**Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 56/21 Wójta Gminy Nowa Ruda z 15 lutego 2021 r.**

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:

1. działa zgodnie z przepisami prawa, ustanowioną Kartą Audytu, Standardami, Definicją audytu wewnętrznego oraz z Kodeksem Etyki;
2. działa w sposób skuteczny i wydajny;
3. 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:
3. bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego;
4. okresowe samooceny.
5. 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 zakresietzw. 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 proceduramisporządzane 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 §4-6odbywa 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 proceduramiodbywa 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-audyt-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:
4. oceny niezależnego zespołu,
5. samooceny z niezależną walidacją.
6. Oceny zewnętrzne prowadzone w formie określonej w pkt.3 mogą być prowadzone   
   w drodze przeglądu partnerskiego.
7. Oceniając, czy dana osoba lub zespół posiadaj 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 zwierają ocenę stopnia zgodności wydaną przez osobę lub zespół oceniający.

Małgorzata Plata Adrianna Mierzejewska

Audytor wewnętrzny Wójt Gminy Nowa Ruda

……………………………. ………………………………

(sporządził) (zatwierdził)