



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 18 września 2017 r.

Poz. 199

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 12 września 2017 r.

w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość

Na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Na wniosek Przewodniczącego Komitetu Audytu dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość nadaje się Komitetowi Audytu regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 października 2010 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu dla działu administracji rządowej – sprawiedliwość (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 148).

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

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Zbigniew Ziobro

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

Załącznik do zarządzenia nr 206/17/BKA
Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 września
2017 r. (poz. 199)

REGULAMIN KOMITETU AUDYTU DLA DZIAŁU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ – SPRAWIEDLIWOŚĆ

Postanowienia ogólne

§ 1. Komitet Audytu, zwany dalej „Komitetem”, jest ciałem doradczym i opiniotwórczym w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego, które działa na rzecz Ministra Sprawiedliwości, zwanego dalej „Ministrem”.

Skład Komitetu

§ 2.1. Komitet składa się z sześciu osób, w tym:

- 1) Przewodniczącego;
 - 2) dwóch członków zależnych;
 - 3) trzech członków niezależnych.
2. Minister powołuje członków Komitetu na czas nieokreślony i ich odwołuje.
3. Przewodniczącego wskazuje Minister spośród osób w randze sekretarza lub podsekretarza stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości, zwanym dalej „Ministerstwem”.
4. Członkiem niezależnym Komitetu może być osoba spełniająca wymogi, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie komitetu audytu (Dz. U. z 2016 r. poz. 2049).
5. Członkowie niezależni Komitetu wykonują swoje zadania za wynagrodzeniem ustalonym zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie komitetu audytu. Wynagrodzenia członków niezależnych Komitetu są wypłacane kwartalnie na wniosek Przewodniczącego, który zawiera informacje o liczbie posiedzeń Komitetu w danym kwartale, w których uczestniczył członek niezależny Komitetu, oraz liczbie wszystkich posiedzeń Komitetu w danym kwartale. Okresem rozliczeniowym jest kwartał.
6. W przypadku odwołania członków Komitetu, Minister powołuje nowych członków w terminie 30 dni od dnia odwołania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku odwołania ze składu Komitetu osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego oraz 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, Minister niezwłocznie uzupełnia skład Komitetu.

Szczegółowy zakres zadań Komitetu

§ 3.1. Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) doradztwo w zakresie skuteczności zarządzania ryzykiem w dziale administracji rządowej – sprawiedliwość, zwanym dalej „działem”, m.in. poprzez dokonywanie oceny zbiorczej informacji o istotnych ryzykach przygotowywanej przez komórkę audytu oraz sygnalizowanie ujawnianych w trakcie pracy Komitetu istotnych obszarów ryzyk identyfikowanych w Ministerstwie i dziale;
 - 2) sygnalizowanie istotnych ryzyk;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny kontroli zarządczej w Ministerstwie i dziale, sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz przedstawianie Ministrowi propozycji jej usprawnień;
 - 4) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego w Ministerstwie i dziale;
 - 5) przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego w Ministerstwie i dziale oraz monitorowanie ich wdrożenia;
 - 6) przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej w Ministerstwie i dziale;
 - 7) monitorowanie efektywności pracy komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie i dziale, z uwzględnieniem wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego oraz wyników indywidualnej pracy zatrudnionych audytorów wewnętrznych;
 - 8) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w dziale;
 - 9) przedstawianie stanowiska w sprawie systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie i dziale;
 - 10) upowszechnianie dobrych praktyk dotyczących analizy i zarządzania ryzykiem;
 - 11) zapewnienie niezależności audytorów wewnętrznych.
2. Komitet rozpatruje pisemne wnioski kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz jednostek w dziale, które dotyczą bieżących i istotnych problemów w prowadzeniu audytu wewnętrznego i wspomaga te komórki w usunięciu trudności w realizacji funkcji audytu wewnętrznego.

3. Komitet opiniuje wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla działu oraz zasady działania komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz inne zasady, procedury i wytyczne dotyczące koordynacji audytu wewnętrznego w dziale.

4. Komitet współpracuje z Ministrem Finansów w sprawach wynikających z jego zakresu zadań dotyczących koordynacji audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

5. W związku z realizacją zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, Przewodniczący może zwrócić się do Ministra lub kierownika jednostki w dziale z umotywowanym wnioskiem o przeprowadzenie zewnętrznej oceny pracy komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz jednostki w dziale.

Sposób działania Komitetu

§ 4.1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komitetu kieruje członek Komitetu, wyznaczony przez Przewodniczącego.

3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń i ustalanie porządku poszczególnych posiedzeń Komitetu;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
- 3) podział prac pomiędzy członków Komitetu;
- 4) reprezentowanie Komitetu;
- 5) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Komitetu oraz sprawozdania z realizacji zadań Komitetu;
- 6) informowanie Ministra o zadaniach realizowanych przez Komitet.

§ 5.1. Do obowiązków członków Komitetu należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach Komitetu;
 - 2) współpraca z komórką audytu wewnętrznego w Ministerstwie.
3. Członkowie Komitetu wykonują powierzone im zadania rzetelnie i obiektywnie, kierując się przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
3. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komitetu, może nadesłać pisemne oceny lub opinie w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.

§ 6.1. Komitet obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komitetu odbywają się stosownie do potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenia Komitetu są zwoływane przez Przewodniczącego:

- 1) z inicjatywy Ministra;
- 2) z inicjatywy własnej;
- 3) na umotywowany wniosek członka Komitetu oraz kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

4. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może z jakiegokolwiek przyczyny zwołać posiedzenia, zwołuje je członek Komitetu, wyznaczony przez Przewodniczącego do kierowania pracami Komitetu.

5. Przewodniczący jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad posiedzenia Komitetu. Przewodniczący może zlecić przygotowanie odpowiednich materiałów członkowi Komitetu.

6. Zaproszenia na posiedzenia Komitetu, wraz z ustalonym przez Przewodniczącego porządkiem posiedzenia oraz niezbędnymi dokumentami, przekazywane są członkom Komitetu nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w uzasadnionych przypadkach – co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem Komitetu.

7. W posiedzeniu Komitetu mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jego członkowie. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego o braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu, podając powód swojej nieobecności.

8. Każdemu z członków Komitetu przysługuje prawo wnioskowania o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

9. Przewodniczący może zdecydować o zdjęciu sprawy z porządku obrad, w szczególności w celu uzupełnienia wniosku lub uzyskania opinii.

10. We wszystkich posiedzeniach Komitetu uczestniczy kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie lub osoba przez niego upoważniona.

11. W posiedzeniach Komitetu mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

12. Osoby, o których mowa w ust. 10 i 11, uczestniczą w posiedzeniach Komitetu bez prawa głosu.

13. Udział członków Komitetu w posiedzeniach jest potwierdzany własnoręcznym podpisem na liście obecności.

Sposób dokumentowania posiedzeń

§ 7.1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) kolejny numer protokołu;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) porządek posiedzenia;
- 4) listę uczestników posiedzenia;
- 5) przebieg posiedzenia, w tym prezentowane stanowiska;
- 6) treść podjętych uchwał;
- 7) wyniki głosowania;
- 8) treść zdania odrębnego.

2. Załącznik do protokołu stanowi podpisana lista obecności uczestników posiedzenia oraz podjęte uchwały.
3. Protokół z posiedzenia Komitetu podpisany jest przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez członka Komitetu wyznaczonego przez Przewodniczącego do kierowania pracami Komitetu oraz protokolanta.
4. Projekt protokołu jest przesyłany za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Komitetu w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych uwag.
5. Protokół z posiedzenia Komitetu przekazywany jest niezwłocznie wszystkim członkom Komitetu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Uchwały Komitetu

§ 8.1. Komitet podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu w formie uchwał lub zapisów do protokołu. Przewodniczący decyduje, które sprawy wymagają podjęcia uchwały.

2. Uchwały Komitetu zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komitetu uprawnionych do głosowania, w tym Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności członka Komitetu wyznaczonego przez Przewodniczącego do kierowania pracami Komitetu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos członka Komitetu wyznaczonego przez Przewodniczącego do kierowania pracami Komitetu.

3. Członek Komitetu informuje Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności członka Komitetu wyznaczonego przez Przewodniczącego do kierowania pracami Komitetu, o okolicznościach mogących budzić jego uzasadnione wątpliwości co do bezstronności swojej lub innego członka Komitetu.

4. Przewodniczący podejmuje decyzję o wyłączeniu z udziału w głosowaniu członka Komitetu, co do którego występują uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

5. Członkowie Komitetu mogą głosować nad podjęciem uchwały wyłącznie osobiście.

6. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

7. Członek Komitetu ma prawo zgłosić zdanie odrębne do uchwały.

8. Przewodniczący może podjąć decyzję o podjęciu uchwały w trybie obiegowym, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Projekt uchwały przesyła się członkom Komitetu na wskazane adresy poczty elektronicznej.

9. Rozpatrzenie sprawy w trybie, o którym mowa w ust. 8, nie jest możliwe, jeżeli choć jeden z członków Komitetu nie wyraził na to zgody.

10. Uchwała jest przyjęta w trybie obiegowym, jeżeli we wskazanym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, wszyscy członkowie Komitetu potwierdzili zapoznanie się z treścią uchwały oraz wyrazili swój głos za pomocą poczty elektronicznej pod wskazany adres.

11. Uchwały przyjęte w trybie obiegowym dołączane są do protokołu z najbliższego posiedzenia Komitetu.

12. Uchwały doręczane są niezwłocznie wszystkim członkom Komitetu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Obsługa organizacyjna Komitetu

§ 9.1. Komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie zapewnia obsługę organizacyjną Komitetu oraz przechowuje dokumenty związane z jego pracami.

2. Protokolantem jest kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie albo wyznaczony przez niego pracownik tej komórki.

3. Do zadań protokolanta należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności i uchwał podejmowanych przez Komitet;
 - 2) organizowanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, posiedzeń Komitetu i przekazywanie zaproszeń członkom Komitetu oraz osobom spoza składu Komitetu;
 - 3) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komitet w zakresie określonym przez Przewodniczącego;
 - 4) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego.
4. Protokolant, w zakresie obsługi prac Komitetu, podlega Przewodniczącemu.

Uprawnienia Komitetu

§ 10.1. Komitet ma dostęp do wszelkiego rodzaju dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz jednostek w dziale, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie ma prawo zwrócić się do kierowników komórek audytu w dziale o przekazanie dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji zadań Komitetu.

3. Współpracę członków Komitetu, w celu wykonywania zadań Komitetu, z kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami Ministerstwa oraz kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami jednostek w dziale organizuje i koordynuje komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w Ministerstwie, kierownicy jednostek w dziale oraz kierownicy komórek audytu wewnętrznego jednostek w dziale są zobowiązani przekazywać dokumenty, informacje, dane oraz inne materiały, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

Współpraca Komitetu z kierownikami komórek audytu

§ 11.1. Komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie przygotowuje zbiorcze informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej, proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej oraz prowadzi inne działania mające na celu wsparcie Komitetu.

2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz kierownicy komórek audytu wewnętrznego jednostek w dziale w uzasadnionych przypadkach wnioskuje o spotkanie z członkami Komitetu. Przewodniczący wyznacza członka Komitetu do udziału w wnioskowanym przez kierownika komórki audytu wewnętrznego spotkaniu, określając jego miejsce i termin. W spotkaniach wyznaczonych przez Przewodniczącego na wniosek kierownika komórki audytu wewnętrznego nie biorą udziału Dyrektor Generalny Ministerstwa lub kierownik jednostki w dziale.

Rozwiązanie stosunku pracy albo zmiana warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego

§ 12.1. W sprawach dotyczących wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego Komitet działa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Dyrektora Generalnego Ministerstwa, kierowników jednostek w dziale lub kierownika komórki audytu wewnętrznego, którego sprawa dotyczy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest rozpatrywany na pierwszym posiedzeniu Komitetu przypadającym po jego złożeniu.

3. Decyzję o wyrażeniu zgody lub niewyrażeniu zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz jednostek w dziale, Komitet podejmuje w drodze uchwały.

4. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się z udziałem zainteresowanego kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego jednostek w dziale i odpowiednio Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz właściwych kierowników jednostek w dziale, zapewniając tym osobom możliwość swobodnego wyrażania opinii lub przedstawiania stanowiska w sprawie.

5. Podejmując decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1, Komitet bierze pod uwagę w szczególności opinię lub stanowisko, o których mowa w ust. 4, oraz oceny okresowe, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 7, a także inne dokumenty oceniające pracę kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego jednostek w dziale pozostające w dyspozycji odpowiednio Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz właściwych kierowników jednostek w dziale.

Sprawozdawczość

§ 13.1. Projekt sprawozdania Komitetu z realizacji zadań w roku poprzednim przygotowuje kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

2. Komitet składa do końca lutego każdego roku, podpisane przez Przewodniczącego, sprawozdanie z realizacji zadań w roku poprzednim Ministrowi oraz ministrowi właściwemu do spraw finansów.

3. Sprawozdanie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Sprawiedliwości.