

**ZARZĄDZENIE NR 72/2019
STAROSTY BĘDZIŃSKIEGO**

z dnia 27 grudnia 2019 r.

w sprawie nadania regulaminu wewnętrznego Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Będzinie

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 511 ze zm.¹⁾) w związku z § 10 ust. 1 pkt 10 i § 37 Uchwały Nr 3/18 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Będzinie ze zmianami²⁾, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzić Regulamin Wewnętrzny Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Będzinie, w brzmieniu jak poniżej.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
BIURA AUDYTU I KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
STAROSTWA POWIATOWEGO W BĘDZINIE**

§ 2. Nadzór merytoryczny nad pracą Biura sprawuje Starosta.

§ 3. Biurem kieruje Kierownik, będący równocześnie Audytorem Wewnętrznym, który organizuje i kieruje pracą Biura oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie czynności.

§ 4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biura zadania dzieli się na dwie podstawowe grupy zadań. Dla ich rozróżnienia stosuje się symbolikę literową BAIKW i cyfry rzymskie, które oznaczają zakres prowadzonych spraw:

BAIKW-I – Audyt wewnętrzny

BAIKW-II – Kontrola wewnętrzna.

§ 5. 1. Do zakresu rzeczowego Biura należy realizacja zadań w zakresie audytu wewnętrznego oraz kontroli wewnętrznej.

2. Szczegółowo realizację czynności audytowych określa odrębny regulamin, tj. „Regulamin audytu wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Będzinie”.

3. W zakresie audytu wewnętrznego realizowane są następujące zadania:

- 1) niezależne badania systemów zarządzania i kontroli w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu, w tym procedur kontroli zarządczej, w wyniku którego Starosta uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
- 2) planowanie audytu wewnętrznego i sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu;
- 3) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu i w uzasadnionych przypadkach poza planem;
- 4) opracowanie i wdrożenie w Starostwie procedur zarządzania ryzykiem;
- 5) analiza ryzyka;
- 6) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Starostwa oraz jednostek objętych audytem, przeprowadzana na potrzeby planu rocznego oraz bieżących zadań audytowych, a w szczególności oceny efektywności zarządzania ryzykiem oraz oceny systemu kontroli wewnętrznej;
- 7) dokonywanie czynności sprawdzających w celu oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych uwag i wniosków;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1571 i 1815.

²⁾ Zmiany do niniejszej Uchwały zostały wprowadzone Uchwałą Nr 38/19 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r. oraz Uchwałą Nr 96/19 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 17 lipca 2019 r.

- 8) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz jednostek objętych audytem;
 - 9) opracowywanie sprawozdań z realizacji procesów obowiązujących w komórkach organizacyjnych Starostwa przy współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi.
4. Szczegółowo realizację czynności kontrolnych określa odrębny regulamin, tj. „Regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Będzinie, jednostkach organizacyjnych Powiatu Będzińskiego oraz pozostałych jednostkach wydatkujących środki publiczne przyznawane z budżetu Powiatu”.
5. W zakresie kontroli wewnętrznej realizowane są następujące zadania:
- 1) wykonywanie kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli, na podstawie upoważnienia Starosty i w sposób określony w procedurach wewnętrznych;
 - 2) przeprowadzanie kontroli doraźnych w komórkach organizacyjnych Starostwa oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu na polecenie Starosty i zgodnie z upoważnieniem;
 - 3) kontrola systemów, w tym systemów finansowych w Starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu, w ramach prowadzonej kontroli zarządczej;
 - 4) ocena wiarygodności i rzetelności informacji, zarówno finansowych jak i innych;
 - 5) ocena kontrolowanej działalności z punktu widzenia m.in.: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 6) przedstawianie Staroście do zatwierdzenia rocznego planu kontroli;
 - 7) sporządzanie i przedstawienie Zarządowi półrocznych sprawozdań z wyników kontroli przeprowadzonych w danym okresie sprawozdawczym;
 - 8) prowadzenie rejestru przeprowadzonych kontroli;
 - 9) wykonywanie innych zadań zgodnie z właściwością rzeczową Biura.

§ 6. Działania, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1- 9 mają na celu wspieranie Starosty Będzińskiego w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 7. Szczegółowy zakres działania pracowników Biura określają imienne zakresy czynności.

§ 8. Pracownicy mają obowiązek zastępowania w trakcie nieobecności osoby określonej w indywidualnym zakresie obowiązków.

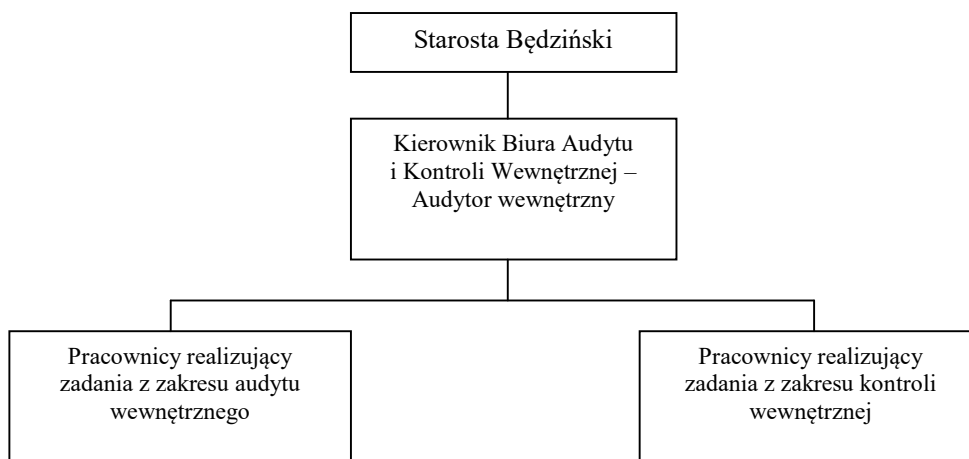
§ 9. 1. Pracownicy Biura zobowiązani są do prowadzenia akt urzędniczych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, zawierającym odpowiednie symbole i hasła klasyfikacyjne oraz kategorie archiwalne, a w szczególności:

0633	Planowanie w komórkach organizacyjnych Starostwa	BE 5
0022	Posiedzenia Zarządu Powiatu	A
1630	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym	A
170	Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu nadzoru, kontroli, audytu, szacowania ryzyka dla realizacji zadań	A
1711	Kontrole przeprowadzane przez przedstawicieli organów powiatu i starostwa w jednostkach im podległych	A
1712	Kontrole wewnętrzne w starostwie	A

1713	Udział przedstawicieli organów powiatu i starostwa w kontrolach przeprowadzonych przez inne organy lub jednostki organizacyjne	BE 10
1720	Bieżące akta audytu	A
1721	Stałe akta audytu	A
173	Szacownie ryzyka dla realizacji zadań	A
2011	Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw administracyjnych	BE 10
2611	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B 10 ^o .

2. Biuro, dla celów kancelaryjnych, posługuje się symbolem kancelaryjnym „BAiKW”.

§ 10. Schemat Organizacyjny Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Będzinie:



§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania