

## SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W 2018 r.

Kontrola zarządcza w 2018 r. została przeprowadzona na podstawie ustawy zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. zgodnie z zasadą adekwatności, skuteczności i efektywności. Wszystkie działania i procesy związane z realizacją kontroli przedsięwzięć ukierunkowane były na:

- zgodność działania z przepisami prawa, zarządzeniami Wójta, procedurą i regulaminami wewnętrznymi
- rzetelność i wiarygodność sporządzanych raportów i zarządzeń
- skuteczności i efektywności jej działania,
- ochronę zasobów ludzkich i mienia oraz powierzonych środków publicznych
- zarządzanie ryzykiem
- sprawne i efektywne przepływy informacji

Kontrola Zarządcza w Urzędzie Gminy odbywa się na podstawie Komunikatu 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 z dnia 30 grudnia 2009 r.). Standardy 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

Organizacja kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Unisławiu ustalona została na mocy Zarządzenia Nr 0121.1.2015 Wójta Gminy Unisław z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Unisławiu i jednostkach organizacyjnych. Ponadto, zgodnie z art. 69 ust 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych Wójt Gminy Unisław odrębnym Zarządzeniem określił plan Kontroli Zarządczej na 2018 r: 0050.15.2018 z dnia 16 marca 2018 r, 0050.51.2018 z dnia 18 września 2018 r,

0050.71.2018 z dnia 12 grudnia 2018 r. Przeprowadzania kontroli każdorazowo odbywało się na podstawie imiennego upoważnienia wystawianego przez Wójta Gminy Unisław.

#### **A) ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE**

Zasady etyczne dla pracowników urzędu, będących pracownikami samorządowymi, określają przepisy odrębne w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917), Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257). Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy określa także Zarządzenie Wójta Gminy Unisław nr 0121-8/12 z dnia 20 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki. W 2018 roku nie zanotowano żadnych przypadków złamania przepisów Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Unisławiu. Każdy pracownik zapoznał się z w/w dokumencie. W omawianym roku nie wpłynęła żadna skarga na pracownika urzędu.

#### **Kompetencje zawodowe**

W Urzędzie Gminy w Unisławiu na stanowiskach urzędniczych zatrudniane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W 2018r. proces rekrutacji prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata. Rekrutacja obejmowała następujące stanowiska:

- podinspektor ds. kadr, rozliczeń i płac – wyłoniono kandydata (październik)
- podinspektor ds. rozliczeń księgowych – wyłoniono kandydata
- podinspektor ds. kadr, rozliczeń i płac – wyłoniono kandydata (marzec)
- samodzielne stanowisko ds. przedsiębiorczości i rozwoju społecznej – wyłoniono kandydata

Wszystkie konkursy na w/w stanowiska odbyły się zgodnie z zasadami naboru pracowników samorządowych określonym w załączniku do Zarządzenia 0121-3/12 Wójta Gminy Unisław z dnia 26 marca 2013 r. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą – zgodnie z Zarządzeniem nr 0152-1/11 Wójta Gminy Unisław z dnia 13 stycznia 2011r. w sprawie sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w urzędzie Gminy Unisław. W 2018 r. żadna osoba nie została skierowana na kurs służby przygotowawczej.

Wszyscy pracownicy urzędu na bieżąco doszkadzają się w zmieniających się przepisach. Dodatkowo w przypadku konieczności pracownicy wysyłani są na kursy doszkadzające organizowane przez specjalistyczne firmy. Nadzór nad tym sprawuje Kierownik Referatu ds. organizacyjno-prawnych. Pracownicy Urzędu Gminy w Unisławiu samokształcili się również z pomocą radcy prawnego poprzez wspólną analizę poszczególnych aktów prawnych. Wyniki pracy są na bieżąco oceniane przez bezpośrednich przełożonych. Zarządzeniem nr 0152-3/11 Wójta Gminy Unisław z dnia 14 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy w Unisławiu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Unisław pracownicy powinni być poddawani kompleksowej ocenie wyników pracy nie rzadziej niż raz na dwa lata. W grudniu 2018 r. rozpoczęto proces oceny pracowników Urzędu Gminy zgodnie z w/w regulaminem.

### **Struktura organizacyjna**

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Unisławiu przyjęty został Zarządzeniem nr 0121.4.2015 z 29 stycznia 2015 r. W 2018 r. wprowadzono dwie zmiany: 03 stycznia 2018 r. nr 0121.1.2018 oraz 23 października 2018 r. nr 0121.19.2018 r. Regulamin określa organizację, zasady funkcjonowania, zakres zadań dla poszczególnych pracowników, podział zadań pomiędzy referatami i samodzielnymi stanowiskami pracy, ogólne zasady podpisywania dokumentów oraz korespondencji urzędu, zasady udzielania informacji dziennikarzom, przyjmowanie i załatwianie skarg, wniosków i petycji. W skład struktury organizacyjnej urzędu wchodzi referaty oraz samodzielne stanowiska pracy. Struktura organizacyjna przedstawia się następująco:

- 1) Referat ds. organizacyjno-prawnych – podległy bezpośrednio Wójtowi i obejmujący następujące stanowiska pracy:
  - a) Kierownik referatu
  - b) Stanowisko ds. budownictwa, infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego
  - c) Stanowisko ds. obsługi sekretariatu
  - d) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy
  - e) Stanowisko ds. kadr,
  - f) Stażyści i praktykanci
  
- 2) Referat Planowania i Finansów – podlegający bezpośrednio Skarbnikowi i obejmujący następujące stanowiska:
  - a) Kierownik referatu – Skarbnik
  - b) Stanowiska ds. rozliczeń księgowych

- c) stanowisko ds. wymiaru podatków i działalności gospodarczej
- d) stanowisko ds. księgowości podatkowej
- e) stanowisko ds. poboru i rozliczeń księgowych wody i ścieków
- f) stanowisko ds. rozliczeń i płać

4) Referat gospodarki komunalnej, wodnej, rolnictwa, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

- a) Kierownik referatu
- b) stanowisko ds. budownictwa, lokali i gospodarki gruntami
- c) stanowisko ds. ochrony środowiska, zabytków, zgromadzeń, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
- d) stanowisko ds. hydroforni
- e) stanowisko ds. oczyszczalni ścieków
- f) stanowisko ds. obsługi hali sportowej
- g) stanowiska obsługi:
  - Elektryk – prace porządkowe
  - Stolarz – konserwator
  - Sprzątaczk
  - w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych

5) Referat ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy podległy bezpośrednio Wójtowi i obejmujący następujące stanowiska:

- a) kierownik referatu
- b) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy unijnych i zamówień publicznych
- c) Inform. atyk

6) Samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Wójtowi

- a) Z-ca Kierownika USC, ewidencja ludności, sprawy wojskowe
- b) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
- c) Pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych
- d) Stanowisko ds. archiwum
- e) Radca Prawny
- f) kierownik świetlicy
- h) samodzielne stanowisko ds. przedsiębiorczości i ekonomii społecznej

Powierzenie uprawnień dla poszczególnym pracownikom w zakresie:

- gospodarki finansowej,
- gospodarowania mieniem,
- wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta,
- prowadzenia czynności kontrolnych,
- inne,

wynikające z przepisów prawa, dokonywane jest w drodze pisemnej w formie odrębnego imiennego powierzenia, upoważnienia lub pełnomocnictwa. Wszystkie upoważnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się w wyznaczonej teczce, które są dodatkowo rejestrowane

w specjalnie wyznaczonym zeszycie. Prowadzony jest jeden centralny rejestr upoważnień, zarówno dla pracowników urzędu jak i dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, który znajduje się

## **B) CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM**

### **Misja, cele, zadania**

Misja Gminy Unisław została zdefiniowana zarządzeniem nr 0050.110.2012 Wójta Gminy Unisław z dnia 27.12.2012 r: „*Misją Urzędu Gminy Unisław jest działać sprawnie, przyjaźnie i bezpiecznie. Realizujemy zasadę samorządności, u której podstaw leży profesjonalne świadczenie usług zaspokajających zbiorowe i indywidualne potrzeby mieszkańców i gości w celu zwiększenia ich zadowolenia i umocnienia roli Urzędu jako instytucji służby publicznej. W swoich działaniach kierujemy się zasadami legalizmu, rzetelności, celowości i gospodarności. Jednocześnie deklarujemy, że dane naszych mieszkańców i partnerów stanowią wartość podlegającą bezwzględnej ochronie*”

Cele i zadania Urzędu Gminy w Unisławiu określone są w:

- Strategii Rozwoju Gminy Unisław (załącznik do Uchwały Rady Gminy XXXVII /283/16 października 2018 r.)
- Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Unisław na lata 2019-2026 (uchwała nr III/29/18 Rady Gminy Unisław z 18 grudnia 2018)
- Budżet Gminy na rok 2018
- roczny plan pracy Rady Gminy
- roczne plany funduszy sołeckich

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów a sprawozdanie z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy a rok 2018 znajduje odzwierciedlenie w dokumentach zatwierdzanych przez Radę Gminy m.in. sprawozdanie z realizacji budżetu czy protokołach z sesji.

### **Identyfikacja i analiza ryzyka**

W Urzędzie Gminy nie prowadzi się badań i analiz na temat ryzyka. Występujące problemy omawiane są na naradach kierowników z Wójtem, które odbywają się na bieżąco. W 2018 r. w Urzędzie Gminy były przeprowadzone następujące kontrole:

1) luty / Państwowa Inspekcja Pracy.

Cel: kontrolą objęto wybrane zagadnienia z zakresu prawnej ochrony pracy: umów zleceń, wykorzystania urlopów wypoczynkowych. Kontrolowano realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy.

2) marzec / Wojewódzki Inspektorat Ochrony środowiska w Bydgoszczy.

Cel: kontrola wykonywania zadań określonych w programach ochrony powietrza i planach działań krótkoterminowych

3) czerwiec / Powiatowa Inspekcja Nadzoru Budowlanego w Chełmnie.

Cel: wykonywanie przez właściciela lub zarządcę placu zabaw obowiązku utrzymania we właściwym stanie technicznym urządzenia do zabawy dla dzieci w Unisławiu przy ul. Magazynowej działka nr 200/26.

4) lipiec / Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki.

Cel: kontrola realizacji pomocy państwa w wychowywaniu dzieci 500+

5) lipiec / Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa. Oddział Terenowy w Bydgoszczy.

Cel: kontrola gruntów przekazanych aktem notarialnym Rep: A nr 5798/2008

6) sierpień / Archiwum Państwowe w Toruniu.

Cel: kontrola ogólna archiwum zakładowego

7) sierpień / Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Cel: kontrola projektu nr RPKP.10.02.01-04-0035/17

8) październik / Kujawsko – Pomorski Urząd Wojewódzki.

Cel: prawidłowość wykorzystania przez jednostkę samorządu terytorialnego dotacji udzielonych z budżetu Wojewody oraz prawidłowość pobierania dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej w 2017 r.

9) październik / Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

Cel: kontrola stanu utrzymania i dokumentacji z zakresu prawa budowlanego wybranych dróg gminnych na terenie gminy Unisław.

### **C) MECHANIZMY KONTROLI**

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmuje wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty np. uchwały, regulaminy, protokoły kontroli i przepisy prawa. Mechanizm kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczenie ryzyka popełnienia błędu. Ewidencja kontroli wewnętrznej prowadzona jest w formie spisu spraw, a kontroli zewnętrznej w książce kontroli znajdującej się w sekretariacie urzędu.

Elementem systemu kontroli zarządczej w 2018 r. były m.in:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Kontrola prawidłowości obsługi rządowego programu „Rodzina 500 plus”
- 2) Urząd Gminy Unisław. Kontrola prawidłowości naliczania podatku od środków transportu
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Kontrola prawidłowości przyznania dotacji mieszkaniowej
- 4) Urząd Gminy Unisław. Kontrola prawidłowości naliczania podatku leśnego i rolnego
- 5) Urząd Gminy Unisław. Kontrola przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej
- 6) Urząd Gminy Unisław. Kontrola prawidłowości zakupu materiałów biurowych i wyposażenia

### **Dokumentacja systemu kontroli zarządczej**

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy znajduje się na stanowisku ds. obsługi sekretariatu oraz na stronie BIP Gminy. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Upoważnienia udzielone przez Wójta znajdują się w osobnym segregatorze w sekretariacie urzędu. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się na stanowisku ds. obsługi sekretariatu natomiast z kontroli zarządczej znajduje się u osoby upoważnionej przez Wójta Gminy Unisław do przeprowadzenia kontroli zarządczej w 2018 r. tj. Wiktora Lewandowskiego. W ramach dokumentacji kontroli zarządczej pracownicy zostali zapoznani z zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania

kontroli zarządczej w Gminie Unisław (zarządzenie nr 0121.1.2015 Wójta Gminy Unisław z dnia 14.01.2015r.) oraz zarządzeniem w sprawie planu kontroli na rok 2018 r: 0050.15.2018 (z 16 marca) 0050.51.2018 (18 września) oraz 0050.71.2018 (12 grudnia).

### **Ciągłość działalności.**

Zapewniana jest poprzez system zastępstw osób będących na urloпах wypoczynkowych oraz zwolnieniach lekarskich i planowaniu urloпов wypoczynkowych. W przypadku przedłużającej się nieobecności pracownika, spowodowanej urlopem macierzyńskim lub wychowawczym albo długotrwałym zwolnieniem lekarskim, ciągłość działalności jest realizowana poprzez zatrudnianie na czas określony, dodatkowego pracownika. Sprawowany jest również stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji. W roku 2018 zapewniono ciągłości funkcjonowania urzędu. W dniu 21 listopada 2018 r. zarządzeniem nr 0050.62.2018 wprowadzono stanowisko Vice Wójta Gminy Unisław. Do zadań Zastępcy Wójta należy wykonywanie zadań Wójta w przypadku jego nieobecności oraz zgodnie z art. 28 ustawy o samorządzie Gminnym funkcji Wójta w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków. Zastępca Wójta pełni jednocześnie funkcję Kierownika Referatu ds. Inwestycji i pozyskiwania Funduszy w Urzędzie Gminy. Osoba która pełni tę funkcję jest Sylwester Kurdynowski.

### **Ochrona zasobów**

Dnia 21 maja 2018 r. wprowadzono „Politykę Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcje Zarządzania Systemem Informatycznymi”. Powołania Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy (RODO). Mechanizmy kontroli operacji finansowych i czynności dokonywane podczas weryfikacji operacji gospodarczych ujęte zostały w Polityce Rachunkowości oraz innych wewnętrznych dokumentach usprawniających organizację i funkcjonowanie Urzędu. 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. Składniki majątku są na bieżąco znakowane i ewidencjonowane w księgach inwentarzowych. Drzwi wejściowe do urzędu zabezpieczone są dwoma drzwiami z atestowanymi zamkami oraz alarmem. Wszystkie okna na parterze zabezpieczone są kratami.

W Urzędzie Gminy istnieją następujące mechanizmy kontroli:

– rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych

- wszystkie operacje finansowe zatwierdzane są w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy
- istnieje podział na obowiązki kluczowe
- pracownicy stosują się do Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Gminy
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości.

### **Mechanizmy kontroli dotyczący systemów informatycznych**

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych, mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, uregulowane są w „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznymi” oraz „Polityki Bezpieczeństwa Informacji”. Nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa systemów informatycznych sprawuje powołany przez Wójta Gminy Inspektora Ochrony Danych

### **Informacja i Komunikacja**

W obrębie struktury organizacyjnej urzędu w 2018 r. funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- narady z pracownikami,
- umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu,
- przekazywanie w formie pisemnej (papierowej) i elektronicznej,
- ustne polecenia przełożonych.

Do obowiązków wszystkich pracowników urzędu należy przekazywanie niezbędnych informacji, innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym, mających wpływ na osiągnięcie celów i poprawną realizację zadań. W roku 2018 starano się nadal wzmocnić mechanizmy komunikacji i obiegu informacji, poprzez m.in. wzmocnienie roli strony internetowej urzędu oraz biuletynu informacji publicznej. Systematycznie zwiększa się wykorzystanie poczty elektronicznej jako narzędzia komunikacji. Pracownicy mają nieograniczony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków służbowych poprzez dostęp do Systemu Informacji Prawnej InforLex, Gofin oraz LEX System ten umożliwia dostęp do przepisów prawa, komentarzy ekspertów, orzeczeń, interpretacji urzędowych, prawa miejscowego i merytorycznych publikacji książkowych

i czasopism. 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 Unisław następujące rozwiązania: sprawozdanie Wójta Gminy przekazywane na sesjach Rady Gminy, współpraca z mediami, strona internetowa gminy, BIP, zebrania wiejskie dotyczące np. funduszu sołectkiego, konsultacje społeczne, tablice i gabloty informacyjne we wszystkich sołectwach oraz w Urzędzie Gminy, sesje Rady Gminy, przyjmowanie interesantów przez Wójta Gminy, przekazywanie sprawozdań do m.in GUS, RIO, publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych.

### **Monitorowanie i ocena**

Kierownictwo Urzędu Gminy dąży 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 przeprowadzenia kontroli zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej. W ramach kontroli zarządczej przeprowadza się samocenę przez osoby zarządzające i pracowników jednostek. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej oraz ankieta do samooceny kontroli zarządczej (komunikat nr 3 Ministra Finansów) wypełniają:

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unisławiu
- Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Unisławiu
- Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Unisławiu
- Dyrektor Zespołu Szkół w Unisławiu
- Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kokocku
- Dyrektor Szkoły Podstawowej w Grzybnie
- Dyrektor Przedszkola Gminnego „Krasnoludek” w Unisławiu

Dokumentacja oświadczeń o stanie kontroli zarządczej i ankieta do samooceny kontroli zarządczej znajdująca się będą w dokumentacji z kontroli zarządczej w 2018 r. u pracownika odpowiedzialnego za kontrolę zarządczą.

### **Podsumowanie:**

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Działania te


obejmują zapewnienie ochrony zasobów zapewnienie wiarygodności sprawozdań, zapewnienie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji. Z prowadzonych obserwacji wynika, że nadal istnieją obszary, które wymagają szczególnego nadzoru oraz wyeliminowania występujących nieprawidłowości.

W przypadku kontroli w zakresie:

- prawidłowości przyznawania dotacji mieszkaniowej zalecenia pokontrolne wykonano prawidłowo.
- przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej zalecenia pokontrolne zostały wykonane prawidłowo. (Powołano zarządzeniem nr 0121.20.2018 Wójta Gminy Unisław komisje ds. likwidacji pieczętek w Urzędzie Gminy w składzie Sylwester Kurdynowski, Marek Gesing, Dominika Zmuda. Pozostałe wymienione zalecenia również zostały wykonane).
- zakresie prawidłowości zakupów materiałów biurowych. Osoba kontrolowana ma termin do wykonania zaleceń pokontrolnych do 30.06.2019 r.

Współpraca w zakresie przeprowadzonych kontroli zarządczych w 2018 r. przebiegała bez zakłóceń a wymagane dokumenty i materiały do kontroli przedstawiano niezwłocznie.

**Unisław, dnia 31.12.2018 r.**

**Sporządził:**  
  
**Wiktor Lewandowski**

**Zatwierdził:**  
  
**Wójt Gminy Unisław**  
**Jakub Danielewicz**