

Warszawa, dnia 19 grudnia 2019 r.

Poz. 244

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 3 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Ministerstwie Sprawiedliwości Kartę audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 156).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Zbigniew Ziobro

Załącznik do Zarządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia 3 grudnia 2019 r.
(poz. 244)

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI

§ 1.

Karta audytu wewnętrznego

Karta audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości określa:

- 1) cele i zadania audytu wewnętrznego;
- 2) niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego;
- 3) zakres audytu wewnętrznego;
- 4) planowanie i sprawozdawczość;
- 5) obowiązki i prawa audytora wewnętrznego;
- 6) prawa i obowiązki kierowników audytowanych komórek;
- 7) zarządzanie komórką audytu wewnętrznego;
- 8) relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Sprawiedliwości, zwanego dalej „Ministrem”, w realizacji celów i zadań, przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie Sprawiedliwości, zwanym dalej „Ministerstwem”, wykonywany jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w Samodzielnym Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego, zwanym dalej „komórką audytu wewnętrznego”. Funkcje pomocnicze, związane z wykonywaniem zadań audytu wewnętrznego, mogą wykonywać inni pracownicy komórki audytu wewnętrznego.

§ 3.

Cele i zadania audytu wewnętrznego

1. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie działalności operacyjnej Ministerstwa oraz wspieranie Ministra w realizacji ustawowych celów i zadań.
2. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczanie Ministrowi racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwo zmierzające do usprawnienia realizacji celów i funkcjonowania jednostki.
3. Realizacja powyższego następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny zarządzania w poszczególnych obszarach działalności, z uwzględnieniem ryzyk zagrażających skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji celów i zadań Ministerstwa.

§ 4.

Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego

1. Dyrektor Generalny zapewnia warunki niezbędne dla niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Ministerstwie.
2. Nadzór nad pracą komórki audytu wewnętrznego sprawuje audytor wewnętrzny, któremu Dyrektor Generalny powierzył obowiązki w zakresie kierowania pracą pracowników komórki audytu wewnętrznego, zwany dalej „kierownikiem komórki audytu wewnętrznego”.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego merytorycznie podlega bezpośrednio Ministrowi, natomiast organizacyjnie Dyrektorowi Generalnemu.
4. Audytor wewnętrzny musi być obiektywny w wykonywaniu zadań i nie może podporządkowywać swoich osądów w sprawach audytu opiniom innych osób.
5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego powiadamia niezwłocznie Ministra i Dyrektora Generalnego o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytorów wewnętrznych lub wpływania na sposób wykonywanej pracy i sposobie informowania o wynikach audytu. Okresowe informacje w tym zakresie otrzymuje również Komitet Audytu.

§ 5.

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej.
2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Ministerstwa.
3. Audytor wewnętrzny może dokonywać czynności w jednostce podległej lub nadzorowanej przez Ministra na podstawie

upoważnienia Ministra. Listę tych jednostek zawiera załącznik do obwieszczenia Ministra w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra.

4. Wykonywanie przez audytora wewnętrznego czynności audytowych w jednostkach podległych lub nadzorowanych następuje w ramach zadań audytowych realizowanych w Ministerstwie.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, postanowienia Karty audytu wewnętrznego stosuje się odpowiednio.

6. Audytor wewnętrzny, wykonując czynności audytowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych, w przypadku prowadzenia audytu wewnętrznego przez te jednostki, współpracuje z zatrudnionym tam audytorem lub usługodawcą zewnętrznym.

7. Zakres audytu wewnętrznego, sposób przeprowadzania audytu oraz informowanie o jego wynikach nie mogą być ograniczane. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji komórek organizacyjnych i obszarów ryzyka mających zostać poddanych audytowi.

8. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym oraz czynności doradcze.

9. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie czynności o charakterze zapewniającym i oceniającym działanie kontroli zarządczej.

10. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego oraz nie prowadzi do przejęcia przez audytora odpowiedzialności kierownictwa Ministerstwa.

11. W ramach czynności doradczych mogą być realizowane w szczególności następujące działania:

- 1) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur lub opiniowanie procedur);
- 2) przegląd zarządzania kluczowymi ryzykami oraz procesu raportowania o nich na wniosek Ministra lub Dyrektora Generalnego;
- 3) opiniowanie procedur zarządzania ryzykiem przed ich wdrożeniem;
- 4) uczestnictwo z głosem doradczym w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej;
- 5) analizy wykonywane na potrzeby Komitetu Audytu;
- 6) opiniowanie wniosków o wyrażenie zgody przez Ministra na prowadzenie audytu w jednostce w dziale przez usługodawcę;
- 7) przygotowanie wskazówek do przeprowadzenia audytu przez jednostki w dziale w ramach priorytetu Komitetu Audytu lub Ministra;
- 8) sporządzanie podsumowań lub informacji zbiorczych wraz z formułowaniem wniosków systemowych z realizacji audytu priorytetowego przez jednostki w dziale.

12. Jeśli cel i zakres czynności doradczych wskazuje, że powinny być one przeprowadzone w ramach zadania zapewniającego, kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia tę kwestię ze zleceniodawcą, tj. odpowiednio z Ministrem lub z Dyrektorem Generalnym.

13. Dokumentowanie czynności doradczych zależy od ich charakteru, zakresu oraz potrzeb odbiorców tych zadań.

14. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może odmówić wykonania czynności doradczej, jeżeli uzna, że cel i zakres tej czynności jest niezgodny z celami audytu wewnętrznego.

15. Dopuszczalne jest łączenie zadania zapewniającego i czynności doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.

16. Minister może zlecić komórce audytu wewnętrznego wykonanie zadania poza planem audytu. Cel i sposób realizacji zadania kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia z Ministrem.

17. Jeśli wykonanie zadania poza planem audytu, w tym realizacja zleconych zadań pozaaudytowych, zagroziłoby realizacji rocznego planu audytu, kierownik komórki audytu wewnętrznego zawiadamia o tym Ministra na piśmie.

18. Monitorowanie wykonania zaleceń z audytu przez audytowanego odbywa się niezwłocznie po upływie terminów realizacji zaleceń.

19. Czynności sprawdzające polegające na ocenie wdrożenia i skuteczności zaleceń z audytu realizowanych przez audytowanego mogą odbyć się na każdym etapie monitorowania wykonania zaleceń.

20. Odbiorcami sprawozdań z zadań audytowych są: Minister, Dyktor Generalny oraz audytowany. Sprawozdania otrzymują też inne osoby z kierownictwa Ministerstwa, jeśli w ocenie kierownika komórki audytu wewnętrznego, będzie to właściwe dla osiągnięcia celów audytu.

§ 6.

Planowanie i sprawozdawczość

1. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przygotowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, uwzględniającej w szczególności priorytety kierownictwa Ministerstwa, priorytety wyznaczone przez Komitet Audytu oraz dostępne zasoby kadrowe komórki audytu wewnętrznego.

3. Roczny plan audytu podpisuje kierownik komórki audytu wewnętrznego i Minister.

4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu w terminie i z uwzględnieniem wymogów przepisów ustawy o finansach publicznych oraz przedkłada je Ministrowi i Dyktorowi Generalnemu.

5. Raz w roku kierownik komórki audytu wewnętrznego przeprowadza samoocenę jakości audytu wewnętrznego, a wyniki przekazuje Ministrowi, Dyktorowi Generalnemu oraz Komitetowi Audytu.

§ 7.

Obowiązki i prawa audytora wewnętrznego

1. Obowiązkiem audytora jest:

- 1) wykonywanie czynności audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicją Audytu Wewnętrznego i Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors, zwanych dalej „Standardami”¹⁾

¹⁾ Obowiązujące na podstawie Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek

- oraz postępowanie zgodnie z Kodeksem Etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA), zwanym dalej „Kodeksem Etyki”;
- 2) rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej, analiza ich przyczyn i określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości oraz przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień i opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze działania;
 - 3) stałe poszerzanie swojej wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji poprzez ciągłe doskonalenie zawodowe zgodnie z wymogami Standardów, co umożliwia i zapewnia Dyrektor Generalny.
2. Audytor wewnętrzny ma prawo:
- 1) wstępu do pomieszczeń Ministerstwa oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 2) żądania od kierowników oraz pracowników komórek organizacyjnych informacji i wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 3) uzyskiwania i zbierania informacji dotyczących obszarów działalności Ministerstwa, również poza zakresem realizowanego zadania zapewniającego i czynności doradczej;
 - 4) otrzymania niezbędnej pomocy ze strony kierowników i pracowników jednostek podległych w zakresie potrzebnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 5) z własnej inicjatywy przedkładać Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa (w ramach czynności doradczych).
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce (komórce), ale poprzez swoje badanie, oceny i zalecenia wspomaga Ministra we właściwej realizacji tych procesów.
4. Audytor wewnętrzny nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym. Nie powinny mu być powierzane zadania z zakresu zarządzania jednostką.
5. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, kierownik komórki audytu wewnętrznego w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym, może powołać ekspertów, w tym spoza Ministerstwa, na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.
6. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 8.

Prawa i obowiązki audytowanego²⁾

1. Audytowany ma prawo do uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, a w szczególności:
 - 1) zapoznania się z ustaleniami audytu wewnętrznego;
 - 2) składania wyjaśnień z zakresu audytu wewnętrznego;
 - 3) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytu wewnętrznego i działania audytora wewnętrznego.
2. Pracownicy Ministerstwa są obowiązani do przekazywania w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego dokumentów, materiałów oraz informacji i wyjaśnień, które audytor uzna za konieczne do realizacji audytu wewnętrznego. Wszyscy wyżej wymienieni mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym poprzez ułatwianie wglądu do dokumentów, danych i materiałów oraz dostępu do pomieszczeń i innych składników majątkowych, mających związek z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego.
3. Audytowany obowiązany jest do uzgodnienia z audytorem kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem.
4. Pracownicy Ministerstwa mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie analizy ryzyka, identyfikacji i monitoringu procesów zachodzących w Ministerstwie, w zakresie niezbędnym dla realizacji audytu wewnętrznego.
5. Audytowany ma obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać audytorowi wewnętrznemu oraz Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu informacje dotyczące realizacji zaleceń, w tym osób odpowiedzialnych oraz terminów ich realizacji. Szczegółowe rozwiązania dotyczące wdrażania i monitoringu zaleceń audytowych w Ministerstwie określają odrębne przepisy.

§ 9.

Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego reprezentuje ją w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych, z wyjątkiem kontaktów wynikających z realizacji zadań audytowych, wykonywanych przez poszczególnych audytorów, na podstawie imiennego upoważnienia Ministra.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za:
 - 1) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 2) przygotowanie i wykonanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
 - 3) zapewnienie odpowiednich i wystarczających zasobów osobowych i rzeczowych komórki audytu wewnętrznego do realizacji audytu wewnętrznego;
 - 4) określenie zasad i sposobu działania komórki audytu wewnętrznego oraz ich aktualizacji;
 - 5) przedstawienie okresowych informacji i raportów Ministrowi, Komitetowi Audytu oraz Dyrektorowi Generalnemu o wynikach działalności audytu wewnętrznego;
 - 6) ustalenie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem Standardów;
 - 7) zapewnienie działania audytu wewnętrznego zgodnie z Kartą audytu wewnętrznego, Definicją Audytu Wewnętrznego, Standardami i Kodeksem Etyki.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki audytu wewnętrznego, organizacji

sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF. poz. 28).

²⁾ Dotyczy komórki organizacyjnej w Ministerstwie bądź jednostki podległej lub nadzorowanej przez Ministra.

wykonywania audytu wewnętrznego oraz składania sprawozdań.

4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego współdziała przy wymianie informacji i bieżącej współpracy z pracownikami komórek kontroli w Ministerstwie, w tym udostępnianiu wyników kontroli i audytów.

5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego bierze udział w posiedzeniach Komitetu Audytu zgodnie z Regulaminem Komitetu Audytu.

§ 10.

Relacje audytu wewnętrznego z innymi instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego

1. Audytorzy wewnętrzeni w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

2. Audytorzy wewnętrzeni powinni porozumiewać się z instytucjami kontroli zewnętrznej oraz audytu zewnętrznego za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym.

3. Podczas rocznego planowania kierownik komórki audytu wewnętrznego powinien uwzględniać, w miarę możliwości, plan kontroli Najwyższej Izby Kontroli oraz innych instytucji kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego, w taki sposób, aby unikać nieuzasadnionego nakładania się kontroli i audytów zewnętrznych.

4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego udostępnia Najwyższej Izbie Kontroli oraz innym organom kontroli państwowej dokumentację z przeprowadzania audytu, informując o tym Dyrektora Generalnego.

5. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi i wewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Komórka audytu wewnętrznego prowadzi audyt w Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, jeżeli spełnia on kryteria do prowadzenia audytu określone w ustawie o finansach publicznych.

2. W przypadku realizacji funkcji audytu dla Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości zapisy Karty audytu wewnętrznego stosuje się odpowiednio.