



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

Warszawa, dnia 7 listopada 2018 r.

Poz. 307

## ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 6 listopada 2018 r.

### w sprawie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Sprawiedliwości;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w Ministerstwie;
- 4) Dyrektora Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 3. System kontroli zarządczej w Ministerstwie obejmuje w szczególności:

- 1) elementy kontroli zarządczej;
- 2) ustalanie planu działań Ministerstwa, obejmującego swym zakresem w szczególności cele określone w planie działalności Ministra Sprawiedliwości dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość na dany rok;
- 3) zarządzanie ryzykiem w Ministerstwie;
- 4) sporządzanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 5) zapewnianie członkom kierownictwa Ministerstwa i Dyrektorowi Generalnemu informacji o stanie realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne celów wynikających z planu działalności Ministra Sprawiedliwości dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość oraz o stanie kontroli zarządczej w Ministerstwie, w szczególności sporządzanie raportów i przeprowadzanie przeglądu systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie.

§ 4. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie sprawuje Dyrektor Generalny.

§ 5. Elementami kontroli zarządczej w Ministerstwie są w szczególności:

- 1) struktura organizacyjna Ministerstwa;
- 2) delegowanie uprawnień;
- 3) zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym zarządzanie przez kompetencje zawodowe;
- 4) przestrzeganie wartości etycznych;
- 5) zarządzanie portfelem projektów;
- 6) kontrola i audyt;
- 7) bezpieczeństwo informacji;
- 8) polityka antykorupcyjna;
- 9) finanse Ministerstwa;
- 10) zamówienia publiczne;
- 11) komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna;
- 12) monitorowanie rezultatów wybranych obszarów funkcjonowania Ministerstwa, wyznaczanych na dany rok przez Dyrektora Generalnego.

§ 6. Monitorowania elementów systemu kontroli zarządczej, na żądanie Dyrektora Generalnego, dokonują:

- 1) komórka organizacyjna właściwa do spraw kadr i organizacji w obszarach, o których mowa w § 5 pkt 1–3;
- 2) doradca etyczny w Ministerstwie w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 4;
- 3) komórka organizacyjna właściwa do spraw portfela projektów w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 5;
- 4) komórka organizacyjna właściwa do spraw kontroli i audytu w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 6;

- 5) komórka organizacyjna właściwa do spraw cyberbezpieczeństwa w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 7;
- 6) komórka organizacyjna właściwa do spraw przeciwdziałania korupcji w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 8;
- 7) komórka organizacyjna właściwa do spraw finansowych w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 9 i 10;
- 8) komórka organizacyjna właściwa do spraw komunikacji oraz komórka organizacyjna właściwa do spraw informatyzacji w obszarze, o którym mowa w § 5 pkt 11, w zakresie swojej właściwości.

§ 7.1. Plan działań Ministerstwa, składający się z planów działań poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa, określających ich zaangażowanie w realizację celów dla działu – sprawiedliwość, obejmuje jeden rok kalendarzowy.

2. Komórka organizacyjna, która spełnia co najmniej jedno z kryteriów:

- 1) jest zaangażowana w realizację celów uwzględnionych w planie działalności Ministra Sprawiedliwości,
- 2) realizuje cele strategiczne Ministerstwa, inne niż uwzględnione w planie działalności Ministra Sprawiedliwości – sporządza plan działań na dany rok, w zakresie swojej właściwości, na podstawie formularza udostępnionego przez Biuro Dyrektora Generalnego – w wersji papierowej i elektronicznej.

3. Projekt planu działań, zawierający cele strategiczne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga akceptacji członka kierownictwa Ministerstwa, nadzorującego komórkę organizacyjną, w której cele te są realizowane.

4. Do dnia 15 listopada każdego roku dyrektorzy komórek organizacyjnych przedkładają Dyrektorowi Generalnemu do zatwierdzenia w wersji papierowej propozycje planów działań komórek organizacyjnych na rok następny.

5. Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu do dnia 30 listopada każdego roku projekt planu działań Ministerstwa na rok następny.

6. Po akceptacji przez Dyrektora Generalnego projekt planu działań Ministerstwa wymaga zatwierdzenia przez Ministra Sprawiedliwości do dnia 31 grudnia każdego roku.

7. W przypadku niezatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego lub niezatwierdzenia przez Ministra Sprawiedliwości projektu planu działań Ministerstwa, projekt planu działań zwraca się właściwej komórce organizacyjnej w celu wprowadzenia odpowiednich zmian. Przepisy ust. 2–6 stosuje się odpowiednio.

8. Formularz planu działań komórki organizacyjnej jest przez nią aktualizowany na bieżąco w zakresie dat zakończenia realizacji kolejnych etapów zadań oraz wskazania przyczyn ewentualnych opóźnień – wyłącznie w wersji elektronicznej.

§ 8.1. Komórka organizacyjna wypełnia udostępniony przez Biuro Dyrektora Generalnego formularz identyfikacji i analizy ryzyk do celów i zadań przyjętych na dany rok – w wersji papierowej i elektronicznej – w zakresie swojej właściwości dla celów określonych w § 7 ust. 2 pkt 2.

2. Wypełniony formularz identyfikacji i analizy ryzyk dyrektor komórki organizacyjnej przekazuje Dyrektorowi Generalnemu w wersji papierowej wraz z projektem planu działań komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 7 ust. 2 – do zatwierdzenia.

3. Komórka organizacyjna aktualizuje formularz w zakresie oceny działań podjętych w odpowiedzi na ryzyko w okresach kwartalnych, wyłącznie w wersji elektronicznej.

4. Komórka organizacyjna na bieżąco monitoruje kompletność identyfikacji i analizy ryzyka; w przypadku konieczności dokonania aktualizacji analizy ryzyka w zakresie innym niż wskazany w ust. 3, dyrektor komórki organizacyjnej przekazuje Dyrektorowi Generalnemu do zatwierdzenia zaktualizowany formularz w wersji papierowej.

5. Po zatwierdzeniu aktualizacji, o której mowa w ust. 4, komórka organizacyjna dokonuje stosownych zmian również w formularzu w wersji elektronicznej.

§ 9. Biuro Dyrektora Generalnego dokonuje analizy informacji, o których mowa w § 6-8, i przedstawia Dyrektorowi Generalnemu wnioski i rekomendacje w terminie do końca drugiego miesiąca każdego kwartału w danym roku kalendarzowym.

§ 10.1. Samooceny systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie za poprzedni rok dokonuje się do końca lutego każdego roku. Proces przeprowadzania samooceny oraz opracowania jej wyników koordynuje komórka organizacyjna właściwa do spraw audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

2. Wyniki samooceny, o której mowa w ust. 1, udostępnia się członkom kierownictwa, Dyrektorowi Generalnemu i pracownikom Ministerstwa.

§ 11.1. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie podlega ocenie co najmniej raz w roku.

2. W ocenie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie uwzględnia się w szczególności informacje pochodzące z:

- 1) wniosków i rekomendacji, o których mowa w § 9;
- 2) samooceny systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie.

3. Oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie dokonuje Dyrektor Generalny, za pośrednictwem Biura Dyrektora Generalnego, do dnia 31 marca każdego roku.

4. Dyrektor Generalny przedstawia Ministrowi Sprawiedliwości ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie.

§ 12. Dyrektor komórki organizacyjnej, do końca lutego każdego roku, składa do Biura Dyrektora Generalnego, oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej komórki organizacyjnej, którą kieruje w zakresie ponoszonej przez siebie odpowiedzialności za realizowane przez komórkę organizacyjną cele i zadania.

§ 13.1. Na podstawie oświadczeń, o których mowa w § 12, Biuro Dyrektora Generalnego, sporządza i przedstawia Dyrektorowi Generalnemu do zatwierdzenia projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Ministerstwie za poprzedni rok.

2. Zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Ministerstwie przekazywane jest do dnia 31 marca każdego roku do Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich, który uwzględnia je przy sporządzaniu projektu oświadczenia Ministra Sprawiedliwości o stanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość za poprzedni rok.

§ 14. Sporządzanie sprawozdań z planu działań i analizy ryzyka Ministerstwa za 2018 rok odbywa się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 15. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 205, z 2017 r. poz. 234 oraz z 2018 r. poz. 207).

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

*Zbigniew Ziobro*