URZĄD GMINY OPORÓW
99-322 OPORÓW
pow. kutnowski, woj. łódzkie

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2025 w Urzędzie Gminy Oporów

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 określona została w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.)

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Oporów 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 z dnia 30 grudnia 2009 r.). Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

A. środowisko wewnętrzne
B. cele i zarządzanie ryzykiem
C. mechanizmy kontroli
D. informacja i komunikacja
E. monitorowanie i ocena

Dokonano kontroli w poszczególnych grupach w Referatach Urzędu.

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Oporów, określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.
Pracowników Urzędu Gminy Oporów obowiązuje Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy Oporów, który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Każdy pracownik Urzędu Gminy zapoznał się z w/w kodeksem oraz podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania (Kodeks wraz z podpisami pracowników do wglądu w kadrach UG.).
Osoba odpowiedzialna za realizację - Sekretarz Gminy

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Gminy Oporów posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko .
Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata w oparciu o „Regulamin okresowych ocen pracowników" (regulamin do wglądu w Sekretariacie lub u Sekretarza Gminy). Ostatnia ocena pracowników została przeprowadzona w 2026 roku.
Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. W związku z powyższym nadążają za zmianami zachodzącymi w zakresie obsługi interesantów i obowiązkowego ustawodawstwa. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach dokształcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach (poświadczenia szkoleń do wglądu na poszczególnych stanowiskach pracy u osób uczestniczących w szkoleniach kopie zaświadczeń o ukończeniu szkoleń znajdują się w aktach osobowych pracowników). W ramach dokształcania pracownicy Urzędu Gminy Oporów. samokształcili się z pomocą

radcy prawnego poprzez wspólną, analizę poszczególnych aktów prawnych.

3. Struktura organizacyjna.

W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony *„Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Oporów'"*, 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 samodzielnych stanowisk pracy oraz zakres upoważnień udzielonych pracownikom do załatwiania spraw. W skład struktury organizacyjnej urzędu wchodzą następujące referaty

1. Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą referaty i samodzielne stanowiska pracy - w skład których wchodzą:

1. **REFERAT FINANSÓW I BUDŻETU**
   1) Skarbnik Gminy Kierownik Referatu
   2) Inspektor d/s księgowości podatkowej, opłat i obsługi kasowej
   3) Inspektor d/s księgowości podatkowej i opłat
   4) Kanclista
   5) Pomoc administracyjna
2. **REFERAT GOSPODARCZY**
   1) Inspektor d/s budownictwa i gospodarki komunalnej
   2) Konserwator wodociągów
3. **URZĄD STANU CYWILNEGO, EWIDENCJA LUDNOŚCI, DOWODY OSOBISTE**
   1) Zastępca Kierownika USC
4. **REFERAT ORGANIZACYJNY**
   1) Inspektor d/s organizacyjnych i ogólnych
   2) Radca prawny
5. **PEŁNOMOCNIK DS. RODO**

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 Wójt Gminy Oporów pisemnie udzielił imiennych upoważnień pracownikom do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania tych decyzji (rejestr upoważnień i pełnomocnictw do wglądu u Inspektora ds. organizacyjnych i ogólnych). Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa do wglądu w teczkach osobowych. W Urzędzie Gminy Oporów obowiązuje również w tym zakresie *„Regulamin Pracy"* wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy Oporów, ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki, z którymi każdy pracownik ma obowiązek się zapoznać. Regulamin znajduje się do wglądu w Sekretariacie.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja

Misją Urzędu Gminy Oporów jest zapewnienie należytego, sprawnego i fachowego realizowania przez urząd zadań własnych gminy, zleconych i powierzonych gminie oraz tworzenie warunków dla rozwoju gminy i jej mieszkańców.

2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.

Cele i zadania Urzędu Gminy Oporów na każdy rok określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2025 występowało w :

- Strategii Rozwoju Gminy Oporów,
- Wieloletnim Planie Finansowym
- Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- Budżecie Gminy na rok 2025,
- Rocznym planie pracy poszczególnych komisji Rady Gminy.

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.

3. Mierniki.

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za rok 2025 rok znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach, przyjmowanych przez Radę Gminy:

- protokołach z sesji Rady Gminy,
- sprawozdaniu z realizacji z planu pracy poszczególnych komisji Rady Gminy,
- sprawozdaniach Wójta Gminy Oporów z działalności Urzędu Gminy,
- sprawozdaniu Wójta Gminy Oporów z realizacji budżetu.
- raporcie o stanie gminy

Wszystkie dokumenty do wglądu na stronie BIP Gminy lub w Referacie Organizacyjnym .

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne: RIO, NIK, Łódzki Urząd Wojewódzki, ZUS, US, PIP. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostanie opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli.

C. Mechanizmy kontroli

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka. W ich skład wchodzą przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli, bieżąca analiza realizacji zadań.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy (jako organu gminy i kierownika urzędu) znajduje się w Sekretariacie Gminy. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników oraz w rejestrze pełnomocnictw i upoważnień.

W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani z zarządzeniem Wójta Gminy Oporów w sprawie kontroli zarządczej.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektownej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone do kontroli w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy.

3. Ciągłość działalności.

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka. Mechanizm niniejszy służy również utrzymaniu ciągłości działalności poprzez wyznaczenie osób pełniących zastępstwo w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

4. Ochrona zasobów.

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Gminy funkcjonuje „Regulamin Pracy w Urzędzie Gminy Oporów, do stosowania przez wszystkich pracowników. 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 pracy. Mechanizmy kontroli operacji finansowych ujęte zostały w *Instrukcji obiegu dowodów księgowych.* Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w *Polityce rachunkowości,* oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Wspomniane dokumenty znajdują się do wglądu u Skarbnika Gminy.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Gminy istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,

- wszystkie operacje finansowe zatwierdzane są w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy,

- pracownicy stosują się do Instrukcji dotyczącej obiegu, kontroli i archiwizowania dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Gminy,

- pracownicy stosują się do zasad ujętych w polityce rachunkowości.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w *Polityce bezpieczeństwa* i *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Oporów*.

7. Informacja i Komunikacja

A. Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Oporów mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

B. Komunikacja wewnętrzna.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się: narady z udziałem pracowników, narady Wójta Gminy z udziałem kierownictwa Urzędu, poczta elektroniczna, wewnętrzna sieć telefoniczna. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy. Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. W ramach komunikacji istnieje również wymiana literatury i specjalistycznej prasy oraz informacji między referatami.

C. Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Gminy Oporów: sprawozdanie Wójta Gminy z działalności Urzędu przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy, przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych.

C. Monitorowanie i ocena

Kierownictwo Urzędu Gminy dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązuje się na bieżąco. Wprowadzane zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy.

W ramach monitorowania i oceny pracownicy dokonują również na bieżąco samooceny swoich działań poprzez odpowiedzi na pytania: ile było skarg i zażaleń na sposób realizacji przeze mnie obowiązków, ile wydałem decyzji administracyjnych od których złożono odwołania i nie zostały one utrzymane w mocy, ile wniosków i zaleceń pokontrolnych zostało sformułowanych przez kontrole instytucjonalne z powodu niewłaściwego wykonywania przeze mnie obowiązków służbowych, czy w ramach powierzonych obowiązków służbowych osiągnąłem stawiane przede mną cele, czy udało mi się zrealizować zadania w

sposób bardziej efektywny od zakładanego.
Wnioski ze sposobu realizowania zadań służbowych są wyciągane na bieżąco.
Na podstawie złożonych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych należy stwierdzić, że prawidłowo sprawowana jest kontrola zarządcza w Gminie Oporów.

Oporów, dna 30.03.2026r.

Sporządził:

SEKRETARZ GMINY
Barbara Saramonowicz

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
Robert Pawlikowski