

Poz. 23

ZARZĄDZENIE Nr 10
MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU¹⁾

z dnia 24 marca 2014 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 2013 r. poz. 885, 938 i 1646) zarządza się, co następuje:

§ 1. Na wniosek Przewodniczącego komitetu audytu nadaje się regulamin określający organizację i tryb pracy komitetu audytu, dla działów administracji rządowej:

- 1) budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo;
- 2) gospodarka morska;
- 3) rozwój regionalny;
- 4) transport.

§ 2. Regulamin komitetu audytu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury i Rozwoju: *E.Bieńkowska*

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działami administracji rządowej - budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, rozwój regionalny oraz transport na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

Załącznik
do zarządzenia nr 10
Ministra Infrastruktury i Rozwoju
z dnia 24 marca 2014 r. (poz. 23)

Regulamin komitetu audytu

§ 1. Komitet audytu, zwany dalej „komitetem”, działa zgodnie z postanowieniami art. 288 - 290 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 2. 1. Komitet świadczy doradztwo na rzecz Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju, zwanym dalej „MliR”, oraz w jednostkach w działach administracji rządowej: budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morską, rozwój regionalny, transport, zwanych dalej „jednostkami w działach”.

2. Do zadań komitetu należy w szczególności:

- 1) sygnalizowanie istotnych ryzyk;
- 2) sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień;
- 3) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego przygotowywanych na podstawie analizy ryzyka;
- 4) przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie stanu ich wdrożenia;
- 5) przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego oraz oceny kontroli zarządczej;
- 6) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, w tym analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego;
- 7) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego.

§ 3. 1. Pracami komitetu kieruje Przewodniczący komitetu.

2. Do zadań Przewodniczącego komitetu należy w szczególności:

- 1) ustalanie planu pracy komitetu;
- 2) wyznaczanie terminów i miejsca oraz określanie porządku posiedzeń;
- 3) informowanie Ministra Infrastruktury i Rozwoju o zadaniach realizowanych przez komitet;
- 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń komitetu oraz sprawozdania z realizacji zadań komitetu.

§ 4. Do obowiązków członków komitetu należy w szczególności:

- 1) udział w pracach komitetu;
- 2) współpraca z komórką audytu wewnętrznego w MliR w zakresie przewidzianym ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. 1. Komitet obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komitetu zwołuje i prowadzi Przewodniczący komitetu.

3. Posiedzenia komitetu są zwoływane:

1) z inicjatywy Przewodniczącego komitetu;

2) na umotywowany wniosek członka komitetu;

3) na wniosek kierownika komórki audytu wewnętrznego w MliR.

4. Posiedzenia komitetu odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

5. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu komitetu, członek komitetu powinien zawiadomić o tym Przewodniczącego komitetu, podając przyczyny swojej nieobecności.

6. Członek komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu komitetu może nadesłać pisemne oceny lub opinie w zakresie objętym porządkiem obrad.

7. W posiedzeniu komitetu mogą brać udział osoby trzecie zaproszone przez Przewodniczącego komitetu lub przez członka komitetu, za zgodą Przewodniczącego komitetu.

8. Przewodniczącego komitetu, w razie jego nieobecności na posiedzeniu, zastępuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego komitetu do kierowania pracami komitetu.

9. Uczestnicy posiedzenia komitetu potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

§ 6. 1. Komitet w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały.

2. Przewodniczący komitetu rozstrzyga, które sprawy wniesione przez członków komitetu wymagają podjęcia uchwały.

3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków komitetu, w tym Przewodniczącego komitetu lub osoby wyznaczonej przez Przewodniczącego komitetu do kierowania pracami komitetu.

4. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, decyduje głos Przewodniczącego komitetu.

5. Członek komitetu wstrzymuje się od głosu, w przypadku wystąpienia okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

6. Uchwały podpisuje Przewodniczący komitetu lub w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego komitetu do kierowania pracami komitetu.

7. Na wniosek Przewodniczącego komitetu uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym.

8. Uchwały są dołączane do protokołu z posiedzenia komitetu.

9. W sprawach niewymagających podjęcia uchwały, w przypadku różnicy stanowisk członków komitetu dotyczących zgłoszonego wniosku lub opinii, decyzje podejmuje Przewodniczący komitetu.

§ 7. 1. Z posiedzenia komitetu jest sporządzany protokół, który zawiera:

- 1) kolejny numer posiedzenia komitetu;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 5) przebieg posiedzenia, zgłaszane uwagi, opinie;
- 6) ustalenia z posiedzenia komitetu;
- 7) treść podjętych uchwał.

2. Projekt protokołu z posiedzenia komitetu sporządza komórka audytu wewnętrznego w MliR.

3. Projekt protokołu jest przesyłany za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom komitetu w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych uwag i uzupełnień.

4. Uzgodnioną wersję protokołu podpisuje Przewodniczący komitetu lub w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Przewodniczącego komitetu do kierowania pracami komitetu.

5. Załącznik do protokołu stanowi lista obecności uczestników posiedzenia.

6. Protokoły z posiedzeń komitetu przechowuje komórka audytu wewnętrznego w MliR.

7. Sporządzane przez komitet - w związku z wykonywaniem zadań - analizy, oceny, informacje, wnioski z przeglądów, raporty są dokumentowane w formie pisemnej i akceptowane przez Przewodniczącego komitetu.

8. Dokumentację, o której mowa w ust. 7, gromadzi i przechowuje komórka audytu wewnętrznego w MliR.

§ 8. Komitet w sprawach wynikających z realizowanych przez niego zadań współpracuje z Ministrem Finansów w zakresie koordynacji audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§ 9. 1. Członkowie komitetu mają prawo dostępu do dokumentów, informacji i materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostek w działach, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Członkowie komitetu otrzymują dokumenty, informacje i materiały, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w MliR.

3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w MliR ma prawo zwrócić się do kierowników jednostek w działach o przekazanie niezbędnych dokumentów.

§ 10. 1. Współpracę członków komitetu, w celu wykonania zadań, z kierownikami i pracownikami jednostek w działach organizuje i koordynuje komórka audytu wewnętrznego w MliR.

2. O podjęciu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, kontaktu z kierownikami lub pracownikami jednostek w działach bez pośrednictwa komórki audytu wewnętrznego w MliR, członkowie komitetu informują kierownika tej komórki.

3. Kontakty członków komitetu z pracownikami jednostek w działach są podejmowane w uzgodnieniu z kierownikami tych jednostek.

§ 11. 1. Komitet jest uprawniony do pozyskiwania danych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w § 2 ust. 2.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w MliR przekazuje członkom komitetu, na ich wniosek, niezbędne dokumenty, materiały i informacje dotyczące istotnych ryzyk występujących w obszarze działania MliR oraz jednostek w działach.

3. Komitet wskazuje zakres niezbędnych informacji oraz termin ich dostarczenia.

4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w MliR uwzględnia w planach rocznych audytu priorytety wskazane przez komitet.

5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w MliR udostępnia komitetowi sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego w MliR oraz wyniki przeprowadzonej oceny w zakresie kontroli zarządczej w MliR oraz w jednostkach w działach.

§ 12. Komórka audytu wewnętrznego w MliR zapewnia obsługę organizacyjną komitetu, w szczególności:

- 1) zawiadamia członków komitetu oraz zaproszonych gości o terminie i miejscu oraz planowanym porządku posiedzenia komitetu;
- 2) sporządza protokoły z posiedzeń komitetu;
- 3) prowadzi listy obecności;
- 4) gromadzi i przechowuje dokumentację z prac komitetu;
- 5) przygotowuje projekt sprawozdania z realizacji zadań komitetu;
- 6) przekazuje do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji zadań komitetu;
- 7) prowadzi inne działania mające na celu wsparcie prac komitetu.

§ 13. 1. Rozwiązanie stosunku pracy albo zmiana warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego wymaga uzyskania przez pracodawcę zgody komitetu.

2. Pisemny wniosek o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego składa kierownik jednostki w dziale, w której zatrudniona jest osoba, której dotyczy wniosek a w przypadku urzędów, w których utworzono stanowisko Dyrektora Generalnego, Dyrektor Generalny.

3. Decyzję o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego, komitet podejmuje w drodze uchwały.