

Opis systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Ilekcóć w Opisie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, zwanym dalej „opisem”, jest mowa o:

- 1) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;
- 2) członku kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 3) dziale – należy przez to rozumieć dział administracji rządowej transport, żegluga śródlądowa, gospodarka morska lub gospodarka wodna, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1893);
- 4) identyfikacji ryzyka – należy przez to rozumieć określenie ryzyka w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra;
- 5) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć ocenę ryzyka wyliczaną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na realizację celów i zadań 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, w przypadku czasowego nieobsadzenia stanowiska dyrektora, zastępcę dyrektora wskazanego w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej Ministerstwa, a w przypadku gdy w komórce organizacyjnej Ministerstwa nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone – pracownika wyznaczonego przez dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 8) Komitecie Audytu – należy przez to rozumieć Komitet Audytu powołany przez Ministra dla działów, na podstawie art. 288 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.¹⁾);
- 9) komórce organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Ministerstwa zgodnie ze statutem Ministerstwa;
- 10) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono zadania sprawowania, w imieniu Ministra, nadzoru nad jednostką w dziale;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270.

- 11) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć ogół działań, o którym mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, podejmowanych przez Ministra, pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz pozostałych pracowników Ministerstwa, we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 12) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć dyrektora Biura Ministra;
- 13) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Infrastruktury;
- 14) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury;
- 15) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej Ministra – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, sporządzone przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 16) planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć cele i zadania komórki organizacyjnej Ministerstwa określone w rocznej perspektywie, które w szczególności powinny być powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok;
- 17) planie działalności Ministra – należy przez to rozumieć plan działalności na rok następny, sporządzony przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 18) pracownikowi koordynującemu – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa pracownika odpowiedzialnego za koordynację kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa i bezpośrednio współpracującego z koordynatorem kontroli zarządczej;
- 19) rejestrze ryzyk kluczowych Ministerstwa – należy przez to rozumieć zbiór zidentyfikowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa ryzyk kluczowych;
- 20) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację zaplanowanych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa lub w planie działalności Ministra;
- 21) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa lub w planie działalności Ministra lub zagrażające ich realizacji, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
- 22) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 23) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni, sporządzone przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 24) szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów – należy przez to rozumieć szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – transport, żegluga śródlądowa, gospodarka morska oraz gospodarka wodna, określone w komunikacie Ministra Infrastruktury z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – transport, żegluga śródlądowa, gospodarka morska oraz gospodarka wodna (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 55).

Rozdział 2

Zakres odpowiedzialności

§ 2. 1. Minister zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa nadzoruje funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa i jednostce w dziale, wobec których wykonuje czynności nadzorcze, zgodnie z podziałem pracy w kierownictwie Ministerstwa, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 2) zatwierdza rejestr ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 3) sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

3. Zespół Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie dokonuje systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz przeprowadza w tym celu zadania audytowe.

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

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

- 1) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 2) sporządza propozycje celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra;
- 3) sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 4) monitoruje realizację celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa i planie działalności Ministra oraz zarządza ryzykiem;
- 5) przeprowadza samoocenę w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 6) sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 7) zapewnia dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 8) pisemnie wyznacza pracownika koordynującego oraz informuje koordynatora kontroli zarządczej i Departament Kontroli o wyznaczonym pracowniku koordynującym, w terminie 5 dni od dnia jego wyznaczenia.

6. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy kontroli zarządczej i odpowiadają za ich realizację w zakresie swoich kompetencji.

§ 3. Koordynator kontroli zarządczej realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w Ministerstwie, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt planu działalności Ministra;
- 2) sporządza informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz o ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, według stanu na koniec II i III kwartału danego roku;
- 3) przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 4) przygotowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa;

- 5) sporządza podsumowanie wyników samooceny przeprowadzonej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 6) przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra.

§ 4. Pracownik koordynujący realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa, w szczególności:

- 1) koordynuje terminowe wykonywanie w komórce organizacyjnej Ministerstwa czynności związanych z kontrolą zarządczą;
- 2) przygotowuje projekt propozycji celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra;
- 3) przygotowuje projekt planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 4) przygotowuje projekty informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, według stanu na koniec II, III i IV kwartału danego roku;
- 5) koordynuje przeprowadzenie identyfikacji i analizy ryzyka w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 6) przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 7) koordynuje zapewnienie dokumentowania procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 8) koordynuje uzyskiwanie od nadzorowanej jednostki w dziale dokumentów niezbędnych w ramach kontroli zarządczej, w szczególności propozycji celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 9) zapewnia kontakt komórki organizacyjnej Ministerstwa z koordynatorem kontroli zarządczej.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa

§ 5. 1. Ministerstwo działa w oparciu o misję oraz w ramach wyznaczonych celów strategicznych Ministerstwa.

2. Za koordynację przygotowania i aktualizacji opisu misji oraz celów strategicznych Ministerstwa odnoszących się do działów odpowiada Biuro Ministra.

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa zgłasza do Biura Ministra potrzebę zmiany lub modyfikacji opisu misji oraz celów strategicznych Ministerstwa.

4. Biuro Ministra uzgadnia z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa projekt opisu misji oraz celów strategicznych Ministerstwa i przekazuje go do akceptacji członkom kierownictwa Ministerstwa, a po ich uzyskaniu przekazuje go do zatwierdzenia Ministra.

5. Zatwierdzony opis misji oraz celów strategicznych Ministerstwa Biuro Ministra niezwłocznie przekazuje do Biura Komunikacji w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 4

Plan działalności Ministra

§ 6. 1. Plan działalności Ministra sporządza się zgodnie z celami strategicznymi, założeniami i priorytetami Ministerstwa oraz działów, w szczególności przyjętymi przy planowaniu budżetu państwa w układzie zadaniowym.

2. Departament Budżetu, w terminie do dnia 20 września każdego roku, przekazuje kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierownikom jednostek w dziale za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale, informacje o celach i miernikach na poziomie zadań, przyjętych do projektu budżetu państwa w układzie zadaniowym na rok następny.

3. Kierownik jednostki w dziale, w terminie do dnia 1 października każdego roku, zgłasza komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale propozycje celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra, sporządzone zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi w zakresie kontroli zarządczej dla działów.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 5 października każdego roku, sporządza propozycje celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do opisu i przekazuje je koordynatorowi kontroli zarządczej.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale uwzględnia w propozycjach celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra, o których mowa w ust. 4, propozycje celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra zgłoszone przez kierownika jednostki w dziale.

6. Na podstawie propozycji celów i zadań do ujęcia w planie działalności Ministra, o których mowa w ust. 4, koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt planu działalności Ministra.

7. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 10 października każdego roku, przekazuje projekt planu działalności Ministra do zaopiniowania kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierownikom jednostek w dziale za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale.

8. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 15 października każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej uwagi do projektu planu działalności Ministra lub informację o jego akceptacji.

9. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale, po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych do projektu planu działalności Ministra przez kierownika jednostki w dziale, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej zgłoszone uwagi lub informację o ich nieuwzględnieniu, w terminie do dnia 15 października każdego roku.

10. Projekt planu działalności Ministra, uwzględniający ewentualne uwagi zgłoszone w ramach opiniowania, koordynator kontroli zarządczej przekazuje do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

11. Uzgodniony projekt planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej przekazuje do akceptacji Ministra, a po jej uzyskaniu, w terminie do dnia 31 października każdego roku, przekazuje projekt Prezesowi Rady Ministrów.

12. W przypadku zgłoszenia uwag do projektu planu działalności Ministra przez Prezesa Rady Ministrów, koordynator kontroli zarządczej koordynuje ich analizę przez komórki organizacyjne Ministerstwa.

13. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra, uwzględniający wyniki analizy, o której mowa w ust. 12, koordynator kontroli zarządczej przekazuje do podpisu Ministra, w terminie umożliwiającym jego podpisanie do dnia 30 listopada każdego roku.

14. Podpisany plan działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej niezwłocznie przekazuje do Biura Komunikacji w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 5

Plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa

§ 7. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku, sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do opisu i przekazuje go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa.

2. Zatwierdzony plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, komórka organizacyjna Ministerstwa niezwłocznie przekazuje do wiadomości koordynatorowi kontroli zarządczej i Departamentowi Kontroli.

Rozdział 6

Zarządzanie ryzykiem

§ 8. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa dokonuje systematycznego przeglądu swoich działań, w szczególności w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w celu identyfikacji i analizy ryzyka.

2. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się w szczególności ryzyka:

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;
- 2) związane z systemami informatycznymi;
- 3) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 4) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa jako urzędu administracji publicznej sprawnego i przyjaznego obywatelom;
- 5) związane z procesem decyzyjnym w Unii Europejskiej.

3. W procesie identyfikacji i analizy ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytów wewnętrznych i zewnętrznych oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, wyniki samooceny przeprowadzonej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz inne źródła informacji.

§ 9. Identyfikację i analizę ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa przeprowadza co najmniej dwa razy w roku, w sposób i w terminie, które umożliwiają realizację obowiązków określonych w § 11 ust. 1 i 2.

§ 10. 1. W przypadku zidentyfikowanego ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa określa prawdopodobieństwo jego wystąpienia, jego wpływ na realizację celów i zadań Ministerstwa oraz planuje działania zaradcze.

2. Do szacowania prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka stosuje się poniższą skalę:

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka		
Ocena	Punkty	Opis
Bardzo niskie	1	Prawdopodobieństwo wynosi poniżej 10%
Niskie	2	Prawdopodobieństwo wynosi 10–30%
Średnie	3	Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 30–50%
Wysokie	4	Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 50–70%
Bardzo wysokie	5	Prawdopodobieństwo wynosi powyżej 70%

3. Do szacowania wpływu ryzyka na realizację celów i zadań Ministerstwa stosuje się poniższą skalę:

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

4. Ryzyko o istotności od 1 do 9 punktów jest ryzykiem akceptowalnym i nie wymaga podejmowania działań ograniczających jego istotność.

5. Ryzyko o istotności od 10 do 25 punktów wymaga zaplanowania i podjęcia dodatkowych działań ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego.

6. Działania, o których mowa w ust. 5, mogą polegać na:

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

7. W przypadku, gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań mogą przekroczyć przewidywalne korzyści, działania, o których mowa w ust. 5, mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

8. Zidentyfikowane ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa opisuje w rejestrze ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa, którego wzór określa załącznik nr 3 do opisu, i przekazuje go do

zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa.

9. Zatwierdzony rejestr ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa, komórka organizacyjna Ministerstwa niezwłocznie przekazuje do wiadomości koordynatorowi kontroli zarządczej i Departamentowi Kontroli.

§ 11. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 stycznia i 25 lipca każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej wykaz zidentyfikowanych w komórce organizacyjnej Ministerstwa ryzyk kluczowych, sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do opisu.

2. W przypadku braku zidentyfikowania ryzyk kluczowych, komórka organizacyjna Ministerstwa, w terminie określonym w ust. 1, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej informację w tym zakresie.

3. Na podstawie wykazów zidentyfikowanych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa ryzyk kluczowych koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do opisu.

4. Projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa koordynator kontroli zarządczej przekazuje członkom Zespołu do spraw oceny ryzyka, o którym mowa w § 12 ust. 1, w terminie odpowiednio do dnia 10 lutego i 10 sierpnia każdego roku.

§ 12. 1. W skład Zespołu do spraw oceny ryzyka, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:

- 1) kierujący pracami Zespołu – koordynator kontroli zarządczej;
- 2) członkowie Zespołu:
 - a) dyrektor Biura Dyrektora Generalnego,
 - b) dyrektor Departamentu Budżetu,
 - c) dyrektor Departamentu Kontroli.

2. Kierujący pracami Zespołu oraz członkowie Zespołu mogą w ramach zastępstwa wyznaczyć osobę do uczestnictwa w pracach Zespołu.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) analiza projektu rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa, w tym pod względem poprawności oszacowania ryzyka, skutkującego jego klasyfikacją jako kluczowego;
- 2) inicjowanie zmiany projektu rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa;
- 3) wypracowanie stanowiska w zakresie ostatecznej wersji rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa.

4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.

5. Na wniosek kierującego pracami Zespołu lub członka Zespołu, uzgodniony z pozostałymi członkami Zespołu, w pracach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, właściwych ze względu na merytoryczne oddziaływanie zidentyfikowanego ryzyka, w celu konsultacji i wypracowania stanowiska.

6. W przypadku rozbieżności zdań między członkami Zespołu, ich stanowiska są dokumentowane, a jako rozstrzygające przyjmuje się stanowisko kierującego pracami Zespołu.

7. Zespół uzgadnia stanowisko w terminie odpowiednio do dnia 20 lutego i 20 sierpnia każdego roku.

8. Obsługę administracyjną Zespołu, w tym protokołowanie rozstrzygnięć podejmowanych przez Zespół, zapewnia koordynator kontroli zarządczej.

§ 13. 1. Koordynator kontroli zarządczej, po sporządzeniu rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa uwzględniającego wyniki prac Zespołu, niezwłocznie przekazuje go do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa, kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i Komitetowi Audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli.

2. W przypadku zidentyfikowania ryzyka przez komórkę organizacyjną Ministerstwa w toku bieżącej działalności, przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio z wyłączeniem terminów, o których mowa w § 11 ust. 1 i 4 oraz w § 12 ust. 7.

Rozdział 7

Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa

§ 14. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa następuje według stanu na koniec II, III i IV kwartału danego roku.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 lipca i 25 października każdego roku, przekazuje członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa informację na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa według stanu na koniec II i III kwartału danego roku. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia wyznaczonych celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, w informacji uwzględnia się stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, przekazuje członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa informację na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa według stanu na koniec IV kwartału danego roku.

4. Wzór informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa określa załącznik nr 6 do opisu.

Rozdział 8

Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra

§ 15. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra następuje według stanu na koniec II, III i IV kwartału danego roku.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 lipca i 25 października każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej informację na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra według stanu na koniec II i III kwartału danego roku. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia wyznaczonych celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, w informacji uwzględnia się stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. Na podstawie informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o których mowa w ust. 2, koordynator kontroli zarządczej, w terminie odpowiednio do dnia 31 lipca i 31 października każdego roku, sporządza informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz o ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, według stanu na koniec II i III kwartału danego roku, i przekazuje ją do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 20 marca każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej informację na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra według stanu na koniec IV kwartału danego roku.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale uwzględnia w informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o której mowa w ust. 2 i 4, stopień realizacji wyznaczonych celów i zadań jednostki w dziale ujętych w planie działalności Ministra, zgodnie z przekazaną przez jednostkę w dziale informacją sporządzoną zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi w zakresie kontroli zarządczej dla działów.

6. Na podstawie informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o których mowa w ust. 4, koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra i przekazuje go do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

7. Uzgodniony projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej przekazuje do podpisu Ministra, w terminie umożliwiającym jego podpisanie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

8. Podpisane sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej niezwłocznie przekazuje do Biura Komunikacji w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

9. Wzór informacji na temat stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o której mowa w ust. 2 i 4, określa załącznik nr 7 do opisu.

Rozdział 9

Samoocena i monitorowanie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie

§ 16. 1. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku przez kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, ich zastępców, naczelników wydziałów, osoby kierujące zespołami lub samodzielny stanowiskami oraz wybranych losowo pracowników Ministerstwa.

2. Samoocenę przeprowadza się z wykorzystaniem ankiet i arkusza ocen, których wzory określa, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, koordynator kontroli zarządczej.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, dokonują oceny poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej według skali określonej w ankietach, i przekazują ją kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa.

4. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 3, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza wyniki samooceny w formie opisowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do opisu, uwzględniając:

1) ogólną ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;

- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej;
- 3) proponowane działania naprawcze, w przypadku gdy zidentyfikowano słabości kontroli zarządczej.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej wyniki samooceny, o których mowa w ust. 4.

6. Na podstawie otrzymanych wyników samooceny, o których mowa w ust. 4, koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, sporządza podsumowanie wyników samooceny i przekazuje je do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa i Komitetowi Audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli.

§ 17. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa na bieżąco monitoruje poszczególne elementy systemu kontroli zarządczej w ramach realizowanych zadań.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w zakresie swojego działania, wykorzystuje zgłaszane przez pracowników informacje dotyczące możliwości usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

Rozdział 10

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

§ 18. Proces uzyskiwania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jest realizowany na 3 poziomach:

- 1) kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz kierowników jednostek w dziale;
- 2) członków kierownictwa Ministerstwa, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1;
- 3) Ministra.

§ 19. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do opisu, wraz z uzasadnieniem.

2. Komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca jednostkę w dziale występuje do kierownika jednostki w dziale o złożenie, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi w zakresie kontroli zarządczej dla działów, wraz z uzasadnieniem.

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

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, w tym monitorowania realizacji celów i zadań ujętych odpowiednio w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa lub planie działalności jednostki w dziale lub planie działalności Ministra;
- 2) wyników samooceny;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;
- 4) wyników audytów wewnętrznych i zewnętrznych oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, składa członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1, oraz, w przypadku komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 2.

5. Złożone zgodnie z ust. 4 oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w ust. 1 i 2, są zwracane odpowiednio do komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz jednostki w dziale, i przechowywane w aktach sprawy.

6. W przypadku komórki organizacyjnej Ministerstwa i jednostki w dziale nadzorowanych przez Ministra, zaakceptowane przez Ministra oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane koordynatorowi kontroli zarządczej.

§ 20. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem Ministra, sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do opisu, z uwzględnieniem złożonych mu oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 19 ust. 1 i 2, oraz z wykorzystaniem oceny stanu kontroli zarządczej dokonywanej podczas realizacji zadań kontroli wewnętrznych i zewnętrznych oraz audytu wewnętrznego.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem Ministra, może wskazać komórkę organizacyjną Ministerstwa, która przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, w zakresie kompetencji członka kierownictwa Ministerstwa.

3. Członek kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 25 marca każdego roku, składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministrowi za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej.

§ 21. Komitet Audytu może wydać opinię w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej za dany rok.

§ 22. 1. Koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra na podstawie:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 20 ust. 1;
- 2) zaakceptowanych przez Ministra oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa nadzorowanymi przez Ministra;
- 3) zaakceptowanych przez Ministra oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierowników jednostek w dziale nadzorowanych przez Ministra;
- 4) sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 5) wyników samooceny;
- 6) opinii Komitetu Audytu w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej na dany rok, w przypadku jej wydania.

2. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku, przekazuje do podpisu Ministra projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z oświadczeniami o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 20 ust. 1.

3. Podpisane oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra koordynator kontroli zarządczej niezwłocznie przekazuje do Biura Komunikacji w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.