

REGULAMIN
KONTROLI ZARZĄDCZEJ W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

§ 1

Procedura funkcjonowania kontroli zarządczej została opracowana na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Dział I Rozdział 6 Art. 68-71 oraz w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 2

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań, podejmowanych dla rozsądnego zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Celem kontroli zarządczej jest rozsądne zapewnienie w szczególności:

- 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.

§ 4

Kontrola zarządcza powinna racjonalnie zapewnić zachowanie zasady legalności, celowości, rzetelności i gospodarności w zakresie realizowanych operacji gospodarczych.

§ 5

Procedury funkcjonowania kontroli zarządczej odpowiadają jej pięciu komponentom:

- 1) środowisku wewnętrznemu;
- 2) celom i zarządzaniu ryzykiem;
- 3) mechanizmom kontroli;
- 4) informacji i komunikacji;
- 5) monitorowaniu i ocenie kontroli zarządczej.

§ 6

1. Środowisko wewnętrzne jest określane przez:

- 1) przestrzeganie wartości etycznych;
- 2) kompetencje zawodowe;
- 3) strukturę organizacyjną;
- 4) delegowanie uprawnień.

2. Mierniki oceny komponentu środowisko wewnętrzne zawarte są w zał. nr 1 do Regulaminu.

§ 7

1. Cele i zarządzanie ryzykiem do celów lub zadań:
 - 1) określanie celów i zadań oraz ustanawianie mierników realizacji poszczególnych zadań;
 - 2) monitorowanie celów i zadań oraz ocenę realizacji zadań za pomocą ustalonych mierników;
 - 3) szacowanie ryzyka potencjalnego do ustanowionych zadań;
 - 4) opracowywanie planów reagowania na potencjalne ryzyko kluczowe – poziom nie akceptowanego ryzyka;
 - 5) monitorowanie wykonania planów reagowania na potencjalne ryzyko kluczowe;
2. Cele, zadania i mierniki realizacji zadań oraz narzędzia monitoringu wykonania założonych mierników zawarte zostały w zał. nr 2 do Regulaminu.
3. Ocena założonych celów i zadań zawarta została w zał. nr 2A do Regulaminu.
4. Procedura zarządzania ryzykiem zawarta jest w zał. nr 3 do Regulaminu.

§ 8

1. Mechanizmy kontroli są określane przez:
 - 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej;
 - 2) nadzór;
 - 3) ciągłość działalności;
 - 4) ochronę zasobów;
 - 5) szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych;
 - 6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.
2. Mierniki oceny komponentu mechanizmy kontroli określa zał. nr 4 do Regulaminu.

§ 9

1. Informacja i komunikacja są określane przez:
 - 1) informację bieżącą;
 - 2) komunikację wewnętrzną;
 - 3) komunikację zewnętrzną.
2. Mierniki oceny komponentu informacja i komunikacja określa zał. nr 5 do Regulaminu.

§ 10

1. Monitorowanie i ocena są określane przez:
 - 1) monitorowanie systemu kontroli zarządczej;
 - 2) ocenę systemu kontroli zarządczej za pomocą mierników.
2. Mierniki oceny komponentu monitorowanie i ocena określa zał. nr 6 do Regulaminu.

§ 11

1. Ustalanie celów i zadań oraz mierników realizacji zadań na rok następny odbywa się do końca października roku poprzedniego – zał. nr 2.

2. Cele i zadania w ramach kontroli zarządczej zatwierdza Rektor, na podstawie zebranych przez Koordynatora ds. Kontroli zarządczej propozycji od Kanclerza, Prorektorów, Kwestora i kierowników komórek organizacyjnych.
3. Podstawą ustalania celów i zadań w ramach kontroli zarządczej jest w szczególności strategia rozwoju Uczelni na lata 2015-2025.
4. Ocena wykonania zadań za pomocą ustalonych mierników odbywa się raz w roku do końca lutego roku bieżącego za rok poprzedni – zał. nr 2A.

§ 12

Proces zarządzania potencjalnym ryzykiem w odniesieniu do zadań odbywa się raz w roku w terminie do końca października danego roku na rok następny – zał. nr 3.

§ 13

Ocena poszczególnych komponentów kontroli zarządczej odbywa się raz w roku do końca lutego roku następnego za rok poprzedni na bazie przyjętych dla poszczególnych komponentów mierników ich oceny w celu uzyskania racjonalnego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej – zał. nr 1, zał. nr 4, zał. nr 5, zał. nr 6.

§ 14

Opis procesu kontroli zarządczej:

Nazwa etapu	Podmiot odpowiedzialny czyli właściciel ryzyka*	Dokument z etapu	Termin realizacji etapu
Ustanowienie co najmniej dwóch celów w ramach kontroli zarządczej typu usprawnienie, zwiększenie skuteczności, polepszenie obsługi klienta, zwiększenie poziomu kompetencji pracowników	Koordinator ds. Kontroli zarządczej, zbiera propozycje od Kanclerza, Prorektora, Kwestora i kierowników komórek organizacyjnych, a następnie przedstawia Rektorowi. Rektor podejmuje decyzję.	Cele w formie pisemnej – załącznik nr 2	Cele na rok następny należy ustanowić do końca października roku poprzedniego
Ustanowienie zadań, czyli konkretnych działań do ustalonych powyżej dwóch celów	j. w. Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za cel, która następnie wyznacza osobę	Do każdego celu co najmniej jedno zadanie w formie pisemnej – załącznik nr 2	Zadania do celów na rok następny należy ustanowić do końca października roku poprzedniego

	odpowiedzialną za realizację zadań.		
Ustanowienie mierników ilościowych do zadań typu np. liczba	Osoba odpowiedzialna za realizację zadania we współpracy z Koordynatorem ds. Kontroli zarządczej	Do każdego zadania co najmniej jeden miernik – załącznik nr 2	Mierniki ilościowe do zadań na rok następny należy ustanowić do końca października roku poprzedniego
Zarządzanie ryzykiem do celów i zadań	Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów i zadań, zatwierdza Koordynator ds. Kontroli zarządczej	W formie pisemnej – załącznik nr 3	Zarządzanie ryzykiem do zadań na rok następny należy ustanowić do końca października roku poprzedniego
Ocena wykonania zadań przypisanych celom za pomocą ustalonych mierników	Osoba odpowiedzialna za realizację zadania we współpracy z Koordynatorem ds. Kontroli zarządczej	W formie pisemnej – załącznik nr 2A	Ocenę wykonania zadań przypisanych celom za pomocą ustalonych mierników za rok poprzedni należy wykonać do końca lutego roku następnego
Ocena poszczególnych komponentów kontroli zarządczej, czyli środowiska wewnętrznego, mechanizmów kontroli, informacji i komunikacji oraz monitorowania	Nad zgodną z regulaminem i terminową oceną komponentów nadzór sprawuje Koordynator ds. Kontroli Zarządczej. W załącznikach nr 1,4,5,6 wskazane są stanowiska osób wytypowanych do wypełnienia poszczególnych elementów kwestionariusza oceny komponentów	W formie pisemnej załącznik nr 1 załącznik nr 4 załącznik nr 5 załącznik nr 6	Oceny poszczególnych komponentów kontroli zarządczej za rok poprzedni należy wykonać do końca lutego roku następnego

	kontroli zarządczej i zebrania dowodów.		
Ocena ryzyka rezydualnego	Osoba odpowiedzialna za realizację celu we współpracy z Koordynatorem ds. Kontroli zarządczej	W formie pisemnej Załącznik nr 3	Ocenę ryzyka rezydualnego za rok poprzedni należy wykonać do końca lutego roku następnego

*Właściciel ryzyka – osoba odpowiedzialna na stanowisku kierowniczym

§ 15

1. Za koordynowanie prac związanych z kontrolą zarządczą odpowiada Koordynator do spraw kontroli zarządczej powołany przez rektora.
2. Do zadań Koordynatora ds. kontroli zarządczej w szczególności za:
 - 1) zbieranie propozycji od Kanclerza, Prorektora, Kwestora i kierowników komórek organizacyjnych w zakresie celów, zadań i mierników na dany rok;
 - 2) wsparcie, poprzez doradztwo, osób odpowiedzialnych za cele i zadania w zakresie wykonywania ich obowiązków w ramach kontroli zarządczej oraz koordynowanie ich działań;
 - 3) zatwierdzanie procesu zarządzania ryzykiem do celów i zadań oraz przedstawianie Rektorowi zbiorczej informacji w zakresie ryzyk zidentyfikowanych w ramach wszystkich celów i zadań, na podstawie danych od osób odpowiedzialnych za cele i zadania;
 - 4) dokonywanie we współpracy z Rektorem przeglądu działań podejmowanych w związku z występującym ryzykiem;
 - 5) ocena sposobu identyfikacji i zarządzania ryzykiem przez właścicieli ryzyka,
 - 6) prowadzenie Uczelnianego rejestru ryzyka;
 - 7) współpraca z osobami wyznaczonymi do oceny poszczególnych komponentów kontroli zarządczej, koordynacja ich prac;
 - 8) przeprowadzanie ankiet samooceny kontroli zarządczej;
 - 9) przedkładanie Rektorowi wniosków w zakresie oceny poszczególnych komponentów kontroli zarządczej.

§ 16

1. Regulamin wraz z załącznikami podlegają corocznemu przeglądowi w celu ich ewentualnej aktualizacji.
2. Za przegląd i w razie potrzeby – aktualizację Regulaminu i załączników odpowiada Koordynator ds. kontroli zarządczej.