

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno- Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500, Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

d. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

tel./fax. 16 621 02 04, 16 624 46 50

<http://www.pwszjar.edu.pl>

e-mail: pwste@pwste.edu.pl

NIP 792-17-94-406

REGON: 650894385

Zarządzenie nr 85/2010

Rektora PWSTE w Jarosławiu

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie: ustalenia procedur i standardów kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu.

Na podstawie § 53 Statutu PWSZ w związku z art. 68 i 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zarządzam, co następuje.

§ 1

Ustalam procedury kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu.

Procedury określają:

1. cele i zadania kontroli zarządczej,
2. elementy systemu kontroli zarządczej,
3. zakres kontroli finansowej

§ 2

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

§ 3

1. Standardy kontroli zarządczej dla PWSTE, określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych. Celem kontroli zarządczej jest 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.
2. Kontrola zarządcza wykonywana jest z uwzględnieniem przestrzegania podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 4

W PWSTE wdraża się standardy kontroli zarządczej w następujących obszarach:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

§ 5

Środowisko wewnętrzne

1. Właściwe środowisko wewnętrzne w PWSTE jest fundamentem dla pozostałych elementów kontroli zarządczej.
2. Odpowiednie warunki wewnętrzne wyrażać się mają w:
 - 1) przestrzeganiu wartości etycznych,

- 2) posiadaniu odpowiednich kompetencji zawodowych przez pracowników,
 - 3) istnieniu odpowiedniej struktury organizacyjnej uczelni,
 - 4) praktyce identyfikacji zadań wrażliwych,
 - 5) właściwym powierzaniu (delegowaniu) obowiązków.
3. Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w PWSTE i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
 4. Należy zawsze dbać, aby osoby zarządzające i pracownicy PWSTE posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.
 5. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników i osób zarządzających w PWSTE.

§ 6

Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna PWSTE powinna być dostosowana do celów i zadań, które stoją przed uczelnią. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres podległości pracowników powinny być określone w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień powinien być określony dla każdego pracownika w sposób precyzyjny, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.

§ 7

Powierzanie obowiązków

1. Należy precyzyjnie określać zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni

do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zalecam delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze.

2. Przyjęcie tych obowiązków powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym PWSTE .

§ 8

Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem służyć ma zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów PWSTE .
2. W ramach zarządzania ryzykiem należy:
 - 1) określić misję PWSTE,
 - 2) określić cele i zdania PWSTE,
 - 3) monitorować i oceniać realizację zadań,
 - 4) dokonywać identyfikacji ryzyka,
 - 5) analizować ryzyko,
 - 6) określać reakcje na ryzyko i działania zaradcze.
3. Zarządzanie ryzykiem określa instrukcja stanowiąca załącznik do nin. zarządzenia.

§ 9

Określenie celów i monitorowanie realizacji zadań.

1. W PWSTE należy określić poszczególne cele i zadania, co najmniej w rocznej perspektywie.
2. W PWSTE prowadzi się bieżącą ocenę (monitoring) realizacji zadań za pomocą kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby przy określaniu celów i zadań wskazać także, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.
3. Przyjęte cele i zadania powinny być przekazane do wiadomości pracownikom jednostki przez bezpośrednich przełożonych.

§ 10

Identyfikacja ryzyka

1. Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonywać identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami PWSTE, dotyczącego zarówno działalności całej uczelni, jak i realizowanych przez nią konkretnych programów, projektów czy zadań.
2. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje PWSTE, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

§ 11

Analiza ryzyka

Zidentyfikowane ryzyka należy poddawać analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Rektor lub upoważnieni pracownicy określają akceptowany poziom ryzyka.

§ 12

Reakcja na ryzyko

1. W wyniku identyfikacji ryzyka określa się rodzaj reakcji na każde istotne ryzyko. Reakcja może polegać na tolerowaniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych zdarzeń, przeniesieniu odpowiedzialności za skutki ich wystąpienia, wycofaniu się z określonych działań lub podjęciu określonych działań.
2. Rektor PWSTE lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

§ 13

Identyfikacja obszarów wrażliwych

W PWSTE tworzy się, co roku zestawienie zadań wrażliwych, przy wykonywaniu, których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej. Zadania wrażliwe stanowią wykonywane przez pracowników czynności lub prowadzone procesy.

Mechanizmy kontroli zarządczej

W PWSTE wprowadza się następujące mechanizmy kontroli zarządczej:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór
- ciągłość działalności
- ochrona zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

§ 15

Dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

§ 16

Nadzór kierowniczy

1. W PWSTE prowadzi się nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.
2. Nadzór kierowniczy obejmuje w szczególności jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

§ 17

Ciągłość działalności

Celem odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej ma być utrzymanie, w każdym czasie i okolicznościach, ciągłości działalności PWSTE, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych, oraz ochrona zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych. Osiągnięcie tego celu możliwe jest poprzez wykorzystywanie wyników analizy ryzyka.

§ 18

Ochrona zasobów

Dostęp do zasobów PWSTE mają wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów PWSTE.

§ 19

Kontrola finansowa

Kontrola finansowa w PWSTE, jako część systemu kontroli zarządczej obejmuje:

- 1) zapewnienia przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt. 2.

§ 20

1. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej PWSTE w formie procedur kontroli uregulowane są odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

2. Procedury kontroli zawarte w § 20 ust. 1 stanowią podstawę badania w trakcie trwania czynności kontrolnych, zgodności stanu faktycznego operacji finansowych z zawartymi w nich wytycznymi.

§ 21

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

W PWSTE wprowadza się mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych. Skalają się na nie mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych, sprzętu, systemu, aplikacji, danych mające na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub ujawnieniem czy mechanizmy kontroli oprogramowania systemowego.

§ 22

Informacja i komunikacja

1. W PWSTE zapewnia się wszystkim pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków.
2. Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwić przepływ potrzebnych informacji wewnątrz PWSTE, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym.
3. Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.
4. Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

§ 23

Monitorowanie i ocena

1. Rektor odpowiedzialny jest za ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w PWSTE. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej mogą być zobowiązane także inne osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Ocena systemu kontroli zarządczej może odbywać się także poprzez odrębne oceny dokonywane przez pracowników PWSTE (samoocena). Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

3. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Rektora PWSTE powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli i składanych sprawozdań.
4. Rektor corocznie potwierdza uzyskanie powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

§ 24

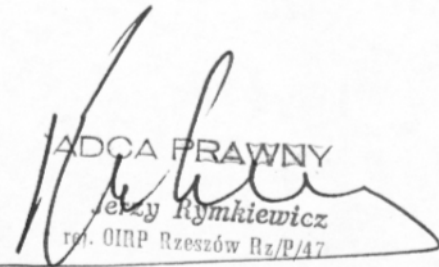
Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi, Kwestorowi, Prorektorom, Dyrektorom Instytutów, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych oraz samodzielnych
2. Zobowiązuje się Kanclerza, Kwestora Dyrektorów Instytutów i pracowników funkcyjnych do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.
3. Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią zarządzenia i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

Rektor

PWSTE w Jarosławiu

Prof. nzw. dr hab. Zbigniew Makiela


ADWOKAT PRAWNY
Jerzy Rymkiewicz
rej. OIRP Rzeszów Rz/P/47

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

1. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem ponosi Rektor oraz osoby realizujące kompetencje i zadania wynikające z zakresu obowiązków lub posiadanego pełnomocnictwa.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:
 - 1) identyfikację ryzyka,
 - 2) monitorowanie realizacji zadań,
 - 3) analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
3. Identyfikacja ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego związanego z realizacją celów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej dokonuje się systematycznie, z uwzględnieniem zmian warunków realizacji zadań, nie rzadziej niż raz w roku, na podstawie identyfikacji ryzyka.
4. Monitorowanie realizacji zadań polega na przygotowaniu rocznego planu pracy uczelni, który określa poszczególne cele i zadania komórek organizacyjnych, komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację oraz zasoby (osobowe, rzeczowe, finansowe) związane z ich realizacją.
5. Bieżącą ocenę realizacji zadań z zastosowaniem wskaźników lub kryteriów określonych na podstawie obowiązujących przepisów prowadzi Rektor.
6. Analiza ryzyka dokonywana jest systematycznie i ma na celu określenie rodzaju ryzyka oraz prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka związanego z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych na realizację celu do poziomu akceptowanego.
7. W procesie analizy ryzyka uwzględnia się w szczególności:
 - 1) czynniki zewnętrzne (zmiany przepisów prawa, zmiany zapotrzebowań itp.),
 - 2) czynniki finansowe (zmiana parametrów ustalania wielkości dotacji, budżet zadaniowy, wzrost kosztów działalności),
 - 3) czynniki prowadzone z bieżącą działalnością,
 - 4) czynniki związane z zarządzaniem (kadencyjność, reorganizacja wydziałów).
8. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej zobowiązane są każdorazowo przed podjęciem istotnych dla osiągnięcia celów uczelni decyzji określić dopuszczalny poziom ryzyka oraz podejmować działania w celu jego zmniejszenia.