

Warszawa, dnia 26 maja 2022 r.

Poz. 38

**ZARZĄDZENIE NR 17
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia 25 maja 2022 r.

**w sprawie Karty audytu wewnętrznego
w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535 i 2105 oraz z 2022 r. poz. 655 i 857) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Kartę audytu wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Kamiński*

Załącznik do zarządzenia nr 17
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 25 maja 2022 r. (poz. 38)

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W MINISTERSTWIE SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

WSTĘP

Karta audytu wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanym dalej „Ministerstwem”. Karta audytu wewnętrznego Ministerstwa wraz z Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicją audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

I. Cele i zadania audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Ocena dokonywana przez audyt wewnętrzny dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności oraz efektywności kontroli zarządczej w Ministerstwie.

3. Audyt wewnętrzny realizuje zadania o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego mają zadania zapewniające. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasad obiektywizmu i niezależności audytu wewnętrznego.

4. Czynności doradcze mają na celu przyczynianie się do usprawniania funkcjonowania Ministerstwa. Czynnościami doradczymi mogą być w szczególności:

- 1) zadania realizowane na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa;
- 2) zadania realizowane dla potrzeb Komitetu Audytu;
- 3) analiza projektowanych mechanizmów kontrolnych;
- 4) inne zadania, w szczególności konsultacje, szkolenia, udział w zespołach projektowych lub zespołach zadaniowych.

5. Czynności doradcze audytora wewnętrznego nie mogą oznaczać jego udziału w procesach zarządzania lub realizacji zadań operacyjnych Ministerstwa.

II. Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Audyt wewnętrzny ma zapewnioną niezależność w planowaniu, przeprowadzaniu zadań audytowych oraz formułowaniu ocen, uwag, wniosków i zaleceń wynikających z audytu wewnętrznego.

3. Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka, w celu opracowania planu audytu.

4. W realizacji zadań audytowych audytor wewnętrzny kieruje się zasadami niezależności i obiektywizmu. Audytor wewnętrzny nie podporządkowuje ocen i zaleceń audytowych opiniom innych osób.

5. Audytor wewnętrzny kierujący komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie jest niezależny w planowaniu pracy tej komórki.

6. W kwestiach organizacyjnych audyt wewnętrzny podlega Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania zadań zapewniających oraz czynności doradczych we wszystkich obszarach działalności Ministerstwa.

2. Audytor wewnętrzny ma prawo kontaktu ze wszystkimi pracownikami Ministerstwa, prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, 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.

3. Audytor wewnętrzny ma prawo dostępu do pomieszczeń Ministerstwa w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zadania audytowego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.

5. Audytor wewnętrzny może, z własnej inicjatywy, składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.

6. Audytor wewnętrzny, w przypadku wystąpienia konieczności realizacji czynności w organach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, może przeprowadzać te czynności na podstawie upoważnienia Ministra.

7. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Ministerstwem.

8. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem w Ministerstwie.

9. W przypadku gdy w trakcie realizacji zadania audytor wewnętrzny zidentyfikuje okoliczności wskazujące na popełnienie wykroczenia, przestępstwa, przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, a także naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ma obowiązek zawiadomić o tym niezwłocznie właściwe organy oraz Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

10. Komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie realizuje zadania audytowe na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego. Zadania audytowe mogą być wykonywane również poza planem, na wniosek Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w przypadku zlecenia zadania audytowego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

11. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelną i profesjonalną realizację zadań audytowych;
- 2) niedokonywanie oceny obszarów, za które był uprzednio odpowiedzialny;
- 3) niezwłoczne i bezpośrednie informowanie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o zidentyfikowaniu symptomów świadczących o wystąpieniu w Ministerstwie ryzyka oszustwa lub przestępstwa;

- 4) niezwłoczne i bezpośrednie informowanie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o zidentyfikowaniu symptomów świadczących o wystąpieniu w realizacji zadań Ministerstwa ryzyka nieakceptowalnego.

12. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do stosowania postanowień Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, Podstawowych zasad praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicji audytu wewnętrznego i Kodeksu etyki Instytutu Auditorów Wewnętrznych, a także krajowych regulacji w zakresie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

IV. Zakres działania audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Ministerstwa.

2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być przez kogokolwiek ograniczany. Audytor wewnętrzny kierujący komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie niezwłocznie informuje Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu wewnętrznego.

V. Informowanie i sprawozdawczość.

1. Audytor wewnętrzny, po zakończeniu czynności audytowych, sporządza pisemne sprawozdanie z zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu wewnętrznego.

2. Sprawozdanie z zadania zapewniającego przedstawiane jest bezpośrednio Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz audytowanej komórce lub jednostce organizacyjnej, a także, do wiadomości, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

3. Szczegółowy sposób i tryb sporządzania i przekazywania sprawozdania z zadania zapewniającego określają odrębne przepisy.

4. Sposób raportowania wyników czynności doradczych uzależniony jest od charakteru tych działań oraz ustaleń w tym zakresie z wnioskodawcą zadania.

5. Audytor wewnętrzny kierujący komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie zobowiązany jest do sporządzania okresowych sprawozdań z pracy audytu wewnętrznego, które przedstawia bezpośrednio Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji.

6. Sposób, tryb i terminy sporządzania sprawozdań z pracy audytu wewnętrznego w Ministerstwie określają odrębne przepisy.

7. Okresowe sprawozdania z pracy audytu wewnętrznego w Ministerstwie przedstawiane są Komitetowi Audytu, zgodnie z wymogami Komitetu.

VI. Relacje audytu wewnętrznego z kontrolą.

1. W procesie planowania i realizacji zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien uwzględniać plany czynności kontrolnych innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, Najwyższej Izby Kontroli oraz pozostałych uprawnionych instytucji kontrolnych w celu unikania powielania czynności kontrolnych i audytowych.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa, Najwyższą Izbę Kontroli oraz pozostałe uprawnione instytucje kontrolne.

3. Komórka audytu wewnętrznego współpracuje z komórkami organizacyjnymi realizującymi w Ministerstwie funkcję kontroli, a także z uprawnionymi instytucjami kontroli zewnętrznej.

VII. Ochrona informacji i dokumentacji zadań audytowych.

1. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do poszanowania informacji pozyskanych w trakcie realizacji zadań. Audytor wewnętrzny nie może ujawniać informacji służbowych bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

2. Audytor wewnętrzny nie może wykorzystywać informacji służbowych dla uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę Ministerstwu.

3. Dokumentacja zadań audytowych podlega ochronie przed nieuprawnionym dostępem. W zakresie zasad ochrony i dostępu do dokumentacji zadań audytowych komórka audytu wewnętrznego stosuje przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Ministerstwie przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego.

4. W przypadku dokumentacji niejawnej stosowane są odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Ministerstwie przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego.