

**ZARZĄDZENIE Nr 27/2015**  
**WÓJTA GMINY CZERNIKOWO**  
**Z DNIA 11 MAJA 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego  
w Urzędzie Gminy Czernikowo.**

Na podstawie Standardu 1000 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 15), w związku z art. 273 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zmianami) oraz na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Czernikowo, stanowiącą załącznik do Zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
inż. Zdzisław Gawroński

<b>KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY CZERNIKOWO</b>	
<b>1. Nazwa jednostki sektora finansów publicznych.</b>	Urząd Gminy Czernikowo, zwany dalej Urzędem Gminy.
<b>2. Adres jednostki.</b>	ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo.
<b>3. Cel dokumentu.</b>	Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie definicji audytu wewnętrznego, jego celu, pozycji, zakresu działania i zasad funkcjonowania w Urzędzie i Gminie Czernikowo, zwanej dalej Gminą, a także określenie zakresu uprawnień i obowiązków Audytora Wewnętrznego.
<b>4. Definicja audytu wewnętrznego.</b>	Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta Gminy, zwanego dalej Wójtem, w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli. Czynności doradcze mają na celu usprawnienie funkcjonowania Gminy.
<b>5. Pozycja w strukturze jednostki.</b>	Audyt Wewnętrzny zatrudniony jest w Urzędzie Gminy i podlega bezpośrednio Wójtowi.
<b>6. Zakres działania audytu wewnętrznego.</b>	<p><b>I. Zakres podmiotowy.</b> Audyt Wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy. Czynności audytorskie mogą być przeprowadzane we wszystkich gminnych jednostkach organizacyjnych podległych Wójtowi, tj. w::</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,</li> <li>2) Gminnym Zakładzie Komunalnym,</li> <li>3) Strażą Gminną w Czernikowie,</li> <li>4) Gminnej Bibliotece Publicznej w Czernikowie,</li> <li>5) Gminnej Spółce Wodnej,</li> <li>6) Zespole Obsługi Szkół,</li> <li>7) Zespole Szkół imienia Mikołaja Kopernika w Czernikowie,</li> <li>8) Szkole Podstawowej imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Czernikowie,</li> <li>9) Szkole Podstawowej imienia mjr. Henryka Sucharskiego w Mazowszu,</li> <li>10) Szkole Podstawowej w Makowiskach,</li> <li>11) Szkole Podstawowej imienia Tony'ego Halika w Osówce,</li> <li>12) Szkole Podstawowej imienia Henryka Sienkiewicza w Steklinie,</li> <li>13) Przedszkolu Publicznym w Czernikowie,</li> <li>14) Szkole Muzycznej I Stopnia w Czernikowie.</li> </ol> <p><b>II. Zakres przedmiotowy.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie zadań zapewniających mających na celu ocenę kontroli zarządczej, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocenę zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,</li> <li>2) ocenę skuteczności i efektywności działania,</li> <li>3) ocenę wiarygodności sprawozdań,</li> </ol> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) ocenę należytego zapewnienia ochrony zasobów,</li> <li>5) ocenę należytego przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,</li> <li>6) ocenę efektywności i skuteczności informacji,</li> <li>7) ocenę procesu zarządzania ryzykiem.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie pracy.</li> <li>3. Audyt wewnętrzny obejmuje przeprowadzanie czynności sprawdzających mających na celu ocenę podjętych działań po przeprowadzeniu zadania zapewnającego.</li> <li>4. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działania gminnych jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi.</li> <li>5. Zakres audytu nie może być ograniczany. O wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu powinien być niezwłocznie powiadamiany Wójt.</li> <li>6. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.</li> </ol>
<b>7. Cele audytu wewnętrznego.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Gminy.</li> <li>2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę funkcjonujących systemów kontroli zarządczej, dostarcza Wójtowi racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo.</li> <li>3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Gminy.</li> <li>4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Gminy oraz na badaniu i ocenianiu kontroli zarządczej pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności.</li> </ol>
<b>8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest poprzez przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających i czynności doradczych.</li> <li>2. Podstawowe znaczenie mają zadania audytowe zapewniające.</li> <li>3. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności Audytora Wewnętrznego.</li> </ol>
<b>9. Prawa Audytora Wewnętrznego.</b>	<p>Audytor Wewnętrzny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działania Gminy,</li> <li>2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,</li> <li>3) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,</li> <li>4) ma prawo żądać od pracowników informacji i wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego, skutecznego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,</li> <li>5) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Gminy.</li> </ol>

<p><b>10. Obowiązki Audytora Wewnętrznego.</b></p>	<p>Audytor Wewnętrzny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej, w tym za procesy zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy ani w gminnych jednostkach organizacyjnych podległych Wójtowi, lecz poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego wspomaga Wójta we właściwej realizacji tych procesów,</li> <li>2) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa,</li> <li>3) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jakąkolwiek jednostką organizacyjną,</li> <li>4) powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności,</li> <li>5) postępuje zgodnie z Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,</li> <li>6) prowadzi dokumentację audytową zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Audytu Wewnętrznego Urzędu Gminy,</li> <li>7) szanuje własność i wartość informacji, którą otrzymał, i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia,</li> <li>8) utrzymuje stałe kontakty z kierownictwem Urzędu Gminy, w szczególności z Wójtem, a także z kierownictwem gminnych jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi,</li> <li>9) współpracuje z innymi audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi, a w razie konieczności z kontrolerami zewnętrznymi w zakresie wykonywania swoich zadań.</li> </ol>
<p><b>12. Niezależność.</b></p>	<p>Audytor Wewnętrzny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,</li> <li>2) postępuje zgodnie z przepisami prawa, w tym z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,</li> <li>3) postępuje zgodnie z uznaną praktyką audytu wewnętrznego.</li> </ol>
<p><b>13. Sprawozdawczość.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie lub inną informację z przeprowadzonego zadania audytowego.</li> <li>2. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu.</li> <li>3. Jeżeli Audytor Wewnętrzny w trakcie wykonywania swoich czynności dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszycia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, to ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Wójta.</li> </ol>
<p><b>14. Relacje z innymi instytucjami audytowymi i kontrolnymi.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe, plany innych instytucji audytowych i kontrolnych, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się audytów i kontroli.</li> <li>2) Audytor Wewnętrzny współpracuje z innymi instytucjami audytowymi i kontrolnymi w porozumieniu z Wójtem.</li> <li>3) Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki audytów i kontroli dokonanych przez inne instytucje audytowe i kontrolne.</li> </ol>