

ZARZĄDZENIE Nr 164/2020
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie organizacji, trybu i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej
w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020, poz. 85, z późniejszymi zmianami), w związku z art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, poz. 1240, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się organizację, tryb i zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 2. Kontrola zarządcza w Uniwersytecie Wrocławskim, zwanym dalej „Uniwersytetem” stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji postawionych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. System kontroli zarządczej ma dostarczyć Rektorowi Uniwersytetu rzetelnej informacji o realizacji celów i zadań w Uniwersytecie.

§ 4. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 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.

§ 5. Kontrolę zarządczą w Uniwersytecie sprawuje Rektor oraz:

- 1) Prorektorzy;
- 2) Dziekani Wydziałów;
- 3) Dyrektor Generalny i Zastępcy Dyrektora Generalnego;
- 4) Dyrektor Finansowy;
- 5) kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 6. Rektor sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w Uniwersytecie przy pomocy Biura ds. Strategii, Kontroli Zarządczej i Zarządzania Procesowego (dalej BSKZZP). BSKZZP w szczególności:

- 1) gromadzi informacje związane z wykonywaniem kontroli zarządczej;
- 2) prowadzi rejestr oświadczeń o stanie kontroli zarządczej;
- 3) prowadzi i aktualizuje wykaz aktów prawnych dotyczących kontroli zarządczej.

§ 7. Kontrola zarządcza obejmuje następujące elementy:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informację i komunikację;
- 5) monitorowanie i ocenę.

§ 8. Zbiór wytycznych do kontroli zarządczej stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia. Osoby wymienione w § 5 zobowiązane są do wykorzystywania go przy tworzeniu, ocenie i doskonaleniu systemu kontroli zarządczej.

§ 9. Podstawowe funkcje kontroli zarządczej w Uniwersytecie to:

- 1) sprawdzanie czy wydatki publiczne dokonywane są:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 2) porównanie stopnia realizacji podjętych celów i zadań z przyjętymi założeniami.

§ 10. Mechanizmy kontroli zarządczej stosowane w Uniwersytecie powinny być :

- 1) adekwatne - to znaczy, że zaprojektowane mechanizmy kontroli stanowią zamierzoną odpowiedź na zidentyfikowane ryzyka. Dokonując oceny adekwatności mechanizmów kontroli należy ocenić czy mechanizmy kontroli:
 - a) wpływają na przyczyny lub skutki wystąpienia ryzyka lub na obie te kwestie,
 - b) zostały skonstruowane tak, że ich prawidłowe stosowanie zabezpieczy jednostkę przed danym ryzykiem,
 - c) są odpowiednie w odniesieniu do ustalonego akceptowalnego poziomu ryzyka przy jednoczesnej skuteczności i efektywności kosztowej.
- 2) skuteczne – to znaczy, że zaprojektowane mechanizmy kontroli skutecznie radzą sobie ze zidentyfikowanym ryzykiem. Kontrola zarządcza ma ograniczać ryzyko do akceptowalnego poziomu, w sposób automatyczny zabezpieczać przed daną przyczyną lub ograniczać skutek bez konieczności podejmowania innych działań. Skuteczność mechanizmów kontroli zarządczej oznacza, iż mechanizmy kontroli są niezależne od uznania, decyzji lub błędu człowieka.
- 3) efektywne – to znaczy, że zaprojektowane mechanizmy kontroli pozwalają na skuteczną reakcję na ryzyko przy możliwie najmniejszych nakładach związanych z funkcjonowaniem tych mechanizmów.

§ 11. Osoby wymienione w § 5 ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie i kontrolowanie realizacji procesów zachodzących w podległych im merytorycznie jednostkach organizacyjnych, w sposób dający Rektorowi Uniwersytetu racjonalne zapewnienie, że:

- 1) działania podległych im jednostek organizacyjnych pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami, procedurami przyjętymi w Uniwersytecie, a także ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę;
- 3) plany, programy, zamierzenia i cele jednostek organizacyjnych są osiągnane i monitorowane;
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie, czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne;
- 5) zasoby Uniwersytetu (włączając w to zasoby kadrowe, zasoby finansowe, dane, informację i reputację) są dostatecznie zabezpieczone oraz nadzorowane;
- 6) ryzyko związane z realizacją zadań jest na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 12. Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania. W związku z tym do obowiązków osób wskazanych w § 5 należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka związanego z konkretnym obszarem działań;
- 2) opracowanie i ustalanie planów działań i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane z zidentyfikowanym zagrożeniem;

- 3) wdrażanie procesów lub narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej;
- 4) zapewnienie skuteczności wykonania kontroli zarządczej oraz dbałość o ciągłe doskonalenie realizowanych procesów.

§ 13. Zobowiązuje się osoby wskazane w § 5 do zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym do zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce organizacyjnej.

§ 14. Zobowiązuje się Prorektorów, Dziekanów Wydziałów, Dyrektora Generalnego, Dyrektora Finansowego oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych merytorycznie Rektorowi do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, w zakresie kierowanych i nadzorowanych w ramach podległości merytorycznej przez siebie jednostek organizacyjnych, do BSKZZP w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 15. Zobowiązuje się Zastępców Dyrektora Generalnego oraz kierowników jednostek organizacyjnych do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie podległych im merytorycznie jednostek organizacyjnych, swojemu bezpośredniemu przełożonemu merytorycznemu, w terminie przez niego wyznaczonym.

§ 16. Osoby wskazane w § 14 wraz ze składanym oświadczeniem o stanie kontroli zarządczej, przekazują do BSKZZP oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, złożone przez podległych im kierowników.

§ 17. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 18. Źródłem informacji o adekwatności, efektywności oraz skuteczności kontroli zarządczej są w szczególności:

- 1) wyniki kontroli instytucjonalnych;
- 2) monitoring i ocena poszczególnych celów, zadań i procesów;
- 3) wyniki zarządzania ryzykiem;
- 4) prace audytu wewnętrznego;
- 5) wyniki przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej.

§ 19. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 97/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 września 2011 r. w sprawie organizacji, trybu i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 2) zarządzenie Nr 1/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 13 stycznia 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 97/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 września 2011 r. w sprawie organizacji, trybu i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 20. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2020 składane są do Biura ds. Strategii, Kontroli Zarządczej i Zarządzania Procesowego na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 97/2011 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 września 2011 r. w sprawie organizacji, trybu i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.

Zbiór wytycznych do kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§1. Standardy kontroli zarządczej

1. Zbiór wskazówek do kontroli zarządczej opracowany został na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Standardy kontroli zarządczej obejmują pięć grup:
 - 1) środowisko wewnętrzne;
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
 - 3) mechanizmy kontroli;
 - 4) informację i komunikację;
 - 5) monitorowanie i ocenę.

Rozdział II. Środowisko wewnętrzne

§ 2 Przestrzeganie wartości etycznych

1. Wszyscy pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w Uniwersytecie Wrocławskim i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.
2. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
3. Przestrzeganie wartości etycznych powinno być brane pod uwagę podczas organizowanych wyborów do organów kolegialnych i jednoosobowych w Uniwersytecie, a także podczas przeprowadzanych naborów nowych pracowników.

§ 3 Kompetencje zawodowe

1. Pracownicy Uniwersytetu, w tym jego kadra zarządzająca, są zobowiązani do posiadania odpowiedniego stopnia wiedzy, umiejętności i doświadczenia, które pozwalają skutecznie i efektywnie wykonywać powierzone zadania i obowiązki.
2. Pracownicy Uniwersytetu zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
3. Zatrudnianie nowych pracowników powinno następować po przeprowadzeniu konkursu, zapewniającego wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.
4. Wszyscy pracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego podlegają okresowym ocenom wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

§ 4 Struktura organizacyjna

1. Struktura organizacyjna Uniwersytetu powinna być cyklicznie analizowana i dostosowywana do aktualnych warunków działania, celów i zadań.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialność jednostek organizacyjnych jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Wrocławskiego oraz Regulaminie pracy Uniwersytetu Wrocławskiego, a także innych wewnętrznych aktach normatywnych.
3. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika w karcie stanowiska pracy.

§ 5 Delegowanie uprawnień

1. Rektor podejmuje decyzje dotyczące działalności Uniwersytetu, niezastrzeżone dla innych organów Uczelni określone przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub Statut UWr.
2. Rektor udziela upoważnień i pełnomocnictw w formie pisemnej.

Rozdział III. Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 6 Misja

1. Misja Uniwersytetu Wrocławskiego została określona Uchwałą Senatu UWr.
2. Wszyscy pracownicy Uniwersytetu mają obowiązek zapoznać się z tym dokumentem i dążyć do jego realizacji.

§ 7 Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

1. Podział zadań jednostek organizacyjnych jest zapisany w Regulaminie Organizacyjnym, a także innych wewnętrznych aktach normatywnych.
2. Cele oraz mechanizmy monitorowania ich realizacji zostały zapisane w Strategii Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego
3. Podstawowym obowiązkiem każdej jednostki w ramach systemu kontroli zarządczej jest określenie, w minimum rocznej perspektywie, celów i zadań oraz bieżące monitorowanie ich realizacji.

§ 8 Zarządzanie ryzykiem

1. Celem funkcjonującego w ramach Uniwersytetu Wrocławskiego procesu zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań.
2. Osoby wskazane jako właściciele ryzyka w Zarządzeniu Nr 24/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie Polityki zarządzania ryzykiem, mają obowiązek minimum raz do roku dokonywać identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka w odniesieniu do powierzonych zadań, celów i realizowanych procesów.
3. Zidentyfikowane ryzyko należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków.
4. Szczegółowe zasady i tryb monitorowania ryzyka określa Zarządzenie Nr 24/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie Polityki zarządzania ryzykiem.

Rozdział IV. Mechanizmy kontroli

§ 9 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej w Uniwersytecie Wrocławskim

1. Wewnętrzne akty normatywne Uniwersytetu Wrocławskiego (uchwały Senatu, zarządzenia, pisma okólne, komunikaty, informacje i obwieszczenia) wydawane przez uprawnione organy lub jednostki organizacyjne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Wewnętrzne akty prawne podlegają publikacji na stronie biuletynu informacji publicznej Uniwersytetu.
2. Wykaz aktów prawnych odnoszących się do kontroli zarządczej, zamieszczony jest na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego i jest aktualizowany na bieżąco, nie rzadziej niż raz w roku, przez BSKZZP.
3. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej powinna być spójna i dostępna dla wszystkich, dla których jest niezbędna.

§ 10 Nadzór

1. Rektor przedkłada Radzie Uniwersytetu sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe.
2. W zakresie podległości służbowej sprawowany jest nadzór, który ma za zadanie doprowadzić do wymaganego stopnia pewności, że Uniwersytet osiąga swoje cele i je w pełni realizuje.
3. Nadzór nad pracą i wykonaniem powierzonych obowiązków podległych pracowników należy do osób wskazanych w § 8. ust. 2.

§ 11 Ciągłość działalności

1. Na osobach wskazanych § 8 ust. 2 spoczywa obowiązek realizacji powierzonych im zadań i celów w granicach delegowanych uprawnień.

2. Osoby wskazane w § 8. ust. 2 odpowiadają za wprowadzenie w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności.

§ 12 Ochrona zasobów

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania mechanizmów służących zapewnieniu bezpieczeństwa, ochrony zasobów i mienia Uniwersytetu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 13 Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych w Uniwersytecie

1. W Uniwersytecie funkcjonują mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych oparte na:
 - 1) rzetelnym i pełnym dokumentowaniu oraz rejestrowaniu operacji finansowych i gospodarczych;
 - 2) zatwierdzaniu (autoryzacji) operacji finansowych przez osoby do tego upoważnione;
 - 3) podziale kluczowych obowiązków;
 - 4) weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
2. Na osobach wskazanych w § 8. ust. 2 spoczywa obowiązek nadzoru nad przestrzeganiem przez podwładnych pracowników mechanizmów kontroli operacji finansowych i gospodarczych.

§ 14 Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

1. W Uniwersytecie korzystanie z sieci informatycznych oraz baz danych jest uregulowane poprzez Regulamin bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych oraz zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Nadzór nad zasobami informatycznymi powierzony został Działowi Usług Informatycznych.

Rozdział V. Informacja i komunikacja

§ 15 Bieżąca informacja

1. Osoby, wskazane w § 8. ust. 2 a także pracownicy Uniwersytetu mają zagwarantowany dostęp do informacji koniecznych przy realizacji powierzonych im obowiązków służbowych między innymi poprzez:
 - 1) Internet;
 - 2) stronę biuletynu informacji publicznej Uniwersytetu;
 - 3) system informacji prawnej;
 - 4) pocztę elektroniczną.

§ 16 Komunikacja wewnętrzna

1. Osoby wskazane w § 8. ust. 2 zobligowane są do przekazywania pracownikom informacji niezbędnych do osiągnięcia założonych celów jednostki.
2. Wszyscy pracownicy zobligowani są do przekazywania wszystkich ważnych informacji mających wpływ na realizację zadań.

§ 17 Komunikacja zewnętrzna

1. Osoby wskazane w § 8. ust. 2 są zobligowane w zakresie swoich struktur organizacyjnych do wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.
2. Na stronach internetowych Uniwersytetu zamieszczane są informacje związane z działalnością, wewnętrznymi aktami prawnymi oraz inne informacje potrzebne do należytego poinformowania podmiotu.

Rozdział VI. Monitorowanie i ocena

§ 18 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

1. Na osobach wskazanych w § 8. ust. 2 spoczywa obowiązek nadzoru nad poszczególnymi elementami systemu kontroli zarządczej.
2. Wykonywany nadzór przez osoby wskazane § 8. ust. 2 ma za zadanie zlokalizowanie oraz rozwiązanie zidentyfikowanych problemów.

§ 19 Samoocena

1. Celem samooceny systemu kontroli zarządczej jest dokonanie analizy dotychczasowych działań w zakresie systemu kontroli zarządczej oraz poprawa funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego poprzez pozyskiwanie i analizę informacji dotyczących określonych obszarów funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego. Podstawą udokumentowania samooceny jest ankieta opublikowana na stronie www Uniwersytetu Wrocławskiego. W ramach ankiety dokonuje się oceny wypełnienia kryteriów kontroli zarządczej.
2. Zobowiązuje się Prorektorów, Dziekanów Wydziałów, Dyrektora Generalnego, Dyrektora Finansowego oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych merytorycznie Rektorowi do przeprowadzania w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w podległej strukturze organizacyjnej i przekazywania jej do BSKZZP w terminie do dnia 31 stycznia kolejnego roku wraz z oświadczeniem o stanie kontroli zarządczej.
3. Zobowiązuje się Zastępców Dyrektora Generalnego, oraz kierowników jednostek organizacyjnych do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie podległych im merytorycznie jednostkach organizacyjnych, swojemu bezpośredniemu przełożonemu merytorycznemu, w terminie przez niego wyznaczonym.
4. Podmioty określone w ust. 2 wraz ze składaną samooceną funkcjonowania kontroli zarządczej, przekazują do BSKZZP samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej za rok poprzedni, złożone przez podległych im w ramach podległości merytorycznej kierowników.
5. Rektor może zobowiązać innych pracowników do wykonania samooceny, wg wzoru znajdującego się na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
.....

(Prorektor, Dziekan Wydziału, Dyrektor Generalny i jego Zastępcy, Dyrektor Finansowy, kierownicy jednostek organizacyjnych)

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I

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 oraz 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 kierowanym/kierowanych lub nadzorowanych przeze mnie jednostkach organizacyjnych:

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

(pełna nazwa jednostki organizacyjnej)

Część A

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

Część B

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

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

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z: * monitoringu realizacji celów i zadań, samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie
wymienionej w § 5 Zarządzenia)

Dział II

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 sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, 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 lub zarządzania ryzykiem.

* niepotrzebne skreślić

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

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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie
wymienionej w § 5 Zarządzenia)