

Warszawa, dnia 22 kwietnia 2021 r.

Poz. 55

ZARZĄDZENIE

MINISTRA EDUKACJI I NAUKI¹⁾

z dnia 20 kwietnia 2021 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Edukacji i Nauki

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zasady wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Edukacji i Nauki.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji i Nauki;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 3) członkach Kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu i Dyrektora Generalnego;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej lub kierującego komórką organizacyjną;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro;
- 6) działach – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej: szkolnictwo wyższe i nauka oraz oświata i wychowanie;

¹⁾ Minister Edukacji i Nauki kieruje działami administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe i nauka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji i Nauki (Dz. U. poz. 1848 i 2335).

- 7) jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane, które są objęte kontrolą zarządczą;
- 8) komórce nadzorującej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, do właściwości której należą zadania wynikające z nadzoru Ministra nad jednostką albo ze stosunku jej podległości wobec Ministra;
- 9) komitecie audytu – należy przez to rozumieć komitet audytu powołany przez Ministra dla działu lub działów;
- 10) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację celów lub zadań określonych w planie działalności Ministra na dany rok;
- 11) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć wartość końcową ryzyka liczoną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka oraz jego wpływu na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra na dany rok, według przyjętej skali;
- 12) mapie ryzyka – należy przez to rozumieć wszystkie zidentyfikowane i przeanalizowane ryzyka przedstawione w zestawieniu graficznym jako relacja prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra na dany rok;
- 13) rejestrze ryzyk – należy przez to rozumieć rejestr ryzyk średnich i wysokich zidentyfikowanych w Ministerstwie na podstawie wyników monitoringu przeprowadzonego przez komórki organizacyjne;
- 14) samoocenie – należy przez to rozumieć proces dokonywania oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez pracowników, naczelników, pracowników kierujących wydziałem, zespołem lub samodzielny stanowiskiem oraz dyrektorów;
- 15) KAW – należy przez to rozumieć komórkę audytu wewnętrznego usytuowaną w strukturze Departamentu Kontroli i Audytu.

§ 3. 1. Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań członków Kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów oraz pozostałych pracowników Ministerstwa we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań, podejmowanych w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza polega w szczególności na zarządzaniu przez bieżące dokonywanie oceny osiągnięcia celów określonych w planie działalności Ministra na dany rok, zwanym dalej „planem działalności Ministra”, oraz dostosowywaniu narzędzi służących do ich osiągnięcia.

§ 4. System kontroli zarządczej w Ministerstwie jest tworzony, doskonalony i oceniany z wykorzystaniem standardów kontroli zarządczej w następujących elementach:

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

– określonych w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF poz. 84).

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

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

2. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w nadzorowanych komórkach organizacyjnych oraz w jednostkach, wobec których wykonują zadania wynikające z nadzoru Ministra albo stosunku podległości wobec Ministra.

3. Do zadań dyrektora należy zapewnianie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w szczególności:

- 1) sporządzanie propozycji celów, mierników określających stopień ich realizacji oraz zadań do planu działalności Ministra;
- 2) monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra;
- 3) zarządzanie ryzykiem;
- 4) przeprowadzanie samooceny;
- 5) składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej;
- 6) dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

4. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa, opisach stanowisk pracy oraz w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji.

5. Do zadań realizowanych przez Biuro Ministra, zwane dalej „BM”, należy:

- 1) koordynowanie przygotowywania planu działalności Ministra i sprawozdania z jego wykonania;
- 2) koordynowanie realizacji spraw z zakresu zarządzania ryzykiem.

6. Do zakresu zadań KAW należy koordynowanie przebiegu procesu samooceny kontroli zarządczej oraz opracowania projektu oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej.

7. Komitet audytu świadczy doradztwo na rzecz Ministra w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w jednostkach, w szczególności przez sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej.

Rozdział 3

Plan działalności Ministra

§ 6. 1. Dyrektorzy sporządzają propozycje zadań i mierników do planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy, uwzględniające zadania jednostek oraz, w zakresie działu administracji rządowej – oświata i wychowanie, rekomendacje Pełnomocnika Ministra Edukacji i Nauki do spraw strategii edukacyjnej, a następnie, po uzyskaniu akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa, przekazują je do BM w terminie do dnia 15 września.

2. BM, na podstawie propozycji zadań i mierników do planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy, sporządza projekt planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy i przekazuje go do Departamentu Nauki, który przedstawia opinię na temat projektu planu w terminie 7 dni.

3. BM, w terminie do dnia 20 października, przekazuje do akceptacji Ministra projekt planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy, uzgodniony z członkami Kierownictwa Ministerstwa.

4. BM, w terminie do dnia 31 października, przekazuje Prezesowi Rady Ministrów do zaopiniowania zaakceptowany projekt planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy.

5. BM niezwłocznie przekazuje zaakceptowany plan działalności Ministra na następny rok kalendarzowy w celu udostępnienia go w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra.

6. Propozycje zadań i mierników do planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy oraz projekt planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254).

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 7. 1. Identyfikacja i analiza ryzyka w Ministerstwie jest dokonywana w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra.

2. Identyfikacja i analiza ryzyka jest przeprowadzana wraz z pracami nad projektem planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy oraz projektem zmian planu działalności Ministra na dany rok w zakresie wprowadzanej zmiany.

3. Dla udokumentowania procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie wykorzystuje się tabelę planistyczną opracowywaną na potrzeby przygotowania planu działalności Ministra.

4. Wzór tabeli planistycznej, o której mowa w ust. 3, na dany rok opracowuje BM.

5. Identyfikację i analizę ryzyka do poszczególnych zadań zawartych w planie działalności Ministra sporządzają dyrektorzy odpowiedzialni za ich realizację.

§ 8. 1. Identyfikacja ryzyka polega na wskazaniu istniejących i przewidywanych negatywnych zdarzeń związanych z realizacją poszczególnych zadań służących osiągnięciu celu ujętego w projekcie planu działalności Ministra na następny rok kalendarzowy.

2. W procesach identyfikowania i analizy ryzyka uwzględnia się w szczególności ryzyka:

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;
- 2) związane z systemami informatycznymi oraz infrastrukturą;
- 3) związane z bezpieczeństwem informacji;
- 4) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 5) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa;
- 6) dotyczące środowiska prawnego, w tym zmian legislacyjnych;
- 7) związane z organizacją Ministerstwa, w tym strukturą organizacyjną i organizacją pracy;
- 8) dotyczące zasobów ludzkich.

3. Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka określa się skutki jego wystąpienia.

§ 9. 1. Analiza ryzyka polega na ocenie prawdopodobieństwa jego wystąpienia oraz jego wpływu na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra.

2. Prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

PRAWDOPODOBIENSTWO WYSTĄPIENIA RYZYKA		
Ocena	Punkty	Opis
Bardzo niskie	1	Prawdopodobieństwo wynosi nie więcej niż 10%
Niskie	2	Prawdopodobieństwo wynosi od 11–30%
Średnie	3	Prawdopodobieństwo wynosi od 31–50%
Wysokie	4	Prawdopodobieństwo wynosi od 51–70%
Bardzo wysokie	5	Prawdopodobieństwo wynosi więcej niż 70%

3. Wpływ zidentyfikowanego ryzyka na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra szacuje się w oparciu o poniższą skalę:

WPLYW NA REALIZACJĘ CELÓW I ZADAŃ		
Ocena	Punkty	Opis
Nieznaczny	1	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w realizacji zadań, nie wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
Mały	2	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w realizacji 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 realizowanych zadań lub 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 realizowanych zadań lub wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Krytyczny	5	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę 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. Każde ryzyko, wyrażone w wartości punktowej, można zaliczyć do jednej z grup ryzyka:

- 1) ryzyko niskie – o istotności w przedziale od 1 do 9 punktów;
- 2) ryzyko średnie – o istotności w przedziale od 10 do 15 punktów;
- 3) ryzyko wysokie – o istotności w przedziale od 16 do 25 punktów.

5. Wszystkie zidentyfikowane i przeanalizowane ryzyka, w celu zobrazowania końcowych wyników analizy, mogą być przedstawione w formie mapy ryzyka, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 10. 1. Ryzyko niskie jest ryzykiem akceptowalnym i nie wymaga podejmowania działań zaradczych.

2. Ryzyko średnie lub wysokie wymaga zaplanowania i podjęcia działań zaradczych, ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego.

3. Działania zaradcze w odniesieniu do ryzyk, o których mowa w ust. 2, mogą polegać w szczególności na:

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

4. W przypadku gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a koszty działań zaradczych mogą przekroczyć przewidywane korzyści, działania te mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

5. Zidentyfikowane ryzyka są opisywane w rejestrze ryzyk, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 11. 1. Ryzyka średnie i wysokie podlegają obowiązkowemu monitoringowi dwa razy w roku (na koniec II i III kwartału).

2. Dokonując monitoringu danego ryzyka należy ocenić, czy nie nastąpił wzrost jego istotności od czasu ostatniej oceny. W przypadku wzrostu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz jego wpływu na realizację zadań określonych w planie działalności Ministra, należy dokonać ponownej oceny.

§ 12. 1. Komórka organizacyjna przekazuje do BM wyniki przeprowadzonego monitoringu ryzyk w terminach do dnia 15 lipca oraz do dnia 15 października.

2. BM, w terminie 14 dni od dnia otrzymania od komórek organizacyjnych informacji w zakresie przeprowadzonego monitoringu, sporządza rejestr ryzyk i przekazuje go członkom Kierownictwa Ministerstwa oraz komitetowi audytu za pośrednictwem KAW.

Rozdział 5

Monitorowanie stopnia realizacji celów i najważniejszych zadań służących ich realizacji oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni

§ 13. 1. Monitorowanie stopnia realizacji celów i najważniejszych zadań służących ich realizacji następuje według stanów na koniec II i III kwartału oraz, w formie sprawozdania z realizacji celów i najważniejszych zadań służących ich realizacji, według stanu na koniec roku.

2. Dyrektorzy, w terminach do dnia 15 lipca oraz do dnia 15 października, przekazują do BM informację o stopniu realizacji celów i najważniejszych zadań służących ich realizacji. W przypadku wystąpienia zagrożenia nieosiągnięcia celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, do informacji dołącza się wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. BM, w terminie do dnia 31 lipca oraz do dnia 31 października, sporządza informację o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz o ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych i przekazuje ją członkom Kierownictwa Ministerstwa.

§ 14. 1. Dyrektorzy, w terminie do dnia 15 marca roku następnego, przekazują do BM sprawozdania z realizacji celów i najważniejszych zadań służących ich realizacji za rok poprzedni.

2. Dyrektorzy komórek nadzorujących mogą uwzględnić w procesie monitorowania i sprawozdawczości informacje zawarte w dokumentach sprawozdawczych przekazywanych Ministrowi przez jednostki.

3. BM, w terminie do dnia 31 marca, na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, sporządza projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni oraz przekazuje go do uzgodnienia członkom Kierownictwa Ministerstwa.

4. BM, w terminie do dnia 10 kwietnia, przedkłada Ministrowi oraz KAW uzgodniony z członkami Kierownictwa Ministerstwa projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni.

5. Sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni jest podpisywane przez Ministra podpisem elektronicznym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

6. BM niezwłocznie udostępnia sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa.

Rozdział 6

Samoocena

§ 15. 1. Samoocena jest przeprowadzana co najmniej raz w roku.

2. Samoocena za rok poprzedni jest przeprowadzana z wykorzystaniem ankiet w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, jeżeli wyposażenie stanowiska pracy nie pozwala na dokonanie oceny w postaci elektronicznej. Wzory ankiet określa KAW w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

3. Samooceny dokonuje się w poszczególnych elementach systemu kontroli zarządczej.

4. Dyrektorzy, po otrzymaniu z KAW zbiorczych danych wynikających z samooceny, sporządzają raporty z wyników samooceny, uwzględniające w szczególności:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej;
- 3) proponowane działania naprawcze.

5. Wzór raportu, o którym mowa w ust. 4, określa KAW i przekazuje dyrektorom wraz ze zbiorczymi danymi wynikającymi z samooceny.

6. Dyrektorzy przekazują do KAW raporty, o których mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zbiorczych danych wynikających z samooceny.

7. KAW na podstawie raportów, o których mowa w ust. 4, sporządza podsumowanie wyników samooceny, uwzględniając globalne wyniki ankiet i przekazuje je członkom Kierownictwa Ministerstwa. KAW przekazuje wyniki samooceny komitetowi audytu.

8. Realizacja wniosków z samooceny, przyjętych przez Ministra, jest monitorowana przez KAW w ramach czynności sprawdzających.

Rozdział 7

Sporządzanie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej

§ 16. 1. Dyrektor komórki nadzorującej występuje do kierownika jednostki o przedłożenie, w terminie do dnia 10 marca, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w tej jednostce.

2. Dyrektor, w terminie do dnia 31 marca, składa właściwemu członkowi Kierownictwa Ministerstwa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w komórce organizacyjnej.

3. Dyrektorzy komórek nadzorujących składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z oświadczeniami kierowników jednostek.

4. Do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej sporządza się uzasadnienie zawierające omówienie:

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

§ 17. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa składają Ministrowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie swojej właściwości, uwzględniające oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jednostkach.

2. Oświadczenie składa się za pośrednictwem KAW w terminie do dnia 10 kwietnia.

§ 18. 1. KAW, w terminie do dnia 20 kwietnia, przedkłada Ministrowi projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

2. Projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jest sporządzany z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej członków Kierownictwa Ministerstwa;
- 2) sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni;
- 3) wyników samooceny.

3. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni jest podpisywane przez Ministra podpisem elektronicznym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją do końca kwietnia następnego roku.

4. KAW niezwłocznie przekazuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w celu udostępnienia go w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa.

§ 19. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581).

§ 20. 1. Procesy kontroli zarządczej w Ministerstwie są dokumentowane w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją.

2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami organizacyjnymi, technicznymi lub prawnymi, dopuszcza się dokumentowanie procesów w postaci papierowej.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 21. Do wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia czynności z zakresu kontroli zarządczej, uregulowanych w przepisach wymienionych w § 22, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 22. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MNiSW poz. 46 i 81, z 2017 r. poz. 51 oraz z 2019 r. poz. 22);
- 2) zarządzenie nr 22 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie procedury dokumentowania zarządzania zagrożeniami (ryzykami) w Ministerstwie Edukacji Narodowej.

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Edukacji i Nauki: *P. Czarnek*

Załączniki do zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia
20 kwietnia 2021 r. (poz. 55)

Załącznik nr 1*WZÓR***Mapa ryzyka**

Mapa Ryzyka		Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka				
		Bardzo niskie	Niskie	Średnie	Wysokie	Bardzo wysokie
Wpływ na realizację celów i zadań	Nieznaczny	1	2	3	4	5
	Mały	2	4	6	8	10
	Średni	3	6	9	12	15
	Duży	4	8	12	16	20
	Krytyczny	5	10	15	20	25

Załącznik nr 2

WZÓR

Rejestr ryzyk														
Nazwa komórki organizacyjnej														
Nr ryzyka ¹⁾	Cel określony w planie działalności Ministra	Zadania służące realizacji celu	Data rejestracji ryzyka	Kategoria ryzyka	Opis ryzyka dotyczącego celu (ryzyko-przyczyna-skutek)	Właściciel ryzyka	Istniejące mechanizmy kontrolne	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Wpływ ryzyka na realizację celów i zadań	Istotność ryzyka	Wytyczne dla właściciela ryzyka	Działania zaradcze ograniczające istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego	Termin podjęcia działań zaradczych	Zaplanowana reakcja w przypadku zmaterializowania się ryzyka

¹⁾ Skrót nazwy komórki organizacyjnej/liczba rzymska będąca numerem kolejnego ryzyka do tego samego zadania/liczba arabska będąca numerem kolejnych wierszy, np. DN/II/1.