

Warszawa, dnia 27 marca 2019 r.

Poz. 17

ZARZĄDZENIE NR 9
MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 26 marca 2019 r.

w sprawie ustalenia Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnej z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wdrożenia wytycznych określonych w załączniku do komunikatu Ministra Infrastruktury z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej - łączność oraz transport (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 16), ustala się Opis systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 19 Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury i Budownictwa (Dz. Urz. Min. Inf. i Bud. poz. 46).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: Andrzej Adamczyk

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej - łączność oraz transport, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 101 i 176).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354 i 2500 oraz z 2019 r. poz. 303 i 326.

Opis systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Infrastruktury;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego;
- 4) działach – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej – łączność oraz transport, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 762, z późn. zm.¹⁾), którymi kieruje Minister na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. z 2018 r. poz. 101 i 176);
- 5) jednostce w dziale – należy przez to rozumieć wszystkie objęte kontrolą zarządczą jednostki organizacyjne i organy podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 6) kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierującego pracą komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 7) komitecie audytu – należy przez to rozumieć Komitet Audytu powołany przez Ministra dla działów, na podstawie art. 288 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 8) komórce organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Ministerstwa zgodnie ze statutem Ministerstwa;
- 9) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono zadania sprawowania, w imieniu Ministra, nadzoru nad jednostką w dziale;
- 10) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Ministra;
- 11) pracownikowi koordynującym – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora danej komórki organizacyjnej, odpowiedzialnego za koordynację kontroli zarządczej w danej komórce organizacyjnej i wyznaczonego do bezpośredniej współpracy z koordynatorem kontroli zarządczej;
- 12) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.²⁾);
- 13) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy o finansach publicznych;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r., poz. 810, 1090, 1467, 1544, 1560, 1669, 1693, 2227 i 2340.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354 i 2500 oraz z 2019 r. poz. 303 i 326.

- 14) planie działalności Ministra – należy przez to rozumieć plan działalności Ministra na rok następny, sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy o finansach publicznych;
- 15) planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć cele i zadania komórki organizacyjnej Ministerstwa określone w rocznej perspektywie, które w szczególności powinny być powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok;
- 16) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację zaplanowanych celów i zadań;
- 17) identyfikacji ryzyka – należy przez to rozumieć określenie ryzyk w odniesieniu do celów i zadań komórek organizacyjnych oraz Ministra;
- 18) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;
- 19) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć ocenę ryzyka wyliczaną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na działalność Ministerstwa;
- 20) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej lub zagrażające ich realizacji, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
- 21) rejestrze ryzyk kluczowych Ministerstwa – należy przez to rozumieć wykaz wszystkich zidentyfikowanych w Ministerstwie ryzyk kluczowych;
- 22) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 23) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy o finansach publicznych;
- 24) EZD – należy przez to rozumieć system informatyczny używany w Ministerstwie Infrastruktury pod nazwą: Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją.

§ 2. Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań podejmowanych przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz komórki organizacyjne Ministerstwa we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

§ 3. 1. Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach.

2. Członkowie kierownictwa Ministerstwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa i jednostkach w dziale, wobec których wykonują czynności nadzorcze, zgodnie z zarządzeniem Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa, w szczególności:

- 1) przygotowują oświadczenie o stanie kontroli zarządczej;
- 2) zatwierdzają plany działalności komórek organizacyjnych Ministerstwa.

3. Zespół Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie dokonuje systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz przeprowadza w tym celu zadania audytowe.

4. Komitet audytu świadczy doradztwo na rzecz Ministra w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w jednostkach w dziale, w szczególności przez sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa, w szczególności:

- 1) opracowuje propozycje celów i zadań do planu działalności Ministra;
- 2) sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz przedstawia go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa;
- 3) monitoruje realizację celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa i zarządza ryzykiem;
- 4) przeprowadza samoocenę w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 5) przygotowuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 6) zapewnia dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 7) pisemnie wyznacza w podległej komórce organizacyjnej pracownika koordynującego zadania z zakresu kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, właściwego do bieżących kontaktów z koordynatorem kontroli zarządczej;
- 8) informuje koordynatora kontroli zarządczej oraz Departament Kontroli o wyznaczonym pracowniku koordynującym, o którym mowa w pkt 7, w terminie 5 dni od dnia jego wyznaczenia.

6. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy kontroli zarządczej i odpowiadają za ich realizację w zakresie swoich kompetencji.

§ 4. 1. Koordynator kontroli zarządczej realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w Ministerstwie, w tym odpowiada za:

- 1) przygotowanie projektu, a następnie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 2) przygotowanie informacji o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, na koniec II i III kwartału;
- 3) koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie;
- 4) koordynację procesu samooceny;
- 5) przygotowanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra.

§ 5. Pracownik koordynujący, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 7, realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa, w szczególności:

- 1) koordynuje terminowe wykonywanie w komórce organizacyjnej czynności związanych z kontrolą zarządczą;
- 2) przygotowuje projekt planu działalności komórki organizacyjnej i przedstawia go do podpisu kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa;

- 3) przygotowuje projekty informacji, o których mowa w § 15 ust. 2, 3, 5 i 6;
- 4) koordynuje zapewnienie dokumentowania w komórce organizacyjnej Ministerstwa procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej;
- 5) koordynuje uzyskiwanie od nadzorowanych jednostek w dziale niezbędnych w ramach kontroli zarządczej dokumentów, m.in. oświadczenia kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej;
- 6) zapewnia kontakt komórki organizacyjnej Ministerstwa z koordynatorem kontroli zarządczej.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa

§ 6. 1. Ministerstwo działa w oparciu o misję oraz w ramach wyznaczonych celów strategicznych Ministerstwa.

2. Za koordynację opracowania i aktualizacji opisu misji oraz celów strategicznych Ministerstwa odnoszących się do działów odpowiada Biuro Ministra.

3. Komórki organizacyjne Ministerstwa zgłaszają do Biura Ministra potrzebę zmiany lub modyfikacji opisu misji oraz celów strategicznych Ministerstwa.

Rozdział 4

Przygotowanie planu działalności Ministra

§ 7. 1. Plan działalności Ministra opracowuje się zgodnie z celami strategicznymi, założeniami i priorytetami Ministerstwa i działów, w szczególności przyjętymi przy planowaniu budżetu państwa w układzie zadaniowym.

2. Do dnia 30 września każdego roku Departament Budżetu przekazuje kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierownikom jednostek w dziale, za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale, informacje o celach i miernikach na poziomie zadań, przyjętych do projektu budżetu państwa w układzie zadaniowym na rok następny.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 5 października każdego roku, opracowuje propozycje celów i zadań do planu działalności Ministra, uwzględniając zgodnie z właściwością zadania jednostek w dziale, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, i przekazuje propozycje do koordynatora kontroli zarządczej.

4. Na podstawie propozycji celów i zadań do planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt planu działalności Ministra.

5. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 10 października każdego roku, przekazuje opracowany projekt planu działalności Ministra do kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierowników jednostek w dziale, za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale, w celu jego zaopiniowania.

6. Komórki organizacyjne Ministerstwa, w terminie do dnia 15 października każdego roku, przekazują uwagi do projektu planu działalności Ministra lub informację o akceptacji przedmiotowego projektu, uzgodnione z właściwym członkiem kierownictwa Ministerstwa.

7. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale, po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez kierownika jednostki w dziale i uzyskaniu akceptacji zajętego

stanowiska przez nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, przekazuje do koordynatora kontroli zarządczej zgłoszone uwagi lub informację o nieuwzględnieniu tych uwag.

8. Po uwzględnieniu ewentualnych zmian, koordynator kontroli zarządczej przekazuje projekt planu działalności Ministra do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

9. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej przedkłada do akceptacji Ministra i w terminie do dnia 31 października każdego roku przekazuje go Prezesowi Rady Ministrów.

10. W przypadku zgłoszenia uwag do projektu planu działalności Ministra przez Prezesa Rady Ministrów koordynator kontroli zarządczej koordynuje ich analizę przez komórki organizacyjne Ministerstwa.

11. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przedkłada do podpisu Ministra, w czasie umożliwiającym podpisanie planu w terminie wymaganym przez ustawę o finansach publicznych, tj. do końca listopada każdego roku.

12. Koordynator kontroli zarządczej publikuje podpisany przez Ministra plan działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 5

Przygotowanie planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa

§ 8. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa jest obowiązana do opracowania celów i zadań komórki organizacyjnej określonych w rocznej perspektywie, które w szczególności powinny być powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz przedstawia go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku.

3. Plan działalności komórki organizacyjnej zatwierdzony przez nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa udostępniany jest do wiadomości koordynatorowi kontroli zarządczej oraz Departamentowi Kontroli, w terminie 7 dni od zatwierdzenia Planu działalności komórki organizacyjnej przez nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa.

4. Wzór Planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa określa załącznik nr 2 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury.

Rozdział 6

Zarządzanie ryzykiem

§ 9. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w szczególności w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w celu identyfikacji i analizy ryzyk.

2. W procesie identyfikacji ryzyka należy uwzględnić w szczególności ryzyka:

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;

- 2) związane z systemami informatycznymi;
- 3) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 4) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa jako urzędu administracji publicznej sprawnego i przyjaznego obywatelom;
- 5) związane z procesem decyzyjnym w Unii Europejskiej.

3. W procesie identyfikacji i analizy ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytów i kontroli wewnętrznych, audytów i kontroli zewnętrznych, wyniki samooceny dokonywanej przez komórki organizacyjne Ministerstwa oraz wszelkie inne źródła informacji.

§ 10. 1. Identyfikacja i analiza ryzyka jest przeprowadzana co najmniej dwa razy w roku, w sposób i w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminów określonych w § 12 ust. 1.

2. Jeżeli plan działalności Ministra nie zostanie zatwierdzony w terminie do dnia 20 stycznia danego roku, komórki organizacyjne Ministerstwa przeprowadzają identyfikację i analizę ryzyka w oparciu o projekt planu działalności Ministra.

3. Jeżeli plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa nie zostanie zatwierdzony w terminie do dnia 20 stycznia danego roku, komórki organizacyjne Ministerstwa przeprowadzają identyfikację i analizę ryzyka w oparciu o projekt tego planu.

§ 11. 1. W przypadku każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić jego wpływ na realizację celów i zadań Ministerstwa oraz prawdopodobieństwo jego wystąpienia i zaplanować działania zaradcze.

2. Do szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się poniższą skalę:

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka		
Ocena	Punkty	Opis
Bardzo niskie	1	Prawdopodobieństwo wynosi poniżej 10%
Niskie	2	Prawdopodobieństwo wynosi od 10-30%
Średnie	3	Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 30-50%
Wysokie	4	Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 50%-70%
Bardzo wysokie	5	Prawdopodobieństwo powyżej 70%

3. Do szacowania wpływu na realizację celów Ministerstwa stosuje się poniższą skalę:

Wpływ na realizację celów Ministerstwa		
Ocena	Punkty	Opis
Nieznaczny	1	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań; nie wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
Mały	2	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań; częściowo wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można usunąć.
Średni	3	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę posiadanych zasobów; ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Duży	4	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów; ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Krytyczny	5	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę zasobów lub uszczerbek mający krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i osiąganie założonych celów. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego lub przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.

4. Ryzyko o istotności od 1 do 9 punktów jest ryzykiem akceptowalnym, co oznacza brak obowiązku podejmowania działań ograniczających jego istotność.

5. Ryzyko o istotności od 10 do 25 punktów wymaga zaplanowania i podjęcia dodatkowych działań ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego,.

6. Działania w odniesieniu do ryzyk, o których mowa w ust. 5, mogą polegać na:

- 1) przeniesieniu ryzyka w całości lub części na inny podmiot;
- 2) wycofaniu się z działań, które wiążą się z ryzykiem;
- 3) minimalizowaniu ryzyka poprzez podjęcie działań mających na celu zmniejszenie istotności ryzyka, w tym wzmocnienie mechanizmów kontroli w ramach realizowanego celu.

7. W przypadku, gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywalne korzyści, działanie, o którym mowa w ust. 5, może polegać na tolerowaniu ryzyka.

8. Wszystkie zidentyfikowane ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa opisuje w Rejestrze ryzyk, którego wzór określa załącznik nr 3 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury.

9. Zatwierdzony przez nadzorującego daną komórkę organizacyjną członka kierownictwa Ministerstwa Rejestr ryzyk komórki organizacyjne Ministerstwa udostępniają za pośrednictwem EZD niezwłocznie Departamentowi Kontroli oraz koordynatorowi kontroli zarządczej

§ 12. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 stycznia i 25 lipca każdego roku, przesyła do koordynatora kontroli zarządczej wykaz zidentyfikowanych ryzyk kluczowych, na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 4 do Opisu systemu kontroli zarządczej Ministerstwie Infrastruktury.

2. W przypadku braku zidentyfikowania ryzyk kluczowych, komórka organizacyjna Ministerstwa przesyła w tym zakresie informację do koordynatora kontroli zarządczej, w terminie określonym w ust. 1.

3. Koordynator kontroli zarządczej opracowuje projekt Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, którego wzór określa załącznik nr 5 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury.

4. Projekt Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie przekazywany jest członkom Zespołu do spraw oceny ryzyka, o którym mowa w § 13, w terminie odpowiednio do dnia 9 lutego oraz 9 sierpnia każdego roku.

§ 13. 1. W skład Zespołu do spraw oceny ryzyka, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:

- 1) kierujący pracami Zespołu – koordynator kontroli zarządczej;
- 2) członkowie Zespołu:
 - a) dyrektor Departamentu Kontroli,
 - b) dyrektor Departamentu Budżetu,
 - c) dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.

2. Kierujący pracami Zespołu oraz członkowie Zespołu mogą w ramach zastępstwa wyznaczyć osobę do uczestnictwa w pracach Zespołu.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) analiza projektu Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, w tym pod względem poprawności oszacowania ryzyka, skutkującego jego klasyfikacją jako kluczowego;
- 2) inicjowanie zmiany projektu Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie;
- 3) wypracowanie stanowiska w zakresie ostatecznej wersji Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie.

4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.

5. Na uzgodniony z pozostałymi członkami Zespołu wniosek kierującego pracami Zespołu lub członka Zespołu, możliwy jest udział w pracach Zespołu przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, właściwych ze względu na merytoryczne oddziaływanie zidentyfikowanego ryzyka, w celu konsultacji i wypracowania stanowiska.

6. W przypadku rozbieżności zdań między członkami Zespołu, ich stanowiska są dokumentowane, a jako rozstrzygające traktuje się stanowisko kierującego pracami Zespołu.

7. Zespół uzgadnia ostateczne stanowisko w terminie odpowiednio do dnia 16 lutego i 16 sierpnia każdego roku.

8. Obsługę administracyjną Zespołu, w tym protokołowanie rozstrzygnięć podejmowanych przez Zespół, zapewnia koordynator kontroli zarządczej.

§ 14. 1. Koordynator kontroli zarządczej, po sporządzeniu Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, uwzględniającego wyniki prac Zespołu, przedstawia go niezwłocznie członkom kierownictwa Ministerstwa.

2. Rejestr ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie udostępniany jest za pośrednictwem EZD komitetowi audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli oraz kierującym komórkom organizacyjnym Ministerstwa.

Rozdział 7

Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra i przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra

§ 15. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa następuje według stanu na koniec II, III i IV kwartału danego roku.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa przekazuje do koordynatora kontroli zarządczej, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu II i III kwartału danego roku, informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, której wzór określa załącznik nr 6 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, a w przypadku gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia przyjętych celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, dołącza do informacji stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. Informację na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, której wzór określa załącznik nr 7 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa przedstawia nadzorującemu daną komórkę organizacyjną członkowi kierownictwa Ministerstwa, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu II i III kwartału danego roku. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia przyjętych celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, do informacji dołączane są stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

4. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu II i III kwartału danego roku, przygotowuje informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz ewentualnych zagrożeniach podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, i przedstawia ją do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa.

5. Informację za IV kwartał danego roku na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, której wzór określa załącznik nr 6 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa przedstawia koordynatorowi kontroli zarządczej, w terminie do dnia 20 marca każdego roku. Informacja ta stanowi podstawę do przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra.

6. Informację za IV kwartał danego roku na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, której wzór określa załącznik nr 7 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, kierujący komórką organizacyjną przedstawia nadzorującemu daną komórkę organizacyjną członkowi kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 10 marca każdego roku.

7. Informację, o której mowa w ust. 3 i 6, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa przedstawia za pośrednictwem EZD do wiadomości koordynatorowi kontroli zarządczej, niezwłocznie po ich zaakceptowaniu przez nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa.

8. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra oraz przekazuje go do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

9. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przedkłada do podpisu Ministra w terminie umożliwiającym jego podpisanie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

10. Koordynator kontroli zarządczej publikuje podpisane przez Ministra sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 8

Samoocena i monitorowanie systemu kontroli zarządczej u Ministerstwie

§ 16. 1. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku przez kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, ich zastępców, naczelników wydziałów, osoby kierujące zespołami lub samodzielными stanowiskami oraz wybranych losowo pracowników Ministerstwa.

2. Proces samooceny przeprowadza się z wykorzystaniem ankiet i arkusza ocen, których wzory, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, określa każdorazowo koordynator kontroli zarządczej.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, dokonują oceny poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej według skali określonej w ankietach i przekazują kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa opracowuje wyniki samooceny w formie opisowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, uwzględniając:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej, jeżeli takie zostały zidentyfikowane;
- 3) proponowane działania naprawcze, w przypadku zidentyfikowania słabości kontroli zarządczej.

5. Wyniki samooceny, o których mowa w ust. 4, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa udostępnia koordynatorowi kontroli zarządczej, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.

6. Koordynator kontroli zarządczej, na podstawie otrzymanych z komórek organizacyjnych wyników samooceny, opracowuje podsumowanie wyników samooceny, które przekazuje do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa oraz komitetowi audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli, w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

§ 17. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa jest zobowiązany do bieżącego monitorowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w ramach realizowanych zadań.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w zakresie swojego działania, wykorzystuje zgłaszane przez pracowników informacje dotyczące możliwości usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

Rozdział 9

Sporządzenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

§ 18. Proces uzyskiwania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej realizowany jest na 3 poziomach:

- 1) kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz kierowników jednostek w dziale;
- 2) członków kierownictwa Ministerstwa;
- 3) Ministra.

§ 19. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, którego wzór określa załącznik nr 9 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, wraz z uzasadnieniem.

2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 i 3, zawiera omówienie:

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej, w tym monitorowania celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 2) wyników samooceny;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;
- 4) wyników audytów zewnętrznych i wewnętrznych oraz kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca jednostkę w dziale występuje do kierownika danej jednostki o przedłożenie, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, którego wzór określa załącznik nr 10 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, wraz z uzasadnieniem.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, przedkłada oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i 3, członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu daną komórkę organizacyjną Ministerstwa.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest zwracana w EZD do komórek organizacyjnych Ministerstwa i przechowywana w aktach sprawy.

§ 20. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, którego wzór określa załącznik nr 11 do Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, z uwzględnieniem oświadczeń podlegających mu kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz oświadczeń podlegających mu jednostek w dziale, jak również z wykorzystaniem oceny stanu kontroli zarządczej dokonywanej podczas realizacji zadań kontroli i audytu wewnętrznego.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa może wskazać komórkę organizacyjną Ministerstwa, która sporządzi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie kompetencji członka kierownictwa Ministerstwa.

3. Członek kierownictwa Ministerstwa przedkłada oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministrowi, za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej, w terminie do dnia 25 marca każdego roku.

§ 21. Komitet audytu może wydać opinię w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej za dany rok.

§ 22. 1. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Infrastruktury jest przygotowywane z wykorzystaniem:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej członków kierownictwa Ministerstwa;

- 2) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra;
- 3) wyników samooceny;
- 4) opinii komitetu audytu w Ministerstwie w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej na dany rok w przypadku jej wydania.

2. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku, przedkłada Ministrowi do podpisu oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z oświadczeniami złożonymi przez członków kierownictwa Ministerstwa.

3. Koordynator kontroli zarządczej zamieszcza podpisane przez Ministra oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

**Maksymalnie trzy najważniejsze cele szczegółowe do ujęcia w planie działalności Ministra w roku następnym,
wraz z nazwą miernika określającą stopień realizacji celu, planowaną wartością do osiągnięcia,
a także najważniejszymi zadaniami służącymi realizacji celu**

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa:.....

Lp.	Cel ¹⁾	Mierniki określające stopień realizacji celu ²⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu ³⁾	Nazwa dokumentu o charakterze strategicznym ⁴⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

¹⁾Należy uszeregować cele od najważniejszego.

²⁾Należy podać przynajmniej 1 miernik. W przypadku, gdy cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym za rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

³⁾ W przypadku, gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym za rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.

⁴⁾ Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu nie wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy wpisać sformułowanie „nie dotyczy”..

.....
Akceptacja nadzorującego członka Kierownictwa

Plan działalności na rok

Lp.	Cel/zadanie	Nazwa miernika określającego stopień realizacji celu	Planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy Plan działalności	Najważniejsze zadania służące realizacji celu

Podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną

													TYLKO DLA RYZYK O ISTOTNOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ AKCEPTOWALNY POZIOM - 9				
Nr ryzyka	Skrót komórki organizacyjnej	Dokument źródłowy dla celu i zadania (P - Plan działalności MI, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel ¹⁾	Zadanie ²⁾	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka ³⁾ <small>(dd.mm.rrrr)</small>	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka ⁴⁾ <small>(symbol komórki wewnętrznej)</small>	Istniejące mechanizmy kontrolne ⁵⁾	Typ reakcji na ryzyko ⁶⁾ <small>(lista rozwijana)</small>	Konieczne do podjęcia działania ⁷⁾	Termin podjęcia działań ⁸⁾	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka ⁹⁾	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

													TYLKO DLA RYZYK O ISTOTNOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ AKCEPTOWALNY POZIOM - 9				
Nr ryzyka	Skrót komórki organizacyjnej	Dokument źródłowy dla celu i zadania (P - Plan działalności MI, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel ¹⁾	Zadanie ²⁾	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka ³⁾ (dd.mm.rrrr)	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka ⁴⁾ (symbol komórki wewnętrznej)	Istniejące mechanizmy kontrolne ⁵⁾	Typ reakcji na ryzyko ⁶⁾ (lista rozwijana)	Konieczne do podjęcia działania ⁷⁾	Termin podjęcia działań ⁸⁾	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka ⁹⁾	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

													TYLKO DLA RYZYK O ISTOTNOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ AKCEPTOWALNY POZIOM - 9				
Nr ryzyka	Skrót komórki organizacyjnej	Dokument źródłowy dla celu i zadania (P - Plan działalności MI, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel ¹⁾	Zadanie ²⁾	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka ³⁾ (dd.mm.rrrr)	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka ⁴⁾ (symbol komórki wewnętrznej)	Istniejące mechanizmy kontrolne ⁵⁾	Typ reakcji na ryzyko ⁶⁾ (lista rozwijana)	Konieczne do podjęcia działania ⁷⁾	Termin podjęcia działań ⁸⁾	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka ⁹⁾	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

podpisano elektronicznie przez członków Zespołu ds. oceny ryzyka

1. Dyrektor BM
2. Dyrektor DK
3. Dyrektor DBI
4. Dyrektor BDG

Informacja nt. stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra na rok...
według stanu na dzień: 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia^{*)}

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa:.....

Lp.	Cel ogólny zapisany w planie działalności	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu		Zagrożenie realizacji celu ogólnego (TAK/NIE) ¹⁾	Podjęte oraz planowane działania zaradcze ²⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec kwartału, którego dotyczy informacja	Planowane ³⁾	Podjęte ⁴⁾		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

Uwaga: W przypadku informacji przygotowywanej na koniec IV kwartału, gdy osiągnięta wartość miernika różni się (tzn. jest mniejsza bądź większa) od wartości planowanej, należy krótko opisać najważniejsze przyczyny wystąpienia różnic.

Najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów:.....

podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

^{*)} Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji o postępach w realizacji celów i osiąganiu mierników zapisanych w planie działalności Ministra, przygotowywanej na koniec II i III kwartału.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku wpisania w kolumnie 8 „TAK”.

³⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w planie działalności Ministra na rok, którego dotyczy informacja.

⁴⁾ Należy przepisać z kolumny 6 najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu. W przypadku, gdy wskazany cel ujęty był w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy informacja, należy podać wszystkie podjęte podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

Wzór

**Informacja nt. stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa na rok ...
według stanu na dzień: 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia^{*)}**

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa:.....

Lp.	Cel ogólny zapisany w planie działalności	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu		Zagrożenie realizacji celu ogólnego (TAK/NIE) ¹⁾	Podjęte oraz planowane działania zaradcze ²⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec kwartału, którego dotyczy informacja	Planowane ³⁾	Podjęte ⁴⁾		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

Uwaga: W przypadku informacji przygotowywanej na koniec IV kwartału, gdy osiągnięta wartość miernika różni się (tzn. jest mniejsza bądź większa) od wartości planowanej, należy krótko opisać najważniejsze przyczyny wystąpienia różnic.

Najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów:.....

Podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

^{*)}Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji o postępach w realizacji celów i osiąganiu mierników zapisanych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, przygotowywanej na koniec II i III kwartału.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku wpisania w kolumnie 8 „TAK”.

³⁾ Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa na rok, którego dotyczy informacja.

⁴⁾ Należy przepisać z kolumny 6 najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu. W przypadku, gdy wskazany cel ujęty był w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy informacja, należy podać wszystkie podjęte podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

Wyniki samooceny
przeprowadzonej w
(nazwa komórki organizacyjnej)
z dnia

1. Ogólna ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej¹.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Proponowane działania naprawcze².

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Uwagi.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

¹ Jeżeli takie zostały zidentyfikowane.

² W przypadku zidentyfikowania słabości kontroli zarządczej.

.....
(nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa)

.....
(imię i nazwisko Ministra /Sekretarza
Stanu/Podsekretarza Stanu/Dyrektora
Generalnego*)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa
za rok**

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I¹⁾

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 komórce organizacyjnej Ministerstwa:

Część A²⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

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 C⁴⁾

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:⁵⁾

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,

*Niepotrzebne skreślić

- 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.

Podpisano elektronicznie przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

Dział II⁶⁾

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 komórki 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 III⁷⁾

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 przypisu 4.
- 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) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 7) 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.

.....
(imię i nazwisko kierownika jednostki w dziale)

.....
(imię i nazwisko nadzorującego członka
kierownictwa Ministerstwa)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I¹⁾

Działając na rzecz zapewnienia 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,

na podstawie oświadczeń częściowych uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych jednostki w dziale:

.....
(należy wpisać imiona i nazwiska kierujących komórkami organizacyjnymi jednostki w dziale oraz nazwę komórki organizacyjnej jednostki w dziale)

informuję, że:

Część A²⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

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 C⁴⁾

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:⁵⁾

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,
- 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.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

Dział II⁶⁾

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 Ministerstwa/działu, 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 III⁷⁾

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 przypisu 4.
- 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) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 7) 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.

.....
(imię i nazwisko Sekretarza Stanu/
Podsekretarza Stanu/Dyrektora Generalnego*)

.....
(imię i nazwisko Ministra)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
członka kierownictwa Ministerstwa
za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I¹⁾

Działając na rzecz zapewnienia 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,

na podstawie oświadczeń częściowych uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa/kierowników jednostek w dziale/działach*:

.....
(należy wpisać imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa/kierownika jednostki w dziale oraz nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa/ jednostki w dziale)

informuję, że:

Część A²⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

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.

*Niepotrzebne skreślić.

Część C⁴⁾

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:⁵⁾

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,
- 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.

Podpisano elektronicznie przez członka kierownictwa Ministerstwa

Dział II⁶⁾

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 Ministerstwa/działu, 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 III⁷⁾

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 przypisu 4.
- 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) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 7) 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.