**ZARZĄDZENIE NR 394**

**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 30 października 2020 r.

w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.[[1]](#footnote-1)1)) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa zasady wykonywania kontroli zarządczej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

**§ 2.** Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
2. **Wojewodzie** – należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
3. **audicie wewnętrznym** – należy przez to rozumieć systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania obiektywnego dowodu z auditu wewnętrznego oraz jego obiektywnej oceny w celu określenia stopnia spełnienia kryteriów auditu wewnętrznego realizowanego w Urzędzie;
4. **audycie wewnętrznym** – należy przez to rozumieć działania prowadzone na podstawie art. 274 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. **członkach kierownictwa** – należy przez to rozumieć Wojewodę, I i II Wicewojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu;
6. **diagnozie** – należy przez to rozumieć analizę zjawisk związanych z funkcjonowaniem Urzędu połączoną z ich oceną, zidentyfikowanych i opisanych w ramach kontroli zarządczej;
7. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora biura, wydziału, kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego, Komendanta Państwowej Straży Łowieckiej;
8. **EZD** – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją funkcjonujący w Urzędzie;
9. **identyfikacji i ocenie ryzyka** – należy przez to rozumieć rozpoznanie i wyszczególnienie zewnętrznych i wewnętrznych czynników ryzyka zagrażających realizacji wyznaczonych wcześniej celów i zadań przyjętych w planie działalności Urzędu, a także innych zadań wynikających z regulacji szczególnych oraz przypisanie poszczególnym czynnikom ryzyka wpływu na działanie Urzędu i komórki organizacyjnej oraz prawdopodobieństwa ich wystąpienia;
10. **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć biuro, wydział, Zespół Audytu Wewnętrznego, Państwową Straż Łowiecką;
11. **kontroli wewnętrznej** – należy przez to rozumieć badanie oraz porównywanie stanu faktycznego ze stanem pożądanym;
12. **kontroli** **finansowej** – należy przez to rozumieć kontrolę, która ma na celu badanie m.in.: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a także weryfikację kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
13. **oświadczeniu Wojewody** – należy przez to rozumieć oświadczenie Wojewody o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie sporządzane według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581);
14. **pełnomocniku** – należy przez to rozumieć pełnomocnika Wojewody do spraw zarządzania ryzykiem;
15. **planie działalności** – należy przez to rozumieć plan działalności Urzędu, obejmujący zestawienie celów priorytetowych Wojewody oraz nie więcej niż 5 celów wskazanych przez komórki organizacyjne Urzędu do wyznaczonych celów priorytetowych Wojewody i pozostałe cele każdej z komórek organizacyjnych, wraz z przypisanymi im miernikami, określającymi stopień realizacji celów, ich bazowymi i planowanymi wartościami, a także najważniejszymi zadaniami służącymi realizacji tych celów;
16. **ryzyku** – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia, działania lub zaniechania, które może wpłynąć na wykonywanie zadań bądź na zdolność Urzędu do realizacji celów jego działalności;
17. **samokontroli –** należy przez to rozumieć działania polegające na sprawdzaniu prawidłowości wykonywania własnych czynności, jak i czynności wykonywanych we współdziałaniu z innymi osobami;
18. **WK** – należy przez to rozumieć Wydział Kontroli w Urzędzie;
19. **zarządzaniu ryzykiem** – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczania – zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie reguluje odrębne zarządzenie;
20. **zarządzaniu operacyjnym** – należy przez to rozumieć wszystkie działania związane z wytworzeniem produktu lub usługi;
21. **zarządzaniu strategicznym** – należy przez to rozumieć [proces](https://mfiles.pl/pl/index.php/Proces) informacyjno-decyzyjny, który jest wspierany przez takie funkcje zarządzania, jak [planowanie](https://mfiles.pl/pl/index.php/Planowanie), [organizowanie](https://mfiles.pl/pl/index.php/Organizacja), [motywowanie](https://mfiles.pl/pl/index.php/Motywacja) i [kontrolowanie](https://mfiles.pl/pl/index.php/Kontrola);
22. **ZAW** – należy przez to rozumieć Zespół Audytu Wewnętrznego Urzędu;
23. **ZSZJ** – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Zarządzania Jakością.

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 3.** Kontrola zarządcza w Urzędzie stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań zgodnie z prawem, efektywnie i terminowo, w szczególności przez stałe dokonywanie oceny zdolności osiągania celów określonych w planie działalności i innych celów oraz dostosowywanie narzędzi służących ich osiągnięciu.

**§ 4.** Głównymi celami kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

1. zachowania zgodności działań z przepisami prawa, przyjętymi procedurami wewnętrznymi oraz standardami;
2. skuteczności i efektywności działań;
3. sporządzania i publikowania wiarygodnych, aktualnych oraz dokładnych danych i informacji;
4. używania zasobów w sposób oszczędny i przynoszący pożytek oraz ich zabezpieczenia i ochrony;
5. osiągnięcia efektywnego i skutecznego przepływu informacji;
6. bieżącego identyfikowania i monitorowania ryzyk związanych z realizacją zadań i osiąganiem celów oraz ustalenia i podejmowania reakcji na ryzyka;
7. ciągłego doskonalenia procesów zarządzania.

**§ 5.** Na system kontroli zarządczej składają się wszystkie uregulowania wewnętrzne, w szczególności zarządzenia, instrukcje, procedury, wytyczne i regulaminy. System kontroli zarządczej podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowywaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

**§ 6.** W ramach kontroli zarządczej w Urzędzie wyróżnia się w szczególności:

1. samokontrolę;
2. kontrolę wewnętrzną;
3. kontrolę finansową sprawowaną przez upoważnione osoby;
4. nadzór sprawowany przez członków kierownictwa Urzędu oraz dyrektorów;
5. audyt wewnętrzny;
6. audity wewnętrzne ZSZJ.

**Rozdział 2**

**Wyznaczanie celów i zadań**

**§ 7.** 1. Kluczowym elementem systemu kontroli zarządczej jest proces wyznaczania celów i zadań oraz zarządzanie ryzykiem z tym związanym.

2. Plan działalności jest dokumentem zawierającym informację między innymi o najważniejszych celach Urzędu na dany rok.

**§ 8.** 1. Wojewoda co roku w terminie do końca września wyznacza kierunki działań na rok następny *n+1* przez określenie celów priorytetowych do realizacji.

1. Dyrektorzy, uwzględniając w szczególności cele, o których mowa w ust. 1, a także dane i wyniki z roku poprzedzającego dany rok *n-1*, opracowują propozycje celów do realizacji w komórce organizacyjnej.
2. Dyrektorzy w terminie do 31 października każdego roku przekazują do WK i udostępniają pełnomocnikowi propozycję celów.
3. Pełnomocnik i WK dokonują w porozumieniu z dyrektorami weryfikacji celów w kontekście przyjętych celów, o których mowa w ust. 1, a także przyjętych zasad wyznaczania celów.
4. Przy określaniu celów dyrektorzy biorą pod uwagę w szczególności:
	1. przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz akty prawa miejscowego;
	2. priorytety wskazane przez członków kierownictwa Urzędu;
	3. statut Urzędu, regulamin organizacyjny Urzędu, wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych;
	4. realizowane programy i projekty, w tym współfinansowane ze środków Unii Europejskiej;
	5. wyniki diagnozy stanu kontroli zarządczej, wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, audytów wewnętrznych i zewnętrznych, auditów wewnętrznych i zewnętrznych, sprawozdania z realizacji celów, wyniki przeglądu zarządzania, w tym wyniki oceny skuteczności ZSZJ.
5. Cele, o których mowa w ust. 2, określone, w co najmniej rocznej perspektywie, winny być:
	1. skonkretyzowane – sformułowane zwięźle i jednoznacznie, niepozostawiające miejsca na swobodną interpretację; precyzyjnie określające rezultat (efekt, wynik), który chce się osiągnąć oraz wskazujące właściciela celu;
	2. mierzalne – umożliwiające liczbowe lub procentowe wyrażenie stopnia realizacji za pomocą obranych mierników, w szczególności poprzez określenie liczby, jakości, kosztu, czasu;
	3. osiągalne– umożliwiające osiągnięcie celów z uwzględnieniem przeanalizowanego i ocenionego ryzyka, zakładające rozwój i postęp wyników w danym obszarze, nie zaś utrwalanie stanu obecnego;
	4. istotne – obejmujące najważniejsze obszary działalności Urzędu, jednocześnie odzwierciedlające ważne potrzeby społeczno-ekonomiczne państwa i społeczeństwa oraz stanowiące określoną wartość dla tego, kto będzie je realizował;
	5. określone w czasie – mające ustalony horyzont czasowy, w jakim zamierza się je osiągnąć; precyzyjnie określające terminy wykonania, odnoszące się do wartości planowanej w określonej perspektywie czasowej w odniesieniu do przyjętej wartości bazowej.
6. Dyrektorzy sporządzają propozycje zadań i mierników dla celów, o których mowa w ust. 2.
7. Mierniki dla każdego celu winny być określone z zachowaniem następujących zasad:
8. umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celu, jednocześnie unikając stosowania logicznych wartości mierników (ТАK/NIE) oraz wartości opisowych, a także opierania się na subiektywnej ocenie;
9. odnosić się do rezultatu, jaki ma być osiągnięty;
10. mierzyć tylko to, na co jednostka ma wpływ;
11. bazować na wiarygodnych i łatwo dostępnych informacjach.
12. Dyrektorzy, na etapie wyznaczania celów, o których mowa w ust. 2, jednocześnie identyfikują ryzyka zagrażające realizacji tych celów – zasady identyfikacji, analizy oraz oceny ryzyka reguluje odrębne zarządzenie.
13. Propozycje, o których mowa w ust. 2, 7 i 9, dyrektorzy przekazują do WK i udostępniają pełnomocnikowi do dnia 31 października każdego roku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.
14. W oparciu o przedstawione propozycje WK wraz z pełnomocnikiem sporządza projekt planu działalności wraz z rejestrem ryzyk, które – w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania ze wszystkich komórek organizacyjnych poprawnych informacji – przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, a następnie I i II Wicewojewodzie. Następnie zaakceptowany projekt jest przedkładany do podpisu Wojewodzie nie później niż do końca listopada każdego roku.
15. Niezwłocznie po podpisaniu przez Wojewodę planu działalności, WK przekazuje go dyrektorom do realizacji.
16. W przypadku wystąpienia istotnego zagrożenia dotyczącego realizacji celów, dyrektor odpowiedzialny za ich realizację zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania informacji na ten temat do WK i udostępnienia jej pełnomocnikowi.

**Rozdział 3**

**Role i zadania**

**§ 9.** 1. Członkowie kierownictwa oraz dyrektorzy w ramach kontroli zarządczej podejmują działania mające na celu skuteczne i efektywne osiąganie rezultatów, polegające w szczególności na:

1. wprowadzaniu i ocenianiu skuteczności funkcjonowania rozwiązań zarządczych;
2. systematyzowaniu i udoskonalaniu, bądź integrowaniu stosowanych metod, mechanizmów lub procedur postępowania w odniesieniu do celów przyjętych do realizacji;
3. proponowaniu rozwiązań, regulowaniu lub korygowaniu podejmowanych czynności dla zapewnienia ich przyszłej skuteczności organizacyjnej i ekonomicznej.

2. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w podległej mu komórce organizacyjnej.

3. Członkowie kierownictwa, dyrektorzy oraz pracownicy Urzędu wykonują zadania związane z kontrolą zarządczą z zachowaniem standardów kontroli zarządczej określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 84).

**§ 10.** Pełnomocnik uczestniczy w sporządzaniu diagnozy w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie.

**§ 11.** Członkowie kierownictwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych.

**Rozdział 4**

**Koordynacja**

**§ 12.** WK wraz z pełnomocnikiem koordynuje proces kontroli zarządczej w Urzędzie, w szczególności poprzez:

1. przygotowywanie projektu planu działalności na podstawie ustalonych przez Wojewodę celów priorytetowych oraz propozycji celów przekazanych przez dyrektorów;
2. ocenę adekwatności określonych w planie działalności mierników, zadań i celów;
3. sporządzanie projektu oświadczenia Wojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz I i II Wicewojewody;
4. sporządzanie półrocznego monitoringu ryzyka wraz z półroczną informacją o poziomie realizacji celów i zadań z planu działalności;
5. sporządzanie projektu sprawozdania z wykonania planu działalności;
6. przygotowywanie materiałów analitycznych – w tym diagnozy – dotyczących realizowanych zadań przez komórki organizacyjne, w celu wspomagania procesów zarządczych;
7. uzyskiwanie informacji niezbędnych do prowadzenia rejestru ryzyka do planu działalności.

**Rozdział 5**

**Monitoring i sprawozdawczość**

**§ 13.** 1. Członkowie kierownictwa oraz dyrektorzy prowadzą ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej w zakresie realizacji celów i zadań określonych w planie działalności w oparciu o wytyczne WK i pełnomocnika.

1. Oceny realizacji celów i zadań, o której mowa w ust. 1, dokonuje się biorąc pod uwagę kryteria:
2. legalności – zbadaniu podlega zgodność z prawem podejmowanych działań;
3. skuteczności – zbadaniu podlega stopień osiągnięcia celów, a przede wszystkim potwierdzenie celowości podejmowanych działań;
4. efektywności – zbadaniu podlega wysokość zaangażowanych środków w stosunku do osiągniętych efektów;
5. oszczędności – zbadaniu podlega stopień zapewnienia najniższego możliwego kosztu realizacji celów i zadań przy założeniu odpowiedniej jakości wykonania;
6. terminowości – zbadaniu polega stopień wykonania celów i zadań w odpowiednim czasie bez wzrostu nakładów lub utraty jakości.

**§ 14.** 1. Dyrektorzy monitorują postęp realizacji celów, zadań zawartych w planie działalności, w tym sporządzają informację o poziomie ich realizacji za I półrocze danego roku wraz z analizą osiągniętych wyników i zgodnie ze wzorem przekazanym przez WK, a następnie przekazują informację do WK i udostępniają pełnomocnikowi w terminie do dnia 15 lipca każdego roku.

1. WK wraz z pełnomocnikiem opracowuje informację zbiorczą w zakresie wszystkich celów przyjętych w planie działalności oraz opracowuje diagnozę stanu kontroli zarządczej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust 2, dyrektor WK przekazuje – w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania ze wszystkich komórek organizacyjnych poprawnych informacji – do akceptacji Dyrektora Generalnego Urzędu, a następnie I i II Wicewojewody. Zaakceptowane dokumenty przedkładane są do podpisu Wojewodzie.
3. Sporządzenie informacji, o której mowa w ust. 1, w innych terminach niż określone w ust. 1, dotyczy w szczególności nagłych przypadków wystąpienia istotnych rozbieżności rzeczywistego wykonania w stosunku do planowanego, w zakresie poziomu realizacji celów i  zadań. Następnie informację należy niezwłocznie przekazać do WK i udostępnić pełnomocnikowi.
4. WK wraz z pełnomocnikiem dokonuje aktualizacji i analizy danych w zakresie celów i ryzyk, w przypadku istotnych zagrożeń przekazuje informację do Dyrektora Generalnego Urzędu.

**§ 15.** 1. Dyrektorzy zobowiązani są w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku sporządzić i przekazać do WK sprawozdanie wraz z analizą poziomu realizacji celów, zadań ujętych w planie działalności za rok poprzedni, zgodnie ze wzorem przekazanym przez WK.

1. Przed przekazaniem informacji, o której mowa w ust. 1, należy dokonać weryfikacji informacji odpowiednio w zakresie dokonanego zapewnienia w związku z przeprowadzonymi audytami wewnętrznymi oraz wewnętrznymi i zewnętrznymi kontrolami.
2. WK wraz z pełnomocnikiem, na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, sporządza projekt sprawozdania z wykonania planu działalności.
3. Następnie dyrektor WK wraz z pełnomocnikiem, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania ze wszystkich komórek organizacyjnych poprawnych informacji, przedkłada dokument, o którym mowa w ust. 3, do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, a następnie I i II Wicewojewodzie. Zaakceptowany projekt sprawozdania z wykonania planu działalności jest przedkładany do podpisu Wojewodzie.

**§ 16.** 1. Dyrektorzy zobowiązani są przekazać do komórki właściwej ds. kontroli wewnętrznej i/lub do ZAW wykaz działań podjętych i/lub zrealizowanych w zakończonym roku na skutek przeprowadzonych w komórkach organizacyjnych lub będących w trakcie realizacji kontroli wewnętrznych i zewnętrznych oraz audytów wewnętrznych, w szczególności ze wskazaniem naruszonych standardów kontroli zarządczej.

1. Informacje, o których mowa w ust. 1, dyrektorzy przekazują do ZAW w terminie określonym przez ZAW, zaś do komórki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej do końca lutego każdego roku.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, powinny następnie w terminie do dnia 15 marca każdego roku zostać przekazane pełnomocnikowi.
3. Sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego ZAW przekazuje do WK i udostępnia pełnomocnikowi niezwłocznie po jego podpisaniu.

**Rozdział 6**

**Oświadczenie Wojewody o stanie kontroli zarządczej**

**§ 17.** 1. Odrębnym i udokumentowanym procesem, wydzielonym z bieżącej działalności Urzędu, jest samoocena kontroli zarządczej prowadzona przez ZAW według odrębnych przepisów.

1. Wyniki samooceny opracowywane są w podziale na komórki organizacyjne Urzędu i przekazywane do komórek organizacyjnych w terminie umożliwiającym ich uwzględnienie w przygotowywanym oświadczeniu dyrektora o stanie kontroli zarządczej.
2. Wyniki samooceny dla całego Urzędu ZAW przekazuje do WK i udostępnia pełnomocnikowi w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. Dyrektorzy zobowiązani są do podejmowania działań zmierzających do wyeliminowania słabości oraz poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz działań usprawniających w obszarach zidentyfikowanych, jako wymagające poprawy, doskonalenia lub rozwoju.

**§ 18.** 1. Dyrektorzy składają do WK oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

1. Składając oświadczenia, o których mowa w ust. 1, dyrektorzy uwzględniają sprawozdanie z wykonania planu działalności, wyniki kontroli zewnętrznych, kontroli wewnętrznych, audytów wewnętrznych i zewnętrznych, samooceny kontroli zarządczej, analizy ryzyka oraz inne dokumenty, które odzwierciedlają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.
2. WK wraz z pełnomocnikiem, na podstawie wyników samooceny oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej uzyskanych od wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu, a także sprawozdania z realizacji celów, wyników audytów i kontroli oraz wyników przeglądu zarządzania przygotowuje roczną diagnozę stanu kontroli zarządczej dla Urzędu, a następnie w terminie do dnia 15 kwietnia każdego roku przedstawia ją do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, a następnie I i II Wicewojewodzie. Zaakceptowana diagnoza przekazywana jest do podpisu Wojewodzie.
3. Na podstawie oświadczeń, o których mowa w ust. 1 oraz dokumentów wymienionych w ust. 2 i 3, WK w porozumieniu z pełnomocnikiem sporządza w terminie do dnia 20 kwietnia każdego roku projekty oświadczeń Dyrektora Generalnego, I i II Wicewojewody o stanie kontroli zarządczej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.
4. WK wraz z pełnomocnikiem na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 i 4, sporządza i w terminie do dnia 25 kwietnia każdego roku przekazuje Wojewodzie projekt oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
5. Na treść oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Wojewody mają dodatkowo wpływ informacje w szczególności dotyczące:

1) poziomu realizacji celów i zadań ustalanego m.in. na podstawie sprawozdań komórek organizacyjnych z wykonania planu działalności oraz wyników:

1. kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
2. audytów wewnętrznych i zewnętrznych,
3. auditów wewnętrznych i zewnętrznych,
4. samooceny kontroli zarządczej,
5. analizy ryzyka,
6. diagnozy stanu kontroli zarządczej;

2) innych dokumentów, które odzwierciedlają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

1. Wojewoda składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe i przejściowe**

**§ 19.** 1. Informacje, plany, rejestry, sprawozdania i raporty, diagnozy i oświadczenia w ramach systemu kontroli zarządczej prowadzone są w formie elektronicznej w systemie EZD.

* 1. Akceptacja i podpisywanie dokumentów certyfikowanym podpisem elektronicznym, o których mowa w ust. 1, odbywa się w systemie EZD.

**§ 20.** Zobowiązuje siędyrektorów do zapoznania podległych pracowników ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartymi w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. oraz z określonymi w komunikacie nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. (Dz. Urz. MF poz. 11) szczegółowymi wytycznymi w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, a także z treścią zarządzenia.

**§ 21.** 1. Terminy określone w zarządzeniu dotyczące przygotowania planu działalności na 2021 r. oraz analizy ryzyka w roku zmiany zasad przedłuża się do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Pozostałe przepisy obowiązują od dnia wejścia w życie zarządzania.

§ 22. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się w zakresie posiadanych uprawnień, I i II Wicewojewodzie, Dyrektorowi Generalnemu Urzędu oraz Dyrektorowi WK.

**§ 23.** Traci moc zarządzenie nr 209 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA MAZOWIECKI

KONSTANTY RADZIWIŁŁ

30 października 2020 r.

Załączniki do zarządzenia nr …

 Wojewody Mazowieckiego

 z dnia …………………………

 **Załącznik nr 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan Działalności / Rejestr ryzyk** |  | rok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie** - nazwa komórki organizacyjnej |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |  | **20** | **21** | **22** | **23** |
|  |  |  |  |  |  | **Mierniki określające stopień realizacji celu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lp.** | **Skrót nazwy komórki organizacyjnej** | **Numer celu** | **Cel/zadanie** | **Rodzaj działalności** | **Numer celu priorytetowego Wojewody** | **Nazwa miernika realizacji celu/zadania** | **Jednostka miary** | **Wartość bazowa miernika** | **Wartość miernika planowana do osiągnięcia na koniec roku** | **Najważniejsze zadania służące realizacji celu** | **Kryterium horyzontu czasuryzyko operacyjne / ryzyko strategiczne** | **Kategorie ryzyka** | **Podkategoria ryzyka** | **Opis ryzyka** | **Właściciel ryzyka** | **Obszar ryzyka** | **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** | **Siła oddziaływania ryzyka** |  | **PxS wynik** | **Poziom istotności ryzyka** | **Reakcja na ryzyko** | **Mechanizm kontrolny** |
| 1 |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 6 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 9 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 11 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |
| 12 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | 0 | Niskie |   |   |

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie Dyrektora ………………………………………………**

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

**Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

**o stanie kontroli zarządczej za …………… rok**

**Część I**

Mając na uwadze realizowane przez ……………………………………………………… cele i zadania

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

oświadczam, że w kierowanym przeze mnie

……………………………………………………………………:

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu)

1) w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;

2) w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;

3) nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza[[2]](#footnote-2)1).

…………………………   ……………………………………

 (miejscowość, data)   (podpis kierownika komórki organizacyjnej)

**Część II**[[3]](#footnote-3)2)

1.   Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w …………… roku:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Załącznik nr 3**

**Oświadczenie Wicewojewody/Dyrektora Generalnego**

 **Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w** **Warszawie** [[4]](#footnote-4)1)

**o stanie kontroli zarządczej za ……………… rok**

**Część I**

Zgodnie z ustalonym zakresem kompetencji oświadczam, że w podległych mi komórkach organizacyjnych Urzędu:

1) w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;

2) w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;

3) nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza [[5]](#footnote-5)2).

…………………………   …………………………………………

 (miejscowość, data)   (podpis Wicewojewody/Dyrektora Generalnego Urzędu)

**Część II** [[6]](#footnote-6)3)

1.   Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w …………… roku:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1) *należy podkreślić właściwą odpowiedź: 1, 2 lub 3.* [↑](#footnote-ref-2)
3. 2) *w przypadku wskazania odpowiedzi 2 lub 3 zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, opisane zostały w części II oświadczenia.* [↑](#footnote-ref-3)
4. 1) *niepotrzebne skreślić.* [↑](#footnote-ref-4)
5. 2) *należy podkreślić właściwą odpowiedź: 1, 2 lub 3.* [↑](#footnote-ref-5)
6. 3) *w przypadku wskazania odpowiedzi 2 lub 3 zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, opisane zostały w części II oświadczenia.* [↑](#footnote-ref-6)