Załącznik nr 3

do raportu

z przeprowadzonej

samooceny

**OGOLNA OCENA STANU KONTROLI ZARZĄDZCZEJ W STAROSTWIE POWIATOWYM W MŁAWIE ZA 2012 ROK**

Stosownie do art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), kontrola zarządcza w Starostwie Powiatowym w Mławie ma w szczególności zapewnić:

1. zgodność działalności komórek organizacyjnych Starostwa z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. skuteczność i efektywność działań podejmowanych w Starostwie;
3. wiarygodność sporządzanych sprawozdań;
4. ochronę zasobów Starostwa;
5. przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania przez pracowników Starostwa;
6. efektywność i skuteczność przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa a także podmiotami współpracującymi ze Starostwem;
7. zarządzanie ryzykiem i osiąganie celów.

Minister Finansów określił standardy kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych w Komunikacie nr 23 z dnia 16 grudnia 2009r. Standardy te zawierają pięć elementów kontroli zarządczej:

1. środowisko wewnętrzne;
2. cele i zarządzanie ryzykiem;
3. mechanizmy kontroli;
4. informacje i komunikację;
5. monitorowanie i ocenę.

Zarządzeniem Nr 17/2010 Starosty Mławskiego z dnia 10.06.2010r. ustalone zostały zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie i jednostkach organizacyjnych powiatu mławskiego. Starosta wprowadził również obowiązek corocznego przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej. Proces samooceny kontroli zarządczej został uregulowany Zarządzeniem Nr 54/2011 z dnia 08.12.2012r (ze zm.) Ponadto nie rzadziej niż raz w roku przeprowadzana jest identyfikacja, analiza, punktowa ocena oraz monitorowanie ryzyka w Starostwie Powiatowym w Mławie. Kwestie powyższe reguluje Zarządzenie Nr 53/2011 z dnia 08.12.2011r. Starosty Mławskiego.

**A Środowisko wewnętrzne**

1. **Przestrzeganie wartości etycznych**

W Starostwie Powiatowym w Mławie od czerwca 2010 roku obowiązują zasady etyczne dla pracowników, które określone zostały przez Starostę w Zarządzeniu Nr 18/2010 w sprawie ustanowienia Kodeksu Etycznego dla Pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Mławie. Ponadto zasady etyczne dla pracowników Starostwa będących pracownikami samorządowymi określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego. Z przeprowadzonego badania ankietowego wynika, że 100% pracowników deklaruje, iż zna zasady etycznego postępowania obowiązujące w Starostwie. Ok. 80% respondentów określiło, że w ich komórkach organizacyjnych w minionym roku pracownicy oraz przełożeni nie naruszyli zasad etycznych obowiązujących w urzędzie. Taki sam próg procentowy uzyskało pytanie dotyczące naruszenia zasad etycznych przez pracowników innych komórek organizacyjnych.

W 2012 roku do kierownictwa szczebla wyższego nie wpłynęły żadne skargi związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników Starostwa. Pracownicy Starostwa również nie zgłaszali Staroście takich przypadków.

1. **Kompetencje zawodowe**

W Starostwie Powiatowym w Mlawie w roku 2012 zatrudniane były wyłącznie osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Przeprowadzono konkursy na stanowiska urzędnicze:

1. Podinspektor w Wydziale Komunikacji;
2. Podinspektor w Wydziale Edukacji i Zdrowia;
3. Podinspektor w Dziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Zasady zatrudniania, jak w roku ubiegłym określają przepisy ustawy o pracowniach samorządowych i wewnętrzne Zarządzenie Nr 17/2009 Starosty Mławskiego z dnia 30.04.2009r. w sprawie ustalenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Mławie Zmiana: Zarządzenie Nr 47/2011 z dnia 10.11.2011r. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty dla wszystkich, informacje o rozpoczęciu rekrutacji publikowane są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie oraz wywieszane są w siedzibie jednostki. Prowadzone nabory na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2012 były zgodne z zasadami określonymi w w/w ustawie i zarządzeniu Starosty.

81,8% respondentów (osoby kierujące pracownikami) uznało, że istniejące w Starostwie Powiatowym w Mławie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudnienia osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności. Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników, realizowane zgodnie z zasadami rozwoju zawodowego wprowadzonymi Zarządzeniem Starosty Nr 24/2010 Starosty Mławskiego z dnia 23.08.2010r. w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych w Starostwie Powiatowym w Mławie oraz Zarządzeniem Nr 4/2012 Starosty Mławskiego z dnia 16.01.2012r. w sprawie zatwierdzenia planu szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mławie na 2012r. Szczegółowe dane z wykonania szkoleń planowych oraz pozaplanowych przedstawia informacja zawarta w Sprawozdaniu na Przegląd Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Mławie za 2012 rok, pkt 6 Realizacja polityki szkoleniowej.

Na pytania dotyczące szkoleń, pracownicy odpowiadali:

1. dostęp do niezbędnych szkoleń - 88,5% pracowników;
2. udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone obowiązki – 74% pracowników; 15% odpowiedziało, że nie bierze udziału.

W Starostwie Powiatowym w Mławie funkcjonuje proces dokonywania okresowej oceny pracowników. Kwestie te uregulowane zostały Zarządzeniem Starosty Mławskiego Nr 3/2012 z dnia 16.01.2012r.. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Mławie regulaminu okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Okresowe oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie zostały przeprowadzone do końca stycznia 2012r.

82% respondentów uprawnionych do dokonywania okresowej oceny pracowników odpowiedziało, że dokonuje takiej oceny, pozostałe 18% odpowiedzi udzielonych jako NIE/TRUDNO OCENIĆ oznacza, że są to osoby które mogą nie mieć uprawnień do przeprowadzania ocen okresowych (są to osoby zatrudnione na stanowiskach zastępcy dyrektorów wydziałów). Pracownicy natomiast przyznali w 92%, że zostali w minionym roku ocenieni przez swoich przełożonych, natomiast 87% ankietowanych potwierdziła, że znane są im kryteria za pomocą których są oceniani.

W 100% kierownicy komórek organizacyjnych potwierdzili, że ich pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności niezbędne do realizowania przydzielonych im zadań.

1. **Struktura organizacyjna**

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Mławie określa Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały Nr IV/24/2011 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 23.02.2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mławie. Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości i charakteru jej działalności. Potwierdziło to 100% kadry kierowniczej, ale tylko 63,6% (2011r. – 75%) uznało, że liczba zatrudnionych pracowników w jego komórce organizacyjnej jest odpowiednia w odniesieniu do celów i zadań komórki, pozostałe 36,45% (2011r. – 25%) uznało, że jest nie odpowiednia.

Każdy pracownik posiada dostęp do aktualnego regulaminu organizacyjnego jednostki zawierającego zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych. Regulamin ten dostępny jest na intranetowej stronie Starostwa.

**Wniosek:**

Standard jest realizowany, jednakże należy dokonać aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego pod kątem obowiązujących przepisów prawnych oraz wykonywanych zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu.

1. **Delegowanie uprawnień**

Uszczegółowienie Regulaminu Organizacyjnego stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników. Zakresy czynności dostępne są w aktach osobowych pracowników. 95,1% pracowników potwierdziło w ankietach, że posiada pisemnie określony zakres czynności, 3,3% (co stanowi 2 pracowników) zaznaczyło odpowiedź NIE. 96,7% pracowników potwierdza fakt, że posiadane przez Nich zakresy czynności odpowiadają zakresowi zadań jakie realizują na swoich stanowiskach pracy.

Starosta pisemnie upoważnił imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności np. do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych oraz podpisywania określonych dokumentów. Zakres udzielonych uprawnień lub obowiązków jest odpowiedni do zakresu ponoszonej odpowiedzialności. W Starostwie Powiatowym w Mławie prowadzi się rejestr wszystkich upoważnień i pełnomocnictw zarówno dla pracowników Starostwa jaki i dla kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Rejestr ten prowadzony jest przez pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

63,6% osób kierujących pracownikami potwierdziło, że w komórkach organizacyjnych którymi kierują decyzje, szczególnie o bieżącym charakterze, są delegowane na pracowników.

**B Cele i zarządzanie ryzykiem**

1. **Misja**

Realizując decyzję podjętą na Przeglądzie Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Mławie w dniu 10.02.2012r. (Przegląd SZJ za 2011r), Starosta Mławski ustanowił Politykę Jakości w Starostwie Powiatowym w Mławie (Zarządzeniem Nr 8/2012) w której zadeklarował, że Misją Starostwa Powiatowego w Mławie jest realizacja zbiorowych potrzeb mieszkańców powiatu oraz profesjonalne świadczenie usług zaspakajających wymagania i oczekiwania naszych klientów, co przyczynia się zarówno do zwiększenia ich zadowolenia jak i umacniania roli Starostwa jako instytucji pełniącej służbę publiczną.

Polityka Jakości jest uaktualnia w trybie rocznych przeglądów Systemu Zarządzania Jakością.

W badaniu ankietowym 96% wszystkich respondentów potwierdziło, że zna misje Starostwa Powiatowego w Mławie.

1. **Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji**

W Starostwie Powiatowym w Mławie w 2010 roku został ustanowiony, wdrożony i jest utrzymywany oraz doskonalony System Zarządzania Jakością zgodnie z wymogami Normy PN-EN ISO 9001:2009. Jego celem jest zdobycie i podtrzymanie zaufania mieszkańców, a także poprawa organizacji pracy osób zatrudnionych w Starostwie.

Strategiczne cele jakości, które zostały wskazane w Polityce Jakości są podstawą do ustanowienia celów operacyjnych dla komórek organizacyjnych. Dyrektorzy oraz Kierownicy Biur do 10 grudnia 2011r. złożyli Pełnomocnikowi ds. SZJ swoje propozycje celów operacyjnych na 2012 rok. Starosta biorąc pod uwagę priorytety w działalności Starostwa zatwierdza propozycje celów operacyjnych na 2012 rok w dniu 27.12.2011r.

Za monitorowanie celów odpowiedzialni są Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz Kierownicy Biur. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz Kierownicy Biur Starostwa przedstawili ocenę stopnia realizacji celów za rok 2012. Informacja ta przedstawiona zostanie, na Przeglądzie SZJ za 2012r. 100% osób kierujących pracownikami potwierdza fakt sporządzania okresowych informacji o stanie realizacji celów i zadań.

Na pytanie, czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji 96% ankietowanych odpowiedziało, że TAK. 89% pracowników potwierdziło, że zna mierniki za pomocą których sprawdzany jest poziom realizacji celów i zadań.

Ponadto określanie celów i zadań na 2012 rok następuje w:

1. Strategii Rozwoju Powiatu Mławskiego na lata 2007-2013 (ostatnia aktualizacja – Uchwała Nr IX/54/2007 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 13.08.207r);
2. Wieloletnim Planie Inwestycyjnym przyjętym uchwałą Nr XXXIX/315/2006 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 5 października 2006 roku w sprawie uchwalenia Wieloletniego Planu Inwestycyjno-Remontowego (ostatnia aktualizacja – Uchwała Nr XLII/274/2010 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 29.06.2010r.);
3. Uchwale Budżetowej Powiatu Mławskiego na 2013 rok Nr XXIII/174/2012 Rady Powiatu Mławskiego z dnia 28.12.2012r.
4. **Identyfikacja ryzyka**

W terminie do 31.01.2012r. kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Mławie przedrożyli Koordynatorowi kontroli zarządczej (Sekretarz Powiatu) rejestry ryzyka na rok 2012. Koordynator kontroli zarządczej sporządził Zbiorczy Rejestr Ryzyka na 2012r w dniu 06.02.2012r.; Starosta Mławski zatwierdził rejestr 10.02.2012r.

Kierownicy komórek organizacyjnych łącznie zidentyfikowali w 2012r. 60 ryzyk, w tym:

1. 30 ryzyk umiarkowanych (średni poziom istotności);
2. 30 ryzyk nieznacznych.

W stosunku do zidentyfikowanych ryzyk zostały podjęte dziania zaradcze w celu ich minimalizacji oraz wyznaczono osoby odpowiedzialne za reakcje. Określone rozstały również terminy wykonania działań zaradczych.

Przy identyfikacji ryzyka rozważane były czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym.

Kierownicy komórek organizacyjnych w 100% potwierdzają, że w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych zostały określone istotne ryzyka, w realizacji celów i zadań. Zadając pytanie pracownikom dotyczące identyfikacji ryzyka na zajmowanym stanowisku tylko 50% pracowników biorących udział w badaniu ankietowym potwierdza, że na ich stanowiskach zostały identyfikowane ryzyka.

05.11.2012r. w Starostwie Powiatowym w Mławie odbyło się szkolenie z zakresu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w jednostce. W szkoleniu wzięli udział Dyrektorzy komórek organizacyjnych Starostwa oraz Dyrektorzy i pracownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Mławskiego. Szkolenie było prowadzone przez Pana Krzysztofa Puchacza Specjalistę od zamówień publicznych oraz kontroli zarządczej.

1. **Analiza ryzyka**

Wszystkie zidentyfikowane w 2012 roku ryzyka w Starostwie Powiatowym w Mławie zostały poddane analizie. Miała ona na celu oszacowanie istotności ryzyka poprzez określenie prawdopodobieństwa jego wystąpienia oraz oddziaływania, jakie będzie miało ewentualne wystąpienie danego ryzyka. Do określenia ryzyka stosuję się ustaloną w Zarządzeniu Starosty Mławskiego – punktację. Dokonana analiza ryzyka na 2012 rok dostępna jest w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Spośród 60 zidentyfikowanych w roku 2012 ryzyk i dokonaniu analizy tych ryzyka ich poziom istotności przedstawia się następująco:

1. poziom istotności ryzyka 12 – 5 zidentyfikowanych ryzyk;
2. poziom istotności ryzyka 9 – 2 zidentyfikowane ryzyka;
3. poziom istotności ryzyka – 8 - 11 zidentyfikowanych ryzyk;
4. poziom istotności ryzyka 6 - 12 zidentyfikowanych ryzyk;
5. poziom istotności ryzyka 4 – 12 zidentyfikowanych ryzyk;
6. poziom istotności ryzyka 3 – 11 zidentyfikowanych ryzyk;
7. poziom istotności ryzyka 2 – 6 zidentyfikowanych ryzyk;
8. poziom istotności ryzyka 1 – 1 zidentyfikowane ryzyko.

Z analizy ankiet wynika, że pracownicy jak i kierownicy komórek organizacyjnych posiadają wiedze na temat analizy ryzyka. 90% pracowników potwierdza fakt, że zna istotne ryzyka ujęte w rejestrze ryzyka sporządzonym dla swojej komórki organizacyjnej.

1. **Reakcja na ryzyko**

W stosunku do każdego zidentyfikowanego ryzyka w roku 2012 w Starostwie Powiatowym w Mławie określono rodzaj reakcji. Reakcja na ryzyko przedstawia się w sposób następujący:

1. Działanie – 30 zidentyfikowanych ryzyk;
2. Tolerowane – 30 zidentyfikowanych ryzyk.

W stosunku do zidentyfikowanego ryzyka „Nieterminowe sporządzania sprawozdań finansowych jednostkowych i zbiorczych sporządzanych na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek organizacyjnych” reakcje na ryzyko określono: „Tolerowane – w części sprawozdań jednostkowych; Przeniesienie – w części sprawozdań jednostkowych na jednostki organizacyjne”

Tylko 45,9% pracowników określiło, że w stosunku do zidentyfikowanych ryzyka w komórce organizacyjnej został określony sposób postępowania z tym ryzykiem, natomiast kierownicy komórek organizacyjnych potwierdzają ten fakt w 100%.

**Wniosek:**

Analizując uzyskany % odpowiedzi dotyczących identyfikacji, analizy oraz reakcji na ryzyko można stwierdzić, że w komórkach organizacyjnych Starostwa powyższe standardy są realizowane na poziomie zadawalającym. Jednakże proponuję się aby kierownicy komórek organizacyjnych wspólnie z pracownikami identyfikowali ryzyko, poddawali je analizie oraz określali reakcje na dane ryzyko. Jedną z najlepszych technik identyfikacji ryzyka jest „Burza mózgów” pozwalająca na swobodne zgłaszanie wszelkich potencjalnych ryzyk, nieprawidłowości oraz możliwości wystąpienia błędów.

**C Mechanizmy kontroli**

1. **Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej**

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej, jest prowadzona w formie pisemnej i obejmuje procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty związane z systemem kontroli. Część dokumentacji jest publikowana i dostępna dla pracowników w BIP Starostwa oraz na intranetowej stronie Starostwa.

W formie elektronicznej prowadzony jest „Wykaz regulaminów, instrukcji i procedur stanowiących dokumentacje systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie”, który to wykaz jest aktualizowany na bieżąco i udostępniony jest na intranetowej stronie Starostwa. Ponadto wszelkie instrukcje czy procedury postępowania dostępne są na stanowiskach pracy. 96,7% pracowników potwierdza, że posiada dostęp do procedur niezbędnych do wykonywania przydzielonych zadań. Tylko 31% pracowników deklaruje zgłaszanie przełożonemu propozycji zmian w procedurach wewnętrznych.

W 2012 roku dokonano weryfikacji aktualności Zarządzeń Starosty Mławskiego. Wykaz ten dostępny jest dla pracowników poprzez intranetową stronę Starostwa.

1. **Nadzór**

Przełożeni w jasny sposób komunikują podległym pracownikom zakres ich obowiązków i odpowiedzialności. 91,8% pracowników przyznało, że realizacja powierzonych zadań jest na bieżąco monitorowana przez bezpośredniego przełożonego. Zapewnienia pracowników pokrywają się z deklaracją kierowników komórek organizacyjnych. Z analizy pytań ankietowych stwierdzić można, że kierownicy komórek organizacyjnych (100% odpowiedzi) na bieżąco monitorują stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań. Odbywa się to poprzez akceptacje wyników pracy w kluczowych punktach, zatwierdzanie projektów, dokumentów.

1. **Ciągłość działalności**

Jak w roku poprzednim, w zakresie swojej działalności, poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Mławie podejmowały działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki w szczególności poprzez np. doubezpieczenie majątku, analizowanie zawartych umów i wnioskowanie o zawarcie nowych, ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, ochronę dostępu do informacji, zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. W Starostwie zostały ustalone również zastępstwa pracowników ustalone w zakresach czynności (co potwierdziło ten fakt w ankietach 96,7% pracowników, w 2011r – 72,3%).

Urlopy pracownicze w Starostwie Powiatowym w Mławie są odpowiednio planowane. Plany urlopów na 2012r. zostały złożone przez dyrektorów komórek organizacyjnych do kadr. Urlopy są corocznie wykorzystywane przez pracowników. Stan urlopów pracowników Starostwa na dzień 31.01.2013r. przedstawia się następująco:

1. urlopy zaległe pracowników – 721 dni
2. urlopy zaległe kadry kierowniczej- 320 dni

**Wniosek:**

Należy zmobilizować pracowników do wykorzystania urlopów zaległych do końca września 2013r.

Ponadto w celu zapewnienia ciągłości działalności jednostki, zorganizowano w dniach 10 i 17 października 2012r. dla pracowników Starostwa szkolenia z zakresu BHP i ppoż, a także przeprowadzono okresowe badania lekarskie w miesiącu lutym 2012 roku. W Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich dostępne są rejestry: szkoleń BHP oraz rejestr okresowych badań lekarskich. Wszelkie zaświadczenia potwierdzające fakt szkoleń/badań znajdują się w aktach osobowych pracowników.

1. **Ochrona zasobów**

Dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany. Pomieszczenia o istotnym znaczeniu takie jak: serwerownia, kancelaria tajna czy archiwum zakładowe, są odpowiednio chronione za pomocą zabezpieczeń technicznych, a dostęp do nich mają tylko uprawnieni pracownicy. Budynki Starostwa wyposażone są w systemy alarmowo – antywłamaniowe. Konserwacja systemów alarmowo - antywłamaniowych przeprowadzana jest przez specjalistów wykonujących usługi na podstawie umów konserwacyjnych.

Ponadto pracownicy obsługi posiadają stosowne upoważnienia do załączania i wyłączania systemu alarmowego oraz przechowywania kluczy od pomieszczeń.

W roku 2012 przeprowadzane były w Starostwie kontrole zabezpieczania majątku, dokumentacji i pieczęci, które nie wykazały nieprawidłowości.

Na pytanie dotyczące ochrony zasobów Starostwa 85% ankietowanych uznało, że zasoby urzędu są właściwie chronione i zabezpieczane.

1. **Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych**

W Starostwie Powiatowym w Mławie funkcjonują odpowiednie mechanizmy kontroli, które zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje zatwierdzane przez Kierownika jednostki lub upoważnionych pracowników działających w zakresie posiadanego upoważnienia. Zatwierdzaniu podlegają wszystkie wydatki przez ich dokonaniem oraz wszystkie zobowiązania przed ich zaciągnięciem. Czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane przez osoby do tego upoważnione.

W w/w zakresie funkcjonują procedury regulujące sposób kontroli – Zarządzenie Nr 47/2010 Starosty Mławskiego z dnia 31.12.2010r. w sprawie ustalenia zasad procedury kontroli wydatków oraz wstępnej oceny celowości i sposobu wykorzystania wyników kontroli;

Ponadto wszelkie procedury obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Mławie, odnoszące się do mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych można śledzić ich aktualność w „Wykazie regulaminów, instrukcji i procedur stanowiących dokumentację systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie”, który aktualizowany jest na bieżąco i dostępny dla pracowników poprzez stronę intranetową w zakładce „Kontrola zarządcza”.

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania w kwestionariuszu.

1. **Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Mlawie należą:

1. obowiązek zabezpieczania hasłem komputerów i szczególnie istotnych plików, sporządzanie kopii zapasowych,
2. dostęp do poszczególnych elementów systemu tylko upoważnionym pracownikom (bazy danych, dane księgowe);

Powyższe zasady zostały ustalone w Zarządzeniu Nr 501/2011 Starosty Mławskiego z dnia 01.12.2011r. w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem służącym do przetwarzania danych osobowych. Starosta Mławski stosownym Zarządzeniem wyznaczył również Administratora Bezpieczeństwa Informacji – Zarządzenie Nr 44/2011 z dnia 02.11.2011r. oraz Administratorów Systemu Informatycznego – Zarządzenie Nr 45/2011 z dnia 02.11.2011r.

Ponad 97% respondentów określiło w ankietach, że zna Politykę Bezpieczeństwa systemów informatycznych, która obowiązuje w Starostwie Powiatowym w Mławie. W 2012 roku w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa przeprowadzane były kontrole wewnętrzne w zakresie ochrony danych osobowych oraz systemów informatycznych, które nie wykazały nieprawidłowości.

**D Informacja i komunikacja**

1. **Bieżąca informacja**

Informacje związane bezpośrednio z realizacją zadań są przekazywane kierownikom od kierownictwa wyższego stopnia, a następnie pracownikom.

Ponad 86% respondentów oceniło, że posiada dostęp do wymaganych na stanowisku pracy, aktów prawnych/zewnętrznych/ .

Na intranetowej stronie Starostwa zamieszczone zostały linki do Dziennika Ustaw, Monitora Polski, Elektronicznego Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego, Rządowego Centrum Legislacji.

Ponadto zapewniono pracownikom dostęp do aktów prawa zewnętrznego poprzez program LexPolonica.

1. **Komunikacja wewnętrzna**

W Starostwie zapewniono odpowiednie procesy komunikacyjne:

* + - sieć komputerowa,
    - poczta elektroniczna,
    - sieć telefoniczna,
    - przepływ dokumentów opisany w Instrukcji Kancelaryjnej,
    - prowadzenie indywidualnych rozmów z pracownikami,
    - organizowanie narad i szkoleń stosownie do potrzeb,
    - zamieszczanie informacji na wewnętrznej tablicy informacyjnej.

W celu usprawnienia komunikacji wewnętrznej w Starostwie, stworzona została wewnętrzna strona internetowa: <http://192.168.0.208/joomla/>

Ponad 90% respondentów uważa, ze w jego komórce organizacyjnej funkcjonuje sprawny przepływ informacji, natomiast 83% pracowników szczebla niższego uznaje, że Starostwie nie występują utrudnienia w komunikacji wewnętrznej.

Zarządzeniem Nr 21/2012 Starosty Mławskiego z dnia 01.06.2012r. wprowadzono do funkcjonowania wewnętrzny portal Intranetowy w Starostwie oraz wyznaczono osoby odpowiedzialne do redagowania tego portalu.

1. **Komunikacja zewnętrzna**

W Starostwie funkcjonują kanały komunikacji z klientem, dostawcami, wykonawcami, usługodawcami i innymi podmiotami, które mogą mieć wpływ na poprawę jakości działalności jednostki. Wypracowano szereg skutecznych form komunikacji z Klientem. Do najważniejszych z nich należy zaliczyć:

* + 1. strona internetowa Starostwa [www.powiatmlawski.pl](http://www.powiatmlawski.pl)
    2. Biuletyn Informacji Publicznej [www.bip.powiatmlawski.pl](http://www.bip.powiatmlawski.pl)
    3. „Informator Samorządowy” zamieszczany jeden raz w miesiącu w lokalnej prasie,
    4. sieć elektroniczna (adres e-mail),
    5. sieć telefoniczna,
    6. materiały promocyjne: foldery, ulotki itp.,
    7. tablice ogłoszeniowe w budynkach Starostwa,
    8. forma pisemna (wnioski, podania, odwołania),
    9. kontakt bezpośredni (z pracownikiem odpowiedzialnym za konkretne zadanie),
    10. ankietowanie, monitorowanie zadowolenia Klienta (analiza ankiet, skarg i wniosków, których celem jest eliminacja niezgodnych sposobów wykonywania usług).

Interesanci przyjmowani są w godzinach pracy Starostwa, tj. poniedziałek, środa, czwartek i piątek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek od godz. 8.00do godz. 18.00. Starosta Zarządzeniem Nr 19/2011 z dnia 23.03.2011r. określił dni i godziny przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków.

Ponadto każdy pracownik ma obowiązek informować Klienta o wymaganiach dotyczących konkretnego produktu i sposobie postępowania.

Na zadanie w ankiecie pytanie odnośnie form komunikacji zewnętrznej ponad 86% pracowników potwierdza, że są one im znane.

**E Monitorowanie i ocena**

1. **Monitorowanie systemu kontroli zarządczej**

Skuteczność systemów kontroli jest monitorowana i oceniana przez:

1. kierownictwo na bieżąco,
2. audity wewnętrzne – przeprowadzane w ramach systemu zarządzania jakością,
3. kontrolę wewnętrzną,
4. kontrolę zewnętrzną.

Na 2012 rok ustalono plan kontroli, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2012 Starosty Mławskiego z dnia 20.01.2012r. Plan ten zawierał zakres kontroli w Starostwie, w jednostkach organizacyjnych powiatu oraz kontrolę w jednostkach realizujących zadania powiatu. Protokoły z kontroli przeprowadzonych w 2012 roku znajdują się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Na polecenie Starosty przeprowadzane były również kontrole doraźne. W roku 2012 plan kontroli został wykonany w 99%. Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzonych kontroli znajdują się w dokumencie „Informacja z realizacji planu kontroli za 2012r. z dnia 31.01.2013r.” Informacja powyższa znajduje się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich oraz została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie.

Kontrola zarządcza podlega ciągłemu doskonaleniu przez kierownictwo, które bada wpływające skargi mogące wskazywać na potencjalne niedoskonałości. Za 2012 rok została sporządzona analiza skarg w wniosków wpływających do Starostwa jak również do jednostek organizacyjnych powiatu. Analiza została przedłożona Wojewodzie Mazowieckiemu w dniu 27.02.2013r.

86,9% pracowników szczebla niższego przyznało, że przełożeni zwracają uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie procedur i przepisów wewnętrznych.

1. **Samoocena**

W Starostwie zagadnienie dotyczące samooceny systemu kontroli zarządczej reguluje Zarządzenie Nr 54/2011 Starosty Mławskiego w sprawie wprowadzenia procedury samooceny systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie (zm. 3/2013). Samoocena przeprowadzona i udokumentowana została przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich. Samoocenę przeprowadzono w formie kwestionariuszy – ankiet skierowanych do pracowników jednostki oraz do kierowników komórek organizacyjnych. Samoocena została przeprowadzona w dniach od 14 do 31 stycznia 2013r. za 2012 rok.

Przed przystąpieniem do analizy kwestionariuszy samooceny, Starosta w dniu 08.01.2013r. ustalił progi do oceny stanu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie:

1. 0 – 50% odpowiedzi TAK w jednostce nie funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
2. 51 – 75% odpowiedzi TAK w jednostce w ograniczonym stopniu funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
3. 76 -100% odpowiedzi TAK w jednostce w wystarczającym stopniu funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Otrzymany wynik po dokonaniu szczegółowej analizy to 85,1% odpowiedzi – TAK, co oznacza, że w Starostwie w wystarczającym stopniu funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania w kwestionariuszu.

1. **Audyt wewnętrzny**

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania w kwestionariuszu

Audyt wewnętrzny prowadzony był w 2012 roku przez audytora wewnętrznego, na podstawie rocznego planu zatwierdzonego przez Starostę w jednostkach organizacyjnych Powiatu:

1) Bursa Szkolna w Mławie;

2) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Mławie;

3) Zespół Ośrodków Wsparcia w Mławie;

4) Mławska Hala Sportowa;

5) I Liceum Ogólnokształcące w Mławie;

6) SP ZOZ w Mławie.

Standard jest realizowany. W Starostwie od 2010r. jest zatrudniony w ramach umowy zlecenia audytor wewnętrzny.

1. **Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania w kwestionariuszu.

W 2012r. w Starostwie Powiatowym w Mławie wykonano:

1. 12 auditów wewnętrznych w ramach Systemu Zarządzania Jakością, wykonanych przez auditorów wewnętrznych, zgodnie z planem auditów na 2012r.;
2. 16 kontroli wewnętrznych, zgodnie z planem kontroli przyjętym na rok 2012;
3. 5 kontroli zewnętrznych;
4. samoocenę systemu kontroli zarządczej za 2012r.;
5. monitorowanie i realizacja celów i zadań – wyniki za 2012r. ujęte w Sprawozdaniu na Przegląd Systemu Zarządzania Jakością;
6. Raport z Przeglądu Systemu Zarządzania Jakością za 2012 rok.

Sporządziła: Renata Brodacka ………/-/……… Mława, 25.02.2013r.

Zaakceptował(a) Danuta Aptowicz ……/-/………….. Mława, 15.03.2013r.

Zatwierdził : Włodzimierz A. Wojnarowski ……-/-/………….. Mława, 20.03.2013r.