

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Świętokrzyskim Biurze Geodezji w Kielcach w okresie od 02 do 04 lutego 2015 roku przez:

- Iwonę Jaszczyk - Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.VII.1.2015 z dnia 30.01.2015 r. wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach.

Zakresem kontroli objęto wprowadzenie i stosowanie w jednostce procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, a w szczególności:

- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- zarządzania ryzykiem,
- samooceny kontroli zarządczej.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- Pani Pelagia Wiśniewska - Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach
- Pani Magdalena Żmijewska - Główny Księgowy Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach

I.Ustalenia ogólne.

Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach, zwane dalej jednostką lub ŚBG, działa na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j. t.),
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2013. 596. j.t.),
- ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (Dz. U. 2014.700. j.t.),



- statutu Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach wprowadzonego uchwałą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXXIX/685/10 z dnia 29.06.2010r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr VII/114/11 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27.04.2011r.

Świętokrzyskie Biuro Geodezji w Kielcach jest jednostką budżetową utworzoną przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego i działa na terenie województwa świętokrzyskiego. ŚBG prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, zgodnie ze szczegółowymi warunkami gospodarki finansowej jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

Dyrektorem ŚBG jest Pani Pelagia Wiśniewska, która została powołana na to stanowisko z dniem 1 sierpnia 2010r. zgodnie z uchwałą Nr 2786/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 lipca 2010r.

Stanowisko głównego księgowego Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach Dyrektor jednostki powierzył z dniem 01.08.2010r. Pani Magdalenie Żmijewskiej.

Zgodnie z § 3 Statutu przedmiotem działalności ŚBG są działania:

- w zakresie prac dotyczących urządzania, scalania i wymiany gruntów zgodnie z zapisem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 26 marca 1982r. o scalaniu i wymianie gruntów,
- związane z pracami w zakresie scalania i wymiany gruntów, polegające na bezpośrednim wykonawstwie lub koordynacji robót z przedmiotowego zakresu, należących do samorządu województwa,
- w zakresie prac geodezyjnych, kartograficznych, urządzeniowo – rolnych i projektowych.

Szczegółową strukturę organizacyjną Biura, zakres działania wchodzących w jego skład komórek organizacyjnych oraz tryb pracy określa Regulamin organizacyjny ŚBG sporządzany i zatwierdzany przez Dyrektora ŚBG.

/Dokumentacja kontrolna od str. 1. do str. 6./



II. Ustalenia szczegółowe.

W badanym zakresie w jednostce obowiązuje Zarządzenie Nr 02/2011 Dyrektora Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach z dnia 17 marca 2011 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Biurze Geodezji w Kielcach.

Postanowienia wprowadzonego systemu kontroli zarządczej mają zastosowanie do wszystkich wewnętrznych komórek organizacyjnych ŚBG.

W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej Zarządzeniem Nr 02/2011 Dyrektora Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach z dnia 17 marca 2011 roku został powołany Zespół ds. kontroli zarządczej, w skład którego wchodzi:

- Zastępca Dyrektora –Przewodniczący Zespołu,
- Główny Księgowy – Członek Zespołu,
- Specjalista Geodeta – Sekretarz Zespołu.

Zespół wspiera Dyrektora ŚBG w zakresie realizacji kontroli zarządczej, gromadzi niezbędne dane dotyczące funkcjonującego systemu oraz na żądanie Dyrektora dostarcza wszelkich informacji w tym zakresie.

W toku czynności kontrolnych poproszono dyrektora jednostki o złożenie pisemnej informacji dotyczącej wybranych elementów systemu kontroli zarządczej funkcjonującego w Świętokrzyskim Biurze Geodezji w Kielcach. W tym celu wykorzystano zamieszczony poniżej kwestionariusz samooceny zawierający pytania dotyczące badanego zakresu.

Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania			
			Uwagi
Czy w jednostce obowiązuje zbiór zasad etycznych (np. kodeks etyki) lub pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki zawodowej sformułowanych np. w kodeksach opracowanych przez właściwe samorządy zawodowe?	TAK	<i>(jeśli tak, należy wymienić)</i>	Kodeks etyki Pracowników ŚBG w Kielcach Zarządzenie 09/2014
Czy znajomość kodeksów etyki obowiązujących w jednostce jest okresowo potwierdzana przez	TAK	<i>(jeśli tak, należy wymienić w jakich)</i>	Oświadczenia pracowników o

pracowników?		dokumentach)	zapoznaniu się załączone do teczki personalnej
Czy pracownicy uczestniczyli w szkoleniach o tematyce związanej z zasadami etycznego postępowania?	NIE	(jeśli tak, należy podać jakie szkolenie i datę przeprowadzenia)	
Czy kwestie uczciwego i etycznego postępowania poruszane są na naradach najwyższego kierownictwa z kierownikami komórek oraz na spotkaniach kierownictwa z pracownikami?	TAK		
Czy pracownicy rozumieją, jakie zachowanie jest właściwe, a jakie niewłaściwe, jakie konsekwencje może spowodować niewłaściwe zachowanie, a także jakie działania powinni podjąć, jeżeli są świadomi wystąpienia przypadków mobbingu, konfliktu interesów, korupcji itp. ?	TAK	(jeśli tak, należy wymienić w jakim dokumencie jest to określone)	Zarządzenie 9/2014,-Kodeks etyki, zarządzenie 5/2014-regulamin pracy
Czy znaczenie uczciwości i wartości etycznych ma swoje odzwierciedlenie w kryteriach ocen okresowych pracowników?	TAK		
Zarządzanie ryzykiem			
Czy najwyższe kierownictwo ustaliło ogólne cele jednostki co najmniej na bieżący rok?	TAK	(jeśli tak, należy podać w jakim dokumencie)	Plan dochodów budżetowych zgodny ze statutem jednostki
Czy cele ogólne są jasne i zgodne z zadaniami jednostki określonymi przez przepisy prawa, statut lub inne obowiązujące jednostkę regulacje?	TAK		
Czy liczba celów ogólnych jest niewielka, aby kierownictwo mogło skutecznie monitorować ich realizację?	TAK		
Czy został określony termin, w którym poszczególne cele ogólne mają być osiągnięte?	TAK		
Czy ustalone cele ogólne są możliwe do osiągnięcia przez daną jednostkę?	TAK		
Czy wszyscy pracownicy znają i rozumieją cele ogólne jednostki?	TAK	(jeśli tak, należy podać w jaki sposób jest to komunikowane pracownikom)	Poniedziałkowe cotygodniowe narady robocze
Czy ustalono mierzalne kryteria lub wskaźniki realizacji celów ogólnych i czy kierownik jednostki ocenia okresowo stopień realizacji tych celów?	TAK	(jeśli tak, należy podać w jakim dokumencie)	Plan finansowy
Czy ustalone zostały cele szczegółowe dla poszczególnych komórek organizacyjnych, których realizacja służy osiągnięciu celów	TAK	(jeśli tak, należy podać w jakim dokumencie)	Plan finansowy

ogólnych?			
Czy zostały wyznaczone – na właściwym szczeblu zarządzania – osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów szczegółowych?	TAK	<i>(jeśli tak, należy podać w jakim dokumencie)</i>	Zakres czynności i odpowiedzialności pracowników
Czy ustalono mierzalne kryteria lub wskaźniki realizacji celów szczegółowych?	TAK		
Czy dokonuje się okresowego przeglądu celów szczegółowych w celu weryfikacji ich aktualności?	TAK		
Czy kierownicy każdego szczebla są włączeni w ustalanie celów szczegółowych i zaangażowani w ich osiągnięcie?	TAK		
Czy cele zostały ustalone realistycznie, adekwatnie do posiadanych przez jednostkę zasobów?	TAK		
Czy w razie wystąpienia niespodziewanych rezultatów lub tendencji prowadzi się ich analizę w celu identyfikacji czynników, które mogą zagrozić osiągnięciu celów, oraz podejmuje się działania zaradcze?	TAK		
Czy dla celów ogólnych i szczegółowych ujętych w planach działalności jednostki identyfikuje się ryzyka, których wystąpienie może spowodować problemy w ich osiągnięciu?	TAK	<i>(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)</i>	Ryzyka identyfikowane są w zawieranych umowach, roczny rejestr ryzyka
Czy metoda identyfikacji ryzyka jest spójna w całej jednostce?	TAK		
Czy identyfikacja ryzyka prowadzona jest w sposób planowy i systematyczny, nie rzadziej niż raz w roku?	TAK	<i>(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)</i>	Zarządzenie 10/2014
Czy proces identyfikacji ryzyka jest dokumentowany?	TAK		
Czy w razie istotnej zmiany celów jednostki lub warunków, w których funkcjonuje, identyfikacja ryzyka jest ponawiana?	TAK		
Czy kierownik jednostki wyznaczył komórkę organizacyjną, której zadaniem jest identyfikacja ryzyka w całej jednostce?	NIE	<i>(jeśli tak, należy podać zarządzenie powołujące)</i>	
Czy kierownik jednostki powołał zespół, którego celem będzie identyfikacja ryzyka?	NIE	<i>(jeśli tak, należy podać zarządzenie powołujące)</i>	
Czy kierownik jednostki wykorzystał metodę oddolnej identyfikacji ryzyka, w której identyfikacji ryzyka dokonują pracownicy na każdym szczeblu, a wyniki przekazywane są stopniowo w górę struktury organizacyjnej?	TAK	<i>(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)</i>	Zarządzenie 1/2010 - Regulamin organizacyjny
Czy kierownik jednostki organizuje narady	TAK		

kierownictwa poświęcone identyfikacji ryzyka?			
Czy każde zidentyfikowane ryzyko poddawane jest analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków (znaczenia, wpływu) danego ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia?	TAK	(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)	
Czy wyniki analizy ryzyka są dokumentowane?	TAK		
Czy w analizę ryzyka zaangażowani są kierownicy odpowiedniego szczebla oraz właściwi pracownicy?	TAK		
Czy kierownik jednostki wyznaczył poziom ryzyka akceptowalnego dla jednostki, czyli stopień ryzyka, jaki jednostka gotowa jest podjąć („apetyt na ryzyko”)?	TAK	(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)	Zarządzenie 10/2014 -Rejestr ryzyka w ŚBG w Kielcach
Czy zostały zaplanowane i wdrożone odpowiednie działania w stosunku do każdego zidentyfikowanego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane?	NIE		
Czy dla każdego ryzyka został ustalony „właściciel”, czyli osoba odpowiedzialna za zarządzanie tym ryzykiem?	NIE		
Samoocena kontroli zarządczej			
Czy przynajmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki?	TAK	(jeśli tak, należy podać z jakich uregulowań wewnętrznych to wynika)	Zarządzenie nr 02/2011
Czy proces samooceny systemu kontroli zarządczej jest dokumentowany?	TAK		

/Dokumentacja kontrolna od str. 7 do str. 18./

1. Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania.

Zarządzeniem Nr 09/2014 Dyrektora Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach z dnia 18.12.2014 roku w jednostce wprowadzono Kodeks Etyki pracowników Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach. Kodeks określa wartości i standardy zachowania pracowników ŚBG, których przestrzeganie ma stanowić gwarancję kompetencji, odpowiedzialności, uczciwości i wysokich walorów moralnych pracowników jednostki w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.



Kontrolującemu przedstawiono oświadczenia losowo wytypowanych pracowników potwierdzające zapoznanie się z postanowieniami ww. kodeksu. Jak wynika z informacji złożonej przez dyrektora jednostki kwestie uczciwego i etycznego postępowania poruszane są na spotkaniach kierownictwa z pracownikami. W badanym okresie pracownicy nie uczestniczyli w szkoleniach o tej tematyce.

/Dokumentacja kontrolna od str. 19 do str. 22./

2. Zarządzanie ryzykiem.

Cele ogólne jednostki określane są przez kierownictwo ŚBG w rocznej perspektywie i zawarte są m.in. w części opisowej planu finansowego. Ustalone cele, zgodne z zadaniami jednostki określonymi przez przepisy prawa, statut oraz inne obowiązujące unormowania, są tematem spotkań pracowniczych.

Zarządzeniem Nr 10/2014 z dnia 18 grudnia 2014 roku w sprawie planowania i zarządzania ryzykiem Dyrektor Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach określił etapy składające się na proces zarządzania ryzykiem w ŚBG, tj:

- 1) Ustalenie zadań do wykonania.
- 2) Wskazanie źródła zagrożeń.
- 3) Analiza ryzyka związana z realizacją zadań.
- 4) Wskazanie środków ochrony przed zagrożeniami.

Jak wynika z zapisów w/w Zarządzenia, analizę ryzyka wyznaczonych zadań do realizacji przeprowadza się raz w roku zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zarządzenia – „Roczny rejestr ryzyka w Świętokrzyskim Biurze”.

Do udziału w analizie ryzyka dyrektor wyznacza pracowników merytorycznych.

W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono dokument potwierdzający przeprowadzenie w 2014 roku czynności związanych z rozpoznaniem ryzyk, ich analizą oraz źródeł zagrożenia dla zaplanowanych zadań jednostki.

/Dokumentacja kontrolna od str. 23 do str. 25./

3. Samoocena kontroli zarządczej.

Z treści Zarządzenia Nr 02/2011 Dyrektora Świętokrzyskiego Biura Geodezji w Kielcach z dnia 17 marca 2011 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej wynika, że system



kontroli zarządczej podlega bieżącemu monitorowaniu oraz samoocenie. W 2014 roku dokonano takiej samooceny z wykorzystaniem kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej skierowanej do pracowników jednostki. Kwestionariusz zawiera pytania z zakresu grup odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej, tj;

- środowisko zewnętrzne,
- cele i zarządzanie ryzykiem,
- mechanizmy kontroli,
- informacja i komunikacja,
- monitorowanie i ocena.

Wyniki przeprowadzonej samooceny oraz interpretacja oceny wdrożenia systemu kontroli zarządczej zostały udokumentowane i przedłożone dyrektorowi jednostki.

Z informacji złożonej przez dyrektora jednostki wyniki przeprowadzonej samooceny będą wykorzystywane do dalszego usprawniania funkcjonowania jednostki.

/Dokumentacja kontrolna od str. 26 do str. 29./

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Protokół niniejszy zawiera 8 stron i 29 stron załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Panią Dyrektor o przysługujących jej uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją Nr 1/2015.

Kontrolujący:

GŁÓWNY SPECJALISTA

Iwona Paszczyk

Kontrolowany:

DYREKTOR

Poligia Wisniewska

Kielce, *02.03* 2015 r.

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam **D.Y.R.E.K.T.O.R...**

Poligia Wisniewska

ŚWIĘTOKRZYSKIE BIURO GEODEZJI
W KIELCACH
ul. Targowa 18, 25-520 Kielce
NIP 9591904116 Regon 260400083