

ZARZĄDZENIE NR 28 /2021

STAROSTY MOGILEŃSKIEGO

z dnia 10 CZERWCA 2021 r.

w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020, poz. 920), art. z art. 273 ust. 1 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021.305), z uwzględnieniem Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r. poz. 28), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam do stosowania kartę audytu wewnętrznego prowadzonego w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu mogileńskiego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Mogileńskiego

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA MOGILEŃSKI
Bartosz Nowacki

Karolina Maczińska

RADCA PRAWNY
RD-1378

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO STAROSTWA POWIATOWEGO W MOGILNIE

§ 1

Karta audytu wewnętrznego określa:

- 1) cele i zadania audytu wewnętrznego;
- 2) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego;
- 3) niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego;
- 4) zakres audytu wewnętrznego;
- 5) prawa i obowiązki audytowanego;
- 6) zasady związane z przechowywaniem i udostępnianiem dokumentacji audytu wewnętrznego;
- 7) tryb dokonywania zmian *Karty audytu wewnętrznego*.

§ 2

Definicje

Ilekoć w *Karcie audytu wewnętrznego* jest mowa o:

- 1) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Mogilnie;
- 2) jednostkach - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Starostwa;
- 3) audycie wewnętrznym - należy przez to rozumieć niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie dyrektora w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 4) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę, spełniającą wymogi art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 305.) przeprowadzającą audyt wewnętrzny w Starostwie i jednostkach;
- 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdą wyodrębnioną komórkę organizacyjną / samodzielne stanowisko pracy w Starostwie;
- 6) audytowanym - należy przez to rozumieć każdą komórkę organizacyjną lub jednostkę;
- 7) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
- 8) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć działanie podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 9) czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony ze Starostą lub Sekretarzem, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania Starostwa lub jednostek;
- 10) zaleceniach – należy przez to rozumieć propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie Starostwa lub jednostek;
- 11) monitorowaniu realizacji zaleceń – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalania stanu realizacji zaleceń;
- 12) czynnościach sprawdzających – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonywaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zrealizowanych zaleceń.

§ 3

Cele i zadania audytu wewnętrznego

1. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej oraz usprawnianie działalności Starostwa i jednostek.
2. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczanie Staroście racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwo zmierzające do usprawnienia realizacji celów i funkcjonowania Starostwa i jednostek.
3. Realizacja zadań audytu następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny zarządzania w poszczególnych obszarach działalności Starostwa i jednostek.

§ 4

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny, w zakresie realizacji funkcji audytu, ma prawo wstępu do pomieszczeń komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostek, wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z ich funkcjonowaniem, 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.
2. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Starostwa lub jednostek informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Starostwie, ale poprzez swoje badanie, oceny i zalecenia wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów.
4. Audytor wewnętrzny nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym. Nie powinny mu być powierzane zadania z zakresu zarządzania Starostwem.
5. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej oraz analiza ich przyczyn i określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości,
 - b) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień oraz opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka.
6. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje zawodowe.

§ 5

Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki, z którym uzgadnia i przedstawia plany audytu oraz sprawozdania z ich wykonania, wyniki realizowanych zadań audytowych oraz oceny jakości audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań określonych w ustawie i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa.

3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z obowiązującymi standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, definicją audytu wewnętrznego oraz Kodeksem Etyki IIA (Instytutu Auditorów Wewnętrznych).
4. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami lub kontrolerami zewnętrznymi i wewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.

§ 6

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Starostwa oraz jednostek.
2. Wykonywanie przez audytora czynności audytowych w Starostwie oraz w jednostkach następuje w ramach obszarów, wyznaczonych poprzez dokonanie analizy ryzyka.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Starostwie lub w jednostkach.
5. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie czynności o charakterze zapewniającym i oceniającym działanie kontroli zarządczej. Działania doradcze mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
6. Czynności doradcze mogą mieć charakter zadań formalnych, o określonym zakresie i czasie realizacji (ujęte w planie audytu albo ustalone według bieżących potrzeb) lub też polegać na doraźnych konsultacjach roboczych. Mogą być one realizowane na wniosek kierownika jednostki lub z inicjatywy audytora wewnętrznego, po uzgodnieniu celów i zakresu tych czynności z kierownikiem jednostki.
7. W ramach czynności doradczych mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
 - a) analiza mechanizmów kontrolnych
 - b) przeglądu zarządzania kluczowymi ryzykami oraz procesu raportowania
 - c) opiniowania procedur zarządzania ryzykiem przed ich wdrożeniem,
 - d) przeprowadzania wewnętrznych szkoleń,
 - e) uczestnictwa w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej.
8. Dopuszczalne jest łączenie w jednym zadaniu usług zapewniających i doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.
9. Kierownik jednostki może zlecić audytorowi wykonanie zadania poza planem audytu.

§ 9

Prawa i obowiązki audytowanego

1. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych oraz jednostek mają obowiązek:
 - a) udzielać audytorowi wewnętrznemu wszelkich informacji oraz przedkładać dokumenty, które są niezbędne dla zrealizowania celów i zadań audytu, określonych w przepisach prawa, programie zadania audytowego i standardach audytu,

- b) współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka w procesach zachodzących w Starostwie oraz w jednostkach, a także w innych czynnościach audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna.
2. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych oraz jednostek mają prawo do czynnego uczestnictwa w realizacji zadania audytowego, a w szczególności do:
 - a) składania oświadczeń dotyczących przedmiotu zadania audytowego,
 - b) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytora wewnętrznego,
 - c) sugerowania własnych rozwiązań dotyczących poprawy funkcjonowania badanego procesu lub obszaru oraz procedur z nim związanych.

§ 10

Zasady dotyczące przechowywania i udostępniania dokumentacji z audytu wewnętrznego

1. Zakres dokumentacji audytowej oraz tryb jej udostępniania ustalają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Dokumentacja wytwarzana przez audytora wewnętrznego zawierająca informacje wrażliwe dla Starostwa lub jednostek, będzie opatrzona odpowiednią klauzulą, dotyczącą zasad jej udostępniania lub kopiowania.
3. W przypadkach uzasadnionych, w szczególności, gdy dotyczy to ochrony informacji, o których mowa w ust. 2, Starosta może odmówić udostępnienia dokumentacji wytwarzanej przez audytora jako informacji publicznej.
4. Dokumentacja audytowa jest przekazywana do archiwum zakładowego na zasadach obowiązujących w Starostwie.

§ 11

Tryb dokonywania zmian *Karty audytu wewnętrznego*

1. *Karty audytu wewnętrznego* podlega modyfikacjom wraz ze zmianami wynikającymi z przepisów prawa, zasad organizacji funkcji audytu wewnętrznego oraz z innych przyczyn związanych z podniesieniem skuteczności realizacji zadań i celów audytu wewnętrznego.
2. Każdorazowa zmiana *Karty audytu wewnętrznego* wymaga formy zarządzenia Starosty.


STAROSTA MOGILEŃSKI
Bartosz Nowacki

audytor wewnętrzny

Magdalena Obonowicz

27.05.2021

Maciej Skwierczyński

Radca Prawny
80.206