

Nov. 0050.198.2015

ZARZĄDZENIE NR 198/2015
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 21 lipca 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm), art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Wołominie „Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Wołominie” której treść została określona w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Elżbieta Radwan

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 192/2015
Burmistrza Wołomina z dnia 21 lipca 2015 r.

Karta
audytu wewnętrznego
w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział 1 - Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 - Niezależność audytu wewnętrznego.....	3
Rozdział 3 - Cel audytu wewnętrznego.....	4
Rozdział 4 - Odpowiedzialność i kompetencje audytu wewnętrznego.....	5
Rozdział 5 - Uprawnienia audytu wewnętrznego.....	6
Rozdział 6 - Zapewnienie i poprawa jakości.....	7
Rozdział 7 - Postanowienia końcowe.....	8

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejsza Karta audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zwana dalej „Kartą”, określa cel, odpowiedzialność i uprawnienia audytu wewnętrznego”.
2. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Samodzielne Stanowisko ds Audytu, zwane dalej „Audytorem Wewnętrznym”, na podstawie:
 - 1) ustawy o finansach publicznych¹, zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) rozporządzenia, o którym mowa w art. 285 ustawy;
 - 3) Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wołominie;
3. Wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego, będące jednocześnie zasadami dobrej praktyki, zgodnie z International Professional Practices Framework² (IPPF), stanowią m.in.:
 - 1) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy, zwane dalej „Standardami”;
 - 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 Miejskim w Wołominie.

Rozdział 2 - Niezależność audytu wewnętrznego

§ 2.

1. Samodzielne Stanowisko ds. Audytu jest wyodrębnioną komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Wołominie podległą bezpośrednio Burmistrzowi Wołomina.
2. Za zapewnienie warunków niezbędnych do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjnej odrębności Samodzielnego Stanowiska ds Audytu Wewnętrznego oraz ciągłości prowadzenia audytu w Urzędzie Miejskim w Wołominie odpowiedzialny jest Burmistrz.
3. Zarządzającym audytem wewnętrznym w Urzędzie jest audytor wewnętrzny.
4. Audytor Wewnętrzny zobowiązany jest do komunikowania się i współpracy bezpośrednio z Burmistrzem Wołomina.
5. Audyt wewnętrzny w Urzędzie prowadzi audytor wewnętrzny.

§ 3.

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie musi być niezależny. Za niezależność uważa się brak okoliczności, które zagrażają bezstronnemu wykonywaniu obowiązków przez audyt wewnętrzny.
2. Audyt wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

¹ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
² Międzynarodowe Ramowe Zasady Praktyki Zawodowej

Rozdział 3 - Cel audytu wewnętrznego

§ 4.

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów strategicznych i operacyjnych.
2. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Urzędu.
3. Cele, o których mowa w ust. 1 i 2 realizowane są poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie oraz przeprowadzanie czynności doradczych.

§ 5.

1. Cele, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) systematyczny i uporządkowany przegląd oraz ocenę zarządzania procesami w Urzędzie;
 - 2) ocenę skuteczności i efektywności procesów w zakresie realizacji wyznaczonych celów;
 - 3) systematyczną 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) systematyczną i uporządkowaną ocenę skuteczności systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie;
 - 7) monitorowanie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniach z zadań zapewniających oraz wniosków z czynności doradczych
2. Wspomaganie przez Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie ma charakter ciągły i związane jest z budowaniem i aktualizacją katalogu ryzyk.
3. 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.
4. Czynności doradcze, o których mowa w § 4 ust. 3 wykonywane są m.in. poprzez:
 - 1) realizację zadań;
 - 2) konsultacje;
 - 3) doradztwo;

- 4) szkolenia;
 - 5) uczestnictwo w stałych komisjach, w zespołach zadaniowych, w projektach z zastrzeżeniem, że audytor wewnętrzny nie może angażować się w działalność operacyjną Urzędu, a jego udział może mieć charakter jedynie doradczy.
5. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu zarządzania, systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli zarządczej dostarcza Burmistrzowi Wołomina 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;
 - 6) nieuczestniczenia w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

§ 7.

W przeprowadzaniu zadania zapewniającego nie może uczestniczyć audytor wewnętrzny którego 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.

§ 8.

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

3. Audytor wewnętrzny musi posiadać lub zdobyć wiedzę, umiejętności i inne kompetencje niezbędne do wykonywania jego obowiązków.
4. Jeżeli audytorom wewnętrznym brakuje wiedzy, umiejętności lub innych kompetencji niezbędnych do wykonania całości lub części:
 - 1) zadania zapewnającego, Burmistrz Wołomina musi pozyskać odpowiednią pomoc i wsparcie merytoryczne;
 - 2) czynności doradczych, Burmistrz Wołomina musi pozyskać odpowiednią pomoc i wsparcie merytoryczne.

§ 9.

1. 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 Burmistrza Wołomina, w szczególności co do charakteru czynności doradczych, terminu wykonania i sposobu informowania o wynikach;
2. 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 Burmistrza Wołomina, zabezpieczając jednocześnie dowody wskazujące na popełnienie tych czynów.
3. Działając z należytą starannością zawodową audytor wewnętrzny musi rozważyć możliwość użycia technik audytowych wykorzystujących technologie informatyczne oraz innych technik analizy danych.

§ 10.

Za koordynację zadań związanych ze współpracą audytu wewnętrznego z zewnętrznymi instytucjami odpowiedzialny jest Burmistrz Wołomina.

Rozdział 5 - Uprawnienia audytu wewnętrznego

§ 11.

Audyt wewnętrzny może być prowadzony we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wołominie.

§ 12.

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu;
- 2) ma prawo wstępu do pomieszczeń Urzędu oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu, 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.

§ 13.

Audytor wewnętrzny:

- 1) nie jest odpowiedzialny za kontrolę zarządczą w Urzędzie, ale poprzez zalecenia i wnioski powstałe w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza 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 ryzykami.

Rozdział 6 - Zapewnienie i poprawa jakości

§ 14.

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

§ 15.

1. W ramach Samodzielnego Stanowiska ds Audytu Wewnętrznego realizowany jest program zapewnienia i poprawy jakości, w celu zapewnienia jakości, sprawności oraz efektywności funkcjonowania audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Celem programu, o którym mowa w ust. 1, jest umożliwienie dokonania oceny działalności audytu wewnętrznego w zakresie zgodności z Definicją audytu wewnętrznego, Standardami oraz z zasadami wynikającymi z Kodeksu etyki.
3. Szczegółowy tryb realizacji programu zapewnienia i poprawy jakości określa „Program zapewnienia i poprawy jakości”.

Rozdział 7 - Postanowienia końcowe

§ 16.

Audyt Wewnętrzny, co najmniej raz w roku, jest zobowiązany do przeglądu Karty oraz dokonywania jej aktualizacji w razie takiej potrzeby.