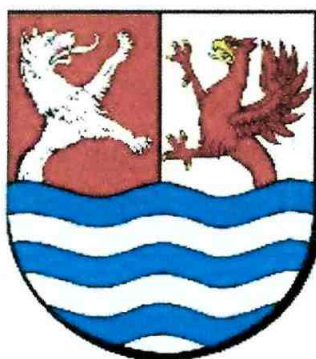


**STAROSTWO POWIATOWE
W SŁUPSKU**

STAROSTA
Lisowski
Paweł Lisowski

Zatwierdzam:



S P R A W O Z D A N I E

**z funkcjonowania kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Słupsku
oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego
w 2018 roku
I i II poziom kontroli zarządczej**

Słupsk, kwiecień 2019 r.

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 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 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.

Zgodnie z przyjętą Polityką Jakości, nadrzędnym celem Starostwa Powiatowego w Słupsku jest zapewnienie profesjonalnej, opartej na przestrzeganiu etyki zawodowej, przyjaznej i zgodnej z przepisami prawa obsługi Interessantów.

Zgodnie z §2 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 107/2011, cele i zadania określone są w corocznej uchwale budżetowej. Budżet Powiatu Słupskiego na 2018 r. został uchwalony przez Radę Powiatu Słupskiego uchwałą Nr XXXVII/363/2017 z dnia 15 grudnia 2017 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 §1 Procedury Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku, Starostwo Powiatowe w Słupsku jest jednostką organizacyjną, za pomocą której Rada Powiatu, Zarząd Powiatu oraz Starosta wykonują zadania, określone w art. 4 ust. 1 ustawy 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 2018 (II poziom kontroli zarządczej).

I. 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 98/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 października 2017 roku, zmieniony Uchwałą Nr 29/2018 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 26 marca 2018 r., który następnie został uchylony Uchwałą Nr 34/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 15 marca 2019 roku w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku, 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.

Raport z Przeglądu Systemu Zarządzania Jakością za 2018 r. nie został opracowany przez Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością i tym samym nie mógł być zatwierdzony przez Starostę Słupskiego, z uwagi na decyzję Starosty o ustaleniu nowego Systemu Zarządzania Starostwem i trwających pracach nad nowym system, którym ma wejść w życie od dnia 15 maja 2019 roku.

II. 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 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku. Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku za 2017 r. przeprowadzona została w oparciu o „Kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej”, przygotowane na stanowisku ds. kontroli, pod nadzorem Starosty Słupskiego.

Ponieważ kontrola zarządcza to nie tylko procedury, a przede wszystkim osoby realizujące zadania określone tymi procedurami, ich poziom wiedzy, umiejętności oraz poziom kultury osobistej, w procesie samooceny za 2018 r. (jak co roku) zapewniono możliwość wypowiedzenia się wszystkim urzędnikom na temat funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Słupsku, w różnych obszarach jego działalności. Funkcję doradcą w procesie samooceny pełnił audytor wewnętrzny – Pan Tomasz Markowski. Urzędników zapewniono również o pełnej anonimowości przeprowadzanego badania ankietowego.

Kwestionariusze ankiety opracowane zostały oddzielnie dla kierowników komórek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, zostały one następnie rozdzielone na poszczególne wydziały i samodzielne stanowiska. Pytania zostały pogrupowane zgodnie z obszarami kontroli zarządczej i wszystkie były pytaniami z opracowaną kafeterią odpowiedzi. Osoby uzupełniające formularze dodatkowo miały możliwość wpisywania swoich opinii w miejscu „Uwagi” pod każdym pytaniem.

Celem badania było poznanie opinii urzędników na temat 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 2018. Dzięki udziałowi w procesie samooceny pracownicy mieli możliwość dokonania oceny

pracy Urzędu oraz wskazania obszarów działalności jednostki, wymagających ewentualnego wdrożenia procedur naprawczych.

Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej za 2018 rok zaakceptowany został przez Starostę Słupskiego w dniu 7 lutego 2018 roku. Szczegółowe wyniki samooceny przedstawione zostały kadrze zarządczej na spotkaniu kierownictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku w dniu 12 lutego 2019 roku. Na spotkaniu Starosta Słupski wraz z Sekretarzem Powiatu przedstawili wnioski z samooceny KZ za 2018 r. oraz zaakceptowane do realizacji przez Starostę Słupskiego rekomendację, mające na celu wyeliminowanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Urzędu.

Wśród najważniejszych rekomendacji zaplanowanych do realizacji w roku 2019 należy wymienić:

1. Uzyskać od naczelników informacje w zakresie wskazania niedostosowania struktur wydziałów do aktualnych celów i zadań.
2. Zobowiązać naczelników do planowania szkoleń na dany rok, adekwatnie do faktycznych potrzeb pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem tych osób, które dotąd nie realizowały swoich potrzeb szkoleniowych. Poinformować pracowników o możliwości samodzielnego poszukiwania szkoleń i przedstawienia chęci udziału w nim. Podjąć działania zmierzające do organizacji szkoleń na miejscu, skierowanych do jak największej liczby osób. Doprowadzić do przedkładania Sekretarzowi arkusza oceny skuteczności szkolenia.
3. Przeanalizować stan zatrudnienia Urzędu i powierzone pracownikom zadania oraz poziom odpowiedzialności w związku z ich wykonywaniem, w celu dostosowania płac do realnego poziomu.
4. Przy obsadzaniu wakatów w pierwszej kolejności przedstawiać pracownikom Starostwa możliwość zmiany stanowiska w ramach awansu wewnętrznego.
5. Zlecić naczelnikom wykonanie rozeznania, czy jest potrzeba lub chęć zamiany pracowników między stanowiskami w danym wydziale, lub wymiany między nimi części zadań.
6. Przeanalizować wykonywane zastępstwa na stanowiskach i dostosować zakresy obowiązków urzędników do faktycznie realizowanych zadań i zastępstw.
7. Poinformować kierowników komórek organizacyjnych o możliwości zgłoszenia potrzeby przeprowadzenia audytu/kontroli w danym obszarze działalności wydziałów.

III. 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 2018 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 2018 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. Wyniki samooceny w zakresie stosowania zasad etycznych przez pracowników są zadawalające, jedyne uwagi dotyczyły ubioru niektórych pracowników. W związku z czym została sformułowana rekomendacja, aby zobowiązać naczelników do przeprowadzenia spotkania grupowego z pracownikami komórek organizacyjnych, podczas którego omówione zostanie sposób przestrzegania Kodeksu Etyki w wydziale. Rozważenie możliwości uzupełnienia zapisów istniejącego Kodeksu o tzw. „dress code”.

IV. Kompetencje zawodowe

W Starostwie na stanowiskach urzędniczych zatrudniane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Proces zatrudniania w roku 2018 prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.

W 2018 roku zorganizowano 21 otwartych i konkurencyjnych naborów na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze, w ramach których w Starostwie zatrudniono 14 osób, 5 osób zrezygnowało z zatrudnienia, a 2 osoby zostały zatrudnione już w 2019 r. Jednocześnie w przypadku 21 osób (21 etatów) stosunek pracy uległ rozwiązaniu (w tym 3 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 2018 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 66/2016 Starosty Słupskiego z dnia 27 lipca 2016 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 2018 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 5/2009 Starosty Słupskiego z dnia 5 lutego 2009 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Starostwie Powiatowym w Słupsku. W 2018 r. 12 osób realizowało proces służby przygotowawczej, w tym 1 osoba rozpoczęła służbę przygotowawczą w roku 2017, 2 osoby zostały zwolnione z odbywania służby przygotowawczej, do egzaminu dopuszczono 8 osób, w tym 1 osobę z roku 2017. Natomiast 8 osób zakończyło służbę przygotowawczą egzaminem z wynikiem pozytywnym, w tym 1 osoba z 2017 r. i 6 osób z roku 2019 r.

Procedura szkoleń w Starostwie jest zgodna z polityką Systemu Zarządzania Jakością, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, 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 2018 r., opracowany na podstawie informacji z wydziałów Starostwa przewidywał 109 szkolenia. Pracownicy wzięli udział w 70 szkoleniach (64 planowe i 43 pozaplanowych). Ogólna liczba zarejestrowanych szkoleń to 85, z których 15 zostało odwołanych, a z 2 szkolenia zrezygnowano. Przeprowadzono także 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 na stanowisku ds. personalnych.

Firmy szkoleniowe poddano w roku 2018 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 ważna, gdyż pozwala stwierdzić, jaka jest skuteczność badanego programu szkoleniowego w osiąganiu 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 91/2010 Starosty Słupskiego z dnia 13 października 2010 roku w sprawie ustalenia Regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku, które w 2019 roku zostało uchylone 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. W 2018 roku zawarto 2 umowy o dofinansowanie kształcenia, 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 21/2017 z dnia 24 marca 2017 r.

W 2018 r. nie dokonano żadnej okresowej oceny pracowniczej, w związku z wprowadzeniem nowej zasady dokonywania okresowej oceny pracowniczej. 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.

V. 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 2017, poz. 2077 ze zm.).

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.personalnych w Komórcie Sekretarza Powiatu, zaś nadzór nad nim sprawuje sekretarz. W roku 2018 Starosta upoważniał imiennie pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych do wykonywania określonych czynności. Łącznie wydano 75 upoważnień i pełnomocnictw, w tym 91 do kontroli oraz 9 upoważnień wydano osobom działającym w imieniu Zarządu Powiatu Słupskiego.

VI. Podsumowanie procesu identyfikacji ryzyka w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Procedura Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 107/2011 Starosty Słupskiego z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządcze. Osobą odpowiedzialną za koordynację procesu zarządzania ryzykiem jest Starosta Słupski. 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-III.173.1.2018 z dnia 29 listopada 2018 r. poinformowano kadre kierowniczą Urzędu o konieczności przeprowadzenia procesu identyfikacji ryzyka oraz oceny jego oddziaływania na realizację powierzonych danym komórkom organizacyjnym celów i zadań w roku 2019. Na przedłożenie opracowanych materiałów wyznaczony został termin 12 grudnia 2018 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 § 10 Procedury, do identyfikacji i analizie ryzyka służy metoda doświadczenia i znajomości prognoz na przyszłość. 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 – Starostą Słupskim.

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 4 stycznia 2019 r., sporządzona została Lista zidentyfikowanych ryzyk w Starostwie Powiatowym w Słupsku na 2019 rok. Kierownicy komórek organizacyjnych łącznie zdefiniowali 94 ryzyka, w tym:

- 12 ryzyk wysokich;
- 52 ryzyk o średnim poziomie istotności, oraz
- 30 ryzyk niskich.

Dodatkowy egzemplarz Listy zidentyfikowanych ryzyk w Starostwie Powiatowym w Słupsku na 2019 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.

VII. 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 60/2016 Starosty Słupskiego z dnia 13 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku uchylonej Zarządzeniem Nr 41/2018 Starosty Słupskiego z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz zmienionej Zarządzeniem Nr 57/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz Zarządzeniem Nr 31/2019 z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

Elementem systemu kontroli zarządczej były w roku 2018 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 procedury Systemu Zarządzania Jakością:

1. audit wewnętrzny,
2. działania korygujące,
3. działania zapobiegawcze i ciągłe doskonalenie,
4. nadzór nad dokumentami,
5. nadzór nad infrastrukturą,
6. nadzór nad usługą niezgodną,
7. nadzór nad zapisami,
8. przegląd zarządzania,
9. zakupy,

10. zarządzanie zasobami ludzkimi,

ponadto,

1. Zarządzenie Nr 27/2016 Starosty Słupskiego z dnia 20 kwietnia 2016 roku w sprawie jednolitego układu graficznego, zasad sporządzania pism i projektów aktów prawnych oraz sposobu postępowania z projektami aktów prawnych,
2. Zarządzenie Nr 28/2016 Starosty Słupskiego z dnia 20 kwietnia 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.

VIII. 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 2018 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 28/2016,
3. okresową ocenę kwalifikacyjną zgodnie z regulaminem przyjętym Zarządzeniem Nr 21/2017 Starosty Słupskiego z dnia 24 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Okresowej Oceny Pracowników w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
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 uprawnieni 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. 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 dopuszczeniem 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 2018:
 - 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 34/2016 Starosty Słupskiego z dnia 2 czerwca 2016 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych przy użyciu systemu informatycznego i w sposób ręczny, które zostało uchylone Zarządzeniem 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.

IX. II poziom kontroli zarządczej

Pismem nr SPO-III.0641.1.2019 z dnia 30 stycznia 2019 r., na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zmianami), z upoważnienia Starosty Słupskiego, Sekretarz Powiatu 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 2018.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy w informację o stanie kontroli zarządczej za 2018 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 złożonym oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej wraz z dodatkową informacją o działaniach zrealizowanych w poszczególnych obszarach poinformował, że w roku 2018 adekwatna, skuteczna i efektywna KZ nie funkcjonowała. 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, Zespół Szkół Agrotechnicznych w Słupsku, Dom Pomocy Społecznej w Machowinku, Dom Pomocy Społecznej w Machowinie, Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku 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. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, składając w dniu 09.04.2019 r. (wpływ do Starostwa Powiatowego w Słupsku) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, zapewnił o ograniczonym stopniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej przez niego jednostce.

X. 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 XLIV/412/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu z tytułu wykonania budżetu Powiatu Słupskiego za 2017 rok;

2. Uchwałą Nr III/35/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Słupskiego;
3. Uchwałą Nr III/36/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu słupskiego na rok 2019.
4. W 2018 r. w oparciu o kartę audytu ustaloną Zarządzeniem Nr 58/2011 r. z dnia 29 czerwca 2011 r., „Księgę procedur audytu wewnętrznego” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 18/2009 z dnia 26 marca 2009 r. oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r., poz. 506), Audytor wewnątrz prowadził następujące działania audytowe:
 - 4.1 Prawdliwość wykonywania obowiązków związanych z gromadzeniem danych stanowiących podstawę naliczania subwencji oświatowej;
 - 4.2 Prawidłowe prowadzenie gospodarki majątkowej i finansowej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ustce;
 - 4.3 Prawdliwość prowadzenia gospodarki finansowej w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie;
5. W 2018 roku w ramach audytu przeprowadzono również czynności sprawdzające dotyczące:
 - 5.1 Realizacja zadań z zakresu pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
6. Plan Kontroli na 2018 r. został zatwierdzony do realizacji przez Starostę Słupskiego Zarządzeniem Nr 89/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzony został Sekretarzowi Powiatu. Tryb i zasady wykonywania działalności kontrolnej zostały szczegółowo określone Zarządzeniem Nr 76/2011 z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu działalności kontrolnej wykonywanej przez Starostwo Powiatowe w Słupsku. Na 2018 rok poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Słupsku zaplanowały 100 zagadnień tematycznych. Przeprowadzono łącznie 90 kontroli, w tym 70 kontroli sprawdzających (77,8 %), 11 kontroli problemowych (12,2 %), 9 kontroli kompleksowych (10 %). Nie wykonano 14 kontroli planowych, natomiast zrealizowano 11 kontroli ponadplanowych. Szczegółowe Sprawozdanie z wykonania Planu Kontroli zostało opracowane na stanowisku ds. kontroli i zatwierdzone przez Starostę Słupskiego w kwietniu br.
7. W 2018 roku związku z istniejącym w Starostwie Systemem Zarządzania Jakością nie zaplanowano i nie zrealizowano audytów wewnętrznych.
8. Ponadto instytucje zewnętrzne przeprowadziły w Starostwie Powiatowym w Słupsku 4 kontrole, z których informacja została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej:

- 8.1 Kontrola przygotowania i prowadzenia kwalifikacji wojskowej przez organy samorządu terytorialnego, przeprowadzona przez pracowników Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. W trakcie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości;
- 8.2 Ocena poziomu realizacji specjalistycznych zadań z zakresu obrony cywilnej za lata 2016 – 2018, przeprowadzona przez pracowników Oddziału Bezpieczeństwa Publicznego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w dniu 19.06.2018 r. Realizacja zadań obrony cywilnej w Starostwie Powiatowym w Słupsku została oceniona pozytywnie z uchybieniami, do których wydano zalecenia pokontrolne;
- 8.3 Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy (Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku, Oddział w Słupsku) z zakresu przestrzegania przepisów o urlopach wypoczynkowych w jednostkach samorządu terytorialnego. W wyniku kontroli udzielone zostało ostrzeżenie w związku z nieudzieleniem zaległego urlopu wypoczynkowego Staroście Słupskiemu;
- 8.4 Kontrola z zakresu przeprowadzania oraz procesu modernizacji ewidencji gruntów i budynków, procesu bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, stanu utworzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ustawy pod względem kompletności i pokrycia obszarowego oraz zgodności z przekazywaną sprawozdawczością. Kontrolę prowadzili pracownicy Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku (Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna). Realizację zadań objętych kontrolą kontrolujący ocenili pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości;
9. W 2018 r. zrealizowano w Starostwie jedną kontrolę wewnętrzną, której przedmiotem była kontrola sposobu przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji pełnej w Starostwie Powiatowym w Słupsku na podstawie Zarządzenia Nr 11/2015.
10. W 2018 roku do Starostwa Powiatowego w Słupsku wpłynęły 16 skarg, z których 3 przekazano do właściwego organu celem rozpatrzenia. A w jednym przypadku, skarżącemu wskazano organ właściwy do rozpatrzenia. Jedna ze skarg została wycofana przez skarżącego, pozostałe 11 skarg zostały uznane za bezzasadne, z czego 5 skarg rozpatrzyła Rada Powiatu Słupskiego. W raportowanym okresie wpłynęły 3 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. Jeden z tych

wniosków przekazano do właściwego organu celem rozpatrzenia. Szczegółowa informacja w tym zakresie została opracowana przez inspektora ds. ogólnooorganizacyjnych w Wydziale Organizacyjnym, gdzie ewidencjonowana jest kompletna dokumentacja z tego zakresu.

11. W 2018 roku, na mocy Zarządzenia Nr 95/2018 Starosty Słupskiego z dnia 27 listopada 2018 r., przeprowadzono okresową inwentaryzację, zgodnie z zasadami ujętymi w zarządzeniu Nr 102/2016 z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienionym zarządzeniem Nr 103/2016 w dniu 29 listopada 2016 r.
12. Zarządzeniem 69/2017 z dnia 16 października 2017 r. dokonano zmian w Zarządzeniu Nr 82/2016 Starosty Słupskiego z dnia 21 września 2016 r. w sprawie zasad rachunkowości budżetu Powiatu Słupskiego i Starostwa Powiatowego w Słupsku.
13. 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. Ankietowani załatwiali swoje sprawy w trzech komórkach organizacyjnych Starostwa tj. Wydziale Komunikacji i Drogownictwa, Wydziale Organizacyjnym (Biurze Obsługi Mieszkańca) oraz Wydziale Architektoniczno – Budowlanym. Szczegółowa prezentacja wyników badania ankietowego kształtują się następująco:
 - częstotliwość korzystania z usług w przeciągu roku: 46% ankietowanych pierwszy raz korzystało z usług starostwa, 39% kilka razy w roku, natomiast 15% raz w roku;
 - komórką, w której najczęściej były załatwiane sprawy było Biuro Obsługi Mieszkańca 54% respondentów, następnie 38% Wydział Komunikacji i Drogownictwa i 8% Wydział Architektoniczno – Budowlany;
 - ocenie jakości otrzymanej usługi, 54% ankietowanych oceniło bardzo dobrze, 31% niezadawalająco, a 15% zadawalająco;
 - obsługę klienta, została oceniona następująco, 54% bardzo dobrze, 31% niezadawalająco oraz 15% zadawalająco;
 - sprawność obsługi 76% respondentów oceniło na poziomie bardzo dobrym, 13% niezadawalająco, a 11% dobra;
 - kompetencje i fachowość, 57% oceniło bardzo dobrze, 25% dobrze, 10% niezadawalająco oraz 8% zadawalająco;



- udzielanie wyczerpujących informacji, aż 71% określiło na poziomie bardzo dobrym, 18% zadawalającym a 11% niezadawalającym;
- w pytaniu dotyczącym trudności podczas załatwiania spraw, 64% stwierdziło, że nie było żadnych trudności, i po 9% dla odpowiedzi duże kolejki, poproszono o kontakt w innym terminie, błędne informacje, brak informacji;
- poziom usług został oceniony po 31% na poziomie bardzo dobrym i niezadawalającym, 23% dobry i 15% zadawalający;
- w pytaniu dotyczącym Starostwa jako instytucji „przyjaznej dla mieszkańców”, 62% respondentów oceniło, że tak, po 15% określiło, że nie i raczej nie, a 8% wskazało, że raczej tak;
- czy poruszanie po budynku Starostwa sprawiło jakiegokolwiek trudności, 39% stwierdziło, że raczej nie, 23% nie udzielało odpowiedzi, po 15% stwierdziło, że raczej tak i nie, a 8% powiedziało, że tak.

Ogólna ocena Starostwa Powiatowego, wynikająca z ankiet, kształtuje się na poziomie bardzo dobrym i wynosi 74%.

14. 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 z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

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 2018 roku funkcjonowała **w stopniu ograniczonym**.

Podsumowanie procesu samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Słupsku z dnia 7 lutego 2018 r. wraz z zestawieniem udzielonych odpowiedzi podczas badania ankietowego stanowi załącznik do niniejszego sprawozdania.

Opracowano w komórce Sekretarza Powiatu:
Monika Zieleniewska


z up. STAROSTY
Iwona Wójcik
SEKRETARZ POWIATU