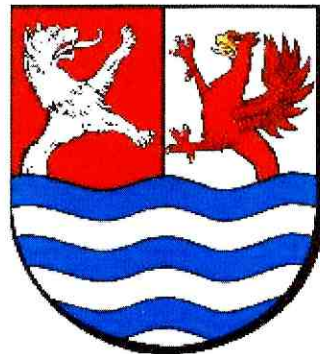


**STAROSTWO POWIATOWE
W SŁUPSKU**

STAROSTA

Sławomir Ziemiałowicz
Sławomir Ziemiałowicz

Zatwierdzam:



SPRAWOZDANIE

**z funkcjonowania kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Słupsku
oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego
w 2013 roku**

Słupsk, kwiecień 2014 r.

Jedyna legalna definicja kontroli zarządczej została ujęta w art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) i stanowi ona, że *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*. Ustawa określa również podstawowy cel kontroli zarządczej, którym jest uzyskanie zapewnienia w szczególności o:

- zgodności działalności jednostki sektora finansów publicznych z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- skuteczności i efektywności jej działania,
- wiarygodności sporządzanych sprawozdań,
- ochrony zasobów tej jednostki,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania wśród zatrudnionych pracowników,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji, oraz
- zarządzania ryzykiem.

Z powyższego zapisu można wywieść, że kontrola zarządcza jest synonimem słowa zarządzanie, ponieważ jest systemem różnego rodzaju instrukcji, procedur, wytycznych, mechanizmów i obowiązujących zasad, które w znaczący sposób wspomagają, a wręcz wyznaczają standard zarządzania jednostką.

System ten jest tworzony przez kierownictwo jednostki i jest procesem stałym. Zapewnienie funkcjonowania skutecznej, efektywnej i adekwatnej kontroli zarządczej, zgodnie z zapisami art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy bowiem do obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych.

Organizacja kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku ustalona została na mocy Zarządzenia nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dn. 17 listopada 2011 r. Jednakże na system ten składają się wszystkie procedury obowiązujące w Urzędzie jak i sposób postępowania oraz prezentowane wartości przez osoby w nim zatrudnione. W Starostwie Powiatowym w Słupsku istotnym elementem systemu kontroli zarządczej jest wdrożony w 2009 roku i stale doskonalony system zarządzania jakością, w zakresie realizacji zadań administracji samorządowej w celu zaspokojenia indywidualnych i zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej, według normy PN-EN ISO 9001 : 2009.

Corocznie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej przez wszystkich pracowników Starostwa, w formie badania ankietowego oraz nie rzadziej niż raz w roku identyfikacja ryzyka w różnych obszarach celów i zadań, przez naczelników i kierowników komórek organizacyjnych (I poziom kontroli zarządczej).

Ponadto, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, Starosta jako Przewodniczący Zarządu Powiatu Słupskiego, odrębnym pismem zobowiązuje Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do przedłożenia informacji o stanie i funkcjonowaniu kontroli zarządczej w tych jednostkach (II poziom kontroli zarządczej).

I poziom kontroli zarządczej

Funkcję planów działalności, pełnią dokumenty, także strategiczne, które opracowują poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Słupsku.

Podstawowe zasady działania, tryb pracy oraz szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, realizowane w celu zaspokojenia indywidualnych i zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej ustalone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku, przyjętym Uchwałą Nr XXXIX/296/2009 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2009 r.

Zarządzeniem Nr 1/2013 Starosty Słupskiego z dn. 3 stycznia 2013 r. ustalone zostały Cele jakościowe na 2013 rok dla Starostwa Powiatowego w Słupsku, ze wskazaniem zadań, komórek/stanowisk odpowiedzialnych oraz terminów ich realizacji. Dla każdego zadania, zdefiniowanego w ramach danego celu, określone zostały mierniki i wskaźniki, niezbędne do późniejszej oceny skuteczności oraz środki potrzebne do wykonania zadań.

W dniach 30 – 31 stycznia 2013 r. jednostka certyfikująca przeprowadziła I audit r. nadzoru po recertyfikacji, która miała miejsce w lutym 2012 r. Podczas auditu nie stwierdzono niezgodności, a wskazano potencjał do doskonalenia. Certyfikat o numerze AC090/875/3059/2009 jest ważny do dnia 8 marca 2015 r.

Raport z Przeglądu Systemu Zarządzania Jakością za 2013 r., ze szczególnym uwzględnieniem oceny skuteczności i efektywności procesów ujętych w Księdze Jakości, został zatwierdzony przez Starostę Słupskiego 14 stycznia 2014 r. Na 208 procesów ujętych w Raporcie, 6 (2,88 %) oceniono jako nieskuteczne, natomiast 30 procesów (14,42 %) wyłączonych było z pomiarowania.

Samoocena kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Samoocena kontroli zarządczej za 2013 r. rozpoczęła się pod koniec grudnia ubiegłego roku. Pismem nr OR-IX.0641.1.2013 z dn. 23.12.2013 r., skierowanym do wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, poinformowano o rozpoczynającym się procesie oceny stanu i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie. Do pisma dołączony został egzemplarz Kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej. Aby uzyskać jak najbardziej wiarygodne rezultaty, zobowiązano wszystkich pracowników do udziału w badaniu. Urzędników zapewniono także o całkowitej anonimowości tego badania. Doradztwa w procesie samooceny kontroli zarządczej udzielał Audytor wewnętrzny.

Kwestionariusze ankiety opracowane zostały w Wydziale Organizacyjnym, w ścisłej współpracy z Audytorem wewnętrznym Starostwa, odrębnie dla pracowników i kadry kierowniczej. Pytania zostały pogrupowane zgodnie z obszarami kontroli zarządczej i w zdecydowanej większości były pytaniami, dla których opracowano kafeterię odpowiedzi. Uzupełnione ankiety zostały zebrane w dniu 7 stycznia br. przez Inspektorów ds. kontroli, do zabezpieczonej skrzynki.

Celem badania było poznanie opinii urzędników na temat elementarnych procesów i procedur kontroli zarządczej, ich funkcjonowania w codziennej pracy, a w rezultacie uzyskanie zapewnienia o stanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku za rok 2013. Dzięki udziałowi w procesie samooceny pracownicy mieli możliwość dokonania oceny pracy Urzędu oraz wskazania obszarów działalności jednostki, wymagających usprawnienia.

W wyniku analizy ostatniego, podsumowującego pytania zawartego w ankietach, o treści: *Czy na podstawie przeprowadzonej powyżej samooceny jest Pani/Pan w stanie zapewnić, że na Pani/Pana stanowisku/w podległej komórce organizacyjnej, realizacja celów i zadań prowadzona jest zgodnie z prawem, w sposób efektywny, oszczędny i terminowo (co będzie oznaczać, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo)?* pracownicy w 83,8 %, a kierownicy w 88,2 % odpowiedzieli twierdząco.

Szczegółowa informacja na temat samooceny kontroli zarządczej wraz z analizą odpowiedzi na wszystkie ujęte w kwestionariuszach pytania, została opracowana w Wydziale Organizacyjnym, na stanowisku ds. kontroli na przełomie kwietnia i maja 2014 r.

Podsumowanie procesu identyfikacji ryzyka w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Identyfikacja ryzyk dla realizacji celów i zadań na 2014 r. odbyła się w grudniu ubiegłego roku. Na podstawie § 9 i 10 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku (załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dn. 17.11.2011 r.), pismem nr OR-IX.173.2.2013 z dn. 28.11.2013 r., poproszono Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska o przeprowadzenie procesu szacowania ryzyka oraz oceny jego oddziaływania na realizację wyznaczonych celów i zadań w 2014 r. Zgodnie z ustaloną procedurą, aby zidentyfikować ryzyka w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w oparciu o opracowany wzór arkusza identyfikacji ryzyka, zadaniem osób odpowiedzialnych za realizację procesu było przeanalizowanie za pomocą metody doświadczenia i znajomości prognoz na przyszłość:

- zadań wpisanych w zakres działania danej komórki organizacyjnej/stanowiska zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
- procesów obowiązujących w Urzędzie i ujętych w Księdze Jakości, oraz
- innych zadań i czynności realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Starostwa.

Należało prześledzić wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów, uwzględnić zrealizowane i prognozowane budżety, ewentualne skargi i obszary, których dotyczyły, wizerunek Starostwa Powiatowego w Słupsku w lokalnych mediach itp. Poproszono także, aby przy szacowaniu ryzyka szczególną uwagę objąć te obszary działalności komórek organizacyjnych Urzędu, które mogą być zagrożone zjawiskami o charakterze korupcyjnym, w tym formami korupcji nie będącymi przestępstwami tj. kumoterstwem, nepotyzmem i konfliktem interesów. Po konsultacji ze Starostą Słupskim – Koordynatorem, właściciele zidentyfikowanych ryzyk określali sposób reakcji na ryzyka oraz metody przeciwdziałania tym ryzykom.

Uzupełnione Arkusze, zatwierdzone przez Starostę Słupskiego, przekazywane były do Wydziału Organizacyjnego, na stanowisko ds. kontroli, gdzie dnia 10.01.2014 r. opracowana została Lista zidentyfikowanych ryzyk na 2014 rok. Łącznie zdefiniowano 73 ryzyka, w tym:

- 7 ryzyk o wysokim poziomie istotności;
- 44 ryzyka o średnim poziomie istotności, oraz
- 22 ryzyka niskie.

O efektach podjętych działań w celu przeciwdziałania ryzykom, osoby odpowiedzialne, poinformują Koordynatora w terminie 3 miesięcy od momentu ich zidentyfikowania.

Dokumentacja związana z procesem identyfikowania i przeciwdziałania ryzykom w Starostwie Powiatowym w Słupsku ewidencjonowana jest w Wydziale Organizacyjnym, na stanowisku ds. kontroli. Jeden egzemplarz Listy ryzyk na 2014 r. przekazano Audytorowi wewnętrznemu.

II poziom kontroli zarządczej

Stosownie do treści art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), pismem nr OR-IX.0641.1.2014 z dn. 6.02.2014 r., Starosta Słupski zwrócił się do Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego o przesłanie informacji o zastosowanych działaniach i stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez nich placówkach za rok 2013. Powyższe informacje należało przedłożyć do dnia 3 marca br.

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w 2013 roku złożyły następujące jednostki organizacyjne – Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce, Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy, Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie oraz Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku. Jedynie w ocenie Dyrektora ZDP w Słupsku, adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w 2013 r. funkcjonowała w stopniu ograniczonym.

Pozostałe jednostki w pismach przesłanych do Starostwa opisały działania podejmowane w ramach kontroli zarządczej.

1. Centrum Edukacji Regionalnej w Warcinie – jednostka posiada zarządzenie wprowadzające zasady funkcjonowania kontroli zarządczej. W 2013 roku dokonano identyfikacji oraz analizy ryzyk w odniesieniu do celów i zadań. Prowadzona działalność była zgodna z obowiązującym statutem. Przeprowadzono ocenę okresową kierownika administracyjnego, co zostało odpowiednio udokumentowane. Podjęto działania polegające na prawidłowym prowadzeniu gospodarki finansowej, przestrzeganiu przez pracowników zasad kodeksu etyki oraz terminowym i zgodnym z prawem załatwianiu spraw. W celu uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej osoby kierujące komórkami organizacyjnymi dokonały samooceny systemu poprzez wypełnienie kwestionariusza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Kontroli Zarządczej. Na podstawie uzyskanych informacji Dyrektor CER stwierdził, iż w jednostce w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku – ocena realizacji działań w ramach kontroli zarządczej dokonywana była w okresach półrocznych. Zidentyfikowano zewnętrzne oraz wewnętrzne ryzyka związane z celami i zadaniami jednostki. Działania mające na celu zmniejszenie ryzyka prowadzone były na bieżąco. W 2013 roku miało miejsce 6 kontroli zewnętrznych. Pracownicy działają zgodnie z zasadami etyki, kierują się uczciwością i bezstronnością. Dyrektor PUP zapewnił o właściwym nadzorze w ramach hierarchii służbowej oraz o prawidłowym realizowaniu zadań jednostki poprzez odpowiedni przepływ informacji. Chcąc zapewnić jak najlepszy dostęp do usług PUP wprowadzono szereg nowych rozwiązań z zakresu informatyki. Pracownicy uczestniczyli w licznych szkoleniach, chętnie podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe. Tylko upoważnione osoby mają dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych. Działania jednostki spełniają kryterium celowości i oszczędności. Dyrektor PUP oświadczył, iż w jednostce funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych – system kontroli zarządczej składa się na ogół realizowanych procedur, których funkcjonowanie reguluje zarządzenie nr 2/2012 z dnia 11 września 2012 r. Podejmowano działania polegające na aktualizacji zakresów obowiązków pracowników oraz dokonywano okresowej oceny. Realizowano politykę szkoleniową zgodnie z potrzebami oraz planem. W ramach gospodarowania finansami i mieniem przestrzegano wymogów zawartych w polityce rachunkowości jednostki. Środki finansowe wydatkowane były celowo, oszczędnie i gospodarnie. Monitorowano zagadnienia związane z dokumentacją kadrową, księgową, archiwizacją. Przestrzegano ustawy o ochronie danych osobowych. Samokontrola wykonywania własnej pracy, kontrola wewnętrzna oraz rzetelne wykonywanie bieżących obowiązków zapewniły realizację celów i działań, były systematyczne, efektywne i terminowe, zgodne z wymaganymi standardami oraz obowiązującymi procedurami.
4. Dom Pomocy Społecznej w Machowinku – kontrola zarządcza funkcjonuje w oparciu o istniejącą dokumentację, tj. zarządzenia, instrukcje, procedury wewnętrzne. W styczniu 2013 roku Dyrektor Domu przyjął sprawozdanie z identyfikacji, oceny oraz metod przeciwdziałania ryzyku istniejącemu lub mogącemu się pojawić. W celu prawidłowego funkcjonowania jednostki, w myśl utrzymania standardów i dalszego rozwoju przyjęto harmonogram prac zapobiegawczych lub rozwojowych. W celu podnoszenia kwalifikacji realizowane były szkolenia planowe oraz ponadplanowe. Wartości etyczne są stale wspierane i promowane. Zgodnie z przyjętym planem przeprowadzono 5 kontroli wewnętrznych oraz miało miejsce 8 kontroli zewnętrznych. Na podstawie sprawozdań kierowników komórek organizacyjnych

oraz pracowników merytorycznych a także efektów pracy w 2013 roku Dyrektor jednostki kontrolę zarządczą ocenia na poziomie zadowalającym.

5. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Słupsku – zarządzeniem Dyrektor nr 22/2012 z dnia 10.12.2012 r. wprowadzono:

- Plan działań w ramach kontroli zarządczej na rok 2013 dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku,
- Przydział celów zgodnie z planem działań w ramach kontroli zarządczej na 2013 rok dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku,
- Arkusz identyfikacji, oceny oraz określania metody przeciwdziałania ryzyku.

Zarządzeniem Dyrektor nr 25/2012 z dnia 14.12.2012 r. wprowadzony został Harmonogram działań kontrolnych w roku realizowanych w ramach kontroli zarządczej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku. Zgodnie z harmonogramem działań kontrolnych w roku 2013 przeprowadzono liczne kontrole wewnętrzne oraz miały miejsce dwie kontrole zewnętrzne. Dyrektor oraz pracownicy Poradni wykonują powierzone zadania z należytą rzetelnością oraz osobistą i zawodową uczciwością. Pracownicy wiedzą jakie zachowania uważane są za etyczne i takie zachowania są wspierane i promowane. W każdym obszarze działalności jednostki pracownicy prowadzą bieżącą ocenę realizacji przyjętych zadań. System kontroli finansowej, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne dyrektora, zakresy obowiązków, jest dokumentowany, a dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla wszystkich pracowników. Dyrektor PPP oświadczyła, iż w jednostce w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

6. Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie – organizację i zasady kontroli zarządczej określa Zarządzenie Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie Nr 14/2010 z dnia 01.07.2010 r. oraz wprowadzone w 2012 roku Zarządzenie Nr 16/2012 z dnia 20.06.2012 r. w sprawie samooceny systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie. W 2013 roku nie wpłynęła żadna skarga dotycząca nieetycznego zachowania pracowników, co świadczy o należyтым ich przestrzeganiu. Pracownicy wzięli udział w szeregu szkoleń, które wynikały z ustalonego planu oraz bieżących potrzeb. Zakresy czynności pracowników znajdują się w aktach osobowych i są aktualizowane na bieżąco. Zespół ds. kontroli zarządczej przeprowadził identyfikację ryzyka i jego wpływ na bieżące oraz przyszłe funkcjonowanie jednostki. Wnioski dotyczące środków zaradczych przedstawiono kierownikowi jednostki. Systematycznie przeprowadzane były kontrole wewnętrzne, mające na celu sprawne funkcjonowanie jednostki i zapewnienie ciągłości działalności. Okresowa ocena pracowników została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Nr 11/2009 z dnia 16.03.2009 r. W 2013

roku przeprowadzony został audyt wewnętrzny systemu bezpieczeństwa danych osobowych wg ISO 27001. Ocena poszczególnych obszarów kontroli przeprowadzona została na podstawie arkuszy samooceny. Zidentyfikowano problemy występujące w jednostce oraz podjęto środki zaradcze.

7. Dom Pomocy Społecznej w Machowinie – wartości etyczne przestrzegane są na podstawie kodeksu etyki wprowadzonego zarządzeniem 21/2010 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie. W roku 2013 nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Wiedza, umiejętności i doświadczenie pozwoliły pracownikom skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Plan szkoleń w jednostce był systematycznie realizowany. W oparciu o zarządzenie nr 8/2009 z dnia 30.04.2009 r. dokonano oceny pracowników. Realizacja zadań znajduje odzwierciedlenie w sprawozdawczości budżetowej, finansowej oraz opisowej z działalności jednostki. Bieżące działania kontrolne określone zostały w planie kontroli wewnętrznej wprowadzonej zarządzeniem nr 35/2012. W celu zapewnienia ciągłości działalności jednostki zapewniono bezpieczne warunki na stanowiskach pracy, ochronę dostępu do danych informatycznych, prawidłowe gospodarowanie mieniem oraz zabezpieczenie środków finansowych. Zarządzeniem nr 3/2013 wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym. Miało miejsce 5 kontroli zewnętrznych oraz przeprowadzony został audyt, który dotyczył prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej jednostki budżetowej na podstawie danych z lat 2011 – 2012. Pełnomocnik ds. zarządzania ryzykiem dnia 23.12.2013 r. przekazał Dyrektorowi DPS sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej za 2013 rok, z którego wynika, że kontrola zarządcza funkcjonowała na poziomie zadowalającym.
8. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku – zarządzeniem nr 12/2011 z dnia 30 maja 2011 r. ustalono regulamin kontroli zarządczej. Wartości etyczne przestrzegane są na podstawie Kodeksu Etyki wprowadzonego zarządzeniem nr 14/2011. Przestrzegane są również zasady zapewniające bezstronność i obiektywizm działania wprowadzone zarządzeniem nr 15/2011. W 2013 roku dokonano oceny 7 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych zgodnie z regulaminem wprowadzonym zarządzeniem nr 38/2011 z dnia 25 sierpnia 2011 r. Szkolenia realizowano zgodnie z przyjętym planem. Struktura organizacyjna jest dostosowana do aktualnych zadań jednostki. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników aktualizowano w miarę potrzeb. Zarządzeniem nr 25/2013 ustalono 6 celów jakościowych na 2013 rok. Do każdego celu wskazano zadania, zespoły odpowiedzialności, termin realizacji, mierniki, wskaźniki oraz środki niezbędne do oceny jego skuteczności. Na podstawie dokonanej w styczniu 2014 roku oceny wynika, iż wszystkie cele jakościowe

zostały osiągnięte w 100%. Gospodarka finansowa realizowana jest zgodnie z prawem, z planem finansowym, w sposób legalny, rzetelny, celowy, gospodarny i przejrzysty. Zarządzeniem nr 19/2013 ustalono harmonogram kontroli wewnętrznych oraz zarządzeniem nr 30/2013 harmonogram kontroli jednostek nadzorowanych. W 2013 roku zrealizowano 11 kontroli wewnętrznych, 6 kontroli zewnętrznych oraz 1 wizytę monitorującą. Mechanizmy dotyczące kontroli systemów informatycznych funkcjonują w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa oraz Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w jednostce. Dodatkowo wprowadzono Regulamin określający zasady i procedury korzystania z legalnego oprogramowania, sprzętu komputerowego i sieci komputerowej oraz poczty elektronicznej. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych w jednostce wyznaczono administratora bezpieczeństwa informacji. Przeprowadzono również audyt zewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji. Wyniki pokazały, że dokumentacja spełniała warunki potrzeb PCPR i zachowuje zgodność zapisów z PN ISO/IEC 27001:2007 i 17799:2007. Zarządzeniem nr 38/2013 wprowadzono Wewnętrzną Politykę Antymobbingową. Zgodnie z zarządzeniem nr 55/2011 z dnia 06.12.2011 r. pracownicy oraz kierownik jednostki wypełnili ankiety samooceny kontroli zarządczej oraz indywidualne arkusze samooceny pracownika. Sporządzono również arkusze samooceny poszczególnych obszarów problemowych, tj. kodeksu etyki, polityki bezpieczeństwa, polityki rachunkowości, instrukcji inwentaryzacyjnej, instrukcji kasowej oraz procedury naboru. W 2013 roku w jednostce miały miejsce 3 kontrole zewnętrzne oraz przeprowadzony został audyt z zakresu prawidłowości realizacji dochodów i wydatków z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

Funkcjonowanie kontroli zarządczej na dwóch poziomach

Kontrola zarządcza to całościowy system wewnętrzny wspomagający prawidłowe zarządzanie jednostką. Obowiązek zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do Starosty Słupskiego – kierownika jednostki sektora finansów publicznych tj. Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz pełniącego funkcję Przewodniczącego Zarządu Powiatu Słupskiego. Wymienione powyżej kompetencje na obu poziomach kontroli zarządczej realizowane są oparciu o zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dn. 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, a także Zarządzenie Nr 107/2011 z dn. 17 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Zbiór dokumentacji systemu kontroli zarządczej stanowią opracowane na podstawie ustaw szczególnych regulaminy, instrukcje, procedury. Wśród najistotniejszych elementów składających się na system kontroli zarządczej, należy wymienić następujące działania podejmowane w roku 2013:

1. Uchwałą Nr XXV/258/2013z dn. 25.06.2013 r. Rada Powiatu Słupskiego udzieliła absolutorium Zarządowi Powiatu Słupskiego z tytułu wykonania budżetu powiatu za 2012 rok.
2. Budżet Powiatu Słupskiego na 2014 r. uchwalony został przez Radę Powiatu z dn. 17.12.2013 r. Uchwałą Nr XXVIII/318/2013 po przyjęciu przez Radę, Uchwałą Nr XXVIII/317/2013, wieloletniej prognozy finansowej na lata 2014 – 2027.
3. W 2013 roku zatwierdzony przez Starostę plan audytu wewnętrznego zawierał 5 zagadnień tematycznych. W oparciu o kartę audytu ustaloną Zarządzeniem Nr 58/2011 r. z dn. 29.06.2011 r. w 2013 r. audyt wewnątrz prowadzony był w jednej komórce organizacyjnej Starostwa (w Wydziale Polityki Społecznej) oraz w czterech jednostkach organizacyjnych Powiatu (w DPS w Machowinie, MOS w Ustce, PCPR w Słupsku oraz w ZDP w Słupsku). Plan audytu oraz sprawozdanie z jego wykonania stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, udostępnianą na wniosek.
4. Zarządzeniem Nr 3/2013 z dn. 15.01.2013 r. Starosta Słupski zatwierdził do realizacji Plan Kontroli na 2013 rok, który obejmował swym zakresem zarówno wydziały Starostwa Powiatowego w Słupsku jak i jednostki organizacyjne Powiatu Słupskiego. Kontrole prowadzone były zgodnie z trybem i na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 76/2011 z dn. 29.08.2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu działalności kontrolnej wykonywanej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku oraz na podstawie ustaw szczególnych. Nadzór nad wykonaniem zadań ujętych w ww. Zarządzeniach Starosta powierzył Sekretarzowi Powiatu. Czynności kontrolne podejmowane były przez upoważnionych pracowników merytorycznych oraz inspektorów ds. kontroli. O wynikach kontroli Starosta Słupski informowany był na bieżąco. W 2013 r. przeprowadzono łącznie 157 kontroli, w tym 130 kontroli sprawdzających, 13 kontroli problemowych i 14 kompleksowych. Nie zrealizowano 23 zaplanowanych tematów kontrolnych, natomiast wykonano 76 procesów ponadplanowych. Szczegółowe Sprawozdanie z wykonania Planu Kontroli zostało opracowane na stanowisku ds. kontroli w marcu br.
5. W 2013 r. do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęło ogółem 19 skarg, z czego rozpatrzono 9, 8 przekazano do rozpatrzenia właściwemu organowi, 1 skarżący wycofał, a 1 anulowano zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 Nr 5,

poz. 46), ponieważ była anonimowa. W wyniku przeprowadzonych postępowań wyjaśniających 8 skarg uznano jako bezzasadne, a 1 za zasadną w części. Szczegółowa informacja w tym zakresie została opracowana przez Kierownika Oddziału Obsługi Rady i Zarządu Powiatu. W 2013 r. Rada Powiatu Słupskiego rozpatrzyła 5 skarg na działalność kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu (dwie dotyczące Dyrektora PUP oraz po jednej dotyczącej Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Zarządu Dróg Powiatowych i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie).

6. Zakupów dokonywano zgodnie z procedurą ISO nr 7.4.0 oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, określonym Zarządzeniem Nr 73/2012 z dn. 26.09.2012 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 83/2012 z dn. 8 listopada 2012 r.
7. Nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników komórek organizacyjnych z uwzględnieniem postanowień zawartych w obowiązujących procedurach oraz obowiązków wynikających z ich zakresów czynności, sprawowany był na bieżąco. Aktualizowano zakresy obowiązków, dokonywano okresowej oceny pracowników zgodnie z Regulaminem Okresowej Oceny Pracowników w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonym do użytku Zarządzeniem Nr 13/2009 z dnia 10 marca 2009 r. Pełna dokumentacja zawarta w aktach osobowych pracowników.
8. Pracownicy Starostwa oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu otrzymywali upoważnienia do wykonywania określonych czynności. Łącznie w 2013 r. wydano 161 upoważnień i pełnomocnictw, w tym 10 upoważnień wydanych osobom działającym w imieniu Zarządu Powiatu Słupskiego, 86 upoważnień zwykłych oraz 65 upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. Centralny Rejestr Upoważnień i Pełnomocnictw prowadzony jest w Wydziale Organizacyjnym, na stanowisku ds. personalnych i obywatelskich.
9. Zarządzeniem Nr 47/2013 z dn. 15 lipca 2013 r. ustalono Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Słupsku, którym uchylono Regulamin przyjęty na mocy Zarządzenia 44/2013, a wcześniej Zarządzeniem Nr 10/2009.
10. W 2013 roku zorganizowano 16 otwartych i konkurencyjnych naborów na wolne stanowiska urzędnicze, w ramach których zatrudnienie znalazło 8 osób (w wymiarze 6,7 etatu). Jednocześnie w przypadku 9 osób stosunek pracy uległ rozwiązaniu (9,2 etatu). W przypadku 2 osób dokonano przeniesienia na inne stanowiska urzędnicze w ramach awansu wewnętrznego (w wymiarze 2 etatów).
11. Pracownicy podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Słupsku odbywali służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem,

na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 5/2009 r. z dnia 5.02.2009 r. W 2013 r. przeprowadzono 6 egzaminów, w tym 5 zakończyło się z wynikiem pozytywnym, natomiast w jednym przypadku egzamin nie został zaliczony. Dwie osoby zostały skierowane do służby przygotowawczej, jednakże termin egzaminu został zaplanowany na 2014 r.

12. Plan szkoleń na 2013 r., opracowany na podstawie informacji złożonych przez komórki organizacyjne Starostwa, przewidywał 135 zagadnień szkoleniowych. Pracownicy wzięli udział w 60 szkoleniach (39 planowych i 21 pozaplanowych). Zorganizowano ponadto 2 szkolenia wewnętrzne. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad delegowaniem pracowników na szkolenia jest bezpośredni przełożony pracownika biorącego udział w szkoleniu oraz Sekretarz Powiatu. Natomiast szczegółowe informacje i statystyki w tym zakresie opracowywane są w Wydziale Organizacyjnym, na stanowisku ds. personalnych i obywatelskich.
13. W 2013 r. inwentaryzację okresową przeprowadzono na mocy Zarządzenia Nr 95/2013 z dn. 13.12.2013 r., zgodnie z zasadami ujętymi w Zarządzeniu Nr 100/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku. Wszystkie etapy inwentaryzacji wraz z jej rozliczeniem odbyły się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
14. Na podstawie Zarządzenia Nr 32/2013 z dn. 25.04.2013 r. wprowadzono Regulamin określający zasady i procedury korzystania z legalnego oprogramowania, sprzętu komputerowego i sieci komputerowej oraz poczty komputerowej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, którym uchylono procedury ustalone Zarządzeniami Nr 60/2007, Nr 50/2008 oraz 51/2008.
15. W 2013 r. przeprowadzono 13 auditów planowych w 11 obszarach oraz 2 audyty pozaplanowe.
16. Zarządzeniem Nr 20/2013 Starosty Słupskiego z dn. 20.03.2013 r. wprowadzono do stosowania Kodeks Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, tym samym dokument opracowany i przyjęty na mocy Zarządzenia Nr 112/2008 z dn. 15 grudnia 2008 r. został uchylony. Pracownicy potwierdzili fakt zapoznania się z Kodeksem oraz zobowiązali się jego stosowania podpisując oświadczenie, które włączono do akt osobowych.
17. W roku ubiegłym uruchomiona została nowa strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Słupskiego. BIP zintegrowano z platformą ePUAP (elektroniczna platforma usług administracji publicznej) oraz z e~BOI (elektronicznym obiegiem dokumentów), gdzie udostępniono interesantom wszystkie niezbędne informacje dotyczące form załatwienia spraw zarówno metodą tradycyjną – papierową oraz poprzez formularze elektroniczne umożliwiające załatwienie niektórych spraw w Starostwie drogą elektroniczną za pośrednictwem naszej elektronicznej skrzynki podawczej na ePUAP.

18. W opinii interesantów, jakość usług świadczona przez Urząd w roku ubiegłym utrzymuje się na poziomie bardzo dobrym (85%), 89% ankietowanych uznało, że Starostwo Powiatowe w Słupsku jest instytucją przyjazną dla mieszkańców. Wśród udzielonych odpowiedzi 90% wskazuje na uprzejmość i życzliwość, sprawność, kompetentność i fachowość obsługi. Na wysokim poziomie, bo wskazującym 92% pozytywnych odpowiedzi, oceniono możliwość uzyskania wyczerpującej informacji z zakresu załatwianej przez interesanta sprawy. Blisko 88% badanych nie miało trudności podczas załatwiania spraw w Urzędzie.

Na podstawie Raportu z przeglądu Systemu Zarządzania Jakością za rok 2013, informacji udzielonych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego, samooceny kontroli zarządczej, procesu identyfikowania i zarządzania ryzykiem, wyników audytów i kontroli informuję, iż adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w 2013 roku funkcjonowała **w stopniu wystarczającym.**

Opracowano w Wydziale Organizacyjnym :
Magdalena Osman
Ewa Walitów