



SPRAWOZDANIE

z funkcjonowania kontroli
zarządczej
w Starostwie Powiatowym
w Słupsku
oraz jednostkach
organizacyjnych Powiatu
Słupskiego
w 2020 roku
I i II poziom kontroli
zarządczej

Raport

Zatwierdzam

Paweł Lisowski
Starosta Słupski



I. Wstęp

Zgodnie z ustawową definicją kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Za ustanowienie systemu kontroli zarządczej w jsfp odpowiada kierownik tej jednostki, natomiast za system kontroli zarządczej, w tym za jego monitorowanie, w ramach posiadanych kompetencji odpowiedzialność ponoszą kierownicy poszczególnych komórek wchodzących w skład struktury danej organizacji.

Organizacja i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku zostało ustalone zarządzeniem nr 12/2021 Starosty Słupskiego z dnia 25 stycznia 2021 r., zmienione zarządzeniem Nr 17/2021 Starosty Słupskiego z dnia 2 lutego 2021 r. Procedury wynikające z tego zarządzenia uwzględniają wytyczne opublikowane w 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) – dalej: „*standardy KZ*” oraz w Komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli Zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. Nr 2, poz. 11).

Ustanowiona i prawidłowo realizowana przez kierownictwo wszystkich szczebli oraz pracowników kontrola zarządcza sprzyja wypełnianiu wyznaczonych celów i zadań Powiatu zapewniając ich realizację w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Kontrola zarządcza w Starostwie Powiatowym w Słupsku to system realizowanych procedur oraz nastawienie kierownictwa i pracowników.

Nadrzędnym celem Starostwa Powiatowego w Słupsku jest zapewnienie profesjonalnej, opartej na przestrzeganiu etyki zawodowej, przyjaznej i zgodnej z przepisami prawa obsługi Interesantów.

Zgodnie z §8 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 12/2021, w nawiązaniu do §2 ust.2 Regulaminu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowiącym załącznik nr 1 do

zarządzenia nr 12/2021, cele i zadania określone są w corocznej uchwale budżetowej. Budżet Powiatu Słupskiego na 2019 r. został uchwalony przez Radę Powiatu Słupskiego uchwałą Nr III/36/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r. Ponadto zadania urzędu ściśle określone są w ustalonym Regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku. Jednocześnie ustalane są one odrębnie dla komórek organizacyjnych Starostwa w ramach procesu identyfikowania ryzyk.

Misja powiatu określona została w Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Powiatu Słupskiego na lata 2012-2022 w rozdziale Perspektywy i kierunki rozwoju społeczno-gospodarczego, przyjętej uchwałą nr XXX/326/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r.

Cele i zadania dla poszczególnych jednostek organizacyjnych ustalane są przez kierowników tych jednostek. Zgodnie natomiast z § 2 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, Starostwo Powiatowe w Słupsku jest jednostką organizacyjną, za pomocą której Zarząd Powiatu i Starosta wykonują zadania, określone w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz innych przepisach szczególnych, w celu zaspokojenia indywidualnych i zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej.

Elementy kontroli zarządczej, wymienione w pkt 1.4 Standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych ujmowane są w corocznie opracowywanym kwestionariuszu samooceny kontroli zarządczej i wg tych obszarów dokonywana ocena działalności urzędu.

Wobec powyższego corocznie w Starostwie dokonywana jest samoocena kontroli zarządczej przez wszystkich urzędników Starostwa oraz nie rzadziej niż raz w roku identyfikuje się ryzyka w różnych obszarach działania w poszczególnych wydziałach. Szacowania ryzyk dokonują naczelnicy wydziałów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy (I poziom kontroli zarządczej).

Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego, odrębnym pismem, zobowiązani zostali do przedłożenia informacji o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach w roku 2020 (II poziom kontroli zarządczej).

II. I poziom kontroli zarządczej

Funkcję planów działalności pełnią w urzędzie dokumenty wyznaczające kierunki podejmowanych działań długo i krótkoterminowych, w tym dokumenty strategiczne, które opracowują poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Słupsku. To także

uchwała budżetowa, która określa wszystkie obszary działalności Powiatu w danym roku budżetowym wraz z przeznaczonymi środkami finansowymi na dane zadanie.

W okresie sprawozdawczym obowiązywał Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słupsku, przyjęty uchwałą Nr 113/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku zmieniony uchwałą Nr 117/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 5 września 2019 r., w którym podstawowe zasady działania, tryb pracy oraz szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, realizowane w celu zaspokojenia indywidualnych i zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej Powiatu Słupskiego.

III. Samoocena kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Samoocena kontroli zarządczej przeprowadzana jest corocznie, zgodnie z Komunikatem Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (DZ.U. MF. Nr 11 poz. 2) oraz zarządzeniem Nr 12/2011 Starosty Słupskiego z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz zarządzenie Nr 17/2021 Starosty Słupskiego z dnia 2 lutego 2021 roku zmieniające zarządzenie Starosty Słupskiego Nr 12/2021 z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku. Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku za 2020 r. przeprowadzona została drugi raz w formie elektronicznej w oparciu o „Kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej”, przygotowane na stanowisku ds. kontroli, pod nadzorem Starosty Słupskiego.

Celem badania było poznanie opinii urzędników na temat elementarnych procesów i procedur kontroli zarządczej, ich funkcjonowania w codziennej pracy, a także prezentowanych postaw pracowników, a w rezultacie uzyskanie zapewnienia o stanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku za rok 2020. Dzięki udziałowi w procesie samooceny pracownicy mieli możliwość dokonania oceny pracy Urzędu oraz wskazania obszarów działalności jednostki, wymagających ewentualnego wdrożenia procedur naprawczych. Funkcję doradcą w procesie samooceny pełnił audytor wewnętrzny – Pan Tomasz Markowski. Urzędników zapewniono również o pełnej anonimowości przeprowadzanego badania ankietowego.

Ankiety przygotowane były oddzielnie dla kierowników komórek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i udostępnione pod linkiem:

1. osoby zajmujące stanowiska kierownicze:

<https://ankiety.interaktywnie.com/ankieta/602a4f4b2cbde/>

2. pozostałe osoby zajmujące stanowiska urzędnicze oraz stanowiska kierownicze bez podległych pracowników:

<https://ankiety.interaktywnie.com/ankieta/602a4ee966355/>

Pytania zostały pogrupowane zgodnie z obszarami kontroli zarządczej: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena. W ankiecie sformułowano pytania zamknięte, z opracowaną kafeterią odpowiedzi. W przypadku niektórych pytań pozostawiono możliwość wypowiedzenia własnej opinii, uwag.

Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej za 2020 rok zaakceptowany został przez Starostę Słupskiego w dniu 11 marca 2021 roku.

Wśród najważniejszych rekomendacji zaplanowanych do realizacji w roku 2021 należy wymienić:

1. Kontynuować działania polegające na organizacji szkoleń na miejscu, skierowanych do jak największej liczby pracowników Starostwa, a w przypadku szkoleń specjalistycznych, branżowych zapraszać do współpracy inne jednostki sektora finansów publicznych. Realizacja działań uzależniona jest od wydanych obostrzeń w związku z walką z pandemią wywołaną koronawirusem SARS-CoV-2 i jego mutacjami.
2. Ustalić z kierownikami komórek organizacyjnych możliwą przyczynę długotrwałego powierzenia pracownikom do realizacji zadań innym osobom zatrudnionych w tych komórkach. Przeanalizować wykonywane zastępstwa na stanowiskach i dostosować zakresy obowiązków pracowników do faktycznie realizowanych zadań.
3. Zweryfikować aktualność i przystępność procedury zgłaszania uwag i opinii określonej w Kodeksie etyki, ustalonej zarządzeniem Nr 20/2013 Starosty Słupskiego z dnia 12 marca 2013 r.
4. Kontynuować działania na rzecz poprawy warunków pracy i płacy pracowników, rozwoju zawodowego (oferty szkoleń, kursów i studiów podyplomowych, awanse wewnętrzne), oferty działań możliwych do dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Prowadzić regularne audyty „czystości biurka” oraz systematycznie szkolić pracowników w podziale na poszczególne komórki organizacyjne w zakresie ochrony danych osobowych przez IODO, kontynuować działalność nadzoru i kontroli danych osobowych przez IODO.
6. Kontynuować działania na rzecz ochrony zasobów informatycznych, prowadzić coroczne audyty w zakresie bezpieczeństwa informacji.
7. Kontynuować zwyczaj organizowania spotkań kierownictwa, także w formie zdalnej. Istotne informacje przekazywać pracownikom komórek organizacyjnych.
8. Kontynuować zwyczaj cyklicznych spotkań naczelników/kierowników z pracownikami w celu komunikowania im istotnych spraw z zakresu działalności powiatu, urzędu oraz omówienia stopnia realizacji celów wyznaczonych danej komórce organizacyjnej. W przypadku spotkań poświęconych zagadnieniom kontroli zarządczej korzystać z wsparcia merytorycznego osób zaangażowanych w określony obszar KZ.
9. Z odpowiednim wyprzedzeniem informować BOM o każdorazowej zmianie procedur wewnętrznych. Jakość pracy BOM uzależniona jest od jakości współpracy pomiędzy wydziałem merytorycznym a Biurem Obsługi Mieszkańca.
10. Promować wśród kadry zarządzającej możliwość zgłaszania propozycji tematów audytów doradczych.
11. Kontynuować prowadzenie ewaluacji Systemu Zarządzania Starostwem, zgodnie z procedurą.
12. W toku bieżącej pracy weryfikować znajomość podstawowych procedur na stanowiskach pracy.

IV. Środowisko wewnętrzne – zasady etyczne

Zasady etyczne dla pracowników Starostwa, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks pracy i kodeks postępowania administracyjnego.

Zasady etyczne dla pracowników określa także zarządzenie Nr 20/2013 Starosty Słupskiego z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 6/2015 z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku.

Kodeks etyki oparty jest przede wszystkim na takich wartościach jak: uczciwość, sprawiedliwość, szacunek, prawda, godność i lojalność. Dlatego też, zbiór tych wytycznych do

postępowania zawodowego, ma sprzyjać w kreowaniu i utrwalaniu dobrego imienia Urzędu, służyć Mieszkańcom Powiatu Słupskiego oraz pracownikom Starostwa. Celem Kodeksu jest wskazanie wartości, którymi powinni posługiwać się pracownicy, aby klienci czuli się usatysfakcjonowani załatwieniem sprawy w Urzędzie, bez dodatkowego stresu. W roku 2020 nie zanotowano żadnego przypadku złamania przepisów obowiązujących w przytoczonych wyżej aktach prawa oraz określonych w Kodeksie Etyki Pracowników. Do Starostwa nie wpływały natomiast w roku 2020 skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Przez cały rok zwracano pracownikom Starostwa uwagę na przyjęte w urzędzie wartości etyczne i konieczność ich przestrzegania w codziennej pracy. Powyższe potwierdziło, że osoby zarządzające i pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w Starostwie i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.

V. Kompetencje zawodowe

W Starostwie na stanowiskach urzędniczych zatrudniane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Proces zatrudniania w roku 2020 prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.

W 2020 roku zorganizowano 10 otwartych i konkurencyjnych naborów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze, w ramach których w Starostwie zatrudniono 10 osób. Nie było osób, które zrezygnowały z zatrudnienia. Ponadto w 2020 roku Jednocześnie w przypadku 19 osób (19 etatów) stosunek pracy uległ rozwiązaniu (w tym 4 na stanowiskach obsługowych). Dane statystyczne dotyczące stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty publikowane są co kwartał w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Słupskiego, w zakładce Praca w Starostwie. Za przygotowanie tych informacji odpowiada stanowisko ds. kadr.

Polityka kadrowa w 2020 roku była prowadzona w oparciu o faktyczne potrzeby powiatu, w zakresie realizacji zadań ustawowych, przy zachowaniu racjonalnego obciążenia pracą oraz ekonomicznego i adekwatnego wynagrodzenia.

Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzenie Nr 57/2019 Starosty Słupskiego z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Prowadzone nabory na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2020 były zgodne z zasadami określonymi w w/w ustawie i zarządzeniu Starosty. Proces zatrudnienia prowadzony był w sposób

zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Nie zgłoszono oficjalnych skarg i wniosków w tym zakresie.

Osoby nowozatrudnione, które po raz pierwszy podejmują pracę na stanowisku urzędniczym, odbywają służbę przygotowawczą zgodnie z zarządzeniem Nr 41/2019 Starosty Słupskiego z dnia 8 kwietnia 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tą służbę w Starostwie Powiatowym w Słupsku. W 2020 r. 6 osób realizowało proces służby przygotowawczej, w tym 1 osoba rozpoczęła służbę przygotowawczą w roku 2019, ponadto 1 osoba nie dokończyła służby przygotowawczej a tym samym nie przystąpiła do egzaminu ze względu na zmianę pracodawcy. Wszystkie osoby zakończyły służbę przygotowawczą egzaminem z wynikiem pozytywnym.

Procedura szkoleń w Starostwie jest zgodna z polityką Systemu Zarządzania Starostwem, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi oraz zarządzeniem Nr 24/2019 Starosty Słupskiego z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie zasad organizacji szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników, realizowane zgodnie z zasadami wprowadzonymi Zarządzeniem Zasobami Ludzkimi. Procedura reguluje zasady związane z kierowaniem pracowników na szkolenia. Umożliwia dostęp pracodawcy do indywidualnych kart szkoleń wszystkich pracowników oraz arkuszy oceny skuteczności szkolenia, tym samym umożliwia nadzorowanie celowości i zasadności podnoszenia kwalifikacji na poszczególnych stanowiskach pracy. Każde szkolenie podlega ocenie zarówno pracownika biorącego w nim udział jak i bezpośredniego przełożonego. Plan szkoleń na 2020 r., opracowany na podstawie informacji z wydziałów Starostwa przewidywał 126 szkolenia. Pracownicy wzięli udział w 78 szkoleniach, w których uczestniczyło 111 pracowników. Ogólna liczba zarejestrowanych szkoleń to 90, z których 10 zostało odwołanych z powodu pandemii, a z 2 szkoleń zrezygnowano. Przeprowadzono także 2 szkolenia wewnętrznych, w których łącznie wzięło udział 122 osoby. 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 na stanowisku ds. rozwoju pracowników.

Firmy szkoleniowe poddano w roku 2020 ocenie. Pojęcie oceny efektywności szkolenia można zdefiniować jako systemowe gromadzenie informacji i formułowanie sądu wartościującego o wszystkich elementach systemu szkolenia pracowników. Środki przeznaczone na szkolenie personelu stanowią dla urzędu inwestycję. W tym kontekście ocena efektywności szkolenia jest

bardzo ważną, gdyż pozwala stwierdzić, jaka jest skuteczność badanego programu szkoleniowego w osiągnięciu wyznaczonych celów, w jakim stopniu spełnił on oczekiwania pracowników i urzędu, czy pracownicy poszerzyli swój potencjał kwalifikacyjny, czy dokonany został transfer nowej wiedzy i czy w wyniku tego transferu nastąpiły oczekiwane zmiany, które następnie wpłynęły pozytywnie na efektywność gospodarowania zasobami. W efekcie wszystkie firmy zostały ocenione pozytywnie.

Jednocześnie rozwój kompetencji zawodowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku odbywała się poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników zgodnie z zarządzeniem Nr 24/2019 Starosty Słupskiego z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie zasad organizacji szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, które zostało uchylone zarządzeniem Nr 94/2020 Starosty Słupskiego z dnia 19 listopada 2020 r. w sprawie zasad organizacji szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku. W 2020 roku zawarto 1 umowę o dofinansowanie kształcenia oraz 1 umowę na kurs językowy, pomiędzy pracownikiem a pracodawcą.

Wyniki prac są na bieżąco oceniane przez bezpośredniego przełożonego. Przełożeni informują pracowników o jakości wykonywania przez nich zadań oraz udzielają konstruktywnych rad i wskazówek służących poprawie. Podjęto szereg działań związanych z nadzorem nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników komórek organizacyjnych Starostwa z uwzględnieniem postanowień zawartych w obowiązujących procedurach oraz obowiązków wynikających z ich zakresów czynności. Aktualizowano zakresy obowiązków, dokonywano okresowej oceny pracowników zgodnie z Regulaminem Okresowej Oceny Pracowników w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wprowadzonym do użytku zarządzeniem Nr 122/2019 Starosty Słupskiego z dnia 25 października 2019 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, zmienione zarządzeniem Nr 39/2020 Starosty Słupskiego z dnia 26 maja 2020 r. W 2020 r. dokonano okresowej oceny pracowniczej, ocenionych zostało 19 osób. Ocena pracownicza jest jednym z podstawowych elementów zarządzania zasobami ludzkimi. Jest to formalna metoda, umożliwiająca ocenić wykonywaną pracę przez pracownika. Zgodnie z nowymi zasadami ocenę na piśmie sporządza się w okresie 2 lat od dnia zapoznania się pracownika z kryteriami oceny podczas rozmowy oceniającej. Rozmowa oceniająca służyć ma pobudzeniu motywacji pracownika, wskazaniu mu jego mocnych i słabych stron oraz wyeliminowaniu do czasu sporządzenia oceny na piśmie przesłanek ewentualnej niższej oceny, omawiany jest zakres

obowiązków wykonywanych przez Ocenianego, trudności oraz możliwości wynikające z zajmowanego stanowiska.

VI. Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Delegowanie uprawnień we wszystkich wydziałach Starostwa i na samodzielnych stanowiskach pracy odbywa się po uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym i ze Starostą poprzez upoważnienia i pełnomocnictwa na piśmie.

Powierzenie uprawnień poszczególnym pracownikom w zakresie:

- gospodarki finansowej,
- gospodarowania mieniem,
- wydawania decyzji administracyjnych w imieniu starosty,
- prowadzenia czynności kontrolnych,
- inne, wynikające z przepisów prawa

dokonywane jest w drodze pisemnej w formie: odrębnego, imiennego powierzenia, upoważnienia lub pełnomocnictwa.

Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305).

Ponadto Starosta pisemnie upoważniał imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności np. wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, przeprowadzenia kontroli, reprezentowania w odpowiednich instytucjach oraz do podpisywania określonych dokumentów. W Starostwie Powiatowym w Słupsku prowadzi się centralny rejestr wszystkich upoważnień, zarówno dla pracowników Starostwa jak i dla kierowników jednostek organizacyjnych. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest przez stanowisko ds. rozwoju pracowników w Komórcie Sekretarza Powiatu, zaś nadzór nad nim sprawuje sekretarz. W roku 2020 Starosta upoważniał imiennie pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych do wykonywania określonych czynności. Łącznie wydano 197 upoważnień i pełnomocnictw, w tym 72 do kontroli oraz 23 upoważnień wydano osobom działającym w imieniu Zarządu Powiatu Słupskiego.

VII. Podsumowanie procesu identyfikacji ryzyka w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Procedura Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 12/2011 Starosty Słupskiego z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego zmienionego zarządzeniem Nr 17/2021 Starosty Słupskiego z dnia 2 lutego 2021 roku. Osobą odpowiedzialną za koordynację procesu zarządzania ryzykiem jest Sekretarz Powiatu. Natomiast (odmiennie niż w przypadku samooceny systemu kontroli zarządczej), identyfikacja i analiza ryzyka w Urzędzie należy do kompetencji kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska, którzy zgodnie z procedurą są właścicielami oszacowanych ryzyk.

Pismem nr SPO.173.1.2020.III z dnia 29 grudnia 2020 r. poinformowano kadrę kierowniczą Urzędu o konieczności przeprowadzenia procesu identyfikacji ryzyka oraz oceny jego oddziaływania na realizację powierzonych danym komórkom organizacyjnym celów i zadań w roku 2021. Na przedłożenie opracowanych materiałów wyznaczony został termin 11 stycznia 2021 r. Zgodnie z ustaloną procedurą, aby zidentyfikować ryzyka w Starostwie Powiatowym w Słupsku, kierownicy mieli przeanalizować:

- zadania określone Regulaminem Organizacyjnym,
- procesy obowiązujące w Urzędzie, oraz
- inne zadania i czynności realizowane przez daną komórkę organizacyjną Starostwa.

Zgodnie § 8 ust.3 Procedury, podstawą skutecznej identyfikacji ryzyka jest zrozumienie wykonywanej działalności (celów i zadań oraz ich możliwego wpływu na jakość życia społeczności lokalnej). Osoby odpowiedzialne za szacowanie ryzyka miały za zadanie przeanalizować zdarzenia, jakie wystąpiły w przeszłości i ich wpływ na realizację przypisanych im komórkom celów i zadań, w tym także ponownie prześledzić wyniki ewentualnych przeprowadzonych kontroli i audytów, wziąć pod uwagę (jeśli wystąpiły) skargi i obszary, których one dotyczyły, zrealizowane budżety czy wizerunek Urzędu w lokalnych mediach.

Zasadą jest, że zarówno sposób reakcji na zidentyfikowane ryzyka jak i metody przeciwdziałania tym ryzykom określa się po konsultacjach z Koordynatorem – Sekretarzem Powiatu. Następnie uzupełnione Arkusze przekazywano do komórki Sekretarza Powiatu, gdzie na stanowisku ds. kontroli opracowano. Listę ryzyk na kolejny rok budżetowy.

Na tej podstawie, w dniu 16 marca 2021 r., sporządzone zostały dwie listy ryzyk: Lista zidentyfikowanych ryzyk w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz Lista ryzyk dla przedsięwzięć na 2021 rok. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy komórek organizacyjnych łącznie zdefiniowali 100 ryzyk dla przedsięwzięć, w tym:

- 2 ryzyka wysokie;
- 68 ryzyk o średnim poziomie istotności, oraz
- 30 ryzyk niskich.

Natomiast kierownicy komórek organizacyjnych łącznie zdefiniowali 132 ryzyka, w tym:

- 17 ryzyk wysokich;
- 67 ryzyk o średnim poziomie istotności, oraz
- 52 ryzyk niskich.

Dodatkowe egzemplarze Listy zidentyfikowanych ryzyk w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz Listy ryzyk dla przedsięwzięć na 2021 rok został przekazany Audytorowi wewnętrznemu. Dokumentacja zgromadzona w związku z procesem szacowania i przeciwdziałania ryzykom w Starostwie Powiatowym w Słupsku dostępna jest w komórce Sekretarza Powiatu, na stanowisku ds. kontroli.

VIII. Mechanizmy kontroli

Dokumentacja systemu kontroli w tym dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty, była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej oraz elektronicznie na stronie BIP w przypadku procedur.

Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie organy i osoby.

W starostwie kontrola zarządcza realizowana jest w ramach:

1. kontroli bieżącej i planowej prowadzonej przez właścicieli procesów,
2. kontroli planowej przez wyznaczonego pracownika,
3. wyników audytu wewnętrznego przez audytora,
4. analizy protokołów kontroli zewnętrznych,

5. samooceny kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników starostwa,
6. analiza skarg i wniosków,
7. kontrola zarządcza II stopnia.

Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników określają przyjęte do stosowania zasady kontroli finansowej określone zarządzeniem Nr 69/2019 Starosty Słupskiego z dnia 19 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione zarządzeniami Nr 92/2019 Starosty Słupskiego z dnia 9 sierpnia 2019 roku, Nr 95/2019 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2019 roku oraz zarządzeniem Nr 117/2019 Starosty Słupskiego z dnia 16 października 2019 roku, które zostało uchylone zarządzeniem Starosty Słupskiego Nr 18/2020 z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku i zmienione zarządzeniem Nr 84/2020 Starosty Słupskiego z dnia 14 października 2020 r. oraz zarządzeniem Nr 61/2020 Starosty Słupskiego z dnia 28 lipca 2020 r.

Elementem systemu kontroli zarządczej były w roku 2020 także:

1. zasady używania samochodów prywatnych do celów służbowych,
2. zasady korzystania z telefonów komórkowych,
3. zasady udzielania zamówień publicznych poniżej 30 tys. euro,
4. zasady wynagradzania pracowników,
5. zasady zawierania i ewidencjonowania umów i porozumień,
6. regulamin pracy,
7. zasady przeprowadzania inwentaryzacji,
8. zasady oceniania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
9. zasady zatrudniania pracowników i organizowania służby przygotowawczej,
10. zasady ochrony bezpieczeństwa informacji i danych osobowych,
11. inne zasady ustalone procedurami wewnętrznymi.

Ponadto:

1. Zarządzenie Nr 27/2016 Starosty Słupskiego z dnia 20 kwietnia 2016 roku w sprawie jednolitego układu graficznego, zasad sporządzaniu pism i projektów aktów prawnych oraz sposobu postępowania z projektami aktów prawnych.

2. Zarządzenie Nr 92/2016 Starosty Słupskiego z dnia 19 października 2016 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
3. Poradnik poprawnego redagowania pism urzędowych.

Każdy pracownik jest obowiązany zapoznać się ze wszelkimi przepisami wewnętrznymi, wchodzącymi w skład systemu kontroli zarządczej niezbędnymi do realizacji zadań na swoim stanowisku pracy. Nad zapoznaniem pracowników z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi czuwa sekretarz powiatu oraz kierownik komórki organizacyjnej.

IX. Nadzór, ciągłość działalności i ochrona zasobów.

Kierownictwo Starostwa prowadziło nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Nadzór nad wykonywaniem zadań realizowany był w 2020 roku zgodnie ze schematem organizacyjnym Starostwa.

W zakresie swojej działalności komórki organizacyjne podejmowały działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki w szczególności poprzez:

1. ubezpieczenie majątku starostwa,
2. analizowanie zawartych umów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego i wnioskowanie o zawarcie nowych,
3. ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
4. ochronę dostępu do informacji,
5. zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Nadzór nad pracownikami Starostwa jest realizowany poprzez:

1. informowanie pracowników o zakresie obowiązków niezwłocznie po ich przyjęciu do pracy, pracownicy przyjmując do wiadomości i potwierdzają ustalony zakres obowiązków na piśmie,
2. reagowanie na składane skargi i wnioski w trybie określonym w przepisach prawa oraz w oparciu o zarządzenie kierownika jednostki w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Słupsku, przyjęte Zarządzeniem Nr 92/2016,
3. okresową ocenę kwalifikacyjną zgodnie z regulaminem przyjętym zarządzeniem

Nr 122/2019 Starosty Słupskiego z dnia 25 października 2019 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, zmienione zarządzeniem Nr 39/2020 Starosty Słupskiego z dnia 26 maja 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.

4. weryfikację przez kierowników komórek organizacyjnych w trybie i na zasadach określonych w regulaminie organizacyjnym czynności wykonywanych przez podległych pracowników,
5. dokonywanie przez osoby pełniące funkcje kierownicze w komórkach organizacyjnych starostwa i jednostkach organizacyjnych powiatu oraz pracowników raz w roku samooceny oraz przekazywania informacji o stanie kontroli zarządczej.

Ciągłość działalności Starostwa jest zapewniona poprzez planowanie urlopów wypoczynkowych, oraz system zastępstw osób będących na urloпах wypoczynkowych oraz zwolnieniach lekarskich. Każdy pracownik posiada wyznaczoną osobę na zastępstwo określoną w zakresie czynności.

Ochrona zasobów Starostwa jest realizowana poprzez podejmowanie odpowiednich działań uregulowanych m.in. w:

1. Instrukcji ochrony przeciwpożarowej.
2. Procedurach zabezpieczenia mienia starostwa, poprzez system monitoringu.
3. Instrukcji organizacji i działania archiwum zakładowego.
4. Instrukcja inwentaryzacji.

Zasoby ludzkie:

1. Pracownicy zatrudnieni w starostwie posiadają odpowiednie kompetencje, wymagane na zajmowanym stanowisku, wynikające z wykształcenia, umiejętności i doświadczenia.
2. Zatrudnianie na wolne stanowiska urzędnicze odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w procedurze zatrudniania. Zgodnie z dokumentem nabór na wolne stanowiska urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny. Niezbędne wymagania wobec pracowników zatrudnianych w urzędzie określa ustawa o pracownikach samorządowych.
3. W starostwie dokonywana jest okresowa ocena pracowników. Umożliwia ona sformułowanie wzajemnych oczekiwań oceniającego i ocenianego. Pozwala stwierdzić,

jakie działania organizacyjne powinny być podjęte, aby podnieść jakość świadczonej pracy oraz jakie są ambicje zawodowe i szkoleniowe pracownika. Zasady dokonywania okresowych ocen pracownika są uregulowane stosownym Zarządzeniem Starosty.

4. W celu zapewnienia osiągnięcia optymalnych efektów w działalność urzędu, kładzie się nacisk na podnoszenie wiedzy personelu. Pracownicy są kierowani na szkolenia zewnętrzne. W starostwie przeprowadzane są również szkolenia wewnętrzne. Zapisy dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego, odbytych szkoleń i zdobytych przez pracowników umiejętności, gromadzone są i przechowywane w aktach osobowych pracowników. Skuteczność przeprowadzonych szkoleń pracowników oceniają bezpośredni przełożeni.

Infrastruktura:

Budynek wykorzystywany przez Starostwo spełnia oczekiwane wymagania organizacyjne i prawne stawiane budynkom administracji publicznej oraz podlega okresowym kontrolom. Wszystkie stanowiska pracy wyposażone są w urządzenia biurowe i sprzęt teleinformatyczny. Zarówno systemy operacyjne komputerów i oprogramowanie sieciowe, jak i oprogramowanie specjalistyczne posiada aktualne licencje. Nad prawidłowością funkcjonowania sprzętu komputerowego czuwają informatycy. Dostęp do pomieszczeń o istotnym znaczeniu (serwerownia, archiwum) jest ograniczony tylko dla uprawnionych pracowników. Dostęp osób spoza jednostki do siedziby jest ograniczony i kontrolowany poprzez system kamer. Składniki majątku są na bieżąco znakowane. Odpowiedzialność materialna poszczególnym pracownikom została przekazana w formie pisemnej. Dostęp do kluczy mają tylko uprawnienie pracownicy zgodnie z zarządzeniem Nr 52/2017 Starosty Słupskiego z dnia 2 sierpnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej procedury zabezpieczenia pomieszczeń i obiektów Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz postępowania z kluczami, zmienione zarządzeniem Nr 48/2018 Starosty Słupskiego z dnia 13 lipca 2018 roku zmieniające instrukcję określającą procedury zabezpieczenia pomieszczeń i obiektów Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz postępowania z kluczami, następnie zostało uchylone zarządzeniem Nr 23/2020 Starosty Słupskiego z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie procedury określającej sposób zabezpieczenia budynków i pomieszczeń Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz postępowania z kluczami. Urząd dysponuje samochodami osobowymi na swoje potrzeby, samochody podlegają okresowym przeglądom.

Środowisko pracy:

Wymagania dotyczące środowiska pracy określa Regulamin Pracy oraz przepisy BHP, które precyzują warunki każdego stanowiska pracy. Każdy pracownik świadczący pracę w starostwie, zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP. Pracownicy przed dopuszczaniem do pracy zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, mającymi również wpływ na jakość wykonywanej pracy, a tym samym na obsługę klientów. Informowani są o ryzyku zawodowym występującym na danym stanowisku pracy. Dokumentacja związana z bezpieczeństwem i higieną pracy znajduje się na stanowisku inspektora ds. BHP.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych:

1. Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należały w roku 2020:
 - sporządzanie kopii zapasowych,
 - dostęp do poszczególnych elementów systemu tylko upoważnionych pracowników (baz danych, dane księgowe itp.),
 - ograniczenie możliwości kopiowania informacji i instalowania prywatnego oprogramowania,
 - absolutny zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji.
2. Powyższe zasady zastały określone w Zarządzeniu Nr 29/2018 z dnia 23 maja 2018 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
3. Trzech informatyków czuwa nad funkcjonowaniem sieci informatycznej w Starostwie, zabezpieczeniami dostępu, ochroną antywirusową, gospodarowaniem oprogramowaniem i licencjami. W Starostwie nie można instalować oprogramowania prywatnego i bez licencji, a na serwerach codziennie robione są kopie zapasowe. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje Administrator.

X. II poziom kontroli zarządczej

Pismem nr SPO.174.1.2021.III z dnia 3 lutego 2021 r., na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Starosta Słupski zwróciła się do kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego i instytucji kultury, z prośbą o informację o zastosowanych działaniach i stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez nich placówkach za rok 2020.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy w informację o stanie kontroli zarządczej za 2020 r. przekazał w formie oświadczenia wraz z arkuszem samooceny, Dyrektor SOSW w Damnicy zapewnił o wystarczającym stopniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej KZ. Natomiast Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce w złożonej informacji o stanie kontroli zarządczej i działaniach zrealizowanych w poszczególnych obszarach poinformował, że w roku 2020 adekwatna, skuteczna i efektywna KZ funkcjonowała w wystarczającym stopniu. Również Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Słupsku oświadczyła, że w kierowanej przez nią jednostce w wystarczającym stopniu funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku do oświadczenia o stanie KZ dołączył także informację uzupełniającą – sprawozdanie, w którym wyczerpująco scharakteryzowane zostały działania kierownika tej jednostki w poszczególnych obszarach kontroli zarządczej w PUP. Pozostałe jednostki tj. Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna w Słupsku, Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci w Ustce, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce, Dom Pomocy Społecznej w Machowinku, Dom Pomocy Społecznej w Machowinie, Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego oraz instytucja kultury tj. Centrum Edukacji Regionalnej w Słupsku w pismach przesłanych do Starostwa także szczegółowo opisały działania podejmowane w ramach systemu kontroli zarządczej. Dyrektorzy jednostek przeprowadzali kontrole wewnętrzne, wdrażali także zalecenia po kontrolach zewnętrznych w placówkach. Informowali o udziale pracowników w licznych szkoleniach, oszczędnym, efektywnym, celowym i terminowym gospodarowaniu środkami budżetowymi. Zapewnili o właściwym zabezpieczeniu mienia czy terminowym sporządzaniu niezbędnych sprawozdań. We wszystkich jednostkach pracownicy posiadają wiedzę, kompetencje i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań na powierzonych im stanowiskach. Cechowało ich postępowanie etyczne, zapewniające bezstronność i obiektywizm przy podejmowanych działaniach, wolne od zachowań noszących znamiona korupcji.

XI. Funkcjonowanie kontroli zarządczej na dwóch poziomach

Dokumentację systemu kontroli zarządczej tworzą opracowane na podstawie odrębnych przepisów regulaminy, czy ustalone procedury. Poniższy materiał opisowy charakteryzuje najistotniejsze elementy składające się na ten system.

1. uchwałą Nr XIX/187/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie

- absolutorium dla Zarządu Powiatu z tytułu wykonania budżetu Powiatu Słupskiego za 2019 rok;
2. uchwała Nr XXIV/240/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Słupskiego;
 3. uchwała Nr XXIV/241/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2021;
 4. W 2020 r. w oparciu o kartę audytu ustaloną zarządzeniem Nr 147/2019 Starosty Słupskiego z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia "karty audytu wewnętrznego" w Starostwie Powiatowym w Słupsku, „Księgę procedur audytu wewnętrznego” wprowadzoną zarządzenie nr 2/2020 Starosty Słupskiego z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia "księgi procedur audytu wewnętrznego" oraz "programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego" w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,

Audyt wewnątrz prowadził następujące działania audytowe:

- 4.1 Prawidłowość wdrożenia centralizacji i rozliczeń podatku VAT w Starostwie Powiatowym w Słupsku i jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją podatku VAT – zadanie zapewniające;
 - 4.2 Prowadzenie działalności statutowej oraz gospodarowanie środkami publicznymi przez powiatową instytucję kultury – zadanie zapewniające;
 - 4.3 Bezpieczeństwo Informacji w Starostwie Powiatowym w Słupsku – zadanie zapewniające;
 - 4.4 Funkcjonowanie Rodzinnej Pieczy Zastępczej – czynności kontrolne.
5. Plan Kontroli na 2020 r. został zatwierdzony do realizacji przez Starostę Słupskiego zarządzeniem Nr 3/2020 Starosty Słupskiego z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Planu Kontroli na 2020 r. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzony został Sekretarzowi Powiatu. Tryb i zasady wykonywania działalności kontrolnej zostały szczegółowo określone zarządzeniem Nr 63/2019 Starosty Słupskiego z dnia 7 czerwca 2019 roku. Na 2020 rok poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Słupsku zaplanowały 69 zagadnień tematycznych. Przeprowadzono łącznie 54 kontrole, w tym 49 kontrole sprawdzających (86 %), 1 kontrole problemową (2%), 7 kontrole kompleksowych (12 %). Nie wykonano 19 kontrole planowych, natomiast zrealizowano 3 kontrole ponadplanowe. Szczegółowe Sprawozdanie z wykonania Planu Kontroli zostało opracowane na stanowisku ds. kontroli i zatwierdzone przez Starostę Słupskiego w marcu br.
 6. Ponadto instytucje zewnętrzne przeprowadziły w Starostwie Powiatowym w Słupsku jedną

kontrole, z których informacja została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej:

7.1 kontrola prawidłowości wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 04.01 RPO WP w zakresie projektu realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPPM.04.01.00-22-0013/16 z późn. zm. pod nazwą: *„Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego na terenie powiatu słupskiego poprzez utworzenie pracowni gastronomicznej, wyposażenie i doposażenie pracowni dydaktycznych oraz organizację kursów i szkoleń z zakresu kształcenia ustawicznego”* realizowanego przez Powiat Słupski.

7. W 2020 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku nie wpłynęła żadna skarga. W raportowanym okresie wpłynęły wnioski w rozumieniu Działu VIII Kpa, w którym przepis art. 241 stanowi, iż przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności i lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Szczegółowa informacja w tym zakresie została opracowana przez inspektora ds. ogólnooorganizacyjnych w Wydziale Organizacyjnym, gdzie ewidencjonowana jest kompletna dokumentacja z tego zakresu.
8. W 2020 roku, na mocy zarządzenie Nr 105/2020 Starosty Słupskiego z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, zmienionego zarządzeniem Nr 113/ 2020 Starosty Słupskiego z dnia 28 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, przeprowadzono roczną inwentaryzację, zgodnie z zasadami ujętymi w zarządzeniu Nr 73/2018 Starosty Słupskiego z dnia 13 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 89/2018 z dnia 14 listopada 2018 r., zarządzeniem Nr 93/2018 z dnia 22 listopada 2018 r., zarządzeniem Nr 68/2019 z dnia 19 czerwca 2019 r. i zarządzeniem Nr 86/2019 z dnia 23 lipca 2019 r.
9. Zasady rachunkowości wprowadzono zarządzeniem Nr 68/2018 Starosty Słupskiego z dnia 20 sierpnia 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione zarządzeniami Starosty Słupskiego nr 71/2018 z dnia 5 września 2018 r, Nr 74/2018 z dnia 14 września 2018 r., Nr 101/2018 z dnia 18 grudnia 2018 r., Nr 19/2019 z dnia 25 lutego 2019 r., Nr 22/19 z dnia 5 marca 2019 r. oraz zarządzeniem Nr 38/19 z dnia 8 kwietnia 2019 r.
10. W opinii Interesantów, uzyskanej na podstawie analizy ankiet umieszczonych w budynku Starostwa oraz na stronie internetowej Urzędu, można stwierdzić, że Interesanci pozytywnie

ocenili pracę Starostwa. W 2020 roku do Biura Obsługi Mieszkańców wpłynęło 6 ankiet. Ankietowani załatwiali swoje sprawy w pięciu komórkach organizacyjnych Starostwa tj. Wydziale Komunikacji i Drogownictwa, Biurze Obsługi Mieszkańca, Wydziale Geodezji i Kartografii, Wydziale Środowiska i Rolnictwa Szczegółowa prezentacja wyników badania ankietowego kształtują się następująco:

- częstotliwość korzystania z usług w przeciągu roku: 33% ankietowanych pierwszy raz korzystało z usług starostwa, 67% kilka razy w roku;
- komórką, w której najczęściej były załatwiane sprawy był Wydział Geodezji i Kartografii 43%, Biuro Obsługi Mieszkańca 29%, Wydział Komunikacji i Drogownictwa oraz Wydział Środowiska i Rolnictwa po 14%;
- ocenie jakości otrzymanej usługi, 67% ankietowanych oceniło bardzo dobrze, 33% dobrze;
- poziom usługi, został oceniony następująco, 50% bardzo dobrze i 50% dobrze;
- ocena sprawności, została oceniona następująco: 83% bardzo dobrze, 17% dobrze;
- w pytaniu dotyczącym kompetencji i fachowości, 50% respondentów stwierdziło, że bardzo dobrze i 50% że dobrze;
- w pytaniu dotyczącym oceny obsługi w Starostwie – wyczerpująca informacja 50% respondentów oceniło bardzo dobrze oraz 50% respondentów dobrze
- trudności podczas załatwiania sprawy 100% ankietowanych stwierdziło, że nie ma żadnych trudności;
- zarówno poziom usług świadczonych w Starostwie jak pytanie czy Starostwo jest instytucją „przyjazną dla mieszkańców” 100% ankietowanych oceniło bardzo dobrze;
- w pytaniu czy poruszanie po Starostwie sprawia jakiegokolwiek trudności, 17% nie udzieliło odpowiedzi a 83% stwierdziło, że nie.

Ogólna ocena Starostwa Powiatowego, wynikająca z ankiet, kształtuje się na poziomie bardzo dobrym i wynosi 83,3%.

11. Podstawowym celem systemu kontroli zarządczej jest wspomaganie prawidłowego zarządzania organizacją publiczną. Starosta Słupski jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych tj. Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz Przewodniczący Zarządu Powiatu Słupskiego ma obowiązek zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. 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 dnia 16 grudnia 2009 r.

w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, a także zarządzenie Nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 17/2021 Starosty Słupskiego z dnia 2 lutego 2021 r. zmieniającym Procedurę zarządzania ryzykiem.

Na podstawie zgromadzonego materiału, informacji i oświadczeń złożonych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego i instytucji kultury, procesu identyfikowania i zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, wyników audytów i kontroli (w tym kontroli zewnętrznych), monitoringu realizacji celów i zadań stwierdza się, iż adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w 2020 roku funkcjonowała **w stopniu wystarczającym**.

Podsumowanie procesu samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku z dnia 11 marca 2021 r. wraz z zestawieniem udzielonych odpowiedzi podczas badania ankietowego stanowi załącznik do niniejszego sprawozdania.

Opracowano w komórce Sekretarza Powiatu:
Monika Zieleniewska