

ZARZĄDZENIE NR 1
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 2 stycznia 2017 r.

w sprawie ustalenia „Procedur kontroli zarządczej
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Procedury kontroli zarządczej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

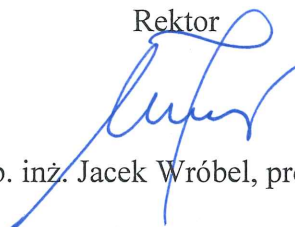
§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 75 Rektora ZUT z dnia 16 października 2012 r. w sprawie ustalenia „Procedur kontroli zarządczej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. nadzw.

PROCEDURY KONTROLI ZARZĄDCZEJ W ZACHODNIOPOMORSKIM UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNYM W SZCZECINIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. System kontroli zarządczej ma dostarczać rektorowi racjonalnego zapewnienia, że cele uczelni są realizowane w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. System ten uwzględnia specyficzne warunki prawne, organizacyjne, kadrowe i finansowe, w jakich funkcjonuje Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, zwany dalej „Uczelnią”.
2. 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) zarządzania ryzykiem.
3. Procedury kontroli zarządczej zostały ustalone w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ogłoszone w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.
4. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej, na dokumentację systemu kontroli zarządczej składają się procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne.

ZARZĄDZANIE UCZELNIĄ, DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ

§ 2.

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym lub statut Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, należące do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, w tym również decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni.
2. Prorektorzy działają w granicach kompetencji udzielonych im przez rektora, w tym dokonują w imieniu Uczelni czynności prawnych wynikających z ich uprawnień i za tę działalność ponoszą całkowitą odpowiedzialność przedrektorem.
3. Kanclerz podejmuje decyzje dotyczące Uczelni w zakresie spraw powierzonych mu przez rektora, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym lub w statucie Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie dla organów Uczelni.
4. Zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem organizacyjnym administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (tekst jedn. zarządzenie nr 15 Rektora ZUT z dnia 9 maja 2014 r., z późn. zm.) prawo do podpisywania dokumentów dotyczących działań Uczelni mają: rektor, prorektorzy, kanclerz oraz kwestor. Dokumenty wywołujące skutki finansowe muszą być podpisane przez kwestora lub jego zastępcę.
5. Zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem organizacyjnym administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie wewnętrzne akty prawne wydaje rektor w formie zarządzeń i pism okólnych. Rejestr wewnętrznych aktów prawnych prowadzi Dział Organizacyjno-Prawny.

6. Rektor, a za jego zgodą prorektorzy, kanclerz i kwestor mogą powoływać swoich pełnomocników, na czas nieokreślony lub na okres niezbędny do wykonania zleconych zadań. Pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie, ze wskazaniem zadań do wykonania przez pełnomocnika, jego uprawnień oraz odpowiedzialności. Rejestr pełnomocnictw udzielanych przez rektora prowadzi Dział Organizacyjno-Prawny.
7. Dziekani i kierownicy jednostek pozawydziałowych mogą powierzać niektóre swoje uprawnienia w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej wskazanym przez siebie pracownikom Uczelni. Cesja uprawnień musi być dokonana w formie pisemnej.
8. W Uczelni funkcjonują jednostki organizacyjne pozawydziałowe jako jednostki międzywydziałowe i ogólnouczelniane; swoją działalność prowadzą na zasadach określonych w akcie o jej utworzeniu.
9. Jednostki organizacyjne Uczelni przedstawiają kwestorowi wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowo-księgowych na daną kadencję.
10. W Uczelni wydano m.in. następujące wewnętrzne akty prawne określające zakres uprawnień i obowiązków, przypisanych osobom pełniącym funkcje lub piastującym określone stanowiska:
 - 1) zarządzenie nr 47 Rektora ZUT z dnia 6 września 2016 r. w sprawie określenia zakresu obowiązków prorektorów oraz spraw powierzonych kanclerzowi Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na kadencję 2016-2020;
 - 2) zarządzenie nr 46 Rektora ZUT z dnia 4 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, z późn. zm. (tekst jedn. ogłoszony zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 9 maja 2014 r., z późn. zm.);
 - 3) zarządzenie nr 2 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad gospodarowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi, bez względu na źródło finansowania umów” (z późn. zm.);
 - 4) zarządzenie nr 2 Rektora ZUT z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wniosków i umów na wykonywanie projektów finansowanych ze środków finansowych na naukę, którymi dysponuje minister właściwy do spraw nauki, w tym w sprawie ustalenia osób upoważnionych do podpisywania wniosków i umów;
 - 5) zarządzenie nr 64 Rektora ZUT z dnia 28 września 2012 r. w sprawie udzielania pełnomocnictw do podpisywania umów na wykonywanie prac badawczych;
 - 6) zarządzenie nr 9 Rektora ZUT z dnia 24 lutego 2014 r. w sprawie zasad postępowania w zakresie opiniowania i zawierania umów o prace badawcze z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi w ramach odpłatnej działalności badawczej;
 - 7) zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie podróży służbowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz podróży osób niebędących pracownikami ZUT, w tym studentów i doktorantów;
 - 8) zarządzenie nr 29 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
 - 9) zarządzenie nr 47 Rektora ZUT z dnia 4 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad dotyczących trybu postępowania w procesie realizacji projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych oraz kompetencje i obowiązki osób i komórek organizacyjnych” (z późn. zm.);
 - 10) zarządzenie nr 86 Rektora ZUT z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania przy ubieganiu się o środki z funduszy strukturalnych oraz sposób realizacji i rozliczania projektów” (z późn. zm.);

- 11) zarządzenie nr 3 Rektora ZUT z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wdrożenia procedury postępowania przy ubieganiu się o środki finansowe oraz sposobu realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków będących w dyspozycji ministra właściwego ds. nauki;
- 12) uchwała nr 47 Senatu ZUT w Szczecinie z dnia 24 października 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, z późn. zm. (tekst jedn. ogłoszony zarządzeniem nr 7 Rektora ZUT z dnia 29 stycznia 2016 r.).

§ 3.

Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki określają odpowiednio:

- 1) Regulamin studiów wyższych (uchwała nr 35 Senatu ZUT z dnia 27 kwietnia 2015 r.);
- 2) Regulamin studiów doktoranckich (uchwała nr 15 Senatu ZUT z dnia 30 marca 2015 r., z późn. zm.);
- 3) Regulamin studiów podyplomowych (uchwała nr 66 Senatu ZUT z dnia 29 czerwca 2015 r.).

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE – PRACOWNICY UCZELNI I ICH KWALIFIKACJE, WARTOŚCI ETYCZNE

§ 4.

1. Kierownictwo Uczelni oraz jej pracownicy powinni charakteryzować się wysokim poziomem osobistej i zawodowej uczciwości, zapewniającym osiągnięcie przez Uczelnię wyznaczonych celów.
2. Uczciwość i inne wartości etyczne są brane pod uwagę podczas przeprowadzanych w Uczelni wyborów organów kolegialnych i jednoosobowych, a także przy zatrudnianiu nowych pracowników.
3. Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w dniu 28 czerwca 2010 r. podjął uchwałę nr 49 w sprawie przyjęcia i wdrożenia reguł Kodeksu „Dobre praktyki w Szkołach Wyższych”.

§ 5.

1. Kierownictwo Uczelni oraz jej pracownicy posiadają taki stopień wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i statutem Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, organami jednoosobowymi uczelni są rektor i dziekani, a organami kolegialnymi – senat i rady wydziałów. Wyboru organów jednoosobowych dokonują kolegia elektorów.
3. Warunki zatrudniania nauczycieli akademickich reguluje statut ZUT.
4. Proces zatrudniania pracowników administracji Uczelni jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko i odbywa się głównie w drodze konkursu ofert.

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE – STRUKTURA ORGANIZACYJNA, ORGANIZACJA PRACY

§ 6.

1. W Uczelni wprowadzono Regulamin pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 117 Rektora ZUT z dnia 10 lipca 2009 r., z późn. zm.), który ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Dział Kadr zapoznaje z treścią Regulaminu pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie każdego przyjętego do pracy pracownika, przed przystąpieniem przez niego do pracy.

3. Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w dniu 28 czerwca 2010 r. podjął uchwałę nr 48 w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich oraz rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich ustala dziekan albo kierownik jednostki pozawydziałowej.
4. W Uczelni wydano Regulamin organizacyjny administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (tekst jedn. zarządzenie nr 15 Rektora ZUT z dnia 9 maja 2014 r., z późn. zm.), który określa organizację, zasady działania oraz zakres działania komórek administracji. Struktura organizacyjna Uczelni jest okresowo analizowana i dostosowana do zmieniających się warunków działania, celów i zadań.
5. Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie bezpośredni przełożony ustala zakres obowiązków pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, podejmującemu pracę oraz na bieżąco zaznajamia pracownika z prawidłowym wykonywaniem zadań na przydzielonym mu stanowisku pracy.
6. W Uczelni wydawane są corocznie wewnętrzne akty prawne dotyczące wymiaru czasu pracy oraz harmonogramu czasu pracy i wykazu godzin przepracowanych – sporządzanych dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.

§ 7.

1. Pracownik ma prawo do podnoszenia kwalifikacji.
2. Pracownicy uczelni mogą brać udział w szkoleniach i konferencjach, podwyższających ich kwalifikacje zawodowe.

CELE I ZADANIA UCZELNI, ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 8.

1. Cele Uczelni zostały określone w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842, z późn. zm.), statucie Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz planach działalności.
2. Kierunki rozwoju Uczelni wyznacza dokument „Strategia Rozwoju Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na lata 2011 – 2020”, podjęta uchwałą nr 30 Senatu ZUT w Szczecinie z dnia 27 czerwca 2011 r.

§ 9.

1. Identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami Uczelni wykonywana jest nie rzadziej niż raz w roku.
2. Zidentyfikowane ryzyko jest opisywane i oceniane. Opis ryzyka przedstawia przyczyny i skutki wystąpienia ryzyka, a także przejęte w Uczelni mechanizmy kontrolne dla danego ryzyka. Podczas oceny ryzyka, zidentyfikowanego w Uczelni i mającego wpływ na osiągnięcie jej celów, uwzględnia się zarówno prawdopodobieństwo jego wystąpienia, jak i jego oddziaływanie.
3. W Uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne:
 - 1) zarządzenie nr 58 Rektora ZUT z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie prowadzenia „Polityki zarządzania ryzykiem w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”,
 - 2) zarządzenie nr 59 Rektora ZUT z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie prowadzenia „Procedury zarządzania ryzykiem w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”.

MECHANIZMY KONROLI
– ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 10.

1. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z: ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych oraz rozporządzeniami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na poszczególne cele, określone w art. 19 ust. 1 ustawy o zasadach finansowania nauki.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, z przepisami o finansach publicznych, o rachunkowości i zasadami gospodarki finansowej uczelni publicznych, gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego, uchwalonego przez Senat Uczelni, z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności.
3. Zasady gospodarowania środkami finansowymi oraz zasady podziału dotacji podmiotowych w obszarze działalności dydaktycznej w Uczelni na poszczególne zadania (cele) oraz między jednostki organizacyjne Uczelni określa Senat Uczelni.
4. W Uczelni wydano szereg wewnętrznych aktów prawnych regulujących problematykę gospodarki finansowej, m.in.:
 - 1) zarządzenie nr 47 Rektora ZUT z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie zasad określających wysokość kosztów pośrednich w poszczególnych rodzajach działalności badawczej i podział narzutów kosztów pośrednich;
 - 2) zarządzenie nr 12 Rektora ZUT z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie zasad postępowania przy przyjmowaniu przez Uczelnię darowizn;
 - 3) zarządzenie nr 56 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie kalkulacji przychodów i kosztów konferencji organizowanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
 - 4) zarządzenie nr 63 Rektora ZUT z dnia 4 marca 2009 r. w sprawie zasad sporządzania kalkulacji kosztów za świadczone usługi edukacyjne w ramach odpłatnych form kształcenia: studiów podyplomowych, kursów dokształcających i egzaminów językowych (ze zmianami);
 - 5) zarządzenie nr 9 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie podziału wpływów pozabudżetowych działalności dydaktycznej, środków z narzutów kosztów pośrednich oraz wpływów pochodzących z odsetek;
 - 6) zarządzenie nr 28 Rektora ZUT z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie zasad podziału środków i sporządzania kalkulacji kosztów utrzymania potencjału badawczego jednostki w ramach finansowania działalności statutowej;
 - 7) pismo okólne nr 4 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie objęcia podatkiem VAT usług naukowo-badawczych i umownej (odpłatnej) działalności badawczej;
 - 8) pismo okólne nr 3 Rektora ZUT z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie opodatkowania podatkiem VAT usług organizowania konferencji i sympozjów naukowych;
 - 9) pismo okólne nr 7 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wystawiania faktur VAT za odpłatne usługi świadczone w ramach działalności dydaktycznej i badawczej;
 - 10) komunikat nr 39 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r. o rozliczaniu kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością ZUT przez pracowników lub osoby niebędące pracownikami ZUT, w tym studentów i doktorantów.

**MECHANIZMY KONTROLI
– REALIZACJA ZASAD GOSPODARKI FINANSOWEJ**

§ 11.

1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, rektor powierzył kwestorowi obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym,
 - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Rachunkowość Uczelni jest prowadzona według obowiązujących „Zasad (polityki) rachunkowości”, wprowadzonymi w życie zarządzeniem Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. i opracowanymi na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).
3. Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne zdarzenia są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta jest dostępna dla upoważnionych osób.
4. Zgodnie z ustawą o rachunkowości tworzone są kopie zapasowe ksiąg rachunkowych, prowadzonych przy użyciu komputera, w celu ich ochrony przed nieupoważnioną zmianą lub zniszczeniem.
5. Dokumenty księgowe – źródłowe – przechowywane są w oryginalnej postaci i ustalonym porządku, w pomieszczeniach wydzielonych i niedostępnych dla osób nieupoważnionych, zgodnie z „Zasadami (polityką) rachunkowości”.
6. Kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różne osoby.
7. Dokumenty finansowo-księgowe są podpisywane pod względem merytorycznym przez osoby upoważnione, na podstawie wykazu stanowisk upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowo-księgowych w danej kadencji. Następnie są podpisywane i zatwierdzane pod względem formalno-rachunkowym przez osoby wskazane w „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”.
8. W celu utrzymania ciągłości działalności Uczelni, a w szczególności ciągłości operacji finansowych i gospodarczych, w Uczelni przygotowujący jest plan urlopów oraz zastępstw pracowników na czas ich nieobecności.
9. W Uczelni opracowano wzory dokumentów, a w szczególności:
 - 1) wzory umów cywilno-prawnych zawieranych przez Uczelnię oraz sporządzanych do nich rachunków – zarządzenie nr 2 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. (z późn. zm.);
 - 2) wzór kalkulacji kosztów w ramach podstawowej działalności statutowej oraz badań własnych – zarządzenie nr 28 Rektora ZUT z 12 maja 2011 r.;
 - 3) wzór kalkulacji przychodów i kosztów konferencji/seminarium/sympozjum – zarządzenie nr 56 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r.;
 - 4) wzór kalkulacji kosztów za świadczone usługi edukacyjne – zarządzenie nr 63 Rektora ZUT z dnia 4 marca 2009 r. (z późn. zm.);
 - 5) wzór polecenia wyjazdu służbowego – zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;
 - 6) wzór oświadczenia do rozliczenia podróży zrealizowanej na podstawie wyjazdu służbowego/ umowy z osobą niebędącą pracownikiem – zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;
 - 7) wzór umowy wyjazdu krajowego – zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;
 - 8) wzór umowy wyjazdu zagranicznego – zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;

- 9) wzór oświadczenia o używaniu w celach służbowych dojazd lokalnych samochodu osobowego niebędącego własnością ZUT – zarządzenie nr 68 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;
 - 10) wzory dokumentów (studenci): wniosek o przyznanie stypendium socjalnego (wraz z częścią dotyczącą ustalenia wysokości dochodu), oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na więcej niż jednym kierunku studiów, oświadczenie o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego, wniosek o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, wniosek o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów, wniosek o przyznanie zapomogi;
 - 11) wzory dokumentów (doktoranci): wniosek o przyznanie stypendium socjalnego/socjalnego w zwiększonej wysokości, wniosek o przyznanie stypendium dla najlepszych doktorantów, wniosek o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, wniosek o przyznanie zapomogi, wniosek o ponowne przeliczenie dochodu, oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na studiach doktoranckich w innej dyscyplinie naukowej, oświadczenie o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego.
10. W Uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne i dokumenty:
- 1) zarządzenie nr 3 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie” (z późn. zm.);
 - 2) zarządzenie nr 10 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”;
 - 3) zarządzenie nr 12 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie określenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
 - 4) zarządzenie nr 38 Rektora ZUT z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie przekazania obsługi kasowej (wypłaty i wpłaty gotówki) do Banku Zachodniego WBK (późn. zm.);
 - 5) komunikat prorektora ds. nauki: harmonogram składania dokumentów dotyczących działalności badawczej w danym roku;
 - 6) zarządzenie nr 2 Kanclerza ZUT z dnia 8 września 2016 r. w sprawie powołania komisji: Komisji Likwidacyjnych oraz Komisji ds. Inwentaryzacji Zasobów ZUT (z późn. zm.);
 - 7) komunikat nr 6 Kwestora ZUT z dnia 27 września 2011 r. w sprawie obowiązków i uprawnień zastępcy kwestora ds. księgowości;
 - 8) komunikat nr 7 Kwestora ZUT z dnia 27 września 2011 r. w sprawie obowiązków i uprawnień zastępcy kwestora ds. finansowych;
 - 9) komunikat kwestora o terminach składania dokumentów finansowo-księgowych za dany rok;
 - 10) pismo okólne nr 1 Kwestora ZUT z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie kas rejestrujących (fiskalnych);
 - 11) pismo okólne nr 2 Kwestora ZUT z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie prowadzenia ksiąg;
 - 12) pismo kwestora dotyczące zamknięcia ksiąg rachunkowych za dany rok obrachunkowy.

MECHANIZMY KONTROLI – WYDATKOWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 12.

1. Uczelnia dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.).
2. Tryb postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych określa zarządzenie nr 22 Rektora ZUT z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawach dotyczących zamówień publicznych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

§ 13.

1. Wynagradzanie pracowników Uczelni regulują przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
2. W uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne, regulujące problematykę wynagradzania pracowników:
 - 1) zarządzenie nr 2 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad gospodarowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia z osobami fizycznymi, bez względu na źródło finansowania umów (z późn. zm.),
 - 2) zarządzenie nr 99 Rektora ZUT z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia dla nauczycieli akademickich wysokości stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, stawek godzinowych obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło oraz stawek za zajęcia dydaktyczne wykonywane w ramach studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
 - 3) zarządzenie nr 121 Rektora ZUT z dnia 23 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w ZUT” (z późn. zm.),
 - 4) zarządzenie nr 28 Rektora ZUT z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie zasad podziału środków i sporządzania kalkulacji kosztów utrzymania potencjału badawczego jednostki w ramach finansowania działalności statutowej (ze zm.),
 - 5) zarządzenie nr 35 Rektora ZUT z dnia 4 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad wynagradzania osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz wykonujących inne prace finansowane ze źródeł pozabudżetowych (pozadotacyjnych)”.

§ 14.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym w Uczelni tworzony jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Zasady przeznaczania środków funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu określa Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie (zarządzenie nr 21 Rektora ZUT z dnia 22 marca 2012 r., z późn. zm.).
3. Na mocy zarządzenia nr 63 Rektora ZUT z dnia 27 września 2012 r. w Uczelni powołano komisję socjalną ZUT na kadencję 2012 – 2016.

§ 15.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym student i doktorant Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie może ubiegać się o pomoc materialną.
2. W Uczelni opracowano i wydano:
 - 1) Regulamin przyznawania pomocy materialnej studentom Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 57 Rektora ZUT z dnia 28 września 2016 r.),
 - 2) Regulamin przyznawania pomocy materialnej doktorantom Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 69 Rektora ZUT z dnia 14 października 2016 r.),

- 3) Regulamin przyznawania stypendium doktoranckiego oraz zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych doktorantom Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 70 Rektora ZUT z dnia 22 grudnia 2014 r.),
 - 4) zarządzenie w sprawie wysokości świadczeń stypendialnych dla studentów w roku akademickim,
 - 5) zarządzenie w sprawie wysokości stypendium doktoranckiego w roku akademickim.
3. Na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym w Uczelni utworzono własny fundusz stypendialny, z którego przyznawane są stypendia pracownikom, studentom i doktorantom Uczelni, na zasadach określonych w uchwale nr 13 Senatu ZUT z dnia 30 stycznia 2009 r. oraz w zarządzeniu nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 marca 2009 r.

MECHANIZMY KONTROLI – OCHRONA ZASOBÓW

§ 16.

1. Rektor dokonuje czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora także prorektor, dziekan i kanclerz.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia będącego w dyspozycji jednostki.
3. Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, do obowiązków kierownika jednostki/komórki organizacyjnej należy natychmiastowe zawiadomienie policji o stwierdzonej kradzieży oraz pisemne zgłoszenie tego faktu kanclerzowi wraz z wyjaśnieniem okoliczności zdarzenia.
4. Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 117 Rektora ZUT z dnia 10 lipca 2009 r., późn. zm.) dbanie o dobro Uczelni, ochrona jej mienia oraz zapobieganie marnotrawstwu i nadużyciom należą do podstawowych obowiązków pracownika. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu fakt włamania do budynku Uczelni, kradzieży lub innych okoliczności mogących powodować powstanie szkody w mieniu Uczelni.
5. Zasady ochrony ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych określone zostały w „Zasadach (polityce) rachunkowości”, wprowadzonych w życie zarządzeniem Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r.
6. Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 117 Rektora ZUT z dnia 10 lipca 2009 r., rozdział XI Bezpieczeństwo i higiena pracy) Uczelnia ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy, i jest zobowiązana chronić zdrowie i życie pracowników.
7. W Uczelni wydano m.in. następujące wewnętrzne akty prawne:
 - 1) zarządzenie nr 18 Rektora ZUT z dnia 17 kwietnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz osób przyjmowanych do pracy w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie,
 - 2) zarządzenie nr 48 Rektora ZUT z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
 - 3) zarządzenie nr 92 Rektora ZUT z dnia 4 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy studentów i doktorantów w trakcie zajęć dydaktycznych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie,
 - 4) zarządzenie nr 73 Rektora ZUT z dnia 19 października 2016 r. w sprawie powołania komisji bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) zarządzenie nr 10 Rektora ZUT z dnia 5 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”,

- 6) zarządzenie nr 16 Rektora ZUT z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia procedur zarządzania kryzysowego na obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie,
- 7) uchwała nr 34 Senatu Rektora ZUT z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie,
- 8) zarządzenie nr 36 Rektora ZUT z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych przetwarzanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie,
- 9) zarządzenie nr 98 Rektora ZUT z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie powołania Komisji Negocjacyjnej ds. dzierżaw terenów, obiektów i pomieszczeń socjalno-bytowych znajdujących się na Osiedlu Studenckim na kadencję 2016 – 2020,
- 10) zarządzenie nr 97 Rektora ZUT z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie powołania Komisji Negocjacyjnej ds. dzierżaw terenów, obiektów i pomieszczeń wydziałowych i ogólnouczelnianych ZUT na kadencję 2016 – 2020,
- 11) zarządzenie nr 52 Rektora ZUT z dnia 6 września 2012 r. Regulaminu zbywania lub oddawania do użytkowania na podstawie umów cywilnoprawnych nieruchomości stanowiących własność Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, a także przenoszenia prawa użytkowania wieczystego oraz oddawania do użytkowania na podstawie umów cywilnoprawnych nieruchomości będących w użytkowaniu wieczystym Uczelni,
- 12) zarządzenie nr 56 Rektora ZUT z dnia 27 września 2016 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej ds. zbywania lub oddawania do użytkowania na podstawie umów cywilnoprawnych nieruchomości Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na kadencję 2016 – 2020,
- 13) zarządzenie nr 70 Rektora ZUT z dnia 8 października 2012 r. w sprawie określenia zakresu i zasad działania Komisji Negocjacyjnych ustalających warunki oddania do użytkowania nieruchomości ZUT,
- 14) pismo okólne nr 9 Rektora ZUT z dnia 20 czerwca 2012 r. w sprawie faktur w formie elektronicznej,
- 15) zarządzenie nr 1 Kanclerza ZUT z dnia 6 kwietnia 2016 r. w sprawie minimalnych stawek opłat za udostępnianie powierzchni pomieszczeń w obiektach ZUT.

MECHANIZMY KONTROLI – NADZÓR I KONTROLA DZIAŁALNOŚCI

§ 17.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, rektor przedkłada Senatowi roczne sprawozdanie z działalności Uczelni oraz sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego i sprawozdanie finansowe.
2. Zgodnie z harmonogramem prac Senatu, poszczególne pionery organizacyjne administracji centralnej Uczelni przedstawiają Senatowi okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

§ 18.

1. Zgodnie z wymaganiami ustawy o rachunkowości Senat zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe i przeznaczenie zysku lub pokrycie straty, które uprzednio jest badane przez podmiot uprawniony (biegłego rewidenta).
2. Kwestor przedstawia kierownictwu Uczelni oraz jednostkom organizacyjnym informację odnośnie wykonania planu (budżetu) przychodów i wydatków jednostek za dany okres, w zakresie działalności dydaktycznej (w tym kosztów wydziałowych), badawczej i pomocniczej.
3. Kwestor przekazuje jednostkom i pionom organizacyjnym wydruki komputerowe obejmujące poniesione koszty danego okresu we wszystkich rodzajach działalności.

§ 19.

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie nadzór nad pracą i dyscypliną podległych pracowników należy do zakresu obowiązków osoby sprawującej funkcję kierowniczą.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

§ 20.

1. Pracownicy Uczelni są informowani o celach i zadaniach Uczelni, a także o sposobie ich realizacji przez swoich bezpośrednich przełożonych, poprzez przedstawicieli w organach kolegialnych Uczelni (senat, rady wydziałów), poprzez wewnętrzne akty prawne wydawane przez rektora oraz podczas odbywających się okresowo porad kierownictwa Uczelni z pracownikami.
2. Wewnętrzne akty prawne są rozpowszechniane w formie elektronicznej i są dostępne w bazie wewnętrznych aktów prawnych umieszczonej na stronie internetowej Uczelni.
3. Informacje o działalności Uczelni (jednostek oraz komórek organizacyjnych) są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz na łamach wydawanego w Uczelni pisma „Forum Uczelniane”.
4. Rektor ZUT wydał zarządzenie nr 182 z dnia 14 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Uczelnianego oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.

MONITOROWANIE I OCENA

§ 21.

Kierownicy jednostek organizacyjnych na bieżąco monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w celu niezwłocznego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

§ 22.

1. System kontroli zarządczej przynajmniej raz na rok podlega samoocenie.
2. Dowodem potwierdzającym uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez rektora jest oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

§ 23.

1. W Uczelni utworzono komórkę audytu wewnętrznego o nazwie „Zespół Audytorów Wewnętrznych”, której zadaniem jest badanie i ocena kontroli zarządczej w Uczelni, oraz prowadzenie działalności doradczej, mającej na celu usprawnienie jej działalności.
2. Zagadnienia związane z audytem wewnętrznym w Uczelni regulują następujące wewnętrzne akty prawne:
 - 1) zarządzenie nr 3 Rektora ZUT z dnia 23 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”
 - 2) zarządzenie nr 4 Rektora ZUT z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania i realizacji zadania audytowego w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”.

§ 24.

W Uczelni prowadzone są audyty/kontrole zewnętrzne przez uprawnione do tego jednostki.