

Warszawa, dnia 5 października 2018 r.

Poz. 59

## ZARZĄDZENIE

### MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>

z dnia 3 października 2018 r.

#### w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Przedsiębiorczości 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 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

**§ 1.** Zarządzenie określa sposób wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii.

**§ 2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Przedsiębiorczości i Technologii;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii;
- 3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego;
- 4) dziale – należy przez to rozumieć dział administracji rządowej – gospodarka, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 762, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 5) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć punktową ocenę ryzyka wyliczaną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na realizację celów i zadań

---

<sup>1)</sup> Minister Przedsiębiorczości i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1090, 1467, 1544, 1560, 1669 i 1693.

określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa;

- 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 Ministerstwa – 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 działu;
- 9) komórce organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Ministerstwa, zgodnie ze statutem Ministerstwa;
- 10) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono zadania sprawowania, w imieniu Ministra, jednolitego nadzoru nad jednostkami w dziale w zakresie organizacyjno-kadrowym lub finansowo-administracyjnym;
- 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 Ministerstwa;
- 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 Ministerstwa, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
- 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 wskazaną przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa komórkę wewnętrzną bezpośrednio odpowiedzialną za zarządzanie,

monitorowanie i kontrolowanie ryzyka, w tym za podjęcie działań, będących reakcją na zagrożenie, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny;

- 18) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół do spraw Zarządzania Ryzykiem i Samooceny;
- 19) Zespole Audytu Wewnętrznego – należy przez to rozumieć komórkę wewnętrzną w Departamencie Kontroli.

**§ 3.** Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań podejmowanych przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa 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 działu administracji rządowej – gospodarka.

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 wewnętrzne, regulaminy, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

§ 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 Lotus Notes oraz w Wewnętrznym Serwisie Informacyjnym Ministerstwa.

## Rozdział 2

### Zakresy odpowiedzialności

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

2. Członkowie kierownictwa Ministerstwa w szczególności:

- 1) 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;
- 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 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 kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa, 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, w tym zarządzania przez cele;
- 2) monitoruje realizację zatwierdzonych celów i zadań;
- 3) zarządza ryzykiem w odniesieniu do zatwierdzonych celów i zadań lub obszarów;
- 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 Ministerstwa, 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 działu;
- 2) sporządzenie projektu, a następnie planu działalności Ministra;
- 3) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni.

8. Komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca jednostki w dziale:

- 1) występuje do jednostek w dziale 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) na wniosek komórki organizacyjnej sprawującej nadzór merytoryczny nad jednostkami w dziale, udostępnia wymienione w pkt 1 dokumenty do wglądu.

9. Departament Kontroli odpowiada za koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie.

10. Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za:

- 1) koordynację procesu samooceny w Ministerstwie;
- 2) sporządzenie oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
- 3) dokonywanie okresowych przeglądów procedur kontroli zarządczej.

## Rozdział 3

### **Misja i cele strategiczne Ministerstwa oraz plan działalności Ministra**

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

§ 8. 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 może przekazać opracowany projekt planu działalności do kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierowników jednostek w dziale – za pośrednictwem komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki w dziale – w celu jego zaopiniowania.

3. Departament Analiz Gospodarczych w terminie do dnia 10 października każdego roku przekazuje 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 przekazania 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

**§ 9.** 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności lub celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa, 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:

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

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 Ministerstwa.

**§ 10.** Komórki organizacyjne Ministerstwa 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.

**§ 11.** 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.

## 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.

3. W przypadku, gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy ewentualne koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywalne korzyści, działania zaradcze, o których mowa w ust. 2, mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

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

5. Komórka organizacyjna Ministerstwa w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku, przesyła do Departamentu Kontroli oraz przekazuje do wiadomości nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa zatwierdzone przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa zestawienie ryzyk.

6. Departament Kontroli, na podstawie zestawień ryzyk przekazanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, opracowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, zwany dalej „Rejestrem ryzyk kluczowych”, który przekazuje do zaopiniowania Zespołowi w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.

### § 12. 1. W skład Zespołu wchodzi:

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

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

### 3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 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) zapoznanie się, a w przypadku gdy jest to uzasadnione, opiniowanie wyników samooceny;
  - 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) przedkładanie propozycji w zakresie doskonalenia kontroli zarządczej w Ministerstwie.
4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.

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.

**§ 13.** 1. Zaopiniowany przez Zespół projekt Rejestru ryzyk kluczowych, przewodniczący Zespołu przedstawia członkom kierownictwa Ministerstwa do akceptacji, w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku, a następnie przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi.

2. Zatwierdzony przez Ministra Rejestr ryzyk kluczowych Departament Kontroli przekazuje do wiadomości kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz do komitetu audytu.

## Rozdział 5

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

**§ 14.** 1. Departament Analiz Gospodarczych może zwrócić się w każdym czasie do kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierowników jednostek w dziale – za pośrednictwem komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki w dziale, o informację dotyczącą poziomu realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności.

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

**§ 15.** 1. W celu przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przekazują 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 przekazuje 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.

## Rozdział 6

### **Monitorowanie i samoocena kontroli zarządczej w Ministerstwie**

**§ 16.** 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 15 stycznia każdego roku.

3. Oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej dokonuje się według skali określonej w ankietach i przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego, w terminie do dnia 22 stycznia każdego roku 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 Ministerstwa zbiorcze zestawienie danych wynikających z samooceny i przekazuje kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, 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 Ministerstwa przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego raport, o którym mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od otrzymania zbiorczego zestawienia danych wynikających z samooceny.

7. Biuro Dyrektora Generalnego, na podstawie raportów otrzymanych od komórek organizacyjnych Ministerstwa, sporządza podsumowanie wyników samooceny, które przekazuje do zaopiniowania Zespołowi, w terminie do dnia 1 marca każdego roku.

8. Przewodniczący Zespołu, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, przekazuje do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa oraz komitetowi audytu, informację o wynikach samooceny kontroli zarządczej w Ministerstwie.

**§ 17.** Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa 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**

**§ 18.** Proces uzyskiwania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jest realizowany na trzech 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 w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa, 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 Ministerstwa nadzorująca jednostki w dziale 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 Ministerstwa przedkłada oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie do dnia 21 marca każdego roku członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, 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.

**§ 20. 1.** Członek kierownictwa Ministerstwa może wskazać komórkę organizacyjną Ministerstwa, która sporządzi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie kompetencji członka kierownictwa Ministerstwa, uwzględniające również oświadczenia kierowników jednostek w dziale, wobec których wykonuje czynności nadzorcze.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa przedkłada 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.

§ 21. 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 Ministerstwa, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Minister oraz kierowników jednostek w dziale;
- 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 wraz z oświadczeniami złożonymi przez członków kierownictwa Ministerstwa, kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Minister oraz kierowników jednostek w dziale.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

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

**MINISTER PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
I TECHNOLOGII**

(WZÓR)

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa)

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

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

(rok, za który składane jest oświadczenie)

**Dział I<sup>1)</sup>**

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 A<sup>2)</sup>**

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

**Część B<sup>3)</sup>**

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 C<sup>4)</sup>**

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:<sup>5)</sup>

---

\* 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, data)

.....  
(podpis i pieczęć kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa)

**Dział II<sup>6)</sup>**

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 III<sup>7)</sup>**

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 Przedsiębiorczości  
i Technologii)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**  
**członka kierownictwa Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii**  
**za rok .....**  
(rok, za który składane jest oświadczenie)

**Dział I<sup>1)</sup>**

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:

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

informuję, że:

**Część A<sup>2)</sup>**

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

**Część B<sup>3)</sup>**

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 C<sup>4)</sup>**

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:<sup>5)</sup>

- 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 pieczętka  
członka kierownictwa Ministerstwa)

**Dział II<sup>6)</sup>**

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 III<sup>7)</sup>**

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.