

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO¹⁾
za rok 2020

Dział I²⁾

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 kierowanym/kierowanych~~ przez mnie ~~dziale/działach~~ administracji rządowej³⁾/w kierowanej przez mnie jednostce sektora finansów publicznych*

MAZOWIECKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W WARSZAWIE

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

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

Część B⁵⁾

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 C⁶⁾

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:⁷⁾

monitoringu realizacji celów i zadań,

samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,

procesu zarządzania ryzykiem,

audytu wewnętrznego,

kontroli wewnętrznych,

kontroli zewnętrznych,

innych źródeł informacji: Oświadczeń Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego o stanie kontroli zarządczej za 2020 r., Oświadczeń dyrektorów komórek organizacyjnych o stanie kontroli zarządczej za 2020 r. w kierowanej komórce organizacyjnej, diagnozy stanu kontroli zarządczej).

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Warszawa, 28 kwietnia 2021 r.

Konstanty Radziwiłł

Wojewoda Mazowiecki

(podpis ~~ministra~~/kierownika jednostki)

(miejsceowość, data)

* Niepotrzebne skreślić.

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu/

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym w obszarach:

- 1) środowiska wewnętrznego – zidentyfikowane ryzyka dotyczyły m.in.: dużej fluktuacji kadr (w skali Urzędu ok. 15%, a w przypadku niektórych komórek organizacyjnych ok. 30%); trudności z obsadą stanowisk wymagających specjalistycznych kwalifikacji, polityki szkoleniowej pracowników, co koresponduje ze stwierdzoną potrzebą doskonalenia obszaru tworzenia indywidualnych programów rozwoju zawodowego (IPRZ); przeciążenia pracą ze względu na zbyt niskie zatrudnienie w stosunku do celów i zadań w części komórek organizacyjnych; wyniki samooceny zwracają uwagę na ryzyko związane ze zmianami struktury organizacyjnej MUW i poprawnej inwentaryzacji procesów; ryzyka te korespondowały z ryzykami operacyjnymi w zakresie czasu i terminu realizowanych spraw (przekroczenie terminów) / cel kontroli zarządczej: skuteczność i efektywność działania; (przyczyn problemów kadrowych należy upatrywać w dysponowanym przez MUW niskim limicie środków przeznaczonych na wynagrodzenia oraz niekonkurencyjnych, w stosunku do warszawskiego rynku pracy w sektorze publicznym, wynagrodzeniach możliwych do zaoferowania już zatrudnionym, jak i potencjalnym pracownikom);
- 2) celów i zarządzania ryzykiem – zidentyfikowano ryzyka w obszarze poziomu świadomości pracowników w zakresie budowania dojrzałej kultury organizacyjnej, wyrażającej się w umiejętności wyznaczania celów i doboru adekwatnych mierników, identyfikowania ryzyk, wskazywania właścicieli ryzyk oraz świadomego zarządzania ryzykiem / cel kontroli zarządczej: zarządzanie ryzykiem; efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- 3) mechanizmów kontroli – zidentyfikowane ryzyka dotyczyły m.in dostępności i aktualności danych zawartych w sieci Intranet, narzędzia umożliwiającego pracownikom sprawne wyszukiwanie wewnętrznych regulacji; przestrzegania przez pracowników przepisów wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w MUW; zapewnienia ciągłości działalności i ochrony zasobów (w tym bezpieczeństwa informacji); terminowej realizacji zadań; co korespondowało z ryzykiem znacznego obciążenia pracą w kontekście czynników zewnętrznych związanych z pandemią w 2020 r.; szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych, w tym przejrzystości wydatkowania środków publicznych, czy nieuregulowanych procesów związanych z uruchamianiem oraz przyznawaniem finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerw celowych budżetu państwa / cel kontroli zarządczej: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi; ochrona zasobów, efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- 4) informacji i komunikacji – zidentyfikowane ryzyka odnosiły się do skutecznego systemu komunikacji wewnętrznej, w szczególności funkcjonalności i czytelności sieci Intranet, a także przepływu informacji między komórkami organizacyjnymi, realizującymi wspólnie zadania oraz na linii MUW – podmioty zewnętrzne, w tym ryzyko związane z aktualnością danych zamieszczanych na stronie internetowej MUW; ponadto z powodu stanu epidemicznego w kraju i wprowadzonych ograniczeń w funkcjonowaniu instytucji państwowych, w tym

MUW, zidentyfikowano ryzyka związane, w szczególności ze zdalnym trybem pracy / cel kontroli zarządczej: efektywność i skuteczność przepływu informacji;

- 5) monitorowania i oceny – zidentyfikowane ryzyka dotyczyły m.in.: ujawniających słabości w zakresie sprawności, wiarygodności i standaryzacji systemu monitorowania terminowości załatwiania spraw, sposobu prezentowania i ujmowania danych w przygotowywanych zestawieniach, w szczególności zgodności adekwatności i terminowości / cel kontroli zarządczej: wiarygodność sprawozdań.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo 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:

- 1) kontynuacja działań zmierzających do wzmocnienia systemu wartości etycznych, w tym prowadzenie akcji informacyjno-szkoleniowych; wdrożenia usprawnień w zakresie zwiększenia skuteczności naborów, w tym podejmowanie działań zmierzających do zatrudnienia specjalistycznej kadry; przeprowadzanie szczegółowej i udokumentowanej analizy zasadności wprowadzania zmian w Regulaminie Organizacyjnym MUW oraz aktualizacji regulaminów wewnętrznych poszczególnych komórek organizacyjnych; podjęcia działań mających na celu zmniejszenie rotacji pracowników, w tym analiza przyczyn odejścia i kosztów rotacji oraz kompleksowe zarządzanie zjawiskiem, w tym opracowanie rozwiązań zmniejszających tendencje [m.in.: wzmocnienie systemu motywacyjnego: pozapłacowego (przeniesienie do innej komórki organizacyjnej, zmiana miejsca wykonywania pracy lub formy organizacji pracy, komunikowanie oraz respektowanie zasad i kryteriów awansowania) oraz płacowego (m.in.: uregulowanie zasad przyznawania dodatków zadaniowych)]; wzmocnienia efektywności polityki szkoleniowej m.in.: doskonalenie systemu indywidualnych programów rozwoju zawodowego (IPRZ), poprzez usprawnianie narzędzi oraz zwiększanie świadomości osób przygotowujących IPRZ; zapewnienie pracownikom, uwzględniając możliwości finansowe Urzędu oraz ograniczenia epidemiczne, udziału w odpowiednich szkoleniach, które podniosłyby ich kwalifikacje zawodowe, a co za tym idzie, poprawiłyby jakość i terminowość realizowanych zadań;
- 2) kontynuowanie przeprowadzania wśród pracowników i kadry zarządczej MUW akcji informacyjnej/szkoleniowej podnoszącej świadomość w obszarze identyfikacji i oceny ryzyka oraz zagrożeń związanych z realizacją celów i zadań komórek organizacyjnych MUW, zobowiązanie bezpośrednich przełożonych do przekazywania pracownikom informacji związanych z wyznaczaniem celów, adekwatnych mierników, identyfikacją i oceną ryzyk oraz zarządzaniem ryzykiem; kontynuowanie działań mających na celu wzmocnienie kultury organizacyjnej w zakresie odpowiedzialności za ryzyka i rozliczalność za przyjęte do realizacji cele, prawidłowego definiowania celów oraz identyfikacji czynników ryzyka wpływających na

realizację celów, kontynuowanie działań reorganizujących Zintegrowany System Zarządzania Jakością;

- 3) kontynuowanie prac nad poprawą czytelności sieci Intranet pod względem sprawności przeszukiwania dokumentacji systemu kontroli zarządczej (wewnętrzne procedury, zasady, instrukcje normujące sposób realizacji zadań) oraz aktualności zasobów informacyjnych w niej zawartych (w tym cykliczny przegląd obowiązujących w MUW norm prawnych pod kątem ich aktualności); kontynuowanie skutecznych działań organizacyjnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do realizacji zadań na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa; wzmocnienie mechanizmów kontrolnych w zakresie bieżącego monitoringu i kontroli w zakresie terminowości realizacji spraw – przeprowadzenie analizy przyczyn i skutków zidentyfikowanych słabości w zakresie motywowania, edukowania oraz dyscyplinowania pracowników; wzmocnienie nadzoru kierowniczego nad przestrzeganiem przez pracowników wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w MUW; uregulowanie procesów i wzmocnienie mechanizmów kontrolnych w obszarze operacji finansowych i gospodarczych, w szczególności z obszaru związanego z uruchamianiem oraz przyznawaniem zapewnienia finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerw celowych budżetu oraz przyznawania dodatków zadaniowych, a także diagnoza skuteczności, adekwatności i efektywności mechanizmów kontrolnych w obszarze zamówień publicznych, prowadzenia gospodarki magazynowej oraz wdrożenie zaleceń i rekomendacji, jako rezultat przeprowadzonych kontroli i audytów; ograniczenia z tendencją do wyeliminowania ryzyk związanych z zapewnieniem ciągłości działania poprzez kontynuowanie wdrażania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji; wzmocnienie skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych w celu zapewnienia ochrony zasobów (w szczególności podjęcie działań mających na celu ocenę stanu zabezpieczenia aktywów, o których mowa w polityce bezpieczeństwa informacji);
- 4) kontynuowanie prac zmierzających do reorganizacji procesu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, w szczególności usprawnienie narzędzia komunikacji wewnętrznej w celu poprawy przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu (m.in.: podjęcie działań w kierunku poprawy funkcjonalności sieci Intranet, zidentyfikowanie informacji, które powinny być przekazywane cyklicznie, a następnie udostępnianie ich w ustalonych odstępach czasu współpracującym komórkom organizacyjnym bez potrzeby każdorazowego wnioskowania, przekazywanie na bieżąco pracownikom – odpowiednio do powierzonego zakresu obowiązków – niezbędnych informacji o planowanych działaniach, ryzykach, stanach realizacji zadań i innych ważnych zdarzeniach) oraz dostosowanie do zmieniającego się kontekstu dzięki wprowadzeniu np. cyklicznych przeglądów aktualności informacji przekazywanych poprzez sieć Intranet oraz stronę internetową; kontynuowanie przeprowadzania wśród klientów MUW badań ankietowych w kierunku doskonalenia jakości pracy (dostarczenia usług wysokiej jakości, dostosowanych do potrzeb współczesnego otoczenia); przeprowadzenie analiz ekonomiczno-technologicznych w celu wypracowania

rozwiązań mających na celu zapewnienie pracownikom narzędzi umożliwiających sprawną i bezpieczną komunikację, w szczególności podczas wykonywania pracy w trybie zdalnym, zwiększenie udziału nowych rozwiązań technologicznych w codziennym działaniu urzędu oraz popularyzowanie wśród pracowników funkcjonalności EZD oraz Intranetu, a także rekomendowanie im powszechniejszego korzystania w kontaktach z klientem zewnętrznym z nowoczesnych narzędzi komunikacji, w tym z platformy e-Puap; kontynuowanie działań zwiększających wykorzystanie funkcjonalności systemów informatycznych;

- 5) intensyfikacja prac zmierzających do stworzenia sprawnego narzędzia monitorowania i sprawozdawczości w zakresie realizacji zadań przez komórki organizacyjne; kontynuowanie wdrażania narzędzi pozwalających na uzyskiwanie kompleksowych i dostarczonych na czas danych statystycznych, przeprowadzenie analizy skuteczności dotychczas wprowadzonych zmian; kontynuowanie działań mających na celu wdrożenie w MUW systemu klasy ERP, którego celem jest zintegrowanie wszystkich procesów zachodzących w organizacji; wzmocnienie monitoringu nad prowadzonymi sprawami/wydawanymi decyzjami administracyjnymi w zakresie terminowości i zgodności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

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 III¹⁰⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

- przeprowadzono akcję promocyjno-edukacyjno-informacyjną skierowaną do pracowników MUW z zakresu etyki i przeciwdziałania konfliktowi interesów i korupcji,
- wdrożono i stale doskonalono System Przeciwdziałania Zagrożeniom i Nadużyciom Korupcyjnym (powołano i określono kompetencje pełnomocnika ds. polityki antykorupcyjnej oraz Zespół ds. polityki antykorupcyjnej w MUW, opracowano, zatwierdzono i wdrożono „Politykę antykorupcyjną w MUW”, opracowano i wdrożono jednolite zasady postępowania i reagowania na zidentyfikowane przypadki nadużyć, zapobiegania tym zagrożeniom, wdrożono zasady przyjmowania i wręczania upominków w MUW),
- zaktualizowano Politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową,
- opracowano i wdrożono nową Politykę Jakości, zachowując dotychczasową Misję „Wojewoda to rząd bliżej społeczeństwa”,
- opracowano i wdrożono do użytku wewnętrznego zaktualizowany Poradnik dla osób rozpoczynających pracę w MUW,
- wprowadzono nowe rozwiązania i zasady w obszarze funkcjonowania kontroli zarządczej w MUW, w szczególności zarządzania ryzykiem (powołano pełnomocnika wojewody ds. zarządzania ryzykiem, opracowano i wdrożono do obiegu prawnego nowe zarządzenia, wypracowano jednolitą metodykę identyfikacji, szacowania i analizy ryzyka w obszarach:

celów określonych w Planie Działalności, bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych, ochrony danych osobowych oraz w obszarze nadużyć i korupcji, wprowadzono narzędzia ułatwiające proces identyfikacji ryzyk, gromadzenia, porównywania i monitorowania danych i informacji, przeprowadzono dla pracowników oraz kadry kierowniczej cykl szkoleń przybliżających nowe zasady funkcjonowania kontroli zarządczej, oraz warsztatów w zakresie m.in. wyznaczania celów, określania adekwatnych mierników, a także identyfikacji, analizy i oceny ryzyka),

- wdrożono zatwierdzoną w grudniu 2019 r. „Politykę Bezpieczeństwa Informacji” określającą m.in. role i odpowiedzialności (strukturę zarządzania) w zakresie bezpieczeństwa informacji, aktywa podlegające ochronie, zasady klasyfikacji informacji przetwarzanych w urzędzie, zarządzania ryzykiem utraty poufności, integralności i dostępności informacji, zarządzania ciągłością działania oraz strukturę dokumentacji SZBI,
- wprowadzono i opublikowano Intranecie „Księgę znaku MUW” oraz „Księgę Identyfikacji Wizualnej MUW”,
- zatwierdzono i wprowadzono do stosowania przez pracowników MUW „Standardy obsługi klienta w MUW” przedstawiające modele obsługi klienta, mające na celu kształtowanie profesjonalnej postawy w relacjach urzędnik – klient; w dokumencie „Algorytm postępowania w sytuacji zagrożenia ze strony klienta” zawarto wskazówki postępowania w sytuacji wystąpienia problemu z obsługą klienta mogącego zagrażać bezpieczeństwu osób lub mienia,
- opracowano ankietę satysfakcji klienta zewnętrznego oraz cyklicznie przeprowadzono badanie zadowolenia klientów z jakości obsługi świadczonej w Punkcie Obsługi Klienta,
- do uruchomionej platformy e-usług udostępniono wszystkie e-usługi MUW i JAR (jednostki administracji rządowej) zaplanowane do publikacji,
- zwiększono bezpieczeństwo oraz poprawiono warunki pracy poprzez realizację zadań inwestycyjnych (np.: zmodernizowano budynek Delegatury MUW w Ciechanowie, zmodernizowano pomieszczenia biurowe w Delegaturze MUW w Siedlcach, objęto zintegrowanym systemem bezpieczeństwa kolejny budynek MUW – przy al. Jerozolimskich, kontynuowano przystosowywanie budynków przy pl. Bankowym i al. Jerozolimskich do potrzeb osób niepełnosprawnych – wymiana wind osobowych, zakup i wymiana/ dystrybucja sprzętu IT),
- w ramach posiadanych środków finansowych doskonalono rozwój zawodowy pracowników poprzez system szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych,
- zoptymalizowano strukturę organizacyjną Urzędu poprzez dostosowanie jej do zmian w przepisach oraz aktualnie realizowanych zadań,
- zoptymalizowano organizację pracy w wybranych komórkach organizacyjnych poprzez wprowadzenie systemowych rozwiązań,
- prowadzono działania mające na celu wzmocnienie nadzoru nad prowadzonymi sprawami/wydawanymi decyzjami administracyjnymi w zakresie terminowości i zgodności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi; prowadzono bieżący monitoring,

- prowadzono prace nad zwiększeniem wykorzystania funkcjonalności systemów informatycznych,
- organizowano regularne spotkania dyrektorów z kierownikami oraz kierowników z pracownikami w celu analizy problemów i wyjaśniania wątpliwości.

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. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

- w związku ze stanem epidemii część pracowników, jeżeli pozwalał na to typ wykonywanej pracy, przeszła na zdalny tryb pracy; w tym celu na bieżąco, w miarę możliwości technicznych i finansowych, dostosowywano dostępne narzędzia do nowych potrzeb lub zapewniano nowe rozwiązania technologiczne,
- w związku ze stanem epidemii nastąpiła istotna zmiana formy świadczenia usług przez MUW – czasowo ograniczono fizyczny dostęp klientów do siedziby MUW, kontakt odbywał się drogą elektroniczną, telefoniczną lub tradycyjną pisemną za pośrednictwem poczty; w sytuacjach, gdy fizyczna obecność klienta w siedzibie MUW była niezbędna, umawiano indywidualne wizyty na konkretną godzinę z zachowaniem reżimów sanitarnych; pracownikom świadczącym pracę w trybie stacjonarnym zapewniono środki ochrony osobistej,
- w związku ze stanem epidemii nastąpiła istotna transformacja systemu szkoleń – tradycyjne szkolenia stacjonarne w znacznej mierze zostały zastąpione formą zdalną; zmiana ta wpłynęła na zmniejszenie wydatków przeznaczonych na doskonalenie zawodowe pracowników MUW, przy jednoczesnym wzroście o ok. 40% liczby uczestników szkoleń stosunku do 2019 r., co pozytywnie wpływa na budowanie świadomości organizacyjnej i kompetencji pracowników.

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku, gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.

²⁾ 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.

³⁾ Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).

⁴⁾ 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.

⁵⁾ 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 6.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.

⁸⁾ Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

⁹⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

¹⁰⁾ 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.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578.