



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 20 kwietnia 2022 r.

Poz. 23

KOMUNIKAT NR 1 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾

z dnia 20 kwietnia 2022 r.

w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – kultura fizyczna oraz turystyka

Na podstawie art. 69 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)²⁾ ustala się, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Określa się szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – kultura fizyczna i turystyka.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie regulują odrębne regulacje wewnętrzne.

§ 2. Ilekroć w wytycznych jest mowa o:

1) dziale – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej – kultura fizyczna oraz turystyka, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1893, 2368, 2469 oraz z 2022 r. poz. 350);

2) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę sektora finansów publicznych podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną;

3) 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 kierowanych działów;

4) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono zadania związane z nadzorem;

5) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

¹⁾ Minister Sportu i Turystyki kieruje działami administracji rządowej – kultura fizyczna oraz turystyka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1946).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270 oraz z 2022 r. poz. 583 i 655.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

6) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw: kultury fizycznej oraz turystyki;

7) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Sportu i Turystyki;

8) 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;

9) planie działalności – należy przez to rozumieć plan działalności na rok następny, sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

10) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań jednostki;

11) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce;

12) sprawozdaniu z wykonania planu działalności – należy przez to rozumieć 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;

13) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć stały, zdyscyplinowany i usystematyzowany proces polegający na identyfikacji, analizie i parametryzacji ryzyka oraz podejmowaniu działań zaradczych.

§ 3. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych przez jednostki 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 jednostce jest wykonywana zgodnie z określonymi przez Ministra Finansów standardami kontroli zarządczej, o których mowa w komunikacie 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).

2. Kierownicy jednostek organizują kontrolę zarządczą w jednostce, z uwzględnieniem specyfiki i warunków funkcjonowania tej jednostki.

Rozdział 2

Zakres odpowiedzialności

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

2. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za funkcjonowanie kontroli zarządczej w kierowanej jednostce, w szczególności:

1) uzgadnia plan działalności z komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę i po sporządzeniu przekazuje go do komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę, w terminie 30 dni po opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej planu działalności Ministra;

2) monitoruje realizację celów i zadań ujętych w planie działalności;

3) przekazuje kwartalne informacje o poziomie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności do komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki w działach, w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału; kwartalne informacje zawierają w szczególności dane o wartościach mierników osiągniętych na koniec kwartału sprawozdawczego



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

w odniesieniu do wartości planowanych dla każdego celu; najważniejsze, podjęte w kwartale sprawozdawczym zadania służące realizacji celu oraz przyczyny nieosiągnięcia planowanych wartości mierników oraz niezrealizowania planowanych zadań;

4) sporządza sprawozdanie z wykonania planu działalności i przekazuje je do komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki, w terminie do dnia 21 marca każdego roku;

5) wdraża i monitoruje system zarządzania ryzykiem;

6) sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej i przekazuje je do komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki, w terminie do dnia 21 marca każdego roku;

7) zapewnia efektywny przepływ informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki, mających wpływ na realizację celów i zadań;

8) określa sposób przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;

9) przeprowadza samoocenę kontroli zarządczej;

10) odpowiada za doskonalenie kontroli zarządczej.

§ 6. 1. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej są sporządzane i podpisywane przez:

1) Ministra – w Ministerstwie,

2) kierownika jednostki – w działach.

2. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w wewnętrznych serwisach informacyjnych Ministerstwa i jednostki.

3. Kierownik jednostki odpowiada za terminowe przekazywanie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, 4 i 6 komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostki.

§ 7. Doradztwo na rzecz Ministra w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w działach świadczy Komitet Audytu.

Rozdział 3

Standardy kontroli zarządczej

§ 8. W ramach wykonywania kontroli zarządczej w jednostce 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.

§ 9. 1. Na realizację standardu środowisko wewnętrzne, mają wpływ:

1) przestrzeganie i promowanie wartości etycznych;

2) kwalifikacje i kompetencje zawodowe pracowników jednostki;

3) struktura organizacyjna jednostki;

4) właściwe delegowanie uprawnień.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

2. Zaleca się, aby wdrażane w jednostce procedury i wytyczne kontroli zarządczej zapewniały podnoszenie świadomości pracowników w zakresie przyjętych wartości etycznych oraz ich przestrzegania przy podejmowaniu decyzji i wykonywaniu powierzonych zadań. Standardy zachowań w tym obszarze wyznaczają kodeksy etyki, których adresatami są osoby zarządzające oraz pracownicy jednostek, lub do przestrzegania których określone grupy zawodowe zostały zobowiązane odrębnymi przepisami, albo przestrzeganie których wynika z poczucia dobrze rozumianego współżycia społecznego. Wymaga się, aby osoby zarządzające wspierały i promowały przestrzeganie wartości etycznych.

3. W zakresie kompetencji zawodowych pracowników zaleca się:

- 1) przestrzeganie zasady, że osoby zarządzające oraz pracownicy powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie, pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania;
- 2) wprowadzenie procedury rekrutacji zawierającej mechanizmy kontrolne konieczne do obiektywnego wyboru najlepszego kandydata na dane stanowisko;
- 3) ustalenie właściwych i adekwatnych zakresów czynności lub opisów stanowisk pracy pracowników jednostek;
- 4) wprowadzenie regulacji dotyczących wynagradzania, premiowania i nagradzania, dokonywania ocen pracowników, awansowania, rozwoju kompetencji zawodowych, szkoleń, które będą znane wszystkim pracownikom oraz jednakowo wobec nich stosowane.

4. Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań tej jednostki; zakres i rodzaj prowadzonych spraw oraz odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, a także aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności każdego pracownika należy określić w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. W celu realizacji powyższego wymagania zaleca się cykliczne dokonywanie przeglądów ustanowionego regulaminu organizacyjnego jednostki, wewnętrznych regulaminów organizacyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz opisów stanowisk pracy lub zakresów czynności pracowników jednostki.

5. W obszarze dotyczącym delegowania uprawnień, polegającym na zdecentralizowaniu procesu decyzyjnego i przypisaniu uprawnień przez kierownika jednostki pracownikom, adekwatnie do realizowanych celów i zadań jednostki, zaleca się:

- 1) precyzyjne określenie zakresu uprawnień delegowanych osobom kierującym komórkami organizacyjnymi jednostki lub pozostałym pracownikom; zakres delegowanych uprawnień musi być zgodny z prawem oraz odpowiedni do zakresu ponoszonej odpowiedzialności i ryzyka z nimi związanego;
- 2) powierzanie uprawnień lub obowiązków w formie pisemnej, w tym w formie pełnomocnictwa, upoważnienia; przyjęcie uprawnień i obowiązków przez pracownika jest potwierdzane podpisem;
- 3) prowadzenie zbiorczego rejestru wydanych pełnomocnictw i upoważnień.

§ 10. 1. W ramach standardu cele i zarządzanie ryzykiem zaleca się, aby w jednostce został wdrożony system zarządzania ryzykiem, który będzie wspierał jednostkę w osiągnięciu założonych celów oraz planowanego poziomu realizacji zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem w jednostce ma przyczynić się do poprawy zarządzania we wszystkich obszarach jej działalności oraz ograniczyć ewentualne negatywne skutki zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie skutecznego i efektywnego zarządzania zasobami, zapewnienia ochrony majątku, efektywności finansowej, bezpieczeństwa informacji oraz ochrony wizerunku jednostki.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

3. System celów i zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) określenie misji;
- 2) określenie celów i zadań oraz monitorowanie i ocenę ich realizacji;
- 3) identyfikację ryzyka;
- 4) analizę ryzyka;
- 5) określenie reakcji na ryzyko.

4. Określenie misji jednostki sprzyja ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem.

5. Zaleca się, aby misja stanowiła krótki i syntetyczny opis celu istnienia jednostki i była publicznie dostępna.

6. Na podstawie misji powinny być formułowane cele strategiczne jednostki.

7. Cele i zadania jednostki powinny być spójne z celami i zadaniami Ministra określonymi w planie działalności Ministra.

8. Określając cele i zadania jednostki należy wskazać komórki organizacyjne odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie.

9. Zaleca się:

- 1) jasne określanie celów i zadań, w co najmniej rocznej perspektywie;
- 2) wskazanie horyzontu czasowego, w jakim cele mają być osiągnięte lub zadania zrealizowane;
- 3) monitorowanie określonych celów i zadań za pomocą wyznaczonych mierników.

10. Zaleca się dokonywanie identyfikacji ryzyk w odniesieniu do celów i zadań lub obszarów co najmniej raz w roku i opracowanie rejestru ryzyk. W przypadku zmiany celów i zadań oraz istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

11. Zidentyfikowane ryzyko należy poddać ocenie w celu określenia prawdopodobieństwa jego wystąpienia i możliwych jego skutków oraz określić akceptowalny poziom ryzyka.

12. W odniesieniu do każdego nieakceptowalnego ryzyka należy określić rodzaj reakcji na ryzyko oraz zaplanować działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.

§ 11. 1. W obszarze standardu mechanizmy kontroli, system kontroli powinien być efektywny i adekwatny do potrzeb danej jednostki oraz powinien skutecznie ograniczać występowanie danego ryzyka przy minimalizowaniu kosztów.

2. Procedury i wytyczne kontroli zarządczej określające mechanizmy kontroli powinny zapewnić, w szczególności:

1) dokumentowanie kontroli zarządczej w zakresie obejmującym wszystkie polityki, procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników; dokumentacja ta powinna być dostępna dla pracowników jednostki, dla których jest niezbędna do realizacji zadań;

2) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji, z uwzględnieniem właściwego sposobu podziału zadań i odpowiedzialności oraz zakresu decyzji możliwych do podjęcia przez poszczególnych pracowników jednostki;

3) ciągłość działania jednostki, przy czym zaleca się:

a) sprawdzenie, czy funkcjonują w jednostce mechanizmy kontrolne zapobiegające zdarzeniom, które mogą spowodować zakłócenia jej działalności,

b) wskazanie osób zastępujących poszczególne osoby kierujące komórkami organizacyjnymi jednostki podczas ich nieobecności oraz osób zastępujących każdego z pracowników w przypadku nieobecności,



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

c) wyznaczenie komórki organizacyjnej jednostki lub pracownika, który ewidencjonuje wszystkie akty wewnętrzne regulujące funkcjonowanie jednostki,

d) określenie sposobu postępowania na wypadek wystąpienia nieoczekiwanych zakłóceń mających wpływ na funkcjonowanie komórek organizacyjnych jednostki, w szczególności przerw w działaniu systemów teleinformatycznych, zasilania, usług lub dostaw;

4) ochronę zasobów, w ramach której zaleca się:

a) zapewnienie dostępu do zasobów jednostki jedynie upoważnionym osobom,

b) powierzenie właściwym osobom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki,

c) weryfikowanie, czy dostęp do poszczególnych zasobów, w tym w szczególności do danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych jest limitowany oraz przypisany do właściwych osób;

5) mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, które powinny zapewniać w szczególności:

a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,

b) zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,

c) podział kluczowych obowiązków w zakresie finansowym i gospodarczym pomiędzy osobami zarządzającymi i pozostałymi pracownikami,

d) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji;

6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów teleinformatycznych, w ramach których należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz danych w nich przetwarzanych, obejmujące w szczególności mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych, mające na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub ujawnieniem.

3. Zaleca się dokonanie przeglądu obowiązujących w jednostce procedur określających mechanizmy kontroli, w szczególności w zakresie zarządzania i dokumentowania operacji finansowych i udzielania zamówień publicznych, w celu weryfikacji, czy odpowiadają one zidentyfikowanym ryzykom.

§ 12. 1. W obszarze standardu informacja i komunikacja zaleca się określenie zasad przekazywania pracownikom jednostki informacji niezbędnych do realizacji celów i zadań oraz zasad przekazywania informacji bezpośrednio przełożonemu i osobie kierującej komórką organizacyjną jednostki przez pracowników.

2. Zaleca się zapewnienie efektywnego systemu wymiany informacji, z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

3. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym.

4. Procedury i wytyczne kontroli zarządczej w ramach standardu informacja i komunikacja służą zapewnieniu:

1) bieżącej informacji;

2) komunikacji wewnętrznej;

3) komunikacji zewnętrznej.



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

§ 13. 1. Kontrola zarządcza w jednostce podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

2. Procedury i wytyczne kontroli zarządczej w jednostce, w zakresie standardu monitorowanie i ocena, powinny zapewnić:

- 1) monitorowanie kontroli zarządczej;
- 2) samoocenę kontroli zarządczej;
- 3) audyt wewnętrzny;
- 4) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

3. Monitorowanie kontroli zarządczej jest mechanizmem oceny funkcjonowania kontroli zarządczej przez kierownika jednostki.

4. Zaleca się przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej w jednostce co najmniej raz w roku celem potwierdzenia spełniania standardów kontroli zarządczej.

5. Audyt wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.

6. Na zapewnienie o stanie kontroli zarządczej w jednostce składają się wszelkiego rodzaju dokumenty, w szczególności wyniki monitorowania i samooceny kontroli zarządczej oraz wnioski z przeprowadzonych audytów i kontroli, na podstawie których kierownik jednostki corocznie sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 14. Traci moc Komunikat nr 2 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 25 marca 2014 r. w sprawie wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz dla działów administracji rządowej – kultura fizyczna i turystyka.

§ 15. Komunikat wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Sportu i Turystyki

Kamil Bortniczuk