

**Tekst ujednoczony Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2021 z 2020 r. Rektora PB  
uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniem Nr 113 /2021 Rektora PB**

**§ 1**

Załącznik nr 1 do zarządzenia określa „Procedurę kontroli zarządczej” w Politechnice Białostockiej.

**§ 2**

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań osób zarządzających i pracowników Politechniki Białostockiej we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań, podejmowanych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Głównymi celami kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 1) zgodności działań z przepisami prawa, przyjętymi 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.

**§ 3**

**Elementy kontroli zarządczej**

Na system kontroli zarządczej składają się następujące standardy:

- 1) Środowisko wewnętrzne, czyli działania podejmowane w zakresie:
  - a) przestrzegania wartości etycznych;
  - b) zapewnienia odpowiednich kompetencji pracownikom Politechniki Białostockiej;
  - c) zapewnienia struktury organizacyjnej adekwatnej do celów i zadań Politechniki Białostockiej;
  - d) delegowania uprawnień osobom zarządzającym oraz pracownikom.
- 2) Cele i zarządzanie ryzykiem, czyli zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań Politechniki Białostockiej poprzez:
  - a) sformułowanie misji;
  - b) określenia celów i zadań Politechniki Białostockiej, a także monitorowania i oceny ich realizacji;
  - c) identyfikacji ryzyka;
  - d) analizy ryzyka;
  - e) reakcji na ryzyko.
- 3) Mechanizmy kontroli, czyli działania podejmowane w zakresie:
  - a) dokumentowania systemu kontroli zarządczej;
  - b) nadzoru nad wykonywaniem zadań w szczególności w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji;
  - c) zagwarantowania ciągłości działalności Politechniki Białostockiej;
  - d) zapewnienia adekwatnej ochrony i wykorzystywania zasobów Politechniki Białostockiej;
  - e) wprowadzenia szczegółowych mechanizmów kontroli;
  - f) opracowania i wdrożenia mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo systemów informatycznych.
- 4) Informacja i komunikacja, czyli działania podejmowane w zakresie:
  - a) zapewnienia bieżącej informacji;
  - b) zapewnienia komunikacji wewnętrznej w ramach Politechniki Białostockiej;
  - c) zapewnienia komunikacji z podmiotami zewnętrznymi.
- 5) Monitorowanie i ocena, w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej;
- b) dokonywanie samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- c) prowadzenie audytu wewnętrznego;
- d) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

#### **§ 4**

##### **Odpowiedzialność za system kontroli zarządczej**

1. Rektor jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Politechnice Białostockiej.
2. Prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor, oraz pozostałe osoby zarządzające ponoszą odpowiedzialność za funkcjonowanie sprawnego systemu kontroli zarządczej w zakresie posiadanych kompetencji oraz realizowanych zadań.
3. Osoby zarządzające, zgodnie z podziałem kompetencji wynikającym ze Statutu, Regulaminu Organizacyjnego, aktów prawnych określających zadania jednostek organizacyjnych działających na podstawie odrębnych przepisów i umów na realizację projektów, zobowiązane są do sprawowania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji. Są one odpowiedzialne za:
  - 1) realizację i monitorowanie celów i zadań w Politechnice Białostockiej;
  - 2) tworzenie, badanie, analizę i doskonalenie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległej jednostce lub zespole realizującym projekt;
  - 3) organizację systemu komunikacji wewnętrznej w podległej jednostce lub zespole realizującym projekt;
  - 4) bieżące monitorowanie i weryfikację sprawności funkcjonowania jednostki lub zespołu realizującego projekt, wynikających ze zmian organizacyjnych, przepisów prawa, czy związanych z realizacją zadań.
4. Wszyscy pracownicy Uczelni są zobowiązani do:
  - 1) angażowania się w procesy związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w zarządzeniu realizując zadania i cele określone w Statucie, Strategii, Regulaminie Organizacyjnym, projektach, zakresach obowiązków oraz w udzielonych im umocowaniach (pełnomocnictwach i upoważnieniach), a także odpowiadają za realizację tych procesów;
  - 2) szczególnej dbałości o przestrzeganie procedur i mechanizmów kontroli, dotyczących przeprowadzania operacji finansowych i gospodarczych opisanych w przepisach prawa wewnętrznego.
  - 3) pisemnego zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej do Zespołu ds. kontroli zarządczej.

#### **§ 5**

Rektor powołuje Zespół ds. kontroli zarządczej, który wspiera jego działania w zakresie kontroli zarządczej. Skład, szczegółowe zadania i tryb pracy Zespołu ds. kontroli zarządczej określa odrębne zarządzenie.

#### **§ 6**

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią wewnętrzne akty normatywne, procedury wewnętrzne, instrukcje, polityki, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne.

#### **§ 7**

##### **Monitorowanie celów**

1. Realizacja Strategii wymaga stałego monitorowania postępów jej realizacji, w której będzie możliwe rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji sprzyjających wykorzystywaniu pojawiających się szans i przeciwdziałanie zagrożeniom.
2. Za wdrażanie Strategii odpowiedzialne są wszystkie osoby zarządzające adekwatnie do przypisanych

zakresów obowiązków, uprawnień, decyzyjności i odpowiedzialności.

3. Zasady monitorowania celów głównych i szczegółowych określonych w Strategii określa rektor.

## **§ 8**

### **Zasady przeprowadzania samooceny standardów kontroli zarządczej**

1. Celem samooceny standardów kontroli zarządczej jest dokonanie analizy funkcjonowania kontroli zarządczej oraz wskazanie możliwości jej doskonalenia i poprawy.
2. Wyznaczone przez rektora jednostki dokonują samooceny standardów kontroli zarządczej poprzez wypełnienie, zatwierdzonych przez rektora wzorów kwestionariuszy samooceny standardów kontroli zarządczej.
3. Wyniki samooceny standardów kontroli zarządczej stanowią podstawę do opracowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej dla całej Politechniki Białostockiej.
4. Sekcja ds. Ryzyka sporządza podsumowanie wyników samooceny standardów kontroli zarządczej dla Politechniki Białostockiej i przekazuje do Zespołu ds. kontroli zarządczej, w terminie do dnia 25 stycznia każdego roku.

## **§ 9**

### **Zasady sporządzania oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej**

1. Rektor, prorektorzy, kanclerz, dziekani i kwestor, składają do Zespołu ds. kontroli zarządczej, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia każdego roku oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie kierowanego pionu/jednostki. Wzór oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej, stanowi załącznik nr 1 do „Procedury kontroli zarządczej”.
2. Osoby wymienione ust. 1 w celu przygotowania oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej, mogą zwrócić się o sporządzenie oświadczeń częściowych o stanie kontroli zarządczej do podległych im osób zarządzających.
3. Osoby, o którym mowa w ust. 1, po otrzymaniu częściowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, przygotowują częściowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej dla pionu/wydziału i przekazują je w trybie określonym ust. 1. Oświadczenia częściowe osób, o których mowa ust. 2, gromadzone są i przechowywane w sekretariacie pionu/wydziału.
4. Zespół ds. kontroli zarządczej przeprowadza analizę stanu kontroli zarządczej w Politechnice Białostockiej na podstawie otrzymanych oświadczeń częściowych oraz podsumowania wyników samooceny standardów kontroli zarządczej Politechniki Białostockiej i przedstawia rektorowi, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku pisemną rekomendację dotyczącą treści oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Politechnice Białostockiej.
5. W celu wykonania zadania, o którym mowa w ust. 4 Przewodniczący Zespołu ds. kontroli zarządczej może wystąpić na piśmie, do osób zarządzających o przedłożenie wszelkich wyjaśnień.
6. Rektor składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, w terminie wskazanym przez właściwego ministra. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest publikowane na stronie BIP.

**Oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej za rok .....**

.....  
funkcja osoby składającej oświadczenie

**Dział I<sup>1)</sup>** 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:

| L.p. | Elementy kontroli zarządczej w obszarze                                 | TAK | NIE |
|------|---|-----|-----|
| 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  |     |     |

Objaśnienia:

- 1) W przypadku zaznaczenia jednej odpowiedzi „NIE” należy wypełnić część B oświadczenia cząstkowego o stanie kontroli zarządczej (szczegółowe informacje są zawarte w objaśnieniu do oświadczenia cząstkowego);
- 2) W przypadku zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi „NIE” należy wypełnić część C oświadczenia cząstkowego o stanie kontroli zarządczej (szczegółowe informacje są zawarte w objaśnieniu do oświadczenia cząstkowego).

oświadczam, że w pionie/jednostce, którym/którą/kieruję.

.....  
(nazwa pionu/ jednostki)

**Część A<sup>2)</sup>**

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

**Część B<sup>3)</sup>**

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

(Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia).

**Część C<sup>4)</sup>**

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

(Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia).

**Część D<sup>5)</sup>**

(proszę zaznaczyć „x” odpowiednie źródła informacji, na podstawie których składane jest oświadczenie) Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia na podstawie:

- monitoringu realizacji celów i zadań;
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>6)</sup>;
- procesu zarządzania ryzykiem;
- audytu wewnętrznego;
- kontroli wewnętrznych;
- kontroli zewnętrznych;
- audytu zewnętrznego;
- innych źródeł informacji: .....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

### **Dział II<sup>7)</sup>**

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....  
.....

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

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....  
.....

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

### **Dział III<sup>8)</sup>**

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....  
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w Dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....  
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wymagany w przypadku wypełnienia Działu II lub/i III osoby składającej oświadczenie)

## **Objaśnień nie należy drukować**

### **Objaśnienia do wypełnienia oświadczenia cząstkowego o stanie kontroli zarządczej**

- 1) W Dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Część D wypełnia się na podstawie odpowiednich źródeł informacji niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 2) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- 3) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.
- 4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu więcej niż jednego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- 5) Część D znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- 6) Samoocena standardów kontroli zarządczej przeprowadzona za pomocą kwestionariuszy dla pracowników i kierowników.
- 7) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w Dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 8) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w Dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej