

Warszawa, dnia 3 sierpnia 2016 r.

Pozycja 46

ZARZĄDZENIE

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 3 sierpnia 2016 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zasady wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) członkach Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego pracą komórki organizacyjnej;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 6) działach – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej nauka i szkolnictwo wyższe;
- 7) jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane, które

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działami administracji rządowej – nauka oraz szkolnictwo wyższe na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1896).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

są objęte kontrolą zarządczą;

- 8) komórce nadzorującej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, do właściwości której należą zadania wynikające z nadzoru Ministra nad jednostką albo ze stosunku jej podległości wobec Ministra;
- 9) komitecie audytu – należy przez to rozumieć komitet audytu powołany przez Ministra dla działów;
- 10) planie działalności komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć cele i zadania komórki organizacyjnej określone w rocznej perspektywie, powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok lub innymi celami strategicznymi i priorytetami Ministra;
- 11) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację zaplanowanych celów i zadań;
- 12) samoocenie – należy przez to rozumieć proces dokonywania oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

§ 3. 1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań członków Kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów oraz pozostałych pracowników Ministerstwa we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań, podejmowanych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza polega w szczególności na zarządzaniu przez bieżące dokonywanie oceny osiągnięcia celów określonych w planie działalności Ministra na dany rok, zwanym dalej „planem działalności Ministra”, oraz dostosowywaniu narzędzi służących do ich osiągnięcia.

§ 4. System kontroli zarządczej w Ministerstwie jest tworzony, doskonalony i oceniany z wykorzystaniem standardów kontroli zarządczej w następujących elementach:

- 1) środowisko wewnętrzne,
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) mechanizmy kontroli,
 - 4) informacja i komunikacja,
 - 5) monitorowanie i ocena
- określonych w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF poz. 84).

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

§ 5. 1. Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach.

2. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w nadzorowanych komórkach organizacyjnych oraz w jednostkach, wobec których wykonują zadania wynikające z nadzoru Ministra albo stosunku podległości wobec Ministra. W ramach nadzoru nad komórkami organizacyjnymi członkowie Kierownictwa Ministerstwa, w szczególności:

- 1) wyznaczają cele do realizacji przez komórki organizacyjne;
- 2) zatwierdzają plany działalności komórek organizacyjnych;
- 3) składają oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

3. Do zadań dyrektora należy zapewnianie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w szczególności:

- 1) sporządzanie propozycji celów, mierników określających stopień ich realizacji oraz zadań do planu działalności Ministra;
- 2) sporządzanie planu działalności komórki organizacyjnej oraz przedstawianie go, w terminie do dnia 10 grudnia, do zatwierdzenia przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego komórkę organizacyjną;
- 3) monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz w planie działalności komórki organizacyjnej;
- 4) zarządzanie ryzykiem;
- 5) przeprowadzanie samooceny;
- 6) składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej;
- 7) dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

4. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa, opisach stanowisk pracy oraz w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji.

5. Do zakresu zadań określonych dla Stanowiska do Spraw Audytu Wewnętrznego należy dokonywanie systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie, realizowanej w ramach zadań zapewniających oraz czynności doradczych.

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

§ 6. 1. Biuro Dyrektora Generalnego, zwane dalej „BDG”, realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w Ministerstwie, w szczególności:

- 1) koordynuje proces zarządzania ryzykiem;
- 2) koordynuje przeprowadzanie samooceny;
- 3) sporządza projekt oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
- 4) dokonuje okresowych przeglądów systemu kontroli zarządczej.

2. Biuro Ministra, zwane dalej „BM”, odpowiada za sporządzanie:

- 1) projektu planu działalności Ministra;
- 2) projektu sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni;
- 3) informacji o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych działaniach zaradczych.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa oraz plan działalności Ministra

§ 7. 1. Ministerstwo realizuje cele strategiczne działając w oparciu o zatwierdzoną przez Ministra misję Ministerstwa.

2. BM koordynuje opracowywanie i aktualizowanie misji Ministerstwa oraz celów strategicznych określonych dla działów.

§ 8. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa, za pośrednictwem BM, wyznaczają nadzorowanym komórkom organizacyjnym cele do realizacji.

2. Dyrektorzy, po otrzymaniu informacji o wyznaczonych celach, sporządzają propozycje zadań i mierników do planu działalności Ministra, uwzględniające zadania jednostek, a następnie przekazują je, w terminie do dnia 20 września, do BM. Przy sporządzaniu propozycji zadań i mierników do planu działalności Ministra można uwzględniać plany działalności oraz plany rzeczowo-finansowe jednostek.

3. BM, w terminie do dnia 10 października, sporządza na podstawie propozycji zadań i mierników do planu działalności Ministra projekt planu działalności Ministra oraz przekazuje go do uzgodnienia członkom Kierownictwa Ministerstwa.

4. BM, w terminie do dnia 20 października, przekazuje do akceptacji Ministra projekt planu działalności Ministra uzgodniony z członkami Kierownictwa Ministerstwa.

5. BM, w terminie do dnia 31 października, przekazuje Prezesowi Rady Ministrów do zaopiniowania zaakceptowany projekt planu działalności Ministra, za pośrednictwem platformy ePUAP.

6. Zaopiniowany plan działalności Ministra jest podpisywany przez Ministra podpisem elektronicznym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

7. BM niezwłocznie udostępnia plan działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra oraz w intranecie.

8. Propozycje zadań i mierników do planu działalności Ministra oraz projekt planu działalności Ministra sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254).

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 9. 1. Dyrektor w ramach procesów identyfikowania i analizy ryzyka dokonuje systematycznego przeglądu działań komórki organizacyjnej, w szczególności w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz w planie działalności komórki organizacyjnej.

2. W procesach identyfikowania i analizy ryzyka uwzględnia się w szczególności ryzyka:

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;
- 2) związane z systemami informatycznymi oraz infrastrukturą;
- 3) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 4) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa;
- 5) dotyczące środowiska prawnego, w tym zmian legislacyjnych;

- 6) związane z organizacją Ministerstwa, w tym strukturą organizacyjną i organizacją pracy;
- 7) dotyczące zasobów ludzkich.

3. W procesach identyfikowania i analizy ryzyka wykorzystuje się wszelkie źródła informacji, w szczególności ustalenia wewnętrznych oraz zewnętrznych audytów i kontroli oraz wyniki samooceny dokonywanej w komórce organizacyjnej.

§ 10. Procesy identyfikowania i analizy ryzyka są przeprowadzane co najmniej dwa razy w roku, w terminach i w sposób umożliwiający dotrzymanie terminów określonych w § 12 ust. 1.

§ 11. 1. W odniesieniu do każdego zidentyfikowanego ryzyka określa się prawdopodobieństwo wystąpienia oraz jego wpływ na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej.

2. Prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka		
Ocena	Punkty	Opis
Bardzo niskie	1	Prawdopodobieństwo wynosi nie więcej niż 10%
Niskie	2	Prawdopodobieństwo wynosi od 11–30%
Średnie	3	Prawdopodobieństwo wynosi od 31–50%
Wysokie	4	Prawdopodobieństwo wynosi od 51–70%
Bardzo wysokie	5	Prawdopodobieństwo wynosi więcej niż 70%

3. Wpływ zidentyfikowanego ryzyka na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

Wpływ na realizację celów i zadań		
Ocena	Punkty	Opis
Nieznaczny	1	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w realizacji zadań, nie wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
Mały	2	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w realizacji 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 realizowanych zadań lub 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 realizowanych zadań lub 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 osiągnięcie założonych celów. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego lub przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.
-----------	---	---

4. Istotność ryzyka stanowi iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka oraz jego wpływu na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej.

5. Ryzyko o istotności w przedziale od 1 do 9 punktów jest ryzykiem akceptowalnym oraz nie wymaga podejmowania działań zaradczych.

6. Ryzyko o istotności w przedziale od 10 do 25 punktów wymaga zaplanowania i podjęcia działań zaradczych, ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego.

7. Ryzykiem kluczowym jest ryzyko mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub planie działalności komórki organizacyjnej, lub zagrażające ich realizacji, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów.

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

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

9. W przypadku gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a koszty działań zaradczych mogą przekroczyć przewidywane korzyści, działania te mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

10. Zidentyfikowane ryzyka są opisywane w rejestrze ryzyk, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 12. 1. Komórka organizacyjna, w terminie do dnia 10 grudnia oraz do dnia 20 lipca, przekazuje do BDG rejestr ryzyk, zatwierdzony przez dyrektora i zaakceptowany przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego komórkę organizacyjną, oraz udostępnia go Biuru Kontroli i Audytu, zwanemu dalej „BKA”.

2. BDG, w terminie 21 dni od dnia otrzymania od komórek organizacyjnych rejestrów ryzyk, sporządza projekt rejestru ryzyk zidentyfikowanych w Ministerstwie oraz przekazuje go zespołowi do spraw oceny ryzyka.

§ 13. 1. W skład zespołu do spraw oceny ryzyka, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi dyrektor generalny – jako przewodniczący Zespołu, oraz dyrektorzy – jako członkowie Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu oraz członkowie Zespołu mogą wyznaczyć innego pracownika Ministerstwa do zastępowania ich w pracach Zespołu.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) analiza projektu rejestru ryzyk zidentyfikowanych w Ministerstwie, w tym pod względem prawidłowości oszacowania istotności ryzyka i zaklasyfikowania go jako kluczowego;
- 2) dokonywanie zmian projektu rejestru ryzyk zidentyfikowanych w Ministerstwie, w szczególności w zakresie istotności ryzyka;
- 3) wypracowanie stanowiska do projektu rejestru ryzyk zidentyfikowanych w Ministerstwie, ze szczególnym

uwzględnieniem oceny adekwatności zaproponowanych działań ograniczających istotność ryzyk kluczowych.

4. Zespół działa i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach.

5. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Zespołu.

6. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Zespołu może podjąć decyzję o rozpatrzeniu spraw i przeprowadzeniu głosowania w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy). Przyjęte w tym trybie rozstrzygnięcia są przedstawiane na najbliższym posiedzeniu Zespołu.

7. Zespół uzgadnia stanowisko, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, odpowiednio w terminie do dnia 25 stycznia oraz do dnia 25 sierpnia.

8. Obsługę Zespołu zapewnia BDG.

§ 14. 1. BDG uwzględniając stanowisko, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 3, sporządza projekt rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie oraz przekazuje go dyrektorowi generalnemu.

2. Dyrektor generalny zatwierdza projekt rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie i przedstawia go do akceptacji członkom Kierownictwa Ministerstwa.

3. BDG udostępnia rejestr ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie do wiadomości dyrektorom oraz, za pośrednictwem BKA, komitetowi audytu.

Rozdział 5

Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań służących ich realizacji oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni

§ 15. 1. Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań służących ich realizacji następuje według stanu na koniec II i III kwartału oraz, w formie sprawozdania z realizacji celów i zadań służących ich realizacji, według stanu na koniec IV kwartału.

2. Dyrektorzy, w terminie do dnia 20 lipca oraz do dnia 20 października, przekazują do BM informację o stopniu realizacji celów i zadań służących ich realizacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla osiągnięcia celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane do informacji dołącza się wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. BM, w terminie do dnia 31 lipca oraz do dnia 31 października, sporządza informację o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych oraz przekazuje ją członkom Kierownictwa Ministerstwa.

§ 16. 1. Dyrektorzy, w terminie do dnia 20 marca, przekazują do BM sprawozdania z realizacji celów i zadań służących ich realizacji w roku poprzednim. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Dyrektorzy komórek nadzorujących mogą uwzględnić w procesie monitorowania i sprawozdawczości informacje zawarte w dokumentach sprawozdawczych przekazywanych Ministrowi przez jednostki.

3. BM, w terminie do dnia 10 kwietnia, sporządza na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni oraz przekazuje go do uzgodnienia członkom Kierownictwa Ministerstwa.

4. BM, w terminie do dnia 20 kwietnia, przedkłada Ministrowi uzgodniony z członkami Kierownictwa Ministerstwa projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni.

5. Sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni jest podpisywane przez Ministra podpisem elektronicznym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

6. BM niezwłocznie udostępnia sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra oraz w intranecie.

Rozdział 6

Samoocena

§ 17. 1. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku przez dyrektorów, ich zastępców, naczelników wydziałów, osoby kierujące zespołami lub samodzielными stanowiskami oraz pozostałych pracowników Ministerstwa.

2. Samoocena jest przeprowadzana z wykorzystaniem ankiet. Wzory ankiet określa BDG w terminie do dnia 31 stycznia.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, dokonują samooceny w poszczególnych elementach systemu kontroli zarządczej i przekazują do BDG jej wyniki w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, jeżeli wyposażenie stanowiska pracy nie pozwala na dokonanie oceny w postaci elektronicznej.

4. Dyrektorzy, po otrzymaniu z BDG zbiorczych danych wynikających z samooceny, sporządzają raporty z wyników samooceny, uwzględniające:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej;
- 3) proponowane działania naprawcze.

5. Dyrektorzy przekazują do BDG raporty, o których mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od otrzymania zbiorczych danych wynikających z samooceny.

6. BDG na podstawie raportów, o których mowa w ust. 4, sporządza podsumowanie wyników samooceny, które przekazuje w terminie do dnia 15 marca członkom Kierownictwa Ministerstwa oraz za pośrednictwem BKA, komitetowi audytu.

Rozdział 7

Sporządzanie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej

§ 18. 1. Dyrektorzy, w terminie do dnia 7 kwietnia, składają właściwym członkom Kierownictwa Ministerstwa oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

2. Dyrektorzy komórek nadzorujących występują do kierowników jednostek o przedłożenie, w terminie do dnia 10 marca, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

3. Dyrektorzy komórek nadzorujących składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, po zapoznaniu się z oświadczeniami kierowników jednostek.

4. W przypadku złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w stopniu wystarczającym, sporządza się uzasadnienie zawierające omówienie:

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, w tym monitorowania celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra;
- 2) wyników samooceny;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;

4) wyników zewnętrznych i wewnętrznych audytów i kontroli.

§ 19. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 15 kwietnia, składają Ministrowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie swojej właściwości. Oświadczenie składa się za pośrednictwem BDG.

§ 20. 1. BDG, w terminie do dnia 20 kwietnia, przedkłada Ministrowi projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

2. Projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jest sporządzany z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 2) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra;
- 3) wyników samooceny.

3. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest podpisywane przez Ministra podpisem elektronicznym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

4. BDG niezwłocznie udostępnia oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra oraz w intranecie.

§ 21. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o których mowa § 18 ust. 1, § 19 i § 20 ust. 1, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581).

§ 22. 1. Procesy kontroli zarządczej w Ministerstwie są dokumentowane w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami organizacyjnymi, technicznymi lub prawnymi, dopuszcza się dokumentowanie procesów w postaci papierowej.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 23. W roku 2016:

- 1) komórki organizacyjne przekażą w terminie do dnia 20 sierpnia:
 - a) do Biura Dyrektora Generalnego – rejestr ryzyk, o którym mowa w § 11 ust. 10,
 - b) do Biura Ministra – informację o stopniu realizacji celów i zadań służących ich realizacji wraz z wyjaśnieniami oraz propozycjami działań zapobiegawczych lub naprawczych, o których mowa w § 15 ust. 2;
- 2) Biuro Dyrektora Generalnego sporządzi i prześle zespołowi do spraw oceny ryzyka projekt rejestru ryzyk zidentyfikowanych w Ministerstwie, w terminie do dnia 25 sierpnia;
- 3) Biuro Ministra sporządzi i prześle członkom Kierownictwa Ministerstwa informację, o której mowa w § 15 ust. 3, w terminie do dnia 25 sierpnia;
- 4) zespół do spraw oceny ryzyka prześle do Biura Dyrektora Generalnego stanowisko, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 3, w terminie do dnia 31 sierpnia.

§ 24. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 58/2011 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 lipca 2011 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zmienione zarządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 kwietnia 2013 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) zarządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw Zarządzania Ryzykiem.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *wz. A.T. Bobko*

Załączniki do zarządzenia
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
z dnia 3 sierpnia 2016 r. (poz. 46)

Załącznik nr 1

WZÓR

REJESTR RYZYK														
Nazwa komórki organizacyjnej														
IDENTYFIKACJA RYZYKA								ANALIZA RYZYKA						
Nr ryzyka ¹	Cel ²	Zadanie	Data rejestracji ryzyka	Kategoria ryzyka	Opis ryzyka (ryzyko - przyczyna - skutek)	Właściciel ryzyka	Istniejące mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Wpływ ryzyka na realizację celów i zadań	Istotność ryzyka	Wytyczne dla właściciela ryzyka	Działania zaradcze ograniczające istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego	Termin podjęcia działań zaradczych	Zaplanowana reakcja w przypadku zmaterializowania się ryzyka

¹ Skrót nazwy komórki organizacyjnej/liczba porządkowa.

² Np. z planu działalności Ministra lub określony przez dyrektora w rocznej perspektywie, powiązany z planem działalności Ministra na dany rok oraz innymi celami strategicznymi i priorytetami Ministra dla działów.

