

Poz. 55

**ZARZĄDZENIE NR 29**  
**MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU<sup>1)</sup>**

z dnia 5 listopada 2015 r.

**w sprawie ustalenia Opisu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury  
i Rozwoju**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnej z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą”, oraz wdrożenia wytycznych określonych w załączniku do komunikatu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju oraz działów administracji rządowej – budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, rozwój regionalny oraz transport (Dz. Urz. Min. Inf. i Roz. poz. 54), zwanych dalej „wytycznymi”, ustala się Opis systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju, stanowiący załącznik do zarządzenia.

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1257).

<sup>2)</sup> 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 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513 i 1830.

## § 2. Tracą moc:

- 1) decyzja nr 7 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 marca 2011 r. w sprawie procedury samooceny i monitorowania systemu kontroli zarządczej, zmieniona decyzją nr 1 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 stycznia 2013 r.;
- 2) decyzja nr 14 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie systemów wyznaczania celów i zadań dla Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju oraz monitorowania ich realizacji;
- 3) zarządzenie nr 14 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 7 marca 2014 r. w sprawie procedury przygotowywania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. Urz. Min. Inf. i Roz. poz. 18);
- 4) zarządzenie nr 40 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie kontroli zarządczej (Dz. Urz. Min. Inf. i Roz. poz. 52);
- 5) zarządzenie nr 42 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia Polityki zarządzania ryzykiem w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju (Dz. Urz. Min. Inf. i Roz. poz. 56).

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

Minister Infrastruktury i Rozwoju: *M. Wasiak*

Załącznik  
do zarządzenia nr 29  
Ministra Infrastruktury i Rozwoju  
z dnia 5 listopada 2015 r.  
(poz. 55)

## **Opis systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- 1) członkach kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;
- 2) dyrektorze generalnym – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;
- 3) działach – należy przez to rozumieć działy administracji rządowej: budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morską, rozwój regionalny oraz transport, w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 812, 1255 i 1269), którymi kieruje Minister Infrastruktury i Rozwoju na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1257);
- 4) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć ocenę ryzyka wyliczaną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na działalność Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;
- 5) jednostkach w dziale – należy przez to rozumieć wszystkie objęte kontrolą zarządczą jednostki organizacyjne i organy podległe Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju lub przez niego nadzorowane;
- 6) kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju lub kierującego pracą komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;
- 7) komitecie audytu – należy przez to rozumieć komitet audytu powołany przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju dla działów administracji rządowej: budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morską, rozwój regionalny oraz transport;
- 8) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, której na podstawie

- regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju powierzono zadania sprawowania, w imieniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, nadzoru nad jednostkami w dziale;
- 9) komórkach organizacyjnych Ministerstwa – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wchodzące w skład Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju zgodnie ze statutem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju;
  - 10) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć Biuro Dyrektora Generalnego;
  - 11) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;
  - 12) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury i Rozwoju;
  - 13) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 14) 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;
  - 15) planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć cele i zadania komórki organizacyjnej Ministerstwa określone w rocznej perspektywie, które w szczególności powinny być powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra na dany rok;
  - 16) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację zaplanowanych celów i zadań;
  - 17) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko, mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań określonych w planie działalności Ministra lub zagrażające ich realizacji, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
  - 18) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
  - 19) 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.

§ 2. Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań podejmowanych przez członków kierownictwa Ministerstwa oraz komórki organizacyjne Ministerstwa we wszystkich rodzajach ich aktywności, które są konieczne dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. 1. System kontroli zarządczej w Ministerstwie jest tworzony, oceniany i doskonalony przy wykorzystaniu określonych przez Ministra Finansów standardów kontroli zarządczej, o których mowa w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów

kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

(Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

2. System kontroli zarządczej w Ministerstwie stanowi zbiór procedur i wytycznych odnoszących się do wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania ich realizacji, określony dla następujących elementów tej kontroli:

- 1) Środowisko wewnętrzne;
- 2) Cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) Mechanizmy kontroli;
- 4) Informacja i komunikacja;
- 5) Monitorowanie i ocena.

3. System kontroli zarządczej w Ministerstwie jest dokumentowany.

## **Rozdział 2**

### **Zakresy odpowiedzialności**

§ 4. 1. Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w działach.

2. Członkowie kierownictwa Ministerstwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa i jednostkach w dziale, wobec których wykonują czynności nadzorcze, zgodnie z zarządzeniem Ministra w sprawie ustalenia podziału pracy w kierownictwie Ministerstwa, w szczególności:

- 1) przygotowują oświadczenie o stanie kontroli zarządczej;
- 2) zatwierdzają plany działalności komórek organizacyjnych Ministerstwa.

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

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

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

- 1) opracowuje propozycje celów i zadań do planu działalności Ministra;
- 2) sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz przedstawia go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku;

- 3) monitoruje realizację celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa i zarządza ryzykiem;
- 4) przeprowadza samoocenę w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 5) przygotowuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 6) zapewnia dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej Ministerstwa.

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

§ 5. Koordynator kontroli zarządczej realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze kontroli zarządczej w Ministerstwie, w tym odpowiada za:

- 1) przygotowanie projektu, a następnie planu działalności Ministra;
- 2) przygotowanie projektu, a następnie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 3) przygotowanie informacji o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, na koniec II i III kwartału;
- 4) koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Ministerstwie;
- 5) koordynację procesu samooceny;
- 6) przygotowanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 7) dokonywanie okresowych przeglądów systemu kontroli zarządczej.

### **Rozdział 3**

#### **Misja i cele strategiczne Ministerstwa**

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

2. Za koordynację opracowania i aktualizacji opisu misji i celów strategicznych Ministerstwa odnoszących się do działów odpowiada Departament Koordynacji Strategii i Polityk Rozwoju.

### **Rozdział 4**

#### **Przygotowanie planu działalności Ministra**

§ 7. 1. Plan działalności Ministra opracowuje się zgodnie z celami strategicznymi, założeniami i priorytetami Ministerstwa i działów, w szczególności przyjętymi przy planowaniu budżetu zadaniowego.

2. Do dnia 5 października każdego roku Departament Budżetu Infrastruktury w zakresie części: 18 – Budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, 21 – Gospodarka morską oraz 39 – Transport, oraz Departament Budżetu Rozwoju w zakresie części 34 – Rozwój regionalny, przekazuje kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierownikom jednostek w dziale – za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale – informacje o celach i miernikach na poziomie zadań przyjętych do projektu budżetu zadaniowego na rok następny.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa opracowuje propozycje celów i zadań do planu działalności Ministra, uwzględniając – zgodnie z właściwością – zadania jednostek w dziale, według wzoru określonego w załączniku nr 1 i przekazuje propozycje do koordynatora kontroli zarządczej, w terminie do dnia 10 października każdego roku.

4. Na podstawie propozycji celów i zadań do planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt planu działalności Ministra.

5. Koordynator kontroli zarządczej przekazuje opracowany projekt planu działalności Ministra do kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i kierowników jednostek w dziale – za pośrednictwem komórek organizacyjnych Ministerstwa nadzorujących jednostki w dziale – celem jego zaopiniowania.

6. Komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują uwagi do projektu planu działalności Ministra lub informację o akceptacji przedmiotowego projektu, zatwierdzoną przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale, po rozpatrzeniu uwag kierownika jednostki w dziale i uzyskaniu akceptacji zajętego stanowiska przez nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa, przekazuje do koordynatora kontroli zarządczej projekt planu działalności Ministra uwzględniający zgłoszone uwagi lub w przypadku ich nieuwzględnienia informację w tym zakresie.

8. Po analizie uwag i ich ewentualnym uwzględnieniu, koordynator kontroli zarządczej przekazuje projekt planu działalności Ministra do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

9. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przedkłada do akceptacji Ministra i w terminie do dnia 31 października każdego roku przekazuje projekt planu działalności Ministra Prezesowi Rady Ministrów.

10. W przypadku braku uwag Prezesa Rady Ministrów do projektu planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej przekazuje projekt do podpisu Ministra.

11. W przypadku przekazania uwag do projektu planu działalności Ministra przez Prezesa Rady Ministrów koordynator kontroli zarządczej ponownie uzgadnia z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra.

12. Uzgodniony z członkami kierownictwa Ministerstwa projekt planu działalności Ministra, koordynator kontroli zarządczej przekazuje do podpisu Ministra.

13. Koordynator kontroli zarządczej zamieszcza podpisany przez Ministra plan działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej, w bazie Regulacje wewnętrzne Lotus Notes oraz w Wewnętrznym Serwisie Informacyjnym Ministerstwa.

## Rozdział 5

### Zarządzanie ryzykiem

§ 8. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa jest obowiązana do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w szczególności w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, w celu identyfikowania i analizy ryzyk.

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

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

3. W procesie identyfikacji i analizy ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytów i kontroli wewnętrznych, audytów i kontroli zewnętrznych, wyniki samooceny dokonywanej przez komórki organizacyjne Ministerstwa oraz wszelkie inne źródła informacji.

§ 9. 1. Identyfikacja i analiza ryzyka jest przeprowadzana co najmniej dwa razy w roku, w sposób i w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminów określonych w § 11 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli plan działalności Ministra nie zostanie zatwierdzony w terminie do dnia 10 grudnia danego roku, komórki organizacyjne Ministerstwa przeprowadzają identyfikację i analizę ryzyka w oparciu o projekt planu działalności Ministra.

§ 10. 1. W przypadku każdego zidentyfikowanego ryzyka należy określić jego wpływ na realizację celów i zadań Ministerstwa i prawdopodobieństwo jego wystąpienia oraz zaplanować działania zaradcze.

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

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka		
Ocena	Punkty	Opis
Bardzo niskie	1	Prawdopodobieństwo wynosi poniżej 10%



Niskie	2	Prawdopodobieństwo wynosi od 11-30%
Średnie	3	Prawdopodobieństwo wynosi od 31-50%
Wysokie	4	Prawdopodobieństwo wynosi od 51%-70%
Bardzo wysokie	5	Prawdopodobieństwo powyżej 71%

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

Wpływ na realizację celów Ministerstwa		
Ocena	Punkty	Opis
Nieznaczny	1	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje nieznaczne zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, nie wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.
Mały	2	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małe zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, częściowo wpływa na wizerunek Ministerstwa. Skutki zdarzenia można usunąć.
Średni	3	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje małą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Duży	4	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje średnią stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Krytyczny	5	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę zasobów lub uszczerbek mający krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i osiągnięcie założonych celów. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny

		proces przywracania stanu poprzedniego lub przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.
--	--	---

4. Ryzyko o istotności od 1 do 9 punktów jest ryzykiem akceptowalnym, co oznacza brak obowiązku podejmowania działań ograniczających jego istotność.

5. Ryzyko o istotności od 10 do 25 punktów wymaga zaplanowania i podjęcia dodatkowych działań ograniczających jego istotność do poziomu akceptowalnego, z zastrzeżeniem ust. 7.

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

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

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

8. Wszystkie zidentyfikowane ryzyka należy opisać w Rejestrze ryzyk, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2.

9. Kopię Rejestru ryzyk komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują niezwłocznie do Departamentu Kontroli.

§ 11. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa w terminie odpowiednio do 10 grudnia i 20 lipca każdego roku, przesyła do koordynatora kontroli zarządczej, zatwierdzonej przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa i nadzorującego daną komórkę organizacyjną członka kierownictwa Ministerstwa wyciąg z Rejestru ryzyk zawierający wyłącznie zidentyfikowane w komórce organizacyjnej Ministerstwa ryzyka kluczowe, zwany dalej „Rejestrem ryzyk kluczowych”.

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

3. Koordynator kontroli zarządczej opracowuje projekt Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie.

4. Projekt Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie przekazywany jest członkom Zespołu do spraw oceny ryzyka, o którym mowa w § 12, w terminie 20 dni po upływie terminów, o których mowa w ust. 1.

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

- 1) kierujący pracami Zespołu – dyrektor Biura Dyrektora Generalnego;
- 2) członkowie Zespołu:
  - a) dyrektor Biura Ministra;
  - b) dyrektor Departamentu Budżetu Infrastruktury;

- c) dyrektor Departamentu Budżetu Rozwoju;
- d) dyrektor Departamentu Kontroli;
- e) dyrektor Departamentu Koordynacji Strategii i Polityk Rozwoju.

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

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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

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

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

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

7. Zespół uzgadnia ostateczne stanowisko w terminie odpowiednio do:

- 1) 25 stycznia,
- 2) 15 sierpnia

– każdego roku.

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

§ 13. 1. Koordynator kontroli zarządczej sporządza Rejestr ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, uwzględniając wyniki prac Zespołu oraz przedstawia go do akceptacji dyrektora generalnego.

2. Zaakceptowany Rejestr ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie dyrektor generalny przedstawia członkom kierownictwa Ministerstwa.

3. Kopia zaakceptowanego Rejestru ryzyk kluczowych zidentyfikowanych w Ministerstwie, przekazywana jest do wiadomości kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, oraz – za pośrednictwem Departamentu Kontroli – do komitetu audytu.

## **Rozdział 6**

### **Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra i przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra**

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

2. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przedstawiają, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu II i III kwartału danego roku informację o poziomie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra do koordynatora kontroli zarządczej, według wzoru określonego w załączniku nr 3, a w przypadku gdy istnieje zagrożenie dla osiągnięcia przyjętych celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane dołączają do informacji stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zapobiegawczych lub naprawczych.

3. Koordynator kontroli zarządczej przygotowuje informację o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz ewentualnych zagrożeniach i podjętych lub proponowanych środkach zaradczych, w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu II i III kwartału danego roku i przedstawia do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa.

4. Informację o postępach w realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra za IV kwartał danego roku, kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przedstawiają koordynatorowi kontroli zarządczej w terminie do dnia 20 marca każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 3. Informacja ta stanowić będzie podstawę do przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra.

5. Koordynator kontroli zarządczej opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra w terminie do dnia 10 kwietnia każdego roku oraz przekazuje go do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

6. Uzgodniony projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra z członkami kierownictwa Ministerstwa, koordynator kontroli zarządczej przedkłada do podpisu Ministra.

7. Koordynator kontroli zarządczej zamieszcza podpisane przez Ministra sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej, w bazie Regulacje wewnętrzne Lotus Notes oraz w Wewnętrznym Serwisie Informacyjnym Ministerstwa.

## **Rozdział 7**

### **Monitorowanie i samoocena systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie**

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

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

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

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa opracowuje wyniki samooceny w formie opisowej, uwzględniając:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej, jeżeli takie zostały zidentyfikowane;
- 3) proponowane działania naprawcze, w przypadku zidentyfikowania słabości kontroli zarządczej.

5. Opracowane wyniki samooceny, o których mowa w ust. 4, kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa przekazują do koordynatora kontroli zarządczej, w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.

6. Koordynator kontroli zarządczej, na podstawie otrzymanych od komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji, opracowuje podsumowanie wyników samooceny, które przekazuje do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa oraz komitetowi audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli – w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

§ 16. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa jest zobowiązany do bieżącego monitorowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w ramach realizowanych zadań.

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

## **Rozdział 8**

### **Sporządzenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej**

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

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

§ 18. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4, wraz z uzasadnieniem.

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

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów 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 audytów zewnętrznych i wewnętrznych oraz kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.

3. Komórki organizacyjne Ministerstwa nadzorujące jednostki w dziale występują do kierowników tych jednostek o przedłożenie, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa przedkłada oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 w terminie do dnia 21 marca każdego roku członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest zwracana do komórek organizacyjnych Ministerstwa i przechowywana w aktach sprawy.

§ 19. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa może wskazać komórkę organizacyjną Ministerstwa, która sporządzi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, w zakresie kompetencji członka kierownictwa Ministerstwa.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministrowi, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5, za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 20. 1. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest przygotowywane z wykorzystaniem:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej członków kierownictwa Ministerstwa;
- 2) sprawozdania z realizacji planu działalności Ministra;
- 3) wyników samooceny.

2. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 15 kwietnia każdego roku, przedkłada Ministrowi do podpisu oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z oświadczeniami złożonymi przez członków kierownictwa Ministerstwa.

3. Koordynator kontroli zarządczej zamieszcza podpisane przez Ministra oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Biuletynie Informacji Publicznej, w bazie Regulacje wewnętrzne Lotus Notes oraz w Wewnętrznym Serwisie Informacyjnym Ministerstwa.

**Wzór**

**Maksymalnie trzy najważniejsze cele szczegółowe do ujęcia w planie działalności Ministra w roku następnym,  
wraz z nazwą miernika określającą stopień realizacji celu, planowaną wartością do osiągnięcia,  
a także najważniejszymi zadaniami służącymi realizacji celu**

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa:.....

Lp.	Cel <sup>1)</sup>	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>2)</sup>		Najważniejsze zadania służące realizacji celu <sup>3)</sup>	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym <sup>4)</sup>
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

.....  
data

.....  
podpis kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

<sup>1)</sup>Należy uszeregować cele od najważniejszego.

<sup>2)</sup>Należy podać przynajmniej 1 miernik. W przypadku, gdy cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym za rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.

<sup>3)</sup>W przypadku, gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym za rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.

<sup>4)</sup>Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.

Załącznik nr 2

													TYLKO DLA RYZYK O ISTOTNOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ AKCEPTOWALNY POZIOM - 9				
Nr ryzyka <sup>1)</sup>	Skrót komórki organizacyjnej	Dokument źródłowy dla celu i zadania  (P - Plan działalności MiIR, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel <sup>2)</sup>	Zadanie <sup>3)</sup>	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka <sup>4)</sup>  (dd.mm.rrrr)	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka <sup>5)</sup>  (symbol komórki wewnętrznej KO)	Istniejące mechanizmy kontrolne <sup>6)</sup>	Typ reakcji na ryzyko <sup>7)</sup>  (lista rozwijana)	Konieczne do podjęcia działania <sup>8)</sup>	Termin podjęcia działań <sup>9)</sup>	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka <sup>10)</sup>	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								

data i podpis kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

data i podpis nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa

1) Numer w formacie: skrót komórki organizacyjnej + liczba porządkowa ryzyka.  
 2) Cel np. z Planu działalności Ministra Infrastruktury i Rozwoju lub dokumentów utworzonych przez dyrektorów komórek organizacyjnych zgodnie z § 17 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.  
 3) Zadanie np.: z Planu działalności Ministra Infrastruktury i Rozwoju lub dokumentów utworzonych przez dyrektorów komórek organizacyjnych zgodnie z § 17 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.  
 4) Data wpisania ryzyka do Rejestru ryzyk.  
 5) Właściciel ryzyka to wskazana przez kierownika komórki organizacyjnej komórka wewnętrzna departamentu/biura/sekretariatu, bezpośrednio zarządzająca ryzykiem, w tym odpowiedzialna za podjęcie działań, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny.  
 6) Mechanizmy kontrolne, które już są stosowane i których wpływ jest brany pod uwagę przy ocenie ryzyka.  
 7) Typ reakcji na ryzyko, do wyboru z listy rozwijanej, który zostanie zastosowany w celu ograniczenia istotności ryzyka do poziomu akceptowalnego.  
 8) Działania, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego.  
 9) Termin podjęcia działań określonych w kolumnie nr 15.  
 10) Działania, które zostaną podjęte gdy ryzyko się zmaterializuje.



## Wzór

**Monitorowanie stopnia realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra na rok...**  
według stanu na dzień: 30czerwca, 30 września, 31 grudnia<sup>\*)</sup>

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa:.....

Lp.	Cel ogólny zapisany w planie działalności	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu		Zagrożenie realizacji celu ogólnego (TAK/NIE) <sup>1)</sup>	Podjęte oraz planowane działania zaradcze <sup>2)</sup>
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec kwartału, którego dotyczy informacja	Planowane <sup>3)</sup>	Podjęte <sup>4)</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

**Uwaga:** W przypadku informacji przygotowywanej na koniec IV kwartału, gdy osiągnięta wartość miernika różni się (tzn. jest mniejsza bądź większa) od wartości planowanej, należy krótko opisać najważniejsze przyczyny wystąpienia różnic.

Najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów:.....

.....

.....  
data      podpis kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa

<sup>\*)</sup>Niepotrzebne skreślić.

<sup>1)</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku informacji o postępach w realizacji celów i osiąganiu mierników zapisanych w planie działalności Ministra, przygotowywanej na koniec II i III kwartału.

<sup>2)</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wpisania w kolumnie 8 „TAK”.

<sup>3)</sup> Należy wpisać zadania służące realizacji celu wymienione w planie działalności Ministra na rok, którego dotyczy informacja.

<sup>4)</sup> Należy przepisać z kolumny 6 najważniejsze podjęte zadania służące realizacji celu. W przypadku, gdy wskazany cel ujęty był w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy informacja, należy podać wszystkie podjęte podzadania budżetowe służące realizacji tego celu.

(WZÓR)

.....  
 (nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa)

.....  
 (imię i nazwisko Ministra Infrastruktury i  
 Rozwoju/Sekretarza Stanu/Podsekretarza  
 Stanu/Dyrektora Generalnego\*)

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

(rok, za który składane jest oświadczenie)

**Dział I<sup>1)</sup>**

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 Ministerstwa:

**Część A<sup>2)</sup>**

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

**Część B<sup>3)</sup>**

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

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część C<sup>4)</sup>**

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część D**

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>5)</sup>

- monitorowania realizacji celów i zadań,
- samooceny,

---

\*Niepotrzebne skreślić

- 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 kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa)

**Dział II<sup>6)</sup>**

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. 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.*

**Dział III<sup>7)</sup>**

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 dziale 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 dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 2) Część 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) Część 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 przypisu 4.
- 4) Część 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) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 7) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

(WZÓR)

.....  
(imię i nazwisko Sekretarza Stanu/  
Podsekretarza Stanu/Dyrektora Generalnego\*)

.....  
(imię i nazwisko Ministra Infrastruktury i Rozwoju)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**  
**członka kierownictwa Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju**  
**za rok .....**  
(rok, za który składane jest oświadczenie)

**Dział <sup>1)</sup>**

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 częściowych uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa/kierowników jednostek w dziale/działach\*:

.....  
(należy wpisać imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa/kierownika jednostki w dziale, nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa/ jednostki w dziale)

informuję, że:

**Część A<sup>2)</sup>**

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

**Część B<sup>3)</sup>**

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

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

---

\*Niepotrzebne skreślić.

### Część C<sup>4)</sup>

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

### Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>5)</sup>

- 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć członka kierownictwa Ministerstwa)

### Dział II<sup>6)</sup>

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 Ministerstwa/działu, 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.*

### Dział III<sup>7)</sup>

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 dziale 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 dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 2) Część 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) Część 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 przypisu 4.
- 4) Część 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) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 7) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.