

Warszawa, dnia 13 czerwca 2016 r.

Poz. 6

**DECYZJA NR 30
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

z dnia 5 maja 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości
Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej**

Na podstawie art. 274 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącą załącznik nr 1 do decyzji oraz Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego, stanowiącej załącznik nr 2 do decyzji.

§ 2. Traci moc Decyzja Komendanta Głównego Nr 4 z dnia 21 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz.Urz.KGPSP z 2013 r. poz. 5).

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Leszek Suski

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

Załącznik Nr 1 do Decyzji Nr 30
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 5 maja 2016 r.

Karta Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Karta Audytu Wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej: KG PSP lub Komendą.

2. Audyt wewnętrzny w KG PSP prowadzony jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480);
- 3) standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych¹⁾ (Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 24 czerwca 2013 r. poz. 15);
- 4) kodeksu etyki wydanego przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (IIA Polska).

3. Audyt wewnętrzny w Komendzie wykonywany jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Komendzie.

4. Audyt wewnętrzny w Komendzie jest wyodrębnionym samodzielnym stanowiskiem podległym bezpośrednio Komendantowi Głównemu.

Rozdział 2.

Cele i zadania audytu wewnętrznego

§ 2. 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Komendanta Głównego PSP, zwanego dalej „Komendantem”, w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności oraz wykonywanie czynności doradczych.

2. Pod pojęciem kontroli zarządczej należy rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań KG PSP w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczenie Komendantowi racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwo zmierzające do usprawnienia realizacji celów i funkcjonowania KG PSP.

4. Realizacja powyższego następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny zarządzania w poszczególnych obszarach działalności, z uwzględnieniem ryzyk zagrażających skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji celów i zadań KG PSP.

Rozdział 3.

Niezależność audytu wewnętrznego

§ 3. 1. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej standardom audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „Standardami”.

2. Audytor wewnętrzny nie może wykonywać żadnych działań operacyjnych lub posiadać uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania KG PSP.

¹⁾ Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF poz. 15).

3. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi

i wewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny powiadamia Komendanta Głównego o wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu, zakresu audytu lub wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach audytu.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 4. 1. Audytor wewnętrzny obowiązany jest do wykonywania czynności audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, Definicją Audytu Wewnętrznego oraz Standardami, jak i do postępowania zgodnie z Kodeksem etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA).

2. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest obiektywne i niezależne:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej oraz określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości;
- 2) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień oraz opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka.

3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za określenie i aktualizację procedur audytu wewnętrznego w KG PSP w tym: programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem Standardów oraz podręcznika audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności KG PSP. O wszelkich ograniczeniach zakresu badania powiadamia się niezwłocznie Komendanta.

5. Audytor wewnętrzny posiada uprawnienia do:

- 1) wstępu do pomieszczeń KG PSP oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 2) składania z własnej inicjatywy wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania KG PSP;

6. Pracownicy KG PSP są obowiązani udzielać audytorowi wewnętrznemu informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia.

7. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w KG PSP, ale poprzez swoje badanie, oceny i zalecenia wspomaga Komendanta we właściwej realizacji tych procesów.

8. W przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy, audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Komendantem, powołać ekspertów zarówno z wewnątrz, jak i z zewnątrz KG PSP, na zasadach obowiązujących w KG PSP.

9. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.).

10. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe.

Rozdział 5.

Zakres audytu wewnętrznego

§ 5. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

2. W ramach realizacji audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów mających zostać poddanych audytowi.

3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz informowanie o jego pracy i wynikach nie mogą być ograniczane.

4. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytu wewnętrznego powinien być niezwłocznie powiadomiony Komendant.

5. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym i doradczym.

6. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie czynności o charakterze zapewniającym.

7. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego oraz nie prowadzi do przejęcia przez audytora wewnętrznego odpowiedzialności kierownictwa KG PSP.

8. Czynności doradcze mogą mieć charakter:

- 1) formalnych czynności doradczych – jako czynności planowane i uzgodnione z Komendantem lub zadania zlecone;
- 2) nieformalnych czynności doradczych (np. udział z głosem doradczym w zebraniach doraźnych oraz rutynowej wymianie informacji, komisjach o ograniczonym czasie trwania, kolegiach, opiniowanie procedur przed ich wdrożeniem).

9. Jeśli cel i zakres czynności doradczych wskazuje, że powinny być one przeprowadzone w ramach zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny uzgadnia z Komendantem formę ich przeprowadzenia.

10. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonania czynności doradczej, jeżeli uzna, że cel i zakres tej czynności jest niezgodny z celami audytu wewnętrznego.

11. Zadania zapewniające oraz formalne czynności doradcze audytor wewnętrzny przeprowadza na podstawie upoważnienia Komendanta.

12. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny zlecony przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, a także Prezesa Rady Ministrów.

13. Czynności sprawdzające podejmowane są po przeanalizowaniu informacji w zakresie stanu realizacji zaleceń audytu. Czynności sprawdzające polegają na ocenie podjętych działań w celu realizacji wskazanych wyżej zaleceń.

Rozdział 6. **Planowanie i sprawozdawczość**

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny w KG PSP prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu, który opracowywany jest w terminie do 31 grudnia każdego roku.

2. Plan audytu wewnętrznego podpisuje audytor wewnętrzny oraz Komendant.

3. Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego oraz Informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni sporządza się terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, z uwzględnieniem wymogów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480).

4. Audytor wewnętrzny przesyła kopię dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3, z wyjątkiem Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji – odpowiednio do 15 stycznia i do 15 lutego każdego roku, jednocześnie informując o tym Komendanta.

5. W przypadku Informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, dokument przesyłany jest w terminie do 31 stycznia każdego roku do Ministerstwa Finansów.

Rozdział 7. **Relacje audytu wewnętrznego z Komitetem audytu, innymi instytucjami kontroli zewnętrznej**

§ 7. 1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z Komitetem Audytu oraz instytucjami kontroli zewnętrznej.

2. Podczas rocznego planowania audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę priorytety Komitetu Audytu, plan czynności kontrolnych i sprawdzających komórki kontroli wewnętrznej KG PSP oraz, o ile to możliwe, zewnętrznych instytucji kontrolnych w celu unikania nieuzasadnionego nakładania się planowanych działań z kontrolami i audytami zewnętrznymi.

3. Audytor wewnętrzny komunikuje się z instytucjami kontrolnymi oraz udostępnia im dokumentację z przeprowadzonych audytów wewnętrznych, za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownictwem KG PSP.

Załącznik Nr 2 do Decyzji Nr 30
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 5 maja 2016 r.

Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Konieczność ustanowienia programu zapewnienia i poprawy jakości wynika bezpośrednio z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (Standardy¹⁾), które w standardzie 1300 określają:

„Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego”.

2. Program jest integralną częścią zarządzania audytem wewnętrznym, która stanowi podstawę do oceny jego działalności.

3. Program zapewnienia zaprojektowano w taki sposób, aby wspierał on działania audytu wewnętrznego zmierzające do przysporzenia wartości i poprawy funkcjonowania organizacji.

4. Ocena audytu wewnętrznego pod kątem uzyskanej wartości dodanej dla organizacji i usprawnienie jej działalności operacyjnej jest możliwa przy zastosowaniu mierników określających poziom usług audytu:

- 1) badanie poziomu satysfakcji (ankiety poaudytowe);
- 2) ilość wniosków o świadczenie usług doradczych;
- 3) ocena stopnia wdrożenia dobrych praktyk i rozwiązań, procedur w zakresie funkcjonowania komórki do spraw audytu wewnętrznego;
- 4) ilość zaakceptowanych zaleceń w stosunku do wydanych;
- 5) ilość wdrożonych zaleceń w stosunku do zaleceń zaakceptowanych.

Rozdział 2.

Cel Programu

Celem Programu jest racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny:

- 1) działa zgodnie z ustanowioną Kartą Audytu Wewnętrznego, Standardami¹, Definicją audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz Księgą Procedur Audytu Wewnętrznego (zwanym Podręcznikiem audytu wewnętrznego),
- 2) działa w sposób wydajny i skuteczny,
- 3) jest postrzegany jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający obszary działania jednostki.

Rozdział 3.

Działania audytu wewnętrznego w celu zapewnienia i poprawy jakości

1. W celu odpowiedniego wdrożenia programu jakości, audytor wewnętrzny podejmuje wszelkie niezbędne działania organizacyjne, mające na celu zapewnienie funkcjonowania istotnych z punktu widzenia standardów jakości, mechanizmów kontrolnych, umożliwiających osiągnięcie celów wskazanych w punkcie Cel Programu.

2. Wdrożenie ww. standardów jakościowych w pracy audytora wewnętrznego odbywa się poprzez:

- 1) dbałość o niezależność organizacyjną i niezależność w działaniu audytu wewnętrznego poprzez wykazywanie:

¹⁾Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF poz. 15).

- a) niezależności organizacyjnej wynikającej z ustawy o finansach publicznych, która przyporządkowuje audyt wewnętrzny bezpośrednio kierownikowi jednostki,
 - b) niezależności w działaniu, czyli w procesie planowania audytu wewnętrznego, przeprowadzania audytu oraz sprawozdawczości z audytu;
- 2) dbałość o ciągłe podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach, tj.: realizacja standardu ciągłego doskonalenia zawodowego, udział w szkoleniach, kursach, w ramach posiadanych środków budżetowych,
 - 3) analizę zasobów niezbędnych do realizacji zadania (pod względem kompetencyjnym: posiadanie wiedzy, doświadczenia, umiejętności, praktyki zawodowej, potrzeb szkoleniowych oraz pod względem doboru środków rzeczowych: zapewnienie odpowiedniego sprzętu komputerowego wraz z jego oprogramowaniem oraz umiejętności obsługi tego oprogramowania),
 - 4) przegląd dokumentacji audytowej.

Rozdział 4. Monitorowanie działań audytu wewnętrznego

1. Monitorowanie jakości pracy audytora wewnętrznego to jeden z elementów procesu kontroli zarządczej. Polega na ocenie jakości działań audytu wewnętrznego przez audytora w odpowiednim czasie. Proces monitorowania to czynności, które wbudowane są w codziennie wykonywane operacje, zapewniając skuteczność ich działania.

2. Monitorowanie obejmuje cykliczną aktualizację i weryfikację poprawności dokumentacji audytu wewnętrznego, tj.: Karta Audytu Wewnętrznego, Program zapewnienia i poprawy jakości, Procedury Audytu Wewnętrznego (Podręcznik), zakres obowiązków audytora wewnętrznego, akta audytu.

3. Zapewnienie profesjonalnego poziomu wykonania zadań odbywa się poprzez:

- 1) sporządzenie programu audytu i czuwanie nad jego realizacją,
- 2) monitorowanie zasobów potrzebnych do przeprowadzenia audytu,
- 3) ustalenie czy cele audytu zostały osiągnięte,
- 4) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 5) przegląd jakości dokumentów audytowych,
- 6) monitorowanie potrzeb szkoleniowych,
- 7) przeprowadzenie ankiet poaudytowych.

Rozdział 5. Ocena pracy audytora wewnętrznego

1. Ocena wewnętrzna, zgodnie ze standardem 1311 obejmuje:

- 1) oceny, przeglądy bieżące – prowadzone na bieżąco, po zakończonym zadaniu audytowym. Do narzędzi tych należą m.in.:
 - a) przegląd akt bieżących w zakresie kompletności dokumentacji,
 - b) samoocena dokonywana po zakończeniu zadania zapewniającego w formie listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania,
 - c) ocena jakości pracy audytora dokonywana przez kierowników komórek audytowanych po zakończeniu zadania zapewniającego (ankiety poaudytowe),
 - d) ocena realizacji planu audytu,
- 2) oceny, przeglądy okresowe przeprowadzone drogą samooceny, w terminie raz w roku, zgodnie z wytycznymi do samooceny audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych.

2. Ocena zewnętrzna, zgodnie ze standardem 1312 przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 5 lat. Ocena może być przeprowadzona w formie:

- 1) pełnej zewnętrznej oceny, przeprowadzonej przez wykwalifikowany i niezależny zespół zewnętrzny (lub osobę),
- 2) samooceny z niezależnym zatwierdzeniem (samoocena z niezależną walidacją), wykonanej przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół,
- 3) przegląd partnerski.

3. Wyniki oceny wewnętrznej (okresowej) oraz oceny zewnętrznej przekazywane są do Komendanta Głównego PSP.

4. Użycie formuły „Zgodny z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego” wymaga uzyskania wyników Programu zapewnienia dających racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie ze standardami, definicją oraz Kodeksem Etyki. Wyniki muszą pochodzić z przeprowadzonych ocen wewnętrznych i zewnętrznych. Deklaracja zgodności nie jest możliwa bez przeprowadzonej w ciągu pięciu lat oceny zewnętrznej oraz bez przeprowadzenia wszystkich zalecanych wcześniej usprawnień w celu usunięcia wykrytych istotnych niezgodności.

Rozdział 6. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny raz w roku przekazuje Komendantowi wyniki przeglądów działalności audytu wewnętrznego w tzw. Raporcie z samooceny działalności audytu wewnętrznego w KG PSP.

2. Jeżeli w trakcie bieżącego monitorowania audytor wewnętrzny stwierdzi wystąpienie niezgodności, które mają wpływ na działalność audytu wewnętrznego, musi ujawnić niezgodność oraz jej skutki, oraz informuje o tym Komendanta.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wzory dokumentów stosowane w audycie wewnętrznym, w tym do realizacji Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego oraz szczegółową metodologię audytu wewnętrznego zawarto w Procedurze Audytu Wewnętrznego (Podręczniku).

2. Niniejszy Program będzie ulegał modyfikacjom, uwzględniając rozwój audytu wewnętrznego, a także zmiany w charakterze i zakresie działania komórki ds. audytu wewnętrznego.