

Procedura przeprowadzania zadania zapewnającego

| Lp. | Odpowiedzialny za wykonanie czynności | Czynność do wykonania | Termin wykonania | Dokument | Miejsce przechowywania dokumentu |
|-----|---------------------------------------|--|---|--|--|
| 1. | Kierownik WAK | Wskazanie osób uczestniczących w zadaniu zapewnającym i wyznaczenie wstępnego terminu realizacji zadania | Przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed przystąpieniem do wstępnego przeglądu | Formularz przydziału zadania audytowego | Kierownik WAK (<i>akta stałe</i>)/ Audytor wewnętrzny (<i>akta bieżące</i>) |
| 2. | Kierownik WAK | Powiadomienie o planowanej realizacji zadania Prezydenta i audytowanego oraz Sekretarza | j.w. | Powiadomienie o zadaniu audytowym | Audytor wewnętrzny (<i>akta bieżące</i>) |
| 3. | Audytor wewnętrzny | Przeprowadzenie przeglądu wstępnego obejmującego: zapoznanie się z celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie zrealizowane zadanie, dokonanie identyfikacji i oceny ryzyka, po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych | W terminie wskazanym w powiadomieniu o zadaniu audytowym | Dokumentacja robocza | j.w. |
| 4. | Audytor wewnętrzny | Uzgodnienie z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem <i>(w tym celu może zostać zwołana narada otwierająca, z której audytor wewnętrzny sporządza protokół)</i> | Po zakończeniu przeglądu wstępnego - w terminie 3 dni | Uzgodnienie z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych (zał. nr 1) <i>(Protokół z narady otwierającej)</i> | j.w. |

| Lp. | Odpowiedzialny za wykonanie czynności | Czynność do wykonania | Termin wykonania | Dokument | Miejsce przechowywania dokumentu |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|---|
| 5. | Kierownik WAK Audytor wewnętrzny | Uzgodnienie kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem audytowym z <u>Prezydentem w przypadku nieuzgodnienia kryteriów z audytowanym</u> | Niezwłocznie | Uzgodnienie z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych (zał. nr 1) | Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> |
| 6. | Audytor wewnętrzny | Opracowanie programu zadania zapewniającego i przekazanie do zatwierdzenia kierownikowi WAK | Po uzgodnieniu kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych | Program zadania zapewniającego (zał. nr 2) | Kierownik WAK |
| 7. | Kierownik WAK | Zatwierdzenie programu zadania zapewniającego i przekazanie do realizacji audytorowi wewnętrznemu lub zwrot celem dokonania zmian | Niezwłocznie | j. w. | Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> |
| 8. | Audytor wewnętrzny | Realizacja zadania zapewniającego | Zgodnie z programem zadania zapewniającego | Dokumentacja robocza | j.w. |
| 9. | Audytor wewnętrzny | Wniosek o zmianę w programie zadania zapewniającego <i>(jeśli zajdzie uzasadniona przyczyna)</i> | Niezwłocznie | Wniosek o zmianę programu zadania zapewniającego | j.w. |
| 10. | Audytor wewnętrzny | Sporządzenie aneksu do programu w przypadku akceptacji wniosku o zmianę programu przez Kierownika WAK | j. w. | Aneks do programu zadania zapewniającego | j.w. |
| 11. | Kierownik WAK | Zatwierdzenie aneksu do programu zadania zapewniającego i przekazanie do realizacji audytorowi wewnętrznemu lub zwrot celem dokonania zmian | Niezwłocznie | j. w. | j.w. |

| Lp. | Odpowiedzialny za wykonanie czynności | Czynność do wykonania | Termin wykonania | Dokument | Miejsce przechowywania dokumentu |
|-----|---------------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| 12. | Audytór wewnętrzny | Realizacja zadania zapewniającego w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem WAK | Zgodnie z aneksem do programu zadania zapewniającego | Dokumentacja robocza | Audytór wewnętrzny (akta bieżące) |
| 13. | Audytór wewnętrzny | Uzgodnienie z audytowanym wstępnych wyników audytu, w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń <i>(w tym celu może zostać zwołana narada zamykająca, z której audytór wewnętrzny sporządza protokół)</i> | Po zakończeniu czynności audytowych | Uzgodnienie z audytowanym wstępnych wyników audytu (zał. nr 3) <i>(Protokół z narady zamykającej)</i> | j.w. |
| 14. | Audytowany | Wniesienie zastrzeżeń przez audytowanego <i>(w przypadku nieuzgodnienia wstępnych wyników audytu z audytorem wewnętrznym)</i> | W terminie określonym przez audytora nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania o wstępnych wynikach zadania zapewniającego | Uzgodnienie z audytowanym wstępnych wyników audytu (zał. nr 3) | j. w. |
| 15. | Audytór wewnętrzny | Sporządzenie sprawozdania z zadania zapewniającego i przekazanie Kierownikowi WAK | Zgodnie z programem | Sprawozdanie (zał. nr 4), pismo przewodnie | Kierownik WAK |
| 16. | Kierownik WAK | Przekazanie sprawozdania z zadania zapewniającego Prezydentowi i audytowanemu | j. w. | j. w. | Audytór wewnętrzny (akta bieżące) |

| Lp. | Odpowiedzialny za wykonanie czynności | Czynność do wykonania | Termin wykonania | Dokument | Miejsce przechowywania dokumentu |
|-----|---------------------------------------|---|--|---|--|
| 17. | Audytowany | Ustalenie sposobu i terminu realizacji zaleceń oraz wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie i powiadomienie o tym kierownika WAK i Prezydenta | W terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania sprawozdania | Sposób realizacji zaleceń (zał. nr 5) | Prezydent, audytowany, Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> |
| 18. | Audytowany | Przedstawienie stanowiska Prezydentowi Miasta i audytorowi wewnętrznemu w przypadku odmowy realizacji zaleceń | W terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania sprawozdania | Sposób realizacji zaleceń (zał. nr 5) | Prezydent, audytowany, Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> |
| 19. | Prezydent Miasta | Przyjęcie, bądź odrzucenie zaleceń i poinformowanie o tym audytowanego i kierownika WAK <i>(w przypadku odmowy realizacji zaleceń przez audytowanego)</i> | Ustala Prezydent | j. w. | Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> , audytowany |
| 20. | Audytor wewnętrzny | Monitorowanie realizacji zaleceń | Przed przeprowadzeniem czynności sprawdzających | Pismo | j. w. |
| 21. | Kierownik WAK | Powiadomienie Prezydenta, audytowanego oraz Sekretarza o czynnościach sprawdzających | Przynajmniej 3 dni robocze przed przystąpieniem do realizacji czynności sprawdzających | Powiadomienie o czynnościach sprawdzających | Audytor wewnętrzny <i>(akta bieżące)</i> |

| Lp. | Odpowiedzialny za wykonanie czynności | Czynność do wykonania | Termin wykonania | Dokument | Miejsce przechowywania dokumentu |
|-----|---------------------------------------|--|---|---|---|
| 22. | Audytór wewnętrzny | Przeprowadzenie czynności sprawdzających | W terminie wskazanym w powiadomieniu | Dokumentacja robocza | Audytór wewnętrzny (akta bieżące) |
| 23. | Audytór wewnętrzny | Sporządzenie notatki informacyjnej z czynności sprawdzających i przekazanie Kierownikowi WAK | Po zakończeniu czynności sprawdzających | Notatka informacyjna z czynności sprawdzających (zał. nr 6) | Kierownik WAK |
| 24. | Kierownik WAK | Przekazanie notatki informacyjnej z czynności sprawdzających Prezydentowi i audytowanemu | Niezwłocznie | Notatka informacyjna z czynności sprawdzających (zał. nr 6) | Prezydent, audytowany, Audytór wewnętrzny (akta bieżące) |
| 25. | Audytór wewnętrzny/ Kierownik WAK | Przegląd akt bieżących zadania zapewniającego i zamknięcie zadania zapewniającego | Po zakończeniu zadania lub czynności sprawdzających | Lista sprawdzająca zadania zapewniającego (zał. nr 7) | Audytór wewnętrzny (akta bieżące) |