

Zarządzenie Nr 21/2010/2011
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 7 marca 2011 r.

**w sprawie: wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Akademii Wychowania
Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 pkt. 4 i 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 96, poz. 620) i § 53 ust. 2 pkt. 7 i 9 Statutu AWF - zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady kontroli zarządczej w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. prof. AWF Alicja Przyłuska-Fischer

Załącznik:

Zasady kontroli zarządczej w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie

**Zasady kontroli zarządczej
w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami) oraz w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr. 15, poz. 84)

§ 1

1. Kontrolę zarządczą w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwanej dalej „Akademią” stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie, przede wszystkim:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczności i efektywności realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie zasobów majątkowych i ludzkich;
 - 3) wiarygodności sprawozdań;
 - 4) ochrony zasobów, zabezpieczenie składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją w tym danych osobowych i informacji niejawnych;
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej;
 - 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Akademii, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.
3. System kontroli zarządczej składa się z pięciu obszarów:
 - 1) Środowisko wewnętrzne;
 - 2) Cele i zarządzanie ryzykiem;
 - 3) Mechanizmy kontroli;
 - 4) Informacja i komunikacja;
 - 5) Monitorowanie i ocena.

§ 2

Zakres odpowiedzialności

1. Rektor Akademii zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Akademii.
2. Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Kwestor oraz kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Akademii, zobowiązani są do sprawowania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.
3. Rektor powoła Zespół ds. kontroli zarządczej oraz określi zakres jego działalności.

§ 3

Cele i zadania

1. Cele i zadania Akademii zostały określone w Statucie, Uchwałach Senatu, Strategii do roku 2020, Regulaminie Organizacyjnym oraz innych aktach prawa wewnętrznego.

§ 4

Ocena kontroli zarządczej

1. Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Kwestor oraz kierownicy komórek organizacyjnych dokonują analizy funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych na podstawie m.in.:
 - 1) monitoringu realizacji celów i zadań;
 - 2) samooceny kontroli zarządczej;
 - 3) procesu zarządzania ryzykiem;
 - 4) zaleceń audytu wewnętrznego;
 - 5) zaleceń kontroli wewnętrznych;
 - 6) zaleceń kontroli zewnętrznych;
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania osoby wymienione w § 2 ust. 2 zobowiązane są do podejmowania działań naprawczych lub sygnalizowania potrzeby takich działań Rektorowi.

§ 5

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

1. Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Zastępcy Kanclerza na podstawie m.in. oceny kontroli zarządczej, wyników kontroli i audytów wypełniają ankiety samooceny kontroli zarządczej (załącznik nr 2 do niniejszych zasad) oraz podpisują oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej zgodnie z instrukcją zamieszczoną pod oświadczeniem (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad).

2. Oświadczenie może zostać podpisane z jednoczesnym wskazaniem obszarów działalności, do których są zastrzeżenia. W takim przypadku należy wskazać planowane lub podjęte działania zmierzające do zniwelowania ryzyk lub słabości systemu kontroli zarządczej.
3. Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Zastępcy Kanclerza składają oświadczenia częściowe o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni oraz ankiety samooceny kontroli zarządczej do 15 marca każdego roku Przewodniczącemu Zespołu ds. kontroli zarządczej, zwanego dalej „Przewodniczącym”.

§ 6

1. Zespół ds. kontroli zarządczej na podstawie otrzymanych oświadczeń oraz ankiet, przedstawia Rektorowi rekomendację dotyczącą stanu kontroli zarządczej w Akademii.
2. Zespół może wskazać jedną z trzech rekomendacji:
 - „W Akademii w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”;
 - „W Akademii w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”;
 - „W Akademii nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”.
3. Przewodniczący przesyła Rektorowi protokół z posiedzenia Zespołu wraz z pismem dotyczącym rekomendacji. do 30 marca każdego roku.
4. Na podstawie przedstawionej rekomendacji Rektor podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Akademii, które przekazuje Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

**Załącznik nr 1 do Zasad kontroli zarządczej w
Akademii Wychowania Fizycznego Józefa
Piłsudskiego w Warszawie**

**Oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej
za rok**
(rok, za który składane jest oświadczenie)

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 i 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 podległym mi pionie

.....
(funkcja lub stanowisko np. Prorektora ds. studenckich)

Część Aⁱ

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

Część Bⁱⁱ

- ☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:ⁱⁱⁱ

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

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:^{iv}

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

Część C^v

- ☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:

.....

.....

.....

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

.....

.....

Część D^{vi}

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

.....

.....

Część E

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:^{vii}

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej,
- ☐ 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.

<i>(miejscowość, data)</i>	<i>(imię i nazwisko oraz podpis oświadczającego)</i>

Objaśnienia

ⁱ W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną część z części A, B albo C.

Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie: zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywności działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem. Części B i C skreśla się.

ⁱⁱ **Część B** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi lub skuteczności i efektywności działania, lub wiarygodności sprawozdań, lub ochrony zasobów, lub przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, lub efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6. Części A i C skreśla się.

ⁱⁱⁱ 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, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe obszaru, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań lub ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

^{iv} Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń wraz z podaniem terminu ich realizacji.

^v **Część C** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, ani skuteczności i efektywności działania, ani wiarygodności sprawozdań, ani ochrony zasobów, ani przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, ani efektywności i skuteczności przepływu informacji, ani zarządzania ryzykiem. Części A i B skreśla się.

^{vi} Należy opisać najistotniejsze działania jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w części B albo C w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, oraz inne działania, jeżeli takie zostały podjęte, nie zaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. **W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok 2010 nie wypełnia się części D.**

^{vii} Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo (Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Zastępcy Kanclerza)

☐ Ankieta opracowana na podstawie wzoru wydanego Komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r.

L.p	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?			
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Akademii?			
3.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
4.	Czy w podległym Pani/Panu pionie zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?			
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?			
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK</i>			
7.	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?			

8.	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?			
9.	Czy istniejące w Akademii procedury prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?			
10.	Czy struktura organizacyjna w Pani/Pana pionie jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?			
11.	Czy struktura organizacyjna w podległym Pani/ Panu pionie jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?			
12.	Czy w Pani/Pana pionie zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań?			
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom następuje zawsze w drodze pisemnej?			
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble?			
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia Akademii np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?			
16.	Czy w Akademii zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?			
17.	Czy cele i zadania Akademii na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i>			
18.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?			

19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?			
21.	Czy w Pani/Pana pionie w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25)</i>			
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?			
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?			
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			
25.	Czy pracownicy w Pani/Pana pionie mają bieżący dostęp do obowiązujących procedur/instrukcji (np. poprzez intranet)?			
26.	Czy w Akademii zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
27.	Czy w Pani/Pana pionie istnieje sprawny przepływ informacji?			
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi w Akademii?			
29.	Czy w Akademii funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań?			

30.	Czy utrzymuje Pani/Pan dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań w Pani/Pana pionie?			
31.	Czy pracownicy w Pani/Pana pionie zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi?			
32.	Czy pracownicy są zachęcani do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
33.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Akademii?			

Nazwa podległego pionu.....

Miejscowość, data Imię i nazwisko

Podpis.....