

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.84.2017

BURMISTRZA MIASTA KOŁA

z dnia 31 maja 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło.

Na podstawie:

- art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.),
- art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje :

§ 1. Wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie:

- Nr OZ.0050.34.2012 Burmistrza Miasta Koła z dnia 20.03.2012 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło,
- Nr OZ.0050.33.2012 Burmistrza Miasta Koła z dnia 20.03.2012 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

Stanisław Maciaszek

Otrzymują:

- 1) audytor wewnętrzny
- 2) a/a

Załącznik
do Zarządzenia Nr OA.0050.84.2017
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 31maja 2017 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Karta audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kole i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło (zwana dalej: Kartą) określa cel, zakres, organizację funkcjonowania audytu wewnętrznego.

§ 2. Audyt wewnętrzny prowadzony jest, w oparciu o wyniki analizy ryzyka, w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy.

§ 3. Audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie, spełniający warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.).

§ 4. Użyte w Karcie określenia oznaczają:

- 1) Burmistrz - Burmistrza Miasta Koła,
- 2) Urząd –Urząd Miejski w Kole,
- 3) Gmina – Gmina Miejska Koło,
- 4) audytowany - komórkę organizacyjną Urzędu oraz jednostkę organizacyjną Gminy, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny,
- 5) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze wymienione w planie audytu, bądź realizowane poza planem audytu z inicjatywy audytora wewnętrznego lub na wniosek Burmistrza,
- 6) zadanie zapewniające – działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
- 7) czynności doradcze - inne niż zadanie zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Burmistrzem, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania audytowanego.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE CELE I ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 5. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, wspierającą Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 6. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest uzyskanie przez Burmistrza oceny funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w badanym obszarze, w szczególności w zakresie:

- 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.

§ 7. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

§ 8. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, standardom audytu wewnętrznego, normom etyki zawodowej oraz uznanej praktyce audytu.

§ 9. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu i Gminy.

§ 10. Zakres i sposób prowadzenia audytu nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Burmistrza o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

§ 11.1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.

2. Istotne znaczenie dla oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Urzędu i jednostkach organizacyjnych Gminy mają czynności o charakterze zapewniającym.

§ 12. 1. Audytor wewnętrzny może realizować czynności doradcze służące wspieraniu Burmistrza w realizacji celów i zadań, na jego wniosek lub z własnej inicjatywy, w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem.

2. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

3. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Urzędem, Gminą i informuje o tym Burmistrza.

§ 13. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu, Gminy.

§ 14.1. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Burmistrzem, powołać rzeczoznawcę.

2. W pierwszej kolejności bierze się pod uwagę dostępnych specjalistów danej dziedziny zatrudnionych w Urzędzie, a następnie specjalistów z zewnątrz.

3. Rzeczoznawca sporządza opinię i przekazuje ją audytorowi wewnętrznemu, który w razie potrzeby może żądać uzupełnienia opinii.

4. Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę nie jest dla audytora wewnętrznego wiążąca.

ROZDZIAŁ III

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

§ 15.1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do:

- 1) uzyskiwania informacji, wyjaśnień od wszystkich pracowników audytowanego, bez pośrednictwa ich przełożonych, z zachowaniem zasad dobrej współpracy, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przygotowania oraz prowadzenia audytu wewnętrznego; może, jeżeli tego wymaga cel audytu, prosić o wyjaśnienia pracowników komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych nie objętych audytem,
- 2) swobodnego dostępu do wszelkich informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem audytowanego, 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) angażowania środków, ustalania częstotliwości badań, wyboru obiektów badań, ustalania zakresów badań oraz stosowania technik wymaganych dla osiągnięcia celów realizowanych zadań,
- 4) nieograniczonego dostępu do majątku audytowanego niezbędnego do prawidłowego przeprowadzania zadania audytowego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Audytor wewnętrzny nie może:

- 1) przyjmować takich zadań lub uprawnień i obowiązków, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką,
- 2) wykonywać żadnych obowiązków operacyjnych w jednostce, za wyjątkiem udziału w projektach doskonalących system kontroli zarządczej,
- 3) kierować pracownikami jednostki, za wyjątkiem przypadków, w których pracownicy ci zostali wyznaczeni do współpracy z audytorem wewnętrznym,
- 4) być odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów,
- 5) być odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę, pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa i niezwłocznie powiadamiać Burmistrza o zauważonych nieprawidłowościach i nadużyciach.

3. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania do końca grudnia każdego roku planu audytu wewnętrznego na rok następny, na podstawie metodologii opartej na analizie ryzyka, włączając uwagi dotyczące kontroli zarządczej wskazane przez kierownictwo Urzędu, Gminy oraz dostarczenia go Burmistrzowi do zatwierdzenia,
- 2) udostępnienia planu audytu poprzez przekazanie informacji o planowanych obszarach, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,
- 3) wykonywania zadań audytowych przewidzianych w planie audytu wewnętrznego, jak również zadań pozaplanowych,
- 4) podejmowania czynności doradczych na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy w uzgodnionym zakresie,
- 5) wprowadzania uzasadnionych zmian w planie audytu wewnętrznego, w porozumieniu z Burmistrzem, w razie zmiany oceny ryzyka lub wystąpienia nowych ryzyk,

- 6) sporządzenia i przedstawienia Burmistrzowi, do końca stycznia każdego roku, sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 7) przedstawiania informacji Burmistrzowi o stanie realizacji planu audytu wewnętrznego, działań podejmowanych poza planem oraz słabościach kontroli zarządczej,
- 8) ustalenia i realizowania programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego,
- 9) dokumentowania przebiegu i wyników zadania audytowego zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji kancelaryjnej, przepisami audytu wewnętrznego,
- 10) ciągłego poszerzania swojej wiedzy, umiejętności, doświadczeń oraz kwalifikacji poprzez stałe doskonalenie zawodowe.

§ 16.1. Audytor wewnętrzny winien przestrzegać zasad odnoszących się do praktyki wykonywania audytu wewnętrznego oraz reguł postępowania stanowiących normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny realizuje zasadę uczciwości poprzez:

- 1) wykonywanie swojej pracy uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie,
- 2) przestrzeganie prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
- 3) uznawanie i wspieranie realizacji etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki,
- 4) przedkładanie dobra publicznego nad interesy własne i swojego środowiska,
- 5) nie angażowanie się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub działalności jednostki.

3. Audytor wewnętrzny realizuje zasadę obiektywizmu poprzez:

- 1) ochronę swojej niezależności przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia,
- 2) przedstawianie jasnych i przejrzystych sprawozdań z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, opartych na dowodach zebranych i ocenianych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego,
- 3) odmowę udziału w działaniach, które mogą utrudnić wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie takiej oceny,
- 4) nie akceptowanie niczego, co mogłoby mu przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywizmu przy ocenie,
- 5) ujawnianie wszystkich istotnych faktów, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłyby zniekształcić sprawozdanie z zadania zapewniającego w obrębie badanego obszaru działalności.

4. Audytor wewnętrzny realizuje zasadę poufności poprzez:

- 1) rozważne wykorzystywanie i ochronę informacji uzyskanych w trakcie wykonywania swoich obowiązków,
- 2) niewykorzystywanie informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki.

5. Audytor wewnętrzny realizuje zasadę profesjonalizmu poprzez:

- 1) podejmowanie się przeprowadzenia tylko takich zadań, do wykonania których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- 2) prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego oraz wewnętrznymi przepisami dotyczącymi audytu wewnętrznego,

3) stałe podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz efektywności i jakości wykonywanych zadań.

6. Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów, a w szczególności:

- 1) upewnia się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką oraz gwarantują, że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji Burmistrza,
- 2) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszyć jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady,
- 3) unika wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami jednostki oraz innymi osobami, które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność do działania,
- 4) unika powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora.

§ 17. 1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania zadań wymienia informacje i koordynuje działania zarówno z wewnętrznymi jak i zewnętrznymi kontrolerami, zapewniając odpowiedni zakres audytu oraz minimalizując powielanie zakresów realizowanych zadań.

2. Współpraca winna odbywać się za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem, z zastrzeżeniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 18. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia podpisanego przez Burmistrza.

§ 19. Przed rozpoczęciem realizacji zadania zapewniającego audytor wewnętrzny zawiadamia audytowanego o planowanej realizacji zadania.

§ 20.1. Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny przeprowadza przegląd wstępny, polegający w szczególności na:

- 1) zapoznaniu się z celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie zrealizowane zadanie,
- 2) dokonaniu identyfikacji i oceny ryzyka, po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych,
- 3) uzgodnieniu z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem; w przypadku braku uzgodnienia kryteriów z audytowanym, audytor wewnętrzny uzgadnia je z Burmistrzem.

2. W celu uzgodnienia kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą.

§ 21. Audytor wewnętrzny sporządza program zadania audytowego.

§ 22. 1. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.

2. W celu uzgodnienia wstępnych wyników audytu, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą.

§ 23. 1. Z przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny oraz kompletny ustalenia poczynione w trakcie przeprowadzania zadania wraz z zaleceniami.

2. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie audytowanemu oraz Burmistrzowi.

§ 24. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.

§ 25. Po upływie terminów realizacji zaleceń audytor przeprowadza czynności sprawdzające, sporządzając notatkę informacyjną.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTOWANYCH

§ 26. Audytowanemu przysługuje prawo:

1) czynnego uczestnictwa w czynnościach audytowych, a w szczególności:

a) wypowiedziania się co do kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze objętym zadaniem zapewniającym,

b) zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora wewnętrznego,

c) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla oceny badanego obszaru,

d) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko,

e) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli,

f) wypowiedziania się co do wstępnych wyników audytu, w tym w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń.

§ 27. Audytowany w trakcie przeprowadzania czynności audytowych ma prawo złożyć audytorowi wewnętrznemu oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania audytowego.

§ 28. Pracownicy audytowanego są zobowiązani udzielać audytorowi wewnętrznemu informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia lub wydruki, o które wystąpi audytor wewnętrzny w ramach realizowanych zadań audytowych.

§ 29.1. Audytowany ma obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji oraz monitoringu obszarów i czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna,

2. Audytowany ma obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez:

1) poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu,

2) zapewnienie odpowiednich warunków do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia audytu,

3) terminowe udostępnianie dokumentów.

§ 30. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie 7 dni kalendarzowych, od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.

§ 31. Audytowany ma obowiązek:

1) w przypadku przyjęcia zaleceń - wyznaczyć osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń oraz ustalić sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym Burmistrza i audytora wewnętrznego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania,

2) w przypadku odmowy realizacji zaleceń – przedstawić w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Burmistrzowi i audytorowi wewnętrznemu; w przypadku tym Burmistrz podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.

ROZDZIAŁ VI

OCENA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 32. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności z przepisami prawa, obowiązującymi procedurami i standardami audytu wewnętrznego.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33.1. Wszelkie zmiany Karty wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w formie zarządzenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych i aktów wykonawczych do ustawy.