

ZARZĄDZENIE NR 33/BA/2022
PREZYDENTA MIASTA ZABRZE

z dnia 17 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić Kartę audytu wewnętrznego w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Uchylić Zarządzenie nr 129/BA/2019 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Zabrzu.

§ 3. Powierzyć wykonanie Zarządzenia Naczelnikowi Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

§ 4. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Małgorzata Mańka-Szulik

Karta audytu wewnętrznego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy dokument określa szczegółowo cel, zakres, zasady prowadzenia audytu wewnętrznego przez Biuro Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

§ 2. Audyt wewnętrzny prowadzony jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 506 ze zm.)

oraz zgodnie z:

3. Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
4. Kodeksem etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA).

§ 3. Uznaje się Definicję audytu wewnętrznego i pojęcia wynikające ze Standardów oraz Kodeksu etyki za obowiązujące przy prowadzeniu audytu wewnętrznego.

Rozdział 2.

Ogólne zasady, cele i zakres audytu wewnętrznego

§ 4. 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Prezydenta Miasta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, mającej na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej funkcjonującej w jednostce, dostarcza Prezydentowi Miasta racjonalne zapewnienie, że kontrola ta działa prawidłowo (czynności zapewniające).

4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy związane z kontrolą zarządczą w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.

5. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.

§ 5. Audyt wewnętrzny prowadzi się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu oraz w podległych jednostkach organizacyjnych.

§ 6. Zakres działania Biura Audytu Wewnętrznego obejmuje w szczególności:

1. ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce wykonywaną w każdym zadaniu audytowym,

2. wykonywanie czynności doradczych:

1) planowanych,

2) poza planem: na polecenie Prezydenta Miasta, na wniosek Naczelnika Wydziału (komórki równorzędnej), osoby kierującej samodzielną komórką organizacyjną Urzędu, dyrektora jednostki za zgodą Prezydenta

Miasta oraz z inicjatywy Audytora wewnętrznego za zgodą Prezydenta Miasta oraz czynności polegających na opiniowaniu procedur, nie wymagające zgody Prezydenta Miasta,

3. przeprowadzanie zadań zapewniających planowanych i poza planem,
4. monitorowanie realizacji zaleceń,
5. przeprowadzanie czynności sprawdzających,
6. sporządzanie rocznego planu audytu,
7. sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Rozdział 3.

Prawa, obowiązki audytora wewnętrznego i audytowanego.

§ 7. Prawa audytora wewnętrznego:

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania zadania audytowego we wszystkich obszarach jednostki, tj.: w jednostce Urząd Miejski oraz we wszystkich miejskich jednostkach organizacyjnych.

2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów, wszystkich materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od Naczelników Wydziałów (komórek równorzędnych), osób kierujących samodzielnymi komórkami organizacyjnymi, dyrektorów jednostek i pracowników komórek organizacyjnych, informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania zadania audytowego.

5. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

§ 8. Obowiązki audytora wewnętrznego:

1. Audytor wewnętrzny jest niezależny i obiektywny w wykonywaniu swoich zadań.

2. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Prezydenta Miasta o wszelkich próbach ograniczenia niezależności lub obiektywizmu.

3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę, pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

5. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do przestrzegania Kodeksu Etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA).

6. Audytor wewnętrzny nie powinien angażować się w działalność operacyjną jednostki.

7. Audytor wewnętrzny musi powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą był uprzednio odpowiedzialny.

§ 9. Prawa i obowiązki audytowanych:

1. Naczelnik Wydziału (komórki równorzędnej), osoba kierująca samodzielną komórką organizacyjną Urzędu, dyrektor jednostki jest zobowiązany do poinformowania podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązania ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu audytu.

2. Pracownicy komórki audytowanej są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia niezbędne do przeprowadzenia zadania audytowego.

3. Pracownicy komórki audytowanej mogą złożyć audytorowi wewnętrznemu oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego.

4. Naczelnik Wydziału (komórki równorzędnej), osoba kierująca samodzielną komórką organizacyjną Urzędu, dyrektor jednostki ma prawo do czynnego uczestnictwa w czynnościach audytowych na każdym etapie audytu wewnętrznego.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Biura Audytu Wewnętrznego

§ 10. Naczelnik Biura Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 11. 1. W Biurze Audytu Wewnętrznego zatrudnieni mogą być audytorzy wewnętrzni i osoby na innych stanowiskach. Zadanie audytowe realizuje zespół audytowy lub audytor wewnętrzny.

Naczelnik Biura Audytu Wewnętrznego przydziela zadania audytowe oraz wyznacza zespoły audytowe, w których wskazuje koordynatorów poszczególnych zadań audytowych.

Koordynator zadania audytowego jest odpowiedzialny za nadzór nad właściwym przebiegiem i realizacją zadania audytowego.

2. Zadanie audytowe przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta.

§ 12. Naczelnik Biura Audytu Wewnętrznego określa instrukcje wewnętrzne Biura Audytu Wewnętrznego.

§ 13. Korespondencja dotycząca zadania audytowego może być przekazywana na imienne konto audytowanego w systemie obiegu dokumentów.

Rozdział 5.

Program zapewnienia i poprawy jakości

§ 14. Program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje:

1. Oceny wewnętrzne:

- 1) samoocena biura,
- 2) bieżący nadzór i monitorowanie działalności biura, sprawozdawane przełożonemu przez Naczelnika Biura Audytu Wewnętrznego,
- 3) okresowe oceny pracowników,
- 4) bieżący przegląd poprawności realizowanych zadań przez pracowników,
- 5) ocena jakości przeprowadzenia zadania audytowego przez audytowanego (ankieta poaudytowa).

2. Ocenę zewnętrzną przeprowadzaną raz na pięć lat.

§ 15. Niezgodności działalności biura z definicją audytu wewnętrznego, kodeksem etyki lub standardami, Naczelnik Biura Audytu Wewnętrznego zgłasza Prezydentowi Miasta.

§ 16. Wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości przekazywane są Prezydentowi Miasta raz w roku.