

ZARZĄDZENIE NR 15/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karczewie

Na podstawie § 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Karczewie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 28/2015 Burmistrza Karczewa z dnia 27 lutego 2015 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karczewie”, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu, komórkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Karczewie, jednostkom organizacyjnym i nadzorowanym.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek

ZAŁĄCZNIK
do ZARZĄDZENIA NR 15/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 25 stycznia 2017 r.

Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karczewie

Karczew, styczeń 2017 roku

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Niniejsza Karta audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karczewie, zwana dalej „Kartą”, określa cel, odpowiedzialność i uprawnienia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karczewie, zwanym dalej „Urzędem”.

2. Audyt wewnętrzny w Urzędzie prowadzony jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie lub usługodawcę niezatrudnionego w Urzędzie, zwanego dalej „Audytorem”, na podstawie:

- 1) ustawy o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) właściwego rozporządzenia, o którym mowa w ww. ustawie;
- 3) Regulaminu organizacyjnego Urzędu;
- 4) Regulaminu audytu wewnętrznego.

3. Wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie, będące jednocześnie zasadami dobrej praktyki, zgodnie z International Professional Practices Framework¹ (IPPF), stanowią m.in.:

- 1) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego;
- 2) Definicja audytu wewnętrznego oraz Kodeks etyki określone przez Instytut Auditorów Wewnętrznych.

4. Uznaje się Definicję audytu wewnętrznego i pojęcia wynikające ze Standardów oraz Kodeks etyki za obowiązujące przy prowadzeniu audytu wewnętrznego w Urzędzie.

Rozdział 2 - Niezależność audytu wewnętrznego

§ 2. 1. Audytor podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

2. Za zapewnienie warunków niezbędnych do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjnej odrębności audytora oraz ciągłości prowadzenia audytu w Urzędzie odpowiedzialny jest Burmistrz.

3. Audyt wewnętrzny w Urzędzie prowadzą audytorzy wewnętrzeni zatrudnieni w Urzędzie lub audytorzy usługodawcy, w przypadku gdy audyt prowadzi usługodawca.

§ 3. 1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie musi być niezależny. Za niezależność uważa się brak okoliczności, które zagrażają bezstronnemu wykonywaniu obowiązków przez audyt wewnętrznego.

2. Audyt wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

Rozdział 3 - Cel audytu wewnętrznego

§ 4. 1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów strategicznych i operacyjnych.

2. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Gminy.

3. Cele, o których mowa w ust. 1 i 2 realizowane są poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz przeprowadzanie czynności doradczych.

§ 5. 1. Cele, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) przegląd oraz ocenę zarządzania procesami w Urzędzie;
- 2) ocenę skuteczności i efektywności procesów w zakresie realizacji wyznaczonych celów;

¹ Międzynarodowe Ramowe Zasady Praktyki Zawodowej

- 3) ocenę adekwatności i skuteczności istniejących mechanizmów kontroli;
- 4) proponowanie usprawnień prowadzących do optymalizacji procesów;
- 5) identyfikację istotnych ryzyk i ograniczanie oddziaływania ryzyk na działalność Urzędu;
- 6) ocenę skuteczności systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie;
- 7) monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach z zadań zapewniających oraz wniosków z czynności doradczych.

2. Ocena, o której mowa w § 4 ust. 3 dotyczy w szczególności:

- 1) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Urzędzie;
- 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.

3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu zarządzania procesowego, systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli zarządczej dostarcza kierownikowi jednostki niezależnej oceny prawidłowości i spójności działania systemów.

Rozdział 4 - Odpowiedzialność i kompetencje audytu wewnętrznego

§ 6. 1. Audytorzy wewnętrzni muszą być bezstronni i wolni od uprzedzeń.

2. Od audytorów wewnętrznych oczekuje się:

- 1) prawości;
- 2) obiektywizmu;
- 3) poufności;
- 4) kompetencji;
- 5) postępowania w sposób sprzyjający umacnianiu zawodowej współpracy i dobrych stosunków z innymi audytorami;
- 6) nieuczestniczenia w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może powodować konflikt interesów.

3. W przeprowadzaniu zadania zapewniającego nie mogą uczestniczyć audytorzy wewnętrzni:

- 1) którzy w okresie 1 roku przed jego rozpoczęciem wykonywali zadania objęte zakresem badania lub nadzorowali ich wykonanie;
- 2) których małżonek, osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu, krewny w linii prostej oraz w linii bocznej, powinowaty lub osoba z nim związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, wykonuje czynności objęte zadaniem zapewniającym lub sprawuje nad nimi nadzór;

4. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 dotyczy również audytorów wewnętrznych realizujących czynności doradcze.

5. Audytor wewnętrzny musi posiadać wiedzę, umiejętności i inne kompetencje potrzebne do wykonywania swoich obowiązków, w związku z czym zobowiązany jest do ciągłego rozwoju zawodowego.

6. Audytor wewnętrzny:

- 1) nie musi posiadać wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób, których podstawowym obowiązkiem jest wykrywanie i prowadzenie dochodzeń w sprawie oszustw, ale musi

posiadać wystarczającą wiedzę pozwalającą na oszacowanie ryzyka oszustwa oraz ocenę sposobu zarządzania tym ryzykiem;

- 2) nie musi posiadać wiedzy specjalistycznej, takiej jak oczekuje się od audytorów, których podstawowym obowiązkiem jest audyt informatyczny, ale musi posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach i mechanizmach kontrolnych związanych z wykorzystaniem informatyki oraz znać dostępne wspomagane komputerowo techniki audytu.

7. Audyt wewnętrzny jako zespół musi posiadać lub zdobyć wiedzę, umiejętności i inne kompetencje niezbędne do wykonywania jego obowiązków.

8. Audytor wewnętrzny musi działać z należytą starannością zawodową, uwzględniając:

- 1) zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów zadania audytowego;
- 2) względną złożoność, istotność oraz znaczenie spraw, do których stosowane są procedury zapewniające;
- 3) względną złożoność i zakres prac niezbędnych do osiągnięcia celów czynności doradczych;
- 4) adekwatność i skuteczność kontroli zarządczej;
- 5) prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, oszustw lub niezgodności;
- 6) potrzeby i oczekiwania kierownika jednostki, w szczególności co do charakteru czynności doradczych, terminu wykonania i sposobu informowania o wynikach;
- 7) koszt realizacji zadania audytowego w porównaniu z potencjalnymi korzyściami.

9. Jeżeli w trakcie przeprowadzania zadania audytowego audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe i wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić niezwłocznie kierownika jednostki, zabezpieczając jednocześnie dowody wskazujące na popełnienie tych czynów.

10. Działając z należytą starannością zawodową audytor wewnętrzny musi rozważyć możliwość użycia technik audytowych wykorzystujących technologie informatyczne oraz innych technik analizy danych.

Rozdział 5 - Uprawnienia audytu wewnętrznego

§ 7. 1. Audyt wewnętrzny może być prowadzony we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu oraz innych jednostkach organizacyjnych Urzędu, jednostkach podległych i nadzorowanych.

2. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Gminy;
- 2) ma prawo wstępu do pomieszczeń oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Gminy, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Audytor wewnętrzny:

- 1) nie jest odpowiedzialny za kontrolę zarządczą w Urzędzie, ale poprzez zalecenia i wnioski powstałe w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki w realizacji celów i zadań;

- 2) nie może przejmować odpowiedzialności, obowiązków lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem;
- 3) nie może przyjmować zadań, które wchodzą w zakres działalności operacyjnej Urzędu;
- 4) musi powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków kierownictwa i faktycznego zarządzania ryzykiem.

Rozdział 6 - Program zapewnienia jakości

§ 8. 1. Audytor odpowiada za zapewnienie wysokiej jakości, sprawności oraz efektywności funkcjonowania audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującym prawem.

2. Zapewnienie wysokiej jakości odbywa się w szczególności poprzez umożliwienie dokonania oceny działalności audytu wewnętrznego w zakresie zgodności z Definicją audytu wewnętrznego, Standardami oraz z zasadami wynikającymi z Kodeksu etyki.

Rozdział 7 - Postanowienia końcowe

§ 9. Audytor wewnętrzny, co najmniej raz na trzy lata, jest zobowiązany do przeglądu Karty oraz dokonywania jej aktualizacji w razie takiej potrzeby.

Burmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek