

Zarządzenie nr ¹⁴⁹..../2023
REKTORA
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 27 grudnia 2023 r.

w sprawie Zasad kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem
w PANS w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn.zm.), w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1270 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Zasady kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w PANS w Jarosławiu stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 123/2018 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Zasad kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w PWSTE w Jarosławiu.

Rektor
PANS w Jarosławiu
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził

PROREKTOR
ds. studenckich

prof. ucz. dr hab. inż. Ryszard Pakula

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym

PROREKTOR
ds. studenckich

prof. ucz. dr hab. inż. Ryszard Pakula



Zasady kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w PANS w Jarosławiu

§ 1

Przedmiot kontroli zarządczej

1. Kontrola zarządcza PANS w Jarosławiu stanowi ogół działań podejmowanych przez Rektora, prorektorów, dziekanów wydziałów, kanclerza, kwestora, dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Cele i zadania kontroli zarządczej realizowane są w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami senatu, zarządzeniami Rektora.
3. Kontrola zarządcza stwarza podstawy efektywnego zarządzania, dostarcza informacji do podejmowania decyzji, sygnalizuje naruszenie prawa, zaniedbania, nieprawidłowości i uchybienia.
4. Kontrola zarządcza dotyczy wszystkich obszarów działalności uczelni, w szczególności: dydaktyki, badań naukowych, rozwoju kadr, gospodarowania finansami i majątkiem, stosowania procedur zamówień publicznych, realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, relacji z otoczeniem.
5. Osoby zarządzające, zgodnie z podziałem kompetencji wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego i Statutu, zobowiązane są do wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.

§ 2

Cele kontroli zarządczej

Celem kontroli zarządczej w Uczelni jest zapewnienie:

- 1) zgodności podejmowanych działań z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności podejmowanych działań w Uczelni;
- 3) oszczędnego i efektywnego wykorzystania zasobów majątkowych, rzeczowych i osobowych;
- 4) wiarygodności i terminowości sprawozdań i innych raportów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania w Uczelni;
- 6) skutecznego przepływu informacji oraz efektywnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;

- 7) właściwego zarządzania ryzykiem we wszystkich obszarach działania uczelni;
- 8) wzrostu efektywności wykorzystania zasobów finansowych, kadrowych i rzeczowych oraz zapobieganie stratom wywołanych ryzykiem.

§ 3

Prawa i obowiązki wynikające ze sprawowania kontroli zarządczej

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do zadań Rektora.
2. Prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kwestor, w zakresie nadzorowanych zadań w jednostkach organizacyjnych i administracyjnych, kierownicy projektów ponoszą odpowiedzialność za funkcjonowanie sprawnego systemu kontroli zarządczej w zakresie posiadanych kompetencji oraz realizowanych zadań, w szczególności za:
 - 1) realizację celów strategicznych Uczelni;
 - 2) realizację celów operacyjnych;
 - 3) dokonywanie samooceny i doskonalenie systemu kontroli zarządczej;
 - 4) organizację systemu komunikacji wewnętrznej w podległej jednostce oraz z jednostkami organizacyjnymi uczelni;
 - 5) nadzór nad majątkiem i zasobami finansowymi, zgodnie z zakresem otrzymanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 6) stosowanie procedur zamówień publicznych.
3. Na podstawie odrębnych przepisów kontrolę zarządczą sprawuje kwestor.

§ 4

Dokumentacja kontroli zarządczej

1. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią: regulaminy, uchwały Senatu, zarządzenia Rektora, zarządzenia kanclerza, instrukcje i inne dokumenty związane z wdrożeniem i funkcjonowaniem kontroli zarządczej.
2. Rektor w drodze zarządzenia powołuje Zespół ds. kontroli zarządczej.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny i sygnalizowanie możliwości usprawnień w zakresie kontroli zarządczej, w tym związanych z zarządzaniem ryzykiem;
 - 2) przygotowanie projektu składanego corocznie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
 - 3) przedkładanie Rektorowi projektu rocznego planu działalności;
 - 4) wnioskowanie do rektora o przeprowadzenie kontroli wewnętrznej.

§ 5

Instrumenty kontroli zarządczej

1. Instrumenty kontroli zarządczej stanowią:
 - 1) plany działalności, które zawierają w szczególności określenie celów w ramach poszczególnych zadań wraz ze wskazaniem podzadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości;
 - 2) sprawozdania z wykonania planu działalności;
 - 3) oświadczenie o stanie kontroli za poprzedni rok.
2. Prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kwestor, zobowiązani są do sporządzenia planu działalności na następny rok, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

w terminie do 30 listopada i przedłożenia go przewodniczącemu zespołu ds. kontroli zarządczej według załącznika nr 1 do niniejszych zasad.

4. Przewodniczący zespołu ds. kontroli zarządczej przedkłada projekt planu działalności Rektorowi do 20 grudnia.
5. Prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kwestor, kierownicy projektów zobowiązani są do sporządzenia kwartalnych sprawozdań z wykonania planu (załącznik nr 2), w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału oraz sprawozdania za rok miniony według załącznika nr 2 w terminie do końca stycznia każdego roku i przedłożenia go do zatwierdzenia Rektorowi za pośrednictwem przewodniczącego zespołu ds. kontroli zarządczej.

§ 6

Zespół ds. kontroli zarządczej, na podstawie otrzymanych oświadczeń i projektów o stanie kontroli zarządczej, przedstawia Rektorowi pisemną rekomendację, dotyczącą stanu kontroli zarządczej w uczelni w terminie do dnia 1 marca każdego roku.

§ 7

Zespół ds. kontroli zarządczej może wydać jedną z następujących rekomendacji:

- 1) w Uczelni w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
- 2) w Uczelni w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
- 3) w Uczelni nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

§ 8

Na podstawie przedstawionej rekomendacji Rektor podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do końca marca każdego roku za rok poprzedni lub w czasie wskazanym przez Ministra Nauki w wytycznych w tym zakresie.

§ 9

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podpisane przez Rektora podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni.

§ 10

Samocena kontroli zarządczej

1. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej za rok miniony. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i terminów przeprowadzenia samooceny zostały zawarte w odrębnym zarządzeniu.
2. Celem samooceny kontroli zarządczej jest dokonanie analizy dotychczasowych działań w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz systematyczna poprawa jakości funkcjonowania uczelni poprzez gromadzenie i analizę informacji dotyczących poszczególnych obszarów działalności uczelni. Jest to narzędzie stosowane w ramach monitoringu kontroli zarządczej.
3. Wyniki samooceny są źródłem wiedzy o funkcjonowaniu kontroli zarządczej i stanowią podstawę do podpisania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
4. Samocena powinna przyczynić się także do poprawy komunikacji pomiędzy jednostkami oraz do wzmocnienia odpowiedzialności za funkcjonowanie kontroli zarządczej.

§ 11

Zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem stanowi system działań zmierzających do obniżenia ryzyka do poziomu akceptowalnego z uwzględnieniem kosztów działania oraz racjonalnego zabezpieczenia uczelni przed jego negatywnymi skutkami.
2. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań uczelni poprzez maksymalne ograniczenie skutków występowania ryzyka w jej działalności.
3. Zarządzanie ryzykiem dokonywane jest na poziomie:
 - 1) strategicznym;
 - 2) operacyjnym;
 - 3) projektu.
4. Podstawę zarządzania ryzykiem stanowi kwartalna identyfikacja i analiza ryzyka.
5. Zarządzanie ryzykiem na poziomie operacyjnym i projektu dotyczy bieżącej identyfikacji, oceny ryzyka i podejmowania działań zaradczych.
6. Analiza ryzyka na każdym z poziomów zawiera następujące etapy:
 - 1) identyfikację ryzyka, które może oddziaływać na realizację celów uczelni;
 - 2) ocenę istniejących środków wykorzystywanych do utrzymywania ryzyka pod kontrolą;
 - 3) analizę i hierarchizację ryzyka wg oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia;
 - 4) zdefiniowanie działań wymaganych do przeciwdziałania pojawieniu się ryzyka ponad poziom akceptowalny;
 - 5) wskazanie osób z kierownictwa, odpowiedzialnych za podjęcie działań zaradczych oraz wyznaczenie terminu podjęcia działań;
 - 6) monitorowanie i sporządzanie raportów z podjętych działań.
7. Odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem na poziomie strategicznym ponosi Rektor poprzez:
 - 1) kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem oraz nadzór nad nią;
 - 2) identyfikację czynników ryzyka i ocenę ryzyka na poziomie strategicznym;
 - 3) określenie poziomu akceptowalnego ryzyka;
 - 4) ogłaszanie i wdrażanie procedur zarządzania ryzykiem, w tym monitorowanie skuteczności mechanizmów kontroli;
 - 5) wyznaczanie właścicieli ryzyka, w fazie strategicznego zarządzania ryzykiem.

8. W procesie identyfikacji i oceny ryzyka na poziomie strategicznym uczestniczą prorektorzy, kanclerz, kwestor, którzy w przypadku dokonania identyfikacji ryzyka są zobowiązani do jego analizy, zgodnie z załącznikiem nr 3 do przekazania tego dokumentu niezwłocznie Rektorowi.
9. Na poziomie operacyjnym za zarządzanie ryzykiem odpowiadają prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kwestor, w zakresie zadań nadzorowanych jednostek organizacyjnych i administracyjnych poprzez:
 - 1) identyfikację i udokumentowanie czynników ryzyka istotnych dla osiągnięcia celów operacyjnych;
 - 2) ocenę istotności czynników ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów, z uwzględnieniem prawdopodobieństwa oraz potencjalnych skutków ryzyka wywołanego tymi czynnikami;
 - 3) monitoring poziomu ryzyka operacyjnego, w tym funkcjonowania mechanizmów kontrolnych pod kątem ich adekwatności i skuteczności, a także wszelkich odstępstw od istniejących procedur;
 - 4) rejestr odstępstw od obowiązujących zasad i procedur w odniesieniu do polityki zarządzania ryzykiem oraz ich analizę;
 - 5) projektowanie działań zaradczych w zakresie swojego obszaru działalności lub zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu pisemnych propozycji rozwiązań, które przyczynią się do ograniczenia ryzyka do poziomu akceptowalnego.
10. W przypadku wzrostu prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka w projekcie do poziomu zagrażającego realizacji projektu, kierownik projektu niezwłocznie zgłasza ten fakt w formie pisemnej osobie nadzorującej projekt, wraz z propozycją działań zaradczych.
11. Na poziomie projektu za zarządzanie ryzykiem odpowiada kierownik projektu poprzez:
 - 1) identyfikację czynników ryzyka związanego z projektem;
 - 2) zdefiniowanie ryzyka i ocenę prawdopodobieństwa jego zaistnienia oraz skutków;
 - 3) uwzględnienie istniejących mechanizmów kontrolnych;
 - 4) zaprojektowanie mechanizmów kontrolnych, które ograniczą poziom ryzyka w odniesieniu do ryzyka nieakceptowanego;
 - 5) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu istotnych przeszkód w realizacji celu projektu.
12. Po dokonaniu, zgodnie z załącznikiem nr 3, identyfikacji i analizy ryzyka prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kwestor, w zakresie zadań nadzorowanych jednostek organizacyjnych i administracyjnych zobowiązani są do przekazania tego dokumentu Przewodniczącemu Zespołu ds. kontroli zarządczej w terminie do końca stycznia roku, którego dotyczy.
13. Proces monitorowania ryzyka ma charakter ciągły i winien być wykonywany na każdym szczeblu zarządzania w ramach sprawowania kontroli zarządczej.
14. Pracownicy uczelni mają obowiązek zgłaszania przełożonym wystąpienia ryzyka na ich stanowisku pracy a kadra kierownicza zobowiązana jest do wspierania działań pracowników zmierzających do zminimalizowania potencjalnego ryzyka.
15. Kierownik projektu, w trakcie trwania projektu, monitoruje zidentyfikowane czynniki ryzyka oraz mechanizmy kontrolne pod kątem ich efektywności dokonując na bieżąco oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i jego skutków.
16. Dla określenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka przyjmuje się następującą skalę:
 - 1) 1 - ryzyko minimalne lub nie występuje (0-20%);
 - 2) 2 - ryzyko mało prawdopodobne (21-40%);
 - 3) 3 - średnie ryzyko wystąpienia (41-60%);
 - 4) 4 - ryzyko prawdopodobne (61-80%);
 - 5) 5 - wystąpienie ryzyka pewne (81-100%).

17. Dla określenia skutków ryzyka przyjmuje się następującą skalę:
 - 1) 1 - nieznaczne - krótkotrwałe zakłócenia w działalności;
 - 2) 2 - małe - niewielkie zakłócenia w działalności;
 - 3) 3 - średnie - zakłócenia w działalności;
 - 4) 4 - poważne - brak realizacji kluczowego celu;
 - 5) 5 - katastrofalne - brak realizacji kluczowych celów.
18. Poziom akceptowalnego ryzyka dla zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka na poziomie strategicznym określa Rektor.
19. Poziom akceptowalnego ryzyka dla zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka na poziomie operacyjnym określają: prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kvestor w zakresie zadań nadzorowanych jednostek organizacyjnych i administracyjnych.
20. Osoby, o których mowa w ust. 19 zobowiązane są do natychmiastowego zgłoszenia faktu przekroczenia wartości poziomu akceptowalnego ryzyka Rektorowi oraz wskazania konkretnych działań zaradczych, ograniczających wystąpienie ryzyka i jego skutków, celem podjęcia działań zaradczych lub akceptacji poziomu ryzyka.
21. Decyzję o akceptacji każdego poziomu ryzyka i niepodejmowaniu działań zaradczych może podjąć wyłącznie Rektor.
22. W sytuacji zmiany przepisów prawnych, zmian organizacyjnych, nałożenia dodatkowych zadań oraz zaistnienia innych, ważnych okoliczności w trakcie roku, które mogą skutkować wzrostem ryzyka, prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kvestor, zobowiązani są do natychmiastowego podjęcia działań w celu identyfikacji i analizy ryzyka oraz złożenia raportu przewodniczącemu Zespołu ds. kontroli zarządczej.

§ 12

Monitorowanie ryzyka i nadzór

1. Prorektorzy, dziekani wydziałów, kanclerz, kvestor, zobowiązani są do dokonywania kwartalnych przeglądów ryzyk w celu odpowiedzi na pytania:
 - 1) czy występuje ryzyko;
 - 2) czy pojawiło się nowe ryzyko;
 - 3) czy prawdopodobieństwo i wpływ ryzyka uległy zmianie;
 - 4) czy stosowane mechanizmy kontroli są efektywne.
2. Kwartalne przeglądy stanowiąc będą podstawę do sporządzenia samooceny kontroli zarządczej, o której mowa w § 10 ust. 1 zasad.

PLAN DZIAŁALNOŚCI PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA W JAROSŁAWIU NA ROK...							
CELE/ ZADANIA	WAGA	STOPIEN ZŁOŻONOŚCI	CZAS REALIZACJI	WŁAŚCICIEL CELU	POMIAR		
I CEL STRATEGICZNY:							
Cel operacyjny							
					Nazwa wskaźnika	Komórka odpowiedzialna	Projektowana wartość wskaźnika
Zadanie 1.							
Zadanie 2.							
Zadanie 3.							
Cel operacyjny							
					Nazwa wskaźnika	Komórka odpowiedzialna	Projektowana wartość wskaźnika
Zadanie 1.							
Zadanie 2.							
Zadanie 3.							

* Tabela powinna być dostosowana do wszystkich celów strategicznych, realizowanych przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

* Liczba zadań w poszczególnych celach strategicznych wynika z treści celu.

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA W JAROSŁAWIU ZA ... KWARTAŁ ... ROKU													
CELE/ ZADANIA	WAGA	STOPIEN ZŁOŻONOŚCI	CZAS REALIZACJI	WŁAŚCICIEL CELU	POMIAR			Rzeczywiste wykonanie planu w poszczególnych kwartałach w % narastająco					
CEL STRATEGICZNY:													
Cel operacyjny							Nazwa wskaźnika	Komórka odpowiedzialna	Projektowana wartość wskaźnika	I	II	III	IV
Zadanie 1.													
Zadanie 2.													
Cel operacyjny							Nazwa wskaźnika		Projektowana	I	II	III	IV
Zadanie 1.													
Zadanie 2.									I	II	III	IV	
Zadanie 3.									I	II	III	IV	

Nazwa jednostki organizacyjnej

Rejestr ryzyka									
Identyfikacja ryzyka			Analiza ryzyka			Odpowiedź na ryzyko			
Lp.	Obszar ryzyka (zadania)	Zidentyfikowane ryzyko- opis	Skutki wystąpienia ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Istotność ryzyka (4x5)	Działania podjęte	Reakcja na ryzyko	Działania planowane	Właściciel ryzyka
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									

Sporządził