

Warszawa, dnia 27 stycznia 2021 r.

Poz. 10

ZARZĄDZENIE NR 8

MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII¹⁾

z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposób wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego;
- 4) działach – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka,

¹⁾ Minister Rozwoju, Pracy i Technologii kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii (Dz. U. poz. 1718).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175 i 2320.

w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1220 i 2327);

- 5) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć punktową ocenę ryzyka, wyliczoną zgodnie z wytycznymi Departamentu Kontroli i Audytu;
- 6) jednostce w dziale – należy przez to rozumieć jednostkę sektora finansów publicznych podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną, lub jednostkę sektora finansów publicznych obsługującą organ podległy Ministrowi lub przez niego nadzorowany;
- 7) kierującym komórką organizacyjną – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa lub kierującego pracą komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 8) komitecie audytu – należy przez to rozumieć komitet audytu, o którym mowa w art. 288 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powołany przez Ministra dla działów;
- 9) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro, wchodzące w skład Ministerstwa, zgodnie ze statutem Ministerstwa;
- 10) komórce organizacyjnej nadzorującej jednostki w działach – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono zadania związane z nadzorem, w tym w zakresie organizacyjno-kadrowym, nad organami oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, z wyłączeniem wydziału/zespołów w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą;
- 11) 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) planie działalności – należy przez to rozumieć plan działalności Ministra lub plan działalności jednostki w dziale na rok następny, sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 13) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej;
- 14) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko, mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej, którego istotność przyjmuje wartość zgodną z wytycznymi Departamentu Kontroli i Audytu;
- 15) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym jest dokonywana ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie;

- 16) sprawozdaniu z wykonania planu działalności – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra lub jednostki w dziale za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 17) właścicieli ryzyka – należy przez to rozumieć kierującego komórką organizacyjną;
- 18) Zespole Audytu Wewnętrznego – należy przez to rozumieć komórkę wewnętrzną w Departamencie Kontroli i Audytu.

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

§ 4. 1. Kontrola zarządcza w Ministerstwie jest wykonywana zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254);
- 2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581);
- 3) przepisami w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, wydanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 84);
- 5) komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 11);
- 6) komunikatem nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 56);
- 7) szczegółowymi wytycznymi w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka, praca i turystyka.

2. W ramach wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie stosuje się procedury i wytyczne odnoszące się do wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania ich realizacji, określone dla następujących elementów tej kontroli:

- 1) środowisko wewnętrzne;

- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informacja i komunikacja;
- 5) monitorowanie i ocena.

3. Kontrola zarządcza w Ministerstwie jest dokumentowana. Dokumentację kontroli zarządczej stanowią obowiązujące w Ministerstwie wewnętrzne akty normatywne, w tym polityki, procedury, regulaminy, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

4. Procesy kontroli zarządczej realizowane są z wykorzystaniem systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD).

§ 5. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w bazie Regulacje wewnętrzne IBM Notes oraz w Intranecie.

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

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

2. Członkowie kierownictwa Ministerstwa w szczególności:

- 1) nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych i jednostkach w działach, wobec których wykonują czynności nadzorcze, zgodnie z zarządzeniem Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa;
- 2) składają oświadczenie o stanie kontroli zarządczej;
- 3) akceptują Rejestr ryzyk kluczowych, zatwierdzany ostatecznie przez Ministra.

3. Zespół Audytu Wewnętrznego dokonuje systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie, realizowanej w ramach zadań zapewniających oraz czynności doradczych.

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

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

- 1) opracowuje propozycje celów i zadań zgodnie z przyjętym planem działalności Ministra oraz odrębnymi przepisami, w tym właściwymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania;
- 2) monitoruje realizację celów i zadań;
- 3) zarządza ryzykiem w odniesieniu do zatwierdzonych celów i zadań;
- 4) przeprowadza samoocenę;
- 5) składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

6. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy kontroli zarządczej w zakresie określonym w zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa, wewnętrznych regulaminach organizacyjnych komórek organizacyjnych, opisach stanowisk pracy, udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach oraz innych wewnętrznych aktach normatywnych, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji.

7. Departament Analiz Gospodarczych odpowiada za:

- 1) opracowanie i aktualizację misji i celów strategicznych Ministerstwa odnoszących się do działów;
- 2) koordynację opracowania projektu, a następnie planu działalności Ministra;
- 3) koordynację opracowania sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni.

8. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostki w działach:

- 1) występuje do jednostek w działach o przekazanie planów działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań ujętych w planach działalności, sprawozdań z wykonania planów działalności oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej;
- 2) udostępnia komórce organizacyjnej sprawującej nadzór merytoryczny nad jednostkami w działach odwzorowania cyfrowe dokumentów wymienionych w pkt 1.

9. Departament Kontroli i Audytu odpowiada za koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie, z wyłączeniem analizy ryzyka w zakresie bezpieczeństwa informacji.

10. Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za organizację procesu kontroli zarządczej w Ministerstwie, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne, w tym:

- 1) koordynację corocznie przeprowadzanego procesu samooceny;
- 2) koordynację przygotowania oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
- 3) dokonywanie okresowych przeglądów procedur kontroli zarządczej.

11. W Ministerstwie tworzy się Zespół do spraw Zarządzania Ryzykiem i Samooceny, zwany dalej „Zespołem”.

12. Zespół odpowiada za:

- 1) opiniowanie, z uwzględnieniem kontekstu funkcjonowania całego Ministerstwa, wyników analizy i oceny ryzyk oraz wyników analizy i oceny stosowanych mechanizmów kontroli, w tym pod względem prawidłowości realizacji procesu oszacowania istotności ryzyk i zaklasyfikowania ich jako kluczowych oraz adekwatności zaproponowanych działań ograniczających istotność ryzyk kluczowych;
- 2) opiniowanie wyników samooceny kontroli zarządczej, w szczególności, analizę i ocenę działań naprawczych proponowanych przez kierowników komórek organizacyjnych w przypadku stwierdzenia słabości w jej funkcjonowaniu;
- 3) opiniowanie, w zakresie określonym przez przewodniczącego Zespołu, innych niż wymienione w pkt 1 i 2 dokumentów kontroli zarządczej, w tym w szczególności ankiet dotyczących samooceny opracowanych przez Biuro Dyrektora Generalnego;
- 4) wspieranie działań na rzecz doskonalenia kontroli zarządczej w Ministerstwie.

§ 7. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – dyrektor generalny Ministerstwa;
- 2) członkowie Zespołu:
 - a) dyrektor Biura Dyrektora Generalnego,
 - b) dyrektor Biura Komunikacji,
 - c) dyrektor Biura Ministra,
 - d) dyrektor Departamentu Analiz Gospodarczych,
 - e) dyrektor Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych,
 - f) dyrektor Departamentu Kontroli i Audytu,
 - g) Inspektor Ochrony Danych.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do uczestnictwa w pracach Zespołu inne osoby mogące wnieść wkład merytoryczny do prac Zespołu.

4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym, w drodze głosowania.

5. W przypadku rozbieżności stanowisk między członkami Zespołu, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego Zespołu.

6. Obsługę administracyjną Zespołu, w tym protokołowanie rozstrzygnięć podejmowanych przez Zespół, zapewnia Departament Kontroli i Audytu.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa oraz plan działalności Ministra

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

§ 9. 1. Projekt planu działalności Ministra jest sporządzany przez Departament Analiz Gospodarczych na podstawie obowiązujących dokumentów strategicznych, określonych w nich celów i priorytetów, z uwzględnieniem założeń budżetu zadaniowego.

2. Departament Analiz Gospodarczych udostępnia opracowany projekt planu działalności kierującym komórkami organizacyjnymi i kierownikom jednostek w działach – za pośrednictwem komórki organizacyjnej nadzorującej jednostki w działach – w celu jego zaopiniowania i uzupełnienia.

3. Departament Analiz Gospodarczych w terminie do dnia 10 października każdego roku udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności do uzgodnienia.

4. Projekt planu działalności, po uzgodnieniu z członkami kierownictwa Ministerstwa, Departament Analiz Gospodarczych przedkłada do akceptacji Ministra, a następnie w terminie do dnia 31 października każdego roku przekazuje Prezesowi Rady Ministrów.

5. W przypadku braku uwag Prezesa Rady Ministrów do projektu planu działalności Departament Analiz Gospodarczych przekazuje projekt do podpisu Ministra.

6. W przypadku zgłoszenia uwag do projektu planu działalności przez Prezesa Rady Ministrów, Departament Analiz Gospodarczych ponownie uzgadnia dokument z członkami kierownictwa Ministerstwa i przekazuje do podpisu Ministra.

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 10. 1. Komórka organizacyjna jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności lub celów i zadań komórki organizacyjnej, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 1, w celu identyfikowania i analizy ryzyk.

2. W procesie identyfikacji ryzyk, należy uwzględnić w szczególności ryzyka w kontekście:

- 1) operacyjnym;
- 2) korupcyjnym;
- 3) bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

3. W procesie identyfikacji i analizy ryzyk wykorzystuje się wszelkie dostępne źródła informacji oraz dane historyczne, w szczególności ustalenia wewnętrznych i zewnętrznych audytów i kontroli oraz wyniki samooceny dokonywanej przez komórki organizacyjne.

§ 11. Komórki organizacyjne przeprowadzają identyfikację i analizę ryzyk co najmniej raz w roku na etapie planowania celów i zadań, a także obligatoryjnie w przypadku istotnej zmiany zakresu swojego działania lub zaistnienia istotnych okoliczności mogących wpływać na realizację celów i zadań komórki.

§ 12. 1. W przypadku każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić w szczególności jego wpływ na realizację celów i zadań oraz prawdopodobieństwo jego wystąpienia, zgodnie z wytycznymi Departamentu Kontroli i Audytu.

2. Działania zaradcze w odniesieniu do najistotniejszych ryzyk 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 poprzez podjęcie działań mających na celu zmniejszenie istotności ryzyka, w tym wzmocnienie mechanizmów kontroli w ramach realizowanego celu bądź wdrożenie nowych.

3. W przypadku, gdy nie można wycofać się z działań wiążących się z ryzykiem, a istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy ich szacunkowe koszty mogłyby przekroczyć przewidywalne korzyści, działania zaradcze, o których mowa w ust. 2, mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

4. Wszystkie zidentyfikowane ryzyka komórka organizacyjna opisuje w zestawieniu ryzyk, zgodnie ze wzorem określonym przez Departament Kontroli i Audytu.

5. Komórka organizacyjna w terminie do dnia 3 grudnia każdego roku, udostępnia Departamentowi Kontroli i Audytu oraz nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa zatwierdzone przez kierującego komórką organizacyjną zestawienie ryzyk.

6. Departament Kontroli i Audytu, na podstawie zestawień ryzyk udostępnionych przez komórki organizacyjne, opracowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, zwany dalej „Rejestrem ryzyk kluczowych”, który udostępnia do zaopiniowania Zespołowi w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

7. Zaopiniowany przez Zespół projekt Rejestru ryzyk kluczowych, przewodniczący Zespołu udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa do akceptacji, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku, a następnie przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi.

8. Zatwierdzony przez Ministra Rejestr ryzyk kluczowych Departament Kontroli i Audytu udostępnia do wiadomości kierujących komórkami organizacyjnymi oraz do komitetu audytu.

Rozdział 5

Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, celów i zadań komórki organizacyjnej oraz przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności

§ 13. 1. Departament Analiz Gospodarczych może zwrócić się w każdym czasie do kierujących komórkami organizacyjnymi, a także za pośrednictwem komórki organizacyjnej nadzorującej jednostki w działach - do kierowników jednostek w działach, o informację dotyczącą poziomu realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności.

2. Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej odbywa się według zasad określonych odrębnymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania.

§ 14. 1. W celu przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni kierujący komórkami organizacyjnymi udostępniają Departamentowi Analiz Gospodarczych, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, informację o realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności.

2. Departament Analiz Gospodarczych opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni, w terminie do dnia 10 kwietnia każdego roku, i niezwłocznie udostępnia do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

3. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni, Departament Analiz Gospodarczych przedkłada, w terminie do dnia 20 kwietnia każdego roku, do podpisu Ministra.

4. Po podpisaniu przez Ministra sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni, Departament Analiz Gospodarczych niezwłocznie udostępnia je Biuru Dyrektora Generalnego.

Rozdział 6

Monitorowanie i samoocena kontroli zarządczej w Ministerstwie

§ 15. 1. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku.

2. Samoocenę przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznych ankiet przeznaczonych dla kadry zarządzającej oraz dla pozostałych pracowników Ministerstwa, których wzory określa każdorazowo Biuro Dyrektora Generalnego i udostępnia w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

3. Oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej dokonuje się według skali określonej w ankietach, w terminie 14 dni od ich udostępnienia, w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, jeżeli wyposażenie stanowiska pracy nie pozwala na dokonanie samooceny w postaci elektronicznej.

4. Biuro Dyrektora Generalnego opracowuje dla każdej komórki organizacyjnej zbiorcze zestawienie danych wynikających z samooceny i udostępnia kierującemu komórką organizacyjną.

5. Kierujący komórką organizacyjną, na podstawie zbiorczych danych wynikających z samooceny, sporządza raport z wyników uwzględniający:

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

6. Kierujący komórką organizacyjną zatwierdza w systemie EZD raport, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od otrzymania zbiorczego zestawienia danych wynikających z samooceny.

7. Biuro Dyrektora Generalnego, na podstawie raportów otrzymanych od komórek organizacyjnych, sporządza podsumowanie wyników samooceny, które udostępnia do zaopiniowania Zespołowi, w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

8. Przewodniczący Zespołu, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, udostępnia do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa oraz komitetowi audytu, informację o wynikach samooceny kontroli zarządczej w Ministerstwie.

§ 16. Kierujący komórkami organizacyjnymi są zobowiązani do bieżącego monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej w ramach realizowanych zadań i wykorzystania informacji dotyczących możliwości usprawnienia kontroli zarządczej w zakresie swojego działania.

Rozdział 7

Sporządzenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

§ 17. Proces uzyskiwania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jest realizowany na trzech poziomach:

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

§ 18. 1. Kierujący komórką organizacyjną sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia, wraz z uzasadnieniem.

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

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

3. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostki w działach występuje do kierowników tych jednostek o przedłożenie – za jej pośrednictwem – członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu jednostkę w dziale, w terminie do dnia 21 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

4. Kierujący komórką organizacyjną udostępnia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie do dnia 21 marca każdego roku członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Kierujący komórkami organizacyjnymi, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Minister przedkładają do Biura Dyrektora Generalnego oświadczenia, o których mowa w ust. 1, w terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku.

§ 19. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa wskazuje komórkę organizacyjną, która sporządzi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie kompetencji członka kierownictwa Ministerstwa, uwzględniające również oświadczenia kierowników jednostek w działach, wobec których wykonuje czynności nadzorcze.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa udostępnia Ministrowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia, w terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku, za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego.

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

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej składanych Ministrowi przez członków kierownictwa Ministerstwa, kierujących komórkami organizacyjnymi, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Minister oraz kierowników jednostek w działach;
- 2) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra;
- 3) wyników samooceny.

2. Biuro Dyrektora Generalnego, za pośrednictwem przewodniczącego Zespołu, w terminie do dnia 25 kwietnia każdego roku, przedkłada Ministrowi do podpisu oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Rozdział 8**Przepisy końcowe**

§ 21. Traci moc zarządzenie nr 23 Ministra Rozwoju z dnia 28 września 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Rozwoju (Dz. Urz. Min. Roz. poz. 28).

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

MINISTER ROZWOJU, PRACY

I TECHNOLOGII

JAROSŁAW GOWIN

Załączniki do zarządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii
z dnia 27 stycznia 2021 r. (poz. 10)

Załącznik nr 1

(WZÓR)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa)

.....
(imię i nazwisko Ministra Rozwoju, Pracy
i Technologii/ Sekretarza Stanu/Podsekretarza
Stanu/Dyrektora Generalnego*)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii**

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⁾

* Niepotrzebne skreślić

- 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)

.....
(podpisano elektronicznie)

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, tzn. 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: „inne źródła informacji” należy je wymienić.
- 6) Dział II sporządza się 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.

(WZÓR)

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

.....
(imię i nazwisko Ministra Rozwoju, Pracy
i Technologii)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
członka kierownictwa Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii
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 cząstkowych uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz oświadczeń kierowników jednostek w działach:

.....
(należy wpisać imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa/ nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa)

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.

* Niepotrzebne skreślić.

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)

.....
(podpisano elektronicznie)

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, tzn. 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, przestrzeganie i promowanie 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, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- 5) Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu: „inne źródła informacji” należy je wymienić.
- 6) Dział II sporządza się 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.