



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

**Zarządzenie Nr 490/2024
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 listopada 2024 roku**

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

Na podstawie § 10 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 120/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 01 lipca 2024 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 191/2024 z dnia 23 lipca 2024 roku, Zarządzeniem Nr 251/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 roku, Zarządzeniem Nr 319/2024 z dnia 13 września 2024 roku, w związku z art.274 ust.3 i art.276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023.1270 tj. ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 3055/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 01 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i miejskich jednostkach organizacyjnych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Audytu Wewnętrznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

*Załącznik
do Zarządzenia nr 490 /2024
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 listopada 2024r*

Karta Audytu Wewnętrznego
w Urzędzie Miasta Płocka
oraz
jednostkach organizacyjnych Miasta Płocka

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Karta audytu wewnętrznego stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka i jednostkach organizacyjnych Miasta Płocka.
2. Karta Audytu Wewnętrznego, zwana w dalszej części Kartą, określa cele, zakres i zasady działania audytu wewnętrznego.
3. Użyte w treści Karty określenia oznaczają:
 - 1) Gmina – Gmina Miasto Płock,
 - 2) Prezydent/Prezydent Miasta – Prezydent Miasta Płocka,
 - 3) Urząd/Urząd Miasta – Urząd Miasta Płocka,
 - 4) Jednostka organizacyjna Miasta Płocka – Jednostka utworzona dla realizacji zadań Miasta, nadzorowana przez Prezydenta Miasta,
 - 5) jednostka – Urząd Miasta Płocka i/lub Jednostka Organizacyjna Miasta,
 - 6) kierownik komórki audytu wewnętrznego – Dyrektor Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Płocka, będący audytorem wewnętrznym,
 - 7) audytorzy wewnętrzni – audytorzy zatrudnieni w Biurze Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta lub jednostce organizacyjnej Miasta,
 - 8) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
 - 9) zalecenia – propozycje działań służące wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniające funkcjonowanie Urzędu Miasta Płocka i jednostki organizacyjnej Miasta,
 - 10) audytowany – Urząd Miasta Płocka, poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta, jednostka organizacyjna Miasta lub jej komórka organizacyjna,
 - 11) kontrola zarządcza – ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 12) mechanizmy kontrolne – działania, procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków,
 - 13) inne określenia użyte w Karcie, które nie zostały zdefiniowane lub 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

Cele i zakres audytu wewnętrznego

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.
Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.
2. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania jednostki.
3. Ponadto celem działalności audytu wewnętrznego jest:
 - identyfikacja i analiza potencjalnego ryzyka związanego z działalnością jednostki,

- ocena procesów, systemów i procedur istniejących w jednostce oraz badanie mechanizmów kontrolnych mających na celu eliminowanie lub ograniczanie ryzyka.

4. Zadaniem audytu wewnętrznego jest ustalenie, czy wprowadzony system kontroli zarządczej, zarządzanie ryzykiem i ład organizacyjny są odpowiednie i czy funkcjonują w sposób, który zapewnia, że:

- 1) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane,
- 2) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom,
- 3) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 4) pracownicy wykonują swoje obowiązki w zgodzie z politykami, standardami, procedurami oraz przepisami prawa,
- 5) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie,
- 6) programy i plany są realizowane, a ich cele osiągnięte,
- 7) jakość i ciągła jej poprawa zajmują należne miejsce w systemie kontroli zarządczej,
- 8) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na pracę Urzędu i jednostek organizacyjnych są śledzone i odpowiednio wprowadzane w życie.

5. Zadania audytowe obejmują czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym:
- zadania zapewniające to ogół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny, o której mowa w pkt. 1.

- czynności doradcze to inne działania niż zadania zapewniające, których charakter i zakres jest

uzgodniony z Prezydentem Miasta, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora.

6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.

7. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Kierownik komórki audytu wewnętrznego niezwłocznie powiadamia Prezydenta Miasta o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

8. Kierownik komórki audytu wewnętrznego dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 3

Zasady działania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka

1. Komórką audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta zarządza kierownik komórki audytu wewnętrznego będący audytorem wewnętrznym.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta, który zapewnia merytoryczną i organizacyjną odrębność wykonywania przez niego zadań określonych w przepisach prawa.

3. Audytorzy zatrudnieni w komórce audytu wewnętrznego podlegają bezpośrednio kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego reprezentuje komórkę audytu wewnętrznego zarówno wobec pracowników Urzędu Miasta, jak i osób nie będących pracownikami Urzędu.

5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za:

- rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych,
- efektywne zarządzanie działalnością komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i uznaną praktyką,
- zapewnienie, że komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje,
- opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) i rocznego planu audytu,
- opracowanie i doskonalenie procedur audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich skuteczności,
- za jakość prac i rozwój indywidualny audytorów wewnętrznych.

6. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

7. Szczegółową metodykę pracy audytorów wewnętrznych określa Księga procedur audytu wewnętrznego.

§ 4

Prawa i obowiązki audytorów wewnętrznych

1. Audytorzy wewnętrzni postępują zgodnie ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” oraz „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” określonymi przez Ministra Finansów.

2. Audytorzy wewnętrzni są uprawnieni do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki.

3. Audytorzy wewnętrzni mają zagwarantowane prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, a także sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Audytorzy wewnętrzni mają prawo uzyskiwać od pracowników jednostki informacje oraz wyjaśnienia, jak również sporządzone i potwierdzone przez nich kopie, odpisy, wyciągi i zestawienia, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

5. Audytorzy wewnętrzni mogą z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

6. Audytorzy wewnętrzni nie są odpowiedzialni za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez swoje ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku

przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomagają kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.

7. Audytorzy wewnętrzni nie są odpowiedzialni za wykrywanie przestępstw, ale powinni posiadać wiedzę pozwalającą im zidentyfikować znamiona przestępstwa.

8. Audytorzy wewnętrzni nie mogą przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

9. Do przeprowadzania audytu wewnętrznego uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Prezydenta Miasta.

10. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor wewnętrzny może w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta powołać eksperta (zewnętrznego, wewnętrznego) do udziału w zadaniu audytowym.

11. Audytorzy wewnętrzni w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi.

12. Audytorzy wewnętrzni mają obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje poprzez ciągły rozwój zawodowy. Prezydent Miasta zapewnia, w miarę możliwości finansowych, odpowiednie środki na ten cel.

§ 5

Sprawozdawczość

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

2. Audytorzy wewnętrzni sporządzają pisemne sprawozdania z przeprowadzania audytu wewnętrznego, zwane dalej sprawozdaniem, w którym przedstawiają w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu wewnętrznego.

3. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytorzy wewnętrzni dostrzegą znamiona czynów, które według ich oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas mają obowiązek o tym fakcie zawiadomić kierownika jednostki.

§ 6

Koordinacja audytu wewnętrznego w Mieście Płocku

1. Działalność audytu wewnętrznego w Mieście Płocku koordynuje kierownik komórki audytu wewnętrznego Urzędu Miasta.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego Urzędu 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 kierownikowi komórki audytu wewnętrznego 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.3 pkt 1) i 2) przekazywane są do komórki audytu wewnętrznego Urzędu Miasta nie później niż do 15 dnia miesiąca po terminie sporządzenia planu i sprawozdania. Pozostałe dokumenty przekazywane są na pisemny wniosek kierownika komórki audytu 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, kierownik komórki audytu wewnętrznego bierze 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, kierownik komórki audytu wewnętrznego uwzględnia 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 kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.