

ZARZĄDZENIE

MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ¹⁾

z dnia 4 grudnia 2024 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1530 i 1572) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposób wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) Minister – ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 2) Ministerstwo – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 3) członek kierownictwa Ministerstwa – Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego;
- 4) dyrektor komórki organizacyjnej – dyrektora departamentu lub biura albo osobę kierującą komórką organizacyjną Ministerstwa;
- 5) dział – dział administracji rządowej – rozwój regionalny, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1370);
- 6) inwestycje – inwestycje finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa w łącznej kwocie stanowiącej minimum 50% wartości kosztorysowej, o których mowa w art. 133a ustawy z dnia

¹⁾ Minister Funduszy i Polityki Regionalnej kieruje działem administracji rządowej – rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. poz. 2711).

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z wyłączeniem inwestycji współfinansowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 tej ustawy;

- 7) istotność ryzyka – punktową ocenę ryzyka wyliczaną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka oraz jego wpływu na realizację celów i zadań, określonych w planie działalności Ministra, lub celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 8) jednostka podległa lub nadzorowana – jednostkę podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną;
- 9) jednostka podległa lub nadzorowana, będąca jednostką sektora finansów publicznych – jednostkę podległą lub nadzorowaną, o której mowa w pkt 8, będącą jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 10) komitet audytu – komitet audytu, o którym mowa w art. 288 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powołany przez Ministra dla kierowanego działu;
- 11) komórka organizacyjna – departament lub biuro, wchodzące w skład Ministerstwa, zgodnie ze statutem Ministerstwa;
- 12) komórka organizacyjna nadzorująca jednostkę podległą lub nadzorowaną – komórkę organizacyjną Ministerstwa, której w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw nadzoru merytorycznego nad działalnością jednostki podległej lub nadzorowanej, z zastrzeżeniem § 3;
- 13) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej – 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;
- 14) plan działalności Ministra – plan działalności Ministra na rok następny, sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 15) ryzyko – możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej;
- 16) ryzyko kluczowe – ryzyko, mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
- 17) samoocena – proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie;

- 18) sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra – sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 19) system EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 20) właściciel ryzyka – wskazaną przez dyrektora komórki organizacyjnej komórkę wewnętrzną bezpośrednio zarządzającą ryzykiem, w tym odpowiedzialną za podjęcie działań, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny;
- 21) Zespół Audytu Wewnętrznego – komórkę wewnętrzną w Departamencie Kontroli.

§ 3. W przypadku gdy w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa prowadzenie spraw nadzoru merytorycznego nad działalnością jednostki podległej lub nadzorowanej powierzono:

- 1) więcej niż jednej komórce organizacyjnej,
 - 2) jednej komórce organizacyjnej w zakresie części zadań tej jednostki
- określone w zarządzeniu zadania komórki organizacyjnej nadzorującej jednostkę podległą lub nadzorowaną wykonuje komórka organizacyjna, której w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa powierzono nadzór organizacyjny nad działalnością jednostki podległej lub nadzorowanej.

§ 4. Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań podejmowanych przez członków kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów komórek organizacyjnych w zakresie zarządzania komórką organizacyjną oraz pracowników w zakresie wykonywania obowiązków służbowych, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5. 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 – rozwój regionalny.

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 zgodnie ze standardami, odpowiadającymi poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

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

§ 6. 1. Kontrola zarządcza w Ministerstwie jest dokumentowana.

2. Dokumentację kontroli zarządczej stanowią obowiązujące w Ministerstwie wewnętrzne akty normatywne, w tym procedury, regulaminy, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

§ 7. Plan działalności Ministra, sprawozdanie z jego wykonania oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w bazie Regulacje wewnętrzne oraz w wewnętrznym serwisie informacyjnym Ministerstwa.

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności i organizacja kontroli zarządczej

§ 8. Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w dziale, w tym w Ministerstwie.

§ 9. Członkowie kierownictwa Ministerstwa w szczególności:

- 1) nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych i jednostkach podległych lub nadzorowanych, wobec których sprawują w imieniu Ministra, na podstawie odrębnych przepisów, nadzór merytoryczny;
- 2) składają oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie swoich kompetencji określonych zarządzeniem Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa;
- 3) akceptują projekt planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
- 4) akceptują Rejestr ryzyk kluczowych.

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

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

§ 12. Dyrektor komórki organizacyjnej wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej, w szczególności:

- 1) opracowuje propozycje celów i zadań komórki organizacyjnej, zgodnie z przyjętym planem działalności Ministra oraz odrębnymi przepisami, w tym właściwymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania, w szczególności zarządzania przez cele;
- 2) monitoruje realizację celów i zadań komórki organizacyjnej, w tym przeprowadza coroczną ocenę stopnia realizacji założonych celów inwestycji;
- 3) zarządza ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej, w tym w odniesieniu do celów, mierników i zadań uwzględnionych w planie działalności Ministra oraz inwestycji;
- 4) przeprowadza samoocenę w komórce organizacyjnej;
- 5) składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

§ 13. Dyrektor komórki organizacyjnej nadzorującej jednostkę podległą lub nadzorowaną:

- 1) występuje do kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej o przekazanie dokumentów planistycznych, informacji w zakresie monitorowania realizacji przyjętych celów i zadań, sprawozdań z ich realizacji oraz wyników kontroli i audytów, z uwzględnieniem pkt 2;
- 2) występuje do kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej, będącej jednostką sektora finansów publicznych, o przekazanie w szczególności planu działalności, sprawozdania z jego wykonania oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 3) informuje kierownika jednostki podległej lub nadzorowanej o opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej planu działalności Ministra, sprawozdania z jego wykonania oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra.

§ 14. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy kontroli zarządczej w zakresie określonym w zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa oraz innych wewnętrznych aktach normatywnych, wewnętrznych regulaminach organizacyjnych komórek organizacyjnych,

opisach stanowisk pracy, w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji i uczestniczą w samoocenie kontroli zarządczej.

§ 15. Departament Strategii odpowiada za:

- 1) opracowanie i aktualizację:
 - a) misji Ministerstwa, w przypadku, gdy jej określenie zostanie uznane przez Ministra za zasadne,
 - b) celów strategicznych odnoszących się do kierowanego przez Ministra działu;
- 2) koordynację opracowania planu działalności Ministra na dany rok oraz sprawozdania z jego wykonania, z uwzględnieniem zadań realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane.

§ 16. Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi, w ramach funkcjonującego w Ministerstwie systemu zarządzania przez cele, odpowiada organizacyjnie za przygotowanie procesu opracowania celów i zadań przez komórki organizacyjne, zgodnych z przyjętym planem działalności Ministra, oraz za ich monitorowanie.

§ 17. Biuro Polityki Bezpieczeństwa odpowiada za koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie oraz przekazanie komitetowi audytu – za pośrednictwem Zespołu Audytu Wewnętrznego – rocznego podsumowania szacowania ryzyka oraz informacji dotyczących zarządzania ryzykiem w Ministerstwie, w tym przyczyn powstawania ryzyk.

§ 18. Biuro Dyrektora Generalnego odpowiada za:

- 1) koordynację procesu samooceny w Ministerstwie;
- 2) koordynację procesu sporządzenia oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
- 3) dokonywanie okresowego przeglądu procedur w zakresie kontroli zarządczej.

§ 19. 1. W Ministerstwie działa Zespół do spraw Kontroli Zarządczej, zwany dalej „Zespołem”.

2. 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 oszacowania istotności ryzyk i zaklasyfikowania ich jako kluczowych oraz adekwatności zaproponowanych działań ograniczających istotność ryzyk kluczowych;
- 2) opiniowanie dokumentów kontroli zarządczej, w tym w szczególności ankiet dotyczących samooceny, opracowanych przez Biuro Dyrektora Generalnego;
- 3) opiniowanie podsumowania wyników samooceny;

4) wspieranie działań na rzecz doskonalenia kontroli zarządczej w Ministerstwie.

3. 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 Biura Polityki Bezpieczeństwa,

e) dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi,

f) dyrektor Departamentu Budżetu,

g) dyrektor Departamentu Informatyki,

h) dyrektor Departamentu Kontroli,

i) dyrektor Departamentu Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej,

j) dyrektor Departamentu Strategii.

4. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.

5. W pracach Zespołu uczestniczą członkowie Zespołu oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu.

6. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach albo w trybie obiegowym.

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

8. Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Biuro Dyrektora Generalnego.

§ 20. Schemat organizacji kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej jest określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa oraz plan działalności Ministra

§ 21. 1. Ministerstwo realizuje zatwierdzone przez Ministra cele strategiczne.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w oparciu o zatwierdzoną przez Ministra misję, jeżeli została określona.

§ 22. 1. Departament Strategii, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, sporządza projekt planu działalności Ministra na podstawie zatwierdzonych przez Ministra celów strategicznych, o których mowa w § 21 ust. 1, obowiązujących dokumentów strategicznych, określonych w nich celów

i priorytetów, z uwzględnieniem założeń budżetu zadaniowego oraz zadań realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane.

2. Cele, mierniki i zadania w planie działalności Ministra powinny być formułowane zgodnie z właściwością Ministra i pozostawać w obszarze jego wpływu.

3. Departament Strategii udostępnia projekt planu działalności Ministra dyrektorom komórek organizacyjnych i może udostępnić – za pośrednictwem komórek organizacyjnych nadzorujących jednostki podległe lub nadzorowane – kierownikom tych jednostek, w celu jego zaopiniowania.

4. Departament Strategii, nie później niż do dnia 15 października każdego roku, udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra do uzgodnienia.

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

6. W przypadku:

- 1) braku uwag Prezesa Rady Ministrów do projektu planu działalności Ministra – Departament Strategii przekazuje projekt do podpisu Ministra;
- 2) przekazania uwag do projektu planu działalności Ministra przez Prezesa Rady Ministrów – Departament Strategii ponownie udostępnia projekt dokumentu członkom kierownictwa Ministerstwa do uzgodnienia, a następnie przekazuje do podpisu Ministra.

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 23. 1. Komórka organizacyjna jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej, o których mowa w § 12 pkt 1 i 3, w celu identyfikacji i analizy ryzyk.

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

- 1) dla celów, mierników i zadań wpisanych do planu działalności Ministra;
- 2) dla realizowanych w Ministerstwie inwestycji;
- 3) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;
- 4) związane z systemami teleinformatycznymi;
- 5) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 6) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa;
- 7) związane z procesem decyzyjnym w Unii Europejskiej;
- 8) dotyczące środowiska prawnego, w tym zmian legislacyjnych.

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

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

2. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1, komórka organizacyjna przekazuje informację o wynikach przeprowadzonej identyfikacji i analizy ryzyk do Biura Polityki Bezpieczeństwa.

§ 25. 1. W przypadku każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić jego wpływ na realizację celów i zadań oraz prawdopodobieństwo jego wystąpienia, a także określić stosowane mechanizmy kontrolne.

2. Sposób szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz wpływu zidentyfikowanego ryzyka na realizację celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra jest określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

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

4. Ryzyko o istotności od 10 do 25 punktów wymaga zaplanowania i podjęcia działań zaradczych ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Działania zaradcze, o których mowa w ust. 4, mogą polegać w szczególności na:

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

6. Dopuszcza się tolerowanie ryzyka, w przypadku, gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy ewentualne koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

§ 26. 1. Wszystkie zidentyfikowane ryzyka komórka organizacyjna opisuje w zestawieniu ryzyk, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. Komórka organizacyjna, na wniosek Biura Polityki Bezpieczeństwa, w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku, sporządza zestawienie ryzyk i udostępnia je w systemie EZD Biura Polityki Bezpieczeństwa, Zespołowi Audytu Wewnętrznego i nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa.

3. Biuro Polityki Bezpieczeństwa, na podstawie zestawień ryzyk udostępnionych przez komórki organizacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4, opracowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, zwany dalej „Rejestrem ryzyk kluczowych”, który udostępnia do zaopiniowania Zespołowi w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.

4. W przypadku stwierdzenia występowania ryzyk międzydepartamentalnych lub międzyprocesowych Biuro Polityki Bezpieczeństwa występuje do właściwych komórek organizacyjnych i koordynuje ponowną wspólną identyfikację i analizę wybranych ryzyk pod kątem właściwego ich oszacowania. Termin, o którym mowa w ust. 3, ulega wydłużeniu o 14 dni.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4, Biuro Polityki Bezpieczeństwa dokonuje na podstawie zgłoszenia dokonanego przez Zespół, Zespół Audytu Wewnętrznego, komórkę organizacyjną lub z własnej inicjatywy.

6. Zaopiniowany przez Zespół projekt Rejestru ryzyk kluczowych, przewodniczący Zespołu udostępnia – za pośrednictwem Biura Polityki Bezpieczeństwa – członkom kierownictwa Ministerstwa do akceptacji, a następnie przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi.

7. Zatwierdzony przez Ministra Rejestr ryzyk kluczowych Biuro Polityki Bezpieczeństwa niezwłocznie udostępnia do wiadomości:

- 1) dyrektorów komórek organizacyjnych;
- 2) komitetu audytu – za pośrednictwem Zespołu Audytu Wewnętrznego.

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 Ministra

§ 27. 1. Departament Strategii może zwrócić się w każdym czasie do dyrektorów komórek organizacyjnych lub kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych – za pośrednictwem komórek organizacyjnych nadzorujących jednostki podległe lub nadzorowane – o informację dotyczącą poziomu realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra.

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

§ 28. 1. W celu przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra dyrektorzy komórek organizacyjnych, na wniosek Departamentu Strategii, udostępniają Departamentowi Strategii, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, informację o realizacji

wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w tym zadań realizowanych przez jednostki podległe lub nadzorowane.

2. Departament Strategii opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, w terminie do dnia 10 kwietnia każdego roku, i niezwłocznie udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa do uzgodnienia oraz do wiadomości Biura Dyrektora Generalnego.

3. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra, Departament Strategii przekazuje, w terminie do dnia 20 kwietnia każdego roku, do podpisu Ministra.

Rozdział 6

Monitorowanie i samoocena w Ministerstwie

§ 29. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku.

§ 30. 1. Samoocenę przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznych ankiet, przeznaczonych dla kadry zarządzającej oraz dla pozostałych pracowników Ministerstwa, w terminie 6 dni od ich otrzymania. Ankiety udostępnia Biuro Dyrektora Generalnego, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, poza systemem EZD.

2. Elektroniczne ankiety technicznie przygotowuje Departament Informatyki, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Biuro Dyrektora Generalnego i we współpracy z nim.

3. Biuro Dyrektora Generalnego zapewnia możliwość wypełnienia ankiety elektronicznej pracownikom, których stanowiska pracy nie mają dostępu do ankiety elektronicznej.

4. Oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej dokonuje się według skali określonej w ankietach.

§ 31. 1. Biuro Dyrektora Generalnego opracowuje dla każdej komórki organizacyjnej zbiorcze zestawienie danych wynikających z samooceny.

2. Dyrektor komórki organizacyjnej, w terminie 14 dni od otrzymania zestawienia, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z wyników samooceny, którego wzór określa Biuro Dyrektora Generalnego.

3. W raporcie z wyników samooceny uwzględnia się:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w której należy odnieść się w szczególności do uzyskanych wskaźników samooceny, najwyżej i najniżej ocenionych standardów kontroli zarządczej, a także do działań naprawczych, usprawniających lub podtrzymujących, do których podjęto zobowiązanie w raporcie z poprzedniego badania;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej;

- 3) proponowane działania naprawcze dla zidentyfikowanych słabości kontroli zarządczej, albo, w przypadku gdy nie zidentyfikowano słabości kontroli zarządczej, działania usprawniające dla dwóch najniżej ocenionych standardów kontroli zarządczej lub działania podtrzymujące wysoką ocenę.

§ 32. 1. Biuro Dyrektora Generalnego, na podstawie raportów z wyników samooceny otrzymanych od komórek organizacyjnych, sporządza podsumowanie wyników samooceny, które udostępnia do zaopiniowania Zespołowi, w terminie do dnia 1 marca każdego roku.

2. Przewodniczący Zespołu, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, udostępnia informację o wynikach samooceny do wiadomości:

- 1) członków kierownictwa Ministerstwa – za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego;
- 2) komitetu audytu – za pośrednictwem Zespołu Audytu Wewnętrznego.

§ 33. Dyrektorzy komórek organizacyjnych są zobowiązani do bieżącego monitorowania poszczególnych standardów 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

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

- 1) dyrektorów komórek organizacyjnych oraz kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, będących jednostkami sektora finansów publicznych;
- 2) członków kierownictwa Ministerstwa;
- 3) Ministra.

§ 35. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej wraz z uzasadnieniem, których wzory są określone odpowiednio w załączniku nr 4 i 5 do zarządzenia.

2. W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej dyrektor komórki organizacyjnej uwzględnia prowadzone przez podległą mu komórkę organizacyjną sprawy nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej.

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

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej, w tym monitorowania celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz wyników oceny stopnia realizacji założonych celów inwestycji, jeżeli były realizowane;

- 2) wyników samooceny;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;
- 4) wyników zewnętrznych i wewnętrznych audytów i kontroli;
- 5) spraw nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej.

4. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostkę podległą lub nadzorowaną, występuje do jej kierownika o przedłożenie, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej lub innych dokumentów, w szczególności sprawozdań z realizacji celów i zadań oraz wyników kontroli i audytów.

5. Dyrektor komórki organizacyjnej udostępnia oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w terminie do dnia 15 marca każdego roku nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa oraz Biuru Dyrektora Generalnego, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor komórki organizacyjnej, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Minister, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, udostępnia oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Biuru Dyrektora Generalnego.

7. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostkę podległą lub nadzorowaną niezwłocznie udostępnia oświadczenie o stanie kontroli zarządczej lub dokumenty, o których mowa w ust. 4, członkowi kierownictwa Ministerstwa sprawującemu w imieniu Ministra nadzór merytoryczny nad tą jednostką podległą lub nadzorowaną oraz Biuru Dyrektora Generalnego, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostkę podległą lub nadzorowaną, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Minister, niezwłocznie udostępnia oświadczenie o stanie kontroli zarządczej lub dokumenty, o których mowa w ust. 4, Biuru Dyrektora Generalnego.

§ 36. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa wskazuje komórkę organizacyjną, która sporządzi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie jego kompetencji.

2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej członka kierownictwa Ministerstwa jest przygotowywane z wykorzystaniem w szczególności:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej dyrektorów komórek organizacyjnych i kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, będących jednostkami sektora finansów publicznych, wobec których członek kierownictwa Ministerstwa sprawuje, na podstawie odrębnych przepisów, nadzór merytoryczny;
- 2) innych, niż określone w pkt 1, źródeł informacji, uzyskanych od kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, wobec których członek kierownictwa Ministerstwa sprawuje, na podstawie odrębnych przepisów, nadzór merytoryczny.

3. Członek kierownictwa Ministerstwa udostępnia Ministrowi – za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego – oświadczenie o stanie kontroli zarządczej opracowane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do zarządzenia, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 37. 1. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra jest przygotowywane z wykorzystaniem, w szczególności:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej składanych Ministrowi przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych i kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, będących jednostkami sektora finansów publicznych, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Minister, z uwzględnieniem pkt 2;
- 2) innych niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1, źródeł informacji uzyskanych od jednostek podległych lub nadzorowanych, które nie są zobligowane do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej;
- 3) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra lub jego projektu, o którym mowa w § 28 ust. 3;
- 4) wyników samooceny.

2. Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje komitetowi audytu, na jego wniosek, za pośrednictwem Zespołu Audytu Wewnętrzny, projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Biuro Dyrektora Generalnego, w terminie do dnia 20 kwietnia każdego roku, przekazuje Ministrowi do podpisu zaakceptowany przez przewodniczącego Zespołu projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

Rozdział 8

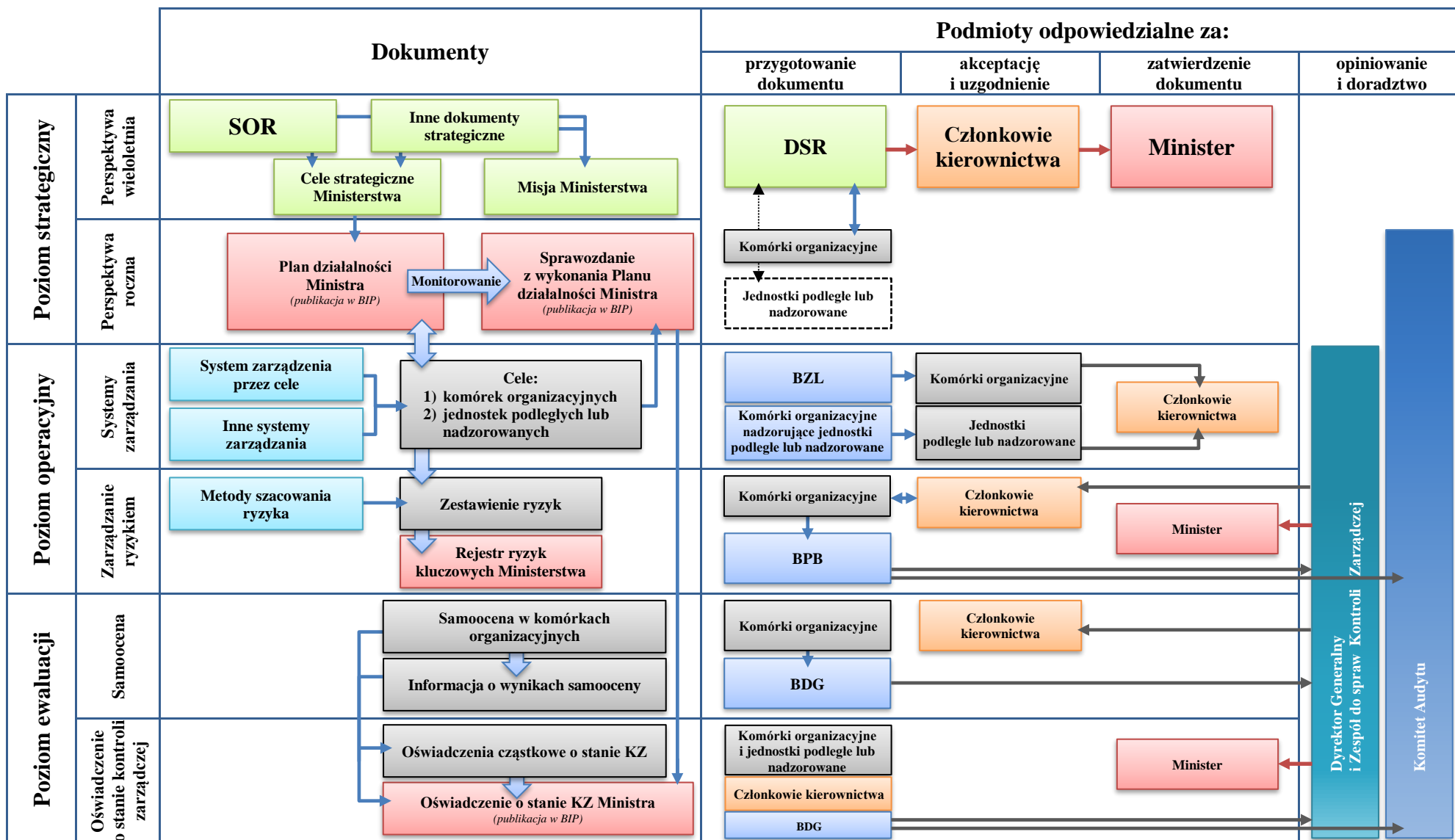
Przepisy końcowe

§ 38. Traci moc zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 23, Dz. Urz. Min. Fin., Fun. i Pol. Reg. z 2021 r. poz. 147, Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. z 2022 r. poz. 15 i 26 oraz z 2023 r. poz. 29).

§ 39. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

**MINISTER FUNDUSZY
I POLITYKI REGIONALNEJ**

SCHEMAT ORGANIZACJI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W MINISTERSTWIE



**Sposób szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka
oraz wpływu zidentyfikowanego ryzyka na realizację celów i zadań
określonych w planie działalności Ministra**

Do szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się poniższą skalę:

| Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka | | |
|---------------------------------------|--------|---------------------------------------|
| Ocena | Punkty | Opis |
| Bardzo niskie | 1 | Prawdopodobieństwo wynosi poniżej 11% |
| Niskie | 2 | Prawdopodobieństwo wynosi: 11-30% |
| Średnie | 3 | Prawdopodobieństwo wynosi: 31-50% |
| Wysokie | 4 | Prawdopodobieństwo wynosi: 51-70% |
| Bardzo wysokie | 5 | Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 70% |

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

| Wpływ na realizację celów Ministerstwa | | |
|--|--------|--|
| Ocena | Punkty | Opis |
| Nieznaczny | 1 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, nie wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć. |
| Mały | 2 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, częściowo wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można usunąć. |
| Średni | 3 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego. |

| | | |
|-----------|---|---|
| Duży | 4 | <p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa.</p> <p>Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.</p> |
| Krytyczny | 5 | <p>Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę zasobów lub uszczerbek mający krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i osiągnięcie założonych celów.</p> <p>Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego albo przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.</p> |

Objaśnienia:

- 1) Numer w formacie: symbol komórki organizacyjnej i kolejny numer zapisany cyframi arabskimi (np. KO1, KO2, ..., KO19 itd.).
Należy zachować ciągłość numeracji, tzn. w miejsce ryzyka usuniętego z zestawienia nie należy wpisywać nowego; nowemu ryzyku należy nadać kolejny numer.
- 2) W przypadku, gdy źródłem celu i zadania jest plan działalności ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego należy wpisać symbol w formacie „X.Y.Z”, gdzie „X” wskazuje na część planu i numer celu (A/B lub C oraz kolumna 1), „Y” – numer zadania (kolumna 5), a „Z” – numer miernika (kolumna 3), np. A1.8b.8b, co oznacza, że dana KO określa ryzyka dla celu wpisanego do części A planu działalności Ministra, dla zadania 8b z miernikiem 8b. W każdym innym przypadku należy wpisać pełną nazwę dokumentu źródłowego.
- 3) Opracowanie propozycji celów i zadań komórki organizacyjnej odbywa się zgodnie z przyjętym planem działalności ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz odrębnymi przepisami, w tym właściwymi aktami wewnętrznymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania, w szczególności zarządzania przez cele.
- 4) Data pierwszego wpisania ryzyka do zestawienia ryzyk.
- 5) Właściciel ryzyka to wskazana przez kierującego komórką organizacyjną komórka wewnętrzna departamentu/biura, bezpośrednio zarządzająca ryzykiem, w tym odpowiedzialna za podjęcie działań, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny.
- 6) Mechanizmy kontrolne, które już są stosowane i których wpływ jest brany pod uwagę przy ocenie ryzyka.
- 7) Typ reakcji na ryzyko, który zostanie zastosowany w celu ograniczenia istotności ryzyka do poziomu akceptowalnego, spośród: tolerancja, unikanie, wycofanie się, minimalizacja.
- 8) Działania, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego.
- 9) Termin podjęcia działań określonych w kolumnie nr 14.
- 10) Działania, które zostaną podjęte gdy ryzyko się zmaterializuje.

(WZÓR)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

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

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

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:

Część A²⁾

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

Część B³⁾

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

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁴⁾

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁵⁾

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,

- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- źródeł informacji, w tym oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, pozyskanych od kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, wobec których komórka organizacyjna sprawuje, w imieniu Ministra, sprawy nadzoru merytorycznego:

.....
(należy wpisać imię i nazwisko kierownika, stanowisko oraz nazwę jednostki podległej lub nadzorowanej)

- innych źródeł informacji:

.....
Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

/podpisano elektronicznie/
.....
(podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

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)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

**Uzasadnienie do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej
dyrektora komórki organizacyjnej,
za rok**

**W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedzający rok,
za które składane jest oświadczenie (dalej: „poprzedzające oświadczenie”):**

- 1) zaznaczono część: A B C
- 2) wypełniono dział II pkt 2: Tak Nie
(Wypełnienie działu II jest obowiązkowe, jeżeli zaznaczono część B lub C w dziale I poprzedzającego oświadczenia.)

**W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok, którego dotyczy niniejsze uzasadnienie
(dalej: „bieżące oświadczenie”):**

- 1) zaznaczono część: A B C
- 2) wypełniono dział II: Tak Nie
(Wypełnienie działu II jest obowiązkowe, jeżeli zaznaczono część B lub C w dziale I bieżącego oświadczenia.)
- 3) wypełniono dział III pkt 1: Tak Nie
(Wypełnienie działu III pkt 1 jest obowiązkowe, jeżeli zaznaczono część B lub C w dziale I poprzedzającego oświadczenia.)
- 4) wypełniono dział III pkt 2: Tak Nie
(Wypełnia się, jeżeli w roku, którego dotyczy oświadczenie podjęto działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej, niezaplanowane w poprzedzającym oświadczeniu.)

W komórce organizacyjnej w roku, za który składane jest oświadczenie:

- 1) realizowano inwestycje, o których mowa w art. 133a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych: Tak Nie
- 2) były przeprowadzone zewnętrzne lub wewnętrzne kontrole lub audyty: Tak Nie
- 3) prowadzono, w imieniu Ministra, sprawy nadzoru (merytorycznego, organizacyjnego, finansowego,
kadrowego) nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi: Tak Nie

**I. Działania dotyczące monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej,
w szczególności monitorowania celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w tym omówienie
wyników oceny stopnia realizacji założonych celów inwestycji, o których mowa w art. 133a ustawy
z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jeżeli były realizowane**

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| II. Wyniki samooceny |
| |
| III. Informacje uzyskane w procesie zarządzania ryzykiem |
| |
| IV. Wyniki zewnętrznych i wewnętrznych audytów i kontroli |
| |
| V. Sprawy nadzoru prowadzonego w imieniu Ministra nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi* |
| |
| VI. Inne informacje w zakresie działania komórki organizacyjnej, mające szczególne znaczenie dla treści oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za dany rok** |
| |

.....
(miejsowość, data)

/podpisano elektronicznie/
.....
(podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

* Jeżeli w podległej komórce organizacyjnej nie są prowadzone sprawy nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi (wg właściwości), należy wpisać „nie dotyczy”.

** Jeżeli nie ma takich informacji, należy wpisać „brak”.

(WZÓR)

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

.....
(imię i nazwisko Ministra)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
członka kierownictwa Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej,
za rok**

Dział I¹⁾

Działając na rzecz zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem

na podstawie oświadczeń częściowych uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych:

.....
(należy wpisać imię i nazwisko dyrektora komórki organizacyjnej i nazwę komórki organizacyjnej)

oraz na podstawie źródeł informacji, w tym oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, pozyskanych od kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, wobec których sprawuję, w imieniu Ministra, nadzór merytoryczny:

.....
(należy wpisać imię i nazwisko kierownika, stanowisko oraz nazwę jednostki podległej lub nadzorowanej)

informuję, że:

Część A²⁾

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

Część B³⁾

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁴⁾

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁵⁾

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- oświadczeń o stanie kontroli zarządczej dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych, wraz z uzasadnieniami,
- źródeł informacji, w tym oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, pozyskanych od kierowników jednostek podległych lub nadzorowanych, wobec których wykonuję w imieniu Ministra nadzór merytoryczny,
- innych źródeł informacji:
-

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

/podpisano elektronicznie/
.....
(podpis dyrektora komórki organizacyjnej)

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, 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.