

Zarządzenie nr 82/2011
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku
z dnia 27 grudnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Trybu przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej

Na podstawie art. 66 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 z 2005 r. poz. 1365, z późn. zm.), art. 69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

W celu usprawnienia i ujednoczenia funkcjonowania kontroli zarządczej w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku wprowadza się Tryb przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z Trybem przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej oraz do przestrzegania zasad w nim określonych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Tryb przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej

TRYB PRZEPROWADZANIA SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Określenie podstawy – przepis Standardów kontroli zarządczej.

§ 1

Samoocena kontroli zarządczej, zwana dalej „samoocena”, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo jednostki.

§ 2

Samoocena obejmująca funkcjonowanie kontroli zarządczej w całej Uczelni jest dokonywana raz w roku.

§ 3

Samoocena przeprowadzana jest przy wykorzystaniu ankiet (kwestionariuszy).

§ 4

1. Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie samooceny, zwaną dalej koordynatorem.
2. Koordynator na podstawie analizy posiadanych informacji opracowuje kwestionariusze samooceny i do końca stycznia każdego roku przedstawia Rektorowi do akceptacji.
3. Koordynator dokonuje wyboru pracowników, do których zostaną przekazane ankiety i przedkłada od akceptacji Rektora.
4. Wybór próby pracowników powinien być udokumentowany zgodnie ze wzorem stanowiących Załącznik nr 1.
5. Koordynator samooceny najpóźniej do dnia 15 lutego każdego roku przekazuje kwestionariusze samooceny do wybranych pracowników.
6. Pracownicy zobowiązani do wypełnienia kwestionariuszy mają obowiązek wypełnić je i przekazać koordynatorowi najpóźniej do dnia 15 marca każdego roku w formie papierowej oraz elektronicznej.
7. Przed przystąpieniem do analizy ankiet koordynator, w porozumieniu z Rektorem określa, próg, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze.

§ 5

1. Wyniki samooceny powinny być przedstawione Rektorowi w formie sprawozdania najpóźniej do 25 marca każdego roku.
2. Sprawozdanie z przeprowadzonej samooceny, powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) cel przeprowadzanej samooceny,
 - 2) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy jak i podmiotowy),
 - 3) wyniki samooceny: (ogólna ocena stanu kontroli zarządczej (jeżeli można taką wypracować), zidentyfikowane ryzyka, słabości kontroli zarządczej, proponowane działania naprawcze.
3. Rektor może wskazać inne lub dodatkowe informacje, które powinno zawierać sprawozdanie z samooceny kontroli zarządczej.

§ 6

1. Rektor dodatkowo może zlecić przeprowadzenie:
 - 1) samooceny obejmującej funkcjonowanie kontroli zarządczej w niektórych obszarach działalności Uczelni,
 - 2) samooceny obejmującej funkcjonowanie kontroli zarządczej w wybranych jednostkach Uczelni,
 - 3) samooceny obejmującej określone elementy kontroli zarządczej w Uczelni.
2. Rektor zlecając samoocenę określoną w ww. pkt. wyznacza:
 - 1) cel przeprowadzenia samooceny,
 - 2) osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie samooceny,
Rektor może wyznaczyć również:
 - 3) terminy: sporządzenia kwestionariuszy, wyboru pracowników wskazanych do wypełniania kwestionariuszy, przekazania kwestionariuszy, wypełnienia kwestionariuszy,
 - 4) pracowników zobowiązanych do wypełnienia kwestionariuszy,
 - 5) sposób prezentacji wyników samooceny.