

Zarządzenie Nr *18*/2016
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia *23 lutego* 2016 r.

w sprawie Regulaminu Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r. poz. 1392), art. 272, art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz Rozdział 20 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 68/2011 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 listopada 2011 r. w sprawie regulaminu Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
BIURA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Grzegorz Świercz

EWA HALICKA

Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

Marszałek Województwa

Adam Jarubas

Regulamin Biura Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

§ 1

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.
2. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na zasadach i w trybie określonym przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015, poz. 1480).

§ 2

1. W strukturze Urzędu funkcjonuje komórka Biura Audytu Wewnętrznego zwana dalej BAW, w której zatrudnieni są audytorzy oraz inne osoby. BAW podlega bezpośrednio Marszałkowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania ustawowo określonych zadań.
2. Pracami komórki kieruje Kierownik BAW, posiadający uprawnienia audytora wewnętrznego. Kierownik BAW reprezentuje komórkę zarówno wobec pracowników Urzędu jak i osób, nie będących jego pracownikami.
3. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem audytu, a w szczególności pomoc przy przeprowadzaniu zadań audytowych przez pracownika Biura Audytu Wewnętrznego nie będącego audytorem, odbywa się pod nadzorem audytora wewnętrznego.

§ 3

1. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Marszałka we właściwej realizacji tych procesów.
2. Audytor wewnętrzny i pracownicy BAW nie może wykonywać obowiązków operacyjnych w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych. Audytor może w uzasadnionych przypadkach pełnić funkcje doradcze po uzyskaniu zgody Marszałka.
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw lub wykroczeń ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona przestępstwa lub wykroczenia.

4. Audytor wewnętrzny posiada niezależność w planowaniu i ustalaniu programów audytu, a w szczególności programów testów oraz tworzeniu i stosowaniu procedur audytu ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych zadań audytowych.
5. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania komórki/jednostki audytowanej. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
6. Zakres audytu nie może być ograniczony. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia audytu.
7. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 4

1. Audytor wewnętrzny ma prawo dostępu do wszelkich pomieszczeń, dokumentów, informacji i danych oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem komórki/jednostki audytowanej, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych: sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
2. Pracownicy komórek/jednostek audytowanych są zobowiązani bez zbędnej zwłoki udzielać informacji i wyjaśnień, a także potwierdzać dokumenty, o których mowa w ust. 1, udzielone ustnie informacje i wyjaśnienia powinny być następnie utrwalone na piśmie.
3. Audytowani mają obowiązek zapewnić audytorowi wewnętrznemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia zadania audytowego oraz w każdym czasie mają prawo do złożenia oświadczenia dotyczącego realizowanego zadania.
4. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadzany jest poza planem audytu. Jeżeli przeprowadzenie zadania audytowego poza planem stworzyć może zagrożenie dla realizacji planu audytu, Kierownik BAW zawiadamia o tym na piśmie Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
5. Kierownik Biura Audytu Wewnętrznego przedstawia Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego:
 - do końca roku – plan audytu na rok następny;
 - do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

§ 5

1. Do przeprowadzenia zadania zapewniającego uprawnienia imienne upoważnienie wystawione przez Marszałka po okazaniu legitymacji służbowej lub dowodu osobistego.
2. Przed przystąpieniem do zadania audytowego audytor wewnętrzny opracowuje program zadania audytowego, w którym określa techniki przeprowadzania zadania zapewniającego.
3. Audytor wewnętrzny może w uzgodnieniu z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego powołać rzeczoznawcę do udziału w zadaniu audytowym.

4. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla ustaleń audytu. Na dokumentację audytu wewnętrznego składa się dokumentacja dotycząca zadania audytowego i pozostała dokumentacja audytu wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny rozpoczynając czynności w komórkach/jednostkach audytowych przeprowadza naradę otwierającą, na której przedstawia cel, zakres zadania, proponuje kryteria oceny mechanizmów kontrolnych oraz narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania.
6. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. W tym celu audytor wewnętrzny zwołuje naradę zamykającą.
7. Audytor wewnętrzny sporządza z przeprowadzonego audytu sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny oraz kompletny, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
8. Kierownik BAW przekazuje sporządzone sprawozdanie kierownikowi komórki/jednostki audytowanej oraz Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego. Kierownik BAW może upoważnić audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie audytowe do przekazania sprawozdania kierownikowi komórki/jednostki audytowanej.
9. Metodyka realizowania poszczególnych procedur audytu, o których mowa w przedmiotowym regulaminie oraz wzory dokumentów stosowanych dla realizowania zadań zapewniających przez Biuro Audytu Wewnętrznego określa Podręcznik Procedur Audytu Wewnętrznego zatwierdzony przez Marszałka.

Przepisy końcowe

§ 6

W sprawach dotyczących przeprowadzenia audytu wewnętrznego, nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu stosuje się następujące przepisy: dział VI ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2016 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480).