

**PLAN DZIAŁALNOŚCI MUZEUM REGIONALENGO W JAROCINIE
NA ROK 2022 W RAMACH FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Najważniejsze cele i zadania do wyboru do realizacji w danym roku

	Nadzór w zakresie gospodarowania mieniem	<ul style="list-style-type: none"> - jasne określenie osobom zarządzającym ich praw i obowiązków wynikających z zarządzania budynkami - stworzenie regulaminów - bieżąca kontrola dbania o powierzone mienie - pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem budynków - stała kontrola ewidencji dochodów związanych z wynajmem budynków 	umiarkowany
--	--	---	-------------

I. Funkcjonowanie Muzeum

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Przestrzeganie wartości etycznych	<ul style="list-style-type: none"> - zapoznanie się wszystkich pracowników z kodeksem etycznym -promowanie etycznych zasad 	umiarkowany
2.	Prawidłowe funkcjonowanie	<ul style="list-style-type: none"> - ścisła współpraca pracowników - terminowe przekazywanie dokumentów - szkolenia pracowników - jasny system zastępstw 	umiarkowany

		<p>-szkolenia pracowników</p> <p>- ułatwiony dostęp klientów do odpowiednich, merytorycznych pracowników</p> <p>- bieżąca kontrola merytoryczna przygotowywanej dokumentacji</p>	
3.	Zgłaszanie przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń	<p>Zapewnienie możliwości zgłaszania poniższych przypadków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) naruszenia łamanie zasad kodeksu etyki pracowników 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie 	umiarkowany

		poświadczenia nieprawdy, itd.	
		- zapewnienie ochrony osób dokonujących zgłoszeń	

II. Promocja

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Kształtowanie wizerunku Muzeum	- opracowywanie planów promocyjnych - wypracowanie jasnych zasad współpracy z podmiotami gospodarczymi - wypracowanie jasnych zasad współpracy z przedstawicielami OPP	umiarkowany

III. Sprawy związane z opracowywaniem i realizacją budżetu oraz obsługą finansową Muzeum

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Planowanie finansów jednostki	- bieżący monitoring planów i wydatków - ścisła współpraca z Urzędem Miejskim w Jarocinie oraz CUW - przestrzeganie procedur związanych z prawidłowym obiegiem dokumentów	umiarkowany
2.	Płace	- bieżący monitoring poprawności sporządzania dokumentacji płacowej - bieżący monitoring terminowości przekazywania dokumentów do CUW - bieżący monitoring	umiarkowany

		<p>terminowości wypłaty wynagrodzeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoważnienie wystarczającej ilości osób do podpisywania przelewów - wprowadzenie jasnego systemu zastępstw poszczególnych pracowników - uczestnictwo pracowników w szkoleniach 	
3.	Realizacja dochodów i wydatków zgodnie z planem finansowym	<ul style="list-style-type: none"> - bieżący monitoring dochodów i wydatków - prowadzenie przez poszczególnych pracowników kontroli wydatków - szkolenia dla pracowników księgowości - przestrzeganie procedur związanych z prawidłowym obiegiem dokumentów 	umiarkowany
4.	Prawidłowa organizacja pracy	<ul style="list-style-type: none"> - szkolenia dla pracowników - dostosowywanie sprzętu oraz programów komputerowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania - wprowadzenie jasnego systemu zastępstw poszczególnych pracowników - stały monitoring terminowości składania sprawozdań 	umiarkowany

IV. Dyscyplina pracy

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Efektywność czasu pracy	- analiza zakresów czynności pracowników - sprawiedliwe rozdzielania zadań do wykonania	umiarkowany
2.	Ochrona zdrowia	- promowanie korzyści wynikających z przestrzegania zasad bhp - przestrzeganie terminów wykonywania badań lekarskich	umiarkowany
3.	Terminowe wykorzystywanie urlopów wypoczynkowych	- planowanie urlopów i ich wykorzystywanie - dobra organizacja pracy, wyznaczanie zastępstw	umiarkowany

V. Sprawy związane ze stosunkiem pracy .

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Prowadzenie dokumentacji związane ze stosunkiem pracy pracowników	- szkolenia pracowników - systematyczne archiwizowanie akt zgodnie z obowiązującymi przepisami	umiarkowany
2.	Koordinacja procesu szkoleń pracowników	- prowadzenie kontroli wydatków związanych ze szkoleniami pracowników - prowadzenie i stałe aktualizowanie zapotrzebowania pracowników na szkolenia	umiarkowany

VI. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Terminowość i prawidłowość naliczania odpisu	<ul style="list-style-type: none"> - wcześniejsze przekazywanie należnych środków - planowanie odpowiednich środków finansowych 	umiarkowany
2.	Terminowość i prawidłowość przyznawania świadczeń z funduszu	<ul style="list-style-type: none"> - aktualizowanie regulaminów - wstępna kontrola składanych wniosków - współpraca z CUW - aktualizowanie planów finansowych funduszu 	umiarkowany
3.	Ochrona danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> - przeszkolenie członków komisji socjalnej o obowiązku ochrony danych osobowych - podpisanie oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej i obowiązku ochrony danych osobowych przez członków komisji 	umiarkowany

VII. Baza organizacyjno-prawna

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Zgodność regulaminów i procedur z obowiązującymi przepisami prawa	<ul style="list-style-type: none"> - szkolenia pracowników - bieżąca kontrola upoważnień i pełnomocnictw 	umiarkowany
2.	Zgodność zawieranych umów, z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa	<ul style="list-style-type: none"> - wcześniejsze informowanie o nieobecnościach radców prawnych 	umiarkowany
3.	Przestrzeganie wartości etycznych	<ul style="list-style-type: none"> - zapoznanie się wszystkich pracowników 	umiarkowany

		z kodeksem etycznym	
4.	Nowoczesna i dobrze wyposażona baza lokalowa oraz nowy sprzęt komputerowy	<ul style="list-style-type: none"> - promowanie etycznych zasad - zwiększenie środków finansowych na remonty - terminowe przeprowadzanie przeglądów - stałe monitorowanie potrzeb i bieżąca naprawa 	umiarkowany
5.	Właściwa struktura organizacyjna urzędu	<ul style="list-style-type: none"> - jasna i czytelna struktura organizacyjna urzędu - nadzór nad aktualizowaniem zakresów czynności pracowników - bieżąca kontrola upoważnień 	umiarkowany
6.	Właściwa organizacja BHP i ppoż.	<ul style="list-style-type: none"> - szkolenia z zakresu bhp i ppoż. - uaktualnienie instrukcji ppoż. - wyznaczenie przeszkolonej osoby do udzielania pierwszej pomocy 	umiarkowany
7.	Gospodarowanie środkami trwałymi i nietrwałymi w zarządzanych budynkach. Prowadzenie księgi inwentarzowej Muzeum, odpowiedzialność za zakupiony sprzęt.	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczna kontrola w budynkach - systematyczne przeprowadzanie przeglądów w budynkach - systematyczne wprowadzanie do inwentarza zakupionego sprzętu - bieżąca kontrola zapisów w księgach 	umiarkowany
8.	Zaopatrywanie Muzeum w środki konieczne do jego funkcjonowania, w tym	<ul style="list-style-type: none"> - terminowe składanie zapotrzebowania na niezbędne materiały do 	umiarkowany

	zakup materiałów biurowych	pracy - umiejętne planowanie zakupów	
9.	Administracja i nadzór nad siecią komputerową i serwerem baz danych	- bieżąca kontrola pracy serwerów - bieżąca aktualizacja i archiwizacja baz danych - zakup odpowiednich programów zabezpieczających (antywirusowych) - konserwacja sieci i sprzętu	umiarkowany
10.	Nadzór nad prowadzeniem archiwum dokumentów	- współpraca z archiwum - przeprowadzanie szkoleń związanych z archiwizacją dokumentów	umiarkowany

VIII. Sprawy związane z prowadzeniem i zlecaniem zadań z zakresu zamówień publicznych

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Podjęmowanie działań związanych z prowadzeniem, zlecaniem i nadzorem nad realizacją zadań z zakresu zamówień publicznych	- wprowadzenie jasnego systemu zastępstw poszczególnych pracowników - uczestnictwo pracowników w szkoleniach - jasne zasady zlecenia realizacji zadań z zakresu przygotowywania zadań związanych z postępowaniem przetargowym - nadzór nad pozyskiwaniem środków finansowych z zewnątrz - monitoring i aktualizacja rejestru zamówień publ.	umiarkowany

IX. Sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Podejmowanie działań związanych z gospodarką nieruchomościami	<ul style="list-style-type: none">- uczestnictwo pracowników w szkoleniach- bieżąca aktualizacja planów finansowych- bieżące przeglądy oraz naprawy	umiarkowany

X. Sprawy z zakresu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania Muzeum w związku z sytuacją nadzwyczajną – pandemią COVID-19

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Zapewnienie właściwego funkcjonowania Muzeum w związku z sytuacją nadzwyczajną – pandemią COVID-19	<ul style="list-style-type: none">- bieżące monitorowanie sytuacji epidemiologicznej- bieżące śledzenie zmian legislacyjnych i komunikatów Głównego Inspektora Sanitarnego- wdrożenie procedur i kontrola ich przestrzegania przez pracowników- funkcjonowanie jasnego systemu zastępstw poszczególnych pracowników	umiarkowany
2.	Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i osobom korzystającym z usług Muzeum w związku z pandemią COVID-19	<ul style="list-style-type: none">- bieżące śledzenie zmian legislacyjnych i komunikatów Głównego Inspektora Sanitarnego- wdrożenie procedur związanych z zabezpieczeniem bezpieczeństwa pracownikom i klientom	umiarkowany

		Muzeum - zapewnienie odpowiednich środków do dezynfekcji i ochrony osobistej pracowników oraz klientów Muzeum	
--	--	--	--

XI. Sprawy związane z gromadzeniem i przechowywaniem dóbr kultury, prowadzeniem działalności statutowej oraz współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami o podobnych celach

Lp.	Cele i zadania	Działania	Akceptowany poziom ryzyka
1.	Systematyczne uzupełnianie zbiorów muzeum	- dostosowywanie planów finansowych do potrzeb muzeum - poszukiwanie zbiorów na rynkach antykwarycznych	umiarkowany
2.	Prowadzenie działalności oświatowej	- dostosowywanie oferty lekcji do potrzeb odbiorców - doszkalcenie się pracowników merytorycznych	umiarkowany
3.	Prowadzenie działalności wydawniczej	- podejmowanie tematów cieszących się zainteresowaniem czytelników - atrakcyjna cena - utrzymanie wysokiego poziomu edytorskiego i merytorycznego publikacji - szeroka promocja działalności wydawniczej - pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na wydawanie publikacji	umiarkowany