

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA BIELSK PODLASKI

Niniejsza Karta audytu wewnętrznego wraz z Kodeksem etyki audytora wewnętrznego i standardami audytu wewnętrznego stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej.

Karta zawiera podstawowe informacje skierowane do wszystkich pracowników, wyjaśniające cel, uprawnienia, odpowiedzialność i specyfikę audytu wewnętrznego.

Karta będzie podlegała dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa audyt wewnętrzny.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Audyt wewnętrzny jest prowadzony na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych,
- 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. z 2010 r. Nr 21 poz. 108),
- 3) Komunikatu Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF z 2006 r. Nr 9, poz. 70),
- 4) Komunikatu Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2010 r. Nr 5, poz. 24).

§ 2

Ilekoć w Karcie audytu wewnętrznego jest mowa o:

- 1) Karcie audytu wewnętrznego – należy przez to rozumieć niniejszą Kartę audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski,
- 2) Kodeksie etyki audytora wewnętrznego – należy przez to rozumieć Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski,
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bielsk Podlaski,
- 5) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej,
- 6) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę spełniającą kryteria wynikające z art. 286 ustawy o finansach publicznych, zatrudnioną w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski bądź świadczącą usługi w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 278 ust. 3 i art. 279 ustawy o finansach publicznych,
- 7) jednostce audytowanej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Bielsk Podlaski lub jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej,
- 8) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadania zapewniające i czynności doradcze,
- 9) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia Burmistrzowi niezależnej i obiektywnej oceny systemu zarządzania i kontroli w wyznaczonym obszarze,
- 10) czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest każdorazowo uzgadniany z Burmistrzem, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych (z zastrzeżeniem, że nie nakładają one na audytora zadań lub uprawnień władczych bądź wchodzących w zakres zarządzania i kontroli),
- 11) obszarze audytu – należy przez to rozumieć obszar działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych, wyodrębniony ze względu na przedmiot działalności i zaangażowane jednostki organizacyjne, w obrębie którego audytor wewnętrzny zidentyfikował obszary ryzyka,
- 12) obszarze ryzyka – należy przez to rozumieć dziedziny działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych (zadania, procesy, zagadnienia, problemy) wymagające przeprowadzenia audytu wewnętrznego z uwagi na możliwość wystąpienia istotnych ryzyk,
- 13) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia dowolnego zdarzenia (działania lub zaniechania), które będzie miało wpływ na realizację celów Urzędu i jednostek organizacyjnych,
- 14) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny, zarządzania i kontroli potencjalnych ryzyk, zmierzający do dostarczenia Burmistrzowi i kierownikom jednostek organizacyjnych racjonalnego zapewnienia, że cele Urzędu i tych jednostek zostaną zrealizowane,
- 15) kierowaniu – należy przez to rozumieć planowanie, organizowanie i kierowanie wykonaniem poszczególnych działań, dające racjonalne zapewnienie, że cele i zadania zostaną zrealizowane,
- 16) procesach kontroli – należy przez to rozumieć zasady, procedury oraz czynności będące częścią ramowej koncepcji kontroli zarządczej, opracowane celem zapewnienia, że ryzyka mieszczą się w akceptowalnych granicach ustalonych w procesie zarządzania ryzykiem.

ROZDZIAŁ II

POJECIE, CELE I ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 3

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań Urzędu poprzez:
 - 1) systematyczną ocenę kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych,
 - 2) czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny obejmuje działania o charakterze zapewniającym i doradczym.
2. Podstawowe znaczenie mają działania o charakterze zapewniającym (tzw. zadania zapewniające). Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
3. Działania o charakterze zapewniającym obejmują w szczególności badanie i ocenę:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) zarządzania ryzykiem.
4. Czynności doradcze obejmują działania mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych, w tym składanie wniosków.

§ 5

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.
2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji i analizy obszarów ryzyka.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach (nawet domniemanych) ograniczania zakresu audytu wewnętrznego.

ROZDZIAŁ III

NIEZALEŻNOŚĆ I OBIEKTYWIZM AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

§ 6

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
2. Burmistrz zapewnia warunki niezbędne do należytego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność stanowiska audytora wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych.

§ 7

1. Niezależność audytora wewnętrznego oznacza wolność od czynników, które zagrażają obiektywizmowi lub narażają go na konflikt interesów. Działanie audytu wewnętrznego nie powinno być narażane na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania czynności audytowych i informowania o ich rezultatach.
2. Audytor wewnętrzny podczas wykonywania swej pracy powinien być bezstronny, wolny od uprzedzeń oraz powinien unikać konfliktu interesów. Audytor nie powinien podporządkowywać swoich rozstrzygnięć w sprawach audytu opiniom innych osób.
3. Zarządzanie zagrożeniami niezależności i obiektywizmu musi się odbywać na poziomie funkcjonalnym i organizacyjnym, jak również na poziomie każdego zadania audytowego.
4. W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu audytora wewnętrznego, szczegóły tego naruszenia powinny zostać niezwłocznie ujawnione. Sposób ich ujawnienia zależy od charakteru naruszenia.

§ 8

1. Audytor wewnętrzny powinien powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą był uprzednio odpowiedzialny, z zastrzeżeniem ust. 2. Ograniczenie obiektywizmu następuje, jeżeli audytor wewnętrzny bada obszar działań, za który był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego czynności audytowe.
2. Audytor wewnętrzny może świadczyć usługi doradcze także w zakresie działań operacyjnych, za które był uprzednio odpowiedzialny. Jeżeli w związku z wykonaniem proponowanej usługi doradczej może nastąpić ograniczenie niezależności lub obiektywizmu audytora wewnętrznego, fakt ten powinien zostać ujawniony Burmistrzowi przed zaakceptowaniem zadania.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

§ 9

Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo:

- 1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych,
- 2) dostępu do obiektów i pomieszczeń Urzędu i jednostek organizacyjnych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) wglądu do wszelkich informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu i jednostek organizacyjnych, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) żądania od kierowników i pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 5) składania z własnej inicjatywy wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych.

§ 10

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:

- 1) procesy kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów,
- 2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

§ 11

Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres działań operacyjnych bądź zarządzania Urzędem lub jednostkami organizacyjnymi.

§ 12

1. Zadania audytowe powinny być wykonywane z biegłością.
2. Audytor wewnętrzny powinien posiadać wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje potrzebne do wykonywania swoich obowiązków.

3. Jeżeli audytor wewnętrzny nie posiada specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub innych kompetencji niezbędnych do wykonania całości lub części zadania audytowego, to powinien wystąpić do Burmistrza o odpowiednie wsparcie merytoryczne lub powołanie rzeczoznawcy zewnętrznego bądź odmówić realizacji takiego zadania.
4. Audytor wewnętrzny powinien mieć odpowiednią wiedzę pozwalającą mu rozpoznać znamiona oszustwa, ale nie oczekuje się od niego posiadania wiedzy specjalistycznej wymaganej od osoby właściwej do wykrywania i prowadzenia dochodzeń w sprawie oszustw.
5. Audytor wewnętrzny powinien posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych, jak również powinien znać dostępne techniki audytu wykorzystujące technologie informatyczne. Jednakże nie oczekuje się od niego wiedzy specjalistycznej takiej jak od audytorów, których szczególnym obowiązkiem jest audyt informatyczny.

§ 13

1. Zadania audytowe powinny być wykonywane z należytą starannością zawodową.
2. Audytor wewnętrzny powinien wykazywać staranność i umiejętności oczekiwane od odpowiednio rozważnego i kompetentnego pracownika. Należyta staranność nie oznacza nieomyślności.
3. Realizując zadanie zapewniające audytor wewnętrzny powinien działać z należytą starannością zawodową, uwzględniając:
 - 1) zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów wyznaczonych dla danego zadania,
 - 2) złożoność, istotność oraz znaczenie spraw, do których stosowane są procedury badania,
 - 3) odpowiedniość i skuteczność procesów zarządzania ryzykiem, kierowania i kontroli,
 - 4) prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, nieprawidłowości lub niezgodności z przepisami,
 - 5) koszt badania w zestawieniu z potencjalnymi korzyściami.
4. Realizując czynności doradcze audytor wewnętrzny powinien postępować z należytą starannością zawodową, uwzględniając:
 - 1) potrzeby i oczekiwania co do rodzaju tych czynności, terminu wykonania i sposobu przekazania ich wyników,
 - 2) względną złożoność oraz zakres prac niezbędnych do osiągnięcia celów tych czynności,
 - 3) koszt czynności doradczych w zestawieniu z potencjalnymi korzyściami.
5. Działając z należytą starannością zawodową audytor wewnętrzny powinien rozważyć możliwość użycia informatycznych narzędzi audytu oraz innych technik analizy danych.

§ 14

Audytor wewnętrzny powinien być wyczulony na znaczące ryzyka, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację celów, operacje oraz zasoby Urzędu lub jednostek organizacyjnych. Jednakże same czynności zapewniające, nawet przeprowadzane z najwyższą starannością, nie gwarantują, że wszystkie znaczące ryzyka zostaną rozpoznane.

§ 15

1. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje drogą stałego doskonalenia zawodowego.
2. Burmistrz umożliwia audytorowi wywiązywanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w szczególności zapewniając na ten cel odpowiednie zasoby rzeczowe i finansowe.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PLANOWANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 16

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.

§ 17

1. Do końca każdego roku audytor wewnętrzny, w porozumieniu z Burmistrzem, przygotowuje plan audytu wewnętrznego na rok następny.
2. W celu przygotowania planu audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny:
 - 1) przeprowadza niezależną analizę ryzyka, która obejmuje w szczególności identyfikację obszarów działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych, a także ocenę ryzyka we wszystkich zidentyfikowanych obszarach,
 - 2) przeprowadza analizę zasobów osobowych audytu wewnętrznego,
 - 3) wyznacza obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku następnym,
 - 4) określa wyrażony w latach czas, w którym przy niezmienionych zasobach osobowych zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich zidentyfikowanych obszarach ryzyka (tzw. cykl audytu).

§ 18

Jeżeli w trakcie realizacji planu audytu wewnętrznego audytor stwierdzi, że przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań zapewniających jest niemożliwe lub niecelowe, uzgadnia z Burmistrzem w formie pisemnej zakres realizacji tego planu.

§ 19

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Burmistrzem, przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem.
2. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem stworzy zagrożenie dla realizacji planu audytu wewnętrznego, audytor zawiadamia o tym Burmistrza w formie pisemnej.

§ 20

W przypadku braku planu audytu wewnętrznego na dany rok, audytor wewnętrzny niezwłocznie sporządza plan audytu na ten rok albo, w uzasadnionych przypadkach, uzgadnia z Burmistrzem w formie pisemnej zadania zapewniające do przeprowadzenia do końca roku kalendarzowego.

§ 21

Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

ROZDZIAŁ VI

OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA ZADAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH

§ 22

1. Do przeprowadzania audytu wewnętrznego uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Burmistrza oraz dowód tożsamości.
2. Imienne upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko audytora wewnętrznego,
 - 2) nazwy jednostek audytowanych,
 - 3) termin ważności upoważnienia,
 - 4) podpis Burmistrza ze wskazaniem imienia i nazwiska.

§ 23

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor wewnętrzny może wystąpić do Burmistrza o wsparcie merytoryczne (specjalistę branżowego spośród pracowników jednostki nieobjętej danym zadaniem audytowym) lub rzeczoznawcę zewnętrznego.

§ 24

Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny:

- 1) informuje kierowników jednostek audytowanych o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego,
- 2) dokonuje analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym,
- 3) opracowuje program zadania zapewniającego.

§ 25

1. Rozpoczynając czynności w jednostkach audytowanych, audytor wewnętrzny przedstawia kierownikom tych jednostek informacje na temat celu i zakresu zadania, kryteria oceny oraz narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania.
2. W celu przedstawienia informacji, o których mowa w ust. 1, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą z udziałem kierowników jednostek audytowanych i/lub wyznaczonych przez nich pracowników.
3. Kierownik i pracownicy jednostki audytowanej mogą złożyć audytorowi wewnętrznemu oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego.

§ 26

1. Kierownik jednostki audytowanej jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia audytorowi wewnętrznemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 2) przedstawiania żądanych dokumentów,
 - 3) ułatwiania terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników jednostki audytowanej.
2. Pracownicy jednostki audytowanej są obowiązani na żądanie audytora wewnętrznego:
 - 1) udzielać wyczerpujących informacji i wyjaśnień,
 - 2) potwierdzać przekazywane audytorowi kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia lub wydruki.
3. Udzielone ustnie informacje i wyjaśnienia powinny być utrwalone na piśmie oraz podpisane przez audytora wewnętrznego oraz przez osobę, która ich udzieliła, a gdy jest to niemożliwe przez samego audytora wewnętrznego.

§ 27

1. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenie stanu faktycznego, określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień, przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień.
2. Na każdym etapie zadania zapewniającego audytor wewnętrzny powinien dążyć do osiągnięcia porozumienia z pracownikami jednostki audytowanej, co do prawdziwości ustaleń audytu, a tam gdzie jest to właściwe, powinien wskazać działania korygujące, jakie należałoby podjąć przed zakończeniem audytu i rozpowszechnieniem sprawozdania.

§ 28

Jeżeli w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego bądź postępowania w sprawie o przestępstwo lub wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Burmistrza.

§ 29

1. Audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności w jednostkach audytowanych przedstawia kierownikom tych jednostek wstępne wyniki audytu wewnętrznego, tzw. ustalenia stanu faktycznego.
2. W celu przedstawienia ustaleń stanu faktycznego, o których mowa w ust. 1, audytor wewnętrzny może zwołać naradę zamykającą z udziałem kierowników jednostek audytowanych i/lub wyznaczonych przez nich pracowników.

§ 30

1. Po przedstawieniu kierownikom jednostek audytowanych ustaleń stanu faktycznego, audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikom jednostek audytowanych. W przypadku objęcia zakresem zadania zapewniającego kilku jednostek audytowanych, audytor wewnętrzny może przekazać poszczególnym kierownikom tylko tę część sprawozdania, która dotyczy działalności jednostek przez nich kierowanych.
3. Po otrzymaniu sprawozdania kierownik jednostki audytowanej może zgłosić audytorowi wewnętrznemu w formie pisemnej dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.
4. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Burmistrzowi.
5. W przypadku otrzymania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania, audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające w tym zakresie, a w razie:
 - 1) stwierdzenia w części lub w całości zasadności dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia treść sprawozdania, a następnie przekazuje je Burmistrzowi i kierownikom jednostek audytowanych,
 - 2) nieuwzględnienia wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń – przekazuje w formie pisemnej swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem odpowiedniemu kierownikowi jednostki audytowanej, a następnie przekazuje sprawozdanie Burmistrzowi i kierownikom jednostek audytowanych.
6. Kierownik jednostki audytowanej objętej zakresem zadania zapewniającego, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, może przedstawić na piśmie Burmistrzowi swoje stanowisko wobec przedstawionego sprawozdania.

§ 31

1. W przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, kierownik jednostki audytowanej wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym w formie pisemnej Burmistrza i audytora wewnętrznego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

2. W przypadku odmowy realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniu, kierownik jednostki audytowanej powiadamia w formie pisemnej Burmistrza i audytora wewnętrznego o przyczynach odmowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania. W razie uznania zaleceń audytora za zasadne, Burmistrz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym na piśmie audytora wewnętrznego.

§ 32

1. Audytor wewnętrzny, po upływie terminów realizacji zaleceń, o których mowa w §31, zwraca się do kierowników jednostek audytowanych o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.
2. Audytor wewnętrzny dokonuje analizy informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności uwzględniając ocenę ryzyka występującego w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.

§ 33

1. Dokonując oceny działań podjętych w celu realizacji zaleceń, audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające.
2. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Burmistrzowi oraz kierownikom tych jednostek, w których były przeprowadzone czynności sprawdzające.

ROZDZIAŁ VII

OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI DORADCZYCH

§ 34

1. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na zlecenie Burmistrza, a także z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem.
2. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny przedstawia opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych.

§ 35

1. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonywania czynności doradczych, jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego. W szczególności audytor wewnętrzny nie może podejmować się czynności doradczych, których wykonywanie prowadziłoby do przyjęcia zadań lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Urzędem lub jednostkami organizacyjnymi.
2. O odmowie wykonania czynności doradczych i jej przyczynach audytor wewnętrzny zawiadamia Burmistrza na piśmie. Burmistrz może wydać pisemne polecenie ich wykonania.

§ 36

1. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać kierownikowi jednostki audytowanej lub Burmistrzowi wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania tej jednostki lub Urzędu.
2. Kierownik jednostki audytowanej i Burmistrz, nie są związani wnioskami i opiniami, o których mowa w ust. 1.

§ 37

Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość informacji z ich wykonania powinny być odpowiednie do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego.

ROZDZIAŁ VIII

AUDYT WEWNĘTRZNY ZLECONY

§ 38

1. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej może zlecić audytorowi wewnętrznemu w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski przeprowadzenie audytu wewnętrznego zleconego w zakresie środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny zgodnie z założeniami lub programem przekazanymi przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.

§ 39

1. W trakcie przeprowadzenia audytu wewnętrznego zleconego Burmistrz oraz audytor wewnętrzny współpracują z pracownikami urzędu obsługującego Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) przekazywaniu dokumentów, w tym dokumentów w wersji elektronicznej, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 2) udzielaniu informacji i wyjaśnień,
 - 3) przekazywaniu niezbędnych odpisów i kserokopii dokumentów.

§ 40

Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego zleconego lub inne informacje, istotne ze względu na realizację celu audytu wewnętrznego zleconego, Burmistrz przekazuje Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej w terminie określonym w założeniach lub programie, o których mowa w §38 ust. 2.

§ 41

1. Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej może dokonać oceny audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski w zakresie środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych, w siedzibie Urzędu przez pracowników Ministerstwa Finansów na podstawie imiennego upoważnienia Ministra Finansów lub Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
2. Postanowienia §39 stosuje się odpowiednio.

§ 42

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio zasady dotyczące zadań zapewniających.

ROZDZIAŁ IX

RELACJE Z KONTROLERAMI WEWNĘTRZNYMI I ZEWNĘTRZNYMI

§ 43

1. Audytor wewnętrzny powinien koordynować swoje działania z pracami kontrolerów wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Koordynacja działań, o której mowa w ust. 1, powinna polegać na wzajemnej współpracy i wymianie informacji celem zapewnienia uzyskania pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu i kontroli oraz unikania powielania wysiłków i kosztów przeznaczonych na rutynowe etapy pracy w zakresie audytu i kontroli.
3. Audytor wewnętrzny powinien być informowany o treści raportów kontrolerów wewnętrznych i zewnętrznych, aby kwestie zawarte w tych raportach mogły być wykorzystane przy identyfikacji i analizie ryzyka oraz planowaniu obszarów przyszłych prac audytorskich.
4. Zasady kontaktu i współpracy audytora wewnętrznego z kontrolerami zewnętrznymi każdorazowo określa Burmistrz.

Burmistrz Miasta

/-/ Eugeniusz Berezowiec