

w sprawie przeprowadzania oceny kontroli zarządczej
w Akademii Pomorskiej w Słupsku

Na podstawie § 50 ust.2 Statutu Uczelni oraz w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz.885) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), zarządzam, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Akademia Pomorska w Słupsku, zwana dalej „Uczelnią”, jest zobowiązana, jako jedna z wielu publicznych uczelni wyższych w kraju, do prowadzenia i oceny kontroli zarządczej we wszystkich obszarach swojej działalności.
2. Celem kontroli zarządczej jest stałe usprawnianie zarządzania, którego rezultatem ma być zwiększanie efektywności i skuteczności działania poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni zgodnie z prawem. Efektywność powinna być rozumiana z punktu widzenia przyjętej strategii.
3. Sprawnie działająca kontrola zarządcza oznacza, że Uczelnia, jak i poszczególne jej jednostki organizacyjne, w której zapewniono funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej realizuje swoje cele i zadania w sposób wydajny i efektywny, zgodnie z obowiązującymi regulacjami, a jej sprawozdania odpowiadają stanowi rzeczywiście.
4. Kontrola zarządcza jest jedną z funkcji zarządzania, obok planowania, organizowania i kierowania, pełniąc wobec nich rolę wspomagającą – obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działalności Uczelni.
5. Niniejsza regulacja ma na celu usprawnienie systemu kontroli zarządczej poprzez jej ocenę w poszczególnych obszarach działalności Uczelni, przez osoby do tego zobowiązane⁵.

§ 2

Istota kontroli zarządczej

1. Kontrola zarządcza (kz), to ogół działań podejmowanych przez osoby do nich zobowiązane, o których mowa w § 1 ust.5, dla zapewnienia skutecznej realizacji celów i zadań:
 - w sposób zgodny z prawem,
 - efektywny,
 - oszczędny
 - terminowy.

Kontrola zarządcza w Uczelni powinna zapewnić w szczególności:

⁵ Władze Uczelni: Rektor i Prorektorzy, Kanclerz; Dziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych dydaktycznych i administracyjnych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy oraz inni wskazani pracownicy – zgodnie z § 3 Regulaminu Organizacyjnego Uczelni, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr R/0210/101/12,
z późn. zm.

- 1) **legalność**, czyli zgodność podejmowanych działań z obowiązującymi regulacjami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz niedopuszczenie do zaniechania ich stosowania;
 - 2) **rzetelność**, czyli wykonywanie obowiązków pracowniczych z należytą starannością, sumiennie i terminowo oraz dokumentowanie zdarzeń zgodnie ze stanem faktycznym;
 - 3) **celowość**, czyli zgodność prowadzonej działalności z celami i zadaniami Uczelni ujętymi w programach i planach;
 - 4) **gospodarność**, czyli ocena działania pod względem oszczędności, wydajności, racjonalności i efektywności z uwzględnieniem zapobiegania zaistnienia szkód, a w przypadku ich zaistnienia do ograniczenia skutków tych szkód;
 - 5) **przejrzystość**, czyli jawność podejmowanych decyzji, klasyfikowanie dochodów i wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami i właściwe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.
2. Kontrolę zarządczą należy utożsamiać z zarządzaniem przez każdą osobę zajmującą kierownicze stanowisko pracy i wykonywanie pracy przez każdego pracownika usytuowanego w danej jednostce organizacyjnej, w powierzonych im odpowiednio zadaniach zawierających się w poszczególnych obszarach działalności Uczelni.
3. Rola pracownika w zakresie realizacji standardów kontroli zarządczej oraz ich oceny zawiera się w § 3 pkt 3, a ponadto, w szczególności:
- 1) pracownicy powinni dbać o to, aby zadania były wykonywane efektywnie, zgodnie z prawem, oszczędnie i terminowo;
 - 2) powinni stale podnosić swoje kwalifikacje, nie tylko poprzez uczestnictwo w zewnętrznych formach kształcenia, ale poprzez samokształcenie i wymianę wiedzy w miejscu pracy;
 - 3) rzetelnie dokumentować swoją pracę;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w samoocenie jednostki organizacyjnej.

§ 3

Struktura systemu kontroli zarządczej

System kontroli zarządczej (SKZ) w Uczelni obejmuje:

- 1) **kontrolę funkcjonalną**, sprawowaną przez Władze Uczelni i kierowników jednostek organizacyjnych dydaktycznych i administracyjnych oraz innych wskazanych pracowników;
- 2) **ocenę instytucjonalną** systemów funkcjonalnych Uczelni i czynności doradcze, sprawowane przez stanowisko Audytora Wewnętrznego;
- 3) **samokontrolę**, która polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy, wynikającej z zakresu czynności, przez każdego z pracowników, z uwzględnieniem wewnętrznych i zewnętrznych regulacji oraz postanowień. Samokontrola powinna być przeprowadzana na bieżąco, systematycznie i z własnej inicjatywy, np. dokument przygotowany do akceptacji, czy zatwierdzenia przez przełożonego powinien być uprzednio sprawdzony przez pracownika, który go przygotował. Do czynności samokontroli zalicza się przede wszystkim analizę własnej pracy, której przykład powyżej, różne formy konsultacji, zarówno przed, jak i po wykonaniu danej pracy, studiowanie regulacji zewnętrznych i wewnętrznych oraz ich interpretacji.

§ 4

Ocena kontroli zarządczej dla potrzeb złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

1. W celu podsumowania stanu kontroli zarządczej w Uczelni za dany okres czasowy dokonywana jest samoocena systemu kontroli zarządczej, o którym mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.
2. Dla potrzeb złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, do właściwego Ministra, okres czasowy wynosi rok i jest to rok poprzedzający datę jego złożenia.
3. Rektor dokonuje samooceny kż w okresie miesiąca marca danego roku, a oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Uczelni składa, jak w ust.2, przed upływem miesiąca marca.

4. W procesie samooceny kz obligatoryjnie biorą udział Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Dyrektor Biblioteki Uczelnianej, którzy składają oświadczenia częściowe oraz inni pracownicy Uczelni poproszeni przez Koordynatora (audytora) tego procesu, po uprzednim uzgodnieniu z Rektorem.
5. Osoby wymienione w ust.4 samooceny dokonują w miesiącu lutym danego roku kalendarzowego, a przed jego zakończeniem składają do Koordynatora oświadczenia częściowe.
6. Samoocena kz jest dokonywana za pomocą ankiet lub innych narzędzi, jeśli takie zostaną wprowadzone.
7. Samoocena kz może zostać przeprowadzona w ciągu danego roku kalendarzowego w przypadku wystąpienia istotnych zmian w zakresie funkcjonowania Uczelni lub na żądanie uprawnionych osób oraz w toku bieżącego zarządzania jednostką, bądź obszarem działalności.

§ 5

1. Odpowiedzialność osób za prawidłowe funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym także powierzonych jej kierownictwu obszarów działalności, istnieje niezależnie od tego, czy dana osoba została zobowiązana do sporządzenia oświadczenia częściowego i (istniała również przed wprowadzeniem instytucji oświadczenia wprowadzonej do ustawy o finansach publicznych – przywołanej na wstępie (art.70 ust.5).
2. Istotą funkcjonowania instytucji oświadczenia nie jest jedynie sporządzenie tego dokumentu, ale przede wszystkim systematyczne dokonywanie oceny stanu kontroli zarządczej oraz stałe jej usprawnianie.

§ 6

1. Samoocenę przeprowadza się przy zachowaniu zasad rzetelności i bezstronności dokonywanych ocen, poprzez odniesienie się do istniejących dowodów funkcjonującego SKZ. W tym celu należy wykorzystać wszelkie zebrane, w danym okresie czasowym, informacje pochodzące, min. ze:
 - 1) **źródeł wbudowanych w system:**
 - a) wyników sprawowanego nadzoru merytorycznego;
 - b) wyników przeprowadzanych przeglądów bieżących realizowanych działań w podległej jednostce organizacyjnej lub obszarze (jednostkach) – monitoring działalności;
 - c) informacji uzyskanych od pracowników, w tym na temat realizacji procedur;
 - d) analizy i oceny ryzyka dokonywanej w toku podejmowania decyzji bieżących, okresowych oraz tych związanych z procesem planowania w audycie, w przypadku uczestniczenia w nim;
 - e) udziału w posiedzeniach Senatu, Kolegiach, udziału w spotkaniach organizowanych przez siebie i inne osoby z kierownictwa.
 - 2) **źródeł niezależnych:**
 - a) audytu wewnętrznego, w tym wniosków i rekomendacji;
 - b) audytu zewnętrznego i kontroli zewnętrznych (np. NIK, akredytacje, audyt działalności statutowej);
 - c) skarg i wniosków;
 - d) przeglądów i ocen przedstawicieli Unii Europejskiej (w związku z realizowanymi projektami) oraz instytucji kontrolnych krajowych w przypadku projektów krajowych.

§ 7

Elementy oświadczenia i ich znaczenie

1. Osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia częściowego składa deklaracje dotyczące niżej wymienionych elementów:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi (standard C 11);
 - 2) skuteczności i efektywności działania (standard C 11);
 - 3) wiarygodności sprawozdań – dotyczy nie tylko sprawozdań finansowych, ale wszystkich sprawozdań, czy raportów, jakie są sporządzane w danej jednostce organizacyjnej i na potrzeby Władz Uczelni (standard C 14);

- 4) ochrony zasobów, np. zasoby materialne, pracownicy, informacje, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej (standard C 13);
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania (standard A);
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji (standard D);
 - 7) zarządzania ryzykiem (standard B).
2. Wskazówki, w jaki sposób powinna być zorganizowana kontrola zarządcza zostały zawarte w *Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* – dostępne w BIP Uczelni: zakładka „kontrola zarządcza”. Standardy te określają podstawowe kryteria, jakie powinny spełniać wszystkie elementy kontroli zarządczej, których jest pięć (środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja, monitorowanie i ocena).
 3. Każdy z 5 elementów standardów kontroli zarządczej, o których mowa w ust.2 wpływa na wszystkie cele i zadania, jakie jednostka ma osiągać oraz dotyczy każdej jednostki organizacyjnej w strukturze Uczelni.
 4. Zgodnie ze *Standardami* kz najbardziej istotnym elementem kontroli zarządczej jest system wyznaczania celów i zadań dla jednostek oraz system monitorowania realizacji tych celów i zadań, co wynika z istoty kontroli zarządczej. Stąd, kwestia ustalania i monitorowania celów i zadań powinna stanowić istotne kryterium dokonywania oceny stanu kontroli zarządczej dla Władz Uczelni i pozostałych jej pracowników.

§ 8

Konstrukcja oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

1. Formę i wzór oświadczenia o stanie kz określa rozporządzenie właściwego ministra w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kz.
2. Oświadczenie zostało podzielone na trzy działy, a mianowicie:
 - 1) pierwszy zawiera oświadczenie – ocenę stanu kz;
 - 2) w drugim dziale oświadczenia powinny zostać przedstawione zastrzeżenia co do funkcjonowania kz;
 - 3) dział trzeci obejmuje opis działań podjętych w celu poprawy systemu kz.
3. Całe oświadczenie dotyczy roku, który poprzedzał rok złożenia oświadczenia, o czym mowa w § 4 ust.2.
4. **Dział pierwszy** zawiera 4 części (A, B, C i D). Części A, B albo C wypełniane są w zależności od wyniku oceny stanu kz dokonanej przez osobę sporządzającą oświadczenie.
 - 1) Osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia powinna złożyć deklarację, o której mowa w § 7 ust. 1., a w niej:
 - a) w przypadku, gdy ocena wszystkich wskazanych w § 7 ust. 1 elementów pozwala osobie zobowiązanej na oświadczenie, że kontrola zarządcza funkcjonuje w sposób wystarczający, wypełnia ona część A poprzez oznaczenie „x”;
 - b) jeżeli nie ma pewności co wszystkich elementów, o których powyżej lub stwierdziła istotne nieprawidłowości lub słabości kontroli zarządczej w przynajmniej jednym elemencie, to oświadcza, że w ograniczonym stopniu funkcjonowania kz i zaznacza „x” w części B;
 - c) w przypadku braku pewności co do poprawnego działania wszystkich elementów, bądź stwierdzeniu istotnych nieprawidłowości dotyczących wszystkich 6 elementów, oświadcza, że w jego obszarze kontrola zarządcza w ogóle nie funkcjonowała poprzez oznaczenie „x” w części C.
 - 2) Część D wypełniana jest niezależnie od wyniku oceny kz i zawiera informacje o źródłach, z których korzystano dokonując tej oceny. Źródła te zostały wymienione w § 6.
5. **Dział drugi** dotyczy zastrzeżeń w funkcjonowaniu kz i sporządza się go w przypadku, gdy kz nie działa w sposób wystarczający. W dziale tym opisuje się przyczyny, np. istotne słabości kz, istotne nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostki, bądź obszaru, istotny cel lub zadanie, które nie zostało zrealizowane, niewystarczający monitoring kz, który wpływa na możliwość dokonania

oceny stanu kz oraz określa się kluczowe działania, jakie zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kz wraz z podaniem terminów ich realizacji.

- 1) oceniając czy dana okoliczność, słabość kz lub ryzyko negatywnie wpływają na zapewnienie kz, należy w pierwszej kolejności zbadać, czy dana kwestia mieści się w zakresie definicji kz zawartej w § 2 powyżej. Jeżeli tak, wówczas należy ocenić, czy dana kwestia jest istotna z punktu widzenia jednostki organizacyjnej lub obszaru działalności oraz jej celów i zadań;
 - 2) dokonując tej analizy oceniamy, m.in.:
 - a) charakter zdarzenia - czy dotyczy istotnego celu lub zadania jednostki, czy może powodować ryzyko straty lub niegospodarnego działania,
 - b) złożoność i częstotliwość występowania – czy dana kwestia ma charakter incydentalny czy systematyczny, tj. czy dotyczy jednej jednostki, całej struktury organizacyjnej, większości jednostek, czy całego obszaru, czy ma istotny wpływ na funkcjonowanie jednostki, bądź obszaru (mogą mieć istotny charakter dla tych jednostek, ale w skali całego obszaru nie muszą być już tak postrzegane),
 - c) czas trwania - od kiedy dana słabość istnieje,
 - d) działania zapobiegawcze - czy istnieją mechanizmy (działania) lub narzędzia (środki), które zapobiegają wystąpieniu danego ryzyka – niekorzystnego zdarzenia (funkcjonowanie takich narzędzi obniża istotność),
 - e) środki korygujące - czy w przypadku wystąpienia zostały podjęte odpowiednie środki korygujące (podjęcie takich działań obniża istotność),
 - f) system zarządzania ryzykiem (zarządzanie ryzykiem) - czy system monitoruje tę okoliczność albo związane z nią ryzyko nie zostało zaakceptowane przez kierownictwo.
 - 3) Kierownictwo i osoby uczestniczące w ocenie powinni zdawać sobie sprawę z tego, że wskazywanie zastrzeżeń oraz podejmowanych działań ma na celu rzetelną identyfikację wszystkich negatywnych zjawisk, jakie miały miejsce w danej jednostce, bądź obszarze dla potrzeb systematycznego usprawniania tamże działań, co ma istotne przełożenie na obniżenie odpowiedzialności wszystkich uczestników.
6. **Dział trzeci** obejmuje najważniejsze działania, które zostały podjęte i ukierunkowane na poprawę funkcjonowania kz. Dotyczy to przede wszystkim działań ujętych we wcześniejszych oświadczeniach, gdzie stwierdzono niedoskonałości lub słabości systemu. Tutaj opisuje się również inne, niezaplanowane i nieujęte w ubiegłorocznym oświadczeniu działania mające na celu poprawienie funkcjonowania kz, bądź takie, które usprawnień już dokonały.

§ 9

Składanie zastrzeżeń w oświadczeniu

1. Wskazanie zastrzeżeń oraz działań, jakie zostaną podjęte w odpowiedzi na stwierdzone zastrzeżenia nie mają, dezawuować osób, czy jednostek organizacyjnych.
2. Złożenie zastrzeżeń jest pozytywnym działaniem, o czym mowa w niniejszej regulacji, jest wynikiem rzetelnie dokonanej oceny kz, w sposób odpowiedzialny i bezstronny.
3. Jest wynikiem realizacji celu zasadniczego oceny kz, który pozwoli na wdrażanie działań naprawczych i usprawniających, a w rezultacie ochronę i wsparcie Władz Uczelni i kierowników jednostek organizacyjnych w kontekście odpowiedzialności za powierzone im obszary działalności Uczelni, a przede wszystkim ochronę interesu Uczelni.

§ 10

Katalog potencjalnych nieprawidłowości lub słabości kz

1. Katalog potencjalnych nieprawidłowości i słabości kz z przykładowym zakresem czynników negatywnych (ryzyka) stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Katalog, o którym mowa w ust.1 nie stanowi zakresu zamkniętego, zatem, jeśli w zarządzanych obszarach i jednostkach organizacyjnych wystąpiły inne nieprawidłowości i słabości systemu, istotne z punktu widzenia osoby oceniającej, należy je również uwzględnić.

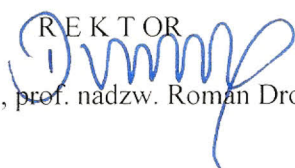
§ 11

Postanowienia końcowe

Koordinator przygotowuje zbiorcze zestawienie wszystkich oświadczeń o stanie kontroli zarządczej na Uczelni i przekazuje je Rektorowi.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab., prof. nadzw. Roman Drozd