

Warszawa, dnia 21 lutego 2013 r.

Poz. 5

**DECYZJA NR 4
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

z dnia 21 lutego 2013 r.

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

Na podstawie art. 274 ust. 2 pkt 1 oraz art. 280 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) ustala 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. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej

gen. brygadier Wiesław Leśniakiewicz

¹⁾Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 201, poz. 1183, Nr 238, poz. 1578, Nr 257 poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 291, poz. 1707 i Nr 240, poz. 1429.

Załącznik nr 1 do Decyzji KG PSP
Nr 4 z dnia 21 lutego 2013 r.

Karta Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Karta Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej „Komendą”, to oficjalny dokument określający cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Komendzie. Ustala pozycję audytu w strukturze Komendy, upoważnia do dostępu do danych, personelu i majątku rzeczowego jednostki w zakresie wymaganym do wykonania zadań audytowych oraz określa zakres działania audytu wewnętrznego.

2. Wymóg opracowania, stosowania i cyklicznego przeglądania Karty Audytu wynika z Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego), tj. standardu 1000.

3. Karta opracowana została w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 2) rozporządzenie Ministra finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108);
- 3) komunikat Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 5, poz. 23);
- 4) komunikat Nr 16 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 Nr 9, poz. 70);
- 5) Regulamin Organizacyjny Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej – Decyzja Komendanta Głównego PSP Nr 20 z dnia 30 grudnia 2008 r. ze zmianami.

Cel i misja Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

§ 2. 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Komendanta Głównego PSP w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Komendzie.

2. Misją audytu wewnętrznego jest profesjonalny i niezależny audyt na rzecz Komendy.

3. Audyt wewnętrzny w Komendzie przeprowadza audytor wewnętrzny, zatrudniony w Komendzie.

4. Celem pracy audytora wewnętrznego jest świadczenie niezależnych, obiektywnych usług zapewniających i doradczych, których celem jest przysporzenie wartości oraz usprawnienie procesów zarządzania jednostką, zarządzania ryzykiem i kontroli, z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Komendy.

Niezależność Audytu Wewnętrznego

§ 3. 1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Komendantowi Głównemu PSP i jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań oraz postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych i normami etyki zawodowej, a także uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany.

3. Audytor wewnętrzny powiadamia Komendanta Głównego PSP o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu lub wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach.

Zakres Audytu Wewnętrznego

§ 4. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym.

2. Usługi zapewniające realizowane są przez przeprowadzanie zadań zapewniających, obejmują w szczególności działania podejmowane w celu dostarczenia kierownictwu Komendy niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Komendzie.

3. Usługi doradcze, świadczone przez przeprowadzanie czynności doradczych w celu usprawnienia funkcjonowania Komendy. Zakres i charakter czynności doradczych uzgadniany jest z kierownictwem Komendy (formalne i nieformalne, wykonywane na bieżąco w postaci konsultacji, rozmów, opiniowanie, szkolenia, itp.) Są one przeprowadzane o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. W razie wątpliwości, decyzję o realizacji czynności doradczych podejmuje Komendant Główny PSP.

4. Audytor wewnętrzny może również z własnej inicjatywy przedstawić opinie, wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania Komendy.

5. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej obejmuje:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej, wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych, finansowych;
- 2) ocenę, czy ryzyka są identyfikowane i zarządzane;
- 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz strategii, standardów ustanowionych w Komendzie;
- 4) ocenę systemu zarządzania, w tym kontroli zarządczej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy;
- 5) ocenę zabezpieczenia mienia Komendy;
- 6) ocenę wykorzystania zasobów Komendy;
- 7) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
- 8) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

6. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyty zlecone przez Ministra Finansów, Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej oraz Prezesa Rady Ministrów.

7. Audytor wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Komendy, przy czym w ramach realizacji zadań audytowych, dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów i komórek organizacyjnych, które mają zostać poddane badaniu.

8. Audytor wewnętrzny nie angażuje się w działalność operacyjną Komendy.

Prawa i obowiązki Audytora Wewnętrznego

§ 5. 1. Audytor wewnętrzny uprawniony jest do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Komendy, ma nieograniczony dostęp do pomieszczeń, dokumentacji i informacji dotyczących działalności komórek organizacyjnych oraz ich pracowników potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Audytor wewnętrzny może żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Komendy informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu.

3. Audyt wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Komendy. Audyt wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontroli, ale poprzez swoje badania, wnioski i uwagi poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Komendę we właściwym kształtowaniu tych procesów.

4. Audyt wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i innych przestępstw. W przypadku dostrzeżenia znamion czynów, które według oceny audytora wewnętrznego kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub wykroczenie skarbowe, powiadamia o tym Komendanta Głównego PSP, który podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania.

5. W zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli, zwanej dalej „NIK”.

Planowanie i Sprawozdawczość

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny w Komendzie przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach, audytor wewnętrzny uzgadnia z Komendantem Głównym PSP przeprowadzenie audytu poza planem audytu. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem audytu stworzy zagrożenie dla realizacji tego planu lub gdy przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań jest niemożliwe lub niecelowe, audytor wewnętrzny uzgadnia zakres realizacji planu z Komendantem Głównym.

§ 7. Audytor wewnętrzny przedstawia Komendantowi Głównemu PSP:

- 1) sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni – do 31 stycznia każdego roku;
- 2) plan audytu na rok następny – do 31 grudnia każdego roku oraz odpowiednio do 15 lutego i do 15 stycznia każdego roku, kopię wyżej wymienionych dokumentów przesyła do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych;
- 3) informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, która następnie przesyła do Ministerstwa Finansów w terminie do końca 31 stycznia każdego roku.

Dokumentowanie wyników audytu wewnętrznego

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla ustaleń audytu.

2. Audytor prowadzi dokumentację związaną z realizowanym audytem w formie:

- 1) bieżących akt audytu, zwanych aktami bieżącymi, w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych;
- 2) stałych akt audytu, zwanych dalej aktami stałymi, w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.

§ 9. 1. Audytor sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia oraz wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Sprawozdanie audytor przekazuje kierownikowi komórki audytowanej, w której przeprowadzany jest audyt (sprawozdanie wstępne).

3. Kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie, w terminie określonym przez audytora nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania wstępnego, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania.

4. Audytor po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień i zastrzeżeń, przekazuje sprawozdanie Komendantowi Głównemu PSP, właściwemu Zastępcy Komendanta Głównego PSP oraz kierownikowi komórki audytowanej (sprawozdanie ostateczne).

5. W przypadku nie wniesienia uwag do sprawozdanie wstępne w wyznaczonym terminie, audytor sporządza sprawozdanie ostateczne z audytu.

6. Audytor wewnętrzny, po upływie wskazanych terminów realizacji zaleceń zwraca się do właściwych kierowników komórek organizacyjnych o informację na temat podjętych działań celem realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.

7. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające dokonując oceny podjętych działań w celu realizacji zaleceń.

8. Z zadań doradczych audytor sporządza notatkę z czynności doradczych.

Relacje audytu wewnętrznego z NIK oraz innymi instytucjami kontrolnymi

§ 10. 1. Podczas planowania i wykonywania audytu wewnętrznego, audytor powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających Biura właściwego do spraw kontroli w Komendzie oraz – o ile jest to możliwe – plan kontroli wykonywany przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Podczas przeprowadzania analizy ryzyka audytor powinien uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych w Komendzie przez NIK oraz instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownictwem Komendy. Ponadto dokumentacja z przeprowadzonych audytów wewnętrznych powinna być udostępniana NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownictwem Komendy.

Zasady pracy audytora wewnętrznego

§ 11. 1. Prawość. Audytor wewnętrzny w Komendzie:

- 1) wykonuje swoją pracę uczciwie, starannie i odpowiedzialnie;
- 2) przestrzega prawa i ujawnia informacje wymagane przez prawo i inne regulacje;
- 3) świadomie nie angażuje się w nielegalną działalność ani czyny, które dyskredytują zawód audytora wewnętrznego lub Komendę;
- 4) uznaje i wspiera cele Komendy, które są zgodne z prawem i zasadami etyki.

2. Obiektywizm. Audytor wewnętrzny w Komendzie:

- 1) nie uczestniczy w jakichkolwiek działaniach i nie wchodzi w relacje, które mogłyby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego bezstronną ocenę;
- 2) nie akceptuje niczego, co mogłoby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego profesjonalny osąd;
- 3) ujawnia wszystkie znane mu istotne fakty, które - nie ujawnione – mogłyby zniekształcić sprawozdanie z badanej działalności.

3. Poufność. Audytor wewnętrzny w Komendzie:

- 1) rozważnie wykorzystuje chronione informacje uzyskane w trakcie realizowanych obowiązków;
- 2) nie wykorzystuje informacji dla uzyskania osobistych korzyści lub w jakikolwiek inny sposób, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę zgodnym z prawem i zasadami etyki i celom Komendy.

4. Kompetencje. Audytor wewnętrzny w Komendzie:

- 1) podejmuje się świadczenia tylko takich usług do wykonania których posiada niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie;
- 2) świadczy usługi audytu wewnętrznego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego;
- 3) ciągle doskonali biegłość zawodową oraz skuteczność i jakość swoich usług.

Załącznik nr 2 do Decyzji KG PSP
Nrz dnialutego 2013 r.

Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego

I. Postanowienia ogólne

1. Program zapewnienia i poprawy jakości powinien dostarczyć racjonalnego zapewnienia, że praca audytu wewnętrznego jest wykonywana zgodnie z obowiązującymi standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz Kodeksem etyki.
2. Program zapewnienia zaprojektowano w taki sposób, aby wspierał on działania audytu wewnętrznego zmierzające do przysporzenia wartości i poprawy funkcjonowania organizacji.

II. 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 postanowieniach ogólnych.
2. **Wdrożenie standardów jakościowych** w pracy audytora wewnętrznego odbywa się poprzez:
 - 1) dbałość o niezależność organizacyjną i niezależność w działaniu audytu wewnętrznego poprzez:
 - a) wykazywanie 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, opracowując roczny Plan audytu należy zaplanować czas przeznaczony na udział w szkoleniach;
 - 3) analizę zasobów niezbędnych do realizacji zadania, tj.:
 - a) określeniu kompetencji. W celu zapewnienia wysokiej jakości realizacji poszczególnych zadań audytowych audytor wewnętrzny rozpatruje następujące kwestie:
 - naturę i stopień skomplikowania zadania audytowego, ograniczenia czasowe oraz dostępne zasoby,

- posiadaną wiedzę, umiejętności, praktykę zawodową, kompetencje,
 - potrzeby szkoleniowe, ponieważ każde zadanie audytowe daje możliwość rozwoju zawodowego,
- b) doborze środków rzeczowych – zapewnienie dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego wraz z jego oprogramowaniem oraz umiejętności obsługi tego oprogramowania;
- 4) przegląd dokumentacji audytowej.

3. Monitorowanie działań audytu wewnętrznego.

1. Monitorowanie jakości pracy audytora wewnętrznego to jeden z elementów procesu kontroli zarządczej. Monitorowanie polega na ocenie jakości działań operacyjnych audytu wewnętrznego przez audytora w odpowiednim czasie. Proces monitorowania to czynności, które wbudowane są w codziennie wykonywane operacje, zapewniając skuteczność ich działania.
2. Cykliczna aktualizacja i weryfikacja poprawności dokumentacji audytu wewnętrznego. Dokumentacja proceduralna podlegająca przeglądowi (aktualizacja i weryfikacja) to: Karta Audytu Wewnętrznego, Procedury Audytu Wewnętrznego, zakres obowiązków audytora wewnętrznego, akta stałe i bieżące audytu.
3. Zapewnienie profesjonalnego poziomu wykonania zadań odbywa się poprzez:
 - a) sporządzenie programu audytu i czuwanie nad jego realizacją,
 - b) monitorowanie zasobów potrzebnych do przeprowadzenia audytu,
 - c) ustalenie czy cele audytu zostały osiągnięte,
 - d) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
 - e) przegląd jakości dokumentów audytowych,
 - f) monitorowanie potrzeb szkoleniowych,
 - g) przeprowadzenie ankiet poaudytowych.

4. Ocena pracy audytora wewnętrznego

1. Program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje okresowe wewnętrzne i zewnętrzne oceny jakości działania audytu wewnętrznego.
 - 1) **Ocena wewnętrzna.** Zgodnie ze standardem 1311 ocena wewnętrzna obejmuje:
 - a) oceny, przeglądy bieżące - monitoring działalności audytu włączony w codzienne działania, zasady i praktyki wykorzystywane do zarządzania działalnością audytu,

wykorzystując procesy, narzędzia i informacje konieczne do oceny zgodności z Definicją audytu wewnętrznego, Standardami i Kodeksem etyki.

Do narzędzi tych należą m.in.:

- przegląd akt bieżących w zakresie kompletności dokumentacji,
 - samoocena dokonywana po zakończeniu zadania zapewniającego w formie listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania,
 - ocena jakości pracy audytora dokonywana przez kierowników komórek audytowanych po zakończeniu zadania zapewniającego (ankiety poaudytowe),
 - ocena realizacji planu audytu,
- b) oceny, przeglądy okresowe przeprowadzone drogą samooceny, w terminie raz w roku, zgodnie z wytycznymi do samooceny audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych.

2) Ocena zewnętrzna. Zgodnie ze standardem 1312 ocena zewnętrzna przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 5 lat. Ocena może być przeprowadzona w dwojaki sposób:

- a) pełną zewnętrzną ocenę, przeprowadzoną przez wykwalifikowany i niezależny zespół zewnętrzny (lub osobę),
- b) samoocenę z niezależnym zatwierdzeniem (samoocena z niezależną walidacją), wykonaną przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół.

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

III. Wyniki Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości

1. **Przekazywanie wyników.** Audytor wewnętrzny powinien przekazywać raz w roku Komendantowi Głównemu PSP informacje o działaniach podjętych w ramach Programu zapewnienia. Informacja powinna zawierać wyniki ocen i plany działań naprawczych.
2. **Działania monitorujące.** Audytor wewnętrzny wdraża odpowiednie działania monitorujące w celu zapewnienia, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu z oceny Programu zapewnienia oraz działania określone na ich podstawie zostaną wprowadzone w rozsądnym terminie.
3. Informacje o podjętych działaniach naprawczych muszą być dokumentowane a następnie przekazywane do Komendanta Głównego.
4. **Użycie formuły.** 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. Przed zastosowaniem formuły zalecane jest uzyskanie potwierdzenia wykonania zaleceń u osób, które wykryły niezgodności w trakcie przeprowadzanych ocen.

5. **Wartość dodana audytu wewnętrznego.** Ocena audytu wewnętrznego pod kątem uzyskanej wartości dodanej dla organizacji i usprawnienie jej działalności operacyjnej jest jednym z podstawowych celów podejmowanych w ramach Programu zapewnienia. Miernikami, które określają poziom usług audytu są:
- 1) badanie poziomu satysfakcji (ankiety poaudytowe);
 - 2) ilość wniosków o wsparcie kierownictwa o pomoc lub wsparcie przy zarządzaniu procesami ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem lub kontroli (świadczanie 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.

IV. Wzory dokumentów

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 Procedurze Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

V. Postanowienia końcowe

Niniejszy Program będzie ulegał modyfikacjom, uwzględniając rozwój audytu wewnętrznego, a także zmiany w charakterze i zakresie działania komórki ds. audytu wewnętrznego Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.