

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁODZI

Karta Audytu Wewnętrznego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi, zwana w dalszej części Kartą, określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność odnoszące się do komórki audytu wewnętrznego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi, a także zasady, sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Karta może podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi (zwanego dalej PUP), regulacji zewnętrznych dotyczących audytu wewnętrznego oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

Rozdział I. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną, obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest wspieranie Kierownictwa PUP w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania PUP , w tym szczególnie poprawy ładu organizacyjnego (*governance*).

Rozdział II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny:
 - a. jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności PUP.
 - b. ma prawo wglądu do wszelkich informacji, danych, dokumentów i innych informacji związanych z funkcjonowaniem PUP, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub

- wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- c. ma prawo wstępu do pomieszczeń PUP z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - d. ma prawo żądać od kierownika audytowanej komórki i jej pracowników informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
 - e. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania PUP.
5. Audytor wewnętrzny, w uzgodnieniu z Kierownictwem PUP (Dyrektorem, Z-cą Dyrektora, Głównym Księgowym), może powołać rzeczoznawcę do udziału w zadaniu audytowym.
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:
- a. procesy kontroli zarządczej w PUP, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Kierownictwo PUP we właściwej realizacji tych procesów,
 - b. wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
7. Audytorowi wewnętrznemu nie można powierzyć takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania PUP.
8. Audytor, przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny stopnia wdrożenia ustaleń (rekomendacji) audytu – zgodnie z przyjętym rocznym planem audytu wewnętrznego w PUP.
9. Audytor ma obowiązek wykonywać czynności audytu wewnętrznego zgodnie z wymogami *ustawy o finansach publicznych* i przepisów wykonawczych do *ustawy*, Międzynarodowymi *Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego IIA przyjętych jako obowiązujące w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną powszechnie praktyką audytu wewnętrznego.
10. Audytor wykonując swoje zadania jest obowiązany zachować obiektywizm, działać z biegłością zawodową oraz należytą starannością, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy.

Rozdział III. Niezależność audytora wewnętrznego.

11. Audyt wewnętrzny w PUP jest realizowane przez audytora usługodawcę zewnętrznego zatrudnionego np. umowy cywilno-prawnej.
12. Audytor wewnętrzny , podlegają bezpośrednio Dyrektorowi PUP. Audytor w wykonywaniu swoich zadań jest niezależny i podlega tylko przepisom prawa, nie może również brać udziału w działalności operacyjnej PUP.
13. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie

informuje Dyrektora PUP o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

Rozdział IV. Zakres audytu wewnętrznego.

14. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w PUP, a szczególnie w zakresie:
- a. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - b. skuteczności i efektywności działania;
 - c. wiarygodności sprawozdań;
 - d. ochrony zasobów;
 - e. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - f. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - g. zarządzania ryzykiem.
15. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania oraz ładu organizacyjnego (governance) PUP.
16. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania PUP.
17. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Rozdział V. Planowanie i sprawozdawczość.

18. Audytor wewnętrzny, uwzględniając cele i zadania PUP, identyfikuje obszary ryzyka, dokonuje analizy ryzyka i na jej podstawie ustala zadania, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym.
19. Przy dokonywaniu analizy ryzyka, audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne.
20. Audytor wewnętrzny w terminie do:
- a. końca każdego roku, sporządzają w porozumieniu z Dyrektorem PUP plan audytu wewnętrznego zawierający zadania audytowe, które powinny zostać zrealizowane w roku następnym,
 - b. końca stycznia każdego roku, sporządzają sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok

poprzedni.

21. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien uwzględniać plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne, zewnętrzne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli zewnętrznych i audytów.
22. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
23. Audytor Wewnętrzny opracowuje Plan Strategiczny Audytu Wewnętrznego (tj. plan wieloletni , w horyzoncie pięciu kolejnych lat) - wyznaczający najważniejsze cele audytu wewnętrznego w perspektywie kilkuletniej oraz plan doskonalenia zawodowego audytora.
24. Plan strategiczny Audytu Wewnętrznego, podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora PUP.

Rozdział VI. Sprawozdanie z realizacji zadania audytowego.

25. Do przeprowadzenia audytu wewnętrznego uprawnia imienne upoważnienie wraz z legitymacją służbową lub dowodem osobistym.
26. Audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności w komórkach audytowanych objętych zadaniem zapewniającym przedstawia kierownikom tych komórek ustalenia stanu faktycznego.
27. W celu przedstawienia wstępnych wyników audytu, audytor wewnętrzny może zwołać naradę zamykającą z udziałem kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym lub wyznaczonych przez nich pracowników.
28. Audytor wewnętrzny sporządza po zakończeniu czynności o których mowa w punkcie 26, sprawozdanie z przeprowadzenia audytu zwane dalej „*sprawozdaniem*”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i rekomendacje poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
29. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikowi komórki audytowanej, w której przeprowadzane jest zadanie audytowe oraz Dyrektorowi PUP.

VII. Postanowienia końcowe.

30. W zakresie wykonywania swoich zadań audytor wewnętrzny współpracuje z kontrolerami zewnętrznymi, a także z inspektorami Najwyższej Izby Kontroli.
31. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi, zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Dyrektora PUP.
32. Dokumentacja audytowa (w szczególności akta bieżące audytu) - może być udostępniana Najwyższej Izbie Kontroli i innym, zewnętrznym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Dyrektora PUP.
33. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny 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, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Dyrektora PUP.

Data opracowania: 2023-12-29

Zatwierdził :



p.o. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi

Krzysztof Barański