

ZASADY SAMOOCENY ORAZ PRZEDSTAWIANIA
OŚWIADCZENIA O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W UNIWERSYTECIE JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

§ 1

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) **kwestionariuszu samooceny** – należy przez to rozumieć kwestionariusz, w jakim dokumentowane są wyniki oceny systemu kontroli zarządczej,
- 4) **rektorze** – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 5) **ryzyku** – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów,
- 6) **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,
- 7) **Uczelni, Uniwersytecie i UJK** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 8) **właścicielu celu** – należy przez to rozumieć osoby wskazane przez rektora lub kierowników jednostek organizacyjnych, które są bezpośrednio odpowiedzialne za wykonanie danego celu.

§ 2

Samoocena systemu kontroli zarządczej

1. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Kontroli Zarządczej do 15 marca każdego roku rektor dokonuje jego samooceny.
2. W terminie do 1 marca każdego roku prorektorzy, dziekani oraz kanclerz wypełniają oraz przekazują osobie zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem kwestionariusz samooceny jednostki, którą kierują.
3. W procesie samooceny uczestniczyć mogą także wszyscy pracownicy uczelni, którzy zdecydują się skorzystać z elektronicznego systemu ankietowania.
4. Dodatkowo rektor może zobowiązać poszczególnych pracowników do dokonania samooceny Systemu Kontroli Zarządczej w obszarze, za który odpowiadają.
5. Na podstawie zebranych przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem kwestionariuszy samooceny oraz przedstawionego przez nią projektu, rektor dokonuje samooceny systemu kontroli zarządczej poprzez podpisanie zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej w UJK – w terminie do końca marca każdego roku.
6. Wzór zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Samoocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku budżetowego, w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania jednostki.

§ 3

Kwestionariusz samooceny

1. Podstawą udokumentowania samooceny jest kwestionariusz, w którym dokonuje się oceny wypełniania kryteriów kontroli zarządczej, według wzoru przekazywanego corocznie przez rektora.
2. Samoocenę przeprowadza się przy zachowaniu zasad rzetelności i bezstronności dokonywanych ocen, poprzez odniesienie się do istniejących dowodów funkcjonującego systemu kontroli zarządczej. W tym celu należy wykorzystać informacje zebrane w wyniku:
 - 1) sprawowanego nadzoru merytorycznego,
 - 2) wykonywanych przeglądów bieżących (monitoring) działalności,
 - 3) analizy i oceny ryzyka, oraz
 - 4) informacje przekazywane przez pracowników, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej,
 - 5) informacje na temat realizacji procedur wewnętrznych,
 - 6) informacje na temat działań szkoleniowych i innych wzmacniających systemy kontrolne.
3. Podczas wypełniania kwestionariusza samooceny należy wziąć pod uwagę również wszelkie informacje na temat nieprawidłowości i ryzyk funkcjonowania systemu kontroli zarządczej o jakich mowa w raportach służb kontrolnych i audytowych.

§ 4

1. W ramach samooceny prowadzonej przez prorektorów, dziekanów oraz kanclerza należy dokonać oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej według przyjętej 5 stopniowej skali ocen dojrzałości jednostki stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. Kwantyfikacja ocen przedstawia się następująco:
 - 1) ocena 1 – wyraźne nieprzestrzeganie wymogów. Ocena skrajnie negatywna. Wymagane są natychmiastowe działania naprawcze ze strony kierownictwa jednostki,
 - 2) ocena 2 – niedostateczna. Ocena negatywna. Wymagane są natychmiastowe działania naprawcze ze strony kierownictwa jednostki,
 - 3) ocena 3 – dostateczna. Ocena pozytywna. Działania naprawcze powinny nastąpić w czasie określonym przez kierownictwo jednostki,
 - 4) ocena 4 – dobra. Ocena jednoznacznie pozytywna. Ewentualne działania udoskonalające powinny nastąpić w czasie określonym przez kierownictwo jednostki,
 - 5) ocena 5 – najlepsza praktyka. Ocena skrajnie pozytywna. Nie ma potrzeby podejmowania działań naprawczych.
2. W procesie samooceny dokonywanej przez pracowników uczelni za pomocą elektronicznego systemu ankietowania nie stosuje się skali ocen dojrzałości jednostki.

§ 5

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

1. W terminie do 15 marca każdego roku prorektorzy, dziekani oraz kanclerz przekazują osobie zatrudnionej na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej w obszarze, za który odpowiadają. Wzór oświadczenia częściowego zawarto w załączniku nr 3.
2. Osoba zatrudniona na stanowisku ds. zarządzania ryzykiem przygotowuje zbiorcze zestawienie wszystkich oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w UJK i przekazuje je rektorowi – w terminie do 20 marca każdego roku.
3. Celem potwierdzenia, że system kontroli zarządczej wdrożony w Uczelni zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, rektor składa w terminie do końca marca każdego roku oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w UJK. Oświadczenie odnosi się do zdarzeń dla minionego roku budżetowego. Wzór oświadczenia zawarto w załączniku nr 4.
4. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W procesie przygotowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej rektor może zdecydować o konieczności złożenia oświadczeń częściowych o stanie kontroli zarządczej przez poszczególnych pracowników.

§ 6

Przy sporządzaniu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej rektor uwzględnia przede wszystkim:

- 1) wyniki samooceny systemu kontroli zarządczej;
- 2) sprawozdanie z wykonania Planu działalności,
- 3) oświadczenia cząstkowe o stanie kontroli zarządczej,
- 4) wyniki audytów i kontroli.

§ 7

1. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej, osoba podpisująca oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zobowiązana jest do określenia działań naprawczych.
2. Ostateczną decyzję co do zakresu i terminu działań naprawczych podejmuje Rektor.

Ocena dojrzałości jednostki
Kryteria oceny Systemu Kontroli Zarządczej

Objaśnienie: Oceniając każdy z elementów kontroli zarządczej (w skali od 1 do 5) należy pamiętać, że przyjęcie danej oceny jest możliwe tylko wówczas, gdy oceniany element spełnia wszystkie wskazane poniżej cechy składające się na opis oceny. Niespełnienie choćby jednego elementu opisu danej oceny oznacza brak możliwości jej przyjęcia.

Ocena	Środowisko wewnętrzne	Cele i zarządzanie ryzykiem	Mechanizmy Kontrolne	Informacja i komunikacja	Monitorowanie i ocena
Ocena: 1 Wyraźnie nieprzebranie wymogów	<p>Mniej niż 25% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 1-4.</p> <p>Częste przypadki naruszania wartości etycznych.</p> <p>Brak zasobów ludzkich, kadra jest niewykwalfikowana lub/i niekompetentna.</p> <p>Brak struktury organizacyjnej lub/i struktura nie zapewnia właściwej realizacji celów.</p> <p>Brak formalnego podziału obowiązków.</p> <p>Delegowanie uprawnień realizowane jest w sposób przypadkowy i nieformalny.</p>	<p>Mniej niż 25% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 5-9.</p> <p>Brak misji i celów jednostki.</p> <p>Brak zarządzania ryzykiem.</p>	<p>Mniej niż 25% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 10-15.</p> <p>Brak mechanizmów kontrolnych zapewniających właściwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzór, - ciągłość działalności, - ochronę zasobów, - kontrolę operacji finansowych i gospodarczych - bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych <p>Istniejące mechanizmy kontrolne nie są stosowane w sposób ciągły lecz sporadycznie, ad hoc.</p>	<p>Mniej niż 25% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 16-18.</p> <p>Brak zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.</p> <p>Brak instrukcji, regulacji wewnętrznych formalizujących wykonywanie zadań, są one realizowane intuicyjnie.</p> <p>Brak systemów informatycznych, nie istnieją żadne ograniczenia w dostępie do informacji, informacja nie jest zabezpieczana.</p>	<p>Mniej 25% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 19-22.</p> <p>Brak zasad monitorowania i oceny systemu kontroli zarządczej.</p>

Ocena	Środowisko wewnętrzne	Cele i zarządzanieryzykiem	Mechanizmy Kontrolne	Informacja i komunikacja	Monitorowanie i ocena
Ocena: 2 Niedostateczna	<p>Mniej niż 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 1-4.</p> <p>Brak dokumentu określającego wartości etyczne.</p> <p>Zasoby ludzkie są niewystarczające, część kadry jest niewykwalifikowana lub/i niekompetentna.</p> <p>Polityka kadrowa nie jest sformalizowana.</p> <p>Zrozumienie i akceptacja zasad środowiska wewnętrznego nie jest powszechna wśród kierownictwa i pracowników jednostki.</p> <p>Struktura nie gwarantuje prawidłowego podziału zadań lub funkcjonuje w sposób nieformalny.</p>	<p>Mniej niż 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 5-9.</p> <p>Misja i cele są określone, ale nie przypisano im mierników i podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację.</p> <p>Nie istnieje dokumentacja tego procesu.</p> <p>Identyfikacja i szacowanie ryzyk jest wykonywane sporadycznie i intuicyjnie, nie istnieje dokumentacja tego procesu.</p>	<p>Mniej niż 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 10-15.</p> <p>Brak mechanizmów kontrolnych zapewniających właściwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzór, - ciągłość działalności, - ochronę zasobów, - kontrolę operacji fin.-gosp. - bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych <p>Stosowane mechanizmy kontroli nie stanowią odpowiedzi na konkretne ryzyka określone w procesie zarządzania ryzykiem.</p> <p>Dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej jest niespójna i niedostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.</p> <p>Są stosowane intuicyjnie, ad hoc, nie są ze sobą powiązane, oparte w dużym stopniu na indywidualnej wiedzy pracowników, a nie na sformalizowanej dokumentacji.</p>	<p>Mniej niż 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 16-18.</p> <p>Brak sformalizowanych, spójnych i wystandaryzowanych zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.</p> <p>Cześć czynności wykonywana w oparciu o pisemne instrukcje, część poza instrukcjami, brak aktualizacji dokumentacji wewnętrznej.</p> <p>Zaprojektowane systemy IT (elektronicznego przetwarzania danych) nie gwarantują właściwego wykonania zadań i nie stanowią wsparcia dla instrukcji manualnych, powodując wykonywanie licznych nieefektywnych kontroli manualnych, niekonsekwentne zasady odnoszące się do ochrony poufności, integralności i dostępności do informacji.</p>	<p>Mniej niż 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 19-22.</p> <p>Brak sformalizowanych, spójnych i wystandaryzowanych zasad samooceny systemu kontroli zarządczej.</p> <p>Brak zapewnienia kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej.</p>

Ocena	Środowisko wewnętrzne	Cele i zarządzanie ryzykiem	Mechanizmy Kontrolne	Informacja i komunikacja	Monitorowanie i ocena
Ocena: 3 Dostateczna	<p>Co najmniej 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 1-4.</p> <p>Istnieje dokument określający wartości etyczne.</p> <p>Zasoby ludzkie są wystarczające, kadra jest wykwalifikowana i kompetentna.</p> <p>Podstawowe zasady polityki kadrowej są sformalizowane.</p> <p>Struktura organizacyjna jest określona w formie pisemnej.</p> <p>Struktura zapewnia właściwą realizację celów.</p> <p>Formalny zakres obowiązków określono dla każdego pracownika.</p> <p>Delegowanie uprawnień realizowane jest w sposób formalny.</p>	<p>Co najmniej 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 5-9.</p> <p>Misja i cele są formalnie określone.</p> <p>Do celów przypisano mierniki i podmioty odpowiedzialne za ich realizację. Istnieje dokumentacja tego procesu.</p> <p>Wśród kadry zarządzającej istnieje świadomość analizy i oceny ryzyka. Miały miejsce szkolenia w tym zakresie.</p> <p>Dokonywana jest udokumentowana identyfikacja i analiza ryzyk w odniesieniu do celów.</p> <p>Brak pisemnych procedur w zakresie zarządzania ryzykiem.</p>	<p>Co najmniej 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 10-15.</p> <p>Istnieją mechanizmy kontrolne zapewniające właściwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzór, - ciągłość działalności, - ochronę zasobów, - kontrolę operacji finansowych i gospodarczych - bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych <p>Przepisy wewnętrzne, regulaminy, instrukcje są sformalizowane, jakkolwiek ich jakość i skuteczność jest ograniczona.</p> <p>Stosowane mechanizmy nie są jasne, stosowane przy ograniczonej przejrzystości i zrozumieniu. Istnieje wysoki stopień zależności od indywidualnej wiedzy pracownika, istnieje realne ryzyko błędnego stosowania.</p>	<p>Co najmniej 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 16-18.</p> <p>Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.</p> <p>Instrukcje są sformalizowane i aktualizowane, jakkolwiek zdarzają się przypadki opóźnień.</p> <p>Zaprojektowane systemy IT stanowią wsparcie dla instrukcji manualnych, ograniczony sposób zabezpieczenia w sposób formalny poufności, integralności informacji.</p>	<p>Co najmniej 50% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 19-22.</p> <p>Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady samooceny systemu kontroli zarządczej.</p> <p>Kierownik jednostki przedstawia zapewnienie o stanie kontroli zarządczej.</p> <p>Monitorowanie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej ograniczona jedynie do sporadycznych przeglądów.</p>

Ocena	Środowisko wewnętrzne	Cele i zarządzanie ryzykiem	Mechanizmy Kontrolne	Informacja i komunikacja	Monitorowanie i ocena
Ocena: 4 Dobra	Co najmniej 75% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 1-4.	Co najmniej 75% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 5-9.	Co najmniej 75% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 10-15.	Co najmniej 75% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 16-18.	Co najmniej 75% odpowiedzi „Tak” na pytania dotyczące standardów 19-22.
	Wszyscy pracownicy zostali formalnie zapoznani z dokumentem określającym wartości etyczne.	Określono misję jednostki. Cele są corocznie formalnie określone. Do każdego celu i zadania przypisano mierniki, zasoby i podmioty odpowiedzialne za ich realizację.	Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane mechanizmy kontrolne zapewniające właściwy: <ul style="list-style-type: none"> - nadzór, - ciągłość działalności, - ochronę zasobów, - kontrolę operacji fin-gosp. - bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych 	Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady komunikacji wewnętrznej.	Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady samooceny systemu kontroli zarządczej.
	Zasoby ludzkie są w pełni wystarczające do realizacji celów.	Istnieje sformalizowany system monitorowania realizacji celów i zadań.	Procesy podlegają ciągłemu doskonaleniu, występują sporadyczne błędy. Istnieje niewielki stopień zależności od indywidualnej wiedzy pracownika, istnieje niskie ryzyko błędnego stosowania.	Istnieją formalne zasady komunikacji z podmiotami zewnętrznymi (tryby załatwiania spraw, przyjmowania skarg, reklamacji, etc.).	Kierownik jednostki przedstawia zapewnienie o stanie kontroli zarządczej biorąc pod uwagę wyniki monitorowania, samooceny oraz ewentualnych audytów i kontroli.
	Jednostka planuje i realizuje politykę szkoleniową zapewniającą odpowiednie kwalifikacje i kompetencje kadry.	Co roku dokonywana jest ocena końcowa realizacji celów i zadań.	Stosowane mechanizmy kontroli stanowią bezpośrednią odpowiedź na ryzyka określone w procesie zarządzania ryzykiem.	Ewentualnemu doskonaleniu procesów towarzyszy aktualizacja instrukcji.	Monitorowanie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej wykonywane jest w oparciu o formalne zasady.
	Wszystkie zasady polityki kadrowej są sformalizowane.	Kadra zarządzająca jest przeszkolona z zakresu zarządzania ryzykiem.	Dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.	Istnieją formalne zasady zabezpieczające poufność, integralność i dostępność do informacji. Automatyzacja i narzędzia elektroniczne są stosowane przez pracowników.	
	Struktura organizacyjna określona jest w formie pisemnej i odpowiada aktualnym celom.	Co najmniej raz w roku dokonywana jest w sposób formalny identyfikacja, a także określenie skutków i prawdopodobieństwa ryzyka w odniesieniu do celów. Zdefiniowano akceptowalne poziomy ryzyka.			
	Każdy pracownik posiada aktualny zakres obowiązków.	Istnieją pisemne procedury zarządzania ryzykiem.			
	Delegowanie uprawnień jest sformalizowane, a ich przyjęcie każdorazowo potwierdzone podpisem.				

Ocena	Środowisko wewnętrzne	Cele i zarządzanie ryzykiem	Mechanizmy Kontrolne	Informacja i komunikacja	Monitorowanie i ocena
Ocena: 5 Najlepsza praktyka	<p>Brak odpowiedzi „Nie” na pytania kwestionariusza samooceny dotyczące standardów 1-4.</p> <p>Wśród pracowników jak i kadry kierowniczej istnieje powszechna akceptacja i świadomość standardów kontroli zarządczej.</p> <p>Wszyscy pracownicy zostali formalnie zapoznani z dokumentem określającym wartości etyczne.</p> <p>Postępowanie pracowników jest zgodne z wartościami etycznymi.</p> <p>Polityka kadrowa jest sformalizowana i realizowana w sposób przejrzysty i spójny.</p> <p>Struktura organizacyjna określona jest w formie pisemnej i odpowiada aktualnym celom, każdy pracownik ma do niej bezpośredni dostęp.</p> <p>Każdy pracownik posiada aktualny zakres obowiązków.</p> <p>Delegowanie uprawnień jest sformalizowane, a ich przyjęcie każdorazowo potwierdzane podpisem.</p>	<p>Brak odpowiedzi „Nie” na pytania kwestionariusza samooceny dotyczące standardów 5-9.</p> <p>Określono misję jednostki. Cele są corocznie formalnie określone. Do każdego celu i zadania przypisano mierniki, zasoby i podmioty odpowiedzialne za ich realizację. Istnieje sformalizowany system monitorowania ich realizacji. Dokonana została formalna ocena końcowa realizacji celów/zadań uwzględniająca kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Co najmniej raz w roku dokonywana jest w sposób formalny identyfikacja, a także określenie skutków i prawdopodobieństwa ryzyka w odniesieniu do celów. Zdefiniowano akceptowalne poziomy ryzyka i rodzaj reakcji.</p> <p>Proces zarządzania ryzykiem jest sformalizowany, doskonały i podlega regularnym przeglądom. Kadra zarządzająca swobodnie korzysta z wszystkich technik zarządzania ryzykiem.</p>	<p>Brak odpowiedzi „Nie” na pytania kwestionariusza samooceny dotyczące standardów 10-15.</p> <p>Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane mechanizmy kontrolne zapewniające właściwy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzór, - ciągłość działalności, - ochronę zasobów, - kontrolę operacji finansowych i gospodarczych - bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych <p>Mechanizmy kontrolne są sformalizowane o dobrej standaryzacji, transparentne, stosowane i akceptowane zarówno przez pracowników jak i kadre kierowniczą.</p> <p>Do każdego istotnego ryzyka określonego w procesie zarządzania ryzykiem przypisano mechanizm kontrolny stanowiący odpowiedź na to ryzyko. Dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.</p>	<p>Brak odpowiedzi „Nie” na pytania kwestionariusza samooceny dotyczące standardów 16-18.</p> <p>Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady komunikacji wewnętrznej.</p> <p>Istnieją formalne zasady komunikacji z podmiotami zewnętrznymi (tryby załatwiania spraw, przyjmowania skarg, reklamacji, etc.).</p> <p>Instrukcje, regulaminy są na bieżąco aktualizowane przy zmianach i udoskonaleniach procesów.</p> <p>Istnieją zasady formalne zabezpieczające poufność, integralność i dostępność do informacji, są znane i akceptowane zarówno przez pracowników jak i kadre kierowniczą.</p>	<p>Brak odpowiedzi „Nie” na pytania kwestionariusza samooceny dotyczące standardów 19-22.</p> <p>Istnieją sformalizowane, spójne i wystandaryzowane zasady samooceny systemu kontroli zarządczej.</p> <p>Kierownik jednostki przedstawia zapewnienie o stanie kontroli zarządczej biorąc pod uwagę wyniki monitorowania, samooceny oraz ewentualnych audytów i kontroli.</p> <p>Monitorowanie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej wykonywana w oparciu o czynności cykliczne, realizowane zgodnie z planem, na bieżąco. Pozyskiwana informacja dostarcza narzędzi do poprawiania jakości i efektywności realizowanych zadań.</p>

Zbiorcza informacja o stanie kontroli zarządczej

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Lp.	Element kontroli zarządczej	Ocena punktowa (1 – 5)	Uwagi / informacje uzupełniające
1.	Środowisko wewnętrzne		
2.	Cele i zarządzanie ryzykiem		
3.	Mechanizmy kontroli		
4.	Informacja i komunikacja		
5.	Monitorowanie i ocena		

.....
data

.....
czytelny podpis

Oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Ja niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, iż:

- zasoby przydzielone do realizacji powierzonych mi zadań zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego; gwarantując ich efektywne, skuteczne i adekwatne wykorzystanie,
- w obszarze mojej odpowiedzialności został ustanowiony system kontroli zarządczej gwarantujący realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem oraz regulacjami wewnętrznymi, jak również zasadami etycznego postępowania.

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- samooceny systemu kontroli zarządczej,
- monitoringu procesów kontroli zarządczej,
- wyników kontroli i audytów.

Ponadto potwierdzam, że nie jest mi wiadomo o jakimkolwiek nieujawnionym fakcie, który mógłby szkodzić interesowi finansowemu UJK.

Przedmiotowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest składane bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami:¹

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹ niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
(nazwa jednostki)

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I¹⁾

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

.....
(nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A²⁾

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

Część B³⁾

€ 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 C⁴⁾

€ 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

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzenia niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁵⁾

- € monitoringu realizacji celów i zadań,
- € samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych),
- € procesu zarządzania ryzykiem,
- € audytu wewnętrznego,
- € kontroli wewnętrznych,
- € kontroli zewnętrznych,
- € innych źródeł informacji:

.....

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

.....
(miejscość, data)
kierownika jednostki)

.....
(podpis

Dział II⁶⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
.....

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, 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.

.....
.....
.....

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 III⁷⁾

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

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

.....
.....

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.

2. Pozostałe działania:

.....
.....

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

Objaśnienia:

¹⁾ 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.

²⁾ 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.
- 3) 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, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
 - 4) 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, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
 - 5) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
 - 6) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
 - 7) 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.