

Zarządzenie Nr 14/2011 r.
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie
z dnia 10 czerwca 2011 r.

w sprawie: wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie.

Na podstawie art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) oraz Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Definicje oraz cele kontroli zarządczej przedstawia Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Struktura organizacyjna uczelni opisana w regulaminie organizacyjnym oraz zbiór dokumentów normatywnych wymienionych w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia tworzą podstawę organizacyjno-prawną systemu kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie.
3. System kontroli zarządczej w uczelni wspierają standardy opublikowane w Komunikacie Rektora Nr 1 z dnia 21 stycznia 2011 r.

§ 2

1. Kontrolą zarządczą objęte są wszystkie obszary działania uczelni oraz wszystkie jej jednostki organizacyjne i stanowiska pracy. Oznacza to, że kontrola zarządcza jest wiążąca również dla jednostek działających w jej imieniu, niezależnie od źródła ich finansowania.
2. Kontrola zarządcza dotyczy zwłaszcza:
 - 1) działalności dydaktycznej,
 - 2) działalności finansowanej z funduszu pomocy materialnej dla studentów,
 - 3) działalności naukowej i prac badawczych,
 - 4) projektów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE,
 - 5) zadań inwestycyjno-remontowych,
 - 6) zakupu usług, dóbr i towarów,
 - 7) realizacji umów o dzieło i zleceń,
 - 8) ochrony zasobów oraz mienia.

§ 3

1. Celem kontroli zarządczej, w oparciu o definicję zaczerpniętą z ustawy o finansach publicznych, jest zapewnienie realizacji w uczelni celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Oznacza to:
 - 1) działanie w zgodzie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) działanie skuteczne potwierdzone wiarygodnymi sprawozdaniami,

- 3) należyta ochronę dóbr i zasobów,
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- 5) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- 6) sprawne zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

§ 4

Prorektor, Dyrektorzy Instytutów, Kanclerz oraz Kwestor, każdy w zakresie swego działania winien prowadzić analizę ryzyka aby zapobiec negatywnym skutkom ryzyka w odniesieniu do celów i zadań określonych uchwałami Senatu, zarządzeniami czy decyzjami Rektora

§ 5

Kontrolę zarządczą w uczelni stanowi:

1. Kontrola funkcjonalna sprawowana przez Kierownictwo Uczelni w tym szczególnie przez:
 - Rektora
 - Prorektora
 - Dyrektorów Instytutów
 - Kanclerza.
2. Kontrola finansowa za sprawność której odpowiada Kwestor.
3. Kontrola instytucjonalna wykonywana w uczelni przez:
 - stanowisko kontroli wewnętrznej,
 - stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony informacji niejawnej,
 - spraw obronnych,
 - zespoły inwentaryzacyjne oraz służby dozoru technicznego.

§ 6

Zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialność poszczególnych służb i pracowników uczelni funkcjonujących w obszarze kontroli zarządczej określają w formie pisemnej przede wszystkim:

- statut uczelni,
- regulamin organizacyjny,
- zarządzenia Rektora.
- oraz normy prawa wewnętrznego wymienione w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Adekwatność, skuteczność oraz efektywność systemu kontroli zarządczej w uczelni zapewnia:

- 1) procedura ustalania w porozumieniu z Senatem Uczelni rocznych i strategicznych celów i zadań,

- 2) modyfikowana w odniesieniu do ustalonych celów i zadań struktura organizacyjna uczelni oraz poziom zatrudnienia,
- 3) system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań,
- 4) zasada kierowania się wartościami etycznymi charakterystycznymi dla społeczności akademickiej,
- 5) wiedza i doświadczenie pracowników uczelni,
- 6) okresowa samoocena systemu kontroli zarządczej.

§ 8

Sprawność kontroli zarządczej podnosi:

- 1) Definiowanie celów i zadań w rocznym horyzoncie czasowym.
- 2) Przypisywanie zadań do określonych celów.
- 3) Pomiar poziomu osiągnięcia celu.
- 4) Rodzaj miernika określającego cel.
- 5) Analiza ryzyka zawierająca między innymi:
 - identyfikacje ryzyka,
 - oszacowanie ryzyka,
 - reakcje na ryzyko,
 - ustalenie środków zaradczych oraz stopień ich wdrożenia.
- 6) Sprawozdanie roczne z działalności służb i stanowisk składane Rektorowi w oparciu o art. 35 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
- 7) Oświadczenie roczne Rektora o stanie kontroli zarządczej za dany rok kalendarzowy przedłożone Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 9

1. Dokumentacja kontroli zarządczej gromadzona jest dla każdego roku kalendarzowego z osobna.
2. Dokumentacje kontroli zarządczej prowadzą służby administracyjne w pionach:
 - Rektora,
 - Prorektora,
 - Kanclerza oraz Kwestora.
3. Dokumentacje każda służba prowadzi w zakresie swego działania.
4. Dokumentacja kontroli zarządczej winna zawierać proces wyznaczania celów i zadań oraz sposób monitorowania stopnia ich realizacji.
5. Służby administracyjne Prorektora, Kanclerza oraz Kwestora prowadzą rejestry realizacji celów i zadań.
6. Rzetelność rejestrów dotyczących:
 - procesu dydaktycznego,
 - działalności naukowej,

- spraw studenckich,
- zdarzeń gospodarczych,
- rozliczeń finansowych

potwierdzają sprawozdania wymienione w Załączniku Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10

Za wiarygodność i terminowość sprawozdań wymienionych w Załączniku Nr 3 do niniejszego Zarządzenia odpowiadają:

- Prorektor,
- Kanclerz i Kwestor, każdy w zakresie swego działania.

§ 11

1. Sprawozdania oraz rejestry są podstawą do sporządzenia raportu rocznego o stanie kontroli zarządczej w poszczególnym pionie organizacyjnym.
2. Prorektor, Kanclerz oraz Kwestor przedkładają Rektorowi w marcu raport oceniający stan kontroli zarządczej w nadzorowanym przez siebie pionie.
3. Raport przedstawiony w formie pisemnej obejmuje zdarzenia roku poprzedniego.
4. Sporządzając raport należy posłużyć się Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz.U. Nr 238).
5. Powyższe raporty będą podstawą do złożenia w kwietniu przez Rektora rocznego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w uczelni. Oświadczenia o którym mowa w art. 70 ustawy o finansach publicznych.

§ 12

1. Wydane przez Rektora roczne oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w uczelni za rok poprzedni Biuro Rektora wysyła niezwłocznie do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz umieszcza je na stronie BIP uczelni.
2. Raporty oraz oświadczenie roczne Rektora przechowuje w formie papierowej Biuro Rektora.
3. Biuro Rektora śledzi reakcje otoczenia na opublikowane w formie elektronicznej oświadczenie roczne Rektora.
4. Informacje z powyższego zakresu w postaci notatki służbowej przedkłada niezwłocznie Rektorowi Biuro Rektora.
5. Dział Informatyzacji i Dokumentacji Multimedialnej czuwa nad techniczną poprawnością oświadczenia umieszczonego na stronie BIP uczelni.

§ 13

Prorektor, Dyrektorzy Instytutów, Kanclerz oraz Kwestor współdziałają w obrębie kontroli zarządczej z organami prowadzącymi w uczelni kontrolę zewnętrzną w tym zwłaszcza podczas realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 14

Szczegółowe ustalenia organizacyjne dotyczące sprawnego przebiegu kontroli zarządczej w uczelni zawiera Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 15

Prorektora, Dyrektorów Instytutów, Kanclerza oraz Kwestora zobowiązuje do zapoznania podległych im pracowników z systemem kontroli zarządczej oraz do przestrzegania zasad tam określonych.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Definicja oraz cele kontroli zarządczej.

Art. 68 ustawy o finansach publicznych.

ustęp 1 „Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy”.

ustęp 2 „Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działania 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.*

Wykaz podstawowych wewnętrznych regulacji prawnych określających procedury systemu kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie wg stanu na dzień 20 maja 2011 r..

1. Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie (załącznik do decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 30.11.2006: DSW-1-BR-4010/230/06 ze zm.)
2. Regulamin studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie (załącznik do decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30.09.2008r.: DSS 623p/5/LB/08)
3. Strategia Rozwoju PWSZ w Głogowie na lata 2009-2013 (Uchwała nr 76/XVIII/08 z dnia 14 maja 2008r. Senatu PWSZ w Głogowie)

I Regulaminy

1. Regulamin organizacyjny (uchwała nr 40/VII/06 z dnia 20 grudnia 2006r. Senatu PWSZ w Głogowie ze zm.)
2. Regulamin obrad Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie (Uchwała nr 1/I/04 z dnia 28 października 2004r. Senatu PWSZ w Głogowie)
3. Regulamin Studiów Podyplomowych (Uchwała nr 88/XIX/08 z dn. 25 czerwca 2008r. Senatu PWSZ w Głogowie).
4. Regulamin przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom PWSZ w Głogowie (załącznik do zarządzenia Rektora nr 28/10 z dn. 24 września 2010r.).
5. Regulamin praktyk (Załącznik do zarządzenia Rektora nr 15/2005 z dn. 7 czerwca 2005r.).
6. Regulamin działalności uczelnianych organizacji studenckich w PWSZ w Głogowie (załącznik do zarządzenia Rektora nr 94/07 z dn. 3 grudnia 2007r.).
7. Regulamin Samorządu Studenckiego PWSZ w Głogowie (Załącznik do uchwały Senatu nr 11/II/06 z dn. 24 stycznia 2006r. ze zm.).
8. Regulamin udzielania zamówień publicznych w PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 35/10 z dn. 10 grudnia 2010 r.).
9. Regulamin pracy (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 43/06 z dn. 14 września 2006r. ze zm.).
10. Regulamin wynagradzania pracowników PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 2/11 z dn. 14 stycznia 2011r.).
11. Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich w PWSZ w Głogowie (Załącznik do uchwały senatu PWSZ w Głogowie nr 61/XIII/07 z dn. 19 września 2007r.).
12. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia rektora PWSZ w Głogowie nr 14/08 z dn. 7 maja 2008 r.).
13. Regulamin Biblioteki Uczelnianej (Załącznik do zarządzenia Rektora nr 39/09 z dn. 5 listopada 2009r.).
14. Regulamin Wydawnictwa PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia nr 10/10 z dn. 14 kwietnia 2010r.).

15. Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Kanclerza PWSZ w Głogowie nr 8/09 z dn. 17 listopada 2011r.).
16. Regulamin wypożyczalni sprzętu multimedialnego (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 51/06 a dn. 13 listopada 2006r.).
17. Regulamin korzystania z pokoi gościnnych (Załącznik do zarządzenia Kanclerza PWSZ w Głogowie nr 9/07 z dn. 22 października 2007r.).
18. Regulamin korzystania z kortu tenisowego w PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Kanclerza PWSZ w Głogowie nr 3/07 z dn. 30 kwietnia 2007 r. ze zm.).
19. Regulamin korzystania z usług sieci internetowej WI-FI (Załącznik do zarządzenia Kanclerza PWSZ w Głogowie nr 10/06 z dn. 13 grudnia 2006r.).

II Uchwały Senatu

1. Zasady organizacji zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie (Uchwała nr 77/XVIII/08 z dnia 14 maja 2008r.).
2. Uznawanie okresu studiów realizowanych w uczelniach zagranicznych (Uchwała nr 87/XIX/08 z dn. 25 czerwca 2008r.).
3. Zasady i tryb pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz zwalniania z opłat za zajęcia dydaktyczne (Uchwała nr 54/XII/07 z dn. 27.06.2007r. ze zm.).
4. W sprawie ustalenia warunków i trybu rekrutacji na studia oraz zakresu egzaminu wstępnego na studia w roku akademickim 2011/12 (Uchwała nr 135/XXXII/10 z dn. 21 maja 2010r.).
5. W sprawie utworzenia kierunków studiów –pedagogika (Uchwała nr 7/II/06 z dnia 24 stycznia 2006r.).
6. W sprawie utworzenia specjalności: *edukacja i terapia przez sztukę*, (Uchwała nr 36/VIII/06 z dn. 20 grudnia 2006r.).
7. W sprawie utworzenia specjalności: *animacja kultury* (obecnie - teatr w animacji kultury) – Uchwała nr 47/X/07 z dn. 25 kwietnia 2007r.
8. W sprawie utworzenia specjalności: *pedagogika opiekuńczo-wychowawcza* (Uchwała nr 62/XV/07 z dn. 14 listopada 2007r.).
9. W sprawie utworzenia specjalności: *edukacja przedszkolna* (Uchwała nr 71/XVII/08 z dn. 12 marca 2008r.).
10. W sprawie zmian w programach studiów: zmiana nazwy specjalności – *pedagogika resocjalizacyjna* (Uchwała nr 106/XXV/09 z dn. 13 maja 2009r.).
11. W sprawie wprowadzenia w programach studiów kierunków: automatyka i robotyka, edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych, ekonomia, kulturoznawstwo, metalurgia i pedagogika, przedmiotów *Podstawy autoprezentacji i Podstawy przedsiębiorczości* (Uchwała nr 116/XXVII/09 z dn. 25 września 2009r. ze zm.).
12. W sprawie utworzenia kierunku studiów i specjalności: *grafika ze specjalnością projektowanie graficzne* (Uchwała nr 122/XXVIII/09 z dn. 20 listopada 2009r.).
13. W sprawie utworzenia specjalności na kierunku automatyka robotyka: „*wizualizacja procesów przemysłowych*” oraz w sprawie utworzenia specjalności

na kierunku metalurgia: „zarządzanie i inżynieria produkcji” (Uchwała nr 142/XXXIII/10 z dn. 18 czerwca 2010r.).

14. W sprawie utworzenia specjalności „przedsiębiorczość i doradztwo zawodowe” oraz w sprawie zmian w programach studiów specjalności na kierunku ekonomia: „gospodarka lokalna i regionalna na „menedżer w administracji publicznej” (Uchwała nr 141/XXXIII/10 z dn. 18 czerwca 2010r.).
15. W sprawie utworzenia specjalności na kierunku pedagogika: *arteterapia w pedagogice*, oraz w sprawie utworzenia specjalności na kierunku kulturoznawstwo: *dziennikarstwo* (Uchwała nr 152/XXXVI/11 z dn. 21 stycznia 2011 r.).
16. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Podyplomowe studia zarządzania nieruchomościami”, „Podyplomowe studia nauka o przedsiębiorczości (dla nauczycieli)”, „Podyplomowe studia organizacji pomocy społecznej” (Uchwała nr 66/XVI/08 z dn. 16 stycznia 2008r.).
17. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Studia kwalifikacyjne dla nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących bez przygotowania pedagogicznego”, *Socjoterapia*”, „Podyplomowe studia filozofii i etyki” (Uchwała nr 82/XVIII/08 z dn. 14 maja 2008r.).
18. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Wykorzystanie komputera w dydaktyce” (Uchwała nr 85/XIX/08 z dn. 25 czerwca 2008r.).
19. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Menedżerskie zarządzanie jednostkami samorządu terytorialnego”, „Nowoczesne technologie informatyczne”, „Psychologia biznesu”, „Zarządzanie zasobami ludzkimi” (Uchwała nr 110/XXV/09 z dn. 13 maja 2009r.).
20. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Zajęcia techniczne z wychowaniem komunikacyjnym” (Uchwała nr 118/XXVII/09 z dn. 25 września 2009r.).
21. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: *:Podyplomowe studia w zakresie wczesnej interwencji i wspomagania rozwoju dzieci zagrożonych niepełnosprawnością w wieku od 0 do 3 lat*” (Uchwała nr 126/XXX/10 z dn. 22 stycznia 2010r.).
22. W sprawie utworzenia studiów podyplomowych: „Język w praktyce” (Uchwała nr 131/XXXI/10 z dn. 9 kwietnia 2010r.).
23. W sprawie ustalenia trybu udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim (Uchwała nr 44/X/07 z dn. 25 kwietnia 2007 r.).
24. W sprawie współfinansowania przez Uczelnię kosztów podnoszenia kwalifikacji naukowych i zawodowych nauczycieli akademickich (Uchwała nr 52/XI/07 z dn. 30 maja 2007 r.).
25. W sprawie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich i zasad jego rozliczania (Uchwała nr 117/XXVII/09 z dn. 25 września 2009r. ze zm.).
26. W sprawie wyrażenia zgody i upoważnienia Rektora do zaciągnięcia zobowiązań finansowych (Uchwała nr 101/XXIII/09 z dn. 11 marca 2009r.).
27. W sprawie wyrażenia zgody na obciążenie hipoteczne nieruchomości stanowiących własność uczelni jako zabezpieczenie bankowe kredytu inwestycyjnego w wysokości 3 mln na realizację projektu w ramach RPO, pt.: „Modernizacja obiektów dydaktycznych PWSZ w Głogowie, polegająca na rozbudowie budynku B i przebudowie piwnicznych ciągów instalacyjnych

budynku A wraz z termomodernizacją i dostosowaniem obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych” (Uchwała nr 137/XXXII/10 z dn. 21 maja 2010r.).

28. W sprawie wyrażenia zgody na zaciągnięcie kredytu inwestycyjnego w wysokości 3 mln zł na realizację projektu w ramach RPO, pt: „Modernizacja obiektów dydaktycznych PWSZ w Głogowie, polegająca na rozbudowie budynku B i przebudowie piwnicznych ciągów instalacyjnych budynku A wraz z termomodernizacją i dostosowaniem obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych” (Uchwała nr 138/XXXII/10 z dn. 21 maja 2010r.).

III Zarządzenia Rektora

1. W sprawie założeń organizacyjno-prawnych zmierzających do zbudowania kompleksowego systemu kontroli zarządczej w uczelni (Zarządzenie nr 4/11 z dn. 21 stycznia 2011 r.).
2. W sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne oraz w sprawie innych opłat w roku akademickim 2010/2011 (Zarządzenie nr 19/2010 z dn. 18 czerwca 2010r.).
3. W sprawie pokrycia kosztów związanych z organizacją studenckich praktyk zawodowych – (Zarządzenie nr 15/2005 z dn. 7 czerwca 2005r.).
4. W sprawie warunków przyjęć na I rok studiów dziennych i zaocznych w PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 12/10 z dn. 13 maja 2010r.).
5. W sprawie obowiązku przekazywania wersji elektronicznej egzemplarza pracy dyplomowej dla archiwum uczelni oraz obowiązku sprawdzania prac dyplomowych programem antyplagiatowym (Zarządzenie nr 12/08 z dn. 30 kwietnia 2008r.).
6. W sprawie sposobu przekazywania do Archiwum Uczelnianego, przechowywania oraz udostępniania prac dyplomowych studentów (Zarządzenie nr 7/08 z dn. 25 marca 2008r.).
7. W sprawie szkolenia studentów rozpoczynających naukę w zakresie bhp (Zarządzenie nr 54/06 z dn. 1 grudnia 2006r.).
8. W sprawie wprowadzenia Planu zamówień publicznych na rok 2011 w PWSZ w Głogowie ze zm. (Zarządzenie nr 39/10 z dn. 29 grudnia 2010r.).
9. W sprawie wprowadzenia projektu planu rzeczowo-finansowego PWSZ w Głogowie na rok 2011 (Zarządzenie nr 38/11 z dn. 29 grudnia 2010r.).
10. W sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań RB-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 33/09 z dn. 20 października 2009r.).
11. W sprawie zasad umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 24/05 z dn. 13 października 2005r.).
12. W sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości wynagrodzenia pracowników dydaktycznych w PWSZ w Głogowie z tytułu wykonywania prac będących przedmiotem praw autorskich (Zarządzenie nr 9/11 z dn. 5 kwietnia 2011 r.).
13. W sprawie określenia zasad i kryteriów okresowej oceny nauczycieli akademickich PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 13/10 z dn. 13 maja 2010r.).

14. W sprawie form zatrudnienia oraz wynagradzania za pracę i za inne czynności przy realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Zarządzenie nr 25/08 z dn. 30 września 2008r.).
15. W sprawie wynagrodzeń pełnomocników Rektora ds. praktyk studenckich (Zarządzenie nr 27/09 z dn. 30 września 2009r.).
16. W sprawie wynagrodzeń dla osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych (Zarządzenie nr 23/08 z dn. 29 września 2009 r.).
17. W sprawie wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich oraz innych dodatkowych wynagrodzeń (Zarządzenie nr 63/07 z dn. 14 marca 2007r., zmiany – zarządzenie nr 20/08 z dn. 30.06.2008r.).
18. W sprawie określenia zasad korzystania ze stacjonarnych telefonów służbowych do celów prywatnych oraz w sprawie uchylecia zarządzenia nr 38/06 oraz zarządzenia 53/06 w sprawie korzystania z telefonów służbowych stacjonarnych przez pracowników PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 7/2011 z dn. 5 kwietnia 2011r.).
19. W sprawie wydruków cyfrowych (ploterowych) realizowanych za pomocą sprzętu PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 13/09 z dn. 17 czerwca 2009r.).

IV Zarządzenia Kanclerza

1. W sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów (Zarządzenie nr 2/2007 z dn. 16 lutego 2007r.).
2. W sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Zarządzenie nr 1/07 z dn. 13 lutego 2007r.).
3. W sprawie szkolenia pracowników PWSZ w Głogowie w dziedzinie bhp (Zarządzenie nr 4/A/05 z dn. 14 października 2005 r.).
4. W sprawie zapewnienia pracownikom PWSZ w Głogowie okularów korygujących wzrok w związku z obsługą monitora ekranowego (Zarządzenie nr 3/10 z dn. 10 marca 2010r.).
5. W sprawie zapewnienia pracownikom PWSZ w Głogowie profilaktycznych napojów (Zarządzenie nr 6/08 z dn. 10 czerwca 2008 r.).
6. W sprawie przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych w PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 11/07 z dn. 6 listopada 2007 r, zm. Zarządzenie 9/08 z dn. 26.11.2008r.).
7. W sprawie zasad ewidencji wyjść w godzinach służbowych (Zarządzenie nr 9/06 z dn. 13 grudnia 2006 r.).
8. W sprawie ustalenia zasad wyceny książek (Zarządzenie nr 5/07 z dn. 12 czerwca 2007r. kanclerza PWSZ w Głogowie).
9. W sprawie czasookresów i sposobu przeglądów, badań oraz konserwacji: budynków, instalacji i urządzeń należących do PWSZ w Głogowie. (Zarządzenie nr 1/2010 z dn. 6 stycznia 2010r.).
10. W sprawie zabezpieczenia sieci administracyjno-biurowej przed szkodliwym oprogramowaniem (Zarządzenie nr 8/08 z dn. 28 października 2008r.).
11. W sprawie zasad i wysokości opłat za korzystanie z pokoi gościnnych (Zarządzenie nr 11/09 z dn. 14 grudnia 2009r.).

12. W sprawie zasad i wysokości opłat za korzystanie z garaży, sal wykładowych, dydaktycznych i innych (Zarządzenie nr 10/09 z dn. 14 grudnia 2009r.).
13. W sprawie określenia procedury realizowania zakupu materiałów i usług w PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 2/10 z dn. 3 lutego 2010r.).
14. W sprawie wprowadzenia w życie trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczęci PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 7/06 z dn. 2 czerwca 2006r.).
15. W sprawie rejestru i stosowania instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy (Zarządzenie nr 8/06 z dn. 5 czerwca 2006r.).

V Procedury, Wytyczne, Instrukcje, Programy i inne

1. Procedury kontroli finansowej, polityki rachunkowości, zakładowego planu kont, procedur kontroli oraz obiegu dokumentów finansowo-księgowych (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie 6/04 z dn. 30 sierpnia 2004r. ze zm.).
2. Wytyczne dla Rad Instytutów (Uchwała nr 17/IV/06 z dn. 12 kwietnia 2006r. Senatu PWSZ w Głogowie).
3. Instrukcja Stałego Dyżuru w PWSZ w Głogowie (Zarządzenie nr 6/10 z dn. 2 marca 2010r. Rektora PWSZ w Głogowie).
4. Program Inwestycyjny na realizację inwestycji w latach 2009-2013 podjętej uchwałą 125/XXIX/09 z dn. 25 listopada 2009r.). (Załącznik do Uchwały Senatu nr 128/XXX/10 z dn. 22 stycznia 2010r.).
5. Instrukcja wydawania poleceń wyjazdów służbowych i rozliczania podróży służbowych pracownikom i studentom PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Rektora nr 4/04 z dn. 19 lipca 2004 r.).
6. Instrukcja kancelaryjna wraz z jednolitym wykazem akt PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 79/07 z dn. 5 września 2007r.).
7. Instrukcja archiwalna PWSZ w Głogowie (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 79/07 z dn. 5 września 2007r.).
8. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowej w PWSZ w Głogowie - budynek A (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 60/07 z dn. 26 lutego 2007r.).
9. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowej w PWSZ w Głogowie - budynek B (Załącznik do zarządzenia Rektora PWSZ w Głogowie nr 60/07 z dn. 26 lutego 2007r.).
10. Instrukcja obsługi i eksploatacji elektronarzędzi ręcznych (Załącznik do zarządzenia Kanclerza PWSZ w Głogowie nr 7/07 z dn. 3 sierpnia 2007r.).

Wykaz sprawozdań będących elementem dokumentowania systemu kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie.

1. Jednostki administracyjne Rektora i Prorektora:

1. **MNiSW** Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej – roczne, termin – I kwartał roku następującego po okresie sprawozdawczym (szczegółowo określany przez ministra).
2. **MNiSW** Roczne sprawozdanie z działalności uczelni wraz z pełną informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów - termin do 15.10.
3. **Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej** Informacje dot. cudzoziemców kształcących się w uczelni - termin do 30.12.
4. **GUS S-10** – Sprawozdanie o studiach wyższych – termin do 27.12.
5. **GUS S-11** – Sprawozdanie o pomocy materialnej i socjalnej dla studentów i doktorantów – termin do 15.12.
6. **GUS S-12** - Sprawozdanie o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz zatrudnieniu w szkołach wyższych wg stanu na 31 grudnia - termin 19.01.
7. **MNiSW** - Informacje dot. pomocy materialnej dla studentów i doktorantów - termin do 28.12.
8. **MNiSW DE** Kopie sprawozdań przesłanych do GUS (S-12, Z-06) - termin 25.01.

2. Dział Osobowy:

1. **GUS Z-05** - Badanie popytu na pracę - kwartalne do dnia 8 miesiąca następującego po kwartale.
2. **GUS Z-06** - Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy oraz **załącznik do Z-06** – Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagradzaniu nauczycieli akademickich - termin 18.01.
3. **GUS Z-10** – Sprawozdanie o warunkach pracy – termin do 14.01.

3. Jednostki administracyjne Kanclerza:

Sprawozdanie i opłaty za korzystanie ze środowiska - termin 31.01 i 31.07.

4. Kwestor:

1. **MNiSW PNT-01/S** – Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) w szkołach wyższych za rok – do dnia 24 marca
2. **MNiSW Rb-WS** – Sprawozdanie o wydatkach strukturalnych – roczne do 30 marca.

3. **MNiSW Rb-Z** - Sprawozdanie o stanie zobowiązań – kwartalne do dnia 15 miesiąca następującego po kwartale.
4. **MNiSW Rb-N** – Sprawozdanie o stanie należności - kwartalne do dnia 15 miesiąca następującego po kwartale.
5. **MNiSW Rb-UZ** – Sprawozdanie roczne uzupełniające o stanie zobowiązań.
6. **MNiSW Rb-UN** – Sprawozdanie roczne uzupełniające o stanie należności.
7. **MNiSW Rb-70** - Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach – kwartalne do dnia 11 miesiąca następującego po kwartale.
8. **MNiSW** - Sprawozdanie finansowe z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok - termin do 30.06 roku następującego po roku sprawozdawczym.
9. **MNiSW** - Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok – termin do 30.06 roku następującego po roku sprawozdawczym.
10. **MNiSW** - Informacja o liczbie studentów i uczestników studiów doktoranckich, za których szkoła/jednostka organizacyjna prowadząca studia doktoranckie opłaca składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz o kwocie wydatków z tego tytułu – termin 4.07. i 14.11.
11. **GUS Z-06** - Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy - termin 18.01.
12. **GUS F-03** - Sprawozdanie o stanie ruchu środków trwałych za 2010r. - termin 15.02.
13. **GUS F-01/S** - Sprawozdanie o przychodach, kosztach, wyniku finansowym szkół wyższych za rok - termin 30.03.
14. **GUS Z-03** Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach - kwartalne do dnia 11 miesiąca następującego po kwartale.
15. **ZUS DRA** - Deklaracja rozliczeniowa - termin do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.
16. **ZUS RCA** - Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach - termin do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.
17. **ZUS RSA** - Imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek - termin do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.
18. **ZUS RZA** - Imienny raport miesięczny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne – termin do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.
19. **ZUS IWA** – Informacja o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe – termin 31.01.
20. **US PIT 4R** – Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – termin 31.01.
21. **US PIT-11** – Informacja o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – termin 28.02.
22. **PFRON INF-1** – Informacja miesięczna o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - termin do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.

23. **PFRON INF-2** – Informacja roczna o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - termin do 20.01.

5. Sprawozdania wspólne

1. PROGRAM LLP-ERASMUS Narodowa Agencja w Warszawie sprawozdanie końcowe - termin złożenia: 15.11.2011.
2. MNiSW – rozliczenia dofinansowania z UE - wnioski o płatność POKL – kwartalne.

6. Inne.

Szczegółowe postanowienia organizacyjne związane z wdrożeniem systemu kontroli zarządczej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie.

Wdrożony system kontroli zarządczej stwarza realne podstawy efektywnego zarządzania oraz dostarcza Kierownictwu Uczelni niezbędne informacje sygnalizując zaniedbania, nieprawidłowości i uchybienia w funkcjonowaniu służb administracyjnych uczelni. W związku z powyższym ustala się szczegółowy zakres działania określonych służb administracyjnych.

1. Aktualizację rejestru wewnętrznych aktów prawnych oraz sprawozdań istotnych dla sprawnego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w uczelni prowadzi Sekretariat Kanclerza.
2. Ochronę mienia i zasobów uczelni w tym szczególnie danych osobowych, systemów informatycznych zabezpieczają służby Kanclerza i Kwestora.
3. System informacji elektronicznej prowadzony przez Dział Informatyzacji i Dokumentacji Multimedialnej służy przepływowi bieżącej informacji oraz zabezpiecza komunikację wewnętrzną w uczelni.
4. Komunikację zewnętrzną zapewnia Biuro Rektora.
5. Samoocenę systemu kontroli zarządczej w uczelni przeprowadza każdorazowo służba administracyjna Kanclerza.
6. Wynik samooceny przedkłada Rektorowi w formie pisemnej Kanclerz.
7. Informacje dotyczące systemu kontroli zarządczej pochodzące od organów i instytucji zewnętrznych oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego składa Rektorowi Biuro Rektora.