

Zarządzenie Nr 55/25
Wójta Gminy Brudzeń Duży
z dnia 23 lipca 2025 roku

w sprawie Karty Audytu Wewnętrznego

Na podstawie art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) i § 24 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Brudzeń Duży, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 20/24 Wójta Gminy Brudzeń Duży z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Gminy Brudzeń Duży zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustala się Kartę Audytu Wewnętrznego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi wewnętrznemu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Brudzeń Duży
Michał Twardy

/-/ podpisano elektronicznie

*Załącznik
do Zarządzenia nr 55/25
Wójta Gminy Brudzeń Duży
z dnia 23 lipca 2025 roku*

1 Karta audytu wewnętrznego

§ 1. Misja i cele audytu wewnętrznego

1. Misją audytu wewnętrznego jest wzmacnianie zdolności do tworzenia, ochrony i utrzymania wartości Gminy Brudzeń Duży poprzez dostarczanie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji.
2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Brudzeń Duży w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Gminie Brudzeń Duży.

§ 2. Zakres podmiotowy audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest w Urzędzie Gminy Brudzeń Duży oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.
2. Pracownicy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do współpracy z Audytorem wewnętrznym w realizacji audytu wewnętrznego.

§ 3. Zakres przedmiotowy audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę kontroli zarządczej w szczególności w zakresie:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) zarządzania ryzykiem.
2. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Gminy.
3. Zakres audytu nie może być ograniczony.

4. Wójt Gminy Brudzeń Duży jest powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
6. Audyt wewnętrzny obejmuje także czynności doradcze mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 4. Plan audytu

Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego lub poza planem audytu, w zakresie uzgodnionym z Wójtem Gminy Brudzeń Duży.

§ 5. Niezależność i obiektywizm

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych prowadzi Audytor zatrudniony w Urzędzie Gminy.
2. Audytor podlega Wójtowi Gminy Brudzeń Duży.
3. Audytor jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa.
4. Audytor odpowiada wobec Wójta Gminy Brudzeń Duży za realizację funkcji związanych z audytem wewnętrznym.
5. Audytor zachowuje swoją niezależność i postępuje zgodnie z ustalonymi normami etyki zawodowej i standardami audytu wewnętrznego.
6. Działalność Audytora nie jest narażona na próby narzucenia zakresu audytu, sposobu wykonywania pracy i przekazywania wyników.
7. Audytor jest obiektywny, bezstronny i wolny od uprzedzeń.
8. Podczas przeprowadzania czynności doradczych Audytor zachowuje obiektywizm i nie przejawia obowiązków operacyjnych.

§ 6. Główne zadania Audytora

Do podstawowych zadań Audytora w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego zalicza się:

- 1) wsparcie Wójta Gminy Brudzeń Duży oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych przy podejmowaniu decyzji zarządczych dotyczących realizacji powierzonych zadań,
- 2) dokonywanie oceny systemu kontroli zarządczej,
- 3) prowadzenie działalności doradczej,
- 4) przedkładanie Wójtowi Gminy Brudzeń Duży:
 - a) do końca grudnia każdego roku planu audytu wewnętrznego na rok następny,

- b) do końca stycznia każdego roku sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

§ 7. Uprawnienia i obowiązki Audytora

1. Podstawowym obowiązkiem Audytora jest działanie dla dobra Gminy Brudzeń Duży, w granicach prawa, zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego.
2. Obowiązkiem Audytora jest rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki audytowanej, przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia nieprawidłowości, uchybień lub wprowadzenia usprawnień.
3. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich materiałów i dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, związanych z funkcjonowaniem jednostki w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
4. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki audytowanej z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
5. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostkach audytowanych, ale poprzez zalecenia i wnioski powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga kierownictwo we właściwej realizacji tych procesów.
6. Audytor w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, według jego oceny kwalifikujących się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić Gminę na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić Wójta Gminy Brudzeń Duży.
7. Audytor jest uprawniony do nieograniczonego i swobodnego dostępu do Wójta Gminy Brudzeń Duży, kierownictwa i pracowników Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Audytor jest uprawniony do uzyskiwania koniecznej pomocy ze strony pracowników jednostek audytowanych, jak również specjalistów z różnych dziedzin zatrudnionych w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych
9. Audytor nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek obowiązków operacyjnych.
10. Audytor ma dostęp do wszelkiej dokumentacji kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, dotyczących Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz planów kontroli i sprawozdań z działalności kontrolnej w Gminie Brudzeń Duży.

11. Wybór zastosowanych metod i technik do przeprowadzenia zadania audytowego zależy od uznania Audytora wewnętrznego.

§ 8. Prawa i obowiązki Audytowanych

1. Kierownik audytowanej jednostki ma prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez niego działalności, a w szczególności do:

- 1) zapoznania się z ustaleniami audytowymi,
- 2) przekazywania istotnych informacji dla badanego obszaru,
- 3) zgłaszania własnych propozycji działań ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
- 4) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez Audytora stanu faktycznego.

2. Pracownicy jednostki audytowanej mają obowiązek współpracować z Audytorem w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w jednostce audytowanej, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały oraz informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi Audytor.

3. Kierownik jednostki audytowanej ma obowiązek umożliwić Audytorowi wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach Audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.

4. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez Audytora nie zwalnia kierownika jednostki audytowanej z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

5. Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Urzędu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą wnioskować do Wójta Gminy Brudzeń Duży o przeprowadzenie audytu wewnętrznego, w tym zadań doradczych.

§ 9. Zadania doradcze

1. Audytor jest uprawniony do wykonywania usług doradczych, włączając w to analizę mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy, analizy produktów z zakresu bezpieczeństwa, uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej.

2. Usługi doradcze mogą obejmować:

- 1) formalne zadania doradcze – planowane i wykonywane zgodnie z ustaleniami,

- 2) nieformalne zadania doradcze – działalność rutynowa, np. udział w stałych komisjach, projektach o ograniczonym czasie trwania, zebraniach doraźnych oraz rutynowej wymianie informacji,
- 3) specjalne zadania doradcze – udział w zespole ds. zmiany oprogramowania, itp.,
- 4) pilne zadania doradcze – udział w zespole powołanym w celu przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej po awarii lub innym nadzwyczajnym wydarzeniu, bądź zespole, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu.

3. Audytor może wykonywać czynności doradcze na wniosek Wójta Gminy Brudzeń Duży lub z własnej inicjatywy. Wójt Gminy podejmuje decyzję co do wdrażania propozycji przedstawionych w wyniku czynności doradczych.

4. O przeprowadzenie czynności doradczych przez Audytora mogą również wnioskować kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych. Decyzje co do wdrażania propozycji przedstawionych jako rezultat usługi doradczej są podejmowane przez kierownika tej jednostki.

§ 10. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego, w tym celu może zorganizować naradę zamykającą służącą uzgodnieniu wyników audytu.

2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, wstępne wyniki zadania.

3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.

4. Audytor wewnętrzny w terminie do 31 stycznia każdego roku przedstawia Wójtowi Gminy Brudzeń Duży sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

§ 11. Relacje z podmiotami zewnętrznymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne oraz komórki organizacyjne Urzędu realizujące wewnętrzną i zewnętrzną kontrolę instytucjonalną tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne zewnętrzne instytucje kontrolne, a także przez komórki organizacyjne Urzędu realizujące zewnętrzną i wewnętrzną kontrolę instytucjonalną.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami realizującymi czynności kontrolne w jednostce za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem Gminy Brudzeń Duży.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności audytowych powinny być udostępniane instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta Gminy Brudzeń Duży.

§ 12. Audyt wewnętrzny powinien dostosować swoje działanie do obowiązkowych elementów obowiązujących standardów audytu wewnętrznego i kodeksu etyki.

Wójt Gminy Brudzeń Duży

Michał Twardy

/-/ podpisano elektronicznie