



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie nr 3055 /2017

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 01 marca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta

Na podstawie art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1984, poz. 2260 i poz. 1948), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r. poz.446 ze zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948), art. 35 ust. 2 w związku z art. 92 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz.U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 667/2011 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i miejskich jednostkach organizacyjnych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta, Skarbnikowi Miasta, Sekretarzowi Miasta, kierownikom i pracownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

*Załącznik
do Zarządzenia nr 3055 / 2017
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 01 marca 2017r.*

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE MIASTA PŁOCKA
I
JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH MIASTA

Postanowienia ogólne

1. 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 Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta.

2. Karta Audytu Wewnętrznego, zwana w dalszej części Kartą, określa:

- 1) cel audytu wewnętrznego,
- 2) organizację audytu wewnętrznego,
- 3) tryb i sposób prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 4) prawa, obowiązki i odpowiedzialność prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 5) koordynacja audytu wewnętrznego w Mieście Płocku,
- 6) relacje z instytucjami kontrolnymi.

3. Użyte w treści Karty określenia oznaczają:

- 1) Miasto – miasto Płock,
- 2) Urząd/Urząd Miasta – Urząd Miasta Płocka,
- 3) Prezydent – Prezydent Miasta Płocka,
- 4) Jednostka Organizacyjna Miasta – Jednostka utworzona dla realizacji zadań Miasta,
- 5) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
- 6) rekomendacje – propozycje działań służące wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniające funkcjonowanie Urzędu Miasta Płocka i jednostki organizacyjnej Miasta,
- 7) audytowany – Urząd Miasta Płocka, poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta, jednostka organizacyjna Miasta lub jej komórka organizacyjna,
- 8) prowadzenie audytu wewnętrznego – prowadzenie działalności nazwanej audytem wewnętrznym w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 9) przeprowadzanie audytu wewnętrznego – sporządzanie rocznego planu audytu i sprawozdania z jego wykonania, realizacja zadań audytowych, monitorowanie realizacji rekomendacji, realizacja czynności sprawdzających, prowadzenie dokumentacji zadań audytowych, w tym dokumentacji roboczej oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- 10) kontrola zarządcza – ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 11) inne określenia użyte w Karcie, które nie zostały zdefiniowane inaczej mają takie samo znaczenie jak w ustawie o finansach publicznych, rozporządzeniu w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 2

Cel audytu wewnętrznego

1. Celem audytu wewnętrznego jest wspieranie Prezydenta Miasta Płocka w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności w Urzędzie Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta.

§ 3

Organizacja audytu wewnętrznego

1. W Urzędzie Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta audyt wewnętrzny prowadzony jest przez komórkę organizacyjną audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Płocka.
2. Prowadzenie audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Miasta przez własnych audytorów wewnętrznych nie wyklucza realizacji zadań audytowych przez audytora wewnętrznego Urzędu Miasta, na wniosek Prezydenta.
3. Działalnością komórki organizacyjnej audytu wewnętrznego kieruje audytor wewnętrzny, który jest kierownikiem tej komórki w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezydentowi.
5. Działanie audytu wewnętrznego jest niezależne, a audytor wewnętrzny zachowuje obiektywizm podczas wykonywania swojej pracy.

§ 4

Tryb i sposób prowadzenia audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny na zasadach określonych przepisami prawa:
 - 1) opracowuje plan audytu wewnętrznego, w tym celu przeprowadza analizę ryzyka obszarów działania Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 2) kieruje i przeprowadza zadania audytowe,
 - 3) kieruje i monitoruje realizację rekomendacji,
 - 4) kieruje i przeprowadza czynności sprawdzające,
 - 5) sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
2. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Miasta przeprowadza audytor wewnętrzny oraz osoby zatrudnione w komórce organizacyjnej audytu wewnętrznego Urzędu Miasta, których wiedza i umiejętności pozwalają na profesjonalną realizację zadań

audytowych.

3. Audytor wewnętrzny i osoby zatrudnione w komórce audytu przeprowadzają audyt wewnętrzny na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po okazaniu dowodu tożsamości.

4. Osoby zatrudnione w komórce audytu wykonują czynności i sporządzają dokumenty pod nadzorem audytora wewnętrznego. Wszystkie dokumenty sporządzone przez ww. osoby muszą być zatwierdzone przez audytora wewnętrznego.

5. W przypadku wymagającym wiedzy specjalistycznej, audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Prezydentem powołać zewnętrznego eksperta lub w uzgodnieniu z właściwym przełożonym powołać wewnętrznego eksperta, tj. pracownika Urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta posiadającego szczególną wiedzę w zakresie przedmiotu zadania audytowego.

6. Ekspert zewnętrzny/wewnętrzny sporządza opinię w formie pisemnej ustalonej przez audytora wewnętrznego. W razie potrzeby audytor wewnętrzny może żądać uzupełnienia opinii. Opinia eksperta nie jest wiążąca dla audytora wewnętrznego.

7. 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 Miasta.

8. Czynności doradcze mogą być wykonywane:

- 1) na wniosek Prezydenta,
- 2) na wniosek Zastępcy Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza, kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta, w zakresie uzgodnionym z Prezydentem,
- 3) z własnej inicjatywy audytora wewnętrznego, w zakresie uzgodnionym z Prezydentem Miasta.

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

10. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie prowadzi do przyjęcia przez audytora obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Urzędem i miejskimi jednostkami organizacyjnymi Miasta.

§ 5

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność prowadzenia audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek:

- 1) prowadzić audyt wewnętrzny zgodnie z ustawą o finansach publicznych, rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, standardami audytu wewnętrznego, kodeksem etyki audytora oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego,
- 2) prowadzić i chronić dokumentację audytu wewnętrznego,
- 3) zgłaszać Prezydentowi o wszelkich próbach naruszania niezależności lub obiektywizmu audytu wewnętrznego oraz ograniczania jego zakresu działania,
- 4) informować Prezydenta, gdy dostrzeże znamiona czynu, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego, postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub wykroczenie skarbowe,
- 5) poszerzać wiedzę, doskonalić umiejętności i inne kompetencje niezbędne do wykonywania zadań.

2. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za:

- 1) procesy poddawane audytowi wewnętrznemu, w tym za ich ustanowienie i zarządzanie nimi,
 - 2) kontrolę zarządczą, w tym zarządzanie ryzykiem,
- ale poprzez swoje badania, wnioski i uwagi wspomaga realizację tych procesów.

3. Audytor wewnętrzny oraz osoby przeprowadzające zadanie audytowe mają prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń audytowanego oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do dokonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
- 2) uzyskiwać od kierowników i pracowników audytowanego informacji, wyjaśnień, oświadczeń i dowodów dotyczących przedmiotu audytu wewnętrznego.

4. Kierownik audytowanego ma obowiązek:

- 1) zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego wykonania zadania audytowego,
- 2) niezwłocznie przekazywać informacje, wyjaśnienia, oświadczenia i dowody dotyczące przedmiotu zadania audytowego,
- 3) prowadzić działania naprawcze i usprawniające w zakresie zadania audytowego.

5. Kierownik audytowanego ma prawo do informacji o przebiegu i wstępnych wynikach zadania audytowego.

6. Pracownicy audytowanego mają obowiązek:

- 1) udzielać informacji i wyjaśnień, sporządzać kopie, odpisy, wyciągi i zestawienia, o których mowa w ust.3 pkt 2),
- 2) współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji systemów, procesów, mechanizmów kontroli zarządczej, czynników ryzyka.

7. Pracownicy audytowanego mają prawo z własnej inicjatywy składać pisemne oświadczenia, ustne informacje oraz propozycje usprawnień w zakresie zadania audytowego.

8. Kierownicy i pracownicy inni niż audytowanego mają obowiązek udzielać audytorowi wewnętrznemu pisemnych lub ustnych wyjaśnień i informacji uzupełniających w zakresie zadania audytowego.

§ 6

Koordinacja audytu wewnętrznego w Mieście Płocku

1. Działalność audytu wewnętrznego w Mieście Płocku koordynuje audytor wewnętrzny Urzędu Miasta.

2. Audytor wewnętrzny Urzędu Miasta wspomaga Prezydenta w wykonywaniu zadań związanych z audytem wewnętrznym w jednostkach organizacyjnych Miasta poprzez:

- 1) monitorowanie przeprowadzanych w jednostkach zadań zapewniających, celem oceny realizacji zadań i osiągnięcia celów jednostki,
- 2) przedstawianie Prezydentowi propozycji zadań zleconych do wykonania audytorom wewnętrznym w jednostkach.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta zobowiązani są do przekazywania audytorowi wewnętrznemu Urzędu Miasta:

- 1) planów rocznych audytu,
- 2) sprawozdań z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 3) informacji na temat przeprowadzonego zadania zapewniającego.

4. Dokumenty, o których mowa w ust.1 pkt 1) i 2) przekazywane są do komórki audytu wewnętrznego Urzędu Miasta nie później niż do 15 dnia miesiąca po terminie sporządzenia sprawozdania. Pozostałe dokumenty przekazywane są na pisemny wniosek audytora wewnętrznego Urzędu Miasta.

5. Prezydent może zlecić kierownikowi jednostki organizacyjnej Miasta przeprowadzenie zadania audytowego poza rocznym planem audytu. Zadanie przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony w tej jednostce.

§ 7

Relacje z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę 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 audytu.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka i planowaniu zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta realizujące wewnętrzną i zewnętrzną kontrolę instytucjonalną.

3. Wyniki zadań audytowych mogą być udostępnione zewnętrznym instytucjom kontrolnym do tego upoważnionym, za pośrednictwem Prezydenta Miasta.

4. Wyniki czynności doradczych mogą być udostępnione, w zakresie uzgodnionym i zaakceptowanym przez Prezydenta, na podstawie wniosku złożonego audytorowi wewnętrznemu.