

Warszawa, dnia 30 września 2016 r.

Poz. 43

**ZARZĄDZENIE NR 37
MINISTRA CYFRYZACJI¹⁾**

z dnia 29 września 2016 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, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komitetowi Audytu dla działu administracji rządowej – informatyzacja, powołanemu zarządzeniem Nr 1 Ministra Cyfryzacji z dnia 12 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. Min. Cyf. poz. 1 i 33), nadaje się regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

- Anna *STREŻYŃSKA*

MINISTER CYFRYZACJI

¹⁾ Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 1910 i 2090).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195, 1257 i 1454.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 37
Ministra Cyfryzacji
z dnia 29 września 2016 r.

**REGULAMIN
KOMITETU AUDYTU
dla działu administracji rządowej – informatyzacja**

§ 1. Regulamin Komitetu Audytu, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Komitetu Audytu, a w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres zadań Komitetu Audytu, zwanego dalej „Komitetem”;
- 2) sposób działania Komitetu, w tym:
 - a) tryb i częstotliwość zwoływania posiedzeń Komitetu,
 - b) sposób prowadzenia posiedzeń,
 - c) sposób podejmowania uchwał,
 - d) zasady udziału w posiedzeniach osób trzecich,
 - e) sposób dokumentowania posiedzeń oraz podjętych ustaleń;
- 3) sposób i tryb dostępu członków Komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie 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, zwanych dalej „jednostkami w dziale”;
- 4) sposób i tryb współpracy członków Komitetu z kierownikami oraz pracownikami Ministerstwa i jednostek w dziale;
- 5) sposób i tryb współpracy Komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego Ministerstwa i jednostek w dziale;
- 6) tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

§ 2. Do zadań Komitetu należy:

- 1) sygnalizowanie Ministrowi istotnych ryzyk i istotnych słabości kontroli zarządczej w Ministerstwie oraz w jednostkach w dziale oraz proponowanie jej usprawnień, w szczególności na podstawie:
 - a) informacji zbiorczych przygotowywanych przez komórkę 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 dziale,
 - d) prowadzonego monitoringu wdrożenia istotnych zaleceń audytu wewnętrznego;
- 2) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w dziale;
- 3) 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 dziale, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii niezależności, profesjonalizmu oraz poziomu umiejętności i wiedzy merytorycznej audytorów wewnętrznych;
- 4) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego

w jednostkach w dziale.

§ 3. 1. Pracami Komitetu kieruje jego Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:

- 1) ustalanie planu pracy Komitetu;
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń i ustalanie porządku poszczególnych posiedzeń Komitetu;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
- 4) podział zadań pomiędzy członków Komitetu;
- 5) reprezentowanie Komitetu;
- 6) informowanie Ministra o zadaniach realizowanych przez Komitet;
- 7) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Komitetu oraz sprawozdania z realizacji zadań Komitetu;
- 8) prowadzenie innych działań związanych z pracami Komitetu.

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

2. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu z inicjatywy własnej, na wniosek członka Komitetu albo kierownika komórki 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 za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adresy poczty elektronicznej członków Komitetu, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, a w uzasadnionych przypadkach – co najmniej 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 dziale, przedstawicieli komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz inne osoby.

2. W posiedzeniach Komitetu uczestniczy kierownik komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa lub wskazany przez niego pracownik tej komórki.

3. Potwierdzenie obecności na posiedzeniu następuje poprzez podpisanie listy obecności. Kopia listy obecności stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

§ 7. 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, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.

4. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, jeśli Przewodniczący Komitetu tak zdecyduje. Projekt uchwały winien zostać przesłany członkom Komitetu pod wskazane adresy poczty elektronicznej. Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli we wskazanym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, 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.

§ 8. 1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie numerem porządkowym posiedzenia i roku, w którym posiedzenie się odbyło;
- 2) datę i porządek posiedzenia, chyba że załącznikiem do protokołu jest zawiadomienie zawierające te dane;
- 3) przebieg posiedzenia, w tym prezentowane stanowiska;
- 4) ustalenia z posiedzenia;
- 5) sprawy poddane pod głosowanie i wyniki głosowania;
- 6) podpis Przewodniczącego oraz protokolanta.

2. Oryginał listy uczestników posiedzenia przekazuje się do komórki Ministerstwa właściwej do spraw finansowych.

3. Projekt protokołu jest przesyłany za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej członkom Komitetu w celu zgłoszenia ewentualnych uwag do jego treści.

4. Uzgodniony protokół, po podpisaniu przez Przewodniczącego Komitetu, jest przekazywany wszystkim członkom Komitetu.

§ 9. 1. Zapewniając obsługę organizacyjną Komitetu, komórka audytu wewnętrznego Ministerstwa:

- 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 dziale oraz sprawozdania z wykonania tych planów;
- 7) gromadzi i przedstawia inne, niezbędne dla Komitetu, informacje z Ministerstwa i jednostek w dziale;
- 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 dziale, w tym ich komórek audytu wewnętrznego, z Komitetem;
- 11) gromadzi i przechowuje dokumentację z prac Komitetu;
- 12) prowadzi inne działania mające na celu wsparcie działalności Komitetu.

2. Sekretarzem Komitetu jest kierownik komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa albo wyznaczony przez niego pracownik tej komórki.

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

§ 10. 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 dziale, 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.

§ 11. 1. Przewodniczący Komitetu lub wyznaczeni przez Komitet członkowie mogą występować do pracowników Ministerstwa, kierowników jednostek w dziale 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 dziale 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 komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa.

4. 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.

§ 12. 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.

§ 13. 1. Rozwiązanie stosunku pracy albo zmiana warunków pracy i płacy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w dziale nie może nastąpić bez zgody Komitetu.

2. Komitet w sprawach dotyczących zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierowników komórek audytu wewnętrznego Ministerstwa albo jednostek w dziale, działa na pisemny wniosek odpowiednio: Ministra, Przewodniczącego Komitetu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa, kierowników jednostek w dziale lub kierownika komórki audytu wewnętrznego, którego sprawa dotyczy.

3. 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, 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.