

Zarządzenie Nr 177/2017
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 17 maja 2017 roku

w sprawie wprowadzenia *Karty Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Stargardzie.*

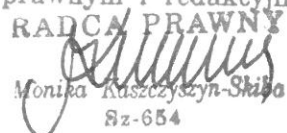
Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730) w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), uwzględniając Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego Instytutu Audytorów Wewnętrznych oraz Komunikat 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Kartę Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Stargardzie* stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Karta Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Stargardzie ma zastosowanie do audytów przeprowadzanych w Urzędzie Miejskim w Stargardzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy - Miasta Stargard przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 178/2017
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY

Monika Ruszczyńska-Skiba
Sz-654


Prezydent Miasta
Rafał Zając

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Prezydenta Miasta Stargard w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Stargardzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy - Miasta Stargard.

§ 2. 1. Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie, zwana dalej "Kartą", określa cel, uprawnienia, odpowiedzialność i zasady odnoszące się do audytu wewnętrznego prowadzonego przez Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy - Miasta Stargard.

2. Karta Audytu Wewnętrznego wraz z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem Etyki The Institute of Internal Auditors stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie i jednostkach organizacyjnych Gminy - Miasta Stargard.

§ 3. Ilekroć w *Karcie* jest mowa o:

- 1) *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Stargardzie;
- 2) *Prezydencie* – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Stargard;
- 3) *Komórce audytowanej* – należy przez to rozumieć wydziały/referaty Urzędu lub jednostki organizacyjne Gminy – Miasta Stargard, w których prowadzony jest audyt wewnętrzny;
- 4) *Komórce organizacyjnej* – należy przez to rozumieć wydziały/referaty Urzędu;
- 5) *Kierowniku komórki audytowanej* – należy przez to rozumieć dyrektora/kierownika wydziału/referatu Urzędu Miejskiego w Stargardzie lub dyrektora jednostki organizacyjnej Gminy - Miasta Stargard;
- 6) *Audytora wewnętrznym* – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie;
- 7) *Standardach* – należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Praktyki Audytu Wewnętrznego IIA (The Institute of Internal Auditors);

§ 4. Audytor Wewnętrzny realizuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, oraz w oparciu o ogłoszone przez Ministra Finansów komunikaty dotyczące standardów audytu i kodeksu etyki audytora wewnętrznego.

II. Cele i zasady audytu.

§ 5. 1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Urzędu oraz podległych jednostek organizacyjnych.

2. Audytor Wewnętrzny realizuje następujące rodzaje zadań:

- 1) *zadania zapewniające* – działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 2) *czynności sprawdzające* – czynności podejmowane przez Audytora Wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności rekomendacji zrealizowanych przez audytowanego,
- 3) *czynności doradcze* – inne działania podejmowane przez Audytora Wewnętrznego w celu usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy – Miasta Stargard.

3. Czynności doradcze mogą być wykonywane:

- 1) na wniosek Prezydenta;
- 2) na wniosek Zastępcy Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza, dyrektorów wydziałów Urzędu i dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy – Miasta Stargard, w zakresie uzgodnionym z Prezydentem;
- 3) z własnej inicjatywy Audytora Wewnętrznego, w zakresie uzgodnionym z Prezydentem Miasta.

4. Wyniki czynności doradczych nie są wiążące. Wykorzystanie ich zależy od decyzji wnioskującego o przeprowadzenie czynności.

5. Audyt wewnętrzny poprzez niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej, dostarcza Prezydentowi zapewnienia, że audytowana komórka działa prawidłowo (czynności zapewniające).

III. Zakres audytu.

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje zakresem całokształt działalności jednostki, a w szczególności zajmuje się badaniem i oceną adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

2. Audyt wewnętrzny polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów: zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego oraz przyczynia się do poprawy ich działania. Pomaga jednostce osiągnąć cele dostarczając zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez doradztwo.

3. W ramach realizacji audytu wewnętrznego Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów mających zostać poddanych audytowi.

4. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz informowanie o jego pracy i wynikach nie mogą być ograniczane. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytu wewnętrznego Audytor Wewnętrzny bezzwłocznie informuje Prezydenta.

IV. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

§ 7. Audytor Wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu Miejskiego w Stargardzie, jak również może dokonywać czynności w jednostkach podległych i nadzorowanych;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych,

z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz o ochronie danych osobowych;

- 3) ma zagwarantowane prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków wszelkich dokumentów, danych i informacji oraz prawo żądania od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień wszelkich dokumentów, danych i informacji, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz o ochronie danych osobowych;
- 4) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) ma prawo żądania od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz o ochronie danych osobowych;
- 6) może z własnej inicjatywy wykonywać czynności doradcze, służące wspieraniu Prezydenta w realizacji celów i zadań oraz przedstawiać propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki;
- 7) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontrolę zarządczą w Urzędzie Miejskim w Stargardzie, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Prezydenta we właściwej realizacji tych procesów;
- 8) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą na oszacowanie ryzyka oszustwa oraz ocenę sposobu zarządzania tym ryzykiem w organizacji;
- 9) nie może angażować się w działalność operacyjną jednostki;
- 10) nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
- 11) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z wewnętrznymi i zewnętrznymi wykonawcami usług zapewniających i doradczych.

§ 8. 1. Audytor Wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również pozaplanowych;
- 2) efektywną koordynację działalności w zakresie audytu wewnętrznego, zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i uznaną praktyką,
- 3) opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka.

2. Audytor Wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

3. Audytor Wewnętrzny opracowuje, wdraża i nadzoruje elementy programu zapewnienia i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego.

§ 9.1. Audytor Wewnętrzny jest zobowiązany do rozwijania swych umiejętności zawodowych poprzez ustawiczne kształcenie.

2. Audytor Wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniu audytowym, jeżeli występuje uzasadnione podejrzenie ograniczenia jego bezstronności lub obiektywizmu. Audytor

wewnętrzny powstrzymuje się od oceny działalności operacyjnej, za którą był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie.

V. Niezależność.

§ 10. 1. Audytor Wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio Prezydentowi;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) nie może angażować się w jakąkolwiek działalność operacyjną w obszarze audytowanym i nie ponosi za nią odpowiedzialności;
- 4) działa zgodnie z przepisami prawa, Definicją audytu wewnętrznego, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

2. W celu zachowania niezależności i obiektywności w wykonywaniu zadań audytu wewnętrznego i prezentowaniu jego wyników Audytor Wewnętrzny powinien być wolny od wpływów mogących oddziaływać na ustalenie obszaru badania audytowego, jego zakresu, procedur, terminu, częstotliwości lub na treść sprawozdania.

3. Audytor Wewnętrzny ma zapewnione warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnienie organizacyjnej odrębności komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłości prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie.

VI. Planowanie i sprawozdawczość.

§ 11.1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka.

2. Audytor Wewnętrzny opracowuje roczny plan w porozumieniu z Prezydentem, w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. Zmiany w planie audytu wymagają pisemnego uzgodnienia pomiędzy kierownikiem jednostki a Audytorem Wewnętrznym.

4. Przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem powinno występować wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.

§ 12. 1. Wyniki audytu wewnętrznego przedstawia się w sprawozdaniach z przeprowadzenia poszczególnych zadań zapewniających.

2. Sprawozdanie jest przekazywane kierownikowi komórki audytowanej oraz Prezydentowi. Szczegółowy sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

3. O sposobie wykonania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych decyduje audytor wewnętrzny na podstawie profesjonalnego osądu, po uwzględnieniu rodzaju i charakteru podjętych działań.

§ 13. Audytor wewnętrzny, do końca stycznia każdego roku, sporządza i przekazuje Prezydentowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

VII. Koordynacja audytu wewnętrznego oraz relacje z innymi komórkami i instytucjami kontrolnymi.

§ 14. 1. W celu zapewnienia odpowiedniego zakresu audytu i minimalizacji powielania wysiłków, Audytor Wewnętrzny – o ile to możliwe – wymienia informacje, koordynuje działania i bierze pod uwagę możliwość polegania na pracy innych, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych wykonawców usług zapewniających i doradczych.

2. Audytor wewnętrzny współpracuje z innymi urzędami i instytucjami w zakresie wykonywanych zadań.

3. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, Audytor Wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz komórki organizacyjne Urzędu realizujące wewnętrzną i zewnętrzną kontrolę instytucjonalną, w celu uniknięcia niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

4. Przy dokonywaniu analizy ryzyka i planowaniu zadań Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz komórki organizacyjne Urzędu realizujące wewnętrzną i zewnętrzną kontrolę instytucjonalną.