

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2016 r.

Poz. 16

**ZARZĄDZENIE NR 15
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 8 kwietnia 2016 r.

**w sprawie systemu kontroli zarządczej w działach administracji rządowej – administracja publiczna,
sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 2 oraz art. 34a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), art. 69 ust. 1 pkt 1 oraz art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa wykonywanie kontroli zarządczej w działach administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne, a w szczególności:

- 1) obowiązki w zakresie kontroli zarządczej:
 - a) członków Kierownictwa Ministerstwa,
 - b) kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa,
 - c) kierowników jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - d) Biura Ministra;
- 2) tryb sporządzania, zgodnych z przepisami ustawy o finansach publicznych, następujących dokumentów:
 - a) planu działalności Ministra,
 - b) sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra,
 - c) oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra;
- 3) wzory dokumentów, o których mowa w pkt 2.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) członkach Kierownictwa Ministerstwa – rozumie się przez to Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) działach – rozumie się przez to działy administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne;
- 3) efektywności – rozumie się przez to relacje między osiągniętymi wynikami a wykorzystanymi zasobami;
- 4) identyfikacji ryzyka – rozumie się przez to zidentyfikowanie zdarzenia, które w przypadku wystąpienia będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań, jego następstwa i prawdopodobieństwo wystąpienia;

- 5) jednostkach – rozumie się przez to organy i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane;
- 6) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to kierownika jednostki w rozumieniu pkt 5;
- 7) kierownikowi komórki organizacyjnej/nadzorującej – rozumie się przez to dyrektorów departamentów i biur Ministerstwa;
- 8) komórce nadzorującej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa prowadzącą sprawy związane z nadzorem Ministra nad jednostką lub jednostkami;
- 9) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Ministerstwa, wymienioną w statucie Ministerstwa, stanowiącym załącznik do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie nadania statutu Ministerstwu;
- 10) koordynatorze celu – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej albo kierownika jednostki odpowiedzialnej za koordynację realizacji celu z planu działalności Ministra, w tym za przygotowywanie okresowych informacji zbiorczych o realizacji celu. Koordynatora celu wskazuje członek Kierownictwa Ministerstwa;
- 11) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 12) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 13) ocenie ryzyka – rozumie się przez to ocenę następstwa zdarzenia, które w przypadku wystąpienia będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań, prawdopodobieństwo jego wystąpienia oraz wyznaczenie poziomu ryzyka;
- 14) oświadczeniu Ministra o stanie kontroli zarządczej – rozumie się przez to oświadczenie Ministra o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni dla działów, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy;
- 15) planie działalności Ministra – rozumie się przez to plan działalności Ministra na rok następny, dla działów, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 16) planie postępowania z ryzykiem – rozumie się przez to dokument, w którym wskazano planowane działania modyfikujące ryzyko, termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
- 17) ryzyku – rozumie się przez to możliwość wystąpienia zdarzenia, które w przypadku wystąpienia będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań;
- 18) skuteczności – rozumie się przez to stopień, w jakim planowane działania są zrealizowane, a planowane cele osiągnięte;
- 19) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – rozumie się przez to sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni dla działów, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 20) standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – rozumie się przez to standardy określone w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- 21) systemie kontroli zarządczej – rozumie się przez to wszystkie działania, udokumentowane i nieudokumentowane zasady, reguły oraz przyjęte sposoby organizacji pracy, służące realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 22) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 23) właścicieli ryzyka – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej albo kierownika jednostki realizującego zadanie w ramach celu z planu działalności Ministra;
- 24) zmaterializowaniu ryzyka – rozumie się przez to stwierdzenie wystąpienia zdarzenia zidentyfikowanego w ryzyku.

§ 3. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa i kierownicy jednostek są odpowiedzialni za doskonalenie systemu kontroli zarządczej w działach.

2. Doskonalenie systemu kontroli zarządczej w działach, o którym mowa w ust. 1, jest procesem ciągłym, realizowanym przy uwzględnieniu wniosków wynikających z bieżącego funkcjonowania jednostek w działach, jak również oceny funkcjonowania rozwiązań określonych niniejszym zarządzeniem.

§ 4. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa, zgodnie z zakresem czynności, sprawują nadzór nad funkcjonowaniem adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych oraz w jednostkach.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych, zgodnie z zakresem kompetencji wynikającym z regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, obowiązani są do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej, w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz niniejsze zarządzenie.

3. Kierownicy jednostek zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostkach, którymi kierują, w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz niniejsze zarządzenie.

§ 5. W zakresie systemu kontroli zarządczej do zadań Biura Ministra należy:

- 1) koordynacja działań związanych z zapewnieniem funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach, w zakresie sporządzania planu działalności Ministra, sprawozdania z jego wykonania oraz przygotowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra;
- 2) dokonywanie przeglądów oraz oceny stosowania niniejszego zarządzenia, w tym przedkładanie Ministrowi wniosków z przeglądu i oceny wskazujących na potrzebę wprowadzenia zmian.

§ 6. 1. Plan działalności Ministra na rok następny dla kierowanych działów opracowywany jest zgodnie z głównymi kierunkami dla działów, określanymi przez Ministra do dnia 30 czerwca każdego roku.

2. Informację o określeniu przez Ministra głównych kierunków dla działów, Biuro Ministra przekazuje niezwłocznie do członków Kierownictwa Ministerstwa, kierowników komórek organizacyjnych i kierowników jednostek.

§ 7. 1. W celu zapewnienia spójności planowania w działach, dyrektor Departamentu Budżetu przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych i kierownikom jednostek informacje o celach, zadaniach i miernikach przyjętych do projektu budżetu w układzie zadaniowym na rok następny, po uprzednim przekazaniu projektu tego budżetu do Ministra Finansów.

2. Kierownicy komórek nadzorujących, zgodnie z właściwością, na podstawie określonych przez Ministra głównych kierunków dla działów, wspólnie z kierownikami jednostek, przedstawiają propozycje celów, mierników i zadań do planu działalności Ministra.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych, zgodnie z właściwością, na podstawie określonych przez Ministra głównych kierunków dla działów, proponują cele, mierniki i zadania do planu działalności Ministra.

4. Propozycje celów, mierników i zadań do planu działalności Ministra, o których mowa w ust. 2 i 3, opracowane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, są przedstawiane przez kierowników komórek nadzorujących i kierowników komórek organizacyjnych do akceptacji nadzorującemu członkowi Kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 20 września każdego roku.

5. Określając cele należy zapewnić, aby były one istotne, spójne, konkretne, realne i określone w czasie oraz mierzalne w oparciu o mierniki określające stopień realizacji celów z planu działalności Ministra.

6. Miernik powinien umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celu, powinien mierzyć skuteczność lub efektywność.

7. W przypadku, gdy w procesie akceptacji, o którym mowa w ust. 4, zostanie stwierdzona konieczność wprowadzenia zmian propozycji celów, mierników lub zadań kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy komórek nadzorujących oraz kierownicy jednostek są obowiązani do wprowadzenia stosownych zmian.

8. Zaakceptowane przez nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa propozycje celów, mierników i zadań, o których mowa w ust. 2 i 3, są przesyłane do Biura Ministra, w terminie do dnia 30 września każdego roku.

9. Biuro Ministra na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 8, przy uwzględnieniu projektu budżetu, opracowuje projekt planu działalności Ministra. Na etapie opracowania projektu planu działalności Ministra, dyrektor Biura Ministra, jeżeli jest to niezbędne, prowadzi konsultacje i uzgodnienia z kierownikami komórek organizacyjnych, kierownikami komórek nadzorujących i członkami Kierownictwa Ministerstwa.

10. Projekt planu działalności Ministra jest przedkładany do podpisu Ministra nie później niż do dnia 25 października każdego roku.

11. W przypadku, gdy projekt, o którym mowa w ust. 10, nie zostanie przez Ministra podpisany, dyrektor Biura Ministra wprowadza do niego stosowne zmiany, przeprowadzając konsultacje i uzgodnienia, w sposób określony w ust. 9.

12. Zaakceptowany przez Ministra projekt planu działalności Ministra przedstawiany jest Prezesowi Rady Ministrów, w terminie do dnia 31 października każdego roku.

13. W przypadku otrzymania od Prezesa Rady Ministrów uwag do projektu planu działalności Ministra, dyrektor Biura Ministra opracowuje, jeżeli jest taka potrzeba, skorygowany projekt planu działalności Ministra i niezwłocznie przedstawia go do podpisu Ministrowi.

14. Biuro Ministra przekazuje podpisany przez Ministra plan działalności Ministra do publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa i przesyła do komórek organizacyjnych i jednostek celem zidentyfikowania ryzyka w odniesieniu do celów i zadań oraz opracowania planów działalności jednostek.

§ 8. 1. Kierownik jednostki jest obowiązany do opracowania, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, planu działalności dla swojej jednostki z uwzględnieniem celów przyjętych do realizacji w planie działalności Ministra.

2. Kierownik jednostki jest obowiązany do przekazania planu działalności, o którym mowa w ust. 1, do kierownika komórki nadzorującej i Biura Ministra, w terminie do dnia 14 stycznia każdego roku.

3. Kierownik jednostki jest obowiązany do przedstawienia informacji o poziomie realizacji celów i zadań wynikających z planu działalności jednostki na każde żądanie nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa.

§ 9. 1. Kierownik komórki organizacyjnej i kierownik jednostki jest obowiązany do przekazania do koordynatora celu, raz na kwartał, nie później niż do 14 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, informacji o poziomie realizacji celów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Koordynator celu raz na kwartał, nie później niż do 21 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, przesyła informacje o poziomie realizacji celów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa i Biura Ministra. W przypadku, gdy koordynatorem celu jest kierownik jednostki, informacje o poziomie realizacji celu przesyłane są do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa i Biura Ministra, za pośrednictwem kierownika komórki nadzorującej.

3. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia przyjętych celów lub zadania nie są prawidłowo realizowane, koordynator celu dołącza do informacji, o których mowa w ust. 2, stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych.

4. Obowiązki, o których mowa w ust. 1-3, nie dotyczą czwartego kwartału.

5. Koordynator celu jest obowiązany do przedstawienia informacji o poziomie realizacji celu i zadań wynikających z planu działalności Ministra na każde żądanie nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa.

§ 10. 1. Kierownik komórki organizacyjnej i kierownik jednostki jest obowiązany do przekazania do koordynatora celu, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok ubiegły.

2. Koordynator celu jest obowiązany do sporządzenia i przekazania do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa i Biura Ministra, w terminie do dnia 1 marca każdego roku, sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok ubiegły. W przypadku, gdy koordynatorem celu jest kierownik jednostki sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok ubiegły przesyłane jest do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa i Biura Ministra za pośrednictwem kierownika komórki nadzorującej.

3. Biuro Ministra na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 2, przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra.

4. Biuro Ministra przekazuje podpisane przez Ministra sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra do publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa.

§ 11. 1. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym wykonywanym stale w odniesieniu do wszystkich celów i zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem, obejmuje swym zakresem identyfikację i ocenę ryzyka, postępowanie z ryzykiem oraz monitorowanie i raportowanie ryzyka.

3. Dokumentowane zarządzanie ryzykiem dla celów i zadań z planu działalności Ministra odbywa się na podstawie niniejszego zarządzenia.

4. Kierownik jednostki, w ramach systemu kontroli zarządczej, określa ogólne zasady zarządzania ryzykiem w podległej mu jednostce.

5. Kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik jednostki, niezależnie od zasad określonych niniejszym zarządzeniem, może opracować zasady wyznaczające sposób zarządzania ryzykiem w obszarze swojej merytorycznej właściwości.

§ 12. 1. Właściciel ryzyka dokonuje analizy ryzyka, a w szczególności identyfikacji i oceny ryzyka, określenia istotności ryzyka i wskazania postępowania z ryzykiem.

2. Analiza ryzyka jest dokumentowana, zgodnie ze wzorem arkusza analizy ryzyka, określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku, w tym pierwszy raz w ciągu 30 dni od dnia opublikowania na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa planu działalności Ministra.

4. Analiza ryzyka przeprowadzana jest również jeżeli zajdą istotne zmiany w organizacji, mogące wpłynąć na pojawienie się nowych zdarzeń lub zmianę uwarunkowań, dotyczących zidentyfikowanych zdarzeń.

§ 13. 1. Właściciel ryzyka podejmuje decyzję dotyczącą postępowania z ryzykiem.

2. Plan postępowania z ryzykiem opracowywany jest w ciągu 30 dni od dnia opublikowania planu działalności Ministra na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa.

3. Postępowanie z ryzykiem może obejmować:

- 1) zapobieganie, czyli działania polegające na zmniejszeniu poziomu ryzyka;
- 2) przeniesienie ryzyka na inną jednostkę, w tym ubezpieczyciela;
- 3) unikanie, czyli zaprzestanie działań, które wiążą się z największym ryzykiem;
- 4) tolerowanie, czyli akceptowanie ryzyka w przypadku, gdy istnieją istotne trudności w przeciwdziałaniu ryzyku lub, gdy koszty planowanych działań doskonalących mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

4. Postępowanie z ryzykiem może oznaczać, że zastosowana zostanie więcej niż jedna metoda postępowania z ryzykiem, o której mowa w ust. 3.

5. W przypadku, gdy właściciel ryzyka podejmuje decyzję o tolerowaniu lub unikaniu ryzyka zidentyfikowanego jako duże lub bardzo duże, decyzja taka powinna być uzasadniona i udokumentowana.

6. W przypadku, gdy w ramach postępowania z ryzykiem podjęto decyzję dotyczącą zapobiegania, przeniesienia lub unikania ryzyka, właściciel ryzyka planuje stosowne działania, w tym działania zapobiegawcze. Plan postępowania z ryzykiem sporządza się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

7. Właściciel ryzyka monitoruje i nadzoruje realizację planu postępowania z ryzykiem.

8. Właściciel ryzyka przekazuje analizę ryzyka i plan postępowania z ryzykiem do koordynatora celu.

§ 14. 1. Koordynator celu, w ciągu 45 dni od dnia publikacji planu działalności Ministra na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa, przekazuje zaakceptowany przez nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa zbiorczy arkusz analizy ryzyka i planu postępowania z ryzykiem do Biura Ministra.

2. Biuro Ministra prowadzi dla planu działalności Ministra zbiorczy rejestr ryzyk i planów postępowania z ryzykiem.

3. Biuro Ministra przekazuje zbiorczy rejestr ryzyk i planów postępowania z ryzykiem do Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków.

§ 15. 1. Właściciel ryzyka monitoruje ryzyko, poprzez ustalanie czy ryzyko nadal występuje, czy pojawiły się nowe zdarzenia, czy prawdopodobieństwo i następstwo zmieniły się.

2. Koordynator celu prowadzi rejestr ryzyka, zgodnie ze wzorem rejestru ryzyka określonym w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

3. W rejestrze ryzyka zamieszczane są informacje o zmaterializowaniu się ryzyka oraz o podjętych działaniach mających na celu ograniczenie skutków zmaterializowania się ryzyka.

4. W przypadku zmaterializowania się ryzyka, które może wpłynąć na realizację celów określonych w planie działalności Ministra, informacja o tym jest przekazywana niezwłocznie przez właściciela ryzyka do koordynatora celu, a następnie przez koordynatora celu do Biura Ministra oraz do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa, z jednoczesną informacją o podjętych działaniach mających ograniczyć skutki zmaterializowania się ryzyka.

§ 16. 1. Członek Kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 1 marca każdego roku, wyznacza spośród kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za sporządzenie zbiorczego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej członka Kierownictwa Ministerstwa. Zbiorcze oświadczenie o stanie kontroli zarządczej członka Kierownictwa Ministerstwa uwzględnia oświadczenia częściowe wszystkich nadzorowanych komórek organizacyjnych i jednostek. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej członka Kierownictwa Ministerstwa określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownik komórki organizacyjnej, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, składa oświadczenia częściowe o stanie kontroli zarządczej komórki organizacyjnej, którą kieruje, do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa. Wzór oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

3. Kierownik jednostki, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, składa oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej jednostki, którą kieruje do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa za pośrednictwem kierownika komórki nadzorującej. Wzór oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej w jednostce określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

4. Kierownik komórki organizacyjnej i kierownik jednostki składa oświadczenie, o których mowa w ust. 2 i 3, w zakresie ponoszonej przez siebie odpowiedzialności za realizowane przez komórkę organizacyjną i jednostkę cele i zadania, w szczególności dotyczące zapewnienia, że:

- 1) działania przez nich podejmowane pozostają w zgodzie z przepisami prawa;
- 2) zasoby, którymi dysponują są używane w sposób racjonalny i efektywny;
- 3) realizowane są cele i zadania wynikające z planu działalności;
- 4) informacje udostępniane w komórce organizacyjnej oraz jednostce, a także poza nimi są rzetelne, aktualne i dokładne;
- 5) komórka organizacyjna/jednostka jest chroniona w sposób gwarantujący jej bezpieczeństwo;
- 6) ryzyka związane z realizacją celów i zadań są monitorowane oraz identyfikowane na bieżąco w celu właściwego zarządzania ryzykiem.

5. Członek Kierownictwa Ministerstwa w terminie do dnia 30 marca każdego roku przekazuje zbiorcze oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, do Biura Ministra.

6. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1, Biuro Ministra do dnia 25 kwietnia przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra w zakresie działów, a następnie przedkłada je do podpisu Ministrowi.

7. Minister podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie działów, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni.

8. Biuro Ministra przekazuje podpisane przez Ministra oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa.

§ 17. W przypadku kwestii nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia skuteczności, integralności i adekwatności kontroli zarządczej w działach, możliwe jest ich uregulowanie w formie wytycznych Ministra.

§ 18. Traci moc zarządzenie nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 sierpnia 2015 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej - sprawy wewnętrzne (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 34).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Błaszczak*

Załączniki do zarządzenia nr 15
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 8 kwietnia 2016 r. (poz. 16)

Załącznik nr 1

Propozycje celów, mierników i zadań do planu działalności Ministra na rok

Cel	Miernik określający stopień realizacji celu <i>(należy wskazać co najmniej 1 miernik)</i>			Koordynator celu	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik jednostki odpowiedzialnej za realizację zadania	Źródło finansowania	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym <i>(jeżeli realizacja wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym)</i>
	Nazwa	Wartość bazowa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan					

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis kierownika komórki lub jednostki

.....
Data, podpis zatwierdzającego członka Kierownictwa Ministerstwa odpowiedzialnego za realizację celu

Załącznik nr 2

Informacja o poziomie realizacji celów z planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

Cel	Miernik określający stopień realizacji celu					Informacja czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia zaplanowanej wartości miernika <i>(tak/nie)</i>	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Informacja o zaistniałych zagrożeniach niezrealizowania zadania	Informacja o działaniach zapobiegawczych <i>(podjętych lub planowanych)</i>
	Wartość bazowa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia	I kwartał	II kwartał	III kwartał				

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis kierownika komórki lub jednostki lub koordynatora celu

Arkusz analizy ryzyka

Cel	Zadanie	Identyfikacja ryzyka			Ocena ryzyka			Istotność ryzyka (7)	Postępowania z ryzykiem (8)
		Zdarzenie (1)	Następstwo (2) (N) ¹⁾	Prawdopodobieństwo (3) (P) ²⁾	Ocena (N) (4) ³⁾	Ocena (P) (5) ⁴⁾	Poziom ryzyka = N x P (6)		

Objaśnienia:

- (1) Zdarzenie – wystąpienie lub zmiana konkretnego zestawu okoliczności.
- (2) Następstwo – konsekwencje, rezultat zdarzenia mający wpływ na cele.
- (3) Prawdopodobieństwo – możliwość, szansa wystąpienia zdarzenia.

Elementy, które należy wziąć pod uwagę przy określaniu skali oddziaływania (następstwa):

- skala potencjalnych strat finansowych (dodatkowych kosztów), zobowiązań finansowych,
- wartość majątku narażonego na utratę bądź uszkodzenie,
- odpowiedzialność prawna wynikająca z niezgodności z przepisami prawa, z postanowieniami umów, istnienie (bądź nie) procedur regulujących dany proces,
- skala zakłóceń organizacyjnych – wpływ na możliwość realizacji celów i zadań, np. brak zachowania ciągłości procesów działania, utrzymania funkcjonalności systemu niezbędnych do wykonywania podstawowych celów,
- wpływ na wizerunek (np. w kontekście odbioru społecznego, zainteresowania mediów, zasięg oddziaływania tych mediów),
- stosowane (bądź nie) mechanizmy kontroli oraz ich skuteczność.

Elementy, które należy wziąć pod uwagę przy określaniu prognozowanej skali prawdopodobieństwa:

- dotychczasowe doświadczenia – częstość występowania danego zdarzenia,
- duża liczba i intensywność działań podejmowanych w ramach procesu – np. obliczenia dokonywane pod presją czasu, przygotowywanie sprawozdań i raportów, wzrost intensywności pracy w pewnych okresach,
- liczba komórek organizacyjnych i innych podmiotów zaangażowanych w realizację zadań w danym obszarze – potrzeba współdziałania, współpracy przepływu informacji,
- zmiany technologiczne, organizacyjne, kadrowe w danym obszarze (ich częstość, zakres, istotność), wchodzące zmiany przepisów prawnych,
- poziom uregulowania prawnego danego obszaru regulacjami o różnym charakterze (ustawy, rozporządzenia, uchwały, zarządzenia).

¹⁾ Należy odpowiednio wskazać (nieznaczne, małe, średnie, poważne, katastrofalne).

²⁾ Należy odpowiednio wskazać (znikome, mało prawdopodobne, prawdopodobne, bardzo prawdopodobne, prawie pewne).

³⁾ Należy odpowiednio wskazać (1, 2, 3, 4, 5).

⁴⁾ Należy odpowiednio wskazać (1, 2, 3, 4, 5).

(4) Następstwo powinno zostać ocenione w skali od 1 do 5 gdzie:

Poziom	Ocena (N)	Opis
1	Nieznaczne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczną stratę finansową lub krótkotrwałe zakłócenia lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na wizerunek. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
2	Małe	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, niewielkie zakłócenia lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
3	Średnie	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
4	Poważne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje brak realizacji kluczowego zadania lub osiągnięcia konkretnego założonego celu, poważną stratę finansową i reputacji, ciężki uszczerbek na zdrowiu osób. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
5	Katastrofalne	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje brak realizacji kluczowych zadań albo osiągnięcia założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na reputacji, utratę życia osób. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.

(5) Prawdopodobieństwo powinno zostać ocenione w skali od 1 do 5 gdzie:

Poziom	Ocena (P)	Opis
1	Znikome	Zdarzenie objęte ryzykiem może wystąpić jedynie w wyjątkowych okolicznościach.
2	Mało prawdopodobne	Istnieje niewielkie prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem.
3	Prawdopodobne	Zdarzenie objęte ryzykiem może wystąpić w określonych przypadkach.
4	Bardzo prawdopodobne	Wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem jest bardzo prawdopodobne.
5	Prawie pewne	Oczekuje się, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi.

(6) Poziom ryzyka – wielkość ryzyka lub kombinacji ryzyk, wyrażony w postaci kombinacji następstw oraz ich prawdopodobieństwa.

Poziom ryzyka wyrażany jest jako iloczyn oceny następstw (N) i prawdopodobieństwa (P)

Następstwo (N) Prawdopodobieństwo (P)	Następstwo (N)				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

(7) Istotność ryzyka

Kryteria	
Poziom	Ryzyko
1 – 5	Małe
6 – 9	Średnie
10 – 16 oraz gdzie P=1 a N=5	Duże
20 – 25	Bardzo duże

(8) Postępowanie z ryzykiem

Poziom	Ryzyko	Postępowanie z ryzykiem według kolejności rozważanych do podjęcia działań
1 – 5	Małe	1. Tolerowanie
6 - 9	Średnie	1. Tolerowanie 2. Zapobieganie
10 – 16 (gdzie P=1 a N=5)	Duże	1. Zapobieganie 2. Przeniesienie 3. Tolerowanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem) 4. Unikanie
20 – 25	Bardzo duże	1. Zapobieganie 2. Przeniesienie 3. Tolerowanie (wraz z pisemnym uzasadnieniem) 4. Unikanie

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis członka Kierownictwa Ministerstwa, właściciela ryzyka
lub koordynatora celu

Plan postępowania z ryzykiem

Cel	Zadanie	Zdarzenie	Istotność ryzyka	Postępowanie z ryzykiem	Działania	Terminy¹⁾	Odpowiedzialni²⁾	Informacje o realizacji działań

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis członka Kierownictwa Ministerstwa, właściciela ryzyka lub koordynatora celu

¹⁾ Należy wskazać termin realizacji działań (dzień, miesiąc, rok).

²⁾ Należy wskazać osoby odpowiedzialne za realizację zaplanowanych działań.

Załącznik nr 5

Rejestr ryzyk

Cel	Zadanie	Zdarzenie <i>(należy wskazać wszystkie zidentyfikowane zdarzenia)</i>	Informacje o zmaterializowaniu się ryzyka i podjętych działaniach¹⁾

.....
Data, podpis sporządzającego

.....
Data, podpis kierownika komórki lub jednostki

¹⁾ Należy wypełnić, w przypadku zmaterializowania (wystąpienia) ryzyka.

Załącznik nr 6

.....
(Sekretarz Stanu/Podsekretarz Stanu/
Dyrektor Generalny)

(kierowane do
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

członka Kierownictwa MSWiA

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Część 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 uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych i kierowników jednostek organizacyjnych:

.....

¹⁾ Należy zaznaczyć część A, B lub C

Należy wpisać nazwę komórek organizacyjnych MSWiA, imię i nazwisko ich kierownika oraz nazwę jednostek, imię i nazwisko ich kierownika

informuję, że:

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

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

C. nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

D.

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

monitoringu realizacji celów i zadań,

samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,

procesu zarządzania ryzykiem,

audytu wewnętrznego,

kontroli wewnętrznych,

kontroli zewnętrznych,

innych źródeł informacji:

.....

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

.....

(miejsce, data)

.....

(podpis i pieczęć członka Kierownictwa MSWiA)

Część II²⁾

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 działów administracji rządowej, 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.

Część III

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 części II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

²⁾ Należy wypełnić w przypadku zaznaczenia w części I B lub C

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 części I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jeden element A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwa elementy wykreśla się. Element D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
2. Element 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. Element 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 objaśnienia 4.
4. Element 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 "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
6. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Część II sporządzana jest w przypadku, gdy w części I niniejszego oświadczenia zaznaczono element B albo C.
8. Część III sporządza się w przypadku, gdy w części I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, był zaznaczony element B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
Kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik jednostki

Oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Część 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,

oświadczam, że w zakresie zadań i odpowiedzialności mi powierzonych tj. :

.....
(należy wpisać nazwę komórki organizacyjnej MSWiA lub jednostki)

Informuję, że:

- A w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
- B w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
- C nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

¹⁾ Należy zaznaczyć część A, B lub C

D.

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

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)

Część II ²⁾

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 działów administracji rządowej, 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⁾ Należy wypełnić w przypadku zaznaczenia w części I B lub C

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.

Część III

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 części 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 części I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jeden element A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwa elementy wykreśla się. Element D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
2. Element 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. Element 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 objaśnienia 4.
4. Element 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 "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
6. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Część II sporządzana jest w przypadku, gdy w części I niniejszego oświadczenia zaznaczono element B albo C.
8. Część III sporządza się w przypadku, gdy w części I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, był zaznaczony element B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działami administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 1897 i 2088).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.