

UG.OR.0050.42.2025

**ZARZĄDZENIE NR 42.2025
WÓJTA GMINY MASŁOWICE
z dnia 15 kwietnia 2025 r.**

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Masłowice i jednostkach organizacyjnych Gminy

Na podstawie art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2372) Wójt Gminy Masłowice zarządza, co następuje:

§1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Masłowice i jednostkach organizacyjnych Gminy Masłowice Kartę audytu wewnętrznego stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję kierowników Referatów Urzędu Gminy Masłowice oraz Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Masłowice do zapoznania się z treścią Karty audytu wewnętrznego.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 42.2025
Wójta Gminy Masłowice
z dnia 15 kwietnia 2025 r.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE MASŁOWICE**

1. Nazwa JSFP	Gmina Masłowice
2. Adres Jednostki	Masłowice 4, 97- 515 Masłowice
3. Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umowa na wykonanie usługi audytu wewnętrznego z dnia 28 grudnia 2024 r. zawarta pomiędzy Gminą Masłowice a firmą Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz; 2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530); 3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480) 4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2372) 5. Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (International Professional Practices Framework – IPPF) opracowane przez The Institute of Internal Auditors (IIA), uznane do stosowania w jednostkach sektora finansów publicznych na podstawie Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz. Urz. MRiF z 2016 r. poz. 28); 6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 278).
4. Cel dokumentu	Karta audytu wewnętrznego razem ze Standardami audytu wewnętrznego, umową o usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego zawartą w dniu 28.12.2024 r. pomiędzy Gminą Masłowice a firmą Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz oraz innymi dokumentami jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Masłowicach.
5. Umiejscowienie w strukturze Jednostki	<p>Audytor wewnętrzny, zwany dalej „Audytorem usługodawcy”, wykonuje swoje obowiązki w Urzędzie Gminy w Masłowicach i jednostkach organizacyjnych Gminy w oparciu o zapisy umowy o usługowe prowadzenie audytu wewnętrznego w okresie trwania umowy zawartej w dniu 28.12.2024 r. pomiędzy Gminą Masłowice a firmą Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz, zwaną dalej „umową”, zgodnie z zapisami art. 279 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530).</p> <p>Audytor usługodawcy wykonuje swoje zadania w każdej komórce audytowanej na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Masłowice.</p>
6. Zasięg działania audytora	Audytor usługodawcy przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy w Masłowicach i jednostkach organizacyjnych

	<p>Gminy zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym Planem Audytu Wewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach audyt może być prowadzony zgodnie zapisem § 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu.</p> <p>Audyt wewnętrzny prowadzony jest w komórkach audytowanych, tj. Referatach i samodzielnych stanowiskach pracy ustanowionych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Masłowicach.</p> <p>Audytem wewnętrznym mogą zostać objęte wybrane Jednostki podległe i podrzędne Urzędowi, traktowane w takich sytuacjach na zasadach Jednostki Organizacyjnej Gminy.</p>
<p>7. Cele audytu wewnętrznego</p>	<p>Głównym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wspieranie Wójta Gminy Masłowice w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej. Audyt wewnętrzny realizowany jest poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów stosowanych w Urzędzie i Jednostkach Organizacyjnych Gminy. Celem audytu wewnętrznego jest także usprawnienie działalności ww. Jednostek, a tym samym wniesienie wartości dodanej.</p> <p>Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach Organizacyjnych Gminy oraz dostarczenie Wójtowi racjonalnego zapewnienia o ich skuteczności.</p> <p>Audytor usługodawcy działa zatem na rzecz Wójta, wspierając Urząd Gminy w Masłowicach w osiągnięciu wytyczonych celów.</p>
<p>8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego</p>	<p>Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym, które stanowią jego podstawowe zadanie.</p>
<p>9. Prawa audytora usługodawcy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audytor usługodawcy jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności. 2. Audytor usługodawcy ma zagwarantowane prawo: <ol style="list-style-type: none"> a) wglądu do wszelkich dokumentów informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu Gminy w Masłowicach, w tym utrwalonych na nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej; b) dostępu do wyodrębnionego pomieszczenia na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w Urzędzie Gminy w Masłowicach oraz Jednostkach Organizacyjnych

Gminy;

- c) dostępu do urządzeń, takich jak: skaner, drukarka, kserokopiarka, faks oraz do internetu na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w siedzibie Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy;
- d) dostępu do pomieszczeń audytowanej Jednostki Organizacyjnej Gminy z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- e) dostępu do wszystkich pracowników (bez konieczności uzyskiwania uprzednio zgody ich przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem Jednostki Organizacyjnej Gminy Masłowice, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
- f) uzyskiwania od Kierowników i pracowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Masłowice informacji oraz wyjaśnień, a także sporządzonych i potwierdzonych przez nich kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień informacji, danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Jednostek w tym utrwalonych na nośnikach danych, w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Czynności, o których mowa w pkt. a-f) nie wymagają oddzielnej zgody Kierownika Jednostki Organizacyjnej Gminy Masłowice objętej audytem wewnętrznym.

- 3. Audytor usługodawcy nie ponosi odpowiedzialności za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.
- 4. Audytor usługodawcy nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej, procesy zarządzania ryzykiem oraz procesy kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy w Masłowicach i Jednostkach Organizacyjnych Gminy, ale poprzez swoje działania, wnioski, uwagi i zalecenia wspomaga Wójta oraz Kierowników Jednostek we właściwej realizacji tych procesów.
- 5. Audytor usługodawcy nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamion przestępstwa.
- 6. Audytor usługodawcy ma prawo odmówić realizacji zleconych czynności doradczych, w szczególności, jeśli ich realizacja rodzi obiektywne ryzyko zaistnienia trudności w realizacji zadań zapewniających wynikających z zatwierdzonego Planu Audytu Wewnętrznego. Audytor usługodawcy przekazuje Wójtowi pisemne wyjaśnienie podjęcia takiej decyzji.

<p>10. Obowiązki audytora usługodawcy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audytor usługodawcy, wykonując swoje zadania, przestrzega zasad wynikających z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. 2. Audytor usługodawcy powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomylności. 3. Audytor usługodawcy, wykonując swoje zadania, przestrzega podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. 4. Audytor usługodawcy prowadzi i chroni dokumentację audytorską zgodnie z powszechnie stosowanymi zasadami. 5. Dokumentacja audytorska stanowi własność Urzędu Gminy w Masłowicach i podlega ochronie a także nie może być powielania i udostępniana bez zgody Wójta lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji. 6. Audytor usługodawcy szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia. 7. Audytor usługodawcy w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi. 8. Audytor usługodawcy informuje Kierownika Jednostki Organizacyjnej Gminy, w której rozpoczyna realizację zadania zapewniającego o planowanym przeprowadzeniu zadania.
<p>11. Prawa i obowiązki audytowanych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wójt i Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy Masłowice, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora usługodawcy; 2) przekazywania audytorowi usługodawcy istotnych informacji dla badanego obszaru; 3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko; 4) konsultowania z audytorem usługodawcy projektowanych mechanizmów kontroli; 5) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora usługodawcy stanu faktycznego oraz sprawozdania z wyników przeprowadzonego zadania audytowego; 6) zgłaszania, w przypadku Kierowników Jednostek, Wójtowi umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora usługodawcy.

2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Masłowicach, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek współpracować z audytorem usługodawcy w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Urzędzie Gminy w Masłowicach i Jednostkach Organizacyjnych Gminy; a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor usługodawcy.
3. Wójt oraz Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek umożliwić audytorowi usługodawcy wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
4. Osoby zaangażowane merytorycznie w obszar poddany audytowi wewnętrznemu zobowiązane są do obecności w pracy podczas realizacji zadania audytowego w Urzędzie Gminy w Masłowicach oraz w siedzibach Jednostek Organizacyjnych. W szczególnych przypadkach ww. osoby w porozumieniu z Wójtem lub Kierownikami Jednostki Organizacyjnej mogą wyznaczyć w zastępstwie osobę, która będzie dysponować pełną dokumentacją związaną z badanym obszarem oraz udzielić ewentualnych wyjaśnień w przedmiotowym zakresie.
5. Jednostka audytowana zapewni audytorowi wyodrębnione pomieszczenie, a także dostęp do urządzeń, takich jak: skaner, drukarka, kserokopiarka oraz do internetu na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w siedzibie Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy.
6. Badanie i ocena systemu kontroli wewnętrznej przez audytora usługodawcy nie zwalnia Wójta oraz Kierowników Jednostek, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli wewnętrznej pod kątem jego adekwatności i skuteczności.
7. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Wójtowi i audytorowi usługodawcy plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.
8. Wójt w porozumieniu z Kierownikami Jednostek niezwłocznie informuje w formie pisemnej audytora usługodawcy o podjętych decyzjach w odniesieniu do ustaleń końcowych z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.

	<p>9. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora usługodawcy należy do Wójta nie zwalnia to jednak Kierowników Jednostek z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia audytorowi usługodawcy działań naprawczych.</p> <p>10. Wójt powiadamia pisemnie Ministra Finansów o rozpoczęciu prowadzenia audytu wewnętrznego.</p>
<p>12. Niezależność</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audytor usługodawcy podlega bezpośrednio Wójtowi w zakresie wynikającym z zapisów umowy. 2. Audytor usługodawcy jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego. 3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor usługodawcy niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu. 4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Gminą Masłowice i Jednostek Organizacyjnych Gminy. 5. Audytor nie może realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości. 6. Audytor nie może wykonywać czynności lub realizować zadań wychodzących poza zakres i obszar wynikający z: <ol style="list-style-type: none"> a) opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu Wewnętrznego, b) umowy o świadczenie usług audytu wewnętrznego, c) pisemnego wniosku lub zalecenia Wójta, przygotowanych po uprzednich konsultacjach z audytorem usługodawcy. 7. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi usługodawcy zakresu audytu oraz sposobu wykonania pracy i informowania o jej wynikach. Dopuszcza się jednakże możliwość zgłaszania wniosków oraz zaleceń w tym zakresie przez Wójta oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Masłowice.
<p>13. Zakres audytu wewnętrznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakres audytu wewnętrznego wynika bezpośrednio z opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu Wewnętrznego oraz zapisów umowy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia zakresem audytu działania wybiegającego poza Plan Audytu Wewnętrznego, z zastrzeżeniem, iż działanie to musi być zgodne z umową. 2. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych działań.

3. W szczególności audyt może obejmować:
- a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - b) ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;
 - c) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - d) ocenę, czy system zarządzania, w tym kontroli wewnętrznej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy;
 - e) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - f) ocenę zabezpieczenia zasobów Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy;
 - g) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Jednostki;
 - h) przegląd opracowanych, w tym w szczególności zatwierdzonych i będących w trakcie realizacji, programów, projektów i planów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Jednostki z planowanymi wynikami i celami:
 - ocenę dostosowania działalności Jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli,
 - ustalenie, czy podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy,
 - weryfikację, czy uwzględniane są interesy i priorytety klientów zewnętrznych i wewnętrznych.

Audyt wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń, wydanych po wykonaniu zadania zapewniającego, a po upływie terminów ich realizacji - przeprowadza czynności sprawdzające.

Audyt wewnętrzny może prowadzić w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych działania w zakresie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zgodnie z przeprowadzoną analizą ryzyka na podstawie dokumentu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

4. W szczególnych sytuacjach audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, z

	<p>zastrzeżeniem, iż nie mogą one przekroczyć ogólnego zakresu działań wynikającego z zawartej umowy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie w formie pisemnej przez Wójta, na zasadach określonych w punkcie 8 niniejszej Karty który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych. Wykonawca usługi audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Masłowicach, w przypadku odmowy realizacji zleconych czynności doradczych, przekazuje do Wójta Gminy pisemne uzasadnienie podjęcia takiej decyzji w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania ww. zlecenia. 6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu Gminy w Masłowicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy. 7. Audytor usługodawcy dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i niedozwolone są jakiegokolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka. 8. Audytor usługodawcy w porozumieniu z Wójtem opracowuje Plan Audytu Wewnętrznego.
<p>14. Sprawozdania z audytu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audytor usługodawcy po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. 2. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w ust. 1, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora usługodawcy, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach. 3. Audytor usługodawcy, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu zastrzeżeń, o których mowa powyżej, sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego. 4. Audytor usługodawcy przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki. 5. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie audytora usługodawcy i kierownika jednostki. 6. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi usługodawcy. 7. W przypadku odmowy realizacji zaleceń przez audytowanego kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora usługodawcy. 8. Audytor usługodawcy w trybie i na zasadach określonych

	<p>przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Wójtowi sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok poprzedni.</p> <p>9. Audytor usługodawcy w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. w szczególności mogących narazić Urząd Gminy w Masłowicach oraz Jednostki Organizacyjne Gminy na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Wójta Gminy Masłowice.</p> <p>10. Z zadań doradczych audytor usługodawcy sporządza pisemną informację o ich przebiegu i wynikach, którą przekazuje do wiadomości Wójta oraz załącza do akt audytu.</p> <p>11. Po zakończeniu czynności audytowych pod koniec realizacji umowy o przeprowadzenie audytu audytor sporządza i przekazuje Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej sprawozdanie z wykonania planu audytu.</p>
<p>15. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne (w tym RIO) tak, by: <ul style="list-style-type: none"> – unikać niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów, – uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu, – wymieniać informacje, – usprawnić wymianę informacji, – unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu. 2. Audytor usługodawcy powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Wójta. 3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka, audytor usługodawcy powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne. 4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta Gminy Masłowice.
<p>16. Numer zarządzenia zatwierdzającego Kartę Audytu Wewnętrznego</p>	

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska