

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Wójt Gminy Nowogródek Pomorski (kierownika jednostki organizacyjnej)

za rok 2013

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w **GMINIE NOWOGRÓDEK POMORSKI**
(nazwa jednostki organizacyjnej)

☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

☒ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- ☒ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ☒ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☒ audytu wewnętrznego,
- ☒ kontroli wewnętrznych,
- ☒ kontroli zewnętrznych,
- ☐ innych źródeł informacji:

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Nowogródek Pomorski 23.04.2014 r.

(podpis osoby sporządzającej)

(podpis kierownika jednostki)

(3)
URZĄD GMINY
74-304 Nowogródek Pom.
ul. A. Mickiewicza 15
tel./fax 95 717 1760
woj. zachodniopomorskie
005541575

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Analiza wyników realizacji kontroli zarządczej za rok 2013 w Gminie Nowogródek Pomorski wykazała, iż była adekwatna, skuteczna i efektywna, lecz funkcjonowała w ograniczonym stopniu. Należy kłaść szczególny nacisk na wzmocnienie jej w jednostkach organizacyjnych gminy (brak oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Kierownika ZUK, oświadczenie Kierownika GOPS złożone po terminie).

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

Przeprowadzenie audytów i sprawdzenie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Nowogródek Pomorski.

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE,

1) Zasady etyczne

Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski, określają przepisy odrębne, w szczególności: ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracowników Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski obowiązuje Kodeks Etyki wprowadzony Zarządzeniem nr 38/2012 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 31.12.2012 r., 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. Zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania.

2) Kompetencje zawodowe.

Pracownicy Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Proces naboru na stanowiska pracy w Urzędzie Gminy prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 38A/2009 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 10.09.2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Nowogródek Pomorski. Nowo zatrudnieni pracownicy odbywają służbę przygotowawczą na stanowisku, która kończy się egzaminem. Sposób przeprowadzenia służby określa Zarządzenie Nr 19/2009 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 15.06.2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski.

Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata w oparciu o Zarządzenie nr 21/2009 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 15.06.2009 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. Wszyscy pracownicy mają dostęp do programu prawnego „lex”, w związku z powyższym nadążają za zmianami zachodzącymi w zakresie obowiązkowego ustawodawstwa.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach (22- prowadzony rejestr szkoleń). W ramach doksztalcenia pracownicy Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski korzystali z pomocy radcy prawnego poprzez wspólną analizę przepisów prawnych co również można traktować jako formę samokształcenia.

3) Struktura organizacyjna.

W ramach struktury organizacyjnej został wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 30 czerwca 2010 r. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski, który określa organizację Urzędu Gminy, zadania Wójta Gminy, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy, wspólne zakresy referatów oraz zadania poszczególnych referatów. Strukturę i przyporządkowanie referatów w urzędzie określa schemat organizacyjny.

4) Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzone obowiązki dokonywane są w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te obowiązki. Ponadto Wójt Gminy Nowogródek Pomorski 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 teczkach osobowych znajdujących się na stanowisku ds. kadr. W Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski obowiązuje również Regulamin Pracy 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.

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1) Misja

Misję Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski 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. Zgodnie ze Strategią, Gmina Nowogródek Pomorski ma być miejscem dla człowieka, a konkretyzując miejscem trwałego i zrównoważonego rozwoju, rosnącego poziomu życia mieszkańców, przyjaznego inicjowania i rozwijania przedsiębiorczości, ośrodkiem turystycznym i kulturalnym o zasięgu ponadregionalnym, miejscem rozwijającym współpracę regionalną.

2) Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.

Cele i zadania Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski na każdy rok określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań za rok 2013 występowało w :

- Budżecie Gminy na rok 2013,
- Wieloletnim Planie Finansowym,
- Celach jakościowych na 2013 r.
- Rocznym Programie Działania

3) Mierniki

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Urzędu Gminy za rok 2013r. znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- Protokołach Rady Gminy
- Sprawozdaniach jednostek budżetowych Gminy
- Sprawozdaniu Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z realizacji budżetu
- Ocenie realizacji Roczno Planu Działania
- Raport z Przeglądu Zarządzania
- Raporcie z kontroli zarządczej
- Innych sprawozdaniach na podstawie odrębnych przepisów.

4) Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.

W Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski został sporządzony rejestr ryzyka na 2013 r., będący wynikiem identyfikacji ryzyka. Przy identyfikacji ryzyka rozważane były czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym.

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez bieżącą ich analizę. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne (w 2013 roku były to kontrole): Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski, Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu Pomerania. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostało opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko są uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli, jak również działania, na rzecz wyeliminowania tego ryzyka.

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 Rady Gminy Nowogródek Pomorski. W ramach tego systemu w Urzędzie Gminy działają: procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje i wytyczne, protokoły z kontroli oraz bieżąca analiza realizacji zadań.

1) Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentacja dotycząca zarządzeń Wójta Gminy znajduje się w referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników oraz w rejestrze upoważnień. Dokumentacja z kontroli zewnętrznej znajduje się u Sekretarza Gminy, który również prowadzi książkę kontroli. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u koordynatora kontroli zarządczej, którym jest Sekretarz Gminy. W ramach dokumentacji kontroli zarządczej wszyscy kierownicy referatów oraz jednostek organizacyjnych Gminy zostali zapoznani z Zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Nowogródek Pomorski.

2) Nadzór systemu kontroli zarządczej.

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Kierownictwo Urzędu, Kierownictwo jednostek organizacyjnych oraz osoby 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.

W celu utrzymania ciągłości działalności zostały wyznaczone osoby pełniące zastępstwa w trakcie nieobecności merytorycznego pracownika oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie. Podstawą realizacji są stosowne upoważnienia oraz zapisy w zakresach czynności pracowników.

4) Ochrona zasobów.

Jako dowód ochrony zasobów ludzkich w Urzędzie Gminy funkcjonuje Regulamin Pracy Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski wprowadzony zarządzeniem Nr 31/09 Wójta Gminy z dnia 17.06.2009 r. 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. 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 i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym. Zgodnie z przepisami, sporządza się inwentaryzację. Ochronę zasobów stosuje się także przez ubezpieczenie zasobów, jak również monitorowanie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa zawieranych umów.

5) Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

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
- pracownicy stosują się do Instrukcji dotyczącej obiegu dowodów księgowych obowiązującej w Urzędzie Gminy
- pracownicy stosują się do zasad ujętych w Polityce Rachunkowości

Zarządzenia Wójta Gminy Nowogródek Pomorski dotyczące organizacji rachunkowości:

1. Nr 35/2007 z dnia 10 sierpnia 2007r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej ,
2. Nr 58/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
3. Nr 78/2010 z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Remont świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w Świątkach” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.
4. Nr 28A/12 z dnia 28 września 2012r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją projektu pod nazwą „Sąsiedzi - Polsko – Niemieckie spotkanie z kulturą i tradycją” w ramach programu INTERREG IVA.
5. Nr 32/2012 z dnia 23 listopada 2012r. w sprawie Nr 32A/2012 z dnia 23 listopada 2012r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa chodnika oraz utwardzenie części działki pod zatokę parkingową dla rowerów w miejscowości Kinice” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.
6. Nr 32A/2012 z dnia 23 listopada 2012r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Adaptacja remizy OSP na potrzeby kulturalne wraz z zagospodarowaniem terenu przyległego i zakupem wyposażenia w miejscowości Trzcinna” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.
7. Nr 39/2012 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie polityki rachunkowości w jednostkach budżetowych Gminy Nowogródek Pomorski
8. Nr 42/3012 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie planu kont dla budżetu gminy oraz jednostek budżetowych
9. Nr 43/2012 z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych gospodarki materiałowej”, Instrukcji gospodarki kasowej” oraz „Określenia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony dokumentów”
10. Nr 44/12 z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „„Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej wraz z przyłączami w m. Karsko” realizowanego w ramach projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej wraz z przyłączami w m. Karsko oraz budowa wodociągu na trasie Karsko - Nowogródek Pomorski – Karlin, Sumiak” współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.
11. Nr 20A/2013 z dnia 30 września 2013r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa sieci wodociągowej w m. Kolonia Nowogródek Pomorski, Sumiak, Karlin. Karsko” realizowanego w ramach projektu współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013r.
12. Nr 21/2013 z dnia 30 września 2013r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa boiska sportowego wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną

i zagospodarowaniem terenu przy Szkole Podstawowej w Nowogrodku Pomorskim” realizowanego w ramach projektu współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.

13. Nr 10/13 z dnia 12 grudnia 2013r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa oczyszczalni ścieków wraz z kanalizacją sanitarną grawitacyjno – tłoczną w miejscowości Golin” współfinansowanego z programu Rozwoju obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
14. Nr 30/13 w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski związanych z realizacją zadania inwestycyjnego pod nazwą „Modernizacja Oczyszczalni ścieków w miejscowości Karsko” współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

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 Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Urzędzie Gminy Nowogródek Pomorski” i stosowane są przez pracowników.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1) Bieżąca informacja.

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki zarówno pionowo jak i poziomo.

2) Komunikacja wewnętrzna.

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Urzędu Gminy stosuje się:

W Urzędzie zapewniono odpowiednie kanały komunikacyjne:

- a) sieć komputerowa,
- b) poczta elektroniczna,
- c) sieć telefoniczna,
- d) przepływ dokumentów opisany w Instrukcji Kancelaryjnej,
- e) organizowanie narad i szkoleń stosownie do potrzeb,
- f) indywidualne rozmowy z pracownikami.

3) Komunikacja zewnętrzna.

Do najważniejszych z nich należy zaliczyć:

- a) strona internetowa urzędu www.nowogrodekpomorski.pl
- b) biuletyn informacji publicznej,
- c) e-puap,
- d) sieć elektroniczna (adres e-mail),
- e) sieć telefoniczna,
- f) materiały promocyjne: foldery, ulotki itp.,
- g) tablice ogłoszeniowe w sołectwach,

- h) forma pisemna (wnioski, podania, odwołania),
- i) zebrania, spotkania z mieszkańcami,
- j) kontakt bezpośredni (z pracownikiem odpowiedzialnym za konkretne zadanie),
- k) przekazywanie sprawozdań do GUS i RIO
- l) publikacja ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na własnej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych

Wójt Gminy oraz Przewodniczący Rady Gminy określili dni i godziny przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków.

MONITOROWANIE I OCENA

Skuteczność systemów kontroli jest monitorowana i oceniana przez:

- 1) kierownictwo na bieżąco,
- 2) audyty wewnętrzne w ramach SZJ,
- 3) kontrolę wewnętrzną,
- 4) kontrolę zewnętrzną.

Do monitorowania wyznaczonych celów ustala się mierniki.

Corocznie dokonuje się:

- 1) oceny skuteczności i efektywności procesów
- 2) oceny satysfakcji klientów - raport z badania satysfakcji klientów
- 3) analizy celów jakości Urzędu

Kontrola zarządcza podlega ciągłemu doskonaleniu.

Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych w terminie do 31 marca 2014 r. mieli obowiązek złożyć oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2013 w swoich jednostkach.

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania: brak

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.