

Warszawa, dnia 20 listopada 2012 r.

Poz. 36

**ZARZĄDZENIE Nr 17
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI**

z dnia 19 listopada 2012 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 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komitetowi Audytu dla działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra Administracji i Cyfryzacji nadaje się regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

- *Michał Boni*

MINISTER

ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

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 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185 poz. 1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429 i Nr 291 poz. 1707.

Załącznik do zarządzenia Nr 17
Ministra Administracji i Cyfryzacji
z dnia 19 listopada 2012 r. (poz. 36)

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU

dla działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra Administracji i Cyfryzacji

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Komitetu Audytu, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań Komitetu Audytu, zwanego dalej „Komitetem”;
- 2) sposób działania Komitetu;
- 3) sposób i tryb dostępu członków Komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji, zwanym dalej „Ministerstwem”, oraz w jednostkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanych dalej „jednostkami w działach”;
- 4) sposób i tryb współpracy członków Komitetu z kierownikami oraz pracownikami Ministerstwa i jednostek w działach;
- 5) sposób i tryb współpracy Komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego Ministerstwa i jednostek w działach;
- 6) tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

§ 2. Celem Komitetu jest doradztwo świadczone na rzecz Ministra Administracji i Cyfryzacji, zwanego dalej „Ministrem”, w zapewnieniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz w zakresie skutecznego audytu wewnętrznego.

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ KOMITETU

§ 3. Do zadań Komitetu należy, w szczególności:

- 1) sygnalizowanie Ministrowi istotnych ryzyk;
- 2) sygnalizowanie Ministrowi istotnych słabości kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach oraz proponowanie usprawnień tej kontroli, w szczególności na podstawie:
 - a) informacji zbiorczych przygotowywanych przez Zespół Audytu Wewnętrznego Ministerstwa,
 - b) przeglądu sprawozdań z wykonania planów audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej,
 - c) przeprowadzonych przeglądów istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz wyników czynności sprawdzających, a także wyników kontroli zarządzanych przez właściwych członków kierownictwa Ministerstwa w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach,
 - d) prowadzonego monitoringu wdrożenia istotnych zaleceń audytu wewnętrznego;
- 3) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego;
- 4) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, w tym przeglądanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego oraz wyników indywidualnej pracy audytorów wewnętrznych Ministerstwa i jednostek w działach, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii niezależności, profesjonalizmu oraz poziomu umiejętności i wiedzy merytorycznej audytorów wewnętrznych;
- 5) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach.

III. SPOSÓB DZIAŁANIA KOMITETU

§ 4. 1. Komitet obraduje na posiedzeniach, które prowadzi Przewodniczący Komitetu.

2. Posiedzenia Komitetu są zwoływane przez Przewodniczącego Komitetu z inicjatywy własnej lub na wniosek członka Komitetu lub kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa.

3. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Ministerstwa, chyba że Przewodniczący Komitetu wskaże inne miejsce.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu, posiedzenie zwołuje i prowadzi członek Komitetu wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 5. 1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z planowanym porządkiem posiedzenia Komitetu jest wysyłane drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej członków Komitetu, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż na 2 dni przed planowanym posiedzeniem Komitetu.

2. Członek Komitetu niezwłocznie informuje Przewodniczącego Komitetu o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu.

3. Do zawiadomienia załącza się dokumenty będące przedmiotem obrad. Jeżeli ze względów technicznych nie jest to możliwe, przekazuje się informację o miejscu i terminie udostępnienia tych dokumentów.

§ 6. 1. Przewodniczący Komitetu ma prawo zapraszać na posiedzenia Komitetu kierowników komórek audytu wewnętrznego jednostek w działach, przedstawicieli komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz inne osoby.

2. W posiedzeniach Komitetu uczestniczy kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa lub wskazana przez niego osoba zatrudniona w Zespole Audytu Wewnętrznego.

3. Potwierdzenie obecności na posiedzeniu następuje poprzez podpisanie listy obecności.

§ 7. 1. Pracami Komitetu kieruje jego Przewodniczący.

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 regulamin nie stanowi inaczej.

§ 8. 1. Komitet podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu w formie uchwał lub zapisów do protokołu przyjmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Komitetu, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Członkowie Komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwały wyłącznie osobiście.

3. W przypadku równej liczby głosów, przeważa głos prowadzącego posiedzenie Komitetu.

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

5. Informację o podjęciu uchwały w trybie obiegowym sekretarz Komitetu przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkim członkom Komitetu. Informację zamieszcza się także w protokole najbliższego posiedzenia Komitetu.

6. W przypadku zgłoszenia przez członka Komitetu zdania odrębnego, dołącza się je do uchwały.

7. Uchwały podejmowane na posiedzeniach Komitetu są podpisywane przez wszystkich członków Komitetu.

8. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia.

§ 9. 1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół.

2. Protokół, po podpisaniu przez Przewodniczącego Komitetu, jest przekazywany wszystkim członkom Komitetu.

3. Protokół zawiera:

- 1) oznaczenie numerem;
- 2) datę i porządek posiedzenia, chyba że załącznikiem do protokołu jest zawiadomienie zawierające te zmiany, na które wskazuje protokół;
- 3) listę uczestników posiedzenia;
- 4) przebieg posiedzenia Komitetu, w tym prezentowane stanowiska;
- 5) tematy uchwał poddanych pod głosowanie i wyniki głosowania;
- 6) podpis Przewodniczącego oraz protokolanta.

§ 10. 1. Do końca lutego każdego roku Komitet składa Ministrowi oraz Ministrowi Finansów sprawozdanie z realizacji swoich zadań w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie z realizacji zadań podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra.

§ 11. 1. Zespół Audytu Wewnętrznego Ministerstwa zapewnia obsługę organizacyjną Komitetu, w tym:

- 1) przygotowuje, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu, projekt porządku posiedzenia Komitetu;
- 2) zawiadamia członków Komitetu oraz zaproszonych gości o terminie i miejscu oraz planowanym porządku posiedzenia Komitetu;
- 3) sporządza protokoły z posiedzeń Komitetu i przekazuje je członkom Komitetu;
- 4) prowadzi listy obecności na posiedzeniach Komitetu;
- 5) przygotowuje projekt sprawozdania z realizacji zadań Komitetu, o którym mowa w § 10;
- 6) gromadzi i przedstawia Komitetowi plany audytu w Ministerstwie i jednostkach w działach oraz sprawozdania z wykonania tych planów;
- 7) gromadzi i przedstawia inne, niezbędne dla Komitetu, informacje z Ministerstwa i jednostek w działach;
- 8) sporządza zbiorcze informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz o proponowanych jej usprawnieniach;
- 9) prowadzi inne działania mające na celu wsparcie działalności Komitetu;
- 10) pośredniczy w kontaktach jednostek w działach, w tym ich komórek audytu wewnętrznego, z Komitetem.

2. Dokumentacja związana z pracami Komitetu jest przechowywana przez Zespół Audytu Wewnętrznego Ministerstwa.

3. Sekretarzem Komitetu jest kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa albo wyznaczony przez niego pracownik tej komórki.

4. Sekretarz Komitetu, w zakresie obsługi prac Komitetu, podlega Przewodniczącemu Komitetu.

IV. SPOSÓB I TRYB DOSTĘPU CZŁONKÓW KOMITETU DO DOKUMENTÓW I INFORMACJI

§ 12. W celu wykonywania swoich zadań członkowie Komitetu mają nieograniczony dostęp do dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach, które są niezbędne do realizacji zadań Komitetu, w tym utrwalanych na informatycznych nośnikach danych, jak również mogą sporządzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia lub wydruki tych dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

V. SPOSÓB I TRYB WSPÓŁPRACY KOMITETU Z PRACOWNIKAMI MINISTERSTWA, KIEROWNIKAMI JEDNOSTEK W DZIAŁACH ORAZ ICH PRACOWNIKAMI

§ 13. 1. Przewodniczący Komitetu lub wyznaczeni przez Komitet członkowie mogą występować do pracowników Ministerstwa, kierowników jednostek w działach oraz ich pracowników z wnioskiem o udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w tych jednostkach, niezbędnych do realizacji zadań Komitetu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Pracownicy Ministerstwa oraz kierownicy jednostek w działach i ich pracownicy są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.

3. Wnioski oraz informacje i wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane za pośrednictwem Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa.

§ 14. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostce w dziale może z własnej inicjatywy przekazywać Komitetowi informacje dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w tej jednostce, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 15. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostce w dziale udostępnia oraz przekazuje dokumenty, materiały, informacje i wyjaśnienia dla Komitetu w zakresie związanym z obiektywną i niezależną oceną systemu kontroli zarządczej i prowadzeniem audytu wewnętrznego w tej jednostce.

VI. POSTĘPOWANIE W SPRAWACH O WYRAŻENIE ZGODY NA ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY ALBO ZMIANĘ WARUNKÓW PRACY I PŁACY KIEROWNIKA KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 16. Rozwiązywanie stosunku pracy albo zmiana warunków pracy i płacy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach nie może nastąpić bez zgody Komitetu.

§ 17. 1. Komitet w sprawach dotyczących zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierowników komórek audytu wewnętrznego Ministerstwa albo jednostek w działach, działa na pisemny wniosek odpowiednio: Dyrektora Generalnego Ministerstwa, kierowników jednostek w działach lub kierownika komórki audytu wewnętrznego, którego sprawa dotyczy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się z udziałem zainteresowanego kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa albo jednostki w dziale, i odpowiednio Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz właściwego kierownika jednostki w dziale, zapewniając tym osobom możliwość swobodnego wyrażania opinii lub przedstawiania stanowiska w sprawie.

3. Członkowie komitetu przed przystąpieniem do rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 1, składają na ręce Przewodniczącego Komitetu oświadczenie, że nie są narażeni na konflikt interesów. Jeżeli uczestnictwo członka Komitetu w sprawach, o których mowa w ust. 1, powoduje konflikt interesów, Przewodniczący wyłącza go z głosowania.

4. Podejmując decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1, Komitet bierze pod uwagę, w szczególności, opinię lub stanowisko, o których mowa w ust. 2, oraz oceny, o których mowa w § 3 pkt 4, a także inne dokumenty oceniające pracę kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa albo jednostki w dziale pozostające w dyspozycji odpowiednio Dyrektora Generalnego Ministerstwa albo kierownika jednostki w dziale.

5. Stanowisko Komitetu wyraża się w formie uchwały.