

Regulamin kontroli zarządczej Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina

§ 1.

Regulamin kontroli zarządczej Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina (dalej Regulamin) określa sposób organizacji i realizacji kontroli zarządczej w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina we wszystkich obszarach jego działalności.

§ 2.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Uniwersytecie, UMFC – rozumie się przez to Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina,
2. Rektorze – rozumie się przez to Rektora Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
3. Kanclerzu – rozumie się przez to Kanclerza Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
4. Kierownictwie UMFC – rozumie się przez to Rektora, Prorektorów, Kanclerza i Kwestora Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
5. Jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym, wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
6. Kierownikowi jednostki organizacyjnej – rozumie się przez to osobę kierującą pracą jednostki organizacyjnej,
7. Pracownikowi – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Uniwersytecie – nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielem akademickim.
8. Koordynatorze ds. kontroli zarządczej – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Rektora w celu monitorowania organizacji i realizacji kontroli zarządczej w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina,
9. Standardach kontroli zarządczej – rozumie się przez to standardy określające podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych, określone w załączniku do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (poz.84).

§ 3.

1. Kontrolę zarządczą w UMFC stanowi ogół działań podejmowanych przez kierownictwo UMFC oraz kierowników jednostek organizacyjnych w zakresie zarządzania jednostką organizacyjną oraz pracowników dla zapewnienia realizacji wszystkich celów i zadań Uniwersytetu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - a. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - b. skuteczności i efektywności działania;
 - c. wiarygodności sprawozdań;
 - d. ochrony zasobów;
 - e. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - f. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - g. zarządzania ryzykiem
3. Kontrola zarządcza w UMFC obejmuje między innymi:
 - a. planowanie, monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji Strategii UMFC i rocznego planu działalności UMFC,
 - b. zarządzanie ryzykiem,
 - c. kontrolę wewnętrzną,
 - d. audyt wewnętrzny,
 - e. zarządzanie bezpieczeństwem informacji,
 - f. zarządzanie ciągłością działania,
 - g. zapewnianie zgodności działalności UMFC z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
 - h. przeciwdziałanie nieprawidłowościom,
 - i. zarządzanie finansami,
 - j. zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - k. zarządzanie majątkiem,
 - l. zarządzanie komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną,
 - m. samoocenę kontroli zarządczej.
4. Harmonogram działań związanych z realizacją poszczególnych elementów kontroli zarządczej w UMFC wraz ze sposobami i terminami ich realizacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Obszary i elementy wymienione w ust.3, które nie zostały ujęte w harmonogramie, o którym mowa w ust.4 uregulowane są w odrębnych przepisach i aktach wewnętrznych UMFC.

§4.

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w UMFC należy do obowiązków Rektora.
2. Obowiązki w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w UMFC realizują odpowiednio:
 - a. Rektor,
 - b. Prorektorzy,
 - c. Kanclerz,
 - d. Kwestor,
 - e. Kierownicy jednostek organizacyjnych,
 - f. Osoby zajmujące samodzielne stanowiska

- podejmując w szczególności bieżące działania w zakresie podległych im jednostek organizacyjnych, zgodnie ze standardami kontroli zarządczej.

3. Dokumentację systemu kontroli zarządczej w UMFC stanowią wewnętrzne regulacje, procedury, instrukcje, polityki, dokumentacja określająca zakres obowiązków, pełnomocnictwa, delegacje uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne.

§5.

1. Rektor wyznacza koordynatora ds. kontroli zarządczej, który wspiera kadre kierowniczą w zakresie zarządzania jednostką organizacyjną przy realizacji obowiązków w obszarze zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
2. Koordynator ds. kontroli zarządczej czuwa nad terminową realizacją zadań określonych w Harmonogramie, o którym mowa w §3 ust. 4 Regulaminu.
3. Wszyscy kierownicy jednostek administracyjnych UMFC oraz samodzielne stanowiska zobowiązane są do współpracy z Koordynatorem ds. kontroli zarządczej w zakresie realizowanych przez niego zadań.
4. Koordynator ds. kontroli zarządczej koordynuje współpracę jednostek organizacyjnych UMFC z osobami realizującymi zadania audytu wewnętrznego w UMFC.
5. Na polecenie Kierownictwa UMFC koordynator ds. kontroli zarządczej przeprowadza badania i ocenę wskazanych obszarów m.in. w celu identyfikacji ryzyka, oceny stanu zapewnienia zgodności podejmowanych działań ze standardami kontroli zarządczej, sprawdzenia efektywności działań w określonym obszarze.

§6.

1. Regulamin podlega przeglądowi co najmniej raz w roku.
2. Aktualizacja i inne zmiany załącznika do Regulaminu nie wymagają zmiany Zarządzenia i Regulaminu.
3. Aktualizacja i inne zmiany załącznika do Regulaminu wymagają akceptacji Rektora lub Kanclerza.