

## PROCEDURA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. JANA MATEJKI W KRAKOWIE

### **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Procedura kontroli zarządczej (zwana dalej „Procedurą”) została opracowana na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w oparciu o standardy kontroli, zawarte w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
2. Ustalenia niniejszej Procedury dotyczą sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej „Akademią” lub „ASP w Krakowie”).

#### **§ 2**

Użyte w niniejszej Procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) kontrola zarządcza – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych przez jednostki organizacyjne ASP w Krakowie we wszystkich obszarach ich aktywności, które konieczne są dla zapewnienia realizacji pożądaných celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) cele kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć działania podejmowane w ASP w Krakowie zapewniające w szczególności:
  - a. zgodność działalności z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
  - b. skuteczność i efektywność działania,
  - c. wiarygodność sprawozdań,
  - d. ochronę zasobów,
  - e. przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
  - f. efektywność i skuteczność przepływu informacji,
  - g. zarządzanie ryzykiem,
- 3) kadra zarządzająca ASP w Krakowie – należy przez to rozumieć rektora, prorektorów, kanclerza i kwestora;
- 4) jednostka organizacyjna – należy przez to rozumieć wydział, szkołę doktorską, jednostkę ogólnouczeniową, jednostkę administracyjną (dział, biuro);
- 5) osoby kierujące – należy przez to rozumieć kierowników i koordynatorów jednostek organizacyjnych Akademii;
- 6) ryzyko – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia określonego zdarzenia, działania lub braku działania, mogącego niekorzystnie wpłynąć na osiągnięcie założonego celu (zadania bądź projektu); jego skutkiem może być również szkoda w majątku lub wizerunku Akademii albo utrata szansy poprzez niewykorzystanie wszystkich możliwości;
- 7) analiza ryzyka – należy przez to rozumieć proces, w którym identyfikuje się ryzyko i dokonuje jego oceny pod kątem możliwości jego wystąpienia;
- 8) zarządzanie ryzykiem – należy przez to rozumieć system metod i działań zmierzających do obniżenia ryzyka (występującego we wszystkich procesach decyzyjnych i na każdym szczeblu zarządzania) do akceptowalnego poziomu, obejmuje identyfikowanie i ocenę ryzyka oraz reagowanie na nie;
- 9) cele zarządzania ryzykiem – należy przez to rozumieć realizację procesów w ASP w Krakowie zmierzających do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia ustalonych przez Akademię celów.

## **Rozdział 2**

### **Kontrola zarządcza i zakres odpowiedzialności za jej realizację**

#### **§ 3**

1. Za prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w Akademii odpowiedzialny jest rektor ASP w Krakowie.
2. Za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego funkcjonowania kontroli zarządczej odpowiedzialna jest kadra zarządzająca oraz osoby kierujące.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, odpowiednio do obszarów odpowiedzialności, są zobowiązane do monitorowania prawidłowości i skuteczności realizacji poszczególnych celów kontroli zarządczej, standardów kontroli zarządczej oraz bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów, w tym ponoszą odpowiedzialność w podległych jednostkach organizacyjnych za procesy dające zapewnienie, że:
  - 1) działania jednostek organizacyjnych są zgodne z przepisami prawa, aktami wewnętrznymi, procedurami przyjętymi w danej jednostce organizacyjnej;
  - 2) cele i służące ich urzeczywistnieniu zadania jednostek organizacyjnych są osiągnane i realizowane;
  - 3) zasoby ASP w Krakowie są dostatecznie nadzorowane i zabezpieczone;
  - 4) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane, aby poprawiać procesy służące osiągnięciu celów.
4. Kontrola zarządcza jest skutecznie realizowana przez osoby kierujące, w podległych im jednostkach organizacyjnych, w szczególności dzięki zarządzaniu ryzykiem, dlatego są zobowiązane do:
  - 1) identyfikowania i oceny ryzyka związanego z konkretnym obszarem działania podległej jednostki organizacyjnej;
  - 2) opracowania i ustalania zasad, planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem;
  - 3) wprowadzenia procesów nadzorowania i kontrolowania, które zapewnią wykonywanie obowiązków przez pracowników w sposób zapewniający osiągnięcie celów kontroli zarządczej, w tym m.in. zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, wiarygodność opracowywanych dokumentów, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji;
  - 4) zapewnienia skutecznego wykonywania zadań i dbanie o poprawę realizowanych procesów.

## **Rozdział 3**

### **Standardy kontroli zarządczej**

#### **§ 4**

1. Standardy kontroli zarządczej, określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej, z uwzględnieniem specyficznych zadań Akademii i warunków, w których działa.
2. Standardy kontroli zarządczej zostały określone w obszarach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej, tj.:
  - 1) środowisko wewnętrzne;
  - 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
  - 3) mechanizmy kontroli;
  - 4) informacja i komunikacja;
  - 5) monitorowanie i ocena.

#### **§ 5**

1. Środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.
2. Na właściwe środowisko wewnętrzne składają się działania w zakresie:
  - 1) przestrzegania wartości etycznych;
  - 2) zapewnienie kompetencji zawodowych pracowników;
  - 3) zapewnienie struktury organizacyjnej adekwatnej do celów jednostki organizacyjnej;
  - 4) delegowania uprawnień i obowiązków pracownikom.

#### **§ 6**

1. Standardy kontroli zarządczej w obszarze „cele i zarządzanie ryzykiem” określają obowiązki osób kierujących polegające na:
  - 1) identyfikacji ryzyka – dokonywanej w odniesieniu do wszystkich realizowanych przez podlegające im jednostki organizacyjne zadań;
  - 2) analizy ryzyka – zawierającej ocenę istotności ryzyka, oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia danych ryzyk i możliwych ich skutków, a także określenie sposobów zarządzania ryzykami.
2. Osoby kierujące określają dopuszczalny poziom zdefiniowanych ryzyk oraz działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.
3. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania do akceptowalnego poziomu są na bieżąco monitorowane przez:
  - 1) osoby kierujące, które oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczność stosowanych metod jego ograniczania,
  - 2) kadre zarządzającą ASP w Krakowie- w ramach bieżącego zarządzania Akademią.

#### **§ 7**

Do podstawowych mechanizmów kontrolnych należą:

- 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, który stanowią dokumenty wewnętrzne w tym: zarządzenia, regulaminy i wynikające z nich procedury, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, instrukcje, wytyczne obowiązujące w Akademii;
- 2) nadzór mający na celu sprawdzenie czy zadania realizowane są w sposób oszczędny, efektywny i skuteczny;
- 3) mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności Akademii z wykorzystaniem m.in. wyników analizy ryzyka;
- 4) ochrona zasobów Akademii poprzez zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń, ograniczenie dostępu do jej zasobów (m.in. informacyjnych, finansowych, informatycznych, materialnych) wyłącznie dla osób posiadających upoważnienia wynikające z zakresu obowiązków, a także poprzez powierzenie wszystkim pracownikom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony zasobów i ich właściwe wykorzystanie;
- 5) szczegółowe mechanizmy kontroli, dotyczące operacji finansowych i gospodarczych polegające na rzetelnym i pełnym dokumentowaniu i rejestrowaniu operacji finansowych i gospodarczych oraz innych zdarzeń związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, zatwierdzania (autoryzacji) operacji finansowych przez kadre zarządzającą ASP w Krakowie lub osoby upoważnione przez rektora, podział kluczowych obowiązków między pracowników Akademii, weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji;
- 6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

#### **§ 8**

1. Efektywny system komunikacji w Akademii powinien zapewnić skuteczny przepływ informacji oraz ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

2. Wszystkim pracownikom ASP w Krakowie należy zapewnić dostęp do informacji niezbędnych do realizowania przez nich zadań i wykonywania obowiązków, poprzez w szczególności:
  - 1) zapewnienie bieżących, rzetelnych i właściwych informacji, w odpowiedniej formie i czasie;
  - 2) zapewnienie efektywnych mechanizmów komunikacji wewnętrznej w ramach struktury organizacyjnej Akademii;
  - 3) zapewnienie efektywnego systemu komunikacji z podmiotami zewnętrznymi.

#### **§ 9**

1. System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.
2. Monitorowanie i ocena skuteczności systemu kontroli zarządczej realizowana jest między innymi poprzez:
  - 1) monitorowanie skuteczności elementów systemu kontroli zarządczej i bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów;
  - 2) przeprowadzanie samooceny jako procesu niezależnego od bieżącej działalności;
  - 3) prowadzenie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego;
  - 4) uzyskanie corocznego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej (w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok).

### **Rozdział 4 Ocena systemu kontroli zarządczej**

#### **§ 10**

1. Ocena systemu kontroli zarządczej w ASP w Krakowie, stanowi podstawę złożenia przez rektora oświadczenia o stanie kontroli zarządczej i jest realizowana na podstawie oceny realizacji poszczególnych celów kontroli zarządczej.
2. Źródłem oceny realizacji celów kontroli zarządczej są przede wszystkim:
  - 1) arkusze identyfikacji ryzyk (których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury);
  - 2) ankiety samooceny kontroli zarządczej (których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury);
  - 3) wyniki kontroli;
  - 4) wyniki audytu wewnętrznego.
3. Źródła informacji, o których mowa w ust. 2, mogą być poszerzone o inne dostępne dokumenty mające na celu uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.
4. Osoby kierujące przynajmniej raz w roku dokumentują identyfikację i ocenę ryzyka zgodnie ze wzorem arkusza identyfikacji ryzyk, o którym mowa w ust. 2 pkt 1). Osoby kierujące są zobowiązane przekazać wypełnione arkusze identyfikacji ryzyk koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w terminie przez niego wyznaczonym.
5. Koordynator ds. kontroli zarządczej opracowuje „Zbiorczy arkusz identyfikacji ryzyka, oceny i przeciwdziałania ryzyku” według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i przedkłada go rektorowi w terminie wyznaczonym przez rektora.
6. Osoby kierujące oraz kadra zarządzająca (z wyłączeniem rektora) przynajmniej raz w roku dokumentują przeprowadzenie samooceny systemu kontroli zarządczej zgodnie z wzorem ankiety samooceny kontroli zarządczej, o której mowa w ust. 2 pkt 2). Osoby kierujące oraz kadra zarządzająca są zobowiązani przekazać wypełnione ankiety samooceny kontroli zarządczej koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w terminie przez niego wyznaczonym.
7. Fakultatywnie pracownicy Akademii, nie będący osobami kierującymi ani kadram zarządzającą ASP w Krakowie, mogą dokumentować przeprowadzenie samooceny systemu kontroli zarządczej zgodnie z wzorem ankiety samooceny kontroli zarządczej dla pracownika. Wypełnione ankiety

samooceny systemu kontroli zarządczej należy przekazać koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w terminie przez niego wyznaczonym.

8. Koordynator ds. kontroli zarządczej opracowuje zbiorczą informację o wynikach samooceny kontroli zarządczej, którą przekazuje rektorowi przed terminem składania przez rektora oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
9. Rektor na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 8, z uwzględnieniem dokumentów o których mowa w ust. 2 pkt 3) i 4), corocznie składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w ustawowym terminie.