

**Sprawozdanie z funkcjonowania
kontroli zarządczej w Gminie Lisków za 2025 r.**

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy zgodnie z art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009 r. Nr 157 poz. 1240). Procedury kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Liskowie, oparte na Komunikacie Nr 23 Ministra finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.), określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej: A. środowisko wewnętrzne B. cele i zarządzanie ryzykiem C. mechanizmy kontroli D. informacja i komunikacja E. monitorowanie i ocena.

Organizację i zasady kontroli zarządczej w Gminie Lisków określa Zarządzenie Nr 0050.60.2012 Wójta Gminy Lisków z dnia 27.12.2012 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Lisków.

A. Środowisko wewnętrzne

I. Przestrzeganie wartości etycznych - Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy w Liskowie określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. W 2025 r. pracowników Urzędu Gminy obowiązywał Kodeks Etyczny przyjęty Zarządzeniem Nr 0050.59.2012 Wójta Gminy Lisków z dnia 17.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Urzędu Gminy w Liskowie oraz Procedury postępowania w przypadku naruszenia Kodeksu etyki w Urzędzie Gminy w Liskowie, który zawiera zbiór zasad zachowania i sposobu postępowania urzędników. Każdy pracownik Urzędu Gminy zapoznał się z w/w kodeksem oraz podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu.

Ponadto w Urzędzie funkcjonuje Polityka Antykorupcyjna przyjęta Zarządzeniem Nr 0050.14.2016 Wójta Gminy Lisków z dnia 18.04.2016 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Antykorupcyjnej w Urzędzie Gminy w Liskowie.

Urząd Gminy w Liskowie działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,

- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) planowania pracy,
- 6) kontroli wewnętrznej,
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu i poszczególne komórki organizacyjne,
- 8) wzajemnego współdziałania.

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

II. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Gminy w Liskowie posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają ogólne przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób konkurencyjny, zapewniający wybór najlepszego kandydata/kandydatki na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie przeprowadzania konkursu na wolne stanowisko urzędnicze”. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie oraz kształcenie/szkolenie organizowane przez firmę zewnętrzną, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. Dodatkowo otrzymują od Sekretarza Gminy informację o zmianach przepisów na wydrukach zbioru przepisów drukowanego ze strony publikatora rządowego, dekretowanych do poszczególnych referatów i pracowników. W związku z powyższym pracownicy są na bieżąco zapoznawani ze zmianami zachodzącymi w zakresie obowiązkowego ustawodawstwa. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w różnych szkoleniach (poświadczenia szkoleń w kadrach UG), stacjonarnych oraz zdalnych. Szkolenia, z których korzystali pracownicy są płatne lub bezpłatne, na przykład w ramach członkostwa Gminy Lisków w Stowarzyszeniu WOKiSS z Poznania. W 2025 r. była przeprowadzona wśród pracowników Ankieta potrzeb szkoleniowych. W ramach doksztalcenia pracownicy korzystali również z systemu komputerowego Program Prawny LEX oraz z porad prawnych w ramach obsługi urzędu przez adwokata oraz radcę prawnego pełniących dyżury w urzędzie, poprzez wspólną, analizę przepisów prawnych, co również można traktować jako formę samokształcenia. Pracownicy Urzędu Gminy w Liskowie oprócz szkoleń organizowanych przez Wielkopolski Ośrodek Kształcenia i Studiów Samorządowych w Poznaniu, korzystali z różnych

opinii prawnych, porad i ekspertyz, w tym również i tych przygotowanych przez WOKiSS.

III. Struktura organizacyjna.

Z dniem 1 stycznia 2019 r. wprowadzono nowy Regulamin Organizacyjny zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.87.2018 Wójta Gminy Lisków z dnia 17.12.2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Liskowie, w którym wprowadzono stanowisko Zastępcy Wójta. Regulamin ten określa organizację Urzędu Gminy, zadania Wójta Gminy, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy, wspólne zakresy referatów oraz zadania poszczególnych referatów i jednoosobowych stanowisk pracy. Strukturę i przyporządkowanie referatów w urzędzie określa schemat organizacyjny. W 2025 r. zastępcą wójta była Pani Katarzyna Włodarczyk (1/4 etatu), która jest jednocześnie sekretarzem gminy (3/4 etatu).

W skład struktury organizacyjnej urzędu wchodzi referaty oraz samodzielne stanowiska pracy. W skład Urzędu wchodzi samodzielne stanowiska pracy oraz następujące referaty:

- A) Referat Organizacyjny (OR),
- B) Referat Finansowy (FN),
- C) Referat Infrastruktury i Ochrony Środowiska (ROI),
- D) Urząd Stanu Cywilnego (USC),
- E) Referat Oświaty i Sportu (ROS),
- F) Pełnomocnik d/s przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych (AL),
- G) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (IN).

Samodzielne stanowiska stanowią: Wójt Gminy, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych oraz Pełnomocnik d/s przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych.

IV. Delegowanie uprawnień.

Pracownicy w 2025 r. posiadali imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane były w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Ponadto Wójt Gminy Lisków pisemnie udzielił imiennych pełnomocnictw pracownikom do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania tych decyzji. Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa do wglądu w teczki osobowych znajdujących się na stanowisku ds. kadr. W przypadkach długotrwałych usprawiedliwionych nieobecności pracowników merytorycznych, inni pracownicy otrzymywali pisemne lub ustne zastępstwa na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, albo były dokonywane zatrudnienia na zastępstwo.

W Urzędzie Gminy w Liskowie w 2025 r. obowiązywał Regulamin Pracy przyjęty Zarządzeniem Nr 0050.5.2014 Wójta Gminy Lisków z dnia 17.02.2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie oraz Zarządzenie Nr 0050.31.2014 Wójta Gminy Lisków z dnia 26.06.2014 r. w sprawie zasad sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie, ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki, z którymi każdy pracownik ma obowiązek się zapoznać, a fakt zapoznania potwierdzić podpisem na liście obiegowej.

Kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy wypełniali i przekazali Sekretarzowi Gminy Ankiety do samooceny kontroli zarządczej za 2025 rok.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misją Urzędu Gminy w Liskowie jest zapewnienie należytego, sprawnego i fachowego realizowania przez urząd zadań własnych gminy, zleconych i powierzonych gminie oraz tworzenie warunków dla rozwoju gminy i jej mieszkańców. „Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Liskowie” są określone Zarządzeniem Nr 0050.62.2012 Wójta Gminy Lisków z dnia 27.12.2012 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Liskowie”.

2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji. Cele i zadania Urzędu Gminy w Liskowie na każdy rok określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2025 występowało w:

- Wieloletnim Planie Inwestycyjnym.

- Wieloletnim Planie Finansowym.
- Budżecie Gminy na rok 2025
- Planach działalności na 2025 rok.

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

3. Mierniki

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

- Protokołach z posiedzeń Rady Gminy i komisji stałych i doraźnych rady gminy, w tym dokumentach Komisji rewizyjnej,
- Sprawozdaniach z realizacji planu pracy poszczególnych komisji rady gminy,
- Sprawozdaniach poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- Sprawozdaniu Wójta Gminy Lisków z realizacji budżetu,
- Sprawozdaniach Wójta Gminy za okresy międzysesyjne,
- Raporcie o stanie gminy,
- Innych sprawozdaniach przedkładanych radzie gminy na podstawie odrębnych przepisów.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

Sporządzony został Rejestr Ryzyka do celów określonych w Planie Działalności Urzędu na rok 2025. Sporządzony w 2020 r. przez Głównego Specjalistę ds. BHP Aneks do Oceny Ryzyka Zawodowego ze względu na pandemię koronawirusa (ryzyko na poziomie 2 – średnie czyli poziom ryzyka jest akceptowalny po zastosowaniu wymienionych środków ograniczających ryzyko) jest nadal aktualny.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną, które są wykonywane przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza, Skarbnika i kierowników referatów podczas codziennych czynności związanych z podpisywaniem decyzji, pism, dokumentów finansowych etc. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole wewnętrzne i zewnętrzne. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostanie opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w

protokołach z kontroli, a następnie realizacja zaleceń pokontrolnych oraz odpowiedź do organu kontrolującego o wykonaniu tych zaleceń.

C. Mechanizmy kontroli.

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyk. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie wewnętrzne uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy w Liskowie w 2025 r. działały: procedury wewnętrzne, audyt wewnętrzny, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli, kontroli zewnętrznej w książce kontroli znajdującej się u Sekretarza Gminy.

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy znajduje się w sekretariacie UG oraz na stronie BIP Gminy. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników na stanowisku ds. kadrowych. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się u Sekretarza Gminy, który również prowadzi książkę kontroli. W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy kierownicy referatów, kierownicy jednostek i pracownicy UG zostali zapoznani z Zarządzeniem Nr 0050.60.2012 Wójta Gminy Lisków z dnia 27.12.2012 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Lisków.

2. Nadzór systemu kontroli zarządczej. Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu oraz osoby wyznaczone i upoważnione do kontroli przez Wójta Gminy.

3. Ciągłość działalności. Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka. Mechanizm niniejszy służy również utrzymaniu ciągłości działalności poprzez wyznaczenie osób pełniących zastępstwo w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników. Nowe zadania związane często z nowymi przepisami, były niezwłocznie i na bieżąco delegowane i przekazywane pracownikom do realizacji.

4. Ochrona zasobów. W Urzędzie Gminy funkcjonuje Regulamin Pracy Urzędu Gminy przyjęty Zarządzeniem Nr 0050.5.2014 Wójta Gminy Lisków z dnia 17.02.2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Urzędzie Gminy w Liskowie, do stosowania przez wszystkich pracowników. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby

upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy. Mechanizmy kontroli operacji finansowych ujęte zostały w Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych (Skarbnik Gminy). Czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w polityce rachunkowości, Instrukcji obiegu dokumentów oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. Ochrona danych osobowych opisana została w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy w Liskowie. Corocznie dokonywana jest weryfikacja i inwentaryzacja zapasów materiałowych, a co cztery lata inwentaryzacja.

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

W Urzędzie Gminy w 2025 r. istniały następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- wszystkie operacje finansowe zatwierdzane były w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy lub Zastępcą skarbnika w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Skarbnika Gminy;
- pracownicy stosowali się do Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Gminy;
- pracownicy stosowali się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości oraz Instrukcji obiegu dokumentów,
- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie dokumentów (korespondencji) wpływających do urzędu,
- zlecono firmie zewnętrznej wykonanie audytu.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, opisane zostały w „Polityce bezpieczeństwa” i stosowane są przez pracowników.

D. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja. Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Liskowie mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki.

2. Komunikacja wewnętrzna. Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się: listy obiegowe, pracownicy otrzymują od Sekretarza Gminy informację o zmianach przepisów na wydrukach ze zbioru przepisów drukowanego ze strony publikatora rządowego i dekretowanych do poszczególnych referatów i pracowników, rozmów Wójta Gminy z kierownikami referatów i dalej z pracownikami oraz bezpośrednio Wójta Gminy z pracownikami. Wykorzystywana jest poczta elektroniczna. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych referatów. Na bieżąco również pozyskiwane są rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. W ramach komunikacji istnieje również wymiana informacji między referatami i pracownikami.

3. Komunikacja zewnętrzna. W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w Urzędzie Gminy w Liskowie: sprawozdania Wójta Gminy przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, media społecznościowe, e-kurenda, zebrania wiejskie, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, kurendy przekazywane przez sołtysów poszczególnych wsi do lokalnej społeczności, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy, przekazywanie sprawozdań między innymi do GUS i RIO, przekazywanie uchwał rady gminy do RIO i do Nadzoru Wojewody Wielkopolskiego, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych.

E. Monitorowanie i ocena.

Kierownictwo Urzędu Gminy dążyło w 2025 r. do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej. Wprowadzane zmiany do systemu kontroli zarządczej wdrażane będą odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy. W ramach poszczególnych referatów na bieżąco monitorowano skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwiło rozwiązywanie poszczególnych problemów na bieżąco. Kierownicy i pracownicy Urzędu Gminy w Liskowie wypełnili Ankiety do samooceny kontroli zarządczej za 2025 rok i przekazali do Sekretarza.

Zasady i tryb wyznaczania celów oraz monitorowania ich realizacji określone zostały w Zarządzeniu Nr 0050.61.2012 Wójta Gminy Lisków z dnia 27.12.2012 r. wprowadzające „Procedurę w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów oraz monitorowania ich realizacji”.

Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy również kierownicy jednostek organizacyjnych zostali zobowiązani do wprowadzenia w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych kontroli zarządczej oraz do złożenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za każdy rok do końca lutego każdego roku.

Z informacji złożonych przez kierowników jednostek wynika, że wszyscy zobowiązani wprowadzili procedury kontroli zarządczej i zasady zarządzania ryzykiem w swoich jednostkach. Oświadczenia w zakresie wystarczającego stopnia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zostały złożone przez kierowników jednostek organizacyjnych:

1. Dyrektora Publicznego Żłobka w Liskowie,
2. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Liskowie,
3. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Strzałkowie
4. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zakrzynie,
5. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ciepielewie,
6. Kierownika GOPS w Liskowie,
7. Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej,
8. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Liskowie,
9. Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Liskowie,
10. Kierownika Urzędu Gminy w Liskowie.

Lisków, dn. 18.03.2026 r.

WÓJT

Maria Krawiec

