

SPRAWOZDANIE

z kontroli przeprowadzonej w dniach od 17 do 21 października 2022 r. na podstawie:

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.),
- § 12 ust. 1 Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego stanowiącego załącznik do Uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28.04.2021 r.

przez Zofię Niściór (legitymacja służbowa nr 1101879) - głównego specjalistę, pracownika Referatu nadzoru, upowszechniania i współpracy ze środowiskami kultury Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego - kierownika zespołu oraz Aleksandrę Cichy (legitymacja służbowa nr 1101662) - głównego specjalistę, pracownika Referatu nadzoru, upowszechniania i współpracy ze środowiskami kultury Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego - działających na podstawie upoważnienia nr 527/KL/2022 z dnia 10 października 2022 r. - w Instytucie Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo, ul. Teatralna 4 w Katowicach w zakresie:

kontrola planowa, problemowa w zakresie spraw organizacyjnych instytucji.

Dyrektor instytucji został poinformowany o kontroli pismem nr KL-NU.1711.3.2022, KL-NU.KW-00467/22 z dnia 11 października 2022 r.

Kontrola objęła lata 2021 i 2022 (do dnia rozpoczęcia kontroli).

Kontrolę odnotowano w Księżce Kontroli Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo pod numerem: 28 (sprawy organizacyjne instytucji).

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

W trakcie przeprowadzania kontroli pełniącym obowiązki dyrektora Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo był Pan Łukasz Rosicki, któremu uchwałą nr 288/311/VI/2022 z dnia 25 lutego 2022 r. powierzono pełnienie obowiązków dyrektora do czasu powołania dyrektora tej instytucji, jednak na okres nie dłuższy niż rok. Uchwałą nr 1948/370/VI/2022 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 25 października 2022 r. na stanowisko dyrektora Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo powołano Panią Dorotę Pociask-Frącek.

Zastępcą Dyrektora jest Pani Małgorzata Mazur zatrudniona od dnia 1 czerwca 2016 r. na czas nieokreślony.

Główną księgową Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo jest Pani Iwona Wyżgolik zatrudniona od dnia 1 czerwca 2016 r. na czas nieokreślony.

W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielał: Pan Łukasz Rosicki – p.o. Dyrektora Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo oraz oddelegowana do kontaktu z kontrolującymi Pani Malwina Ganowska – wówczas Kierownik Działu Administracji.

Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo jest wojewódzką samorządową instytucją kultury działającą na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 194),
- 2/ ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.),
- 3/ ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 840),
- 4/ statutu nadanego uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego Nr VI/16/12/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r.

Siedzibą Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo jest miasto Katowice. Instytucja prowadzi działalność na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami. Organizatorem Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo jest Województwo Śląskie. Nadzór nad Instytutem sprawuje Zarząd Województwa Śląskiego. Instytucja posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Województwo Śląskie pod numerem RIK – D/23/16.

Na czele Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo stoi dyrektor.

Do zakresu działania Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo należy: prowadzenie prac badawczych, studialnych, projektowych, dokumentacyjnych oraz sporządzanie dokumentacji konserwatorskich, prowadzenie badań analizujących stan kultury, tworzenie i wspieranie innowacyjnych programów animacji społeczno-kulturowej, edukacja kulturowa oraz kreowanie zainteresowania kulturą, sztuką i dziedzictwem kulturowym, organizowanie doskonalenia, dokształcania zawodowego i specjalistycznego oraz udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej, w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, promocja kultury i dziedzictwa kulturowego regionu z wykorzystaniem różnorodnych rodzajów i form przekazu, ochrona materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy o tym dziedzictwie, prowadzenie działalności wydawniczej, promocyjnej, informacyjnej, bibliotecznej, archiwalnej i digitalizacyjnej, tworzenie sieci współpracy integrujących podmioty aktywne w sektorze kultury.

Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo realizuje zadania statutowe, między innymi przez: prowadzenie badań i obserwacji zmian zachodzących w sferze kultury, tworzenie i wspieranie innowacyjnych programów animacji społeczno-kulturowej, edukację kulturową oraz kreowanie zainteresowania kulturą, sztuką i dziedzictwem kulturowym, organizowanie doskonalenia, dokształcania zawodowego i specjalistycznego oraz udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej, w obrębie kultury i dziedzictwa kulturowego, ochronę materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy o tym dziedzictwie.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE:

Kontrolą objęto sprawy organizacyjne instytucji:

- zarządzenie wprowadzające regulamin organizacyjny,
- rejestr upoważnień/pełnomocnictw dyrektora,
- rejestr skarg i wniosków oraz sposób załatwienia sprawy,
- rejestr zarządzeń dyrektora,
- stan zatrudnienia w dniu kontroli oraz formy zatrudnienia (ilościowo),
- sposób prowadzenia ewidencji obecności,
- formę występowania pracowników do dyrektora o udzielenie urlopu wypoczynkowego,
- posiadanie przez pracowników aktualnych zaświadczeń o zdolności do pracy wydanych przez lekarza medycyny pracy,
- aktualne zakresy obowiązków pracowników,
- sposób powiadamiania pracowników o zmianie warunków pracy i płacy,
- sposób pozyskiwania danych do sporządzanego co miesiąc zestawienia „Plan działania instytucji na 2021/2022 rok i jego realizacja”.

Kopie dokumentów dotyczących powyżej wymienionych zagadnień zostały przekazane przez Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo w dniach 17 - 21 października 2022 r. drogą e-mailową.

Zarządzenie wprowadzające regulamin organizacyjny

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 194), zgodnie z § 8 Statutu Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Kontroli poddano obowiązujący w Instytucie regulamin organizacyjny wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Instytutu nr 14/2021 z dnia 24 maja 2021 r. pozytywnie zaopiniowany przez Zarząd Województwa Śląskiego (uchwała nr 1056/229/VI/2021 z dnia 28 kwietnia 2021 r.).

Regulamin Organizacyjny zawiera postanowienia ogólne, zapisy dotyczące funkcjonowania, zarządzania i jego reprezentacji, określa strukturę wewnętrzną instytucji i zakresy działania

poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk, a także zasady ich wzajemnej współpracy, informacje dotyczące aktów wewnętrznych, zawiera postanowienia końcowe. Do Regulaminu organizacyjnego został załączony schemat organizacyjny instytucji.

Rejestr upoważnień/pełnomocnictw Dyrektora

W Instytucie Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo nie jest prowadzony rejestr pełnomocnictw. Udzielane pełnomocnictwa odnotowuje się w Księdze Rejestrowej Instytutu prowadzonej przez Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz w zakresach czynności pracowników.

Ponadto każdy pracownik ma w zakresie czynności (akta osobowe pracowników) zapis:

- Pracownik posiada uprawnienia do reprezentowania Instytutu, w tym w szczególności (nazwa Działu), wobec klientów i dostawców, negocjowania i zaciągania zobowiązań i podejmowania innych decyzji finansowych w imieniu Instytutu w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu i Głównym Księgowym.

Kierownicy i Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych (podlegli bezpośrednio Dyrektorowi) mają w zakresach czynności (akta osobowe pracowników) zapis:

- Pracownik jest uprawniony do reprezentowania Instytutu wobec klientów i dostawców, negocjowania i zaciągania zobowiązań i podejmowania innych decyzji finansowych w imieniu Instytutu w uzgodnieniu z Dyrektorem i Głównym Księgowym.

W latach 2021 i 2022 (do dnia rozpoczęcia kontroli) Dyrektor Instytutu udzielił:

- 2021 rok - 18 upoważnień pracownikom Instytutu do przetwarzania danych osobowych - wynika ze stosunku pracy i rozporządzenia RODO,
- 2022 rok - 4 upoważnienia pracownikom Instytutu do przetwarzania danych osobowych - wynika ze stosunku pracy i rozporządzenia RODO oraz 3 upoważnienia osobom zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji tych umów.

Rejestr skarg i wniosków oraz sposób załatwienia sprawy

W Instytucie nie jest prowadzony Rejestr skarg i wniosków. Do dnia rozpoczęcia kontroli żaden tego rodzaju dokument nie wpłynął do Instytutu. Wszelkie dokumenty wpływające do Instytutu rejestrowane są w Dzienniku korespondencyjnym i przechodzą przez kancelarię Instytutu. Następnie przekazywane są Dyrekcji celem rozpatrzenia i dalszego załatwienia sprawy.

W Biuletynie Informacji Publicznej Instytutu znajduje się informacja w jaki sposób można zgłaszać ewentualne wnioski i skargi: <https://rikkatowice.bip.gov.pl/przyjmowanie-i-zalatwianie-spraw/przyjmowanie-i-zalatwianie-spraw.html>

Rejestr Zarządzeń dyrektora

Skontrolowano rejestr Zarządzeń Dyrektora, który prowadzony jest prawidłowo. W roku 2021 wydano 33 Zarządzenia Dyrektora (30 numeracja pełna, 3 uzupełnienie do wprowadzonych zarządzeń – 14A, 17A, 18A), w roku 2022 do dnia rozpoczęcia kontroli wydano 21 Zarządzeń Dyrektora.

Stan zatrudnienia w dniu kontroli, formy zatrudnienia (ilościowo)

Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo poinformował, że w czasie przeprowadzania kontroli zatrudnione są 42 osoby, w tym 1 osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz 1 osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas próbny.

Sposób prowadzenia ewidencji obecności

W Instytucie ewidencja obecności jest prowadzona w następujący sposób:

- imienne listy obecności dla każdego okresu rozliczeniowego,
- indywidualne karty czasu pracy obejmujące usprawiedliwione nieobecności pracownika oraz rozliczenie jego pracy ponad dobowe lub tygodniowe normy czasu pracy (wnioski urlopowe,

- wnioski o udzielenie czasu wolnego za przepracowane „nadgodziny”, wnioski o urlop bezpłatny, urlop okolicznościowy, wnioski o udzielenie opieki z art.188 k.p.),
- dla pracowników w równoważnym systemie czasu pracy – indywidualne harmonogramy pracy dla okresu rozliczeniowego,
 - wnioski urlopowe,
 - zaświadczenia lekarskie,
 - informacje z systemu ZUS PUE o izolacji i/lub kwarantannie pracownika,
 - zaświadczenia o niepełnosprawności pracownika - skrócona dobową i tygodniową normą czasu pracy,
 - w obszarze pracy zdalnej - wnioski pracowników i/lub polecenia pracy zdalnej;
 - książkę wyjść służbowych i wyjść prywatnych w godzinach służbowych.

Forma występowania pracowników do dyrektora o udzielenie urlopu wypoczynkowego

Urlop wypoczynkowy udzielany jest pracownikom Instytutu na podstawie indywidualnych wniosków urlopowych, z wyłączeniem dni określonych w art.167² k.p. Taką nieobecność pracownik zgłasza telefonicznie lub mailowo bezpośredniemu przełożonemu lub Specjaliście ds. Kontroli Zarządczej i HR (w przypadku pracowników podległych bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu). Specjalista ds. Kontroli Zarządczej i HR zgłasza tzw. „urlop na żądanie” do Kancelarii Instytutu.

Posiadanie przez pracowników aktualnych zaświadczeń o zdolności do pracy wydanych przez lekarza medycyny pracy

Pracownicy Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego posiadają aktualne zaświadczenia o zdolności do pracy wydane przez lekarza medycyny pracy.

Aktualne zakresy obowiązków pracowników

Pracownicy Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego posiadają aktualne zakresy obowiązków, które znajdują się w aktach osobowych.

Sposób powiadamiania pracowników o zmianie warunków pracy i płacy

Wypowiedzenie warunków pracy i płacy następuje za pisemnym porozumieniem stron lub za wypowiedzeniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sposób pozyskiwania danych do sporządzanego co miesiąc zestawienia „Plan działania instytucji na 2020/2021 rok i jego realizacja”

Informacja do comiesięcznego zestawienia „Plan działania instytucji na 2021/2022 rok i jego realizacja” pozyskiwana jest:

- z analizy elektronicznego kalendarza Instytutu (Google),
- z informacji zawartych w sprawozdaniu miesięcznym z działalności merytorycznej Instytutu,
- z indywidualnych rozmów z pracownikami Instytutu - doprecyzowanie danych.

III. POZOSTAŁE USTALENIA

Poprzednia kontrola w podobnym zakresie – w zakresie spraw organizacyjnych instytucji miała miejsce w dniu 23 grudnia 2019 r. Nie stwierdzono nieprawidłowości, nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Na tym kontrolę zakończono.

Sprawozdanie posiada 5 stron. Zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje jednostka kontrolowana.

Dyrektor kontrolowanej jednostki został poinformowany o przysługujących mu w związku z kontrolą uprawnieniach wynikających z Regulaminu kontroli jednostek organizacyjnych Województwa

Śląskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 1057/229/VI/2021 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2021 r.

Kontrola w trybie uproszczonym kończy się sporządzeniem sprawozdania z kontroli, zawierającym opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocenę, a także, w razie potrzeby, zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej. Sprawozdanie podpisują kontrolujący oraz podmiot uprawniony do kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego umotywowane pisemne zastrzeżenia, przy czym termin ten uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W przypadku wniesienia zastrzeżeń kontrolujący analizuje ich zasadność. Po analizie zastrzeżeń i ewentualnej kontroli uzupełniającej kierownikowi jednostki kontrolowanej przedstawia się pisemną informację dotyczącą uwzględnienia bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń oraz jeśli dokonano zmian zmienione sprawozdanie. Kierownikowi jednostki kontrolowanej nie przysługuje prawo wniesienia ponownych zastrzeżeń.

Podpisy członków zespołu kontrolującego:

29 -03- 2023
.....
(data, podpis)

Departament Kultury
Zofia Niściór
Zofia Niściór
Główny specjalista

29 -03- 2023
.....
(data, podpis)

Departament Kultury
Aleksandra Cichy
Aleksandra Cichy
Główny specjalista

Podpis Podmiotu uprawnionego do kontroli
z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

29 -03- 2023
.....
(data, podpis)

Grzegorz Gajda
Grzegorz Gajda
Dyrektor
Departamentu Kultury