

Zarządzenie Nr 305/2018
Burmistrza Izbicy Kujawskiej
z dnia 5 września 2018 roku

w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego w Gminie Izbica Kujawska

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994 z póź. zm.) w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 z póź. zm.)

Burmistrz Izbicy Kujawskiej
zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego, określającą ogólne zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Izbica Kujawska, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu w Gminie Izbica Kujawska.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiata

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 305/2018 Burmistrza Izbicy Kujawskiej z dnia 5 września 2018 r. w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego w Gminie Izbica Kujawska.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W GMINIE IZBICA KUJAWSKA

1. Nazwa JSFP	Gmina Izbica Kujawska
2. Adres Jednostki	ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska
3. Podstawa prawna	<p>Umowa o przeprowadzenie audytu wewnętrznego z dnia 27.08.2018r. zawarta pomiędzy Gminą Izbica Kujawska a Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz o świadczenie usług audytu wewnętrznego;</p> <p>Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077.);</p> <p>Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r, poz. 506).</p> <p>Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego opracowane przez The Institute of Internal Auditors (IIA) jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych określone w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz. Urz.MRiF z 2016 r. poz. 28).</p>
4. Cel dokumentu	Karta audytu wewnętrznego razem ze Standardami audytu wewnętrznego, umową o przeprowadzenie audytu wewnętrznego zawartą w dniu 27.08.2018 r. pomiędzy Gminą Izbica Kujawska a firmą Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz oraz innymi dokumentami jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej.
5. Umiejscowienie w strukturze Jednostki	<p>Audyt w wewnętrzny, zwany dalej „Audytorem usługodawcy”, wykonuje swoje obowiązki w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej w oparciu o zapisy umowy o przeprowadzenie audytu wewnętrznego zawartej w dniu 27.08.2018 r. pomiędzy Gminą Izbica Kujawska 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 2017 r., poz. 2077.).</p> <p>Audyt w usługodawcy wykonuje swoje zadania w każdej komórce audytowanej na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Izbicy Kujawskiej.</p>

<p>6. Zasięg działania audytora</p>	<p>Audytor usługodawcy przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym Planem Audytu. 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>Audyty wewnętrzne prowadzone są w komórkach audytowanych, tj. Referatach i samodzielnych stanowiskach ustanowionych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej.</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 Burmistrza Izbicy Kujawskiej 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 Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia o ich skuteczności.</p> <p>Audytor usługodawcy działa zatem na rzecz Burmistrza Izbicy Kujawskiej, wspierając Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej w osiąganiu wytyczonych celów.</p>
<p>8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego</p>	<p>Audyty wewnętrzne obejmują 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 Miejskiego w Izbicy Kujawskiej, 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 Miejskim w Izbicy Kujawskiej 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 Miejskiego w Izbicy Kujawskiej 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 w Izbicy Kujawskiej, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
- f) uzyskiwania od Kierowników i pracowników Jednostek Organizacyjnych Gminy w Izbicy Kujawskiej 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 w Izbicy Kujawskiej 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 Miejskim w Izbicy Kujawskiej i Jednostkach Organizacyjnych Gminy, ale poprzez swoje działania, wnioski, uwagi i zalecenia wspomaga Burmistrza 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.

	Audytor usługodawcy przekazuje Burmistrzowi pisemne wyjaśnienie podjęcia takiej decyzji.
10. Obowiązki audytora usługodawcy	<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 nieomyślności. 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 Miejskiego w Izbicy Kujawskiej i podlega ochronie a także nie może być powielania i udostępniana bez zgody Burmistrza 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.
11. Prawa i obowiązki audytowanych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Burmistrz i Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy Izbica Kujawska, 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, Burmistrzowi umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora usługodawcy.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej, 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 Miejskim w Izbicy Kujawskiej 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. Burmistrz 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 Miejskim w Izbicy Kujawskiej oraz w siedzibach Jednostek Organizacyjnych. W szczególnych przypadkach ww. osoby w porozumieniu z Burmistrzem 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 Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy.
 6. Badanie i ocena systemu kontroli wewnętrznej przez audytora usługodawcy nie zwalnia Burmistrza oraz Kierowników Jednostek, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli wewnętrznej pod kątem jego adekwatności i

	<p>skuteczności.</p> <p>7. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Burmistrzowi i audytorowi usługodawcy plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.</p> <p>8. Burmistrz 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> <p>9. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora usługodawcy należy do Burmistrza nie zwalnia to jednak Kierowników Jednostek z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia audytorowi usługodawcy działań naprawczych.</p> <p>10. Burmistrz powiadamia pisemnie Ministra Finansów o rozpoczęciu prowadzenia audytu wewnętrznego.</p>
<p>12. Niezależność</p>	<p>1. Audytor usługodawcy podlega bezpośrednio Burmistrzowi w zakresie wynikającym z zapisów umowy.</p> <p>2. Audytor usługodawcy jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.</p> <p>3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor usługodawcy niezwłocznie powiadamia Burmistrza o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.</p> <p>4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Gminą Izbica Kujawska i Jednostek Organizacyjnych Gminy.</p> <p>5. Audytor nie może realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronnictwa.</p> <p>6. Audytor nie może wykonywać czynności lub realizować zadań wychodzących poza zakres i obszar wynikający z:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu Wewnętrznego, b) umowy o świadczenie usług audytu wewnętrznego, c) pisemnego wniosku lub zalecenia Burmistrza, przygotowanych po uprzednich konsultacjach z audytorem usługodawcy.

	<p>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 Burmistrza oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Izbica Kujawska.</p>
<p>13. Zakres audytu wewnętrznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakres audytu wewnętrznego wynika bezpośrednio z opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu oraz zapisów umowy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia zakresem audytu działania wybiegającego poza Plan Audytu, 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy; f) ocenę zabezpieczenia zasobów Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej 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: <ul style="list-style-type: none"> - ocenę dostosowania działalności Jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli, - ustalenie, czy podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz

	<p>Jednostek Organizacyjnych Gminy,</p> <p>- weryfikację, czy uwzględniane są interesy i priorytety klientów zewnętrznych i wewnętrznych.</p> <p>4. W szczególnych sytuacjach audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one przekroczyć ogólnego zakresu działań wynikającego z zawartej umowy.</p> <p>5. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie w formie pisemnej przez Burmistrza, na zasadach określonych w punkcie 8 niniejszej Karty, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych. Wykonawca usługi audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej, w przypadku odmowy realizacji zleconych czynności doradczych, przekazuje do Burmistrza pisemne uzasadnienie podjęcia takiej decyzji w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania ww. zlecenia.</p> <p>6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy.</p> <p>7. Audytor usługodawcy dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i niedozwolone są jakiegokolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka.</p> <p>8. Audytor usługodawcy w porozumieniu z Burmistrzem opracowuje Plan Audytu.</p>
<p>14. Sprawozdania z audytu</p>	<p>1. Audytor usługodawcy po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.</p> <p>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.</p> <p>3. Audytor usługodawcy, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu zastrzeżeń, o których mowa powyżej, sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego.</p> <p>4. Audytor usługodawcy przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki.</p> <p>5. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń</p>

	<p>oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie audytora usługodawcy i kierownika jednostki.</p> <p>6. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi usługodawcy.</p> <p>7. W przypadku odmowy realizacji zaleceń przez audytowanego kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora usługodawcy.</p> <p>8. Audytor usługodawcy w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrzny za rok poprzedni.</p> <p>9. Audytor usługodawcy w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. w szczególności mogących narazić Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej oraz Jednostki Organizacyjne Gminy na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Burmistrza Izbicy Kujawskiej.</p> <p>10. Z zadań doradczych audytor usługodawcy sporządza pisemną informację o ich przebiegu i wynikach, którą przekazuje do wiadomości Burmistrza oraz załącza do akt audytu.</p> <p>11. Po zakończeniu czynności audytowych pod koniec realizacji umowy o przeprowadzenie audytu audytor sporządza i przekazuje Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej sprawozdanie z wykonania planu audytu.</p>
<p>15. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów, – uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu, – wymieniać informacje, – usprawnić wymianę informacji, – unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu. <p>2. Audytor usługodawcy powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem z Burmistrzem.</p> <p>3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka, audytor usługodawcy powinien</p>

	<p>uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.</p> <p>4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza Izbicy Kujawskiej.</p>
16. Numer zarządzenia zatwierdzającego Kartę Audytu Wewnętrznego	Zarządzenie Nr 305/2018 Burmistrza Izbicy Kujawskiej z dnia 5 września 2018 roku w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego w Gminie Izbica Kujawska.

BURMISTRZ
Marek Dorubiata
mgr Marek Dorubiata