

Warszawa, dnia wtorek, 1 października 2024 r.

Poz. 16

DECYZJA NR 68
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 1 października 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości
Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej**

Na podstawie art. 273 ust. 1 i art. 274 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 858 i 1089) postanawia się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącą załącznik nr 1 do decyzji oraz Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego, stanowiący załącznik nr 2 do decyzji.

§ 2. Traci moc decyzja Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej nr 30 z dnia 5 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. KG PSP poz. 6 i z 2018 r. poz. 12).

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. dr inż. Mariusz Feltynowski

Załącznik nr 1

Karta Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej "Kartą", określa:

- 1) Cele i zadania audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej: KG PSP lub Komendą;
- 2) niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego w KG PSP;
- 3) uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego w KG PSP;
- 4) zakres audytu wewnętrznego w KG PSP;
- 5) planowanie i sprawozdawczość audytu wewnętrznego w KG PSP;
- 6) relacje audytu wewnętrznego z kontrolą i Komitetem Audytu.

2. Audyt wewnętrzny w KG PSP prowadzony jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 858 i 1089), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2018 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506), zwanym dalej "rozporządzeniem”;
- 3) Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, ogłoszonymi w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF poz. 28), zwane dalej "Standardami”;
- 4) Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki oraz Definicją audytu wewnętrznego, określonymi przez Instytut Audytorów wewnętrznych.

3. Audyt wewnętrzny w Komendzie wykonywany jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Komendzie.

4. Audyt wewnętrzny w Komendzie jest samodzielnym stanowiskiem wyodrębnionym w strukturze organizacyjnej Biura Kadr, podległym bezpośrednio Komendantowi Głównemu.

II. Cele i zadania audytu wewnętrznego

§ 2. 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Komendanta Głównego PSP, zwanego dalej „Komendantem”, 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 KG PSP.

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 KG PSP.

4. Badanie systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników komórek organizacyjnych KG PSP z odpowiedzialności za utrzymywanie właściwego i skutecznego systemu kontroli zarządczej.

5. 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.

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

- 1) zadania realizowane na wniosek Komendanta Głównego;
- 2) zadania zlecone przez uprawnione do tego organy;
- 3) inne zadania, w szczególności konsultacje, opiniowanie, szkolenia, udział w zespołach projektowych lub zespołach zadaniowych z głosem doradczym, kolegiach.

7. Czynności doradcze audytora wewnętrznego nie mogą oznaczać jego udziału w procesach zarządzania lub realizacji zadań operacyjnych KG PSP.

8. Jeśli cel i zakres czynności doradczych wskazuje, że powinny być one przeprowadzone w ramach zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny uzgadnia z Komendantem formę ich przeprowadzenia.

9. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonania czynności doradczej, jeżeli uzna, że cel i zakres tej czynności jest niezgodny z celami audytu wewnętrznego.

10. Zadania zapewniające oraz czynności doradcze audytor wewnętrzny przeprowadza na podstawie upoważnienia Komendanta Głównego.

11. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny zlecony przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

12. Czynności sprawdzające podejmowane są po przeanalizowaniu informacji w zakresie stanu realizacji zaleceń audytu. Czynności sprawdzające polegają na ocenie podjętych działań w celu realizacji wskazanych wniosków i zaleceń.

III. Niezależność audytu wewnętrznego

§ 3. 1. Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Komendantowi Głównemu PSP.

2. Audyt wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

3. Audytor wewnętrzny zatrudniony na samodzielnym stanowisku i kierujący audytem wewnętrznym w KG PSP jest niezależny w planowaniu pracy tego stanowiska.

4. Audyt wewnętrzny nie może wykonywać żadnych działań operacyjnych lub posiadać uprawnień, które wchodziły w zakres zarządzania KG PSP.

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.

6. Audytor wewnętrzny powiadamia Komendanta Głównego PSP o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu, zakresu audytu lub wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach audytu.

IV. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 4. 1 Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do stosowania postanowień Karty audytu wewnętrznego w KG PSP, 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.

2. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest obiektywne i niezależne:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej oraz określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości;
- 2) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień oraz opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka.

3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za określenie i aktualizację procedur audytu wewnętrznego w KG PSP w tym: programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem Standardów oraz Podręcznika audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe.

5. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności KG PSP. O wszelkich ograniczeniach zakresu badania powiadamia się niezwłocznie Komendanta Głównego.

6. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) kontaktu ze wszystkimi pracownikami Komendy, 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;
- 2) dostępu do pomieszczeń Komendy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zadania audytowego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Komendy informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 4) z własnej inicjatywy, składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Komendy.

7. Pracownicy KG PSP są obowiązani udzielać audytorowi wewnętrznemu informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia.

8. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania KG PSP.

9. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w KG PSP.

10. W przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy, audytor wewnętrzny może,

w uzgodnieniu z Komendantem, powołać ekspertów zarówno z wewnątrz, jak i z zewnątrz KG PSP, na zasadach obowiązujących w KG PSP.

11. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632, 1222).

V. Zakres audytu wewnętrznego

§ 5. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

2. W ramach realizacji audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów mających zostać poddanych audytowi.

3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz informowanie o jego pracy i wynikach nie mogą być ograniczane.

4. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytu wewnętrznego powinien być niezwłocznie powiadomiony Komendant Główny.

VI. Planowanie i sprawozdawczość

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny w KG PSP prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu, który opracowywany jest w terminie do 31 grudnia każdego roku.

2. Plan audytu wewnętrznego podpisuje audytor wewnętrzny oraz Komendant Główny.

3. Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego oraz Informację o realizacji zadań

z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni sporządza się w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, z uwzględnieniem wymogów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 858 i 1089) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2018 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

4. Audytor wewnętrzny przesyła kopię dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3,

z wyjątkiem Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych

i Administracji – odpowiednio do 15 stycznia i do 15 lutego każdego roku, jednocześnie informując o tym Komendanta Głównego.

5. W przypadku Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, dokument przesyłany jest w terminie do 31 stycznia każdego roku do Ministerstwa Finansów.

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

7. Sprawozdanie z zadania zapewniającego przedstawiane jest bezpośrednio Komendantowi Głównemu oraz audytowanej komórce, a także do wiadomości Zastępcom Komendanta Głównemu.

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

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

VII. Relacje audytu wewnętrznego z kontrolą i Komitetem Audytu

§ 7. 1. Podczas rocznego planowania i realizacji zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien uwzględniać priorytety Komitetu Audytu, plan czynności kontrolnych

i sprawdzających komórki kontroli wewnętrznej KG PSP oraz, o ile to możliwe, pozostałych uprawnionych instytucji kontrolnych w celu unikania powielania czynności kontrolnych

i audytowych.

2. Audyt wewnętrzny współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej KG PSP, a także z uprawnionymi instytucjami kontroli zewnętrznej.

3. Audytor wewnętrzny komunikuje się z instytucjami kontrolnymi oraz udostępnia im dokumentację z przeprowadzonych audytów wewnętrznych, za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownictwem KG PSP.

VIII. Ochrona informacji i dokumentacji zadań audytowych

§ 8. 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 Komendzie.

3. Dokumentacja zadań audytowych podlega ochronie przed nieuprawnionym dostępem.

W zakresie zasad ochrony i dostępu do dokumentacji zadań audytowych audyt wewnętrzny stosuje przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Komendzie przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego.

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

Załącznik nr 2

Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego

I. Postanowienia ogólne

1. Konieczność ustanowienia programu zapewnienia i poprawy jakości wynika bezpośrednio z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (Standardy[#]), które w standardzie 1300 określają:

„Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego”.

2. Program jest integralną częścią zarządzania audytem wewnętrznym, która stanowi podstawę do oceny jego działalności.

3. Program zapewnienia zaprojektowano w taki sposób, aby wspierał on działania audytu wewnętrznego zmierzające do przysporzenia wartości i poprawy funkcjonowania organizacji.

4. Ocena audytu wewnętrznego pod kątem uzyskanej wartości dodanej dla organizacji i usprawnienie jej działalności operacyjnej jest możliwa przy zastosowaniu mierników określających poziom usług audytu:

- 1) badanie poziomu satysfakcji (ankiety poaudytowe);
- 2) ilość wniosków o świadczenie usług doradczych;
- 3) ocena stopnia wdrożenia dobrych praktyk i rozwiązań, procedur w zakresie funkcjonowania komórki do spraw audytu wewnętrznego;
- 4) ilość zaakceptowanych zaleceń w stosunku do wydanych;
- 5) ilość wdrożonych zaleceń w stosunku do zaleceń zaakceptowanych.

II. Cel Programu

Celem Programu jest racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny:

- 1) działa zgodnie z ustanowioną Kartą Audytu Wewnętrznego, Standardami audytu wewnętrznego, Definicją audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz Podręcznikiem audytu wewnętrznego,
- 2) działa w sposób wydajny i skuteczny,
- 3) jest postrzegany jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający obszary działania jednostki.

III. Działania audytu wewnętrznego w celu zapewnienia i poprawy jakości

1. W celu odpowiedniego wdrożenia programu jakości, audytor wewnętrzny podejmuje wszelkie niezbędne działania organizacyjne, mające na celu zapewnienie funkcjonowania istotnych z punktu widzenia standardów jakości, mechanizmów kontrolnych, umożliwiających osiągnięcie celów wskazanych w punkcie Cel Programu.

2. Wdrożenie ww. standardów jakościowych w pracy audytora wewnętrznego odbywa się poprzez:

- 1) dbałość o niezależność organizacyjną i niezależność w działaniu audytu wewnętrznego poprzez wykazywanie:
 - a) niezależności organizacyjnej wynikającej z ustawy o finansach publicznych, która przyporządkowuje audyt wewnętrzny bezpośrednio kierownikowi jednostki,
 - b) niezależności w działaniu, czyli w procesie planowania audytu wewnętrznego, przeprowadzania audytu oraz sprawozdawczości z audytu;
- 2) dbałość o ciągłe podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach, tj.: realizacja standardu ciągłego doskonalenia zawodowego, udział w szkoleniach, kursach, w ramach posiadanych środków budżetowych,

3) analizę zasobów niezbędnych do realizacji zadania (pod względem kompetencyjnym: posiadanie wiedzy, doświadczenia, umiejętności, praktyki zawodowej, potrzeb szkoleniowych oraz pod względem doboru środków rzeczowych: zapewnienie odpowiedniego sprzętu komputerowego wraz z jego oprogramowaniem oraz umiejętności obsługi tego oprogramowania),

4) przegląd dokumentacji audytowej.

IV. Monitorowanie działań audytu wewnętrznego

1. Monitorowanie jakości pracy audytora wewnętrznego to jeden z elementów procesu kontroli zarządczej. Polega na ocenie jakości działań audytu wewnętrznego przez audytora w odpowiednim czasie. Proces monitorowania to czynności, które wbudowane są w codziennie wykonywane operacje, zapewniając skuteczność ich działania.

2. Monitorowanie obejmuje cykliczną aktualizację i weryfikację poprawności dokumentacji audytu wewnętrznego, tj.: Karta Audytu Wewnętrznego, Program zapewnienia i poprawy jakości, Podręcznik Audytu Wewnętrznego, zakres obowiązków audytora wewnętrznego, akta audytu.

3. Zapewnienie profesjonalnego poziomu wykonania zadań odbywa się poprzez:

- 1) sporządzenie programu audytu i czuwanie nad jego realizacją,
- 2) monitorowanie zasobów potrzebnych do przeprowadzenia audytu,
- 3) ustalenie czy cele audytu zostały osiągnięte,
- 4) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 5) przegląd jakości dokumentów audytowych,
- 6) monitorowanie potrzeb szkoleniowych,
- 7) przeprowadzenie ankiet poaudytowych.

V. Ocena pracy audytora wewnętrznego

1. Ocena wewnętrzna, zgodnie ze standardem 1311 obejmuje:

- 1) oceny, przeglądy bieżące – prowadzone na bieżąco, po zakończonym zadaniu audytowym. Do narzędzi tych należą m.in.:
 - a) przegląd akt bieżących w zakresie kompletności dokumentacji,
 - b) samoocena dokonywana po zakończeniu zadania zapewniającego w formie listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania,
 - c) ocena jakości pracy audytora dokonywana przez kierowników komórek audytowanych po zakończeniu zadania zapewniającego (ankiety poaudytowe),
 - d) ocena realizacji planu audytu,
- 2) oceny, przeglądy okresowe przeprowadzone drogą samooceny, w terminie raz w roku, zgodnie z wytycznymi do prowadzenia samooceny audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

2. Ocena zewnętrzna, zgodnie ze standardem 1312 przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 5 lat. Ocena może być przeprowadzona w formie:

- 1) pełnej zewnętrznej oceny, przeprowadzonej przez wykwalifikowany i niezależny zespół zewnętrzny (lub osobę),
- 2) samooceny z niezależnym zatwierdzeniem (samoocena z niezależną walidacją), wykonanej przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół,
- 3) przegląd partnerski.

3. Wyniki oceny wewnętrznej (okresowej) oraz oceny zewnętrznej przekazywane są do Komendanta Głównego.

4. Użycie formuły „Zgodny z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego” wymaga uzyskania wyników Programu zapewnienia dających racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie ze standardami, definicją oraz Kodeksem Etyki. Wyniki muszą pochodzić z przeprowadzonych ocen wewnętrznych i zewnętrznych. Deklaracja zgodności nie jest możliwa bez przeprowadzonej w ciągu pięciu lat oceny zewnętrznej oraz bez przeprowadzenia wszystkich zalecanych wcześniej usprawnień w celu usunięcia wykrytych istotnych niezgodności.

VI. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny raz w roku przekazuje Komendantowi wyniki przeglądów działalności audytu wewnętrznego w tzw. Raporcie z samooceny działalności audytu wewnętrznego w KG PSP.

2. Jeżeli w trakcie bieżącego monitorowania audytor wewnętrzny stwierdzi wystąpienie niezgodności, które mają wpływ na działalność audytu wewnętrznego, musi ujawnić niezgodność oraz jej skutki, oraz informuje o tym Komendanta.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wzory dokumentów stosowane w audycie wewnętrznym, w tym do realizacji Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego oraz szczegółową metodologię audytu wewnętrznego zawarto w Podręczniku Audytu Wewnętrznego.

2. Program podlega modyfikacjom, uwzględniając rozwój audytu wewnętrznego, a także zmiany w charakterze i zakresie działania komórki ds. audytu wewnętrznego.