

Regulamin Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Kętrzynie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Kętrzynie zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) cele i zakres audytu wewnętrznego
- 2) organizację i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego
- 3) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§2. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta w Kętrzynie jest prowadzony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.).
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu prowadzenia audytu wewnętrznego (Dz.U. z 2006r. Nr 112, poz. 765).
- 3) niniejszego regulaminu
- 4) z uwzględnieniem treści zawartych w Komunikatach Ministra Finansów Nr 13/2006 z dnia 30 czerwca 2006r. i Nr 16/2006 z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie ogłoszenia:
 - a) „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego sektora finansów publicznych”
 - b) „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”
 - c) „Standardów kontroli finansowej sektora finansów publicznych”
 - d) „Międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego” IIA

§3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kętrzyn
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kętrzyn
- 3) jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne oraz spółki prawa handlowego Miasta Kętrzyn

- 4) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Kętrzyn

Rozdział II

Cele i zakres audytu wewnętrznego

§4.1. Audytem wewnętrznym jest ogół działań obejmujących :

- a) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w tym kontroli finansowej w wyniku której Burmistrz uzyskuje: obiektywną, niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów
- b) czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu

2. Audyt wewnętrzny obejmuje wszelkie działania prowadzone przez urząd

3. Audyt wewnętrzny poprzez ocenę badanych systemów dostarcza Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że systemy te działają prawidłowo.

4. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania urzędu.

§5.1. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego pojawić się w ramach działalności oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

2. Badanie i ocena systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem obejmuje w szczególności:

- a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodność i rzetelność informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych
- b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej
- c) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy
- d) ocenę zabezpieczenia mienia
- e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów
- f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania z planowanymi wynikami i celami
- g) ocenę dostosowania działań do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli

§6. Audyt wewnętrzny powinien być przeprowadzony zgodnie z powszechnie uznawanymi standardami audytu wewnętrznego, postanowieniami niniejszego regulaminu, Kodeksu etyki audytora wewnętrznego.

Rozdział III **Organizacja i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego**

§7. Audyt wewnętrzny w urzędzie prowadzi audytor wewnętrzny.

§8. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

§9. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt na podstawie imiennego upoważnienia zatwierdzonego przez Burmistrza.

§10. Do zadań audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie audytu wewnętrznego
- b) przygotowanie w porozumieniu z Burmistrzem rocznego planu audytu wewnętrznego zawierającego w szczególności: obszary ryzyka, tematy zadań audytowych wraz z harmonogramem realizacji (do końca października na rok następny)
- c) przedstawienie Burmistrzowi sprawozdania z wykonania planu audytu (do końca marca za rok ubiegły)
- d) sporządzanie sprawozdań z poczynionych ustaleń, przedstawianie uwag i zaleceń

§11. Audytor wewnętrzny reprezentuje działalność audytu wewnętrznego wobec pracowników urzędu jak i osób nie będących pracownikami.

§12. Audytor wewnętrzny w przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, może, w porozumieniu z Burmistrzem powołać rzeczoznawcę.

§13. Audyt wewnętrzny przeprowadza się w oparciu o roczny plan audytu, w uzasadnionych przypadkach prowadzi się audyt wewnętrzny poza planem.

§14. Audytor wewnętrzny prowadzi tylko takie czynności doradcze, które nie stanowią zagrożenia jego niezależności i obiektywizmu oraz nie przynależą czynnością zarządczym kierownictwa.

§15. Audytor wewnętrzny prowadzi:

- a) akta bieżące - w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych
- b) akta stałe - w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego
- c) dokumentację związaną z prowadzonymi czynnościami doradczymi, sprawdzającymi

- d) dokumentację związaną z działalnością audytora wewnętrznego, w szczególności dotyczącą: szkoleń, korespondencji, realizacji zarządzeń Burmistrza.

Rozdział IV **Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

§16. Audytor wewnętrzny ma obowiązek w sposób rzetelny, obiektywny i niezależny ustalić stan faktyczny, określić przyczyny i skutki uchybień oraz przedstawić zalecenia w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień.

§17. Audytor wewnętrzny posiada prawo dostępu do wszelkich dokumentów, pomieszczeń urzędu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§18. Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w urzędzie, kadry kierowniczej i pracowników komórek organizacyjnych oraz kadry kierowniczej i pracowników jednostek informacji oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§19. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywanych zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, w tym w szczególności z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

§20. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

§21. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

§22. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania urzędem.

§23. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności urzędu.

§24. Audytor wewnętrzny nie ponosi odpowiedzialności za działania podlegające audytowi oraz ich nie nadzoruje.

§25. Audytor wewnętrzny powinien wykonywać swoją pracę uczciwie, odpowiedzialnie, z zaangażowaniem, a w szczególności:

- a) przestrzegać prawa
- b) uznawać i wspierać cele urzędu, które są zgodne z prawem i zasadami etyki
- c) przekładać dobro publiczne nad interesy własne i swego środowiska
- d) dokonywać wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności

- e) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia
- f) nie angażować się w działania, które mogą podważyć zaufanie do audytora wewnętrznego lub działalności urzędu
- g) podejmować się przeprowadzenia takich zadań, do wykonania, których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie
- h) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego

Sporządziła: Gabriela Waszczuk