

Zarządzenie Nr OR.120.16.2023
Starosty Kluczborskiego
z dnia 30 marca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 273 ust. 2, art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634. zm.), a także w oparciu o treść Komunikatu 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), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia zgodności funkcjonowania audytu wewnętrznego z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego określonymi w w/w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów oraz z metodologią audytu wewnętrznego ustaloną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 506), wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kluczborku oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Kluczborskiego, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenia stanowi element dokumentacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Kluczborku dla następujących standardów kontroli zarządczej: w grupie Monitorowanie i ocena: audyt wewnętrzny (standard nr 21) określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu w Starostwie Powiatowym w Kluczborku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr OR.120.9.2022 Starosty Kluczborskiego z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego.

STAROSTA

Miroslaw Birecki

Radca Prawny

Bartus Kraslicki

30. 03. 2023

**Karta audytu wewnętrznego
w Starostwie Powiatowym w Kluczborku
oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Kluczborskiego**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Karta audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kluczborku oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Kluczborskiego określa:

- 1) ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego,
- 2) prawa, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego,
- 3) prawa i obowiązki audytowanego,
- 4) niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego,
- 5) zakres audytu wewnętrznego,
- 6) planowanie i sprawozdawczość,
- 7) relacje audytu wewnętrznego z innymi instytucjami kontroli zewnętrznej.

2. Ilekroć w Karcie audytu wewnętrznego jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Kluczborskiego – przewodniczącego Zarządu Powiatu Kluczborskiego, kierownika Starostwa Powiatowego w Kluczborku, zwierzchnika służbowego kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych Powiatu Kluczborskiego, a także zwierzchnika powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kluczborku;
- 3) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kluczborski;
- 4) jednostce organizacyjnej Powiatu – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu Kluczborskiego:
 - Dom Pomocy Społecznej w Kluczborku,
 - Dom Pomocy Społecznej w Gierałcicach,
 - Dom Dziecka w Bogacicy,
 - Dom Dziecka w Bąkowie,
 - Dom Dziecka w Lasowicach Małych,
 - Centrum Administracyjnej Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku,
 - Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kluczborku,
 - Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kluczborku im. Adama Mickiewicza,
 - Centrum Kształcenia Zawodowego w Kluczborku,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kluczborku im. Marii Konopnickiej,
 - Zespół Szkół Nr 1 w Kluczborku,

- Zespół Szkół Nr 2 - Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku,
 - Zespół Szkół Licealno-Technicznych w Kluczborku,
 - Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku,
 - Kluczborski Inkubator Przedsiębiorczości;
- 5) Karcie – należy przez to rozumieć Kartę audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kluczborku oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Kluczborskiego.

§ 2. 1. Audyt wewnętrzny w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu prowadzony jest przez audytora wewnętrznego na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
- 3) Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
- 4) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku.

§ 3. Karta jest przeglądana (nie rzadziej niż raz do roku) pod kątem zgodności z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego oraz procedurami wewnętrznymi. Informacja o ocenie i aktualności Karty przedstawiona zostaje w sprawozdaniu z wykonania rocznego planu audytu.

Rozdział II

Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

§ 4. 1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną, niezależną i obiektywną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Audyt wewnętrzny w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu prowadzony jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie na samodzielnym stanowisku ds. audytu wewnętrznego.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym oraz czynności doradcze. Zadania zapewniające stanowią podstawę działalności audytu wewnętrznego.

Rozdział III

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego

§ 5. Audytorem wewnętrznym w Starostwie może być wyłącznie osoba posiadająca uprawnienia określone w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) przeprowadzać audyt wewnętrzny we wszystkich obszarach działalności Starostwa oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu,

- 2) wstępu do pomieszczeń Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu oraz prawo do wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) uzyskiwania od kierownictwa i pracowników Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu informacji oraz wyjaśnień mających na celu zapewnienie właściwego przygotowania i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 4) powołać - w uzgodnieniu ze Starostą - eksperta zarówno z wewnątrz, jak i z zewnątrz Starostwa, na zasadach obowiązujących w Starostwie, w przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji.

§ 7. 1. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do:

- 1) opracowania projektów dokumentów organizacyjnych dotyczących audytu wewnętrznego,
- 2) określenia zasad i sposobu działania audytu wewnętrznego oraz ich aktualizację,
- 3) opracowania i realizacji elementów Programu zapewnienia i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego,
- 4) rzetelnego, obiektywnego i niezależnego wykonywania audytu wewnętrznego,
- 5) podejmowania działań z odpowiednią starannością,
- 6) ciągłego rozwoju zawodowego, poprzez poszerzanie swojej wiedzy, umiejętności i innych kompetencji niezbędnych do biegłej realizacji audytu wewnętrznego,
- 7) nieprzejmowania odpowiedzialności, obowiązków lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Starostwem i jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 8) niewykonywania zadań, które wchodzą w zakres działalności operacyjnej Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 9) prowadzenia audytu wewnętrznego w sposób bezstronny, bez uprzedzeń, unikając konfliktu interesów,
- 10) informowania Starosty o fakcie dostrzeżenia podczas prowadzonego audytu wewnętrznego znamion czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego, postępowania w sprawie o wykroczenie, postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe,
- 11) informowania Starosty o fakcie stwierdzenia podczas prowadzonego audytu wewnętrznego, że w audytowanej komórce Starostwa lub jednostce organizacyjnej Powiatu przyjęto poziom ryzyka, który może być nie do zaakceptowania,
- 12) przygotowania do końca każdego roku, w porozumieniu ze Starostą, planu audytu wewnętrznego na rok następny,
- 13) przygotowania i przedstawienia Staroście, do końca stycznia każdego roku, sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:

- 1) procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Starostwie, ale poprzez ustalenia i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów,

2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

2. Audytor wewnętrzny nie ponosi odpowiedzialności za działania podlegające ocenie audytu wewnętrznego ani ich nie nadzoruje.

Rozdział IV **Prawa i obowiązki audytowanego**

§ 9. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, który dotyczy kierowanej i nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:

- 1) uzgodnienia z audytorem wewnętrznym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności objętym zadaniem,
- 2) składania audytorowi wewnętrznemu oświadczeń dotyczących przedmiotu audytu,
- 3) zapoznawania się z ustaleniami poczynionymi w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 4) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dotyczących badanego obszaru,
- 5) zgłaszania własnych propozycji działań zapobiegających, ograniczających wystąpienie zidentyfikowanego ryzyka,
- 6) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego we wstępnych wynikach audytu stanu faktycznego oraz propozycji zaleceń,
- 7) ustalenia sposobu i terminu realizacji zaleceń oraz wyznaczenia osób odpowiedzialnych za ich realizację, o czym należy poinformować pisemnie Starostę oraz audytora wewnętrznego, terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania z audytu wewnętrznego,
- 8) odmowy realizacji zaleceń, o czym należy poinformować pisemnie Starostę oraz audytora wewnętrznego, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania z audytu wewnętrznego.

2. Wszyscy pracownicy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, na potrzeby realizacji audytu wewnętrznego zobowiązani są do udzielania informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień.

Rozdział V **Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego**

§ 10. Audytor wewnętrzny podlega Staroście, który zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 11. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych, co oznacza brak warunków zagrażających możliwości bezstronnego wykonywania obowiązków przez audytora wewnętrznego.

§ 12. Audytor wewnętrzny jest obiektywny, co oznacza niezależną postawę umożliwiającą audytorowi przeprowadzanie audytów wewnętrznych oraz wyciąganie wniosków bez wpływu innych osób na jego opinie i oceny. Oznacza to także konieczność unikania przez audytora wewnętrznego sytuacji mogących powodować konflikt interesów.

§ 13. Audytor wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

§ 14. Audytor wewnętrzny, w przypadku wystąpienia prób ograniczenia jego niezależności lub obiektywizmu, powiadamia o tym fakcie Starostę.

Rozdział VI

Zakres audytu wewnętrznego

§ 15. Audyt wewnętrzny obejmuje wszystkie obszary działalności Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 16. 1. W ramach zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny podejmuje działania w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej w badanym obszarze, w szczególności:

- 1) ustala stan faktyczny,
- 2) wskazuje słabości kontroli zarządczej oraz dokonuje analizy ich przyczyn, określa skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości,
- 3) przedstawia zalecenia,
- 4) dokonuje oceny adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych.

§ 17. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację przedstawionych w wyniku realizacji zadania zapewniającego zaleceń, a po terminie ich realizacji – przeprowadza czynności sprawdzające.

§ 18. 1. Na wniosek Starosty lub z własnej inicjatywy, audytor wewnętrzny wykonuje czynności doradcze.

2. Audytor wewnętrzny podejmuje działania o charakterze doradczym, o ile ich charakter nie będzie naruszał zasad niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego.

3. Czynności doradcze mogą mieć charakter:

- 1) formalny – jako czynności planowane i wykonywane zgodnie z ustalonym zakresem,
- 2) nieformalny – jako np. uczestnictwo z głosem doradczym w stałych komisjach, projektach, zespołach zadaniowych.

4. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Starostwem lub jednostek organizacyjnych Powiatu. Informuje o tym Starostę.

Rozdział VII

Planowanie i sprawozdawczość

§ 19. 1. Audyt wewnętrzny w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny opracowuje roczny plan audytu w oparciu o wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka, priorytety Starosty oraz dostępne zasoby osobowe.

3. Roczny plan audytu sporządza audytor wewnętrzny, zatwierdza - Starosta.

4. Roczny plan audytu wewnętrznego udostępniany jest do wiadomości wszystkim kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 20. 1. Audytor wewnętrzny sporządza:

- 1) sprawozdanie z przeprowadzenia każdego zadania zapewniającego oraz z formalnej czynności doradczej,
 - 2) notatkę informacyjną zawierającą wyniki czynności sprawdzających.
2. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu.

Rozdział VIII

Relacje audytu wewnętrznego z innymi instytucjami kontroli zewnętrznej

§ 21. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z instytucjami kontroli zewnętrznej.

§ 22. 1. Podczas rocznego planowania, audytor wewnętrzny uwzględnia tematy przeprowadzonych w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu kontroli Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz kontroli i ocen innych instytucji zewnętrznych, tak aby unikać nieuzasadnionego nakładania się działań kontrolnych i audytowych.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny uwzględnia wyniki kontroli i ocen dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontroli.

§ 23. Audytor wewnętrzny udostępniając zewnętrznym instytucjom kontroli dokumenty audytu wewnętrznego, informuje o tym fakcie Starostę.