

WÓJT GMINY FRYSZTAK

ul. Ks. Wojciecha Błajera 20
38-130 Frysztak
woj. podkarpackie
tel. (17) 27 77 110, fax (17) 27 77 920

Zarządzenie Nr IV/297/2018

Wójta Gminy Frysztak

z dnia 08 stycznia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Gminie Frysztak

Działając na podstawie art. 274 ust. 3, art. 276 i art. 282 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077) oraz art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 poz. 1875 z późn. zm.), zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego stanowiącymi załącznik do komunikatu Ministra Rozwoju Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF 2016, poz. 28)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Gminie Frysztak wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Jan Ziarnil

RZ. 301 RADCA PRAWNY

mgr Jerzy Koczol

Karty Audytu Wewnętrznego

Rozdział 1

Wstęp

§ 1

Celem wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego, zwanej dalej „Kartą”, jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Frysztak oraz podnoszenie jakości jego działania.

§ 2

Karta określa:

- 1) system audytu wewnętrznego i jego cele;
- 2) zasady organizacji i zakres działania audytu wewnętrznego;
- 3) prawa i obowiązki pracowników w procesie audytu wewnętrznego;
- 4) uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego;
- 5) kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego;
- 6) relacje z instytucjami kontrolnymi.

§ 3

1. Ilekroć w karcie jest mowa o:

- 1) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
- 2) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do wykonania zadania audytowego, posiadającą uprawnienia, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077);
- 3) audytowanym – należy przez to rozumieć samodzielne (jedno lub wieloosobowe) stanowisko pracy, referat lub gminną jednostkę organizacyjną;
- 4) kierowniku audytowanego – należy przez to rozumieć kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub osobę, która bezpośrednio kieruje i nadzoruje referat lub stanowisko pracy w urzędzie;
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Frysztak;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Frysztak;
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy we Frysztaku;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077);
- 9) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2015 poz. 1480 z późn. zm);

10) standardach – należy przez to rozumieć „Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrzny” wprowadzone komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF 2016 poz. 28).

2. Pojęcia niedefiniowane w Karcie należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w ustawie, rozporządzeniu oraz standardach.

Rozdział 2

System audytu wewnętrznego i jego cele

§ 4

1. System audytu wewnętrznego w Gminie funkcjonuje na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077);
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2015 poz. 1480 z późn. zm);
- 3) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Frysztak wprowadzonego zarządzeniem Nr I/403/2006 Wójta Gminy Frysztak z dnia 2.08.2006 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Frysztak.

2. Sposób funkcjonowania audytu wewnętrznego określają:

- 1) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrzny wprowadzone komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF 2016 poz. 28);
- 2) Kodeks etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (The Institute of Internal Auditors – tłumaczenie wrzesień 2016 r.);
- 3) Definicja audytu wewnętrznego Instytutu Audytorów Wewnętrznych The Institute of Internal Auditors – tłumaczenie wrzesień 2016 r.);
- 4) Karta Audytu Wewnętrznego w Gminie Frysztak.

§ 5

1. Ogólnym celem audytu wewnętrznego jest przysporzenie dla Gminy wartości dodanej i usprawnienie jej funkcjonowania.

2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej (zadania zapewniające) oraz czynności doradcze.

3. Ocena, o której mowa w ust. 2 dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

4. Działanie audytu wewnętrznego polega na rozpoznaniu i ocenie ryzyka istniejącego lub mogącego zaistnieć w działalności Gminy, ocenie skuteczności systemu zarządzania ryzykiem, procesów kontroli oraz systemu zarządzania w celu wyeliminowania lub ograniczenia takiego ryzyka.

§ 6

1. Zadania audytowe realizowane przez audytora wewnętrznego obejmują:

- 1) zadania zapewniające – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 2) czynności doradcze – należy przez to rozumieć działania służące wspieraniu Wójta w realizacji celów i zadań, realizowane na jego wniosek lub z własnej inicjatywy.

2. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 i 2. Cel i zakres czynności doradczych audytor wewnętrzny uzgadnia z Wójtem.

3. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń, a po upływie terminów ich realizacji przeprowadza czynności sprawdzające, których wynik przedstawia w notatce informacyjnej Wójtowi i audytowanemu.

§ 7

1. Zadania zapewniające i czynności doradcze muszą być wykonywane z zachowaniem zasady nienaruszenia niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego oraz, że nie spowodują one powstania konfliktu interesów.

2. Audyt wewnętrzny nie może uczestniczyć w działaniach o charakterze zarządczym i operacyjnym.

3. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności audytowych audytor wewnętrzny stwierdzi, że ujawnione nieprawidłowości wymagają podjęcia natychmiastowych działań ze strony audytowanego lub Wójta, niezwłocznie informuje o tym Wójta.

Rozdział 3

Zasady organizacji i zakres działania audytu wewnętrznego

§ 8

Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi.

§ 9

Wójt zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność audytora wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie.

§ 10

1. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostki organizacyjne.

2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Wójt powinien być niezwłocznie informowany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 11

1. Zadania audytowe, z zastrzeżeniem ust. 3, przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, który jest przygotowywany przez audytora wewnętrznego

w porozumieniu z Wójtem w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan.

2. Plan audytu jest dostępny u Sekretarza Gminy Frysztak.

3. Plan audytu może zostać zmieniony w drodze pisemnego uzgodnienia pomiędzy audytorem wewnętrznym a Wójtem.

§ 12

Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni i składa je Wójtowi.

§ 13

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz przekazywania informacji o pracy i wynikach audytu wewnętrznego jest określony w rozporządzeniu.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki pracowników w procesie audytu wewnętrznego

§ 14

1. Kierownik audytowanego ma prawo do czynnego uczestniczenia w czynnościach audytowych, a w szczególności do:

- 1) bieżącego zapoznawania się z ustaleniami audytora wewnętrznego;
- 2) zgłaszania Wójtowi i/lub audytorowi wewnętrznemu uwag i zastrzeżeń w zakresie czynności wykonywanych przez audytora wewnętrznego;
- 3) przekazywania audytorowi istotnych informacji dla oceny badanego obszaru;
- 4) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających ryzyko.

2. Kierownik audytowanego na obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków oraz poinformować podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązać ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu audytu.

3. Audytowany ma obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie:

- 1) identyfikacji, analizy i oceny ryzyka;
- 2) monitorowania obszarów działania komórek organizacyjnych i zachodzących w tych obszarach procesów;
- 3) innych czynności audytowych, przy których taka współpraca jest niezbędna.

4. Audytowany ma obowiązek:

- 1) udzielania informacji i wyjaśnień;
- 2) opracowania i przekazywania, w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego, materiałów oraz informacji z zakresu działania komórki organizacyjnej, które audytor uzna za niezbędne dla realizacji celów audytu wewnętrznego;
- 3) potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia lub wydruki sporządzone przez audytora i dotyczące funkcjonowania komórki.

5. Badanie systemów kontroli przez audyt w wewnętrzny nie zwalnia kierowników komórek audytowanych z odpowiedzialności za utrzymanie właściwych i skutecznych procesów kontroli.

Rozdział 5

Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego

§ 15

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta. Upoważnienie jest ważne wraz z dowodem osobistym.

2. W uzasadnionych przypadkach audytor wewnętrzny realizując zadanie audytowe może, w uzgodnieniu z Wójtem, korzystać z pomocy ekspertów.

§ 16

1. Audytor wewnętrzny prowadząc audyt wewnętrzny jest zobowiązany postępować zgodnie z przepisami prawa kierując się wskazówkami zawartymi w dokumentach, o których mowa w § 4. W szczególności audytor wewnętrzny zobowiązany jest stosować Definicję audytu wewnętrznego, Kodeks etyki i Standardy.

2. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Gminy zarówno w Urzędzie jak i w gminnych jednostkach organizacyjnych.

3. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) żądać od audytowanego informacji oraz wyjaśnień;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych, 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) dostępu do pomieszczeń urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, nie wymagają zgody kierowników komórek audytowanych ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.

5. Audytor wewnętrzny ma obowiązek zachować w tajemnicy informacje, które otrzymał w trakcie wykonywania czynności audytowych i nie ujawniać ich bez upoważnienia Wójta chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:

- 1) procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli ale poprzez swoje ustalenia, wnioski i zalecenia wspomaga Wójta i kierowników komórek organizacyjnych we właściwej realizacji tych procesów;
- 2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem.

7. Audytor wewnętrzny:

- 1) nie może wykonywać zadań, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką organizacyjną;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

Rozdział 6

Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

§ 17

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Ocena audytu wewnętrznego obejmuje: bieżącą ocenę zgodności działalności audytu wewnętrznego oraz okresowe przeglądy przeprowadzane metodą samooceny.

3. Audytor wewnętrzny prowadzi program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego. Funkcjonowanie programu jest zgodne z przepisami prawa, standardami i wskazówkami wydawanymi w tym zakresie przez Ministra Finansów.

4. Ocena zewnętrzna przeprowadzana jest co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza urzędu.

Rozdział 7

Relacje z instytucjami kontrolnymi

§ 18

1. Współpraca audytora z przedstawicielami instytucji kontrolnych odbywa się za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem.

2. Dokonując, w procesie planowania i wykonywania zadań, analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez instytucje kontrolne.