

1. Samoocena kontroli zarządczej została przeprowadzona w lutym 2021 r.

2. Zwrot ankiet

| Kadra kierownicza | Kadra merytoryczna | Kadra gospodarcza |
|---------------------------|---------------------|---------------------|
| Wydano ankiet: 4 | Wydano ankiet: 19 | Wydano ankiet: 5 |
| Zwrócono ankiet: 4 | Zwrócono ankiet: 19 | Zwrócono ankiet: 5 |
| Zwrot ankiet : 100% | Zwrot ankiet : 100% | Zwrot ankiet : 100% |
| Ogólny zwrot ankiet: 100% | | |

3. Najsilniejsze zidentyfikowane obszary, które uzyskały najwięcej ocen pozytywnych:

3.1. W wypadku kadry kierowniczej to:

| L.p | Pytanie (nr i treść) | % odpowiedzi pozytywnych |
|-----|--|--------------------------|
| 1 | 1. Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania? | 100% |
| 2 | 2. Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Gminnym Centrum Kultury w Czersku | 100% |
| 3 | 3. Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania? | 100% |
| 4 | 4. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)? | 100% |
| 5 | 8. Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań? | 100% |
| 6 | 9. Czy istniejące w Gminnym Centrum Kultury w Czersku procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności? | 100% |
| 7 | 10. Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań? | 100% |
| 8 | 11. Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana? | 100% |
| 9 | 16. Czy w Gminnym Centrum Kultury w Czersku zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)? | 100% |

RAPORT Z SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W GMINNYM CENTRUM KULTURY W CZERSKU

| | | |
|----|---|------|
| 10 | 17. Czy cele i zadania Gminnego Centrum Kultury w Czersku na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? | 100% |
| 11 | 18. Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku? | 100% |
| 12 | 26. Czy w Gminnym Centrum Kultury w Czersku zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? | 100% |
| 13 | 27. Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii? | 100% |
| 14 | 31. Czy w Gminnym Centrum Kultury w Czersku funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 100% |
| 15 | 32. Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)? | 100% |
| 16 | 33. Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Gminnym Centrum Kultury w Czersku w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) ? | 100% |
| 17 | 34. Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań? | 100% |

3.2. W wypadku kadry merytorycznej i gospodarczej to:

| L.p | Pytanie (nr i treść) | % odpowiedzi pozytywnych |
|-----|--|--------------------------|
| 1. | 2. Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Gminnym Centrum Kultury w Czersku? | 100% |
| 2. | 3. Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie? | 100 % |
| 3. | 6. Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy? | 100 % |
| 6. | 7. Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)? | 100 % |
| 7. | 8. Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze? | 100 % |
| 8 | 10. Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań? | 100% |
| 9 | 11. Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Gminnego Centrum Kultury w Czersku? | 100% |

RAPORT Z SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W GMINNYM CENTRUM KULTURY W CZERSKU

| | | |
|----|---|------|
| 10 | 12. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)? | 100% |
| 11 | 13. Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 12 brzmi TAK</i> | 100% |
| 12 | 14. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? | 100% |
| 13 | 16. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych? | 100% |
| 14 | 17. Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)? | 100% |
| 15 | 19. Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)? | 100% |
| 16 | 20. Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań? | 100% |
| 17 | 21. Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii? | 100% |
| 18 | 23. Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem? | 100% |
| 19 | 24. Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań? | 100% |
| 20 | 25. Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej? | 100% |
| 21 | 26. Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc? | 100% |
| 22 | 27. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 100% |
| 23 | 28. Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników [jednostki] z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie? | 100% |
| 24 | 29. Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)? | 100% |

4. Najslabsze zidentyfikowane obszary, które uzyskały najwięcej ocen negatywnych:

4.1. W wypadku kadry kierowniczej to:

| L.p | Pytanie (nr i treść) | % odpowiedzi negatywnych |
|-----|---|--------------------------|
| 1 | 5.Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej? | 75 % |
| 2 | 6.Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? | 75 % |
| 3 | 12.Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki? | 75 % |
| 4 | 13.Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej? | 75 % |
| 5 | 15.Czy został określony ogólny cel istnienia Gminnego Centrum Kultury w Czersku np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)? | 75 % |
| 7 | 30. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Gminnym Centrum Kultury w Czersku? | 75 % |

4.2 W wypadku kadry merytorycznej i gospodarczej to:

| L.p | Pytanie (nr i treść) | % odpowiedzi negatywnych |
|-----|--|--------------------------|
| 1 | 4.Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania? | 8% |
| 2 | 5.Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku? | 8% |
| 3 | 22.Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy? | 8% |
| 4 | 27.Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Gminnym Centrum Kultury w Czersku? | 13% |

5. Proponowane działania:

- naprawcze dla obszarów, które uzyskały ogólną ocenę negatywną i/lub
- doskonalące dla obszarów najslabszych

5.1 W wypadku kadry kierowniczej:

| L.p. | Obszar | Proponowane działanie doskonalące | Odpowiedzialny za realizację | Termin realizacji |
|------|---------------------|--|------------------------------|-------------------|
| 1. | Pytanie nr 5 i nr 6 | <u>Wyjaśnienie:</u> Wdrożenie systemu monitorowania i oceny pracy pracowników w poszczególnych komórkach w przypadku uchybień przekazywanie na bieżąco stosownych uwag | kierownicy | na bieżąco |
| 2 | Pytanie nr 12 | <u>Wyjaśnienie:</u> ubogacenie oferty kulturalnej w tym zatrudnienie większej ilości instruktorów poprzez pozyskanie funduszy zewnętrznych | zespoły projektowe GCK | lata 2021-2023 |

| | | | | |
|----|---------------|--|----------|------------|
| | | – zostały złożone wnioski na projekty dające szersze możliwości w tym zakresie | | |
| 2 | Pytanie nr 13 | <u>Wyjaśnienie:</u> Nie ma konieczności przekazywania na piśmie wszystkich zadań i obowiązków do realizacji, w szczególności tych o charakterze doraźnym. | ----- | ----- |
| 2. | Pytanie nr 15 | <u>Wyjasnienie:</u> statut w wystarczającym stopniu określa zadania i cele funkcjonowania Gminnego Centrum Kultury w Czersku. Stanowi on swoisty zbiór i wyznacza misję. | ----- | ----- |
| 3. | Pytanie nr 30 | <u>Wyjasnienie:</u> Ustalenie dnia zebrań dyrektorem i kierownikami, w celu omówienia każdego tygodnia pracy oraz przydzielenie obowiązków poszczególnym pracownikom. Doskonalenie systemu przepływu informacji, rozmowa z pracownikami | dyrektor | na bieżąco |

5.2 W wypadku kadry merytorycznej i gospodarczej:

| L.p. | Obszar | Proponowane działanie doskonalące | Odpowiedzialny za realizację | Termin realizacji |
|------|---------------------|---|------------------------------|-------------------|
| 1. | Pytanie nr 4 i nr 5 | <u>Wyjasnienie:</u> uzupełnienie podstawowych i tylko niezbędnych szkoleń dla danego pracownika | dyrektor | 2021 |
| | Pytanie nr 22 | <u>Wyjasnienie:</u> Zgodnie z zapisem w dokumencie zakresu obowiązków każdego z pracowników w przypadku nieobecności w pracy pracownika zastępstwo na tym stanowisku przejmuje bezpośredni przełożony lub pracownik przez niego wyznaczony, ponosząc pełną odpowiedzialność za realizację zadań wynikających z danego zakresu czynności. | dyrektor | na bieżąco |
| 3. | Pytanie nr 27 | <u>Wyjasnienie:</u> Udostępnienie do wglądu dokumentów regulujących zasady współpracy jednostki w zakresie współpracy z podmiotami zewnętrznymi | dyrektor | marzec 2021 r. |