

## Zarządzenie Nr 9/20

z dnia 30 stycznia 2020 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie systemu kontroli zarządczej w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

---

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ), art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów Nr 15, poz. 84) oraz § 19 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, **zarządzam**, co następuje:

### § 1

Niniejsze zarządzenie określa organizację oraz zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem”.

### § 2

Kontrolę zarządczą w Uniwersytecie stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

### § 3

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności :

- 1) zgodności działalności Uniwersytetu z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania Uniwersytetu;
- 3) wiarygodności sprawozdań poprzez sporządzanie ich zgodnie z przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi;
- 4) ochrony zasobów związanej z zabezpieczeniem wszystkich zasobów Uczelni i udostępnienia ich tylko osobom upoważnionym;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywnego i skutecznego przepływu informacji niezbędnej do wykonywania obowiązków służbowych oraz skutecznej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

### § 4

Dokumentację systemu kontroli stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne obowiązujące w Uczelni.

### § 5

1. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Uniwersytecie odpowiada rektor.
2. Prorektorzy, kanclerz, kwestor oraz kierownicy jednostek organizacyjnych nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych jednostkach w ramach posiadanych kompetencji i ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) realizację celów i/lub zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
  - 2) monitorowanie i doskonalenie systemu funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do:
  - 1) zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia;

- 2) zapewnienia w podległych jednostkach skutecznego systemu kontroli zarządczej poprzez realizację ustalonych procedur, zasad etycznego postępowania, mechanizmów organizacyjnych oraz polityki zarządzania ryzykiem, z uwzględnieniem obowiązujących w jednostce finansów publicznych standardów kontroli zarządczej oraz obowiązujących przepisów prawa;
- 3) identyfikowania i oceny ryzyk związanych z ich obszarem działań oraz proponowania działań ograniczających poziom ryzyka średniego i wysokiego;
- 4) prowadzenia nadzoru nad wykonywaniem działań w jednostkach organizacyjnych w celu ich oszczędnej, efektywnej i terminowej realizacji;
- 5) dokumentowania procesów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej.

## **§ 6**

Pracownicy Uniwersytetu są zaangażowani w procesy związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w zarządzeniu, zakresach przydzielonych obowiązków oraz w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji.

## **§ 7**

1. Audyt oraz kontrola wewnętrzna wspierają proces kontroli zarządczej w Uniwersytecie.
2. Audytor Wewnętrzny podczas realizacji zadań audytowych oraz czynności doradczych dokonuje oceny systemu kontroli zarządczej w obszarach, których dotyczą realizowane zadania.
3. Kontroler Wewnętrzny podczas realizacji zadań kontrolnych dokonuje oceny systemu kontroli zarządczej w obszarach lub jednostkach, których dotyczą realizowane zadania.

## **§ 8**

1. Rektor, w celu koordynacji prac związanych z kontrolą zarządczą, może wyznaczyć koordynatora kontroli zarządczej.
2. Koordynator kontroli zarządczej w szczególności ma za zadanie:
  - 1) koordynowanie procesów zarządzania ryzykiem;
  - 2) przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej;
  - 3) dokonanie okresowych przeglądów systemu kontroli zarządczej oraz przygotowanie raportu uwzględniającego ogólną ocenę funkcjonowania poszczególnych obszarów kontroli zarządczej;
  - 4) przygotowanie propozycji zmian w aktach wewnętrznych w zakresie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem;
  - 5) zamieszczanie na stronie internetowej Uniwersytetu niezbędnych aktów prawnych oraz procedur i wytycznych związanych z kontrolą zarządczą.

## **§ 9**

System kontroli zarządczej w Uniwersytecie jest tworzony, doskonalony i oceniany z wykorzystaniem standardów kontroli zarządczej w następujących obszarach:

- 1) środowisko wewnętrzne, który obejmuje: przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, strukturę organizacyjną oraz delegowanie uprawnień;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem, który obejmuje: określenie misji Uniwersytetu, celów i zadań, monitorowanie i ocenę ich realizacji, identyfikację i analizę ryzyka oraz reakcję na ryzyko;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informacja i komunikacja, który obejmuje bieżącą informację, komunikację wewnętrzną i zewnętrzną;
- 5) monitorowanie i ocena;

– określonych w komunikacie 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).

## **Przestrzeganie wartości etycznych**

### **§ 10**

1. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych.
2. Pracownicy Uniwersytetu, przy realizacji powierzonych im zadań, zobowiązani są do postępowania zgodnie z zasadami etycznego postępowania, wpływającymi na kształtowanie pozytywnego wizerunku Uczelni.

## **Kompetencje zawodowe**

### **§ 11**

1. Procedury naboru pracowników prowadzone są z zachowaniem obowiązujących przepisów w zakresie zatrudniania pracowników, w celu zapewnienia wyboru najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy w Uniwersytecie.
2. Pracownicy Uniwersytetu zobowiązani są do doskonalenia zawodowego w celu poszerzenia i aktualizowania wiedzy i rozwijania umiejętności poprzez samokształcenie, szkolenia i doksztalcanie.
3. Pracownicy Uniwersytetu podlegają okresowym ocenom, których szczegółowe zasady określają odrębne regulacje wewnętrzne.

## **Struktura organizacyjna**

### **§ 12**

1. Struktura organizacyjna Uczelni oraz szczegółowe zakresy działania poszczególnych jednostek organizacyjnych zostały określone w Statucie oraz Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach oraz innych aktach prawa wewnętrznego.
2. Struktura organizacyjna Uniwersytetu jest okresowo analizowana i dostosowywana do zmieniających się warunków działania oraz realizowanych zadań i/lub celów.
3. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określa Regulamin Pracy oraz imienne zakresy czynności.

## **Delegowanie uprawnień**

### **§ 13**

1. Rektor może udzielać pracownikom pełnomocnictw i upoważnień do podejmowania określonych czynności prawnych lub składania oświadczeń woli.
2. Rejestr pełnomocnictw i upoważnień rektora prowadzi Biuro Regulacji Wewnętrznych.
3. Delegowania uprawnień polega na zdecentralizowaniu procesu decyzyjnego i przypisaniu uprawnień decyzyjnych pracownikom przez rektora, osoby pełniące funkcje kierownicze oraz dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych.
4. Uprawnienia deleguje się w zakresie adekwatnym do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.
5. Zakres delegowanych uprawnień wynika z Regulaminu Organizacyjnego, zakresu czynności podpisanego przez pracownika lub zakresu zadań konkretyzowanych przez pracodawcę w drodze poleceń zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.

## **Misja Uniwersytetu**

### **§ 14**

Misja Uniwersytetu wyznacza ogólne kierunki działalności Uczelni.

## **Określenie celów i/lub zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji**

### **§ 15**

1. Senat uchwała Strategię Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, w której określone zostają cele strategiczne.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za realizację celów i/lub zadań w danej jednostce w sposób spójny z misją i celami strategicznymi.

## **Zarządzanie ryzykiem**

### **§ 16**

Szczegółowe zasady zarządzania ryzykiem reguluje zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie polityki zarządzania ryzykiem.

## **Mechanizmy kontroli zarządczej**

### **§ 17**

W Uczelni funkcjonują następujące mechanizmy kontroli zarządczej:

- 1) akty prawa wewnętrznego (uchwały, zarządzenia, pisma okólne, decyzje), procedury, instrukcje, wytyczne o charakterze wewnętrznym, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne;
- 2) nadzór w ramach hierarchii służbowej nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji;
- 3) efektywnej i skutecznej realizacji;
- 4) mechanizmy umożliwiające zapewnienie ciągłości działania Uniwersytetu;
- 5) zabezpieczenia w zakresie ochrony zasobów Uczelni;
- 6) mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych oraz mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

## **Informacja i komunikacja**

### **§ 18**

1. W Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach funkcjonują mechanizmy przekazywania informacji, zapewniające dostęp do informacji niezbędnych przy wykonywaniu przez pracowników zadań, które obejmują w szczególności:
  - 1) pocztę elektroniczną,
  - 2) korespondencję wewnętrzną i zewnętrzną w formie tradycyjnej lub elektronicznej,
  - 3) stronę internetową Uczelni,
  - 4) komunikację bezpośrednią (spotkania) z pracownikami,
  - 5) kontakt telefoniczny,
  - 6) przekaz informacji za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Osoby pełniące funkcje kierownicze oraz kierownicy jednostek organizacyjnych mogą określić sposób i formę komunikacji z pracownikami, biorąc pod uwagę specyfikę i strukturę organizacyjną jednostki.

## **Monitorowanie i ocena**

### **§ 19**

1. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do bieżącego monitorowania i oceny skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli w zakresie realizowanych zadań i posiadanych kompetencji.
2. Samoocena kontroli zarządczej, zwana dalej „samoocena”, stanowi jedno z narzędzi jej oceny w Uniwersytecie.
3. Samoocenę przeprowadza się w Uniwersytecie co najmniej raz w roku, przy wykorzystaniu ankiet samooceny.
4. Działania związane z organizacją i koordynacją procesu samooceny w Uniwersytecie realizuje koordynator kontroli zarządczej, który przygotowuje:

- 1) proponowany zakres samooceny (w szczególności: dobór do badań obszarów funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie, jednostek organizacyjnych, pracowników uczestniczących w procesie samooceny);
  - 2) wzór ankiety samooceny oraz zasady i harmonogram jej przeprowadzenia;
  - 3) kryteria oceny kontroli zarządczej w oparciu o wyniki ankiet.
5. W terminie do 31 października danego roku koordynator kontroli zarządczej przedstawia rektorowi do zatwierdzenia wymienione w ust. 4. procedury i dokumenty.
  6. W terminie do 15 stycznia każdego roku pracownicy Uniwersytetu składają za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej ankietę samooceny kontroli zarządczej.
  7. Po przeprowadzonej analizie ankiet samooceny koordynator sporządza i przekazuje rektorowi do końca stycznia każdego roku Raport dotyczący samooceny kontroli zarządczej w Uniwersytecie.

### **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**

#### **§ 20**

1. W terminie do 15 stycznia każdego roku osoby pełniące funkcje kierownicze oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu składają za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
2. Wzór oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Rektor w terminie wskazanym przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki składa oświadczenie o kontroli zarządczej za rok poprzedni.
4. Oświadczenie rektora jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Uniwersytetu.

#### **§ 21**

Traci moc zarządzenie Nr 38/10 z dnia 2 lipca 2010 r. Rektora Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej.

#### **§ 22**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

  
dr hab. Robert Tomanek, prof. UE