

Zarządzenie Nr *24*...../2012
STAROSTY NOWODWORSKIEGO
z dnia *10 sierpnia*.....2012 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu nowodworskiego.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.¹), w związku z art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.²) oraz § 8 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Maz. wprowadzonego uchwałą nr XX/169/2012 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 28 czerwca 2012 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu nowodworskiego Kartę Audytu Wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

Kancelaria Radców Prawnych
J. Nieścior Z. Wólczyński s.c. w Puławsku


Dominik Pogorzelski
prawnik

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

Załącznik do zarządzenia nr
Starosty Nowodworskiego
z dnia2012 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 1

1. Karta audytu wewnętrznego określa cel audytu wewnętrznego, uprawnienia i odpowiedzialność audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Ilekroć w Karcie Audytu Wewnętrznego jest mowa o:

1) **czynnościach doradczych** – należy przez to rozumieć inne działania niż zadania zapewniające, podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony ze starostą lub kierownikiem jednostki podlegającej audytowi, których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania Starostwa lub jednostek organizacyjnych powiatu;

2) **ładzie organizacyjnym** – należy przez to rozumieć procesy i struktury wprowadzone przez starostę oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu w celu informowania, kierowania, zarządzania i monitorowania działań powiatu, prowadzących do osiągnięcia jej celów;

3) **kodeksie etyki** – należy przez to rozumieć Kodeks etyki, będący częścią Międzynarodowych Ramowych Zasad Praktyki Zawodowej opublikowany na stronie Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Polska <http://www.iaa.org.pl> w zakładce Baza wiedzy;

4) **komórce audytowanej** - należy przez to rozumieć:

a) komórkę organizacyjną Starostwa,

b) jednostkę organizacyjną powiatu;

5) **niezależności** – należy przez to rozumieć brak okoliczności, które zagrażają bezstronnemu wykonywaniu obowiązków przez audyt wewnętrznego;

6) **odrębnych przepisach** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U.Nr 21, poz. 108), Komunikat Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF Nr 5, poz.23);

7) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat nowodworski;

8) **przysparzaniu wartości dodanej** – należy przez to rozumieć dostarczanie obiektywnego zapewnienia w istotnych kwestiach oraz przyczynianie się do skuteczności i wydajności procesów ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli;

9) **staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Nowodworskiego;

10) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Maz.;

11) **standardach audytu** – należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego IIA (The Institute of Internal Auditors) ogłoszone Komunikatem Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF Nr 5, poz. 23);

12) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

13) **zadaniu audytowym** – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające i czynności doradcze;

14) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny, o której mowa w art. 272 ustawy.

§ 2

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie starosty oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych powiatu.

§ 3

Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z:

- 1) kodeksem etyki;
- 2) standardami audytu;
- 3) obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio staroście.

2. Audytor wewnętrzny nie jest angażowany w czynności operacyjne i nie ponosi odpowiedzialności za system zarządzania.

3. Czynności doradcze nie mogą naruszać zasady niezależności operacyjnej audytora wewnętrznego i stwarzać sytuacji konfliktu interesów.

4. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za opracowanie i wdrożenie systemów zarządczych i jego procedur kontrolnych.

5. Audyt wewnętrzny nie może być narażony na jakiekolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

6. Audytor wewnętrzny ma nieograniczony wgląd do dokumentacji, informacji i danych dotyczących (bezpośrednio lub pośrednio) działalności jednostki, 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.

7. Audytor wewnętrzny ma nieograniczone prawo uzyskiwania informacji od wszystkich pracowników Starostwa lub jednostek organizacyjnych powiatu, bez pośrednictwa ich przełożonych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej i zasad dobrej współpracy.

8. Czynności, o których mowa w ust. 6 i 7, nie wymagają oddzielnej zgody.

9. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał, i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

10. O przypadkach naruszenia niezależności audytor wewnętrzny informuje starostę.

§ 5

1. Audytor wewnętrzny powinien postępować w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń, unikając konfliktu interesów.

2. W przypadku naruszenia obiektywizmu przez audytora wewnętrznego, szczegóły naruszeń powinny być ujawnione staroście.

§ 6

1. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.

2. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do poszerzania swojej wiedzy, umiejętności i innych kompetencji poprzez ciągły rozwój zawodowy.

§ 7

1. Audytor wewnętrzny podejmuje niezbędne działania w celu poprawy jakości prac audytorskich.

2. Działalność audytora wewnętrznego wykonującego zadania w powiecie od co najmniej pięciu lat poddawana jest ocenie dokonywanej przez podmioty zewnętrzne.

§ 8

1. Do zadań audytora wewnętrznego należy:

- 1) w oparciu o analizę ryzyka i w uzgodnieniu ze starostą, opracowanie do końca każdego roku planu audytu na rok następny;
- 2) rzetelne i profesjonalne realizowanie zadań audytowych w oparciu o analizę ryzyka;
- 3) terminowe informowanie kierowników komórek audytowanych i starosty o wynikach zadań audytowych;
- 4) w przypadku konieczności podjęcia natychmiastowych działań naprawczych niezwłoczne informowanie o tym starosty;
- 5) terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania planu audytu i przekazywanie ich staroście;

2. Audytor wewnętrzny zapewnia aktualność Karty Audytu Wewnętrznego oraz jej okresową weryfikację.

§ 9

1. Zakres podmiotowy audytu obejmuje wszystkie komórki organizacyjne Starostwa i wszystkie jednostki organizacyjne powiatu.

2. Zakres przedmiotowy zadań audytowych obejmuje wszystkie poziomy struktury organizacyjnej, wszystkie czynności organizacji, tj. działania finansowe, operacyjne, administracyjne, kierownicze i inne, oraz wszystkie obszary występujące w działalności powiatu, w tym ocenę:

- 1) procesów kształtujących ład organizacyjny;
- 2) poziomu realizacji celów, w tym programów i projektów;
- 3) sposobu zaprojektowania i wdrożenia oraz skuteczności programów i działań organizacji w zakresie etyki;
- 4) zarządzania technologią informatyczną, pod kątem wspierania osiągania celów i realizacji strategii organizacji oraz bezpieczeństwa;
- 5) skuteczności procesów zarządzania ryzykiem;
- 6) wiarygodności i rzetelności informacji finansowych, zarządczych i operacyjnych;
- 7) skuteczności i wydajności działalności operacyjnej;
- 8) ochrony aktywów, w tym gospodarności, efektywności i zabezpieczenia mienia stanowiącego zasoby powiatu;
- 9) zgodności z prawem, procedurami wewnętrznymi i umowami;
- 10) możliwości wystąpienia oszustwa.

3. Zakres pracy audytora wewnętrznego w danym roku uwarunkowany jest roczną analizą ryzyka do planu audytu oraz analizą ryzyka przeprowadzaną na potrzeby zadania zapewniającego lub uzgodnieniami dotyczącymi obszaru czynności doradczych.

§ 10

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w komórkach audytowanych na podstawie imiennego upoważnienia starosty, po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, wystawia się na czas trwania czynności w komórce audytowanej.

§ 11

1. Kierownicy komórek organizacyjnych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:
 - 1) składania audytorowi wewnętrznemu oświadczeń dotyczącego przedmiotu zadania zapewniającego;
 - 2) zapoznania się z ustaleniami audytora wewnętrznego;
 - 3) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla oceny badanego obszaru;
 - 4) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko;
 - 5) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;
 - 6) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego w sprawozdaniu z zadania stanu faktycznego.
2. Do składania audytorowi wewnętrznemu oświadczeń dotyczących przedmiotu zadania zapewniającego mają prawo także pracownicy komórki audytowanej.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonanie obowiązków poprzez poinformowanie podległych pracowników

o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać staroście i audytorowi wewnętrznemu propozycje działań naprawczych uwzględniających poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.

5. Pracownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym przy realizacji prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna.

6. Współpraca polega przede wszystkim na czynnym udziale w procesie:

- 1) oceny stopnia realizacji celów i zadań komórki audytowanej;
- 2) identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka;
- 3) identyfikacji procesów zachodzących w komórce audytowanej.

7. Pracownicy komórki audytowanej mają obowiązek opracowywać i udostępniać dotyczące zakresu ich działania materiały i informacje, o które wystąpi audytor wewnętrzny, w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego.

8. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników komórek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności i skuteczności.

9. W przypadku rozbieżności zdań pomiędzy audytorem wewnętrznym a kierownikiem komórki audytowanej ostateczna decyzja w sprawie akceptacji zaleceń audytora wewnętrznego należy do starosty.

§ 12

1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek komunikowania ustaleń z zadań zapewniających i czynności doradczych audytu staroście oraz kierownikowi komórki audytowanej.

2. Audytor wewnętrzny z realizacji zadania zapewniającego sporządza, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od zakończenia czynności audytowych w komórce audytowanej, sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

3. Sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania z przeprowadzenia zadania zapewniającego określają odrębne przepisy.

4. Z czynności doradczych, w zależności od rodzaju czynności, przekazywana jest informacja ustna lub sporządzana jest informacja pisemna w formie odpowiadającej rodzajowi czynności.

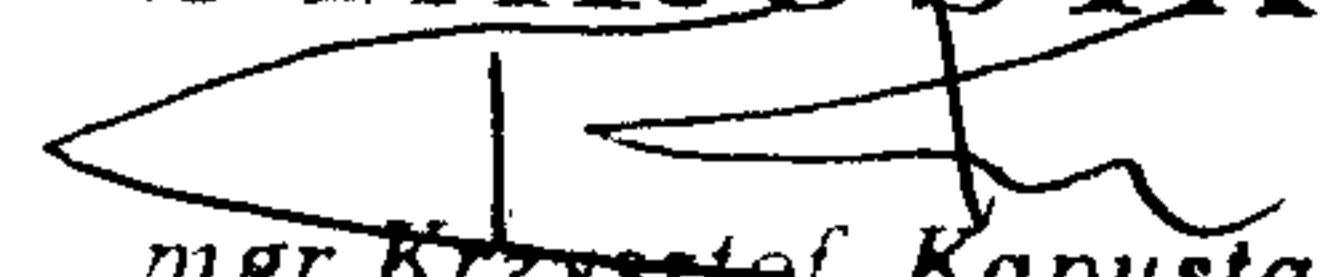
5. W przypadku konieczności podjęcia natychmiastowych działań naprawczych lub gdy ujawnione zostaną znamiona czynów, które według oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania karnego, karnego-skarbowego, sporządzana jest niezwłocznie informacja dla starosty.

6. Z realizacji rocznego planu audytu wewnętrzny audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie roczne.

7. Sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania rocznego z wykonania planu audytu określają odrębne przepisy.

§ 13

Dokumentacja audytu stanowi własność Starostwa, podlega ochronie i nie może być powielana i udostępniana bez podstawy prawnej lub bez zgody starosty.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta