

**ZARZĄDZENIE NR 19
MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾**

z dnia 21 marca 2022 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Sportu i Turystyki

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)²⁾ zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa sposób wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie Sportu i Turystyki.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

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

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

3) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego Ministerstwa;

4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora departamentu lub biura albo inną osobę, której powierzono kierowanie departamentem lub biurem;

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

6) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć punktową ocenę ryzyka, wyliczaną zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 11 ust. 5;

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

8) komitecie audytu – należy przez to rozumieć komitet audytu, o którym mowa w art. 288 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, powołany przez Ministra dla kierowanych działów;

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

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

9) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament lub biuro, wchodzące w skład Ministerstwa, zgodnie ze statutem Ministerstwa;

10) komórce organizacyjnej nadzorującej jednostkę w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono realizację lub koordynację zadań związanych z wykonywaniem nadzoru nad jednostką w dziale;

11) komórce audytu wewnętrznego – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego, funkcjonujące w Departamencie Kontroli;

12) oświadczeniu Ministra o stanie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

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

14) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej;

15) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko, mogące spowodować niezrealizowanie strategicznych lub priorytetowych celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub celów i zadań komórki organizacyjnej;

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

17) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

18) systemie EZD – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;

19) właścicielu ryzyka – należy przez to rozumieć dyrektora;

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

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

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4. 1. Kontrola zarządcza w Ministerstwie jest wykonywana zgodnie z:

1) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254);

2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581);

3) przepisami w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, wydanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

4) komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 84);

5) komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 11);

6) komunikatem nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 56).

2. W ramach wykonywania kontroli zarządczej w Ministerstwie stosuje się procedury i wytyczne, odnoszące się do wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania ich realizacji, określone zgodnie ze standardami, odpowiadającymi poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1) środowisko wewnętrzne;

2) cele i zarządzanie ryzykiem;

3) mechanizmy kontroli;

4) informacja i komunikacja;

5) monitorowanie i ocena.

3. Kontrola zarządcza w Ministerstwie jest dokumentowana.

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

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

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

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

2. Członkowie kierownictwa Ministerstwa w szczególności:

1) nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych i jednostkach w dziale, wobec których wykonują czynności nadzorcze, zgodnie z zarządzeniem Ministra w sprawie zakresów czynności Ministra, Sekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego w Ministerstwie Sportu i Turystyki;

2) składają oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie swoich kompetencji określonych zarządzeniem Ministra w sprawie zakresów czynności Ministra, Sekretarzy Stanu oraz Dyrektora Generalnego w Ministerstwie Sportu i Turystyki;

3) akceptują Rejestr ryzyk kluczowych.

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

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

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

1) opracowuje plan działalności komórki organizacyjnej, obejmujący cele i mierniki ich osiągnięcia wraz z zadaniami służącymi osiągnięciu celów, zgodnie z przyjętym planem działalności Ministra oraz odrębnymi przepisami, w tym właściwymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania;

2) monitoruje realizację celów i zadań komórki organizacyjnej;

3) zarządza ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej;

4) zapewnia przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej;

5) składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

6. Plan działalności komórki organizacyjnej jest sporządzany przez dyrektora tej komórki i wymaga akceptacji właściwego członka kierownictwa Ministerstwa. Wzór planu działalności komórki organizacyjnej stanowi załącznik 1 do zarządzenia.

7. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w procesy kontroli zarządczej w zakresie określonym w zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa oraz innych wewnętrznych aktach normatywnych, wewnętrznych regulaminach organizacyjnych komórek organizacyjnych, opisach stanowisk pracy, w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację tych procesów w zakresie swoich kompetencji i uczestniczą w samoocenie kontroli zarządczej.

8. Departament Kontroli odpowiada w szczególności za:

1) opracowanie i aktualizację misji Ministerstwa, w przypadku, gdy jej określenie zostanie uznane przez Ministra za zasadne;

2) koordynację i sporządzenie projektu planu działalności Ministra;

3) koordynację sporządzania planów działalności przez komórki organizacyjne;

4) koordynację i sporządzenie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni;

5) koordynację procesu samooceny w Ministerstwie i sporządzenie podsumowania wyników samooceny na podstawie ankiet;

6) koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie;

7) koordynację procesu sporządzania oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej oraz przedłożenie projektu tego oświadczenia do podpisu Ministra;

8) dokonywanie okresowych przeglądów procedur kontroli zarządczej.

9. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostki w dziale występuje do jednostek w dziale o przekazanie planów działalności, informacji w zakresie monitorowania realizacji celów i zadań

ujętych w planach działalności, sprawozdań z wykonania planów działalności oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

10. Zespół do spraw Kontroli Zarządczej, zwany dalej „Zespołem”, odpowiada za:

1) opiniowanie, z uwzględnieniem kontekstu funkcjonowania całego Ministerstwa, wyników analizy i oceny ryzyk oraz wyników analizy i oceny stosowanych mechanizmów kontroli, w tym pod względem prawidłowości oszacowania istotności ryzyk i zaklasyfikowania ich jako kluczowych oraz adekwatności zaproponowanych działań ograniczających istotność ryzyk kluczowych;

2) opiniowanie dokumentów kontroli zarządczej, w tym ankiet dotyczących samooceny oraz podsumowania wyników samooceny;

3) wspieranie i inicjowanie działań na rzecz doskonalenia kontroli zarządczej w Ministerstwie.

§ 7. 1. W skład Zespołu wchodzi:

1) przewodniczący Zespołu – dyrektor generalny Ministerstwa;

2) pozostali członkowie Zespołu:

a) dyrektor Biura Dyrektora Generalnego,

b) dyrektor Biura Ministra,

c) dyrektor Departamentu Ekonomiczno-Finansowego,

d) dyrektor Departamentu Kontroli,

e) dyrektor Departamentu Nowych Technologii i Informatyki.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.

3. W pracach Zespołu uczestniczą członkowie Zespołu oraz inne zaproszone przez przewodniczącego Zespołu osoby. Audytor wewnętrzny uczestniczy w pracach Zespołu w charakterze obserwatora.

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

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

6. Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Departament Kontroli.

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa oraz plan działalności Ministra i komórki organizacyjnej

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

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

§ 9. 1. Projekt planu działalności Ministra jest sporządzany przez Departament Kontroli, we współpracy ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, na podstawie obowiązujących dokumentów strategicznych, określonych w nich celów i priorytetów, z uwzględnieniem założeń budżetu zadaniowego.

2. Projekt planu działalności Ministra Departament Kontroli może udostępnić – za pośrednictwem komórki organizacyjnej nadzorującej jednostki w dziale – dyrektorom i kierownikom jednostek w dziale, w celu jego zaopiniowania.

3. Departament Kontroli, w terminie do dnia 10 października każdego roku, udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra do uzgodnienia.

4. Projekt planu działalności Ministra, po uzgodnieniu z członkami kierownictwa Ministerstwa, Departament Kontroli przekazuje do akceptacji Ministra.

5. Plan działalności Ministra w terminie do dnia 31 października każdego roku przekazywany jest Prezesowi Rady Ministrów.

6. W przypadku:

1) braku uwag Prezesa Rady Ministrów do projektu planu działalności Ministra – Departament Kontroli przekazuje projekt do podpisu Ministra;

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

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 10. 1. Zarządzanie ryzykiem w Ministerstwie jest nieodłącznym elementem zarządzania i należy do odpowiedzialności kierownictwa. Za zarządzanie ryzykiem w Ministerstwie odpowiada Minister, który realizuje to zadanie przy pomocy członków kierownictwa Ministerstwa, dyrektorów oraz Zespołu do spraw Kontroli zarządczej.

2. Zarządzanie ryzykiem stanowi jeden z pięciu elementów kontroli zarządczej, określonej w standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4.

§ 11. 1. Komórka organizacyjna jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 1, w celu identyfikowania i analizy ryzyk.

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

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w Ministerstwie lub jego otoczeniu;
- 2) związane z systemami teleinformatycznymi;
- 3) o charakterze finansowym, w tym ryzyka nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 4) dotyczące środowiska prawnego, w tym zmian legislacyjnych;
- 5) związane z procesem decyzyjnym w Unii Europejskiej;
- 6) zagrażające wizerunkowi Ministerstwa.

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

4. W przypadku każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić jego wpływ na realizację celów i zadań oraz prawdopodobieństwo jego wystąpienia, a także zaplanować działania zaradcze.

5. Departament Kontroli określi szczegółowe wytyczne w zakresie zarządzania ryzykiem w Ministerstwie. Wytyczne po uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi, podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora generalnego Ministerstwa.

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

2. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1, komórka organizacyjna przekazuje do Departamentu Kontroli informacje o wynikach przeprowadzonej identyfikacji i analizy ryzyk.

§ 13. 1. Komórka organizacyjna na wniosek Departamentu Kontroli, w terminie do 5 grudnia każdego roku, sporządza zestawienie ryzyk i udostępnia je w systemie EZD Departamentowi Kontroli, komórce Audytu Wewnętrznego i nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa.

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

3. W przypadku stwierdzenia występowania ryzyk międzydepartamentalnych lub międzyprocesowych Departament Kontroli występuje do właściwych komórek organizacyjnych i koordynuje ponowną wspólną identyfikację i analizę wybranych ryzyk pod kątem właściwego ich oszacowania. Termin, o którym mowa w ust. 1, ulega wydłużeniu o 14 dni.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, Departament Kontroli dokonuje na podstawie zgłoszenia dokonanego przez Zespół, komórkę Audytu Wewnętrznego, komórkę organizacyjną lub z własnej inicjatywy.

5. Zaopiniowany przez Zespół projekt Rejestru ryzyk kluczowych, przewodniczący Zespołu udostępnia – za pośrednictwem Departamentu Kontroli – członkom kierownictwa Ministerstwa do akceptacji, a następnie przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi.

6. Zatwierdzony przez Ministra Rejestr ryzyk kluczowych Departament Kontroli niezwłocznie udostępnia do wiadomości dyrektorów oraz komitetu audytu.

Rozdział 5

Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, celów i zadań komórki organizacyjnej oraz przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra

§ 14. 1. Departament Kontroli może zwrócić się w każdym czasie do dyrektorów oraz kierowników jednostek w dziale – za pośrednictwem komórki organizacyjnej nadzorującej jednostki w dziale – o informację dotyczącą poziomu realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra.

2. Monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej odbywa się według zasad określonych właściwymi wewnętrznymi aktami normatywnymi w zakresie funkcjonujących w Ministerstwie systemów zarządzania albo zgodnie z poleceniami Ministra lub członków kierownictwa Ministerstwa.

§ 15. 1. W celu przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni dyrektorzy, na wniosek Departamentu Kontroli, udostępniają Departamentowi Kontroli, w terminie do dnia 1 marca każdego roku, informację o realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w zakresie właściwości kierowanej komórki organizacyjnej.

2. Departament Kontroli opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za rok poprzedni, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, i niezwłocznie udostępnia członkom kierownictwa Ministerstwa do uzgodnienia oraz do wiadomości Biura Ministra, Biura Komunikacji i Biura Dyrektora Generalnego.

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

Rozdział 6

Monitorowanie i samoocena kontroli zarządczej w Ministerstwie

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

2. Samoocenę przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznych ankiet, przeznaczonych dla kadry zarządzającej oraz dla pozostałych pracowników Ministerstwa, w terminie 10 dni od ich otrzymania. Ankiety udostępnia Departament Kontroli, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, poza systemem EZD.

3. Elektroniczne ankiety technicznie przygotowuje Departament Nowych Technologii w Sporcie i Informatyki, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Departament Kontroli i we współpracy z nim.

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

5. Departament Kontroli sporządza, na podstawie ankiet, podsumowanie wyników samooceny, które udostępnia do zaopiniowania Zespołowi, w terminie do dnia 10 marca każdego roku.

6. Przewodniczący Zespołu, w terminie do dnia 25 marca każdego roku, udostępnia informację o wynikach samooceny kontroli zarządczej w Ministerstwie do wiadomości:

- 1) członków kierownictwa Ministerstwa – za pośrednictwem Departamentu Kontroli;
- 2) komitetu audytu – za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego.

§ 17. Dyrektorzy są zobowiązani do bieżącego monitorowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej w ramach realizowanych zadań i wykorzystania informacji dotyczących możliwości usprawnienia kontroli zarządczej w zakresie swojego działania.

Rozdział 7

Sporządzenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

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

- 1) dyrektorów oraz kierowników jednostek w dziale;
- 2) członków kierownictwa Ministerstwa;
- 3) Ministra.

§ 19. 1. Dyrektor sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia, wraz z uzasadnieniem w terminie do dnia 21 marca każdego roku.

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

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

3. Komórka organizacyjna nadzorująca jednostki w dziale występuje do kierowników jednostek w dziale o przedłożenie, w terminie do dnia 21 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej i niezwłocznie przekazuje Departamentowi Kontroli te oświadczenia.

4. Dyrektor przekazuje oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, w terminie do dnia 21 marca każdego roku nadzorującemu członkowi kierownictwa Ministerstwa do akceptacji oraz niezwłocznie po akceptacji, do Departamentu Kontroli.

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

- 1) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra;
- 2) sprawozdań z realizacji planów działalności kierowników jednostek w dziale;
- 3) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 19;
- 4) wyników samooceny.

2. Departament Kontroli przekazuje komitetowi audytu, na jego wniosek, za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego, projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Departament Kontroli, w terminie do dnia 20 kwietnia każdego roku, przekazuje Ministrowi do podpisu zaakceptowany przez przewodniczącego Zespołu projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1 pkt 3.

Rozdział 8

Przepis końcowy

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Sportu i Turystyki

Kamil Bortniczuk

MINISTERSTWO SPORTU I TURYSTYKI

PLAN DZIAŁALNOŚCI

.....
Departament/ Biuro

MINISTERSTWA SPORTU I TURYSTYKI NA ROK

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych do realizacji w zakresie właściwości komórki organizacyjnej)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

CZEŚĆ B: Pozostałe cele przyjęte do realizacji w roku*(w tej części planu, należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A)*

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.				

.....
data

.....
*podpis Dyrektora
komórki organizacyjnej*

WZÓR

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(imię i nazwisko Ministra/Sekretarza Stanu/Dyrektora
Generalnego)

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

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

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

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej:

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

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

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,

- 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis dyrektora)

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:

.....
.....
.....
[Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu komórki organizacyjnej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.]

2. Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku oraz planowane działania, które zostaną podjęte w bieżącym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....
.....
[Należy opisać kluczowe działania, które zostały i zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.]