

SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W UNIWERSYTECIE JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

§ 1

Niniejszy dokument określa zakres, zasady i sposób funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach, w tym:

- 1) definicję kontroli zarządczej,
- 2) cele Systemu Kontroli Zarządczej,
- 3) elementy Systemu Kontroli Zarządczej,
- 4) dokumentację Systemu Kontroli Zarządczej,
- 5) odpowiedzialność za funkcjonowanie Systemu Kontroli Zarządczej.

§ 2

System Kontroli Zarządczej w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego wprowadzony został na podstawie:

- 1) art. 68-71 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), oraz w oparciu o
- 2) komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 3) komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.

§ 3

Podstawowe definicje

Ilekróć w treści tego dokumentu jest mowa o:

- 1) **kontroli zarządczej** – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych, aby zapewnić realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, rzetelny i terminowy,
- 2) **osobie zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez rektora, która ponosi odpowiedzialność za koordynację prac

związanych z funkcjonowaniem Systemu Kontroli Zarządczej, w tym działań związanych z wyznaczaniem i monitorowaniem realizacji celów oraz zarządzaniem ryzykiem,

- 3) **rektorze** – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 4) **ryzyku** – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów,
- 5) **samoocenie** – należy przez to rozumieć formalny proces, który umożliwia dokonanie przeglądu istniejących elementów kontroli pod względem adekwatności celem proponowania i wdrażanie ulepszeń w istniejącym systemie,
- 6) **Uczelni, Uniwersytecie i UJK** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 7) **właścicielu celu** – należy przez to rozumieć osoby wskazane przez rektora lub kierowników jednostek organizacyjnych, które są bezpośrednio odpowiedzialne za wykonanie danego celu,
- 8) **zarządzaniu ryzykiem** – należy przez to rozumieć logiczną i systematyczną metodę tworzenia kontekstu, identyfikacji, analizy, oceny, działania, nadzoru oraz informowania o ryzyku w sposób, który umożliwi minimalizację strat i maksymalizację możliwości.

§ 4

Cele Systemu Kontroli Zarządczej

Celem kontroli zarządczej w jednostce jest realizacja celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, skuteczny, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności zapewnienie:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 5

Elementy Systemu Kontroli Zarządczej

Na system kontroli zarządczej w jednostce składają się następujące elementy:

- 1) **środowisko wewnętrzne**, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów Systemu Kontroli Zarządczej i na które składają się działania podejmowane w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych,
 - b) zapewnienia kompetencji zawodowych pracowników jednostki,
 - c) zapewnienia struktury organizacyjnej odpowiadającej celom i zadaniom jednostki,
 - d) delegowania uprawnień i obowiązków osobom zarządzającym lub pracownikom,

- 2) **cele i zarządzanie ryzykiem**, które ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań jednostki oraz minimalizację negatywnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez podejmowanie między innymi następujących zadań:
 - a) sformułowanie misji, rozumianej jako określenie celu istnienia jednostki,
 - b) określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji,
 - c) identyfikację ryzyka czyli określenia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów,
 - d) analizę ryzyka, rozumianego jako określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,
 - e) reakcji na ryzyko,
- 3) **mechanizmy kontroli**, które mają stanowić efektywną i skuteczną realizację reakcji na ryzyko, poprzez podejmowanie między innymi następujących działań:
 - a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji,
 - c) zapewnienie ciągłości działalności jednostki,
 - d) zapewnienia właściwej ochrony i wykorzystania zasobów jednostki,
 - e) wdrożenia szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
 - f) określenie mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych.
- 4) **informacja i komunikacja**, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów i zadań, między innymi poprzez:
 - a) zapewnienie bieżącej informacji,
 - b) zapewnienie komunikacji wewnętrznej w ramach jednostki,
 - c) zapewnienie komunikacji zewnętrznej z podmiotami zewnętrznymi,
- 5) **monitorowanie i ocena**, które mają stanowić weryfikację obecności i funkcjonowania elementów Systemu Kontroli Zarządczej między innymi poprzez:
 - a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) prowadzenie samooceny, procesu niezależnego od bieżącej działalności,
 - c) działania prowadzone przez służby audytu i kontroli,
 - d) uzyskanie corocznego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

§ 6

Odpowiedzialność za funkcjonowanie Systemu Kontroli Zarządczej

1. Za prowadzenie kontroli zarządczej odpowiedzialność ponoszą:

- 1) prorektorzy – w jednostkach organizacyjnych im podległych zgodnie z Regulaminem organizacyjnym UJK,
 - 2) dziekani – na poziomie poszczególnych wydziałów,
 - 3) kanclerz – w jednostkach administracji centralnej.
2. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 3 należy:
- 1) opracowanie i przekazanie cząstkowego rejestru ryzyk do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem,
 - 2) opracowanie i przekazanie cząstkowych raportów rocznych (ryzyko) do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem,
 - 3) opracowanie i przekazanie kwestionariusza samooceny jednostki do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem,
 - 4) opracowanie i przekazanie oświadczenia cząstkowego o stanie kontroli zarządczej do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem.
3. Do obowiązków rektora należy:
- 1) określenie priorytetu kierownictwa w odniesieniu do poszczególnych ryzyk,
 - 2) przyjęcie w ramach zespołu ds. zarządzania ryzykiem raportu rocznego z zarządzania ryzykiem,
 - 3) udział w pracach zespołu ds. zarządzania ryzykiem.
 - 4) coroczne opracowanie i przekazywanie jednostkom organizacyjnym wzoru kwestionariusza samooceny,
 - 5) złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
 - 6) przyjęcie zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej w UJK,
 - 7) podejmowanie ostatecznej decyzji co do zakresu i terminu działań naprawczych (stwierdzonych w wyniku samooceny).
4. Rektor wyznacza osobę na stanowisko ds. zarządzania ryzykiem w celu koordynacji prac związanych z bieżącym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej.
5. Do obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem należy:
- 1) zbieranie cząstkowych rejestrów ryzyk od jednostek,
 - 2) opracowanie zbiorczego rejestru ryzyk dla uczelni,
 - 3) zbieranie cząstkowych raportów rocznych (w zakresie ryzyk) od jednostek,
 - 4) opracowanie i przedstawienie zespołowi ds. zarządzania ryzykiem raportu rocznego z zarządzania ryzykiem,
 - 5) zbieranie oświadczeń cząstkowych od jednostek,
 - 6) zbieranie kwestionariuszy samooceny od jednostek,
 - 7) przekazanie rektorowi zbiorczego zestawienia oświadczeń,
 - 8) zbieranie elektronicznych ankiet samooceny (opcjonalnie),

- 9) przekazanie rektorowi zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej (w oparciu o kwestionariusze i ankiety).
6. Wszyscy pracownicy Uczelni biorą udział w funkcjonowaniu adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej poprzez właściwe wykonywanie powierzanych im obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
7. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do przekazywania swoim przełożonym informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej oraz realizację założonych celów, w szczególności w zakresie:
 - 1) wykrytych nieprawidłowości i nadużyć,
 - 2) skarg studentów, klientów i kontrahentów,
 - 3) innych istotnych różnic i odchyłeń od działalności planowej.
8. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

§ 7

Dokumentacja Systemu Kontroli Zarządczej

Oprócz niniejszego zarządzenia dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią wewnętrzne akty normatywne, procedury wewnętrzne, instrukcje, polityki, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne.

§ 8

W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej w UJK wprowadza się:

- 1) System wyznaczania i monitorowania realizacji celów,
- 2) Politykę zarządzania ryzykiem,
- 3) Zasady samooceny oraz przedstawiania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 9

System wyznaczania i monitorowania realizacji celów

1. Podstawowym zadaniem Uczelni w ramach Systemu Kontroli Zarządczej jest wyznaczanie w co najmniej rocznej perspektywie celów i zadań oraz monitorowanie ich realizacji.
2. Na System wyznaczania i monitorowania realizacji celów składają się przede wszystkim następujące elementy:
 - 1) zasady i tryb wyznaczania celów i zadań,
 - 2) system określania mierników dla celów i zadań,
 - 3) zasady i tryb monitorowania realizacji celów i zadań,

- 4) sprawozdanie z wykonania wyznaczonych celów i zadań.
3. Szczegółowe określenie zasad i trybu wyznaczania i monitorowania celów znajduje się w osobnym zarządzeniu zatytułowanym *System wyznaczania i monitorowania realizacji celów*.

§ 10

Polityka zarządzania ryzykiem

1. Funkcjonująca w UJK *Polityka zarządzania ryzykiem* ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań.
2. Na *Politykę zarządzania ryzykiem* składają się przede wszystkim następujące elementy:
 - 1) zasady i tryb identyfikacji ryzyka,
 - 2) zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka,
 - 3) zasady prowadzenia rejestru ryzyk,
 - 4) zasady określania właściwej reakcji na ryzyko.
3. Szczegółowe określenie zasad i trybu zarządzania ryzykiem znajduje się w osobnym zarządzeniu zatytułowanym *Polityka zarządzania ryzykiem*.

§ 11

Zasady samooceny oraz przedstawiania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

1. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej corocznie dokonywana jest ocena kontroli zarządczej.
2. Na Zasady samooceny oraz przedstawiania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej składają się przede wszystkim następujące elementy:
 - 1) samoocena Systemu Kontroli Zarządczej,
 - 2) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.
3. Szczegółowe określenie zasad i trybu zarządzania ryzykiem znajduje się w osobnym zarządzeniu zatytułowanym *Zasady samooceny oraz przedstawiania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*.