

Procedury kontroli zarządczej na KUL

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy dokument określa:

- 1) cele i zadania kontroli zarządczej;
- 2) strukturę systemu kontroli zarządczej;
- 3) obszary i szczegółowe standardy kontroli zarządczej.

§ 2

1. Kontrolę zarządczą na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, skuteczny, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza stwarza podstawy efektywnego zarządzania, sygnalizuje naruszenie prawa, zaniedbania i nieprawidłowości, ewentualne nadużycia i inne uchybienia oraz ukazuje sposoby działań prowadzących do osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym, a wymaganym.
3. System kontroli zarządczej powinien dostarczyć Rektorowi racjonalnego przekonania, że cele i zadania Uniwersytetu są właściwie realizowane.

§ 3

Celem kontroli zarządczej jest w szczególności zapewnienie:

- 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 moralnego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna – to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz wewnętrznych instrukcjach, regulaminach, itp. w odniesieniu do celów, jakim ma służyć;
- 2) skuteczna – to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno zabezpieczać Uniwersytet przed wystąpieniem lub skutkami ryzyka, a w przypadku

nieprawidłowości, kontrola powinna się zakończyć wydaniem zaleceń lub wniosków pokontrolnych;

- 3) efektywna – to znaczy, że kontrola powinna umożliwiać osiągnięcie przez Uniwersytet założonych celów oraz ograniczyć ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.

§ 5

Ilećroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – oznacza to Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;
- 2) Rektorze – oznacza to Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
- 3) jednostce organizacyjnej – oznacza to wydziały, jednostki wchodzące w strukturę wydziału, biblioteki, wydawnictwa, jednostki międzywydziałowe, jednostki ogólnouczelniane oraz jednostki administracji KUL;
- 4) organizacji studenckiej – oznacza to działalność studencką w różnych formach prawnych określonych w Statucie KUL.

System kontroli zarządczej

§ 6

1. Organem sprawującym kontrolę zarządczą jest Rektor.
2. Organem doradczym w sprawowaniu kontroli zarządczej na Uniwersytecie jest zespół ds. kontroli zarządczej, w składzie powołanym przez Rektora.
3. Do obowiązków zespołu ds. kontroli zarządczej należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie skuteczności systemu kontroli zarządczej;
 - 2) informowanie Rektora o istotnych obszarach ryzyka;
 - 3) informowanie Rektora o ewentualnej konieczności usprawnienia systemu kontroli zarządczej;
 - 4) wskazywanie priorytetów do zadań kontrolnych prowadzonych na Uniwersytecie;
 - 5) monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych – kontroli zewnętrznych, audytu i innych;
 - 6) koordynowanie systemu samooceny kontroli zarządczej wykonywanej przez kierowników jednostek organizacyjnych i opiekunów organizacji studenckich;
 - 7) analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej (wyniki audytów, kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, skarg i wniosków);
 - 8) przygotowanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;

9) prowadzenie innych działań zleconych przez Rektora.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu ds. kontroli zarządczej określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Rektor wyznacza priorytetowe obszary działalności, cele i zadania Uniwersytetu dla przeprowadzenia w ich obrębie zadań kontrolnych.
2. Po zakończeniu roku kalendarzowego zespół ds. kontroli zarządczej sporządza informację o realizowanych zadaniach kontrolnych, która podlega zatwierdzeniu przez Rektora.

§ 8

System kontroli zarządczej to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

- 1) samokontrolę;
- 2) kontrolę funkcjonalną;
- 3) kontrolę finansową sprawowaną przez głównego księgowego (Kwestora) i osoby przez niego upoważnione;
- 4) kontrolę zewnętrzną prowadzoną przez podmioty uprawnione przepisami prawa;
- 5) kontrola zewnętrzną prowadzoną przez podmioty upoważnione na podstawie umów z Uniwersytetem (audyt);
- 6) audyt wewnętrzny;
- 7) kontrolę wewnętrzną.

Samokontrola

§ 9

1. Do stosowania procedury samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy KUL, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników na podstawie obowiązujących przepisów prawa i posiadanych zakresów czynności służbowych.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany podjąć niezbędne działania, zmierzające do usunięcia nieprawidłowości i niezwłocznego poinformowania przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.

4. Przełożony zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

Kontrola funkcjonalna

§ 10

1. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na stanowiskach funkcyjnych, biorących udział w realizacji określonych zadań, projektów, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.
2. Osoba, która w toku kontroli funkcjonalnej ujawni nieprawidłowości, jest zobowiązana do podjęcia działań zmierzających do ich usunięcia w sposób efektywny i do poinformowania Rektora o możliwych trudnościach w usunięciu nieprawidłowości.

Procedury kontrolne

§ 11

Istotą czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą lub procedurą, oraz ustalenie odchyłeń od wzorca.

§ 12

Etapy postępowania kontrolnego obejmują:

- 1) porównanie stanu faktycznego z założeniami oraz ze stanem określonym w normach prawnych, technicznych, regulaminach i instrukcjach postępowania;
- 2) ustalenie nieprawidłowości;
- 3) ustalenie przyczyn nieprawidłowości (obiektywnych i subiektywnych);
- 4) sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, usprawnienia działalności i osiągnięcia lepszych efektów działania.

§ 13

Ocena stanu faktycznego podczas czynności kontrolnych powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:

- 1) poprawność organizacyjną jednostki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów, w szczególności: kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań;
- 2) legalność – działanie zgodne z obowiązującymi przepisami, w zakresie prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego Uniwersytetu oraz umów, decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć podejmowanych przez podmioty uprawnione;
- 3) gospodarność – działanie zgodne z zasadą racjonalnego gospodarowania (racjonalność, efektywność i celowość podejmowanych decyzji) w celu osiągnięcia optymalnych efektów przy możliwie najniższych nakładach (bez zbędnych kosztów, marnotrawstwa i przekraczania granic określonego ryzyka);
- 4) celowość – właściwe uzasadnianie wydatkowania środków, a także eliminowanie działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów Uniwersytetu, poprzez sprawdzenie ich zgodności z wyznaczonymi celami, zadaniami, strategiami działania; w przypadku decyzji finansowych sprawdzanie zgodności z rocznym planem rzeczowo-finansowym;
- 5) rzetelność – wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i we właściwym czasie; realizowanie zobowiązań zgodnie z ich treścią; przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania Uniwersytetu lub danej jednostki organizacyjnej; dokumentowanie działań we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.

§ 14

Procedury funkcjonowania kontroli zarządczej zawarte są w pięciu obszarach standardów i odpowiadają poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

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

Środowisko wewnętrzne

§ 15

1. Uniwersytet winien krzewić wśród pracowników świadomość konsekwencji wynikających z działań niezgodnych z normami prawnymi i moralnymi określonymi m. in. w Kodeksie dobrych praktyk w szkołach wyższych.
2. Pracownicy Uniwersytetu powinni charakteryzować się wysokim poziomem osobistej i zawodowej uczciwości, zapewniającym osiągnięcie przez Uniwersytet wyznaczonych celów zapisanych w planie działalności oraz w planie rzeczowo-finansowym.
3. Wartości moralne powinny być brane pod uwagę podczas przeprowadzanych na Uniwersytecie wyborów organów kolegialnych i jednoosobowych, a także przy zatrudnianiu nowych pracowników.

§ 16

1. Wszyscy pracownicy Uniwersytetu są zobowiązani do rozwijania wiedzy i umiejętności, które pozwalają im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki.
2. Pracownicy Uniwersytetu dbają o ciągłe podnoszenie umiejętności i aktualizowanie koniecznego zakresu wiedzy.
3. Proces zatrudniania pracowników Uniwersytetu jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.
4. Pracownicy Uniwersytetu podlegają okresowym ocenom prowadzonym według przepisów wewnętrznych.

§ 17

1. Struktura organizacyjna Uniwersytetu, jest okresowo analizowana i dostosowywana do zmieniających się warunków działania, celów i zadań.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu oraz osoby przez nich upoważnione są zobowiązane do bieżącej aktualizacji zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

§ 18

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uniwersytetu.
2. Prorektorzy działają w granicach kompetencji udzielonych im przez Rektora.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 19

Misją Uniwersytetu jest prowadzenie badań naukowych w duchu harmonii między nauką i wiarą, kształcenie i wychowanie inteligencji katolickiej oraz współtworzenie chrześcijańskiej kultury.

§ 20

1. Senat KUL uchwała roczny plan działalności Uniwersytetu.
2. Plan działalności zawiera w szczególności określenie kierunków działalności na dany rok kalendarzowy wraz ze wskazaniem celów i zadań realizowanych przez Uniwersytet.

§ 21

Działalność Uniwersytetu zawiera się przede wszystkim w następujących obszarach:

- 1) Działalność naukowo-badawcza;
- 2) Działalność dydaktyczna;
- 3) Działalność na rzecz studentów;
- 4) Zarządzanie zasobami ludzkimi;
- 5) Zarządzanie finansami;
- 6) Zarządzanie majątkiem.

§ 22

1. Cele i zasady zarządzania ryzykiem określa polityka zarządzania ryzykiem.
2. Identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Uniwersytetu wykonywana jest nie rzadziej niż raz w roku.
3. Obszary identyfikacji ryzyka są zbieżne z obszarami działalności Uniwersytetu.

Mechanizmy kontroli

§ 23

1. Podstawę kontroli zarządczej stanowią akty prawne wyszczególnione w aneksie nr 1.
2. Na dokumentację systemu kontroli zarządczej składają się procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, zakresy obowiązków, uprawnień i inne dokumenty wewnętrzne.
3. Aneks nr 2 stanowi dokumentację kontroli zarządczej umożliwiającą ogólne zdiagnozowanie braków w aktach prawnych i procedurach obowiązujących na Uniwersytecie.

§ 24

1. Uniwersytet prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa.
2. Gospodarka finansowa Uniwersytetu prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo – finansowego uchwalanego przez Senat KUL.

§ 25

1. Rektor, kierownicy jednostek organizacyjnych i opiekunowie organizacji studenckich odpowiadają za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia będącego w dyspozycji Uniwersytetu.
2. Dbanie o dobro Uniwersytetu, ochrona mienia oraz zapobieganie marnotrawstwu i nadużyciom należą do podstawowych obowiązków pracownika. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu fakt zagrożenia utraty mienia, kradzieży lub innych okoliczności mogących powodować powstanie szkody w mieniu Uniwersytetu.

§ 26

Rektor przedkłada Senatowi roczne Sprawozdanie z działalności Uniwersytetu, Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego i Sprawozdanie finansowe.

§ 27

1. W ramach hierarchii służbowej prowadzony jest nadzór, który ma za zadanie uzyskać wymagany stopień pewności, że Uniwersytet osiąga swoje cele i realizuje nałożone zadania.
2. Nadzór nad pracą i dyscypliną podległych pracowników należy do zakresu obowiązków osoby sprawującej funkcję kierowniczą.

§ 28

1. Na Uniwersytecie funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.
2. Funkcjonowanie mechanizmów kontroli systemów informatycznych koordynowane jest przez służby informatyczne Uniwersytetu.

§ 29

System wewnętrznych mechanizmów kontrolnych ma zapewnić realizację celów i zadań jednostki, w tym utrzymanie wiarygodności sprawozdawczości finansowej i zarządczej. System kontroli pomaga w zapewnieniu przestrzegania przez pracowników ustaw i innych przepisów, jak również wewnętrznych planów, reguł i procedur.

Informacja i komunikacja

§ 30

1. Pracownicy są informowani o celach i zadaniach Uniwersytetu, a także o sposobie ich realizacji poprzez:
 - a) swoich bezpośrednich przełożonych;
 - b) przedstawicieli w organach kolegialnych Uniwersytetu;
 - c) poszczególne jednostki organizacyjnych Uniwersytetu;
 - d) wewnętrzne akty prawne wydawane przez Rektora.
2. Wewnętrzne akty prawne są rozpowszechniane w formie elektronicznej i papierowej oraz są dostępne w bazie wewnętrznych aktów prawnych umieszczonej na stronie internetowej Uniwersytetu w formie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Informacje o działalności Uniwersytetu są dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu.
4. Pracownicy mają dostęp do systemu informacji prawnej.
5. Biuro Rzecznika Prasowego prezentuje uzgodnione stanowiska, opinie i wyjaśnienia.
6. Procedura składania skarg i wniosków regulowana jest odpowiednim zarządzeniem Rektora.

Monitorowanie i ocena

§ 31

1. W celu pełnej identyfikacji problemów oraz ich rozwiązywania i przyczynienia się do realizacji założonych celów i zadań, kierownicy jednostek organizacyjnych na bieżąco monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej.
2. System kontroli zarządczej przynajmniej raz na rok podlega samoocenie.
3. Audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę systemu kontroli zarządczej na warunkach określonych w ustawie

§ 32

Ocena systemu kontroli zarządczej, a także czynności doradcze dokonywane przez audyt wewnętrzny, wspierają Rektora w realizacji celów i zadań Uniwersytetu.

/-/ ks. prof. dr hab. Stanisław Wilk
Rektor KUL