

Warszawa, dnia 9 lipca 2021 r.

Poz. 85

ZARZĄDZENIE

MINISTRA EDUKACJI I NAUKI

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie karty audytu wewnętrznego Ministerstwa Edukacji i Nauki

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

§ 1. Wprowadza się kartę audytu wewnętrznego Ministerstwa Edukacji i Nauki, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 4 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia w Ministerstwie Edukacji Narodowej karty audytu wewnętrznego (Dz. Urz. MEN poz. 4 oraz z 2020 r. poz. 1).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Edukacji i Nauki: *P. Czarnek*

Załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 lipca 2021 r. (poz. 85)

Karta audytu wewnętrznego Ministerstwa Edukacji i Nauki

§ 1. Karta audytu wewnętrznego Ministerstwa Edukacji i Nauki, zwana dalej „kartą”, określa:

- 1) cel audytu wewnętrznego, zwanego dalej „audytem”;
- 2) zakres i sposób prowadzenia audytu;
- 3) zasady niezależności i obiektywizmu audytu;
- 4) prawa i obowiązki audytorów wewnętrznych, zwanych dalej „audytorami”;
- 5) planowanie i sprawozdawczość z audytu;
- 6) zasady współpracy komórek organizacyjnych Ministerstwa Edukacji i Nauki, zwanego dalej „Ministerstwem”, z audytorami;
- 7) zasady zarządzania wieloosobowym Samodzielnym stanowiskiem do spraw Audytu Wewnętrznego, zwanym dalej „komórką audytu”;
- 8) zasady współpracy audytorów z organami i instytucjami realizującymi działania kontrolne w Ministerstwie.

§ 2. Audyt polega na przeglądzie i ocenie realizowanych celów oraz zadań Ministerstwa i zmierza do ustalenia słabości kontroli zarządczej, określenia skutków lub ryzyk z nich wynikających oraz przedstawienia zaleceń.

§ 3. 1. Audyt w Ministerstwie prowadzą audytorzy zatrudnieni w komórce audytu.

2. Czynności audytowe, w ramach przeprowadzanego audytu, mogą być wykonywane również przez pracowników komórki audytu niebędących audytorami, pod nadzorem audytora.

§ 4. 1. Audytor jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega w tym zakresie przepisom prawa oraz określonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych normom etyki zawodowej i standardom audytu dla jednostek sektora finansów publicznych.

2. Audytor przy wykonywaniu zadań dokonuje wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie okoliczności związane z daną sprawą. Przy wnioskowaniu audytor nie kieruje się własnym interesem ani nie ulega wpływom innych osób.

3. Audytor samodzielnie ustala zakres audytu. Nikt nie może narzucać audytorowi zakresu audytu ani wpływać na sposób jego przeprowadzenia i informowania o jego wynikach.

4. Kierownik komórki audytu niezwłocznie informuje Ministra Edukacji i Nauki, zwanego dalej „Ministrem”, i Dyrektora Generalnego o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytora lub wpływania na sposób przeprowadzenia audytu i informowania o jego wynikach.

5. Kierownik komórki audytu, co najmniej raz w roku, przekazuje komitetom audytu dla działów administracji rządowej – oświata i wychowanie oraz szkolnictwo wyższe i nauka, zwanym dalej „komitetami audytu”, informacje o przypadkach, o których mowa w ust. 4.

6. Audytor nie może wykonywać zadań wykraczających poza audyt, wchodzących w zakres działalności operacyjnej Ministerstwa.

§ 5. 1. Audytor jest obowiązany do ustalenia stanu faktycznego w badanym zakresie i wskazania ewentualnych słabości kontroli zarządczej, analizy ich przyczyn, określenia skutków lub ryzyk wynikających z tych słabości oraz przedstawienia zaleceń mających na celu wyeliminowanie słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenie usprawnień.

2. Audytor może z własnej inicjatywy przedkładać Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie słabości kontroli zarządczej oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.

3. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji lub wiedzy audytor, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki audytu i po zasięgnięciu opinii Dyrektora Generalnego, może zwrócić się do Ministra o powołanie eksperta, w tym spoza Ministerstwa.

4. Audytor powinien posiadać podstawową wiedzę pozwalającą na oszacowanie ryzyka popełnienia przestępstwa i ocenę sposobu zarządzania tym ryzykiem.

§ 6. 1. Audyt obejmuje zadania o charakterze zapewniającym i czynności doradcze w zakresie obszarów działania Ministerstwa.

2. Podstawową działalność audytu stanowią zadania o charakterze zapewniającym.

3. Audytor, w ramach audytu przeprowadzanego w Ministerstwie, może wykonywać czynności także w jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi lub przez niego nadzorowanej – na podstawie upoważnienia Ministra.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, postanowienia karty stosuje się odpowiednio.

5. Audytor, wykonując czynności audytowe w jednostkach, o których mowa w ust. 3, współpracuje z audytorami prowadzącymi audyt w tych jednostkach.

§ 7. 1. W ramach czynności doradczych wyodrębnia się czynności:

- 1) formalne – stanowiące czynności planowane i uzgodnione z Ministrem;
- 2) nieformalne – polegające w szczególności na wydawaniu opinii, przygotowywaniu i przeprowadzaniu szkoleń oraz udzielaniu konsultacji.

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

- 1) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy, w tym udział w charakterze doradczym w opracowaniu procedur lub ich opiniowanie;
- 2) przeglądy zarządzania kluczowymi ryzykami i procesu raportowania o nich;
- 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 komitetów audytu;
- 6) opiniowanie wniosków o wyrażenie przez Ministra zgody na prowadzenie audytu w jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi lub przez niego nadzorowanej, przez usługodawcę niezatrudnionego w tej jednostce;
- 7) przygotowywanie wskazówek do przeprowadzenia audytu przez audytorów jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, stanowiącego priorytet określony przez właściwy komitet audytu lub Ministra;

- 8) sporządzanie podsumowań lub zbiorczych informacji, wraz z wnioskami systemowymi, z audytu priorytetowego przeprowadzonego przez audytorów jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

3. Czynności doradcze mogą być wykonywane, jeżeli:

- 1) ich cel i zakres są zgodne z celami audytu;
- 2) nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora;
- 3) nie prowadzą do przejścia przez audytora odpowiedzialności za zadania realizowane w obszarze, w którym są wykonywane czynności doradcze.

4. Audytor wykonuje czynności doradcze na wniosek Ministra lub z własnej inicjatywy – w uzgodnieniu z Ministrem.

5. Jeżeli cel i zakres czynności doradczych wskazuje, że powinny one być wykonane w ramach zadania zapewniającego, kierownik komórki audytu uzgadnia z Ministrem formę ich wykonania.

§ 8. Audytor sporządza sprawozdanie z każdego zadania o charakterze zapewniającym i z formalnej czynności doradczej.

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

§ 10. Monitorowanie realizacji zaleceń z audytu może być przeprowadzane na każdym etapie ich wdrażania.

§ 11. Czynności sprawdzające, polegające na ocenie wdrożenia przez audytowanego zaleceń z audytu, są przeprowadzane po upływie terminów ich realizacji.

§ 12. Sprawozdanie z audytu kierownik komórki audytu przekazuje Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu i audytowanemu. Sprawozdanie mogą otrzymać również inne osoby, jeżeli w ocenie kierownika komórki audytu będzie to właściwe dla osiągnięcia celu audytu.

§ 13. 1. Kierownik komórki audytu, w uzgodnieniu z Ministrem, opracowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, uwzględniającej w szczególności uwagi Ministra, priorytety określone przez komitety audytu, wyniki analizy zasobów osobowych komórki audytu i wytyczne ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

2. Kierownik komórki audytu informuje Ministra i Dyrektora Generalnego o wszystkich znaczących zdarzeniach mających wpływ na realizację planu audytu.

3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra, audyt może być przeprowadzony poza planem audytu.

4. Jeżeli przeprowadzenie audytu poza planem audytu zagroziłoby wykonaniu planu audytu, kierownik komórki audytu zawiadamia o tym na piśmie Ministra i Dyrektora Generalnego.

§ 14. 1. Kierownik komórki audytu może opracować strategiczny plan audytu w oparciu o analizę ryzyka uwzględniającą w szczególności uwagi Ministra, priorytety określone przez komitety audytu i wyniki analizy zasobów osobowych komórki audytu.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1:

- 1) jest opracowywany na okres trzech lat;
- 2) podlega monitorowaniu i jest weryfikowany przynajmniej raz w roku – po przeprowadzeniu analizy ryzyka na potrzeby opracowania rocznego planu audytu.

§ 15. Kierownik komórki audytu sporządza i przedkłada sprawozdanie z wykonania planu audytu Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu.

§ 16. Kierownik komórki audytu przeprowadza raz w roku samoocenę jakości audytu, której wyniki przekazuje Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu i komitetom audytu.

§ 17. Kierownicy komórek audytowanych uczestniczą w audycie, w szczególności przez:

- 1) składanie wyjaśnień w zakresie objętym audytem;
- 2) zapoznawanie się ze wstępnymi wynikami audytu, w szczególności z ustaleniami i propozycjami zaleceń audytu;
- 3) uzgadnianie wstępnych wyników audytu;
- 4) zgłaszanie uwag i zastrzeżeń do ustaleń i propozycji zaleceń audytu.

§ 18. 1. Pracownicy Ministerstwa przekazują, w terminie wskazanym przez audytora, dokumenty, materiały i informacje oraz wyjaśnienia z zakresu działania komórki audytowanej.

2. Pracownicy Ministerstwa są obowiązani:

- 1) umożliwić audytorowi wgląd do dokumentów, danych i innych materiałów oraz dostęp do pomieszczeń i innych składników majątkowych, mających znaczenie dla prowadzenia audytu;
- 2) współpracować z audytorem przy analizie ryzyka, identyfikacji i monitoringu procesów prowadzonych w Ministerstwie w zakresie niezbędnym do prowadzenia audytu.

§ 19. 1. Działalnością komórki audytu kieruje audytor, któremu Dyrektor Generalny powierzył obowiązki w zakresie kierowania pracą tej komórki.

2. Kierownik komórki audytu podlega bezpośrednio Ministrowi, a w sprawach organizacyjnych – Dyrektorowi Generalnemu.

§ 20. 1. Kierownik komórki audytu reprezentuje ją w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych, z wyjątkiem spraw wynikających z audytów przeprowadzanych przez poszczególnych audytorów na podstawie imiennego upoważnienia Ministra.

2. Kierownik komórki audytu jest odpowiedzialny za:

- 1) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu;
- 2) przygotowanie i wykonanie planu audytu;
- 3) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie odpowiednich zasobów osobowych i rzeczowych komórki audytu do prowadzenia audytu;
- 4) określenie wewnętrznych zasad i procedur służących kierowaniu komórką audytu;
- 5) przedstawianie okresowych informacji i sprawozdań o wynikach działalności audytu Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu i komitetom audytu;
- 6) ustalenie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu;
- 7) zapewnienie działania audytu zgodnie z kartą i standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych określonymi przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, a także

Definicją Audytu Wewnętrznego, Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki, wydanymi przez *The Institute of Internal Auditors*.

3. Kierownik komórki audytu jest niezależny w zakresie planowania pracy tej komórki, organizacji prowadzenia audytu i sporządzania sprawozdań.

4. Kierownik komórki audytu udostępnia, na uzasadniony wniosek, wyniki zadań audytowych pracownikom komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw kontroli, informując o tym Dyrektora Generalnego.

§ 21. 1. Audytor, w zakresie wykonywania swoich zadań, współpracuje z zewnętrznymi organami i instytucjami kontroli oraz audytu zewnętrznego.

2. Kontakty audytorów z zewnętrznymi organami i instytucjami kontroli oraz audytu zewnętrznego odbywają się za pośrednictwem kierownika komórki audytu i w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym.

3. Kierownik komórki audytu udostępnia dokumentację audytu zewnętrznym organom i instytucjom kontroli oraz audytu zewnętrznego, informując o tym Dyrektora Generalnego.