

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W OSTRÓDZIE

1. Nazwa jednostki sektora finansów publicznych.	Urząd Miejski w Ostródzie, zwany dalej Urzędem Miejskim.
2. Adres jednostki.	ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda.
3. Cel dokumentu.	Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie definicji audytu wewnętrznego, jego celu, pozycji, zakresu działania i zasad funkcjonowania w Urzędzie Miejskim i Gminie Miejskiej Ostróda, zwanej dalej Miastem, a także określenie zakresu uprawnień i obowiązków Audytora Wewnętrznego.
4. Definicja audytu wewnętrznego.	Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli. Czynności doradcze mają na celu usprawnienie funkcjonowania Miasta.
5. Pozycja w strukturze jednostki.	Audyt Wewnętrzny zatrudniony jest w Urzędzie Miejskim i podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
6. Zakres działania audytu wewnętrznego.	I. Zakres podmiotowy. Audyt Wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Miejskim. Czynności audytorskie mogą być przeprowadzane we wszystkich miejskich jednostkach organizacyjnych podległych Burmistrzowi, tj. w: 1) Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, 2) Środowiskowym Domu Samopomocy „Bratek” w Ostródzie, 3) Ostródzkim Centrum Sportu i Rekreacji, 4) Centrum Kultury, 5) Muzeum w Ostródzie, 6) Szkole Podstawowej Nr 1 w Ostródzie, 7) Szkole Podstawowej Nr 2 w Ostródzie, 8) Szkole Podstawowej Nr 3 w Ostródzie, 9) Szkole Podstawowej Nr 6 w Ostródzie, 10) Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Ostródzie, 11) Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Ostródzie, 12) Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 4 w Ostródzie,

	13) Żłobku Miejskim w Ostródzie. II. Zakres przedmiotowy. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie zadań zapewniających mających na celu ocenę kontroli zarządczej, w szczególności: 1) ocenę zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, 2) ocenę skuteczności i efektywności działania, 3) ocenę wiarygodności sprawozdań, 4) ocenę należytego zapewnienia ochrony zasobów, 5) ocenę należytego przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, 6) ocenę efektywności i skuteczności informacji, 7) ocenę procesu zarządzania ryzykiem. 2. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie pracy. 3. Audyt wewnętrzny obejmuje monitorowanie wykonania przyjętych rekomendacji i przeprowadzanie czynności sprawdzających mających na celu ocenę podjętych działań po przeprowadzeniu zadania zapewniającego. 4. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działania miejskich jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi. 5. Zakres audytu nie może być ograniczany. O wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu informowany jest Burmistrz. 6. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji ryzyka.
7. Cele audytu wewnętrznego.	1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Miasta. 2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę funkcjonujących systemu kontroli zarządczej, dostarcza Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, że system ten działa prawidłowo. 3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Miasta. 4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Miasta oraz na badaniu i ocenianiu kontroli zarządczej pod względem adekwatności, skuteczności i efektywności.

8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego.	1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest poprzez przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających i czynności doradczych. 2. Podstawowe znaczenie mają zadania audytowe zapewniające. 3. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności Audytora Wewnętrznego.
9. Prawa Audytora Wewnętrznego.	Audyt Wewnętrzny: 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działania Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych, 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej w zakresie potrzebnym do prowadzenia audytu wewnętrznego, 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej w zakresie potrzebnym do prowadzenia audytu wewnętrznego, 4) ma prawo żądać od pracowników informacji i wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego, skutecznego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych.
10. Obowiązki Audytora Wewnętrznego.	Audyt Wewnętrzny: 1) wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji procesów kontroli zarządczej poprzez ustalenia i rekomendacje poczynione w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego, lecz nie odpowiada za te procesy, w tym za proces zarządzania ryzykiem, 2) powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa, lecz nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, 3) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzi w zakres zarządzania jakąkolwiek jednostką organizacyjną, 4) powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem,

	5) postępuje zgodnie z „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”, 6) prowadzi dokumentację audytową zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego, 7) szanuje własność i wartość informacji, którą otrzymał, i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia, 8) utrzymuje stałe kontakty z kierownictwem Urzędu Miejskiego, w szczególności z Burmistrzem, a także z kierownictwem miejskich jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi, 9) współpracuje z innymi audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi, a w razie konieczności z kontrolerami zewnętrznymi w zakresie wykonywania swoich zadań.
12. Niezależność.	Audytor Wewnętrzny: 1) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań, 2) postępuje zgodnie z przepisami prawa, w tym z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, 3) postępuje zgodnie z uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
13. Sprawozdawczość.	1. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie lub inną informację z przeprowadzonego zadania audytowego. 2. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu. 3. Jeżeli Audytor Wewnętrzny w trakcie wykonywania swoich czynności dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, to ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Burmistrza.
14. Relacje z innymi instytucjami audytowymi i kontrolnymi.	1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe, plany innych instytucji audytowych i kontrolnych, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się audytów i kontroli. 2. Audytor Wewnętrzny współpracuje z innymi instytucjami audytowymi i kontrolnymi w porozumieniu z Burmistrzem. 3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki audytów i kontroli dokonanych przez inne instytucje audytowe i kontrolne.