

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 94 /2020  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 28 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Systemu kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów nr 15, poz. 84) , zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się System kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej, na który składają się:

- 1) Zasady kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej, stanowiące załącznik do zarządzenia;
- 2) Wykaz wewnętrznych aktów prawnych związanych z kontrolą zarządczą w Politechnice Warszawskiej.

§ 2

Nadzór nad Systemem kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej sprawuje prorektor ds. ogólnych.

§ 3

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej i kanclerza do zapoznania podległych pracowników z Zasadami kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej i do ich przestrzegania.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej i kanclerza do przeglądu i aktualizacji zakresów zadań podległych pracowników w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 4

1. Wykaz, o którym mowa w § 1 pkt 2, jest publikowany w elektronicznym systemie wewnętrznych aktów prawnych PW lex-baw i dostępny w zakładce AKTY PRAWA WEWNĘTRZNEGO → KONTROLA ZARZĄDCZA, dokumenty do publikacji w wykazie wskazuje główny specjalista ds. kontroli zarządczej.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, publikuje i aktualizuje na bieżąco Biuro Organizacyjno Prawne, nadzór sprawuje prorektor ds. ogólnych.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 18/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia Systemu kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej wraz z zarządzeniami zamieniającymi nr: 54/2013, 27/2016, 23/2018 Rektora PW.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

## Zasady kontroli zarządczej w Politechnice Warszawskiej

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Kontrolę zarządczą w Politechnice Warszawskiej, zwaną też „Uczelnią” lub „PW”, stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia osiągnięcia celów i realizacji zadań Uczelni w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza w PW obejmuje procesy i procedury ich realizacji we wszystkich obszarach działalności Uczelni. Najbardziej istotnym elementem kontroli zarządczej jest system wyznaczania celów i zadań oraz system monitorowania ich realizacji.
3. Kontrola zarządcza w PW uwzględnia warunki prawne, organizacyjne, kadrowe i finansowe działania Uczelni.
4. System kontroli zarządczej w PW powinien zapewnić Rektorowi racjonalny stopień pewności, że wyznaczone cele będą osiągnięte, a zadania Uczelni są realizowane właściwie pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.
5. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie, w szczególności:
  - 1) zgodności działania Uczelni z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i przepisami wewnętrznych aktów prawnych;
  - 2) skuteczności i efektywności działania Uczelni we wszystkich obszarach jej działalności;
  - 3) wiarygodności sprawozdań i efektywności wymiany informacji;
  - 4) ochrony zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych;
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  - 6) zarządzania ryzykiem.

#### § 2

Elementami kontroli zarządczej są:

- 1) środowisko wewnętrzne, na które składają się:
  - a) przestrzeganie wartości etycznych,
  - b) kompetencje zawodowe pracowników,
  - c) struktura organizacyjna Uczelni,
  - d) delegowanie uprawnień;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem, na które składają się
  - a) misja,
  - b) określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji,
  - c) identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko;
- 3) mechanizmy kontroli, a w tym:
  - a) dokumentowanie kontroli zarządczej,
  - b) nadzór,
  - c) ciągłość działalności,
  - d) ochrona zasobów,
  - e) mechanizmy kontroli finansowej i systemów informatycznych;
- 4) informacja i komunikacja, a w tym:
  - a) informacja bieżąca,
  - b) komunikacja wewnętrzna,
  - c) komunikacja zewnętrzna;
- 5) monitorowanie i ocena, składające się z:
  - a) monitorowania kontroli zarządczej,
  - b) samooceny i audytu wewnętrznego,
  - c) uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

## Środowisko wewnętrzne

### § 3

1. Wszyscy pracownicy Politechniki Warszawskiej:
  - 1) uczestniczą w realizacji zadań Uczelni, odpowiednio do zakresu swoich obowiązków;
  - 2) powinni reprezentować wysoki poziom etyczny i kierować się nim w realizacji swoich zadań;
  - 3) powinni być świadomi konsekwencji wynikających z działań niezgodnych z prawem i z nieetycznego postępowania.
2. Przy zatrudnianiu pracowników, a zwłaszcza przy wyborze członków organów kolegialnych i do pełnienia funkcji kierowniczych, należy brać pod uwagę przestrzeganie przez nich wartości etycznych.

### § 4

1. Wiedza i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe pracowników PW zapewniają skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych im zadań i obowiązków.
2. Zatrudnianie pracowników odbywa się w drodze postępowania konkursowego, zapewniając wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.
3. Pracownicy PW uczestniczą w szkoleniach i kursach podnosząc swoje kwalifikacje zawodowe.
4. Wszyscy pracownicy PW są zapoznawani z Regulaminem pracy Politechniki Warszawskiej, w którym są określone obowiązki pracodawcy oraz prawa i obowiązki pracowników, a także organizacja i zasady dyscypliny pracy.
5. Osoby wybrane do pełnienia funkcji kierowniczych, przed objęciem tych funkcji, uczestniczą w szkoleniu mającym na celu zapoznanie z systemem zarządzania Uczelnią.

### § 5

1. Strukturę organizacyjną PW, podział zadań w ramach tej struktury, organizację i zasady działania, podległość organizacyjną i nadzór merytoryczny jednostek organizacyjnych administracji centralnej i administracji wydziałowych, a także innych jednostek organizacyjnych określa, zaopiniowany przez Senat PW, regulamin organizacyjny Politechniki Warszawskiej nadawany przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. Schemat struktury organizacyjnej PW określa Rektor w regulaminie organizacyjnym PW.
3. Struktura organizacyjna PW jest okresowo analizowana i dostosowywana do zmieniających się warunków działania oraz stawianych zadań.

### § 6

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Politechniki Warszawskiej, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub Statut PW do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Prorektorzy działają w granicach kompetencji udzielonych im przez Rektora w drodze zarządzenia. Czynności prawnych w imieniu Politechniki Warszawskiej prorektorzy dokonują na podstawie pełnomocnictw Rektora.
3. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni z upoważnienia Rektora, w zakresie określonym w szczególności w regulaminie organizacyjnym PW. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.



4. Do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w określonym zakresie Rektor udziela pełnomocnictwa w formie pisemnej. Pełnomocnictwa te są ewidencjonowane. Tryb wnioskowania, udzielania i prowadzenia rejestru pełnomocnictw udzielonych przez Rektora jest określany przez Rektora w drodze zarządzenia.
5. Prawo do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w Politechnice Warszawskiej mają: Senat PW, Rada Uczelni, rady naukowe dyscyplin, Rektor i Prorektor ds. Filii w Płocku oraz kanclerz i kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie swojej działalności. Zasady przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych są określane przez Rektora w drodze zarządzenia.
6. Wewnętrzne akty prawne wydane przez Senat PW, Rektora i kanclerza są podawane do wiadomości w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej PW oraz na stronie internetowej wewnętrznych aktów prawnych LEX-BAW. Na stronie LEX-BAW wewnętrzne akty prawne są dostępne w formacie MS WORD jako akty ujednolicone.
7. Wewnętrzne akty prawne kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych są podawane do wiadomości na stronach internetowych tych jednostek.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych PW zobowiązani są do zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej, w zakresie określonym w § 1 ust. 5, w kierowanej jednostce organizacyjnej zgodnie z kompetencjami, w szczególności do:
  - 1) monitorowania realizacji celów i zadań jednostki organizacyjnej;
  - 2) określenia celów i mierników ich realizacji;
  - 3) identyfikacji, analizy i oceny ryzyka w jednostce organizacyjnej, zaplanowania reakcji na ryzyko oraz monitorowania wdrożenia i skuteczności działań podjętych w celu ograniczenia lub wyeliminowania ryzyk.
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych i kanclerz PW regularnie (co najmniej 1 raz w roku), dokonują przeglądów i aktualizacji zakresów obowiązków podległych pracowników.

### **Cele i zarządzanie ryzykiem**

#### § 7

1. Strategię rozwoju Politechniki Warszawskiej określa Senat PW, po zaopiniowaniu przez Radę Uczelni.
2. Strategia rozwoju PW zawiera, w wyodrębnionych obszarach działania Uczelni, cele strategiczne, cele operacyjne i działania sprzyjające osiągnięciu tych celów.
3. Strategię rozwoju wydziałów, zgodne ze strategią rozwoju PW, ustalają dziekani przy udziale rad wydziałów.

#### § 8

Zarządzanie ryzykiem, w tym jego identyfikacja, analiza i reakcje na ryzyko, są określane w systemie zarządzania ryzykiem w PW, wprowadzanym przez Rektora w drodze zarządzenia.

### **Mechanizmy kontroli**

#### § 9

1. Politechnika Warszawska prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego ustalanego przez Rektora.

2. Monitorowanie gospodarki finansowej PW prowadzi Rada Uczelni.
3. Szczegółowe zasady gospodarki i kontroli finansowej w PW określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Rektor określa zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z budżetu państwa przeznaczonych na działalność dydaktyczną.

#### § 10

1. Rektor, działając zgodnie z ustawą o finansach publicznych, powierza kwestorowi obowiązki i odpowiedzialność głównego księgowego w zakresie:
  - 1) prowadzenia rachunkowości Politechniki Warszawskiej;
  - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi PW;
  - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych PW z jej planem finansowym;
  - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych PW.
2. Rachunkowość Politechniki Warszawskiej jest prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami rachunkowości w PW, określanymi przez Rektora w drodze zarządzenia.

#### § 11

1. Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja jest pełna i umożliwia prześledzenie każdej operacji lub zdarzenia od początku, w trakcie zdarzenia i po jego zakończeniu.
2. Wszystkie operacje finansowe są zatwierdzane przed ich realizacją wyłącznie przez dysponenta środków, a wszelkie operacje są weryfikowane przed i po realizacji.
3. Dokumenty finansowo-księgowe są opiniowane pod względem merytorycznym przez osoby upoważnione, a następnie sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym.
4. Ciągłość działalności PW, w szczególności ciągłość operacji i zdarzeń finansowych oraz gospodarczych w Uczelni, zapewnia przygotowywany corocznie plan urlopów i zastępstw pracowników na czas ich nieobecności.

#### § 12

1. Rektor dokonuje czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Politechniki Warszawskiej.
2. Decyzje o przydzieleniu składników mienia trwałego jednostkom organizacyjnym PW podejmuje Rektor.
3. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce organizacyjnej odpowiada jej kierownik.
4. Prawa i obowiązki osób zarządzających obiektami PW w zakresie eksploatacji i zapewnienia ochrony mienia ruchomego i nieruchomego określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników PW należy dbanie o dobro Uczelni, ochrona jej mienia oraz zapobieganie marnotrawstwu.

#### § 13

1. Rektor składa Senatowi PW roczne sprawozdanie z działalności Politechniki Warszawskiej.

2. Rada Uczelni opiniuje plan rzeczowo-finansowy oraz zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego i sprawozdanie finansowe.

#### § 14

1. W ramach hierarchii służbowej jest prowadzony nadzór, którego celem jest upewnienie się, że zadania są realizowane właściwie, a Uczelnia osiąga swoje cele.
2. Nadzór nad pracą i przestrzeganiem dyscypliny pracy przez podległych pracowników należy do zakresu obowiązków osoby kierującej jednostką.

#### § 15

1. W Politechnice Warszawskiej funkcjonują mechanizmy zapewnienia bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.
2. Służby informatyczne PW sprawują nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem mechanizmów kontroli systemów informatycznych Uczelni.

### **Informacja i komunikacja**

#### § 16

1. Pracownicy Uczelni są informowani o celach i zadaniach Politechniki Warszawskiej oraz o sposobie ich realizacji przez:
  - 1) bezpośrednich przełożonych;
  - 2) przedstawicieli grup pracowniczych w organach kolegialnych PW;
  - 3) wewnętrzne akty prawne PW;
  - 4) protokoły posiedzeń organów kolegialnych Uczelni;
  - 5) prezentacje w ramach Seminarium Uczelnianego PW.
2. Informacje o działalności PW i jej jednostek organizacyjnych są dostępne na stronie internetowej PW i stronach internetowych wydziałów PW.

### **Monitorowanie i ocena**

#### § 17

1. Sposób realizacji poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych na bieżąco monitorują ich kierownicy.
2. Kierownicy podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych oraz kanclerz składają Rektorowi, za pośrednictwem prorektora ds. ogólnych, w terminie do 31 stycznia każdego roku, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w roku poprzednim w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych oraz w administracji centralnej PW.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik do Zasad kontroli zarządczej w PW.
4. Jednym z mechanizmów oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej jest samoocena ujęta w ramy procesu odrębnego od oceny bieżącej i udokumentowana.
5. Ocena systemu kontroli zarządczej i czynności doradcze audytu wewnętrznego wspierają Rektora w osiągnięciu celów i realizacji zadań Politechniki Warszawskiej.

## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....  
(nazwa pełnionej funkcji)

**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

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej PW/ administracji centralnej PW)

### 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<sup>6)</sup>,
- 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.

Warszawa/Płock, dnia .....

.....  
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej/kanclerza)



## **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 organizacyjnej, 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>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.*

## 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, 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 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 zapisu 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) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 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.