

Warszawa, dnia 22 sierpnia 2016 r.

Poz. 40

**ZARZĄDZENIE Nr 42**

**MINISTRA ROZWOJU**

z dnia 17 sierpnia 2016 r.

**w sprawie nadania regulaminu komitetu 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.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się regulamin komitetu audytu dla działów administracji rządowej:

- 1) gospodarka,
- 2) rozwój regionalny.

**§ 2.** Regulamin komitetu audytu stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie Nr 3 Ministra Gospodarki z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie nadania regulaminu komitetu audytu i zarządzenie Nr 10 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 23 marca 2014 r. w sprawie nadania regulaminu komitetowi audytu.

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

Minister Rozwoju: *wz. J. Kwieciński*

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego 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, 2150 i 2199 oraz z 2016 r. poz. 195.

Załącznik do zarządzenia Nr 42  
Ministra Rozwoju z dnia 17 sierpnia 2016 r.  
(poz. 40)

## **REGULAMIN KOMITETU AUDYTU**

### **DLA DZIAŁÓW ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ GOSPODARKA ORAZ ROZWÓJ REGIONALNY**

#### Rozdział 1

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin komitetu audytu, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań komitetu audytu, zwanego dalej „komitetem”;
- 2) sposób działania komitetu;
- 3) sposób i tryb dostępu komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego;
- 4) sposób i tryb współpracy członków komitetu z kierownikami oraz pracownikami;
- 5) sposób i tryb współpracy członków komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego;
- 6) tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego;
- 7) sprawozdawczość;
- 8) funkcję audytu zewnętrznego.

§ 2. Celem komitetu jest doradztwo świadczone na rzecz Ministra Rozwoju, zwanego dalej „Ministrem” w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w Ministerstwie Rozwoju, zwanym dalej „Ministerstwem”, oraz w jednostkach w działach administracji rządowej: gospodarka oraz rozwój regionalny, zwanych dalej „jednostkami w działach”.

#### Rozdział 2

##### **Szczegółowy zakres zadań komitetu**

§ 3. Do zadań komitetu należy w szczególności:

- 1) sygnalizowanie istotnych ryzyk;
- 2) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego;
- 3) sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz przedstawianie Ministrowi propozycji jej usprawnień;
- 4) przegląd wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich wdrożenia;

- 5) przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej;
- 6) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, w tym przeglądanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego;
- 7) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

§ 4. 1. W związku z realizacją zadania, o którym mowa w § 3 pkt 6, Przewodniczący komitetu, zwany dalej „Przewodniczącym” może zwrócić się do Ministra lub kierowników jednostek w działach z umotywowanym wnioskiem o przeprowadzenie zewnętrznej oceny pracy komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

2. Komitet rozpatruje pisemne wnioski kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach, dotyczące bieżących problemów w prowadzeniu audytu wewnętrznego. Komitet może opiniować funkcjonowanie komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

3. Komitet w sprawach wynikających z realizowanych przez niego zadań współpracuje z Ministrem Finansów w zakresie koordynacji audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§ 5. 1. Pracami komitetu kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń komitetu;
- 2) prowadzenie posiedzeń komitetu;
- 3) ustalanie porządku posiedzeń komitetu;
- 4) planowanie i organizowanie prac komitetu,
- 5) podpisywanie protokołów z posiedzeń komitetu oraz sprawozdania z realizacji zadań komitetu.

3. Minister powołuje członków komitetu na czas nieokreślony i ich odwołuje.

4. Członkowie niezależni wykonują swoje zadania za wynagrodzeniem ustalonym zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie komitetu audytu (Dz. U. Nr 226, poz. 1826 z późn. zm).

5. W przypadku odwołania ze składu komitetu osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego lub niezależnego członka komitetu powodującego zmniejszenie składu komitetu poniżej wymaganej liczby, o której mowa w art. 290 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), Minister niezwłocznie uzupełnia skład komitetu.

## Rozdział 3

### Sposób działania komitetu

§ 6. 1. Komitet pracuje na posiedzeniach, które prowadzi Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego pracami komitetu kieruje członek komitetu, wyznaczony przez Przewodniczącego.

2. Posiedzenia komitetu odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Posiedzenia komitetu zwołuje Przewodniczący. W przypadku gdy Przewodniczący nie może z jakiegokolwiek przyczyny zwołać posiedzenia, zwołuje je członek komitetu, wyznaczony przez Przewodniczącego.

4. Posiedzenia komitetu mogą być zwoływane przez Przewodniczącego z inicjatywy Ministra, a także na umotywowany pisemny wniosek członka komitetu oraz kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

5. W posiedzeniu komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie. Członek komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Przewodniczącego.

6. Członek komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu komitetu może przesłać pisemne oceny lub opinie w zakresie objętym porządkiem obrad.

7. Każdemu z członków komitetu przysługuje prawo wnioskowania o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

8. Przewodniczący może zdecydować o zdjęciu sprawy z porządku obrad, w szczególności w celu uzupełnienia wniosku lub uzyskania opinii. Sprawa zdjęta z porządku obrad może być rozpatrzona na następnym posiedzeniu komitetu.

9. We wszystkich posiedzeniach komitetu uczestniczy kierujący komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie lub osoba przez niego upoważniona. W posiedzeniach komitetu mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek członków komitetu lub kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie po akceptacji Przewodniczącego.

10. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz osoby zaproszone na posiedzenia komitetu uczestniczą w posiedzeniu bez prawa głosu.

11. Przewodniczący jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia komitetu. Przewodniczący może zlecić przygotowanie odpowiednich materiałów członkowi komitetu lub kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

12. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek komitetu zawiadamia członków komitetu o terminie zwołania posiedzenia, co najmniej na pięć dni roboczych przed posiedzeniem, a w szczególnych przypadkach na dwa dni robocze przed posiedzeniem oraz przesyła porządek obrad wraz z materiałami.

13. Z posiedzeń komitetu sporządzany jest protokół, który zawiera:

- 1) kolejny numer protokołu;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) przebieg posiedzenia, zgłaszane uwagi/opinie;
- 5) ustalenia z posiedzenia komitetu;
- 6) treść podjętych uchwał;
- 7) wyniki głosowania;
- 8) treść zdania odrębnego;
- 9) inne postanowienia.

14. Załącznik do protokołu stanowi podpisana lista obecności uczestników posiedzenia.

15. Protokół z posiedzeń komitetu podpisywany jest przez Przewodniczącego.

16. Obsługę organizacyjną komitetu zapewnia komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

17. Projekt protokołu jest przesyłany za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom komitetu w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych uwag.

18. Protokoły z posiedzeń oraz wszelkie inne materiały posiadane przez komitet przechowuje komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

19. Obsługę kancelaryjną komitetu realizuje stanowisko właściwe do obsługi Biura Kontroli w Ministerstwie.

§ 7. 1. Komitet w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały.

2. Przewodniczący komitetu rozstrzyga, które sprawy wniesione przez członków komitetu wymagają podjęcia uchwały.

3. Uchwały komitetu zapadają poprzez uzgodnienie przez wszystkich członków jednomyślnego stanowiska.

4. W przypadku braku jednomyślności, uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Prawo głosu przysługuje Przewodniczącemu oraz członkom niezależnym.

6. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu komitetu.

7. Członkowie komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwały wyłącznie osobiście.

8. Uchwały podpisuje Przewodniczący komitetu.

9. Członek komitetu informuje przewodniczącego o okolicznościach mogących budzić jego uzasadnione wątpliwości co do bezstronności swojej lub innego członka komitetu.

10. Przewodniczący podejmuje decyzje o niebraniu udziału w głosowaniu członka, o którym mowa w ust. 9.

11. Na wniosek Przewodniczącego uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym.

12. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały, w przypadku różnicy stanowisk członków komitetu dotyczących zgłoszonego wniosku lub opinii, głos rozstrzygający przysługuje Przewodniczącemu komitetu.

#### Rozdział 4

### **Sposób i tryb dostępu komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego**

§ 8. 1. Komitet ma dostęp do dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa, oraz jednostek w działach, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Komitet prowadzi działania, o których mowa w ust. 1, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Tryb uzyskiwania informacji wymienionych w § 8 ust. 1 został uregulowany w § 9 ust. 2.

#### Rozdział 5

### **Sposób i tryb współpracy członków komitetu z kierownikami oraz pracownikami**

§ 9. 1. Członkowie komitetu w związku z realizacją zadań, o których mowa w § 3, są uprawnieni do:

- 1) odbywania spotkań z pracownikami Ministerstwa oraz z pracownikami jednostek w działach w zakresie działania komitetu;
- 2) występowania do dyrektorów komórek organizacyjnych w Ministerstwie oraz kierowników jednostek w działach o przedłożenie określonych dokumentów, informacji, planów, sprawozdań i innych materiałów - związanych z funkcjonowaniem danej komórki organizacyjnej w Ministerstwie oraz jednostki w dziale, w szczególności dotyczących kontroli zarządczej oraz audytu wewnętrznego.

2. Członkowie komitetu podejmują działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego i dyrektora właściwej komórki organizacyjnej w Ministerstwie oraz kierowników jednostek w działach, a w przypadku działań wymienionych w ust. 1 pkt 2 w porozumieniu z Przewodniczącym, za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych w Ministerstwie, kierownicy jednostek w działach lub kierownicy komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach są obowiązani do przekazywania dokumentów, informacji, danych oraz innych materiałów na wniosek kierownika komórki audytu w Ministerstwie.

## Rozdział 6

### **Sposób i tryb współpracy członków komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego**

§ 10. 1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie ma bezpośredni dostęp do Przewodniczącego, jak również do każdego z członków komitetu.

2. Kierownicy komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach kontaktują się z komitetem za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Komitet audytu kontaktuje się z kierownikami komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

## Rozdział 7

### **Tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego**

§ 11.1. Komitet w sprawach dotyczących zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach, działa na pisemny wniosek kierownika jednostki w dziale, w której zatrudniona jest osoba, której dotyczy wniosek a w przypadku urzędów, w których utworzono stanowisko Dyrektora Generalnego, Dyrektora Generalnego.

2. Stanowisko komitetu wyraża się w formie uchwały.

## Rozdział 8

### **Sprawozdawczość**

§ 12. 1. Projekt sprawozdania komitetu z realizacji zadań w roku poprzednim jest uzgadniany z wszystkimi członkami komitetu.

2. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący.

3. Komitet składa do końca lutego każdego roku sprawozdanie z realizacji zadań w roku poprzednim Ministrowi oraz Ministrowi Finansów. Sprawozdanie to podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego.

## Rozdział 9

### **Funkcja audytu zewnętrznego**

§ 13.1. W związku z realizacją zadań, o których mowa w § 3 pkt 1-3 i 7, Przewodniczący może zwrócić się do Ministra lub kierownika jednostki w działach z umotywowanym wnioskiem o przeprowadzenie audytu zewnętrznego w Ministerstwie lub w jednostce w działach.

2. Komitet dokonuje przeglądu wyników audytu zewnętrznego i monitoruje ich wdrożenie.