



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

Warszawa, dnia 3 października 2024 r.

Poz. 73

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 3 października 2024 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska w formie Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do sprawozdania z wykonania Planu Działalności Ministra Klimatu i Środowiska za 2024 rok oraz sprawozdań z wykonania jednostkowych planów działalności komórek organizacyjnych Ministerstwa Klimatu i Środowiska za III kwartał 2024 roku i za 2024 rok stosuje się organizację i zasady funkcjonowania kontroli zarządczej wynikające z zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 22).

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 22).

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – energia, klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 2726).

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

**MINISTER KLIMATU
I ŚRODOWISKA**

Paulina Hennig-Kloska

Załącznik
do zarządzenia Ministra Klimatu
i Środowiska z dnia 3 października
2024 r.
(Dz. Urz. Min. Klim. i Środ.
poz. 73)

**ZASADY FUNKCJONOWANIA
KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W MINISTERSTWIE KLIMATU I ŚRODOWISKA**

Spis treści

1. Cel i zakres dokumentu	5
2. Planowanie działalności.....	5
2.1. Planowanie strategiczne i operacyjne.....	5
2.2. Plan Działalności Ministra Klimatu i Środowiska	5
2.3. Plan Pracy Ministerstwa	5
3. Zarządzanie ryzykiem	6
4. Monitoring i sprawozdawczość.....	8
4.1. Sprawozdanie z wykonania PDMKiŚ	8
4.2. Okresowe sprawozdania z wykonania PPM	9
4.3. Samoocena systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie	10
5. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	10
5.1. Oświadczenie Ministra Klimatu i Środowiska	10
5.2. Oświadczenia cząstkowe	11
6. Postanowienia końcowe	12

1. Cel i zakres dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie sposobu organizacji kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (dalej: „Ministerstwo”). W dokumencie opisano procesy:

- 1) planowania działalności;
- 2) zarządzania ryzykiem;
- 3) monitorowania i sprawozdawania;
- 4) składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

2. Planowanie działalności

2.1. Planowanie strategiczne i operacyjne

Celem planowania strategicznego jest wyznaczanie celów i zadań Ministra Klimatu i Środowiska z uwzględnieniem misji i wizji Ministerstwa oraz uchwalonych strategii i programów.

Podstawowymi narzędziami planowania strategicznego są budżet zadaniowy (dalej: „BZ”) i Plan Działalności Ministra Klimatu i Środowiska (dalej: „PDMKiŚ”).

Celem planowania operacyjnego jest wyznaczenie celów i zadań komórek organizacyjnych Ministerstwa, z uwzględnieniem działalności organów i jednostek podległych Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanych. W planowaniu operacyjnym uwzględnia się przede wszystkim cele, które wynikają z planowania strategicznego oraz planu prac Rządu RP i Komisji Europejskiej.

Podstawowym narzędziem planowania operacyjnego jest roczny Plan Pracy Ministerstwa (dalej: „PPM”).

2.2. Plan Działalności Ministra Klimatu i Środowiska

Kierownictwo Ministerstwa tworzy Plan Działalności Ministra Klimatu i Środowiska (PDMKiŚ), określając cele do osiągnięcia na rok następny.

Członkowie Kierownictwa Ministerstwa komunikują cele z PDMKiŚ dyrektorom komórek organizacyjnych Ministerstwa, którzy przedstawiają propozycje mierników określających stopień realizacji celu i zadań służących realizacji celu. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, wykonujący zadania z zakresu nadzoru nad organami lub jednostkami podległymi Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanymi, przedstawiają propozycje mierników i zadań do PDMKiŚ z uwzględnieniem działalności tych organów lub jednostek.

Propozycje mierników i zadań do PDMKiŚ podlegają akceptacji nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa.

Komórka właściwa do spraw kontroli zarządczej w Ministerstwie, tj. Biuro Ministra (dalej: „BM”):

- 1) inicjuje proces przygotowania PDMKiŚ;
- 2) udostępnia Kierownictwu Ministerstwa i komórkom organizacyjnym Ministerstwa formularz PDMKiŚ;
- 3) prowadzi uzgodnienia z dyrektorami komórek organizacyjnych Ministerstwa i członkami Kierownictwa Ministerstwa prowadzące do opracowania kompletnego projektu PDMKiŚ;
- 4) przekazuje do akceptacji członków Kierownictwa Ministerstwa przygotowany projekt PDMKiŚ;
- 5) przedkłada projekt PDMKiŚ do podpisu Ministra Klimatu i Środowiska;
- 6) przedkłada podpisany przez Ministra Klimatu i Środowiska PDMKiŚ do wiadomości Prezesa Rady Ministrów;
- 7) w przypadku uwag Prezesa Rady Ministrów do PDMKiŚ, przekazuje je do uzgodnień członkom Kierownictwa Ministerstwa;
- 8) publikuje PDMKiŚ w Biuletynie Informacji Publicznej.

HARMONOGRAM PRAC NAD PDMKiŚ

- **20 września** – członkowie Kierownictwa Ministerstwa komunikują cele na następny rok dyrektorom nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa.
- **30 września** – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa przedstawiają propozycje mierników i zadań do PDMKiŚ do akceptacji nadzorującym członkom Kierownictwa Ministerstwa.
- **10 października** – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa przekazują zaakceptowane przez nadzorujących członków Kierownictwa Ministerstwa propozycje mierników i zadań do BM.
- **15 października** – BM przekazuje do członków Kierownictwa Ministerstwa przygotowany projekt PDMKiŚ, do akceptacji bądź uzupełnienia treści.
- **28 października** – BM przekazuje do podpisu Ministra Klimatu i Środowiska projekt PDMKiŚ.

- **31 października** – BM przekazuje podpisany przez Ministra Klimatu i Środowiska PDMKiŚ do KPRM.
- **30 listopada** – BM publikuje PDMKiŚ na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MKiŚ.

2.3. Plan Pracy Ministerstwa

Plan Pracy Ministerstwa jest sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, planując cele na rok następny, w pierwszej kolejności biorą pod uwagę cele określone w PDMKiŚ.

Cele operacyjne powinny zostać określone zgodnie z zasadą SMART (S – specyficzny; M – mierzalny; A – osiągalny; R – realistyczny, istotny; T – terminowy, czasowy).

Dyrektor Generalny Ministerstwa może wyznaczać komórkom organizacyjnym Ministerstwa cele, które odnoszą się do realizacji zadań, poprawy jakości czy terminowości.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa przekazują uzgodnione z nadzorującymi członkami Kierownictwa Ministerstwa cele operacyjne oraz mierniki ich osiągnięcia do Biura Ministra.

BM:

- 1) udostępnia komórkom organizacyjnym Ministerstwa formularz PPM;
- 2) dokonuje analizy otrzymanych wkładów z komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 3) prowadzi uzgodnienia z dyrektorami komórek organizacyjnych Ministerstwa i członkami Kierownictwa Ministerstwa;
- 4) przygotowuje spójny dla całego Ministerstwa projekt PPM;
- 5) przedkłada projekt PPM do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa;
- 6) udostępnia członkom Kierownictwa Ministerstwa i dyrektorom komórek organizacyjnych Ministerstwa PPM oraz publikuje go w intranecie Ministerstwa.

W ciągu roku dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa informują BM o wszelkich uzgodnionych z członkami Kierownictwa Ministerstwa zmianach do PPM (z wyłączeniem celów, które zostały ujęte w *Planie Działalności Ministra Klimatu i Środowiska*, które nie mogą być zmieniane). Zmiany do PPM będą publikowane Intranecie Ministerstwa w zakładce pn. Kontrola zarządcza.

Zmiany w PPM mogą wynikać np.:

- 1) ze zmiany priorytetów Kierownictwa Ministerstwa w trakcie roku i wyznaczenia komórce organizacyjnej Ministerstwa nowych celów;
- 2) ze zmian, które polegają na rozszerzeniu lub zmniejszeniu zakresu działań prowadzonych w ramach realizacji danego celu;
- 3) z rezygnacji z realizacji celu z przyczyn niezależnych od komórki organizacyjnej Ministerstwa.

HARMONOGRAM PRAC NAD PLANEM PRACY MINISTERSTWA

- **do 15 listopada** – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa przekazują uzgodnione z nadzorującymi członkami Kierownictwa Ministerstwa cele operacyjne oraz mierniki do BM.
- **do 30 listopada** – BM przedkłada projekt PPM do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.
- **do 31 grudnia** – BM publikuje PPM w Intranecie Ministerstwa.

3. Zarządzanie ryzykiem

Celem zarządzania ryzykiem w Ministerstwie jest zidentyfikowanie zagrożeń dla terminowej, zgodnej z prawem, efektywnej, sprawnej i oszczędnej realizacji celów i przeciwdziałanie tym zagrożeniom.

Zarządzanie ryzykiem stanowi część procesu planowania celów operacyjnych. Zarządzanie ryzykiem dokumentuje się w PPM.

Na etapie planowania celów operacyjnych na rok następny dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa określają najważniejsze ryzyka w odniesieniu do tych celów.

Określanie i szacowanie ryzyka opiera się na doświadczeniu i wiedzy o zdarzeniach, które wystąpiły podczas realizacji podobnych celów w przeszłości. Przy określaniu i szacowaniu ryzyka można uwzględnić także katalog ryzyk typowych dla danej działalności oraz wskazanych w metodykach zarządzania, np. w zarządzaniu projektami.

Poziom ryzyka w Ministerstwie określa się w skali od 1 do 3, gdzie:

- 1 oznacza ryzyko niskie, uznawane za akceptowalne, które nie stanowi zagrożenia dla realizacji celu;

- 2 oznacza ryzyko średnie, uznawane za akceptowalne, które może wpłynąć na realizację celu;
- 3 oznacza ryzyko wysokie, uznawane za nieakceptowalne, które zagraża realizacji celu.

Porada: W sytuacji wątpliwości, czy ryzyko jest niskie, średnie czy wysokie, można skorzystać z metody oceny ryzyka według 3-stopniowej skali prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i wywołanego skutku:

Skala	Prawdopodobieństwo wystąpienia (P)	Skutki (S)
1	Mało prawdopodobne	Niewielkie, akceptowalne ograniczenie osiągnięcia rezultatów celu, w tym w zakresie jego: – terminowości, – zgodności z prawem, – oszczędności (czasu, zasobów, środków).
2	Możliwe	Możliwe do zaakceptowania ograniczenie osiągnięcia rezultatów celu (w granicach dopuszczalnych przez Kierownictwo Ministerstwa), w tym w zakresie jego: – terminowości, – zgodności z prawem, – oszczędności (czasu, zasobów, środków).
3	Prawie pewne	Trudne bądź niemożliwe do zaakceptowania ograniczenie osiągnięcia rezultatów celu, w tym w zakresie jego: – terminowości, – zgodności z prawem, – oszczędności (czasu, zasobów, środków).

Jeśli iloczyn wartości prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (P) i skutku (S) wynosi:

- 1–2 oznacza to ryzyko niskie,
- 3–4 oznacza to ryzyko średnie,
- 6–9 oznacza to ryzyko wysokie (nieakceptowalne).

Dla ryzyk nieakceptowalnych należy określić sposób postępowania – reakcję na ryzyko.

Możliwe jest wybranie jednego z poniższych rozwiązań:

- 1) tolerowanie – ma miejsce w przypadku, gdy cele są realizowane pomimo istnienia ryzyk, które pozostają poza naszym wpływem, np. ze względu na brak posiadanych uprawnień lub gdy osiągnięcie celu jest uzależnione od innego podmiotu. Należy je monitorować oraz informować osoby na wyższym szczeblu zarządzania o negatywnym wpływie ryzyk na realizację celu;
- 2) wycofanie się – ma miejsce, gdy zostaje podjęta decyzja o odstąpieniu od realizacji celu ze względu na np. wiele ryzyk albo wyznaczenie komórce organizacyjnej Ministerstwa innego celu o wyższym priorytecie. Możliwe jest też zmodyfikowanie celu, aby nie wycofywać się z jego realizacji;
- 3) przeniesienie – oznacza transfer ryzyka na podmiot zewnętrzny; najczęściej łączy się z poniesieniem dodatkowych kosztów, np. ubezpieczenie lub powierzenie realizacji celu firmie zewnętrznej, np. w przypadku ochrony mienia;
- 4) działanie – oznacza zaplanowanie i podjęcie działań/czynności zmniejszających zagrożenia dla osiągnięcia zaplanowanych mierników/rezultatów celu, np. wprowadzenie procedur, instrukcji, regulaminów, sporządzenie planu awaryjnego, wprowadzenie podziału zadań.

4. Monitoring i sprawozdawczość

4.1. Sprawozdanie z wykonania PDMKiŚ

Sprawozdanie z wykonania PDMKiŚ za poprzedni rok sporządza się do końca kwietnia każdego roku.

W celu opracowania sprawozdania z wykonania PDMKiŚ BM:

- 1) gromadzi informacje nt. wykonania celów, zadań i mierników z PDMKiŚ z komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) analizuje informacje otrzymane z komórek organizacyjnych Ministerstwa, prowadzi uzgodnienia z dyrektorami tych komórek i członkami Kierownictwa Ministerstwa;
- 3) opracowuje spójny dla całego Ministerstwa projekt Sprawozdania z wykonania PDMKiŚ;
- 4) przedkłada projekt Sprawozdania z wykonania PDMKiŚ do podpisu Ministra Klimatu i Środowiska;
- 5) publikuje Sprawozdanie z wykonania PDMKiŚ w Biuletynie Informacji Publicznej.

4.2. Okresowe sprawozdania z wykonania PPM

W celu monitorowania postępów realizacji PPM sporządza się cykliczne sprawozdania ze stanu jego realizacji.

Okresowe i roczne sprawozdania z wykonania PPM odzwierciedlają najważniejsze zagadnienia związane z działalnością komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz służą do:

- 1) obiektywnej oceny ich pracy;
- 2) uzyskania wiedzy o realnych problemach i zagrożeniach występujących w obszarze ich działalności;
- 3) uzyskania wiedzy o sposobie i stopniu zaawansowania realizacji wniosków, jakie wynikały ze sprawozdania złożonego za poprzedni okres sprawozdawczy.

Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa sprawozdając z realizacji celu:

- 1) ocenia stopień osiągnięcia celu;
- 2) w przypadku nieterminowej realizacji celu skrótowo – opisuje przyczyny takiego stanu;
- 3) aktualizuje informacje o ryzykach;
- 4) w razie konieczności dokonuje zmian w PPM (w sposób opisany w pkt. 2.3.).

Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa w przypadku zidentyfikowanych zagrożeń dla realizacji celu zarządza nimi w zakresie własnych kompetencji lub informuje nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa.

Komórki organizacyjne Ministerstwa przekazują do BM:

- 1) do 15. kwietnia i 15. października każdego roku – okresowe sprawozdania z wykonania PPM;
- 2) do końca stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie z wykonania PPM.

BM:

- 1) udostępnia komórkom organizacyjnym Ministerstwa formularz okresowego sprawozdania z wykonania PPM;
- 2) opracowuje spójne dla całego Ministerstwa projekty okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania PPM;
- 3) przedkłada projekty sprawozdań z wykonania PPM do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa;
- 4) publikuje sprawozdania z wykonania PPM w Intranecie.

4.3. Samoocena systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie

Samoocena systemu kontroli zarządczej za poprzedni rok w Ministerstwie prowadzona jest do 15. lutego każdego roku.

BM:

- 1) koordynuje proces przeprowadzania samooceny oraz przygotowania i opracowania jej wyników;
- 2) udostępnia dyrektorom komórek organizacyjnych Ministerstwa i pracownikom formularze samooceny kontroli zarządczej za rok ubiegły;
- 3) opracowuje i udostępnia wyniki samooceny członkom Kierownictwa Ministerstwa, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa i pracownikom Ministerstwa.

5. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

5.1. Oświadczenie Ministra Klimatu i Środowiska

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest deklaracją Ministra Klimatu i Środowiska dotyczącą:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Klimatu i Środowiska składane jest m.in. w oparciu o informacje przekazane przez członków Kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa w formie oświadczeń cząstkowych o stanie kontroli zarządczej.

BM:

- 1) odpowiada za przygotowanie projektu Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Klimatu i Środowiska;

- 2) za pośrednictwem komórki właściwej ds. audytu wewnętrznego, przedkłada projekt Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Klimatu i Środowiska do zaopiniowania przez Komitet Audytu;
- 3) przedkłada projekt Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra Klimatu i Środowiska do podpisu Ministra Klimatu i Środowiska;
- 4) publikuje Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Ministra Klimatu i Środowiska w Biuletynie Informacji Publicznej.

5.2. Oświadczenia częściowe

Członkowie Kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa składają oświadczenia częściowe Ministrowi Klimatu i Środowiska.

Sekretarze stanu, podsekretarze stanu i Dyrektor Generalny Ministerstwa przedkładają Ministrowi Klimatu i Środowiska oświadczenia częściowe członka Kierownictwa Ministerstwa o stanie kontroli zarządczej w nadzorowanych komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz organach lub jednostkach podległych Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanych, w stosunku do których ten członek Kierownictwa wykonuje kompetencje Ministra.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa w ramach podległych im obszarów składają częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, w których wskazują zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej.

Oświadczenie dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa powinno opierać się na jego ocenie oraz informacjach pochodzących w szczególności z:

- 1) sprawozdań okresowych i rocznego sprawozdania z wykonania PPM;
- 2) zarządzania ryzykiem;
- 3) samooceny stosowania standardów kontroli zarządczej;
- 4) wyników audytów i kontroli wewnętrznych oraz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w obszarze działalności danej komórki organizacyjnej;
- 5) oświadczeń kierowników organów i jednostek podległych Ministrowi Klimatu i Środowiska lub przez niego nadzorowanych.

BM:

- 1) udostępnia członkom Kierownictwa Ministerstwa i dyrektorom komórek organizacyjnych Ministerstwa formularz częściowego oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;

2) gromadzi częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

HARRMONOGRAM PRAC – SAMOOCENA i OŚWIADCZENIA

- **31 stycznia** – BM udostępnia dyrektorom komórek organizacyjnych Ministerstwa i pracownikom Ministerstwa formularze samooceny stosowania standardów kontroli zarządczej za rok ubiegły.
- **do końca lutego** – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa i pracownicy Ministerstwa sporządzają samoocenę kontroli zarządczej za rok ubiegły.
- **do końca lutego** – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa składają częściowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły.
- **15 marca** – Komitet Audytu wydaje pisemną opinię o funkcjonowaniu kontroli zarządczej za rok ubiegły w Ministerstwie i jednostkach w działach kierowanych przez Ministra Klimatu i Środowiska.
- **30 marca** – Dyrektor Generalny Ministerstwa przedstawia sekretarzom i podsekretarzom stanu opinię Komitetu Audytu o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w Ministerstwie w roku ubiegłym.
- **10 kwietnia** – sekretarze stanu, podsekretarze stanu i Dyrektor Generalny Ministerstwa składają oświadczenia częściowe o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły.
- **do 30 kwietnia** – Minister Klimatu i Środowiska składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły.

6. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają polityki, regulaminy i szczegółowe procedury obowiązujące w Ministerstwie.

Wzory dokumentów wykorzystywanych w procesie kontroli zarządczej umieszczone są w Intranecie Ministerstwa w zakładce pn. Kontrola zarządcza.

Koordynator kontroli zarządczej w BM koordynuje wdrażanie i utrzymanie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie.

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Ministerstwie podlegają przeglądowi i weryfikacji, prowadzonej co najmniej raz w roku przez BM.

UZASADNIENIE

Potrzeba wydania nowego zarządzenia w miejsce zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 22) wynika z konieczności zreformowania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie Klimatu i Środowiska w taki sposób, aby odpowiadał on na potrzeby kierownictwa Ministerstwa Klimatu i Środowiska i zapewnił pożądaną informację zarządczą.

Proponowane zmiany dotyczą przede wszystkim przepisów regulujących zarządzanie ryzykiem w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, dalej zwanym: MKiŚ, oraz procesów planowania i sprawozdawczości na poziomie komórek organizacyjnych MKiŚ. W wyniku proponowanych zmian proces zarządzania ryzykiem w MKiŚ zostanie uproszczony. W zakresie procesu planowania zrezygnowano z dokumentów planistycznych na poziomie komórek organizacyjnych MKiŚ, tj. z "Informacji o celach" oraz "jednostkowych planów działalności", które zostaną zastąpione Planem Pracy Ministerstwa agregującym najważniejsze cele i mierniki wszystkich komórek organizacyjnych MKiŚ. Przedstawione rozwiązania mają na celu usprawnienie procesu planowania.

Dodatkowo, zmianie ulegną terminy sporządzania sprawozdań przez komórki organizacyjne MKiŚ – takie rozwiązanie zredukuje obciążenia komórek organizacyjnych MKiŚ w zakresie sprawozdawczości i skróci proces sprawozdawczy.