

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

za rok 2023

Orkiestra Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa Sinfonietta Cracovia

Agata Grabowiecka
dyrektorka

Dział I²⁾

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 kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

Orkiestra Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa Sinfonietta Cracovia - Instytucja kultury Miasta Krakowa.

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

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

Część B⁵⁾

~~w ograniczonym stopniu 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.

Część C⁶⁾

~~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.

Część D

Instytucja nie prowadzi audytu wewnętrznego, z uwagi na brak spełnienia przesłanek określonych w art. 274 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W strukturze organizacyjnej instytucji nie ujęto komórki dedykowanej audytowi bądź kontroli wewnętrznej. W instytucji obowiązywał Regulamin kontroli zarządczej określający zasady i procedury kontroli zarządczej.

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

- x monitoringu realizacji celów i zadań,
- x samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- x procesu zarządzania ryzykiem,
- x audytu wewnętrznego,
- x kontroli wewnętrznych,
- x kontroli zewnętrznych,
- x innych źródeł informacji: sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo – finansowego instytucji za rok 2023.

Oświadczenia pracowników z zakresu standardów zarządczych, Opinie reprezentantów organizatora jednostki sprawujących nadzór nad jednostką

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

Kraków, 20 lutego 2024 r.

Agata Grabowiecka

Dyrektorka instytucji

(miejscowość, data)

(podpis kierownika jednostki) STREFONIA CRACOVIA

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

W roku 2021 nastąpiła zmiana na stanowisku kierownika jednostki. Z dyrektorem jednostki organizator w połowie lipca 2021 r. rozwiązał umowę o zarządzanie, przeprowadził konkurs na stanowisko dyrektora w wyniku czego nowa dyrekcja zaczęła sprawować zarząd od listopada 2021 r. Tym samym brakło ciągłości funkcjonowania kontroli zarządczej, sprawdzania procedur, w tym sprawozdawczości.

W instytucji obowiązywały Procedury kontroli zarządczej wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora z 10 grudnia 2019 r.

W roku 2022 dyrekcja instytucji dokonała przeglądu całości dokumentacji systemu kontroli zarządczej. Skutkowało to opracowaniem i przyjęciem nowych zasad kontroli zarządczej, które w sposób kompleksowy uregulowały ten zakres. Wprowadzono Zarządzenie nr 18/2022 Dyrektora w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej. Tym samym dookreślono system i procedury systemu kontroli zarządczej w Orkiestrze. Oparty jest na samokontroli i kontroli funkcjonalnej. Kontrola zarządcza winna być wykonywana przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz przez innych upoważnionych pracowników. Sformalizowano sposoby dokumentowania wykonania obowiązków z zakresu samokontroli lub kontroli funkcjonalnej. Ponadto wszelkie wątpliwości i sugestie w tym zakresie omawiane są podczas spotkań z Dyrektorką. Dodatkowo kwestie dotyczące systemu kontroli zostały uregulowane w odniesieniu do systemu kontroli finansowej w: „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów” oraz w „Polityce rachunkowości”, a także w odniesieniu do systemów informatycznych poprzez kontrolę dostępu, kontrolę systemów informatycznych, kontrolę nadawania uprawnień.

Dla wyeliminowania ryzyk wprowadzono zasadę prowadzenia audytu wewnętrznego poprzez samoocenę systemu zarządczego przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena będzie ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności.

W instytucji dokumentuje się faktyczne funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej. Opracowywano dokumenty z całego systemu kontroli zarządczej za rok 2022 wraz z publikacją oświadczenia. Wcześniejsze oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2021 określiło wiele obszarów i zastrzeżeń do funkcjonowania kontroli zarządczej.

W roku 2022 oraz 2023 powstał spis dokumentów z zakresu kontroli zarządczej. Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w ubiegłym roku:
 - a. trudności w określeniu celów do realizacji na dany rok dla poszczególnych komórek organizacyjnych, wraz z miernikami ze względu na uwarunkowania budżetowe (ograniczenia, oczekiwania na dofinansowanie);
 - b. konieczność wzmocnienia systemu nadzoru i eliminacji ryzyk poprzez obsadzenie personalne adekwatnego stanowiska zastępcy dyrektora, który – zgodnie z Regulaminem organizacyjnym -ma taki zakres obowiązków.
 - c. konieczność dodatkowego wzmocnienia standardów etycznych;
 - d. w ramach standardu „Mechanizmy kontroli” w obszarze „dokumentowanie systemu kontroli zarządczej” nie występuje określony jeden, w pełni dostępny i znany (używany) katalog dokumentów, które mogą być wykorzystywane w procesie kontroli: procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne niewymienione dokumenty wewnętrzne stanowiące dokumentację systemu kontroli zarządczej, nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji, zapewnienie istnienia mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując m.in. wyniki analizy ryzyka, ochronę zasobów poprzez dbanie, aby dostęp do nich miały jedynie upoważnione do tego osoby, zapewnienie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, określenie mechanizmów służących zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.
 - e. Konieczność poprawy systemu zamówień publicznych dla zapewnienia optymalnych, lepszych standardów w zakresie: wydatkowanie środków publicznych, które winno być: dokonywane w sposób racjonalny, gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; dokonywane celem terminowego zrealizowania zadań; dokonywane z zachowaniem zasady jawności, uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań poprzez zachowanie należytej staranności dla wyboru najkorzystniejszej oferty; zgodne z przepisami dotyczącymi poszczególnych ich rodzajów.

Analizę funkcjonowania kontroli zarządczej oparłam na 5 standardach:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele, ryzyka i zarządzanie nim;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informacja i komunikacja;
- 5) monitorowanie i ocena.

Podstawowe zastrzeżenia dla tych standardów dotyczą:

- 1) Środowisko wewnętrzne
 - ✓ przestrzeganie wartości etycznych – istnieje katalog, ale wymagane są praktyczne, okresowe działania uświadamiające oraz przeciwdziałające występowaniu zjawisk, w tym o charakterze proceduralnym;

Zarówno pracownicy, jak i osoby na stanowiskach kierowniczych są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce oraz kierują się nimi przy realizacji zadań. Wszyscy potwierdzają, że znają i mają określony na piśmie zakres obowiązków. Stwierdzają również, że uprawnienia delegowane są precyzyjnie, przybierają formę pisemną. Wyniki samooceny kontroli zarządczej wskazały mi jednak, że problem jest codzienne świadome stosowanie katalogu norm etycznych, ich proceduralne stosowanie w codziennych relacjach. Zauważyłam niedobory kadrowe, a co za tym idzie przeciążenie pracowników obowiązkami oraz niewystarczające inwestowanie w rozwój kompetencji zawodowych pracowników, w tym w procesy organizacji pracy (zasady komunikacji, cyfryzacja itp.). Rozwój personalny wydaje się koniecznością dla optymalizacji aktywności instytucji, co zostanie zapewnione poprzez cykl szkoleń dla pracowników z różnego rodzaju tzw. kompetencji miękkich.

Instytucja zorganizowała szkolenie dla Pracowników z zasad komunikacji w zespole,

rozwiązywania konfliktów interpersonalnych, relacji w zespole i standardów zachowań wraz z uwarunkowaniami adekwatnymi do instytucji artystycznej.
Zwracana jest też szczególna uwaga na system organizacji pracy dla wszystkich oraz – co szczególnie ważne – relacji z otoczeniem.

2) cele, ryzyka i zarządzanie nim;

W zakresie określenia i realizacji celów jednostki, pracownicy i kierownicy znają wyznaczone ogólne cele do osiągnięcia w bieżącym roku ale są to cele operacyjne, a nie strategiczne, misyjne. Zauważa się, że analiza ryzyka ma charakter czysto formalny, doraźny, służy jedynie sprawozdawczości.

3) mechanizmy kontroli;

Mechanizmy kontroli pozwalają na realizację celów i zadań instytucji. Co ważne, to one stanowią najskuteczniejszą odpowiedź na pojawiające się ryzyko. Dla prawidłowo funkcjonujących mechanizmów kontroli bardzo duże znaczenie ma ich adekwatność w stosunku do planowanych i wykonywanych zadań. W instytucji stosowano kontrole wynikające z ustaw finansowych, rachunkowych w tym także w adekwatnym do istotności i możliwości zakresie bieżącego funkcjonowania jednostki w standardach audytu i kontroli wewnętrznej obejmującej zwłaszcza badanie zgodności każdego postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi; badanie gospodarności, efektywności działań i realizacji zadań; badanie realizacji procesów gospodarczych, inwestycyjnych i innych rodzajów działalności przez porównanie ich z planem, normami oraz wykrywanie odchyłeń i nieprawidłowości w realizacji tych zadań; ujawnienie niegospodarnego działania, marnotrawstwa mienia społecznego oraz ewentualnych nadużyć; ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za ich powstanie; wskazanie sposobów i środków umożliwiających likwidację tych nieprawidłowości; badanie jakości pracy; doskonalenie jakości pracy pracowników.

W kontrolowanym okresie w instytucji przeprowadzono jedną kontrolę zewnętrzną – Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zakończoną pozytywnym wynikiem.

4) ochrony zasobów;

Zastrzeżenia w tym standardzie dotyczą zasad archiwizacji (zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Państwowego) oraz gospodarki magazynowej a także zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (składowanie, okablowanie, dostęp do urządzeń przeciwpożarowych).

Zastrzeżenie, ujmowane jako główny problemem, obejmuje brak sprawnego przepływu informacji oraz zbyt wolno postępujących prac z zakresu dostosowania procedur wewnętrznych do standardów kontroli zarządczej, a także brak sformalizowanych kontroli wewnętrznych – zidentyfikowano słabość kontroli zarządczej w obszarze efektywności i skuteczności przepływu informacji.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, 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.

- Planowane jest dalsze, efektywne usystematyzowanie ciągłości i adekwatności kontroli zarządczej do oczekiwanych standardów, w tym eliminacja stwierdzanych zastrzeżeń – II - III kw. 2024 r.
- Zakładane jest zatrudnienie zastępcy dyrektora ds. organizacyjnych.
- Wzmocnione będą zasady określające standardy etyczne i niedyskryminacyjne – na podstawie

- opracowanych nowych regulacji w jednostce – II kw. 2024.
- Zostały przeprowadzone czynności sprawdzające: przegląd kluczowych dokumentów wewnętrznych z zakresu zarządzania i organizacji instytucji – ich formy, treści, aktualności, adekwatności oraz stwierdzenie braków i wskazanie sposobu uzupełniania. W opracowanym dokumencie wskazano zakres prac do wykonania – cały 2024 r.
 - za pilne uznaje konieczność przeprowadzanie i stałego przeprowadzania oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Ze względu na niewielką liczbę pracowników, cele i zadania muszą być znane wszystkim niezależnie od odpowiedzialności poszczególnych osób już odpowiadających bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji – cały 2024 r.
 - Kontynuowanie prac nad przebudową strony internetowej dla zwiększenia jakości informacji i komunikacji oraz standardów dostępności – II kw. 2024 r.
 - Zakłada się pełne wykorzystanie możliwości stanowiska ds. rozwoju instytucjonalnego – 2024 r.
 - Zakłada się przeszkolenie pracowników w zakresie zarządzania projektowego i procesowego oraz pracy zespołowej w strukturach macierzowych i zadaniowych - II-IV kw.2024
 - Zakłada się przeprowadzenie audytu informatycznego – sprzętu i oprogramowania [w zależności od możliwości finansowych] – IV kw. 2024
 - Za pilne uznaje konieczność przeprowadzanie i stałego przeprowadzania oceny stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych - realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Ze względu na niewielką liczbę pracowników, cele i zadania muszą być znane wszystkim niezależnie od odpowiedzialności poszczególnych osób już odpowiadających bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji - cały 2024 r.
 - W obszarze komunikacji wewnętrznej za niezbędne uznaje weryfikację posiadanych instrukcji regulujących obieg dokumentów i sporządzenie ich aktualnego wykazu wraz z uzupełnieniem brakujących regulacji – II – IV kwartał 2024 r.
 - Komunikacja zewnętrzna – w tym zakresie nie wypracowano praktyki w zakresie komunikacji wewnętrznej (np. szkolenia, narady, wew. komunikator/mailling/biuletyn, newsletter) a dla obszaru komunikacji zewnętrznej ograniczano się tylko do zapowiedzi aktywności artystycznej (jawność jest niezbędna dla rozliczalności realizowanych zadań publicznych np. sprawozdania, relacje) oraz marketingu, w tym w mediach społecznościowych –rozwijana będzie formuła uruchomionego newslettera oraz klubu przyjaciół – cały 2024 r.
 - Samoocena - ponownie będzie przeprowadzana samoocena systemu kontroli zarządczej przez kierownika jednostki i pracowników, a tym samym jej udokumentowanie -> metoda: np. kwestionariusze ankiet) – IV kw.2024 r.

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 III¹⁰⁾

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

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

Nie wymagano sformalizowanego sposobu dokumentowania wykonania obowiązków z zakresu samokontroli lub kontroli funkcjonalnej. Dyrektor wszelkie wątpliwości i sugestie w tym zakresie omawiał na bieżąco podczas spotkań z pracownikami (każdego dnia oraz cotygodniowe „operatywki”). Poza Regulaminem kontroli zarządczej kwestie dotyczące systemu kontroli zostały uregulowane w odniesieniu do systemu kontroli finansowej.

Dyrektorka rozpoczęła intensywne kreowanie zmian restrukturyzacyjnych o charakterze doskonalącym w obszarze zarządzania instytucją oraz rozwoju artystycznej działalności statutowej.

- Aktywnie włączono się w proces opracowywania koncepcji urbanistycznej, architektonicznej i wyposażenia przyszłej siedziby jednostki, tzw. krakowskiego centrum muzyki przy ul. Piastowskiej

- (inicjacja i udział w spotkaniach z władzami Gminy Miejskiej Kraków);
- Wdrożono elastyczne zasady czasu pracy w instytucji, umożliwiające w każdej chwili optymalizację procesu organizacji pracy artystycznej oraz realizację innych usług, w tym bieżącej rachunkowości i spraw zawierania i rozliczania umów z podmiotami i osobami zewnętrznymi;
 - Wypracowano aplikacje / wnioski do konkursów Ministra ds. kultury w sprawie dofinansowania projektów instytucji na 2024 r.;
 - Została dokonana identyfikacja i mapowanie procesów realizowanych w ramach prowadzonej działalności statusowej, określono artystyczne linie programowe, w tym o nowym charakterze wraz z założeniami modelu partnerskich relacji z innymi podmiotami;
 - Przeprowadzono analizę systemu funkcjonowania kontroli zarządczej;
 - Wprowadzono i usprawniono sposób dostępu do sali prób (regulamin);
 - Wprowadzono cykliczne „operatywki” zespołu biurowego oraz e-międzypodsumowujący każdy miesiąc oraz anonsujący najważniejsze zamierzenia – komunikacja i informacja dla wszystkich pracowników;
 - Upubliczniono zasady rozwoju jednostki – koncepcje programowe nowej dyrekcji oraz podsumowanie roku a także cele działalności artystycznej;
 - Usprawniono zasady pracy w biurze – miejsca pracy, współdziałanie, monitoring, czas pracy, w tym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (HRM);
 - Grafika i www - wypracowano nowe, spójne standardy graficzne dla instytucji, wspomagające kreowanie marki, informowanie o ofercie i wzmacniające pozycję instytucji na konkurencyjnym rynku; zbudowano od podstaw (metodą warsztatową pracowników instytucji) nowy portal instytucji (www.sinfonietta.pl);
 - Oferta - zbudowano kanały informacji i ofercie, ujednolicono zasady sprzedaży oferty dla odbiorców, opracowany i wprowadzony został Regulamin udziału w wydarzeniach artystycznych organizowanych przez Instytucję;
 - Opracowano i wprowadzono zasady zakupu biletów na wydarzenia organizowane przez instytucję;
 - Wypracowano kontakty z wszystkimi wiodącymi mediami uzyskując kanały informacyjne i wizerunkowe dla instytucji;
 - Wypracowano partnerskie, programowe relacje (porozumienia, umowy) z kluczowymi instytucjami programowo współdziałającymi z instytucją (Filharmonia, KBF, Kraków 5020; Łaźnia Nowa, Instytut Adama Mickiewicza, Akademia Muzyczna, Dworek Białoprądnicki, Muzeum Narodowe, MuFo, Netflix, zagraniczne agencje artystyczne i festiwalowe...);
 - Klub przyjaciół - opracowanie zasad klubu przyjaciół Orkiestry, kreacja środowiska bliskiego instytucji;
 - Newsletter – wprowadzono zasady newslettera jako platformy i medium łączącego instytucję ze środowiskiem zewnętrznym w relacjach partnerskich.
 - Plan i czas pracy - zoptymalizowano czas pracy pracowników, cyfrowe rozliczanie czasu pracy i prowadzenie spraw kadrowych;
 - Majątek zbędny – opracowano i wprowadzono zasady gospodarowania majątkiem instytucji, co m.in. umożliwiło sprzedaż majątku zbędnego lub przekazanie potrzebującym w przypadku całkowitej utraty wartości;
 - BHP - uregulowano ogromną ilość zagadnień wynikających ze standardów BHP, comiesięczne audyty wskazują na zakres działań naprawczych, uporządkowano całość (segregator) dokumentacji z zakresu BHP; uporządkowano wszystkie pomieszczenia, uzupełniono wymogi w zakresie, przeprowadzono dodatkowe szkolenia okresowe;
 - Regulamin pracy - opracowano, uzgodniono z 2 związkami zawodowymi i wprowadzono nowy, dojrzały, Regulamin pracy;
 - Regulamin wynagradzania – opracowano, uzgodniono z 2 związkami zawodowymi i wprowadzono nowy, dojrzały, nowatorski (eksperymentalny) Regulamin wynagradzania;
 - Wprowadzono system Pracy zdalnej;
 - Dyrektor artystyczny – funkcja i praca Dyrektora Artystycznego i i Dyrygenta Orkiestry ustabilizowała kompetencje artystyczne i usprawniła bieżące i strategiczne zarządzanie planami artystycznymi i ich realizację;
 - Budżetowanie zadaniowe i dyscyplina budżetowa - wydatki dokonywane są racjonalnie, celowo,

efektywnie, w oparciu o plan rzeczowo – finansowy Instytucji i w standardach budżetowania zadaniowego (koszty i przychody), po opracowanie zasad budżetu zadaniowego (projekty jako plan finansowy instytucji) i używaniu elektronicznych kart zadań.

- Kontrola zarządcza - opracowano i wprowadzono w życie dokumenty nowych zasad Kontroli zarządczej;

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. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

- Wyniki mojej oceny o charakterze kontroli zarządczej za rok 2021 nie pozostawiły żadnych wątpliwości, co do opinii dotyczącej ograniczeń w zakresie zarządzania instytucją oraz realizacji w sposób ograniczony zadań statutowych, na które dałam odpowiedź w koncepcji konkursowej na stanowisko dyrektora jednostki oraz realizując zadania w tym zakresie w trakcie kolejnego roku.
- Realna ocena z zakresu zarządzania jednostką pozwoliła na stwierdzenie m.in. następujących kwestii:
 - niedostosowanie struktury organizacyjnej oraz niedostosowanie poziomu zatrudnienia do rzeczywistych potrzeb instytucji (np. brak osoby zastępcy dyrektora ds. organizacyjnych)
 - reakcja: zatrudnienie osoby i osiągnięte efekty;
 - ..
- pozostałe – w większości zawarte w punkcie 1.

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

Objaśnienia:

- ¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- ²⁾ W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- ³⁾ Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- ⁴⁾ Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- ⁵⁾ Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- ⁶⁾ Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- ⁷⁾ Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- ⁸⁾ Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- ⁹⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- ¹⁰⁾ Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.