



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.9.2022

**Zarządzenie nr 18**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 4 lutego 2022 roku**

**w sprawie: Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się System kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

# SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ NA UNIWERSYTECIE JAGIELLOŃSKIM

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

#### Przedmiot systemu kontroli zarządczej

Niniejszy dokument określa zakres, zasady i sposób funkcjonowania systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim, w tym:

- 1) definicję kontroli zarządczej;
- 2) cele systemu kontroli zarządczej;
- 3) elementy systemu kontroli zarządczej;
- 4) zasady dokumentowania działań z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

#### § 2

#### Definicje

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **celu** – należy przez to rozumieć stan w przyszłości, który zamierza osiągnąć jednostka organizacyjna Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 2) **jednostce organizacyjnej UJ** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Jagiellońskiego określoną w Statucie Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanym dalej „Statutem UJ” i Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanym dalej „Regulaminem organizacyjnym UJ”;
- 3) **kierownikowi jednostki** – należy przez to rozumieć osobę kierującą daną jednostką organizacyjną UJ;
- 4) **kontroli zarządczej** – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych, aby zapewnić realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 5) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Rektora UJ, która ponosi odpowiedzialność za koordynację prac związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej, w tym działań związanych z wyznaczaniem i monitorowaniem realizacji celów, zarządzaniem ryzykiem oraz samooceną kontroli zarządczej;
- 6) **mapie ryzyka** – należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia i oddziaływania ryzyka;
- 7) **mechanizmie kontrolnym** – należy przez to rozumieć element systemu zarządzania mający ograniczyć oddziaływanie lub prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka;
- 8) **pionie** – należy przez to rozumieć zespół jednostek organizacyjnych UJ, które zgodnie z Regulaminem organizacyjnym UJ podlegają Rektorowi UJ, poszczególnym prorektorom, kanclerzowi lub kvestorowi;
- 9) **raporcie rocznym** – należy przez to rozumieć dokument dotyczący wyników realizacji celów i zarządzania ryzykiem;
- 10) **Rejestrze celów i ryzyk** – należy przez to rozumieć dokument zawierający informacje o wyniku przeprowadzonej oceny ryzyka w stosunku do zaplanowanych do realizacji celów, a także wybranej reakcji na ryzyko;
- 11) **ryzyku** – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów;
- 12) **samoocenie** – należy przez to rozumieć formalny proces, który umożliwia dokonanie przeglądu istniejących elementów kontroli pod względem adekwatności i skuteczności w celu proponowania i wdrażania ulepszeń w istniejącym systemie kontroli zarządczej;

- 13) **właścicielu celu** – należy przez to rozumieć kierownika jednostki, który jest odpowiedzialny za wykonanie danego celu;
- 14) **zarządzaniu ryzykiem** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu identyfikacji, analizy oraz określenia reakcji na ryzyko i ewaluacji ich wdrożenia.

### § 3

#### **Cele systemu kontroli zarządczej**

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) sprawności zarządzania ryzykiem.

### § 4

#### **Elementy systemu kontroli zarządczej**

Na system kontroli zarządczej składają się następujące elementy:

- 1) **Środowisko wewnętrzne**, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów systemu kontroli zarządczej, na które składają się działania w zakresie:
  - a) przestrzegania wartości etycznych,
  - b) zapewnienia kompetencji zawodowych pracowników jednostki organizacyjnej UJ,
  - c) zapewnienia struktury organizacyjnej odpowiadającej celom jednostki organizacyjnej UJ,
  - d) delegowania uprawnień i obowiązków osobom zarządzającym lub pracownikom UJ;
- 2) **Cele i zarządzanie ryzykiem**, które mają doprowadzić do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów przez jednostkę organizacyjną UJ oraz minimalizacji negatywnych skutków wystąpienia ryzyka, między innymi poprzez:
  - a) sformułowanie misji jednostki organizacyjnej UJ,
  - b) określanie celów, ich monitorowanie oraz ocenę realizacji,
  - c) identyfikację ryzyka, tj. określenie zdarzeń, które mogą mieć wpływ na zagrożenie realizacji założonych celów,
  - d) analizę i ocenę ryzyka rozumianego jako określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,
  - e) reakcję na ryzyko;
- 3) **Mechanizmy kontroli**, które mają być efektywną i skuteczną reakcją na ryzyko, poprzez między innymi następujące działania:
  - a) dokumentowanie działań z zakresu kontroli zarządczej,
  - b) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i terminowej realizacji,
  - c) zapewnienie ciągłości działalności jednostki organizacyjnej UJ,
  - d) zapewnienie właściwej ochrony i wykorzystania zasobów jednostki organizacyjnej UJ,
  - e) wdrożenie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji gospodarczych, w tym finansowych,
  - f) określenie mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych;

- 4) **Informacja i komunikacja**, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce organizacyjnej UJ dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów, między innymi poprzez zapewnienie:
  - a) bieżącej informacji,
  - b) komunikacji wewnętrznej w ramach jednostki organizacyjnej UJ,
  - c) komunikacji zewnętrznej z podmiotami zewnętrznymi;
- 5) **Monitorowanie i ocena**, które mają stanowić weryfikację funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej, między innymi poprzez:
  - a) monitorowanie skuteczności elementów systemu kontroli zarządczej,
  - b) prowadzenie samooceny jako procesu niezależnego od bieżącej działalności,
  - c) działania prowadzone przez służby audytu i kontroli,
  - d) uzyskanie corocznego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

## § 5

### **Odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej**

1. Odpowiedzialność za organizację i wykonywanie działań w ramach systemu kontroli zarządczej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych UJ wynika z podziału kompetencji określonych w Statucie UJ, Regulaminie organizacyjnym UJ oraz innych aktach wewnętrznych.
2. Rektor UJ wyznacza jednego z pracowników UJ na koordynatora prac związanych z bieżącym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej.
3. Wszyscy pracownicy UJ biorą udział w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej poprzez właściwe wykonywanie powierzanych im obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Pracownicy UJ zobowiązani są do przekazywania swoim przełożonym informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej oraz realizację założonych celów, w szczególności w zakresie:
  - 1) wykrytych nieprawidłowości i nadużyć;
  - 2) skarg studentów, pracowników UJ i podmiotów zewnętrznych;
  - 3) innych istotnych różnic w odniesieniu do działalności planowej.

## § 6

### **Dokumentacja systemu kontroli zarządczej**

W skład dokumentacji systemu kontroli zarządczej wchodzi: niniejsze zarządzenie określające system kontroli zarządczej, a także pozostałe akty wewnętrzne regulujące funkcjonowanie Uniwersytetu Jagiellońskiego, realizację procesów oraz zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

## **Rozdział II**

### **Wyznaczanie celów**

## § 7

1. Podstawowym zadaniem jednostki organizacyjnej UJ w ramach systemu kontroli zarządczej jest wyznaczanie, w rocznej perspektywie, celów oraz monitorowanie ich realizacji.

2. System wyznaczania i monitorowania realizacji celów w jednostce organizacyjnej UJ służy w szczególności:
  - 1) odpowiedniej koordynacji działań podejmowanych w ramach jednostki;
  - 2) skuteczności i efektywności podejmowanych działań;
  - 3) uzyskiwaniu informacji na temat stanu realizacji celów;
  - 4) efektywnemu wykorzystaniu zasobów.

## § 8

### **Zasady i tryb wyznaczania celów**

1. Obowiązek corocznego wyznaczania celów dotyczy:
  - 1) pionów;
  - 2) wydziałów;
  - 3) jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych.
2. Rektor UJ lub osoba przez niego upoważniona może zobowiązać również inne jednostki organizacyjne UJ do wyznaczenia celów i realizacji pozostałych zadań przypisanych właścicielom celów.
3. W terminie do końca listopada każdego roku jednostki organizacyjne UJ zobowiązane do wyznaczenia celów:
  - 1) dokonują wyboru celów do realizacji na następny rok;
  - 2) przekazują koordynatorowi informację o najważniejszych celach na rok następny, przy czym liczba raportowanych celów nie może być większa niż trzy. Do przekazywania informacji o celach służy Rejestr celów i ryzyk stanowiący załącznik nr 1 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
4. W terminie do końca grudnia każdego roku koordynator opracowuje i przekazuje Rektorowi UJ zbiorczy rejestr celów opracowany w oparciu o otrzymane od właścicieli poszczególnych celów informacje.
5. Rektor UJ lub osoba przez niego upoważniona może dokonać korekty określonych przez jednostki organizacyjne UJ celów na każdym etapie ich przygotowania lub realizacji, również w trakcie trwania roku budżetowego.
6. Przy określaniu celów bierze się pod uwagę przede wszystkim:
  - 1) misję i strategię UJ;
  - 2) akty normatywne powszechnie obowiązujące;
  - 3) akty prawne resortowe;
  - 4) akty wewnętrzuczelniane;
  - 5) wytyczne przełożonych, o ile zostaną określone.
7. Określone w ramach systemu kontroli zarządczej cele powinny być:
  - 1) istotne – ważne dla realizacji misji UJ oraz dla potrzeb klientów wewnętrznych i zewnętrznych;
  - 2) precyzyjne – sformułowane w sposób jasny i zapewniający jednoznaczną ich interpretację;
  - 3) spójne – zapewniające wzajemną zgodność celów;
  - 4) realne – możliwe do realizacji, z uwzględnieniem ryzyk związanych z ich osiągnięciem;
  - 5) mierzalne – pozwalające określić ich planowaną wartość oraz stopień ich realizacji.

## **Rozdział III**

### **Zarządzanie ryzykiem**

#### **§ 9**

#### **Zakres zadań i obowiązków**

1. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów w sposób skuteczny i efektywny poprzez ograniczanie zagrożeń i wykorzystywanie szans, a także poprawę standardów zarządzania Uniwersytetem Jagiellońskim.
2. Odpowiedzialność za koordynację prac w obszarze zarządzania ryzykiem ponosi wyznaczony przez Rektora UJ koordynator, który:
  - 1) koordynuje proces identyfikowania ryzyk;
  - 2) ujednolica informację o ryzykach przekazywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne UJ;
  - 3) sporządza okresowe raporty i zestawienia dotyczące zarządzania ryzykiem.
3. Właściciele poszczególnych celów odpowiadają za zarządzanie ryzykiem poprzez:
  - 1) identyfikację zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk związanych z realizacją wyznaczonych im celów;
  - 2) przeprowadzanie analizy i oceny zidentyfikowanych ryzyk;
  - 3) proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
  - 4) wdrażanie działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanych ryzyk.
4. Właścicielem ryzyka jest właściciel celu, do którego odnosi się to ryzyko, jeżeli Rektor UJ lub koordynator nie postanowią inaczej.
5. Zarządzanie ryzykiem związanym z realizacją poszczególnych projektów odbywa się zgodnie z metodyką i dokumentacją dotyczącą danego projektu.

#### **§ 10**

#### **Identyfikacja ryzyka**

1. W terminie do końca listopada każdego roku właściciele celów dokonują identyfikacji ryzyk w odniesieniu do celów na rok następny.
2. W przypadku korekty celów należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka, w zakresie objętym korektą.
3. Ponowna identyfikacja ryzyka dokonywana jest również w przypadku istotnej zmiany zewnętrznych lub wewnętrznych warunków, w których funkcjonuje jednostka organizacyjna UJ.
4. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmowane jest w Rejestrze celów i ryzyk, zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

#### **§ 11**

#### **Proces identyfikacji ryzyka**

1. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się między innymi wyniki:
  - 1) monitoringu i oceny realizacji celów z lat ubiegłych;
  - 2) analizy efektów zarządzania ryzykiem;
  - 3) ustaleń z przeprowadzonych audytów i kontroli;
  - 4) analizy zagrożeń korupcyjnych charakterystycznych dla jednostki organizacyjnej UJ.

2. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk wynikających zarówno ze źródeł zewnętrznych, jak i wewnętrznych.

## § 12

### **Analiza i ocena ryzyka**

1. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie pod względem jego znaczenia dla osiągnięcia założonych celów, a następnie jest ujmowane w Rejestrze celów i ryzyk zgodnie z zasadami określonymi w § 14.
2. Analizę ryzyka przeprowadza się równoległe z procesem identyfikacji ryzyka do końca listopada każdego roku.
3. Każde ryzyko oceniane jest pod względem siły oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.
4. Ocena danego ryzyka stanowi iloczyn siły oddziaływania i prawdopodobieństwa jego wystąpienia.
5. Ocena siły oddziaływania danego ryzyka polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji w skali od 1 do 5, gdzie:
  - 1) 1 oznacza oddziaływanie nieznaczne;
  - 2) 2 oznacza oddziaływanie małe;
  - 3) 3 oznacza oddziaływanie średnie;
  - 4) 4 oznacza oddziaływanie poważne;
  - 5) 5 oznacza oddziaływanie bardzo poważne.
6. Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka polega na przypisaniu każdemu z ryzyk punktacji w skali od 1 do 5, gdzie:
  - 1) 1 oznacza prawdopodobieństwo bardzo niskie;
  - 2) 2 oznacza prawdopodobieństwo niskie;
  - 3) 3 oznacza prawdopodobieństwo średnie;
  - 4) 4 oznacza prawdopodobieństwo wysokie;
  - 5) 5 oznacza prawdopodobieństwo bardzo wysokie.
7. Zalecenia dotyczące stosowania punktacji dla oceny siły oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określa załącznik nr 2 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
8. Wyniki analizy ryzyka ujmowane są w Rejestrze celów i ryzyk zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

## § 13

### **Reakcja na ryzyko**

1. Dla każdego zidentyfikowanego i poddanego analizie ryzyka jego właściciel wskazuje właściwą, optymalną jego zdaniem, reakcję:
  - 1) tolerowanie – czyli akceptacja ryzyka w sytuacji, gdy możliwość przeciwdziałania jest ograniczona lub koszt przeciwdziałania przewyższa potencjalne korzyści, lub gdy jest ono niskie i negatywne oddziaływanie na realizację celów jest nieznaczne;
  - 2) przeniesienie – przeniesienie ryzyka na inny podmiot;
  - 3) wycofanie się – zaprzestanie działań powodujących wystąpienie ryzyka;
  - 4) działanie – podjęcie działań zaradczych, które doprowadzić mają do likwidacji lub ograniczenia ryzyka do akceptowalnego poziomu.
2. Decyzja odnośnie reakcji na ryzyko powinna być podejmowana z uwzględnieniem potencjalnych kosztów, które wiążą się z jego ograniczaniem, a także potencjalnych korzyści, które wynikają z tego działania.



3. Przy wskazaniu reakcji na ryzyko należy uwzględnić określony w niniejszym systemie kontroli zarządczej akceptowalny poziom ryzyka. W tym celu należy wykorzystać Mapę ryzyka stanowiącą załącznik nr 3 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
4. Mapa ryzyka określa niski, średni i wysoki poziom ryzyka, przypisując dla każdego z tych poziomów odpowiednią kolorystykę:
  - 1) poziom niski – kolor zielony – akceptowalny poziom ryzyka; zaplanowanie i wdrożenie działań zaradczych zależy od decyzji właściciela ryzyka;
  - 2) poziom średni – kolor żółty – akceptowalny poziom ryzyka; konieczność stałego monitorowania poziomu ryzyka oraz zaplanowania działań zaradczych do ewentualnego wdrożenia;
  - 3) poziom wysoki – kolor czerwony – nieakceptowalny poziom ryzyka; konieczność wycofania się lub wdrożenia działań zaradczych. Tolerowanie ryzyka na poziomie wysokim możliwe jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jedynie po uzyskaniu akceptacji Rektora UJ lub osoby przez niego upoważnionej.
5. W przypadku poszczególnych ryzyk Rektor UJ lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o przyjęciu innego niż określony w niniejszym systemie kontroli zarządczej akceptowalnego poziomu ryzyka.
6. Określone reakcje na ryzyka ujmowane są w Rejestrze celów i ryzyk zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

## **Rozdział IV**

### **Zasady sporządzania Rejestru celów i ryzyk**

#### **§ 14**

#### **Rejestr celów i ryzyk**

1. Każda jednostka organizacyjna UJ zobowiązana zgodnie z § 8 do wyznaczenia celów prowadzi Rejestr celów i ryzyk.
2. W terminie do końca listopada każdego roku jednostki organizacyjne UJ zobowiązane do wyznaczenia celów przekazują koordynatorowi Rejestr celów i ryzyk zawierający informacje o:
  - 1) ryzykach związanych z realizacją najważniejszych celów, przy czym liczba tych celów nie powinna być większa niż trzy;
  - 2) wszystkich pozostałych ryzykach o poziomie bardzo wysokim, czyli takich, których iloczyn siły oddziaływania i prawdopodobieństwa jest równy albo większy niż 15.
3. W terminie do końca grudnia każdego roku koordynator opracowuje i przekazuje Rektorowi UJ zbiorczy rejestr celów i ryzyk opracowany w oparciu o otrzymane od właścicieli poszczególnych ryzyk informacje.
4. W przypadku korekty celów właściciele celów i koordynator dokonują aktualizacji Rejestru celów i ryzyk.
5. Rejestr celów i ryzyk wypełniany jest w następującej kolejności:
  - 1) na etapie wyznaczania celów wpisywane są dane: liczba porządkowa, cel(e), określone w Strategii rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego cele szczegółowe, których realizacji służy wskazany cel, właściciel celu, miernik(i), planowana wartość miernika(ów);
  - 2) na etapie identyfikacji ryzyka wpisywany jest opis ryzyk(a). Przy opisie ryzyk korupcyjnych wskazane jest również określenie stanowisk w sposób szczególny zagrożonych korupcją;
  - 3) na etapie analizy ryzyka wpisywane są dane: siła oddziaływania ryzyka, prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, punktowa ocena ryzyka. Przy określaniu

- oddziaływania, prawdopodobieństwa oraz oceny ryzyka należy uwzględnić stosowane aktualnie mechanizmy kontrolne;
- 4) na etapie określania reakcji na ryzyko wpisywane są informacje o przyjętej reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Opisana w Rejestrze celów i ryzyk reakcja na ryzyko może ulec zmianie na wniosek Rektora UJ lub koordynatora.

## **Rozdział V**

### **Zasady raportowania z realizacji celów i zarządzania ryzykiem**

#### **§ 15**

#### **Zasady i tryb określania mierników**

1. Wszystkim wyznaczonym w ramach systemu kontroli zarządczej celom przypisane są mierniki określające ich docelowy poziom.
2. Odpowiedzialność za określenie miernika spoczywa na właścicielu celu.
3. Przy określaniu miernika i jego docelowego poziomu uwzględnia się w szczególności:
  - 1) misję i strategię Uniwersytetu Jagiellońskiego;
  - 2) akty normatywne powszechnie obowiązujące;
  - 3) akty prawne resortowe;
  - 4) akty wewnątrzuczelniane;
  - 5) wytyczne przełożonych, o ile zostaną określone.
4. Przypisane poszczególnym celom mierniki powinny:
  - 1) umożliwiać wartościowe lub ilościowe określenie docelowego poziomu efektów;
  - 2) zostać określone na rok budżetowy, w którym cele mają być zrealizowane.

#### **§ 16**

#### **Zasady i tryb monitorowania realizacji celów**

1. Właściciele celów odpowiedzialni są za bieżące ich monitorowanie za pomocą wyznaczonych mierników.
2. Właściciele celów zobowiązani do wyznaczenia celów informują o stanie ich realizacji, przekazując koordynatorowi do końca marca roku następnego Raport roczny, stanowiący załącznik nr 4 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
3. W terminie do końca kwietnia każdego roku koordynator przedstawia Rektorowi UJ zestawienie Raportów rocznych poszczególnych jednostek organizacyjnych UJ.
4. W przypadku wystąpienia istotnego zagrożenia dotyczącego realizacji założonych celów ich właściciele mają obowiązek niezwłocznego przekazywania koordynatorowi informacji na ten temat.

#### **§ 17**

#### **Raport roczny z zarządzania ryzykiem**

1. W terminie do końca marca każdego roku właściciele celów zobowiązani zgodnie z § 8 do wyznaczenia celów przekazują koordynatorowi Raport roczny, którego wzór określa załącznik nr 4 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Raport roczny, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje o:
  - 1) wszystkich celach i ryzykach zawartych w Rejestrze celów i ryzyk przekazanych w roku ubiegłym;
  - 2) pozostałych celach, które nie zostały zrealizowane na zaplanowanym poziomie.

3. W terminie do końca kwietnia każdego roku koordynator opracowuje i przedstawia Rektorowi UJ zestawienie Raportów rocznych z zarządzania ryzykiem za rok ubiegły.

## **Rozdział VI**

### **System samooceny kontroli zarządczej**

#### **§ 18**

#### **Samoocena systemu kontroli zarządczej**

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej Rektor UJ dokonuje każdego roku samooceny systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim za rok ubiegły.
2. W ramach samooceny przygotowywane są Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, zgodnie z trybem określonym w § 19.
3. W procesie samooceny uczestniczyć mogą także wszyscy pracownicy UJ, którzy zdecydują się skorzystać z elektronicznego systemu ankietowania.
4. Samoocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku budżetowego, w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania Uniwersytetu Jagiellońskiego.

#### **§ 19**

#### **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**

1. W terminie do końca marca każdego roku prorektorzy, dziekani, kanclerz oraz kwestor przekazują do koordynatora Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w obszarze, za który odpowiadają, za rok ubiegły, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Obowiązek złożenia Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej może objąć również każdego innego pracownika UJ wskazanego przez Rektora UJ.
3. Przy sporządzaniu oświadczenia należy uwzględnić wyniki dokonanej samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz oceny realizacji założonych na dany rok celów.
4. W terminie do końca kwietnia każdego roku koordynator przygotowuje i przekazuje Rektorowi UJ:
  - 1) Zbiorczą informację o stanie kontroli zarządczej, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim;
  - 2) Zbiorcze wyniki elektronicznego systemu ankietowania.
5. W terminie do końca kwietnia każdego roku Rektor składa Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Systemu kontroli zarządczej na Uniwersytecie Jagiellońskim.

#### **§ 20**

#### **Działania naprawcze**

1. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń dotyczących funkcjonowania systemu kontroli zarządczej osoba podpisująca Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zobowiązana jest do określenia działań naprawczych.
2. Ostateczną decyzję co do zakresu i terminu wykonania działań naprawczych podejmuje Rektor UJ.

**Rejestr celów i ryzyk<sup>1</sup> ..... za 20....r.**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
lp.	Cel	Określone w Strategii rozwoju UJ cele szczegółowe, których realizacji służy wskazany cel	Właściciel celu <sup>2</sup>	Miernik	Planowana wartość miernika	Opis ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka w skali 1-5	Sila oddziaływania ryzyka w skali 1-5	Punktowa ocena iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i siły oddziaływania ryzyka (10 = 8x9)	Reakcja na ryzyko (planowane działania)
1.										
2.										
3.										

Zatwierdzam

.....  
Data.....  
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej UJ<sup>1</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej UJ.<sup>2</sup> Należy podać stanowisko odpowiedzialne za realizację celu.

**Zalecenia do oceny prawdopodobieństwa wystąpienia i siły oddziaływania ryzyka<sup>3</sup>**

Prawdopodobieństwo wystąpienia	Punktacja	Siła oddziaływania	Punktacja
<p><b>Kryterium CZĘSTOTLIWOŚCI:</b> Tego typu ryzyko do tej pory jeszcze nigdy nie wystąpiło <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium INTERESARIUSZY:</b> Przy realizacji danego celu nie współpracuje się z innymi komórkami/jednostkami, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium STABILNOŚCI:</b> W ostatnich 3 latach obszar/proces nie podlegał zmianom prawnym, technologicznym, organizacyjnym lub kadrowym, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WPLYWU NA ZASADY REALIZACJI:</b> Oceniany obszar/proces uregulowany jest wyłącznie regulacjami wewnętrznymi, które nie podlegały lub w najbliższym czasie nie będą podlegały zmianom.</p>	1 bardzo niskie	<p><b>Kryterium LEGALNOŚCI:</b> Niewielka niezgodność z regulacjami wewnętrznymi, <b>lub/i</b></p> <p><b>Kryterium SKUTECZNOŚCI:</b> Ewentualne zakłócenia nie mają wpływu na realizację i osiągnięcie celów, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium ODPORNOŚCI:</b> Ewentualne skutki są całkowicie neutralizowane przez istniejące mechanizmy kontrolne, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WIZERUNKOWE:</b> Nie występuje zagrożenie utraty dobrego wizerunku, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium FINANSOWE:</b> Nie przewiduje się wystąpienia straty finansowej lub dodatkowych kosztów, bądź straty nieznaczne – do 0,1% budżetu jednostki.</p>	1 nieznaczna
<p><b>Kryterium CZĘSTOTLIWOŚCI:</b> Tego typu ryzyko wystąpiło 1 raz w okresie ostatnich 3 lat. Ryzyko prawdopodobnie nie wystąpi/może wystąpić w zupełnie wyjątkowych sytuacjach <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium INTERESARIUSZY:</b> Przy realizacji danego celu współpracuje się z małą (1 lub 2) liczbą komórek/jednostek, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium STABILNOŚCI:</b> W okresie ostatnich 3 lat obszar/proces w minimalnym stopniu podlegał zmianom prawnym, technologicznym, organizacyjnym lub kadrowym i uznaje się je za wdrożone, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WPLYWU NA ZASADY REALIZACJI:</b> Obszar/proces w małym zakresie objęty regulacjami o charakterze zewnętrznym, które nie podlegały lub w najbliższym czasie nie będą podlegały zmianom.</p>	2 niskie	<p><b>Kryterium LEGALNOŚCI:</b> Niezgodność z regulacjami wewnętrznymi lub postanowieniami umów <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium SKUTECZNOŚCI:</b> Małe zakłócenia pracy, ewentualne utrudnienia w realizacji celu, nie mające wpływu na osiągnięcie celów, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium ODPORNOŚCI:</b> Istniejące mechanizmy kontrolne powinny ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WIZERUNKOWE:</b> Małe zagrożenie utraty dobrego wizerunku, ograniczone do skali najbliższych współpracowników, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium FINANSOWE:</b> Strata powyżej 0,1% do 0,99% budżetu jednostki.</p>	2 mała

<sup>3</sup> W przypadku, gdy poddane analizie ryzyko odpowiada jednocześnie różnej punktacji według poszczególnych kryteriów oceny ryzyka, zalecany jest wybór najwyższej punktacji.

Prawdopodobieństwo wystąpienia	Punktacja	Siła oddziaływania	Punktacja
<p><b>Kryterium CZĘSTOTLIWOŚCI:</b> Tego typu ryzyko wystąpiło 2 razy w okresie ostatnich 3 lat <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium INTERESARIUSZY:</b> Przy realizacji danego celu współpracuje się z dużą (co najmniej 3) liczbą komórek/jednostek, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium STABILNOŚCI:</b> Obszar/proces podlegał zmianom prawnym, technologicznym, organizacyjnym lub kadrowym, które zakończyły się ponad rok temu, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WPLYWU NA ZASADY REALIZACJI:</b> Obszar/proces objęty w małym stopniu regulacjami zewnętrznymi, które mogły podlegać w ostatnim okresie pewnym zmianom.</p>	<p>3 średnie</p>	<p><b>Kryterium LEGALNOŚCI:</b> Istotna niezgodność z regulacjami wewnętrznymi lub niezgodność z przepisami prawa <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium SKUTECZNOŚCI:</b> Średnie zakłócenia pracy. Potencjalne zagrożenia mogą doprowadzić do niewykonania celu, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium ODPORNOŚCI:</b> Istniejące mechanizmy kontrolne tylko w pewnym stopniu mogą ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WIZERUNKOWE:</b> Średnie zagrożenie utraty dobrego wizerunku, ograniczone do skali UJ, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium FINANSOWE:</b> Strata od 1% do 3% budżetu jednostki.</p>	<p>3 średnia</p>
<p><b>Kryterium CZĘSTOTLIWOŚCI:</b> Tego typu ryzyko wystąpiło 3 razy w okresie ostatnich 3 lat. Istnieje wysokie prawdopodobieństwo na wystąpienie tego ryzyka <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium INTERESARIUSZY:</b> Obszar/proces wymaga współpracy z dużą (więcej niż 3) liczbą komórek i jednostek lub podmiotami zewnętrznymi, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium STABILNOŚCI:</b> W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał zmianom prawnym, technologicznym, organizacyjnym lub kadrowym, z których część może wymagać poprawek i działań dostosowawczych, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WPLYWU NA ZASADY REALIZACJI:</b> Obszar/proces objęty dużą liczbą regulacji prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych), które w ostatnim roku podlegały istotnym zmianom.</p>	<p>4 wysokie</p>	<p><b>Kryterium LEGALNOŚCI:</b> Niezgodność z przepisami prawa, stanowiąca naruszenie dyscypliny finansów publicznych <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium SKUTECZNOŚCI:</b> Poważne zakłócenia pracy. Mogą doprowadzić do niewykonywania celu cyklicznie (stałe zagrożenie), <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium ODPORNOŚCI:</b> Niska skuteczność istniejących mechanizmów kontrolnych, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WIZERUNKOWE:</b> Wysokie zagrożenie utraty dobrego wizerunku <b>lub</b> oddziaływanie poza UJ, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium BEZPIECZEŃSTWA:</b> Zagrożenie zdrowia ludzi, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium FINANSOWE:</b> Strata powyżej 3% do 5% budżetu jednostki lub odczuwalna utrata majątku.</p>	<p>4 poważna</p>

Prawdopodobieństwo wystąpienia	Punktacja
<p><b>Kryterium CZĘSTOTLIWOŚCI:</b> Tego typu ryzyko wystąpiło więcej niż 3 razy w okresie ostatnich 3 lat. Istnieje bardzo wysokie prawdopodobieństwo na wystąpienie tego ryzyka <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium INTERESARIUSZY:</b> Obszar/proces wymaga współpracy z bardzo dużą (więcej niż 10) liczbą komórek i jednostek lub podmiotami zewnętrznymi, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium STABILNOŚCI:</b> W ostatnim roku obszar/proces podlegał istotnym zmianom prawnym, technologicznym, organizacyjnym lub kadrowym, albo obszar podlega częstym zmianom tego typu bądź też obszar jest w trakcie zmian, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WPLYWU NA ZASADY REALIZACJI:</b> Obszar/proces objęty dużą liczbą regulacji prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych), które w ostatnim roku podlegały istotnym zmianom lub, które zmieniają się z pewnością w ciągu najbliższego roku.</p>	<p>5 bardzo wysokie</p>

Siła oddziaływania	Punktacja
<p><b>Kryterium LEGALNOŚCI:</b> Niezgodność z przepisami prawa skutkująca naruszeniem kodeksu karnego <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium SKUTECZNOŚCI:</b> Olbrzymie zakłócenia pracy. Zagrożenia spowodują brak zachowania ciągłości procesów działania, utrzymania funkcjonalności systemów niezbędnych do wykonywania podstawowych celów. Brak osiągnięcia kluczowych celów, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium ODPORNOŚCI:</b> Brak odpowiednich mechanizmów kontrolnych bądź istniejące mechanizmy okazują się nieskuteczne, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium WIZERUNKOWE:</b> Bardzo wysokie zagrożenie związane z utratą dobrego wizerunku lub oddziaływanie na terenie całego kraju, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium BEZPIECZEŃSTWA:</b> Istotne zagrożenie zdrowia, a nawet życia ludzi, <b>lub</b></p> <p><b>Kryterium FINANSOWE:</b> Strata powyżej 5% budżetu jednostki lub utrata znacznego majątku.</p>	<p>5 bardzo poważna</p>

**Mapa ryzyka**

ODDZIAŁYWANIE

BARDZO POWAŻNE	5	10	15	20	25
POWAŻNE	4	8	12	16	20
ŚREDNIE	3	6	9	12	15
MAŁE	2	4	6	8	10
NIEZNACZNE	1	2	3	4	5

BARDZO NISKIE

NISKIE

ŚREDNIE

WYSOKIE

BARDZO WYSOKIE

PRAWDOPODOBIENSTWO



**Raport roczny w<sup>4</sup> ..... za 20..... r.**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
lp.	Cel <sup>5</sup>	Właściciel celu <sup>6</sup>	Miernik	Planowana wartość miernika	Osiągnięta wartość miernika	Opis ryzyka	Punktowa ocena ryzyka	Czy ryzyko się zmaterializowało? (Tak/Nie)	Opis podjętych działań (jeżeli odpowiedź „Tak” w kolumnie 9)	Opis planowanych działań (o ile są planowane)
1.										
2.										
3.										

Zatwierdzam

.....  
Data.....  
Podpis kierownika jednostki organizacyjnej UJ<sup>4</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej UJ.<sup>5</sup> W kolumnach 2–5 oraz 7–8 przepisujemy informacje z Rejestru celów i ryzyk za rok, do którego odnosi się Raport roczny.<sup>6</sup> Należy podać stanowisko odpowiedzialne za realizację celu.

**Zbiorcza informacja o stanie kontroli zarządczej w .....**

**za rok .....**

(rok objęty samooceną)

**Zbiorczy wynik oświadczeń:**

<b>Jednostki organizacyjne UJ, w których stan funkcjonowania kontroli zarządczej oceniono jako:</b>			
<b>Ip.</b>	<b>Wystarczający</b>	<b>Ograniczony</b>	<b>Kontrola nie funkcjonowała</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

.....  
Data

.....  
Podpis koordynatora

## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....  
nazwa jednostki organizacyjnej UJ

**za rok .....**  
rok, za który składane jest 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:

- 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 kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych

.....  
nazwa jednostki sektora finansów publicznych

### 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

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>5)</sup>

- 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.

.....  
miejsce, data

.....  
podpis kierownika jednostki organizacyjnej UJ

## Dział II<sup>6)</sup>

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

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

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotna słabość kontroli zarządczej, istotna 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 lub 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>7)</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.

## Objaśnienia:

- 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. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się 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, przestrzegania 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 lub więcej 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6;
- 4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego 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) znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić;
- 6) Dział II sporządza się w przypadku, gdy w Dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, zaznaczono Część B albo C;
- 7) 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.