

System kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekcóć w Systemie kontroli zarządczej w Ministerstwie Infrastruktury, zwanym dalej „systemem”, jest mowa o:

- 1) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;
- 2) członku kierownictwa Ministerstwa – należy przez to rozumieć Ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 3) dziale – należy przez to rozumieć dział administracji rządowej gospodarka morska, gospodarka wodna, transport lub żegluga śródlądowa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1370, z późn. zm.);
- 4) identyfikacji ryzyka – należy przez to rozumieć określenie ryzyka w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra;
- 5) istotności ryzyka – należy przez to rozumieć ocenę ryzyka liczoną jako iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i jego wpływu na realizację celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra;
- 6) jednostce w dziale – należy przez to rozumieć jednostkę sektora finansów publicznych podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną lub jednostkę sektora finansów publicznych obsługującą organ podległy Ministrowi lub przez niego nadzorowany;
- 7) kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa lub, w przypadku czasowego nieobsadzenia stanowiska dyrektora, zastępcę dyrektora wskazanego w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej Ministerstwa, a w przypadku gdy w komórce organizacyjnej Ministerstwa nie ma stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisko to nie jest obsadzone – pracownika wyznaczonego przez dyrektora generalnego Ministerstwa;
- 8) Komitecie Audytu – należy przez to rozumieć Komitet Audytu powołany przez Ministra na podstawie art. 288 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- 9) komórce organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Ministerstwa zgodnie ze statutem Ministerstwa;

- 10) komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa, której na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa powierzono prowadzenie spraw nadzoru Ministra nad jednostką w dziale;
- 11) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora Biura Ministra;
- 13) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Infrastruktury;
- 14) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Infrastruktury;
- 15) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej Ministra – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok, o którym mowa w art. 70 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, sporządzone przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 tej ustawy;
- 16) planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć cele komórki organizacyjnej Ministerstwa, przypisane im mierniki określające stopień realizacji celów wraz z ich planowanymi wartościami, a także najważniejsze zadania służące realizacji tych celów, określone w rocznej perspektywie, które w szczególności są powiązane z celami ujętymi w planie działalności Ministra;
- 17) planie działalności Ministra – należy przez to rozumieć plan działalności na rok następny, o którym mowa w art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, sporządzony przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 tej ustawy;
- 18) pracownikowi koordynującemu – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, odpowiedzialnego za koordynację kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa i bezpośrednio współpracującego z koordynatorem kontroli zarządczej;
- 19) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra;
- 20) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko mogące spowodować niezrealizowanie celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra lub zagrażające ich realizacji, którego istotność przyjmuje wartość od 16 do 25 punktów;
- 21) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym jest dokonywana ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie, przeprowadzany w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 22) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności za poprzedni rok, o którym mowa w art. 70 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, sporządzone przez Ministra zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 tej ustawy.

§ 2. Szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – gospodarka morska, gospodarka wodna, transport oraz żegluga śródlądowa, zwane dalej „szczegółowymi wytycznymi”, są określone w załączniku do komunikatu Ministra Infrastruktury z dnia 15 września 2025 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działów administracji rządowej – gospodarka morska, gospodarka wodna, transport oraz żegluga śródlądowa (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 35).

Zakres odpowiedzialności

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

§ 4. Członek kierownictwa Ministerstwa nadzoruje funkcjonowanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa i jednostce w dziale, wobec których sprawuje nadzór, zgodnie z ustalonym podziałem pracy w kierownictwie Ministerstwa, w szczególności:

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

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

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

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

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

- 1) przygotowuje projekt planu działalności Ministra;
- 2) sporządza informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz o ewentualnych zagrożeniach i podjętych oraz planowanych działaniach zaradczych, według stanu na dzień 30 czerwca i 30 września danego roku;
- 3) przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 4) przygotowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa;
- 5) sporządza podsumowanie wyników samooceny;
- 6) przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra.

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

- 1) koordynuje terminowe wykonywanie w komórce organizacyjnej Ministerstwa działań w ramach kontroli zarządczej;
- 2) przygotowuje projekt propozycji celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji;
- 3) przygotowuje projekt planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 4) przygotowuje projekty informacji na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa oraz informacji na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, według stanu na dzień 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia danego roku;
- 5) koordynuje przeprowadzenie identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 6) przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 7) koordynuje zapewnienie dokumentowania procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 8) koordynuje uzyskiwanie od nadzorowanej jednostki w dziale dokumentów niezbędnych w ramach kontroli zarządczej, w szczególności propozycji celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 9) zapewnia kontakt komórki organizacyjnej Ministerstwa z koordynatorem kontroli zarządczej.

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

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

Rozdział 3

Misja i cele strategiczne Ministerstwa

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

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

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

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

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

Plan działalności Ministra

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

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

3. Kierownik jednostki w dziale, w terminie do dnia 1 października każdego roku, zgłasza komórce organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale propozycje celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji, sporządzone zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 5 października każdego roku, sporządza propozycje celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji, i przekazuje je koordynatorowi kontroli zarządczej.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa nadzorującą jednostkę w dziale uwzględnia w propozycjach celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji, o których mowa w ust. 4, propozycje zgłoszone przez kierownika jednostki w dziale, o których mowa w ust. 3.

6. Wzór formularza dotyczącego propozycji celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji, o których mowa w ust. 4, jest określony w załączniku nr 1 do systemu.

7. Na podstawie propozycji celów do ujęcia w planie działalności Ministra, wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji, o których mowa w ust. 4 i 5, koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt planu działalności Ministra.

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

9. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 15 października każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej uwagi do projektu planu działalności Ministra albo informację o braku uwag.

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

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

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

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

14. Projekt planu działalności Ministra, uwzględniający wyniki analizy, o której mowa w ust. 13, koordynator kontroli zarządczej przekazuje do uzgodnienia członkom kierownictwa Ministerstwa.

15. Uzgodniony projekt planu działalności Ministra koordynator kontroli zarządczej przekazuje do podpisu Ministrowi, w terminie umożliwiającym jego podpisanie do dnia 30 listopada każdego roku.

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

Rozdział 5

Plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa

§ 13. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku, sporządza plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa i przekazuje go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa.

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

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa realizująca inwestycje, o których mowa w art. 133a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, uwzględnia te inwestycje w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa.

4. Wzór planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa jest określony w załączniku nr 2 do systemu.

Rozdział 6

Zarządzanie ryzykiem

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

2. W procesie identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka są wykorzystywane ustalenia audytów wewnętrznych i zewnętrznych oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, wyniki samooceny oraz inne źródła informacji.

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca jednostkę w dziale uwzględnia w procesie identyfikacji ryzyka i analizy ryzyka wyniki analizy ryzyka przeprowadzonej przez jednostkę w dziale w odniesieniu do celów i zadań jednostki w dziale ujętych w planie działalności Ministra.

§ 15. Identyfikację ryzyka i analizę ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa przeprowadza co najmniej dwa razy w roku, w sposób i w terminie, które umożliwiają realizację obowiązków określonych w § 18 ust. 1 i 2.

§ 16. 1. W procesie identyfikacji ryzyka są uwzględniane 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.

2. W przypadku zidentyfikowanego ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa określa prawdopodobieństwo jego wystąpienia, jego wpływ na realizację celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra oraz planuje działania zaradcze.

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

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

4. Do szacowania wpływu ryzyka na realizację celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra stosuje się poniższą skalę:

Wpływ ryzyka na realizację celów i zadań komórki organizacyjnej Ministerstwa lub Ministra		
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 realizacji 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 realizacji zadań, wizerunek Ministerstwa. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Krytyczny	5	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę posiadanych zasobów lub uszczerbek mający krytyczny wpływ na realizację kluczowych zadań i celów. Z wystąpieniem zdarzenia wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego lub przywrócenie stanu poprzedniego jest niemożliwe.

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

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

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

- 1) przeniesieniu ryzyka w całości lub części na inny podmiot;
- 2) wycofaniu się z działań, które wiążą się z ryzykiem;

3) minimalizowaniu ryzyka przez podjęcie działań zaradczych mających na celu zmniejszenie istotności ryzyka, w tym wzmocnienie mechanizmów kontroli w ramach realizowanego celu.

8. W przypadku, gdy istnieją trudności lub ograniczenia w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty podjętych działań zaradczych mogą przekroczyć przewidywalne korzyści, działania zaradcze, o których mowa w ust. 6, mogą polegać na tolerowaniu ryzyka.

§ 17. 1. Zidentyfikowane ryzyka komórka organizacyjna Ministerstwa opisuje w rejestrze ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa i przekazuje go do zatwierdzenia członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa.

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

3. Wzór rejestru ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa jest określony w załączniku nr 3 do systemu.

§ 18. 1. Komórka organizacyjna Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 stycznia i 25 lipca każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej rejestr ryzyk kluczowych komórki organizacyjnej Ministerstwa obejmujący zidentyfikowane w komórce organizacyjnej Ministerstwa ryzyka kluczowe.

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

3. Wzór rejestru ryzyk kluczowych komórki organizacyjnej Ministerstwa jest określony w załączniku nr 4 do systemu.

4. Na podstawie rejestrów ryzyk kluczowych komórek organizacyjnych Ministerstwa koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa.

5. Wzór rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa jest określony w załączniku nr 5 do systemu.

6. Projekt rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa koordynator kontroli zarządczej przekazuje członkom Zespołu do spraw oceny ryzyka, o którym mowa w § 19 ust. 1, w terminie odpowiednio do dnia 10 lutego i 10 sierpnia każdego roku.

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

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

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

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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

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

5. Na wniosek kierującego pracami Zespołu lub członka Zespołu, uzgodniony z pozostałymi członkami Zespołu, w pracach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele innych komórek organizacyjnych

Ministerstwa, właściwych ze względu na merytoryczne oddziaływanie zidentyfikowanego ryzyka, w celu konsultacji i wypracowania stanowiska.

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

7. Zespół uzgadnia stanowisko w zakresie ostatecznej wersji rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa w terminie odpowiednio do dnia 20 lutego i 20 sierpnia każdego roku.

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

§ 20. Koordynator kontroli zarządczej sporządza rejestr ryzyk kluczowych Ministerstwa uwzględniający wyniki prac Zespołu i niezwłocznie przekazuje go do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa, kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz Komitetowi Audytu za pośrednictwem Departamentu Kontroli.

§ 21. W przypadku zidentyfikowania ryzyka przez komórkę organizacyjną Ministerstwa w toku bieżącej działalności, przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio z wyłączeniem terminów, o których mowa w § 18 ust. 1 i 6 oraz w § 19 ust. 7.

Rozdział 7

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

§ 22. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa następuje według stanu na dzień 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia danego roku.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 lipca i 25 października każdego roku, przekazuje członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, według stanu odpowiednio na dzień 30 czerwca i 30 września danego roku. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla realizacji celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, w informacji uwzględnia się stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zaradczych.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, przekazuje członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku, wraz ze wskazaniem najważniejszych przyczyn, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych do osiągnięcia i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów.

4. Wzór informacji na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa jest określony w załączniku nr 6 do systemu.

Rozdział 8

Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra

§ 23. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra następuje według stanu na dzień 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia danego roku.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie odpowiednio do dnia 25 lipca i 25 października każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, według stanu odpowiednio na dzień 30 czerwca i 30 września danego roku. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla realizacji celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane, w informacji uwzględnia się stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań zaradczych.

3. Na podstawie informacji na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o których mowa w ust. 2, koordynator kontroli zarządczej, w terminie odpowiednio do dnia 31 lipca i 31 października każdego roku, sporządza informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra oraz o ewentualnych zagrożeniach i podjętych oraz planowanych działaniach zaradczych, według stanu odpowiednio na dzień 30 czerwca i 30 września danego roku, i przekazuje ją do wiadomości członkom kierownictwa Ministerstwa.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 20 marca każdego roku, przekazuje koordynatorowi kontroli zarządczej informację na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku, wraz ze wskazaniem najważniejszych przyczyn, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych do osiągnięcia i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów.

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

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

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

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

9. Wzór informacji na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra, o której mowa w ust. 2 i 4, jest określony w załączniku nr 7 do systemu.

Rozdział 9

Samoocena i monitorowanie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie

§ 24. 1. Samoocena jest przeprowadzana w komórce organizacyjnej Ministerstwa co najmniej raz w roku przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, jego zastępców, naczelników wydziałów, osoby kierujące zespołami lub samodzielnymi stanowiskami oraz wybranych losowo pracowników.

2. Samoocena jest przeprowadzana z wykorzystaniem ankiet i arkusza ocen, których wzory, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, określa koordynator kontroli zarządczej.

3. Zastępcy kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, naczelnicy wydziałów, osoby kierujące zespołami lub samodzielными stanowiskami oraz wybrani losowo pracownicy, dokonują oceny poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej według skali określonej w ankietach, i przekazują ocenę kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa.

4. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 3, kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza wyniki samooceny w formie opisowej, uwzględniając:

- 1) ogólną ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 2) zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej;
- 3) proponowane działania naprawcze, w przypadku gdy zidentyfikowano słabości kontroli zarządczej.

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

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

7. Wzór formularza dotyczącego wyników samooceny jest określony w załączniku nr 8 do systemu.

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

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

Rozdział 10

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

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

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

§ 27. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa sporządza:

- 1) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej;
- 2) uzasadnienie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej wskazanego w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej.

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

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

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa nadzorująca jednostkę w dziale występuje do kierownika jednostki w dziale o złożenie, w terminie do dnia 10 marca każdego roku, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, w terminie do dnia 15 marca każdego roku, składa członkowi kierownictwa Ministerstwa nadzorującemu komórkę organizacyjną Ministerstwa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z uzasadnieniem, o których mowa w ust. 1, oraz, w przypadku komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej jednostkę w dziale, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 3.

5. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z uzasadnieniem, o których mowa w ust. 1, i oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 3, złożone zgodnie z ust. 4, są zwracane odpowiednio do komórki organizacyjnej Ministerstwa lub jednostki w dziale, i przechowywane w aktach sprawy.

6. W przypadku komórki organizacyjnej Ministerstwa i jednostki w dziale nadzorowanych przez Ministra, zaakceptowane przez Ministra oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z uzasadnieniem, o których mowa w ust. 1, i oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 3, są udostępniane koordynatorowi kontroli zarządczej.

7. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest określony w załączniku nr 9 do systemu.

§ 28. 1. Członek kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem Ministra, sporządza oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, z uwzględnieniem złożonych mu oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, wraz z uzasadnieniem, o których mowa w § 27 ust. 1, i oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 27 ust. 3, oraz z wykorzystaniem oceny stanu kontroli zarządczej dokonywanej podczas realizacji zadań audytu wewnętrznego oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Członek kierownictwa Ministerstwa, z wyłączeniem Ministra, może wskazać nadzorowaną komórkę organizacyjną Ministerstwa, która przygotowuje projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1.

3. Członek kierownictwa Ministerstwa, w terminie do dnia 25 marca każdego roku, składa Ministrowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej.

4. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1, jest określony w załączniku nr 10 do systemu.

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

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

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 28 ust. 1;
- 2) zaakceptowanych przez Ministra oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa nadzorowanymi przez Ministra;
- 3) zaakceptowanych przez Ministra oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez kierowników jednostek w działach nadzorowanych przez Ministra;
- 4) sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra;
- 5) podsumowania wyników samooceny;

6) opinii Komitetu Audytu w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej za dany rok, w przypadku jej wydania.

2. Koordynator kontroli zarządczej, w terminie do dnia 5 kwietnia każdego roku, przekazuje do podpisu Ministrowi projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra wraz z oświadczeniami o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 28 ust. 1.

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

WZÓR

**Cele do ujęcia w planie działalności Ministra Infrastruktury na rok,
wraz z miernikami określającymi stopień ich realizacji i najważniejszymi zadaniami służącymi ich realizacji**

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury:

Lp.	Cel ¹⁾	Mierniki określające stopień realizacji celu ²⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu ³⁾	Nazwa dokumentu o charakterze strategicznym ⁴⁾
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan działalności Ministra Infrastruktury		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ Należy wpisać nie więcej niż trzy cele, w kolejności od najważniejszego.

²⁾ Należy wpisać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan działalności Ministra Infrastruktury, należy wpisać przypisane temu celowi mierniki wskazane w budżecie państwa.

³⁾ W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan działalności Ministra Infrastruktury, należy wpisać wszystkie podzadania budżetowe wskazane w budżecie państwa, służące realizacji tego celu.

⁴⁾ W przypadku gdy potrzeba realizacji celu nie wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy wpisać – „Nie dotyczy”.

WZÓR

Plan działalności **na rok**
 (nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury	
1				
2				
...				

Podpisano elektronicznie
 przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

WZÓR

REJESTR RYZYK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY

Stan na dzień:
Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury:

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

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ Cel np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.
²⁾ Zadanie np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.
³⁾ Data wpisania ryzyka do rejestru ryzyk komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury.
⁴⁾ Właściciel ryzyka to wskazana przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury komórka wewnętrzna departamentu/biura/sekretariatu bezpośrednio zarządzająca ryzykiem, w tym odpowiedzialna za podjęcie działań zaradczych, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny.
⁵⁾ Mechanizmy kontrolne, które są już stosowane i których wpływ jest brany pod uwagę przy ocenie ryzyka.
⁶⁾ Rodzaj reakcji na ryzyko, do wyboru z listy rozwijanej, który zostanie zastosowany w celu ograniczenia istotności ryzyka do poziomu akceptowalnego.
⁷⁾ Działania zaradcze, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego.
⁸⁾ Termin podjęcia działań zaradczych określonych w kolumnie 14.
⁹⁾ Działania zaradcze, które zostaną podjęte gdy ryzyko się zmaterializuje.

WZÓR

REJESTR RYZYK KLUCZOWYCH KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY

Stan na dzień:

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury:

Nr ryzyka	Skrót komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury	Dokument źródłowy dla celu i zadania (P - plan działalności Ministra Infrastruktury, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel ¹⁾	Zadanie ²⁾	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka ³⁾ (dd.mm.rrrr)	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka ⁴⁾ (symbol komórki wewnętrznej)	Istniejące mechanizmy kontrolne ⁵⁾	Rodzaj reakcji na ryzyko ⁶⁾ (lista rozwijana)	Konieczne do podjęcia działania zaradcze ⁷⁾	Termin podjęcia działań zaradczych ⁸⁾	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka ⁹⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ Cel np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.

²⁾ Zadanie np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.

³⁾ Data wpisania ryzyka do rejestru ryzyk kluczowych komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury.

⁴⁾ Właściciel ryzyka to wskazana przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury komórka wewnętrzna departamentu/biura/sekretariatu bezpośrednio zarządzająca ryzykiem, w tym odpowiedzialna za podjęcie działań zaradczych, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny.

⁵⁾ Mechanizmy kontrolne, które są już stosowane i których wpływ jest brany pod uwagę przy ocenie ryzyka.

⁶⁾ Rodzaj reakcji na ryzyko, do wyboru z listy rozwijanej, który zostanie zastosowany w celu ograniczenia istotności ryzyka do poziomu akceptowalnego.

⁷⁾ Działania zaradcze, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego.

⁸⁾ Termin podjęcia działań zaradczych określonych w kolumnie 14.

⁹⁾ Działania zaradcze, które zostaną podjęte gdy ryzyko się zmaterializuje.

WZÓR

REJESTR RYZYK KLUCZOWYCH MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY
według stanu na dzień

Nr ryzyka		Dokument źródłowy dla celu i zadania (P - plan działalności Ministra Infrastruktury, w pozostałych przypadkach pełna nazwa)	Cel ¹⁾	Zadanie ²⁾	Opis zidentyfikowanego ryzyka	Data rejestracji ryzyka ³⁾ (dd.mm.rrrr)	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Istotność	Właściciel ryzyka ⁴⁾ (symbol komórki wewnętrznej)	Istniejące mechanizmy kontrolne ⁵⁾	Rodzaj reakcji na ryzyko ⁶⁾ (lista rozwijana)	Konieczne do podjęcia działania zaradcze ⁷⁾	Termin podjęcia działań zaradczych ⁸⁾	Skutki zmaterializowania się ryzyka	Plan na wypadek zmaterializowania się ryzyka ⁹⁾
1	2															

Podpisano elektronicznie przez członków Zespołu do spraw oceny ryzyka
1. Zastępca Dyrektora Biura Ministra
2. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego
3. Dyrektor Departamentu Budżetu
4. Dyrektor Departamentu Kontroli

¹⁾ Cel np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.
²⁾ Zadanie np. z planu działalności Ministra Infrastruktury, planu działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury lub dokumentu utworzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zgodnie z § 14 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Infrastruktury.
³⁾ Data wpisania ryzyka do rejestru ryzyk kluczowych Ministerstwa Infrastruktury.
⁴⁾ Właściciel ryzyka to wskazana przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury komórka wewnętrzna departamentu/biura/sekretariatu bezpośrednio zarządzająca ryzykiem, w tym odpowiedzialna za podjęcie działań zaradczych, jeżeli poziom istotności ryzyka przekracza poziom akceptowalny.
⁵⁾ Mechanizmy kontrolne, które są już stosowane i których wpływ jest brany pod uwagę przy ocenie ryzyka.
⁶⁾ Rodzaj reakcji na ryzyko, do wyboru z listy rozwijanej, który zostanie zastosowany w celu ograniczenia istotności ryzyka do poziomu akceptowalnego.
⁷⁾ Działania zaradcze, których podjęcie ograniczy istotność ryzyka do poziomu akceptowalnego.
⁸⁾ Termin podjęcia działań zaradczych określonych w kolumnie 14.
⁹⁾ Działania zaradcze, które zostaną podjęte gdy ryzyko się zmaterializuje.

WZÓR

Informacja na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury na rok

według stanu na dzień: 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia¹⁾

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury:

Lp.	Cel ujęty w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu		Zagrożenie realizacji celu (TAK/NIE) ⁴⁾	Podjęte oraz planowane działania zaradcze ⁵⁾
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury	osiągnięta wartość miernika na koniec kwartału, którego dotyczy informacja	planowane ²⁾	podjęte ³⁾		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

Wyjaśnienia oraz propozycje działań zaradczych w przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla realizacji celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane⁶⁾:

.....

Najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych do osiągnięcia i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów⁷⁾:

.....

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Należy wpisać najważniejsze zadania służące realizacji celu wskazane w planie działalności komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury na rok, którego dotyczy informacja.

³⁾ Należy przepisać z kolumny 6 podjęte najważniejsze zadania służące realizacji celu. W przypadku gdy cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy informacja, należy wpisać wszystkie podjęte podzadania budżetowe wskazane w budżecie państwa, służące realizacji tego celu.

⁴⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec drugiego i trzeciego kwartału.

⁵⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku wpisania w kolumnie 8 „TAK”.

⁶⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec drugiego i trzeciego kwartału.

⁷⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec czwartego kwartału, gdy osiągnięta wartość miernika różni się (tzn. jest mniejsza albo większa) od wartości planowanej do osiągnięcia, i opisać krótko najważniejsze przyczyny wystąpienia różnic.

WZÓR

Informacja na temat stopnia realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności Ministra Infrastruktury na rokwedług stanu na dzień: 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia¹⁾

Nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury:

Lp.	Cel komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury ujęty w planie działalności Ministra Infrastruktury	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu		Zagrożenie realizacji celu (TAK/NIE) ⁴⁾	Podjęte oraz planowane działania zaradcze ⁵⁾
		nazwa miernika	planowana wartość miernika do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan działalności Ministra Infrastruktury	osiągnięta wartość miernika na koniec kwartału, którego dotyczy informacja	planowane ²⁾	podjęte ³⁾		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

Wyjaśnienia oraz propozycje działań zaradczych w przypadku, gdy istnieje zagrożenie dla realizacji celów lub gdy zadania nie są prawidłowo realizowane⁶⁾:

.....

Najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie celów, wystąpienie różnic w planowanych do osiągnięcia i osiągniętych wartościach mierników lub podjęcie innych niż planowane zadań służących realizacji celów⁷⁾:

.....

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.²⁾ Należy wpisać najważniejsze zadania służące realizacji celu wskazane w planie działalności Ministra Infrastruktury na rok, którego dotyczy informacja.³⁾ Należy przepisać z kolumny 6 podjęte najważniejsze zadania służące realizacji celu. W przypadku gdy cel był ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy informacja, należy wpisać wszystkie podjęte podzadania budżetowe wskazane w budżecie państwa, służące realizacji tego celu.⁴⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec drugiego i trzeciego kwartału.⁵⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku wpisania w kolumnie 8 „TAK”.⁶⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec drugiego i trzeciego kwartału.⁷⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku informacji przygotowywanej na koniec czwartego kwartału, gdy osiągnięta wartość miernika różni się (tzn. jest mniejsza albo większa) od wartości planowanej do osiągnięcia, i opisać krótko najważniejsze przyczyny wystąpienia różnic.

WZÓR

Wyniki samooceny

przeprowadzonej w
(nazwa komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury)

z dnia r.

1. Ogólna ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zidentyfikowane słabości kontroli zarządczej¹⁾.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Proponowane działania naprawcze²⁾.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Uwagi.

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

¹⁾ W przypadku gdy nie zidentyfikowano słabości kontroli zarządczej, należy wpisać – „Brak zidentyfikowanych słabości kontroli zarządczej.”.

²⁾ Należy wypełnić tylko w przypadku zidentyfikowania słabości kontroli zarządczej.

WZÓR

.....
(nazwa komórki organizacyjnej
Ministerstwa Infrastruktury)

.....
(imię i nazwisko Ministra Infrastruktury / sekretarza stanu
/ podsekretarza stanu / dyrektora generalnego
Ministerstwa Infrastruktury*)

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury**

za rok

(rok, za który jest składane oświadczenie)

Dział I¹⁾

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 Infrastruktury:

Część A²⁾

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

Część B³⁾

☐ 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 C⁴⁾

☐ 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.

* Niepotrzebne skreślić.

Część D

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

- ☐ 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.

Podpisano elektronicznie
przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury

Dział II⁶⁾

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 Ministerstwa Infrastruktury, 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 III⁷⁾

Działania, które zostały podjęte w roku ubiegłym 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” zaznacza się odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.
- ⁶⁾ Dział II sporządza się 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
Ministerstwa Infrastruktury*)

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

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
członka kierownictwa Ministerstwa Infrastruktury
za rok**

(rok, za który jest składane oświadczenie)

Dział I¹⁾

Działając na rzecz zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

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

na podstawie oświadczeń częściowych uzyskanych od kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Infrastruktury / kierowników jednostek w dziale administracji rządowej*:

.....
*(należy wpisać imię i nazwisko kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury / kierownika jednostki w dziale administracji rządowej
oraz nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury / jednostki w dziale administracji rządowej)*

oświadczam, że:

Część A²⁾

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

Część B³⁾

☐ 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 C⁴⁾

☐ 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:⁵⁾

- ☐ 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.

Podpisano elektronicznie
przez członka kierownictwa Ministerstwa Infrastruktury

Dział II⁶⁾

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 Infrastruktury / działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
.....

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

Dział III⁷⁾

Działania, które zostały podjęte w roku ubiegłym 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” zaznacza się odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.
- ⁶⁾ Dział II sporządza się 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.