

Warszawa, dnia 15 stycznia 2026 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE

MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH ¹⁾

z dnia 14 stycznia 2026 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Aktywów Państwowych

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposób organizacji kontroli zarządczej w Ministerstwie Aktywów Państwowych.

§ 2. 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) analizie ryzyka – należy przez to rozumieć proces oceny czynników ryzyka pod kątem ustalonych parametrów, prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz potencjalnego skutku;
- 2) celach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć cele określone w art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) członku Kierownictwa – należy przez to rozumieć Ministra Aktywów Państwowych, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Aktywów Państwowych;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora albo inną osobę wyznaczoną do kierowania pracą komórki organizacyjnej;

¹⁾ Minister Aktywów Państwowych kieruje działami administracji rządowej – aktywa państwowe oraz łączność, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 994).

- 5) Dyrektorze Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa Aktywów Państwowych;
- 6) system EZD – należy przez to rozumieć podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji elektronicznej w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173);
- 7) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć departament albo biuro w Ministerstwie Aktywów Państwowych;
- 8) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych;
- 9) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć osobę koordynującą poprawne dokumentowanie kontroli zarządczej w Ministerstwie Aktywów Państwowych;
- 10) koordynatorze rozwiązań systemowych – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa Aktywów Państwowych odpowiedzialnego za koordynację kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa;
- 11) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Aktywów Państwowych;
- 12) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Aktywów Państwowych;
- 13) planie działalności komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć cele i zadania komórki organizacyjnej oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości, określone w rocznej perspektywie;
- 14) planie działalności Ministra – należy przez to rozumieć cele i zadania Ministra oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości, określone w rocznej perspektywie, o których mowa w art. 70 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 15) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ministerstwie, bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy oraz podstawę nawiązania stosunku pracy;
- 16) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej;
- 17) samoocenie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć proces dokonywania oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez pracowników;

- 18) sprawozdaniu z wykonania planu działalności komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć informację na temat realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności komórki organizacyjnej określonych w rocznej perspektywie;
- 19) sprawozdaniu z wykonania planu działalności Ministra – należy przez to rozumieć informację na temat realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra określonych w rocznej perspektywie dla działu, o którym mowa w art. 70 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 20) standardach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć standardy określone w przepisach wydanych na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 21) systemie informatycznym KZ – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne wspierające procesy kontroli zarządczej w Ministerstwie;
- 22) systemie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć zbiór regulacji, procedur i wytycznych odnoszących się do wyznaczenia celów i zadań oraz monitorowania ich realizacji w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 23) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 24) zadaniach – należy przez to rozumieć planowane do realizacji najważniejsze działania służące realizacji celów przyjętych w planie działalności Ministra oraz w planie działalności komórki organizacyjnej.

2. Użyte w zarządzeniu skróty oznaczają:

- 1) BHP – Samodzielne Stanowisko do Spraw BHP;
- 2) DBF – Departament Budżetu i Finansów;
- 3) DKA – Departament Kontroli i Audytu;
- 4) DKO – Departament Komunikacji;
- 5) IOD – inspektor ochrony danych w Ministerstwie;
- 6) ZAW – Zespół do Spraw Audytu Wewnętrznego.

§ 3. 1. Kontrolę zarządczą w Ministerstwie stanowi ogół działań podejmowanych przez członków Kierownictwa, dyrektorów w zakresie zarządzania komórką organizacyjną oraz pozostałych pracowników Ministerstwa, które są konieczne do zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza polega w szczególności na zarządzaniu przez bieżące dokonywanie oceny osiągnięcia celów określonych w planie działalności Ministra oraz dostosowywaniu narzędzi służących do ich osiągnięcia.

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

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

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

§ 5. 1. Minister zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Ministerstwie.

2. Członek Kierownictwa Ministerstwa sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych, wobec których sprawuje w imieniu Ministra, na podstawie odrębnych przepisów, nadzór merytoryczny.

3. W ramach nadzoru nad komórką organizacyjną członek Kierownictwa Ministerstwa, w szczególności:

- 1) wyznacza komórce organizacyjnej cele i monitoruje poziom ich realizacji;
- 2) zatwierdza plan działalności komórki organizacyjnej;
- 3) zatwierdza sprawozdanie z realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności komórki organizacyjnej.

4. ZAW dokonuje systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie, realizowanej w ramach zadań zapewniających w rozumieniu § 2 pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506) oraz wykonuje czynności doradcze.

5. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w szczególności:

- 1) uzgadnia z właściwym członkiem Kierownictwa i przekazuje mu w systemie EZD do zatwierdzenia projekt planu działalności Ministra w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, sporządzony z uwzględnieniem celów strategicznych Ministra, propozycji celów i zadań oraz mierników określających stopień ich realizacji;

- 2) zatwierdza plan działalności komórki organizacyjnej, sporządzony zgodnie z przyjętym planem działalności Ministra oraz w oparciu o regulamin organizacyjny Ministerstwa, i przekazuje do zatwierdzenia właściwemu członkowi Kierownictwa;
- 3) monitoruje stopień realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej;
- 4) zarządza ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej;
- 5) zatwierdza plan postępowania z ryzykiem nieakceptowalnym;
- 6) składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 7) dokumentuje działania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

6. Dyrektor wyznacza w komórce organizacyjnej koordynatora rozwiązań systemowych i jego zastępcę, którzy wspierają go w realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, w szczególności koordynują działania i przygotowują w systemie informatycznym KZ w zakresie właściwości komórki organizacyjnej:

- 1) projekt planu działalności Ministra, o którym mowa w ust. 5 pkt 1;
- 2) plan działalności komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 5 pkt 2;
- 3) rejestr ryzyk i plan postępowania z ryzykiem nieakceptowalnym;
- 4) kwartalne sprawozdania w zakresie monitorowania ryzyk i realizacji celów oraz zadań.

7. Koordynator rozwiązań systemowych jest odpowiedzialny za koordynację kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej Ministerstwa i bezpośrednio współpracuje z koordynatorem kontroli zarządczej.

8. Pracownicy Ministerstwa są zaangażowani w działania związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w niniejszym zarządzeniu, regulaminie organizacyjnym Ministerstwa, opisach stanowisk pracy lub zakresach obowiązków oraz w udzielonych im pełnomocnictwach i upoważnieniach, a także odpowiadają za realizację i dokumentowanie tych działań w zakresie swoich obowiązków.

9. DKA realizuje zadania związane z koordynowaniem działań w obszarze dokumentowania kontroli zarządczej w Ministerstwie, w szczególności:

- 1) sporządza projekt planu działalności Ministra;
- 2) koordynuje proces zarządzania ryzykiem;
- 3) opracowuje informacje zbiorcze o postępach w realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra lub planach działalności komórek organizacyjnych oraz ewentualnych

- zagrożeniach i podjętych lub proponowanych działaniach zaradczych, na podstawie informacji zamieszczonych w systemie informatycznym KZ przez komórki organizacyjne;
- 4) sporządza projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za poprzedni rok;
 - 5) koordynuje przeprowadzenie samooceny;
 - 6) sporządza projekt oświadczenia Ministra o stanie kontroli zarządczej;
 - 7) dokonuje okresowych przeglądów regulacji dotyczących systemu kontroli zarządczej.

10. Koordynator kontroli zarządczej zapewnia wsparcie dla koordynatorów rozwiązań systemowych, którzy realizują poszczególne procesy w ramach kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych.

11. BHP, IOD i ZAW sporządzają odrębne plany działalności, analizy ryzyka i sprawozdania w zakresie realizowanych zadań i przedstawiają je do zatwierdzenia właściwemu członkowi Kierownictwa.

Rozdział 3

Plan działalności Ministra

§ 6. 1. Dyrektor uzgadnia z nadzorującym członkiem Kierownictwa propozycje celów, zadań i mierników do realizacji na rok następny w terminie do 15 września i przekazuje w systemie EZD do DKA.

2. Cele powinny być istotne, spójne, konkretne, realne i określone w czasie oraz mierzalne w oparciu o mierniki określające stopień ich realizacji.

3. Mierniki określające stopień realizacji celów powinny umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia ich realizacji oraz wskazywać ich skuteczność i efektywność.

4. Propozycje celów, zadań i mierników do planu działalności Ministra oraz projekt planu działalności Ministra sporządza się według wzoru określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy.

5. Uzgodnione propozycje do planu działalności Ministra, o których mowa w ust. 1, koordynator kontroli zarządczej wprowadza do systemu informatycznego KZ w terminie do 1 października.

6. Projekt planu działalności Ministra na następny rok, uzgodniony z DBF w zakresie budżetu państwa w układzie zadaniowym oraz komórkami realizującymi cele Ministra, DKA przekazuje w systemie EZD, w terminie do 20 października, do podpisu Ministra.

7. Podpisany projekt planu działalności Ministra DKA przekazuje, w terminie do 31 października, Prezesowi Rady Ministrów.

8. W przypadku braku uwag Prezesa Rady Ministrów do projektu planu działalności Ministra, DKA przekazuje niezwłocznie plan do podpisu Ministra. Minister podpisuje plan działalności do 30 listopada. W razie zgłoszenia przez Prezesa Rady Ministrów uwag, DKA koryguje projekt planu działalności Ministra uwzględniając zgłoszone uwagi i przekazuje go do podpisu Ministra.

9. DKA udostępnia DKO podpisany plan działalności Ministra w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 4

Plan działalności komórki organizacyjnej

§ 7. 1. Dyrektor uzgadnia z nadzorującym członkiem Kierownictwa, propozycje celów, zadań i mierników do realizacji na kolejny rok.

2. Uzgodnione propozycje celów, zadań i mierników do planu działalności komórki organizacyjnej koordynator rozwiązań systemowych wprowadza do systemu informatycznego KZ w terminie do 20 października.

3. Dyrektor, w terminie do 31 października, zatwierdza sporządzony przez koordynatora rozwiązań systemowych, w systemie informatycznym KZ, projekt planu działalności komórki organizacyjnej i przekazuje do zatwierdzenia nadzorującemu członkowi Kierownictwa.

4. W uzasadnionych przypadkach przeprowadza się zmianę planu działalności komórki organizacyjnej, w trybie przewidzianym dla jego sporządzenia.

Rozdział 5

Zarządzanie ryzykiem

§ 8. 1. Identyfikacja i analiza ryzyka w Ministerstwie jest dokonywana w odniesieniu do celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra oraz celów i zadań przyjętych w planie działalności komórki organizacyjnej.

2. Identyfikacja ryzyka do planu działalności Ministra oraz do planów działalności komórek organizacyjnych jest dokonywana na etapie sporządzania planów w systemie informatycznym KZ.

3. Analiza ryzyka jest dokonywana przez ocenę prawdopodobieństwa jego wystąpienia oraz jego wpływu na realizację celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra oraz w planach działalności komórek organizacyjnych.

4. Analiza ryzyka do planu działalności Ministra jest dokonywana po podpisaniu planu działalności przez Ministra w terminie do 10 grudnia.

5. Dyrektor zatwierdza w systemie informatycznym KZ, sporządzony przez koordynatora rozwiązań systemowych, projekt analizy ryzyka w odniesieniu do zadań przyjętych w planie działalności Ministra.

6. Analiza ryzyka do planów działalności komórek organizacyjnych jest dokonywana po zatwierdzeniu w systemie informatycznym KZ planów działalności przez nadzorujących członków Kierownictwa.

7. Analizę ryzyka do planu działalności komórki organizacyjnej opracowuje, w systemie informatycznym KZ, koordynator rozwiązań systemowych i po akceptacji kierującego wydziałem lub zespołem przekazuje do zatwierdzenia dyrektorowi.

8. Komórka organizacyjna przeprowadza dodatkową analizę ryzyka, w szczególności w przypadku:

- 1) zidentyfikowania nowego ryzyka;
- 2) zmaterializowania się ryzyka wcześniej zidentyfikowanego;
- 3) zaistnienia zdarzenia powodującego konieczność przeprowadzenia dodatkowej analizy ryzyka.

9. Zidentyfikowane ryzyka są opisywane w rejestrze ryzyk w systemie informatycznym KZ.

§ 9. 1. Ryzyka podlegają obowiązkowemu przeglądowi po zakończeniu I półrocza i III kwartału każdego roku.

2. Dokonując przeglądu ryzyka należy ocenić, czy nastąpił wzrost jego istotności od czasu ostatniej oceny.

3. W przypadku wzrostu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka lub jego wpływu na realizację zadań określonych w planie działalności Ministra lub planie działalności komórki organizacyjnej, należy dokonać ponownej oceny w rejestrze ryzyk.

4. Informacje o zmaterializowaniu się ryzyka oraz o podjętych działaniach naprawczych mających na celu ograniczenie skutków zmaterializowania się ryzyka należy wskazać w systemie informatycznym KZ w rubryce „opis reakcji na ryzyko”.

§ 10. Członek Kierownictwa, dyrektor oraz ZAW mają wgląd do rejestru ryzyk w systemie informatycznym KZ w celu bieżącego monitorowania wartości poszczególnych ryzyk oraz stosowanych mechanizmów kontroli.

§ 11. 1. Koordynator rozwiązań systemowych przekazuje do koordynatora kontroli zarządczej informację w postaci notatki w systemie EZD o dokonanym przeglądzie ryzyk, odpowiednio w terminach: do 10 lipca oraz do 10 października, jak również w przypadku przeprowadzenia dodatkowej analizy ryzyka, o której mowa w § 8 ust. 8.

2. DKA na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, sporządza, odpowiednio do 31 lipca i do 31 października, zbiorczą informację o ryzykach i przekazuje ją członkom Kierownictwa.

Rozdział 6

Monitoring stopnia realizacji celów i zadań oraz sporządzanie sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za poprzedni rok

§ 12. 1. Monitoring stopnia realizacji celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra jest przeprowadzany na bieżąco. Dokument uwzględniający stopień realizacji celów i zadań według stanu na koniec I, II i III kwartału oraz za cały rok jest sporządzany w formie sprawozdania.

2. Koordynator rozwiązań systemowych, po uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej, sporządza w terminach odpowiednio: do 5 kwietnia, do 5 lipca oraz do 5 października, w systemie informatycznym KZ, sprawozdania kwartalne ze stanu realizacji przez komórkę organizacyjną celów i zadań określonych w planie działalności Ministra.

3. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia celów lub nieprawidłowej realizacji zadań, w sprawozdaniu wypełnia się rubrykę „Przyczyny niepełnej realizacji lub braku realizacji celu, zadania”.

4. DKA w terminach odpowiednio: do 10 kwietnia, do 10 lipca oraz do 10 października, na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego KZ przez koordynatorów rozwiązań systemowych, sporządza projekt sprawozdania kwartalnego z planu działalności Ministra.

5. Projekt sprawozdania kwartalnego z planu działalności Ministra, DKA w terminach odpowiednio: do 15 kwietnia, do 15 lipca oraz do 15 października przekazuje do akceptacji dyrektorom komórek organizacyjnych w zakresie swoich właściwości.

6. Zaakceptowane sprawozdanie kwartalne z planu działalności Ministra DKA przekazuje do wiadomości członkom Kierownictwa.

§ 13. 1. Koordynator rozwiązań systemowych, po uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej, opracowuje projekt sprawozdania rocznego z realizacji celów i zadań w planie działalności Ministra w systemie informatycznym KZ w terminie do 15 stycznia.

2. DKA w terminie do 25 stycznia, na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego KZ przez koordynatorów rozwiązań systemowych, sporządza projekt sprawozdania rocznego z wykonania planu działalności Ministra.

3. Projekt sprawozdania rocznego z wykonania planu działalności Ministra, DKA uzgadnia z DBF w zakresie budżetu państwa w układzie zadaniowym, a następnie przekazuje, w terminie do 20 lutego, do akceptacji dyrektorom komórek organizacyjnych.

4. DKA, w terminie do 31 marca, przedkłada do podpisu Ministrowi zaakceptowany przez członków Kierownictwa w zakresie swoich właściwości projekt sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra za poprzedni rok.

5. DKA udostępnia DKO sprawozdanie z wykonania planu działalności Ministra za poprzedni rok w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

Rozdział 7

Monitoring stopnia realizacji celów i zadań oraz sporządzanie sprawozdania z wykonania planu działalności komórki organizacyjnej za poprzedni rok

§ 14. 1. Monitoring stopnia realizacji celów i zadań przyjętych w planach działalności komórek organizacyjnych jest przeprowadzany na bieżąco. Dokument uwzględniający stopień realizacji tych celów i zadań według stanu na koniec I, II i III kwartału oraz za cały rok jest sporządzany w formie sprawozdania.

2. Koordynator rozwiązań systemowych sporządza, w terminach odpowiednio: do 5 kwietnia, do 5 lipca oraz do 5 października, w systemie informatycznym KZ, sprawozdania kwartalne ze stanu realizacji przez komórkę organizacyjną celów określonych w planie działalności komórki.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej zatwierdza w systemie informatycznym KZ sprawozdania kwartalne, o których mowa w ust. 2, w terminie 5 dni od ich sporządzenia.

4. Dyrektor przekazuje, za pośrednictwem systemu informatycznego KZ, sprawozdanie do zatwierdzenia przez nadzorującego członka Kierownictwa. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia celów lub nieprawidłowej realizacji zadań, w sprawozdaniu wypełnia się rubrykę „Przyczyny niepełnej realizacji lub braku realizacji celu, zadania”.

§ 15. 1. Koordynator rozwiązań systemowych opracowuje projekt sprawozdania rocznego z realizacji celów i zadań w planie komórki organizacyjnej w systemie informatycznym KZ w terminie do 10 stycznia.

2. Dyrektor, w terminie do 15 stycznia, zatwierdza sprawozdanie roczne z realizacji ujętych w planie działalności komórki organizacyjnej celów i zadań za poprzedni rok i przekazuje do zatwierdzenia nadzorującemu członkowi Kierownictwa.

Rozdział 8

Samoocena kontroli zarządczej

§ 16. 1. Samoocena kontroli zarządczej za poprzedni rok jest przeprowadzana co najmniej raz w roku z wykorzystaniem anonimowych ankiet w systemie informatycznym KZ w terminie do 15 lutego następnego roku. Wzory ankiet określa DKA.

2. Samoocenę kontroli zarządczej przeprowadza się w poszczególnych elementach systemu kontroli zarządczej, o których mowa w § 4.

3. Dyrektor po zakończeniu wypełniania kwestionariuszy samooceny przez pracowników komórki organizacyjnej zobowiązany jest do sporządzenia w systemie informatycznym KZ „Podsumowania Samooceny Kontroli Zarządczej” a w szczególności pkt. 6. „Działania doskonalące”.

4. DKA, na podstawie analizy danych zawartych w ankietach, w terminie do 15 marca, sporządza raport z samooceny kontroli zarządczej.

5. Raport, o którym mowa w ust 4, jest udostępniany na wewnętrznym portalu Ministerstwa w terminie do 31 marca każdego roku.

Rozdział 9

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

§ 17. 1. Dyrektor składa za pośrednictwem systemu informatycznego KZ, w terminie do 31 marca, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej za poprzedni rok.

2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zawiera uzasadnienie, w tym omówienie:

- 1) działań dotyczących monitorowania elementów systemu kontroli zarządczej, o których mowa w § 4, w tym monitorowania celów i zadań przyjętych w planie działalności Ministra lub w planie działalności komórki organizacyjnej;
- 2) wyników samooceny kontroli zarządczej;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;
- 4) wyników zewnętrznych i wewnętrznych audytów i kontroli.

§ 18. 1. DKA, w terminie do 20 kwietnia, przedkłada Ministrowi projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

2. Projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej uwzględnia w szczególności:

- 1) oświadczenia dyrektorów o stanie kontroli zarządczej;
- 2) sprawozdanie z realizacji planu działalności Ministra;
- 3) wyniki samooceny z ankiety;

- 4) wyniki audytów;
- 5) wyniki kontroli wewnętrznych;
- 6) wyniki kontroli zewnętrznych.

3. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok jest podpisywane przez Ministra do 30 kwietnia.

4. DKA przekazuje do DKO oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w celu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

§ 19. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej sporządza się według wzoru określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy.

§ 20. 1. Dokumentowanie procesów planowania i sprawozdawczości kontroli zarządczej w Ministerstwie jest wykonywane w systemie informatycznym KZ lub EZD.

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

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 21. Do monitoringu stopnia realizacji celów i zadań oraz sporządzania sprawozdania z wykonania planu:

- 1) działalności Ministra,
- 2) działalności komórki organizacyjnej

– za rok 2025 stosuje się kartę procesu KP-PG-DKA-1 Kontrola zarządcza w działach kierowanych przez Ministra.

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

Minister Aktywów Państwowych: *W. Balczun*