

Informacja o stanie kontroli zarządczej za rok 2020

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 -

informuję, że w kierowanej przeze mnie jednostce:

Gminny Ośrodek Kultury w Kwidzynie

Element systemu kontroli zarządczej	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
Środowisko wewnętrzne		<input checked="" type="checkbox"/>	
Cele działalności i zarządzanie ryzykiem		<input checked="" type="checkbox"/>	
Mechanizmy kontroli		<input checked="" type="checkbox"/>	
Informacja i komunikacja		<input checked="" type="checkbox"/>	
Monitorowanie i ocena	<input checked="" type="checkbox"/>		

Przy zastrzeżeniach, brakach i deklarowaniu podjęcia działania należy odnieść się do poszczególnych elementów

a) Zastrzeżenia dotyczą:

Środowisko wewnętrzne:

- Niespójny system zastępstw, określony w odrębnym zarządzeniu, wymaga doprecyzowania w zakresie zastępstw i zakresu kompetencji, szczególnie na stanowiskach kierowniczych.
- Zakresy obowiązków pracownika nie uwzględniają wszystkich odpowiedzialności nakładanych w ostatnich latach przez kolejne regulaminy. Ponadto, zachodzi konieczność określenia nowej struktury organizacyjnej i podziału obowiązków mających na celu efektywniejszy podział zadań, uwzględnienie kompetencji, zadań Ośrodka oraz planowanym połączeniem z Biblioteką Publiczną Gminy Kwidzyn.
- Ograniczone zasoby lokalowe wpływają na zwiększone koszty działalności rozproszonej (w terenie). Budynek magazynowy w bardzo złym stanie technicznym.
- Zwiększona rotacja pracowników i praca zdalna wynikająca z zagrożenia epidemiologicznego, utrudniająca sprawną realizację celów programowych.

Cele i zarządzanie ryzykiem:

- Zawieszona działalność kulturalna z powodu stanu epidemii uniemożliwiła realizację części celów statutowych.
- Dwa różne terminy przygotowywania planów rocznych działalności, uniemożliwiający opracowanie planu finansowego w trybie zadaniowym na kolejny rok.
- Przekraczanie preliminarza kosztów poszczególnych projektów wpływających na konieczność dokonywania korekty planu finansowego.
- Mało przejrzysty i ograniczony system okresowej oceny pracowników.
- Niespójne i zbyt zawile procedury w dokumentacji systemu Kontroli zarządczej.
- Zagrożenie epidemiologiczne powodujące szereg utrudnień związanych z realizacją celów statutowych i ciągłością funkcjonowania jednostki.

Mechanizmy kontroli

- Niedostateczne wdrożenie dokumentacji: Instrukcji kancelaryjnej, archiwum zakładowego.
- Konieczność aktualizacji (lub wdrożenia): planowania czasu pracy w systemie równoważnym, przystosowania do PPK, regulaminu udzielania zamówień publicznych, regulaminu i struktury organizacyjnej, systemu kontroli zarządczej.
- Brak szczegółowych wykazów powierzonego sprzętu w ramach odpowiedzialności materialnej pracowników.
- Rozbieżności materiałowe z wizją zamawiającego, wykorzystywane podczas remontów.

Informacja i komunikacja

- Rozmywająca się odpowiedzialność zespołu za poszczególne powierzone zadania.
- Utrudniony przepływ informacji oraz możliwość organizacji cyklicznych zebrań z powodu pracy zdalnej i okresowych kwarantann.
- Ograniczona obsługa poczty elektronicznej – ePUAP.
- Ograniczenia architektoniczne dostępu dla osób niepełnosprawnych.

b) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

- Uzupełnienie regulaminu organizacyjnego o system zastępstw przypisany do stanowisk.
- Aktualizacja regulaminu organizacyjnego i struktury organizacyjnej, uwzględniającej nowy podział obowiązków i kompetencji.
- Współpraca z Organizatorem w celu poszukiwania źródeł finansowania budowy stałej siedziby Ośrodka i remontów obiektów.
- Wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania projektami.
- Szkolenia w zakresie nowych form działalności w okresie pandemii.
- Bieżące monitorowanie i korekta programu działalności połączona z wdrożeniem zadaniowego planu finansowego jednostki.
- Określenie jednego terminu opracowywania rocznych planów działalności, uwzględniających koszty poszczególnych projektów dla potrzeb opracowania planu finansowego w formie zadaniowej.
- Wdrożenie karty projektów z uwzględnieniem celowości, budżetu projektu i harmonogramu realizacji.
- Opracowanie i wdrożenie systemu okresowej oceny pracowników.
- Opracowanie i aktualizacja regulaminów związanych z prowadzeniem zajęć, organizacji imprez, BHP, procedury postępowania w przypadku zagrożenia, zapewnienie środków ochrony i dezynfekcji, modyfikacja form działalności, praca zdalna, monitorowanie i reagowanie na ogłaszane zmiany w stosownych rozporządzeniach i ustawach.
- Kontynuacja wdrażania obiegu dokumentów w ramach instrukcji kancelaryjnej i archiwum zakładowego.

- Wdrożenie:
 - Regulaminu pracy z uwzględnieniem równoważnego czasu pracy
 - Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Aktualizacja:
 - Regulaminów w zakresie udzielania zamówień publicznych
 - Regulaminu organizacyjnego
 - Struktury organizacyjnej
 - Statutu
 - Systemu kontroli zarządczej
- Przepisanie szczegółowych wykazów sprzętu pracownikom.
- Aktualizacja wyposażenia poszczególnych obiektów.
- Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji.
- Zawarcie w umowach na remont zapisów dotyczących konieczności uzgadniania materiałów z zamawiającym oraz dodatnie kryterium oceny jakościowej w postępowaniach zapytań o cenę.
- Aktualizacja i weryfikacja znajomości zakresów obowiązków wśród pracowników
- Zwiększenie przepływu informacji poprzez wdrożenie programów elektronicznych do zarządzania projektami oraz komunikacji.
- Wdrożenie standardów komunikacji dotyczących precyzyjnego formułowania komunikatów i uzyskiwania informacji zwrotnych.
- Wyznaczenie osoby do stałej obsługi poczty elektronicznej, ePUAP i dekretowania wiadomości.
- Współpraca z Organizatorem w zakresie opracowania planu dostosowania obiektów i pozyskania środków finansowych.

Niniejsze oświadczenie opiera się na:

- Informacji z monitoringu realizacji celów i zadań
- Wynikach samooceny kontroli zarządczej
- Opinii kontroli zewnętrznych, zewnętrznych, audytu
- Innych źródeł informacji

/-/ Norbert Cesarz

Kwidzyn, dn. 15.01.2021 r.

*Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
w Kwidzynie*

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)