



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Warszawa, dnia 27 grudnia 2018 r.

Pozycja 58

ZARZĄDZENIE

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

z dnia 21 grudnia 2018 r.

w sprawie regulaminu Komitetu Audytu

Na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komitetowi Audytu dla działu administracji rządowej – szkolnictwo wyższe i nauka nadaje się regulamin, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 17/2010 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie nadania Regulaminu pracy Komitetowi Audytu dla działów administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MNiSW poz. 42).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: z up. *P.J. Müller*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245 i 2354.

Załącznik do zarządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa
Wyższego z dnia 21 grudnia 2018 r. (poz. 58)

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU

§ 1. Regulamin Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej – szkolnictwo wyższe i nauka, zwanego dalej „działem”, powołanego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanym dalej „ministerstwem”, określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań Komitetu Audytu i sposób ich realizacji;
- 2) sposób działania Komitetu Audytu;
- 3) sposób i tryb dostępu członków Komitetu Audytu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego;
- 4) tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz o zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w dziale nadzorowanych przez ministra, zwanych dalej „jednostkami”.

§ 2. Do zadań Komitetu Audytu należy:

- 1) sygnalizowanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zwanemu dalej „ministrem”:
 - a) istotnych ryzyk – na podstawie analizy ryzyka,
 - b) istotnych słabości kontroli zarządczej w ministerstwie i w jednostkach – na podstawie analizy sprawozdań z wykonanych zadań audytowych i innych materiałów;
- 2) proponowanie ministrowi usprawnień kontroli zarządczej;
- 3) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego ministerstwa i jednostek;
- 4) przegląd istotnych wyników przeprowadzonych zadań audytowych w ministerstwie i w jednostkach oraz monitorowanie ich wdrażania przez osoby odpowiedzialne i komórkę audytu wewnętrznego ministerstwa, zwanej dalej „komórką audytu”;
- 5) przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego i oceny kontroli zarządczej w ministerstwie i w jednostkach;
- 6) monitorowanie efektywności pracy komórki audytu i komórek audytu wewnętrznego jednostek, w szczególności dokonywanie przeglądu wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen ich pracy;
- 7) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierownika komórki audytu i kierowników komórek audytu wewnętrznego jednostek;
- 8) upowszechnianie dobrych praktyk dotyczących analizy ryzyka i zarządzania ryzykiem.

§ 3. 1. Przewodniczący reprezentuje Komitet Audytu i kieruje jego pracami, a w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia oraz ustala porządek obrad;
- 2) przydziela zadania członkom Komitetu Audytu;

- 3) odpowiada za współpracę Komitetu Audytu z komórką audytu i z komórkami audytu wewnętrznego jednostek;
- 4) informuje ministra o działaniach realizowanych przez Komitet Audytu.

2. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia osoby spoza składu Komitetu Audytu, z inicjatywy własnej lub na wniosek członka Komitetu Audytu.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Komitetu Audytu.

§ 4. Członkowie Komitetu Audytu są uprawnieni do:

- 1) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komitetu Audytu, w szczególności do akt stałych i akt bieżących komórki audytu oraz komórek audytu wewnętrznego jednostek;
- 2) dostępu do wszystkich informacji, danych, dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostek w dziale.

§ 5. 1. Członkowie Komitetu Audytu wykonują swoje zadania rzetelnie i obiektywnie, kierując się przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie Komitetu Audytu są obowiązani w szczególności do:

- 1) czynnego udziału w pracach Komitetu Audytu;
- 2) współpracy z komórką audytu.

§ 6. 1. Komitet Audytu działa na posiedzeniach, zwoływanych z inicjatywy własnej przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 3 członków Komitetu Audytu.

2. Posiedzenia odbywają się w siedzibie ministerstwa, co najmniej raz na kwartał.

3. Zawiadomienie o terminie oraz o miejscu posiedzenia wraz z projektem porządku obrad i niezbędnymi dokumentami, członkowie Komitetu Audytu otrzymują nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może skrócić termin, o którym mowa w ust. 3.

5. Członek Komitetu Audytu jest obowiązany niezwłocznie poinformować przewodniczącego o przyczynach uniemożliwiających mu udział w posiedzeniu.

6. Uczestnicy posiedzenia potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu na liście obecności, którą dołącza się do protokołu posiedzenia.

7. Członek Komitetu Audytu, który nie brał udziału w posiedzeniu, może przekazać przewodniczącemu pisemne stanowisko w sprawie objętej porządkiem obrad.

§ 7. 1. Komitet Audytu podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały.

2. Rozstrzygnięcia Komitetu Audytu są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Komitetu Audytu.

3. Przewodniczący i członek Komitetu Audytu może zgłosić zdanie odrębne, które zamieszcza się w protokole posiedzenia.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego albo członka Komitetu Audytu, o którym mowa w § 3 ust. 3.

5. Przewodniczący może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).

6. Sprawa nie może być rozpatrzona w trybie obiegowym w przypadku zgłoszenia sprzeciwu przez członka Komitetu Audytu.

7. Uchwała przyjęta w trybie obiegowym jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Komitetu Audytu otrzymali jej projekt, a za jej przyjęciem głosowała bezwzględna większość członków. Uchwałę dołącza się do protokołu najbliższego posiedzenia.

§ 8. 1. Z posiedzenia sporządza się protokół, do którego dołącza się porządek obrad, listę obecności uczestników posiedzenia i kopie podjętych uchwał.

2. Protokół podpisuje przewodniczący albo członek Komitetu Audytu, o którym mowa w § 3 ust. 3.

3. Protokoły są przechowywane przez komórkę audytu.

§ 9. 1. Sprawy związane z wyrażeniem zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy:

- 1) kierownika komórki audytu – wszczyna się na pisemny wniosek Dyrektora Generalnego ministerstwa lub kierownika komórki audytu;
- 2) kierownika komórki audytu wewnętrznego jednostki – wszczyna się na pisemny wniosek kierownika tej jednostki lub kierownika komórki audytu wewnętrznego jednostki.

2. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, następuje na najbliższym posiedzeniu Komitetu Audytu lub w trybie obiegowym.

3. Komitet Audytu zajmuje stanowisko w sprawie wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę całość materiału zgromadzonego w sprawie.

4. Komitet Audytu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów, jeżeli informacje zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie są wystarczające do rozstrzygnięcia sprawy.

5. W sprawie o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może brać udział wnioskodawca lub osoba, której dotyczy wniosek. Osoby te mogą przedstawiać swoje opinie i stanowiska w sprawie.

§ 10. 1. Komitet Audytu może wzywać:

- 1) członków Kierownictwa ministerstwa,
- 2) dyrektorów komórek organizacyjnych ministerstwa,
- 3) kierownika komórki audytu i kierowników komórek audytu wewnętrznego jednostek,
- 4) kierowników jednostek

– do przedstawienia informacji niezbędnych do realizacji zadań Komitetu Audytu w zakresie i w terminie określonym przez Komitet.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, w szczególności plany audytów, sprawozdania z wykonania planów audytów, sprawozdania z zadań audytowych i opisy czynności podjętych w celu zapobiegania zagrożeniom w ramach kontroli zarządczej, są przekazywane Komitetowi Audytu za pośrednictwem komórki audytu.

§ 11. 1. Obsługę Komitetu Audytu zapewnia komórka audytu.

2. Kierownik komórki audytu wyznacza sekretarza Komitetu Audytu spośród pracowników tej komórki.

3. Do zadań sekretarza Komitetu Audytu należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac Komitetu Audytu, w tym przygotowywanie projektów uchwał i protokołów posiedzeń,
 - 2) organizowanie posiedzeń,
 - 3) prowadzenie korespondencji Komitetu Audytu
- w zakresie określonym przez przewodniczącego.