewnętrznego ponieważ wydatki przekroczyły kwoty 40 mln zł. Z tych względów była prowadzona kontrola audytora – według odrębnego planu kontroli.
  - a) Prowadzono systematyczną analizę dochodów za poszczególne kwartały 2019 roku (*dokumentacja oceny w protokole z narad kierownictwa*) – podjęte zostały wnioski oszczędnościowe. Realizacja ich przyniosła wypracowanie nadwyżki budżetowej za 2019 rok.
  - b) Sprawdzenie dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji.
  - c) Ponadto w ramach kontroli wykonano:
    - ♦ w miesiącu wrześniu na naradzie u Burmistrza dokonano wraz z kierownictwem analizy wykorzystania urlopów zgodnie z obowiązującym terminem wykorzystania zaległych urlopów do 30.09.2019 r – została podjęta decyzja o wysłaniu pracowników na urlopy. Na dzień 30 września 2019 roku urlopy za 2018 rok zostały wykorzystane.

- ◆ ze strony Burmistrza jako kierownika Urzędu Miejskiego w ramach sygnalizacji ze szczególną uwagą były śledzone istotne do realizacji zadań wytyczne i dobre praktyki przekazywane podczas narad kierownictwa urzędu.
- ◆ w wyniku kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Burmistrz podejmował działania w celu realizacji wydanych decyzją Rady Miejskiej zaleceń pokontrolnych. - dokumentacja przy sprawach RM
- ◆ Skarbnik Gminy w dniu 31.12.2019 r przeprowadziła inwentaryzację Kasy Urzędu Miejskiego w Sędziszowie. Protokół nie stwierdzał nieprawidłowości.
- ◆ Przeprowadzono kontrolę prowadzenia i aktualizacji BIP – wynikiem czego była jego przebudowa.
- ◆ Zrealizowano plan kontroli wewnętrznej - zostały przeprowadzone następujące tematy kontrolne:
  - 1/. inwentaryzacja procedur wewnętrznych,
  - 2/. przestrzeganie procedur oceny pracy pracowników,
  - 3/ kontrola realizacji zadań w zakresie realizacji obowiązku włączania się do kanalizacji sanitarnej,
  - 4/ realizacja zamówień publicznych do kwoty 30 tys. EURO,
  - 5/. realizacja procesów inwestycyjnych,
  - 6/. sprawdzenie ewidencji gruntów i wykazu środków trwałych – majątek gminy.

Pełna dokumentacja z kontroli wewnętrznej jest przechowywana w teczce „KONTROLA WEWNĘTRZNA”, oznaczonej symbolem SG.1712.

- 14) W ramach procedury absolutoryjnej Wydziału i j.o.g. były kontrolowane przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej - *(dokumentacja w aktach Komisji Rewizyjnej)*.
- 15) Cały rok budżetowy 2019 był monitorowany w realizacji zadań i celów przez kadrę kierowniczą urzędu poprzez odbywanie cotygodniowych narad pracowniczych prowadzonych przez Burmistrza. Na naradach tych były omawiane zadania, zarówno wykonane jak i te które będą realizowane. Omawiano szereg spraw związanych ze stosowaniem prawa i interpretacją przepisów. Powyższe jest udokumentowane w formie zbioru protokołów z przeprowadzonych narad. Łącznie odbyły się 32 narady kadry kierowniczej poświęcone bieżącemu wykonywaniu kontroli zarządczej.
- 16) W całym 2019 roku kierownictwo jednostki prowadziło stały monitoring przestrzegania obowiązujących procedur. Został on na 2020 rok uzupełniany i aktualizowany poprzez wydanie nowych zarządzeń lub zmianę istniejących. Łącznie dotyczyło to dziewięciu procedur, m.in.:
  - ustalenia planu finansowego,
  - w sprawie wprowadzenia Elektronicznego Obiegu Dokumentów przy wykorzystaniu programu EDICTA,
  - w sprawie wprowadzenia zmiany procedury rozliczania podatku VAT w jednostkach organizacyjnych za pośrednictwem metody podzielnej płatności,
  - wyznaczenie zadań kontroli zarządczej

Uaktualniony wykaz procedur został uzupełniony i podany do wiadomości pracowników na stronach BIP w zakładce kontrola zarządcza.

Na podstawie przedstawionych opisanych stanów faktycznych oraz po zapoznaniu się ze sprawozdaniami, zestawieniami i uzyskanymi informacjami z poszczególnych stanowisk pracy i wglądem w wrywkowe materiały z zastosowaniem obowiązujących procedur a przede wszystkim z osobistego stałego monitorowania zadań Urzędu stwierdzam co następuje:

- 1/. Dokumentacja kontroli zarządczej jest prowadzona prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- 2/. Zadania wykonywane są prawidłowo i terminowo zgodnie z przyjętym planem
- 3/. Wykonano zarządzenia pokontrolne wydane w poprzedniej kontroli ,
- 4/. Zakresy czynności pracowników są sporządzane na piśmie i aktualizowane według potrzeb, potwierdzane na piśmie.
- 5/. Dokumentacja objęta kontrolą jest dostępna bądź przekazywana przez odpowiedzialnych w danym zakresie pracowników.
- 6/. Prawidłowo prowadzona jest księgowość i sprawozdawczość jednostki.

W załączeniu: wykonanie planu zamówień publicznych za 2019 rok.

**Sporządziła:**

Ewa Kubas-Samociuk.

**SEKRETARZ GMINY**



*mgr Ewa Kubas-Samociuk*

Sędziszów; 15 stycznia 2020 roku.

**Zatwierdzam:**

**BURMISTRZ**



*mgr inż. Wacław Szarek*

Sprawozdanie omówiono na naradzie pracowniczej w dniu 17 stycznia 2020 roku.