

Warszawa, dnia 30 listopada 2017 r.

Poz. 67

**ZARZĄDZENIE NR 50  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 29 listopada 2017 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 2017 r. poz. 2077) 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 27 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 34).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Błaszczak*

Załącznik do zarządzenia nr 50  
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji  
z dnia 29 listopada 2017 r. (poz. 67)

## REGULAMIN

### KOMITETU AUDYTU

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

**§ 1.** Niniejszy regulamin 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”, utworzonego na mocy zarządzenia Nr 40 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 września 2017 r. w sprawie powołania Komitetu Audytu (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 55).

**§ 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 istotnych ryzyk (na podstawie zbiorczych informacji dotyczących istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej oraz proponowanych jej usprawnieniach) przygotowanych przez Zespół Audytu Wewnętrznego Departamentu Kontroli i Nadzoru w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „komórką audytu wewnętrznego Ministerstwa”;
- 3) sygnalizowanie Ministrowi istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień na podstawie analizy informacji zbiorczych, o których mowa w pkt 2, oraz sprawozdań, o których mowa w pkt 5;
- 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 oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych lub jednostkach sektora finansów publicznych obsługujących organy podległe lub nadzorowane przez Ministra, zwanych dalej „jednostkami w dziale”;
- 9) składanie Ministrowi oraz Ministrowi Finansów sprawozdań z realizacji zadań Komitetu w roku poprzednim, w terminie do końca lutego każdego roku;
- 10) kierowanie sprawozdań, o których mowa w pkt 9, do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra;
- 11) wykonywanie innych zadań 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 Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanego dalej „Ministerstwem”, przy ul. Batorego 5 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. Zawiadomienie uznaje się za dokonane z chwilą jego skutecznego wysłania.

7. Do zawiadomienia dołącza się w formie elektronicznej dokumenty, które mają być przedmiotem obrad. Jeżeli ze względów technicznych przekazanie dokumentów 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. Posiedzenia Komitetu uważa się za ważne zwołane, jeżeli pomimo braku zawiadomienia obecni są wszyscy członkowie Komitetu.

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

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

**§ 4. 1.** Pracami Komitetu kieruje przewodniczący Komitetu.

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) prowadzenie innych działań związanych z pracami Komitetu, jeżeli niniejszy regulamin nie zastrzega inaczej.

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 czterech członków Komitetu.

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

3. Podjęte uchwały stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia i podpisywane są przez obecnych na posiedzeniu członków Komitetu.

4. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli przewodniczący Komitetu tak zadecyduje. Projekt uchwały powinien zostać przesłany wszystkim członkom Komitetu na wskazane adresy poczty elektronicznej. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli we wskazanym terminie żaden z członków Komitetu nie zgłosi sprzeciwu.

5. Uchwały podjęte w trybie obiegowym są podpisywane przez przewodniczącego Komitetu i dołączane do protokołu z najbliższego posiedzenia Komitetu wraz z informacją o ich przyjęciu w trybie obiegowym.

6. Informację o podjęciu uchwały w trybie obiegowym sekretarz Komitetu przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkim członkom Komitetu.

7. Uchwała w przedmiocie wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmiany warunków płacy i pracy kierowników komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa oraz komórek audytu wewnętrznego jednostek w działach jest podejmowana na pierwszym posiedzeniu wyznaczonym po wpływie wniosku Dyrektora Generalnego Ministerstwa albo kierownika jednostki w dziale. W przypadkach spornych, Komitet może wezwać i wysłuchać Dyrektora Generalnego Ministerstwa albo kierownika jednostki w dziale oraz kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa lub jednostki w dziale. Decyzję o wysłuchaniu podejmuje przewodniczący Komitetu.

8. Nieusprawiedliwiona nieobecność kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa lub jednostki w dziale nie wstrzymuje podjęcia uchwały.

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

2. W celu uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1, Komitet zwraca się na piśmie do Członka Kierownictwa Ministerstwa, kierownika właściwej jednostki lub komórki, 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 niejawnne 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 jednostek w działach, 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 Ministerstwa, a także w komórkach organizacyjnych jednostek w działach, w tym ich komórek audytu wewnętrznego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnnych;
- 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 niejawnnych;
- 3) przedstawiania pisemnych ocen lub opinii w sprawach objętych porządkiem obrad, w szczególności w razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komitetu.

**§ 8. 1.** Posiedzenia Komitetu są protokołowane, chyba że przewodniczący Komitetu zarządzi inaczej.

2. Protokół zawiera:

- 1) kolejny numer protokołu;
- 2) datę posiedzenia i porządek posiedzenia, chyba że załącznikiem do protokołu jest zawiadomienie zawierające te dane – wówczas protokół wskazuje na zawiadomienie;
- 3) listę uczestników posiedzenia;
- 4) przebieg posiedzenia Komitetu, w tym przedmiot prezentowanych stanowisk;
- 5) treść uchwał poddanych pod głosowanie i wyniki głosowania, chyba że uchwała jest ujęta w odrębnym dokumencie – wówczas w protokole zaznacza się jedynie fakt podjęcia takiej uchwały;
- 6) podpis przewodniczącego Komitetu albo osoby, o której mowa w § 4 ust. 3, oraz protokolanta.

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

2. Do obowiązków komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa w zakresie, o którym mowa w ust. 1, 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 jednostek w działach, w tym ich komórek audytu wewnętrznego, z Komitetem;
- 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 przewodniczącego Komitetu;
- 4) podpisywanie korespondencji w zakresie udzielonych upoważnień przez przewodniczącego Komitetu;
- 5) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
- 6) wykonywanie poleceń przewodniczącego Komitetu lub członków Komitetu.

---

<sup>1)</sup> 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 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 1897 i 2088 oraz z 2017 r. poz. 1140).