

**PROGRAM ZAPEWNIENIA POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE
GMINY NOWA RUDA**

Cel opracowania PZPJ

§ 1.

Program zapewnienia poprawy jakości audytu wewnętrznego (zwany dalej PZPJ) służy do racjonalnego zapewnienia kierownika jednostki, że audyt wewnętrzny:

- a. działa zgodnie z przepisami prawa, ustanowioną Kartą Audytu, Standardami, Definicją audytu wewnętrznego oraz z Kodeksem Etyki;
- b. działa w sposób skuteczny i wydajny;
- c. jest postrzegany jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający funkcjonowanie organizacji.

Zakres PZPJ

§ 2.

1. PZPJ obejmuje oceny wewnętrzne oraz oceny zewnętrzne.
2. Oceny wewnętrzne obejmują:
 1. bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego;
 2. okresowe samooceny.
3. Oceny zewnętrzne muszą być przeprowadzone co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza organizacji.

Oceny wewnętrzne

§ 3.

1. Bieżące monitorowanie jest integralną częścią nadzoru, przeglądu i pomiaru działalności audytu wewnętrznego oraz nieodłączną częścią zasad i praktyki zarządzania audytem wewnętrznym.
2. Na bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego składają się co najmniej:
 - przeglądy akt bieżących prowadzony we własnym zakresie, np. pod kątem sprawdzenia kompletności dokumentacji;
 - listy sprawdzające, zapewniające, iż praca audytora przebiega w sposób zgodny z przyjętymi procedurami;
 - informacja zwrotna od klientów audytu i innych zainteresowanych stron, np. bieżąca po zakończonym zadaniu,
 - uzyskiwanie informacji od kierownika jednostki w formie ankiety dotyczącej oceny funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce.

§ 4.

1. Przeglądy akt bieżących prowadzony we własnym zakresie tzw. rutynowy przegląd akt dokonywany jest po opracowaniu sprawozdania z przeprowadzenia zadania audytowego.
2. Celem dokonywanej oceny jest potwierdzenie kompletności dokumentacji.

§ 5.

1. Listy sprawdzające, zapewniające, iż praca audytora przebiega w sposób zgodny z przyjętymi procedurami sporządzane są w trakcie przeprowadzenia zadania audytowego lub po ukończeniu zadania audytowego.
2. Celem dokonywanej oceny jest potwierdzenie poprawności przeprowadzenia zadania audytowego, a w tym dokonanie oceny poziomu zgodności działań podjętych w toku realizacji zadania audytowego ze Standardami.

§ 6.

1. Informacja zwrotna od klientów audytu i innych zainteresowanych stron, np. bieżąca po zakończonym zadaniu.
2. Celem dokonywanej oceny jest poprawa jakości zadań audytowych przeprowadzanych w przyszłości.
3. Ocena taka może być dokonywana po zakończeniu każdego zadania zapewniającego lub też wyłącznie przy wybranych zadaniach audytowych.

§ 7.

1. Bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego realizowane w sposób wskazany w § 4-6 odbywa się z wykorzystaniem kwestionariuszy stanowiących załączniki do niniejszego programu.
2. Przegląd akt bieżących prowadzony we własnym zakresie oraz przegląd realizacji zadania za pomocą listy sprawdzającej, zapewniający, iż praca audytora przebiega w sposób zgodny z przyjętymi procedurami odbywa się z wykorzystaniem Kwestionariusza przeglądu zadania stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
3. Informacja zwrotna od klientów audytu i innych zainteresowanych stron uzyskiwana jest za pomocą Kwestionariusza Ankiety po audytowej dotyczącej jakości prac audytora wewnętrznego, z którą audytor zwraca się do kierownika komórki audytowanej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. Informacja od kierownika jednostki w formie ankiety dotyczącej oceny funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

§ 8.

1. Okresowe samooceny służą do oceny zgodności z Definicją audytu wewnętrznego i Standardami oraz do oceny stosowania Kodeksu etyki.

2. Na okresowe samooceny składają się coroczne samooceny działalności audytu wewnętrznego prowadzone przy użyciu kwestionariusza - „formularz samooceny dla usługodawcy” umieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Finansów <https://www.gov.pl/web/finanse/do-pobrania-audit-wewnetrzny>.

Oceny zewnętrzne

§ 9.

1. Oceny zewnętrzne są przeprowadzane w formie i z częstotliwością uzgodnioną z kierownikiem jednostki.
2. Dokonując uzgodnienia o którym mowa w pkt 1 omawia się kwalifikacje i niezależność osoby lub zespołu oceniającego, w tym wszelkie potencjalne konflikty interesów.
3. Oceny zewnętrzne mogą być przeprowadzane w formie:
 - a. oceny niezależnego zespołu,
 - b. samooceny z niezależną walidacją.
4. Oceny zewnętrzne prowadzone w formie określonej w pkt.3 mogą być prowadzone w drodze przeglądu partnerskiego.
5. Oceniając, czy dana osoba lub zespół posiadają wystarczające kompetencje by uznać ich za wykwalifikowanych, zarządzający audytem wewnętrznym posługuje się zawodowym osądem.

Przekazywanie wyników PZPJ

§ 10.

1. Audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi jednostki wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości .
2. Wyniki bieżącego monitorowania są przekazywane raz na rok;
3. Wyniki zewnętrznej oraz okresowej wewnętrznej oceny są przekazywane po zakończeniu procesu oceny i zawierają ocenę stopnia zgodności wydaną przez osobę lub zespół oceniający.

Małgorzata Plata
Audytor wewnętrzny

Adrianna Mierzejewska
Wójt Gminy Nowa Ruda

.....

(sporządził)

.....

(zatwierdził)