

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH ¹⁾**

z dnia 30 września 2020 r.

**w sprawie zasad planowania kontroli oraz sprawozdawczości z działalności kontrolnej
w Ministerstwie Aktywów Państwowych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2019 r. poz. 1171 oraz z 2020 r. poz. 568 i 695) w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224) zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady koordynacji, planowania oraz sprawozdawczości z działalności kontrolnej w Ministerstwie Aktywów Państwowych, zwanego dalej „Ministerstwem”.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) Dyrektorsze Generalnym – rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Ministerstwa Aktywów Państwowych;
- 2) dyrektorsze komórki kontroli – rozumie się przez to dyrektora albo zastępcę dyrektora komórki właściwej do spraw kontroli;
- 3) jednostce kontrolowanej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, jednostkę podległą lub nadzorowaną przez Ministra, jednostkę w stosunku do której

¹⁾ Minister Aktywów Państwowych kieruje działami administracji rządowej – aktywa państwowe i gospodarka złożami kopaliny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 2256 oraz z 2020 r. poz. 496).

Minister uzyskał uprawnienia kontrolne na podstawie przepisów odrębnych, objęte postępowaniem kontrolnym;

- 4) Kierownictwie Ministerstwa – rozumie się przez to Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu;
- 5) komórce kontroli – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw kontroli;
- 6) kontrolerze – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez podmiot zewnętrzny do przeprowadzenia w Ministerstwie kontroli lub innej czynności podlegającej wpisowi do książki kontroli;
- 7) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Aktywów Państwowych;
- 8) Planie Kontroli – rozumie się przez to roczny plan kontroli Ministerstwa obejmujący kontrole prowadzone na podstawie zarządzenia nr 22 Dyrektora Generalnego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Ministerstwie Aktywów Państwowych, ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz innych przepisów;
- 9) propozycjach do Planu Kontroli na następny rok – rozumie się przez to propozycje kontroli sporządzone przez komórkę organizacyjną Ministerstwa inną niż komórka kontroli, która będzie prowadziła te kontrole po ich zatwierdzeniu przez Ministra w Planie Kontroli;
- 10) rocznym sprawozdaniu z kontroli – sprawozdanie z wyników kontroli przeprowadzonych przez Ministerstwo w roku poprzedzającym okres, w którym sprawozdanie zostało zatwierdzone;
- 11) zarządzającym kontrolę – rozumie się przez to Ministra albo Dyrektora Generalnego.

§ 3. 1. Dyrektor komórki kontroli koordynuje działania kontrolne Ministerstwa oraz wykonywanie sprawozdawczości z działalności kontrolnej.

2. Plan Kontroli oraz roczne sprawozdanie z kontroli zatwierdza Minister.

§ 4. 1. Komórka kontroli prowadzi w postaci elektronicznej rejestr wszystkich wydawanych w Ministerstwie upoważnień lub pełnomocnictw do kontroli.

2. Komórki organizacyjne Ministerstwa, które prowadzą kontrole są obowiązane do zaewidencjonowania wydanego upoważnienia lub pełnomocnictwa do kontroli w rejestrze.

§ 5. 1. W Ministerstwie prowadzi się książkę kontroli przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne, która jest przechowywana w komórce kontroli.

2. Książka kontroli zawiera następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko kontrolera;
- 2) nazwę zarządzającego kontrolę;
- 3) czas trwania kontroli;
- 4) rodzaj kontroli;
- 5) tryb kontroli;
- 6) zakres kontroli, to jest przedmiot i okres objęty kontrolą.

3. Kontroler potwierdza podpisem wpis do książki kontroli.

4. W książce kontroli numeruje się strony w sposób uniemożliwiający usunięcie z niej kart.

5. Książkę kontroli udostępnia się na żądanie kontrolera.

ROZDZIAŁ 2

Plan Kontroli

§ 6. 1. W przypadku gdy komórka organizacyjna Ministerstwa, inna niż komórka kontroli, prowadzi kontrole na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej lub innych przepisów, kierownik tej komórki corocznie przekazuje dyrektorowi komórki kontroli propozycje do Planu Kontroli na następny rok, w zakresie swoich kompetencji, nie później niż do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, w którym jest planowane przeprowadzenie kontroli.

2. Komórka organizacyjna Ministerstwa uzgadnia propozycje do Planu Kontroli z członkiem Kierownictwa Ministerstwa nadzorującym zadania w zakresie spraw prowadzonych przez tę komórkę.

3. Wzór propozycji do Planu Kontroli na następny rok stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Po zatwierdzeniu przez członka Kierownictwa Ministerstwa kontrole są ujmowane w Planie Kontroli.

§ 7. 1. Dyrektor komórki kontroli sporządza Plan Kontroli zawierający projekty planów kontroli komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz kontrole ustalone w sposób określony w § 10 zarządzenia.

2. W Planie Kontroli określa się:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 2) temat kontroli;

- 3) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli;
- 4) uzasadnienie przeprowadzenia kontroli.

3. Wzór Planu Kontroli stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 8. 1. Komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują do dyrektora komórki kontroli, w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok, w którym zostaną rozpoczęte kontrole, propozycje nie więcej niż trzech tytułów lub obszarów kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej do Planu Kontroli do realizacji przez komórkę kontroli, uzgodnione z członkiem Kierownictwa Ministerstwa nadzorującym zadania w zakresie spraw prowadzonych przez te komórki.

2. Wzór propozycji tytułów lub obszarów kontroli do Planu Kontroli stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Zgłoszone przez kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa propozycje tytułów lub obszarów kontroli mają charakter doradczy i mogą być uwzględnione przez komórkę kontroli przy ustalaniu Planu Kontroli.

§ 9. 1. Przy ustalaniu Planu Kontroli ujmuje się w pierwszej kolejności kontrole, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa.

2. Przy planowaniu pozostałych kontroli uwzględnia się w miarę możliwości:

- 1) dokumenty strategiczne dotyczące zarządzania działami administracji rządowej: gospodarka złożami kopalin oraz aktywa państwowe;
- 2) oczekiwania i potrzeby informacyjne zarządzających kontrole;
- 3) priorytety kontroli dla administracji rządowej;
- 4) wyniki wcześniejszych kontroli;
- 5) plany i wyniki audytów wewnętrznych;
- 6) propozycje tytułów lub obszarów kontroli zgłoszonych przez komórki organizacyjne Ministerstwa;
- 7) czynniki ryzyka mające lub mogące mieć negatywny wpływ na działalność jednostki kontrolowanej;
- 8) możliwość wystąpienia oszustw, nadużyć oraz obszarów i mechanizmów korupcyjnych;
- 9) kwoty wydatkowanych środków publicznych;
- 10) skargi, wnioski i inne sygnały o nieprawidłowościach, w tym pochodzące od podmiotów zewnętrznych;

11) informacje dotyczące działalności jednostki kontrolowanej, w szczególności informacje pochodzące od organów państwowych i samorządowych oraz organizacji pozarządowych i ze środków masowego przekazu.

3. Plan Kontroli koncentruje działalność kontrolną na najistotniejszych zagadnieniach związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych.

§ 10. 1. Komórka kontroli dokonuje analizy ryzyka i oceny zgłoszonych propozycji tytułów lub obszarów kontrolnych do Planu Kontroli nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok, w którym zostaną rozpoczęte kontrole.

2. Opis procedury dokonywania analizy ryzyka i oceny, wraz ze wzorem rekomendacji tytułów lub obszarów kontrolnych, stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

3. Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka i oceny, komórka kontroli przekazuje do akceptacji dyrektorowi komórki kontroli rekomendację tytułów lub obszarów kontrolnych do Planu Kontroli wraz z uzasadnieniem ich wyboru.

4. Zaakceptowana przez dyrektora komórki kontroli rekomendacja tytułów lub obszarów kontrolnych stanowi podstawę opracowania Planu Kontroli.

§ 11. Na podstawie rekomendacji, o której mowa w § 10 ust. 3, dyrektor komórki kontroli przedstawia propozycje tytułów kontroli wewnętrznych do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu, w zakresie określonym w art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. h ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265 i 285).

§ 12. Dyrektor komórki kontroli przekazuje Plan Kontroli do zatwierdzenia Ministrowi, w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok, na który Plan Kontroli jest opracowywany.

§ 13. 1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do Planu Kontroli, w szczególności, jeżeli wynika to z obiektywnych potrzeb kontroli lub możliwości organizacyjnych i kadrowych komórki kontroli, dyrektor komórki kontroli przedstawia Ministrowi do zatwierdzenia propozycję zmian w formie aneksu do Planu Kontroli.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa prowadzących kontrolę niezwłocznie przekazują dyrektorowi komórki kontroli propozycje zmian do Planu Kontroli wraz z uzasadnieniem. Aneks do Planu Kontroli sporządza komórka kontroli.

ROZDZIAŁ 3

Sprawozdawczość

§ 14. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa sporządzają informację o kontrolach przeprowadzonych w zakresie swoich kompetencji i przekazują ją dyrektorowi komórki kontroli do dnia 25 stycznia roku następującego po okresie sprawozdawczym, zgodnie z wytycznymi komórki kontroli.

§ 15. 1. Na podstawie informacji o kontroli, o której mowa w § 14, komórka kontroli sporządza roczne sprawozdanie z kontroli.

2. Dyrektor komórki kontroli przekazuje roczne sprawozdanie z kontroli, w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po okresie sprawozdawczym, do zatwierdzenia Ministrowi.

3. Zatwierdzone sprawozdanie dyrektor komórki kontroli przekazuje Dyrektorowi Generalnemu do wykorzystania w procesie zarządzania Ministerstwem oraz publikuje na portalu zewnętrznym Ministerstwa.

ROZDZIAŁ 4

Przepis końcowy

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

**MINISTER AKTYWÓW
PAŃSTWOWYCH
JACEK SASIN**

Załączniki
do zarządzenia Ministra Aktywów Państwowych
z dnia 30 września 2020 r. (poz. 23)

Załącznik nr 1

WZÓR

**MINISTERSTWO
AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH**

Nazwa komórki organizacyjnej
Ministerstwa

Akceptuję

.....
Dyrektor komórki organizacyjnej
Ministerstwa

**PROJEKT PLANU KONTROLI
MINISTERSTWA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH NA R.**

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Uzasadnienie przeprowadzenia kontroli
1.				
2.				
...				

Załącznik nr 2

WZÓR

**MINISTERSTWO
AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH**

Zatwierdzam

Minister Aktywów Państwowych

**PLAN KONTROLI
MINISTERSTWA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH NA R.**

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł kontroli	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Uzasadnienie przeprowadzenia kontroli
Nazwa komórki organizacyjnej				
1.				
...				
Nazwa komórki organizacyjnej				
1.				
...				

Warszawa, dnia

Sporządził dyrektor komórki kontroli:

WZÓR

**MINISTERSTWO
AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH**

Akceptacja

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa

Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa

**PROPOZYCJE TYTUŁÓW/OBSZARÓW KONTROLI
DO PLANU KONTROLI MINISTERSTWA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH NA R.**

Lp.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Tytuł/obszar kontroli	Uzasadnienie	Wskazanie potencjalnych obszarów ryzyka
1.				
2.				
3.				

Warszawa, dnia

Procedura dokonywania analizy ryzyka i oceny tytułów/obszarów kontrolnych do Planu Kontroli

Dyrektor komórki kontroli wyznacza zespół do spraw analizy ryzyka i oceny tytułów/obszarów kontrolnych do Planu Kontroli spośród pracowników komórki kontroli, zwany dalej „zespołem ds. oceny”.

Członkowie zespołu ds. oceny dokonują analizy ryzyka i oceny tytułów/obszarów kontrolnych do Planu Kontroli na podstawie 4 rodzajów kryteriów:

Istotność (wpływ finansowy) – bezpośrednie i pośrednie konsekwencje finansowe spowodowane zajściem danego zdarzenia, w szczególności związane z wydatkowaniem środków publicznych, a także niemające wymiaru finansowego, jeśli wpływały w istotny sposób na działanie jednostki. Członkowie zespołu ds. oceny przyznają punkty według następującego schematu:

- 1 pkt – brak implikacji finansowych;
- 2 pkt – małe implikacje finansowe;
- 3 pkt – średnie implikacje finansowe;
- 4 pkt – duże implikacje finansowe.

Jakość zarządzania – kultura organizacji, sposób zarządzania, cele, plany jednostki, poziom skomplikowania operacji i wykonywanych zadań, zmiany kadrowe (fluktuacja), doświadczenie pracowników, liczba zatrudnionych, kontrola zarządcza, nadzór nad wykonywaniem zadań, ochrona zasobów, mechanizmy kontroli operacji finansowych, systemy informatyczne, etc.

Członkowie zespołu ds. oceny przyznają punkty według następującego schematu:

- 1 pkt – bardzo wysoka;
- 2 pkt – wysoka;
- 3 pkt – umiarkowana;
- 4 pkt – niska.

Zagrożenia – czynniki niezależne od jednostki, ale mogące mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na realizację zadań w poszczególnych obszarach, m.in. zmiany przepisów prawnych, popyt i koniunktura gospodarcza, postęp technologiczny, etc. oraz ryzyko korupcyjne, możliwość popełnienia oszustwa, przestępstwa, wykroczenia bądź naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Członkowie zespołu ds. oceny przyznają punkty według następującego schematu:

- 1 pkt – niskie;
- 2 pkt – umiarkowane;
- 3 pkt – wysokie;
- 4 pkt – bardzo wysokie.

Data ostatniego audytu/kontroli w obszarze tematu kontroli – okres, jaki upłynął od ostatniego audytu i/lub kontroli (instytucjonalnej lub zewnętrznej) w zakresie tytułu/obszaru kontrolnego.

Członkowie zespołu ds. oceny przyznają punkty według następującego schematu:

- 1 pkt – kontrola i/lub audyt są aktualnie prowadzone;
- 2 pkt – kontrola i/lub audyt były przeprowadzone mniej niż 5 lat temu;
- 3 pkt – kontrola i/lub audyt były przeprowadzone więcej niż 5 lat temu;
- 4 pkt – nigdy nie było kontroli i/lub audytu.

Punkty przyznane przez poszczególnych członków są sumowane i tworzony jest ranking tytułów/obszarów kontrolnych począwszy od tego, który otrzymał najwięcej punktów. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej tytuły/obszary kontrolne takiego samego wyniku punktowego, decyzję o pozycji w rankingu podejmuje dyrektor komórki kontroli.

Dokonana przez zespół ds. oceny, na podstawie przyznanej punktacji, rekomendacja tytułów/obszarów kontrolnych do Planu Kontroli jest przedstawiana do akceptacji dyrektora komórki kontroli, zgodnie ze wzorem zamieszczonym poniżej.

WZÓR

Akceptacja

.....

Dyrektor komórki kontroli

Lp.	Nazwa tytułu/obszaru kontrolnego	Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa, która przekazała propozycję	Uzasadnienie wskazane przez komórkę organizacyjną Ministerstwa	Kryteria oceny tytułu/obszaru kontrolnego					Suma uzyskanych punktów
				Członek zespołu ds. oceny	Punktacja według skali od 1 do 4				
					Istotność	Jakość zarządzania	Zagrożenia	Data ostatniego audytu/kontroli w obszarze tematu kontroli	
1.									
2.									
...									

Rekomendacja tytułów/obszarów kontrolnych do Planu Kontroli

Warszawa, dnia

Podpisy zespołu ds. oceny: