

Warszawa, dnia 11 września 2024 r.

Poz. 58

ZARZĄDZENIE NR 52

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 10 września 2024 r.

w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu

Na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komitetowi Audytu dla działów administracji rządowej – administracja publiczna oraz sprawy wewnętrzne, kierowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, nadaje się regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 50 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 67).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *wz. C. Mroczek*

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działami administracji rządowej – administracja publiczna oraz sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 738).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz z 2024 r. poz. 858 i 1089.

Załącznik do zarządzenia nr 52
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 10 września 2024 r. (poz. 58)

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU

dla działów administracji rządowej – administracja publiczna oraz sprawy wewnętrzne, kierowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

§ 1. Regulamin Komitetu Audytu, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Komitetu Audytu dla działów administracji rządowej – administracja publiczna oraz sprawy wewnętrzne, kierowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanego dalej „Komitetem”.

§ 2. Do zadań Komitetu należy:

- 1) doradztwo na rzecz Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanego dalej „Ministrem”, w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego;
- 2) sygnalizowanie Ministrowi zidentyfikowanych istotnych ryzyk w kierowanych działach administracji rządowej;
- 3) sygnalizowanie Ministrowi istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień;
- 4) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego;
- 5) przegląd sprawozdań z wykonania planów audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej;
- 6) przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich wdrożenia;
- 7) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, w tym przeglądanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego;
- 8) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach, zgodnie z art. 289 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) składanie Ministrowi oraz Ministrowi Finansów sprawozdań z realizacji zadań Komitetu w roku poprzednim;

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra oraz wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3. 1. Komitet obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Ministerstwa w Warszawie, chyba że przewodniczący Komitetu wskaże inne miejsce.

4. Posiedzenia Komitetu zwołuje przewodniczący Komitetu z inicjatywy własnej lub na wniosek Ministra albo na wniosek przynajmniej dwóch członków Komitetu.

5. Zwoływanie posiedzeń następuje w formie zawiadomień, w których są wskazywane:

- 1) termin posiedzenia i planowany czas jego trwania;
- 2) miejsce posiedzenia;
- 3) ustalony porządek posiedzenia.

6. Zawiadomienia są przesyłane drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej członków Komitetu, przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

7. Do zawiadomienia dołącza się w formie elektronicznej dokumenty, które będą przedmiotem obrad. Jeżeli przekazanie w formie elektronicznej nie jest możliwe, przekazuje się informację o miejscu i terminie, w którym będzie możliwe zapoznanie się z dokumentami.

8. Przekazanie zawiadomienia może nastąpić w terminie krótszym, niż ustalony w ust. 6, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu otrzymają informację o posiedzeniu i nie zgłoszą sprzeciwu w ciągu jednego dnia.

9. W posiedzeniach Komitetu mogą brać udział bez prawa głosu również osoby spoza składu Komitetu zaproszone przez przewodniczącego Komitetu.

10. Potwierdzenie obecności na posiedzeniu następuje przez złożenie podpisu na liście obecności.

11. Przewodniczący Komitetu może zdecydować o zwołaniu posiedzenia, które odbędzie się w trybie zdalnym przy wykorzystaniu środków technicznych umożliwiających bezpośrednie porozumiewanie się na odległość.

12. Sekretarz Komitetu potwierdza na liście obecności udział członków Komitetu w posiedzeniu Komitetu, które odbywa się w trybie zdalnym, na podstawie ich zgłoszeń.

§ 4. 1. Pracami Komitetu kieruje przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego Komitetu należy:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komitetu i ustalanie ich porządków;

- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
- 3) podział prac pomiędzy członków Komitetu;
- 4) reprezentowanie Komitetu na zewnątrz;
- 5) informowanie Ministra o zadaniach realizowanych przez Komitet;
- 6) realizacja spraw związanych z pracami Komitetu, które zlecone zostały przez Ministra.

3. W razie nieobecności przewodniczącego Komitetu pracami Komitetu kieruje wskazany przez niego członek Komitetu, który wykonuje w całości zadania przewodniczącego Komitetu, o których mowa w ust. 2, chyba że przewodniczący Komitetu zastrzegł inaczej.

§ 5. 1. Komitet podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu w formie uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komitetu.

2. W przypadku równej liczby głosów, przeważa głos przewodniczącego Komitetu.

3. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu posiedzenia i podpisywane są przez przewodniczącego Komitetu.

4. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli przewodniczący Komitetu tak zadecyduje. Projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom Komitetu na wskazane adresy poczty elektronicznej. Uchwała zostaje podjęta w trybie obiegowym, jeżeli we wskazanym terminie żaden z członków Komitetu nie zgłosi sprzeciwu. Informacja o podjęciu uchwały w trybie obiegowym jest przesyłana wszystkim członkom Komitetu.

5. Wniosek o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach jest rozpatrywany na pierwszym posiedzeniu wyznaczonym po jego wpływie do Komitetu. W przypadkach spornych Komitet może wezwać do przedstawienia wyjaśnień Dyrektora Generalnego Ministerstwa albo kierownika jednostki w dziale oraz kierownika komórki audytu wewnętrznego.

§ 6. 1. Komitet jest uprawniony do uzyskiwania informacji niezbędnych do realizacji zadań od Członków Kierownictwa Ministerstwa, a także kierowników:

- 1) komórek organizacyjnych Ministerstwa, w tym komórki audytu wewnętrznego;
- 2) jednostek w działach;
- 3) komórek organizacyjnych jednostek w działach, w tym komórek audytu wewnętrznego.

2. W celu pozyskania informacji, o których mowa w ust. 1, Komitet zwraca się na piśmie do Członka Kierownictwa Ministerstwa, kierownika właściwej jednostki lub komórki organizacyjnej, wskazując zakres niezbędnych informacji, formę udostępnienia oraz termin ich dostarczenia.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, podejmuje przewodniczący Komitetu albo działający z jego upoważnienia sekretarz Komitetu.

4. Dokumenty, opinie lub inne informacje stanowiące informacje niejawne są przekazywane Komitetowi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Kierownicy jednostek w działach oraz kierownicy komórek organizacyjnych jednostek w działach, w tym kierownicy komórek audytu wewnętrznego, kontaktują się z Komitetem za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa.

§ 7. Członkowie Komitetu mają prawo do podejmowania działań niezbędnych dla realizacji swojej funkcji, a w szczególności do:

- 1) wglądu do wszystkich akt prowadzonych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa, związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego, w tym w komórce audytu wewnętrznego, a także w komórkach organizacyjnych jednostek w działach, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 2) dostępu do wszystkich informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa oraz jednostek w działach, dotyczących kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) przedstawiania pisemnych ocen lub opinii w sprawach objętych porządkiem obrad, w szczególności w razie niemożności wzięcia udziału w obradach Komitetu.

§ 8. 1. Posiedzenia Komitetu są protokołowane.

2. Protokół zawiera:

- 1) oznaczenie numeru protokołu;
- 2) listę uczestników posiedzenia i jego datę;
- 3) opis przebiegu posiedzenia i podjęte przez Komitet decyzje;
- 4) załączniki do protokołu, w szczególności:
 - a) porządek posiedzenia,
 - b) listę obecności,
 - c) podjęte uchwały.

3. Protokół podpisywany jest przez sekretarza Komitetu oraz przewodniczącego Komitetu.

§ 9. 1. Obsługę organizacyjną prac Komitetu zapewnia komórka audytu wewnętrznego Ministerstwa.

2. Do zadań komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa należy, w szczególności:

- 1) gromadzenie i przedstawianie Komitetowi planów audytu w jednostkach w działach oraz sprawozdań z wykonania tych planów;
- 2) gromadzenie i przedstawianie innych, niezbędnych dla Komitetu, informacji z jednostek w działach;
- 3) sporządzanie zbiorczej informacji o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych jej usprawnieniach w jednostkach w działach;
- 4) pośredniczenie w kontaktach Komitetu z jednostkami w działach, w tym ich komórkami audytu wewnętrznego;
- 5) przygotowanie projektu sprawozdania z realizacji zadań Komitetu;
- 6) przechowywanie dokumentacji z prac Komitetu.

3. Sekretarzem Komitetu jest kierownik komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa albo wyznaczony przez niego pracownik tej komórki.

4. Sekretarz Komitetu, w zakresie obsługi prac Komitetu, podlega przewodniczącemu Komitetu.

5. Do obowiązków sekretarza Komitetu należy, w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji protokolanta;
- 2) opracowywanie projektów dokumentów Komitetu;
- 3) przygotowanie projektów korespondencji w imieniu Komitetu i jego przewodniczącego;
- 4) podpisywanie korespondencji w zakresie udzielonych upoważnień przez przewodniczącego Komitetu;
- 5) wykonywanie innych poleceń przewodniczącego Komitetu.