



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Infrastruktury

Warszawa, dnia 10 września 2024 r.

Poz. 45

ZARZĄDZENIE NR 33

MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 9 września 2024 r.

w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu w Ministerstwie Infrastruktury

Na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komitetowi Audytu w Ministerstwie Infrastruktury nadaje się regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 11 Ministra Infrastruktury z dnia 11 września 2018 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu w Ministerstwie Infrastruktury (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 36).

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

Minister Infrastruktury: *D. Klimczak*

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działami administracji rządowej: gospodarka morską, gospodarka wodna, transport i żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 2725).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz 2024 r. poz. 858 i 1089.

Załącznik do zarządzenia nr 33 Ministra
Infrastruktury z dnia 9 września 2024 r.
(poz. 45)

Regulamin Komitetu Audytu w Ministerstwie Infrastruktury

§ 1. Zakres zadań Komitetu Audytu

1. Komitet Audytu świadczy doradztwo na rzecz Ministra Infrastruktury, zwanego dalej „Ministrem” w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w Ministerstwie Infrastruktury, zwanym dalej „Ministerstwem” oraz w jednostkach w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Infrastruktury, zwanych dalej „jednostkami w działach”.

2. Do zadań Komitetu Audytu, zwanego dalej „Komitetem” należy w szczególności:

- 1) sygnalizowanie Ministrowi istotnych ryzyk;
- 2) sygnalizowanie Ministrowi istotnych słabości kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień;
- 3) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego;
- 4) przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie stanu ich wdrożenia;
- 5) przegląd sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego oraz z oceny kontroli zarządczej;
- 6) monitorowanie efektywności pracy audytu wewnętrznego, w tym przeglądanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych ocen pracy audytu wewnętrznego;
- 7) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego.

§ 2. Tryb pracy Komitetu

1. Komitet obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia są zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek członka Komitetu.
3. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący Komitetu.

4. Przewodniczący Komitetu wyznacza spośród członków zastępcę, który kieruje pracami Komitetu podczas jego nieobecności, reprezentuje go na zewnątrz oraz może wykonywać zadania Przewodniczącego Komitetu określone w niniejszym zarządzeniu.

5. Posiedzenia odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

6. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Komitetu może podjąć decyzję o organizacji posiedzenia lub udziale w posiedzeniu członków Komitetu Audytu lub innych uczestników posiedzenia przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej do bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

7. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu, członek Komitetu zawiadamia o tym komórkę audytu wewnętrznego w Ministerstwie, podając przyczyny swojej nieobecności.

8. Członek Komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu, może nadesłać pisemne oceny lub opinie w zakresie objętym porządkiem obrad.

9. W posiedzeniu mogą brać udział pracownicy komórki audytu wewnętrznego Ministerstwa oraz osoby spoza składu Komitetu zaproszone z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek członka Komitetu.

10. Uczestnicy posiedzenia potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

11. W przypadku organizacji posiedzenia lub udziału członka Komitetu w sposób, o którym mowa w pkt 6, potwierdzenie obecności następuje poprzez zawarcie w protokole informacji o osobach obecnych na posiedzeniu.

§ 3. Sposób podejmowania uchwał i innych rozstrzygnięć

1. Komitet w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały.

2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu Komitetu, w tym Przewodniczącego Komitetu lub zastępcy Przewodniczącego Komitetu.

3. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu, w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu, głos zastępcy Przewodniczącego Komitetu.

4. Członek Komitetu wstrzymuje się od głosu, w przypadku wystąpienia okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Komitetu albo zastępca Przewodniczącego Komitetu.

6. W sprawach niewymagających podjęcia uchwały, w przypadku różnicy stanowisk członków Komitetu dotyczących zgłoszonego wniosku lub opinii, decyzje podejmuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu zastępca Przewodniczącego Komitetu.

7. Przewodniczący Komitetu może podjąć decyzję o wyrażeniu stanowiska przez Komitet poprzez podjęcie uchwały w trybie obiegowym drogą elektroniczną.

8. Uchwała podjęta w trybie obiegowym jest ważna, gdy wszyscy członkowie Komitetu otrzymali jej projekt i został on uzgodniony.

9. W przypadku zgłoszenia uwag, które nie zostaną uwzględnione lub wyjaśnione, projekt uchwały, o której mowa w ust. 8, wymaga rozpatrzenia przez Komitet na posiedzeniu.

10. Treść uchwały, o której mowa w ust. 8, jest włączana do protokołu ustaleń z najbliższego posiedzenia.

11. W przypadku organizacji posiedzenia lub udziału członka Komitetu w sposób, o którym mowa w § 2 w ust. 6, Komitet może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

12. Projekt uchwały, o której mowa w ust. 1 oraz 11, w celu uzgodnienia, może być doręczony członkom Komitetu drogą elektroniczną.

§ 4. Sposób dokumentowania posiedzeń i sprawozdawczość Komitetu

1. Z posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) kolejny numer posiedzenia;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) porządek obrad;
- 4) imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 5) ustalenia Komitetu;
- 6) treść uchwał w przypadku ich podjęcia.

2. Projekt protokołu z posiedzenia sporządza komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Projekt protokołu z posiedzenia jest przesyłany za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Komitetu w celu zapoznania się z jego treścią oraz zgłoszenia ewentualnych uwag i uzupełnień.

4. Uzgodniony protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego Komitetu.

5. Protokoły z posiedzeń Komitetu oraz dokumenty związane z funkcjonowaniem Komitetu przechowuje komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

6. Do końca lutego każdego roku Komitet składa Ministrowi Infrastruktury oraz Ministrowi Finansów sprawozdanie z realizacji zadań Komitetu w roku poprzednim.

7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

§ 5. Zadania i obowiązki Przewodniczącego i członków Komitetu

1. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu.

2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:

- 1) ustalanie planu pracy Komitetu;
- 2) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie posiedzeniom;
- 3) wyznaczanie terminów i miejsca oraz określanie porządku posiedzeń;
- 4) przekazywanie Ministrowi informacji o ustaleniach Komitetu;
- 5) podpisywanie uchwał, protokołów z posiedzeń oraz sprawozdań z realizacji zadań Komitetu.

3. Do obowiązków członków Komitetu należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach Komitetu;
- 2) współpraca z komórką audytu wewnętrznego Ministerstwa oraz komórkami audytu wewnętrznego w jednostkach w działach.

§ 6. Wynagrodzenie członków Komitetu

1. Przewodniczący Komitetu i członkowie Komitetu, będący pracownikami Ministerstwa, nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia z tytułu zadań realizowanych w związku z powołaniem w skład Komitetu.

2. Członkowie niezależni Komitetu, w rozumieniu § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie powołania komitetu audytu (Dz. U. 2016 poz. 2049), wykonują swoje obowiązki za wynagrodzeniem.

3. Wynagrodzenie członka niezależnego Komitetu jest ustalane kwartalnie, w wysokości określonej zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2.

§ 7. Sposób współpracy Komitetu z jednostkami w działach

1. Członkowie Komitetu mają prawo dostępu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie i jednostkach w działach, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

2. Członkowie Komitetu otrzymują dokumenty, informacje i inne materiały, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Współpracę członków Komitetu, w celu wykonania zadań Komitetu, z kierownikami i pracownikami jednostek w działach organizuje oraz koordynuje komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

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

§ 8. Obsługa organizacyjna Komitetu i związane z nią zadania komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie

Komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie zapewnia obsługę organizacyjną Komitetu, a także:

- 1) gromadzi plany, sprawozdania z wykonania planów oraz inne, niezbędne dla Komitetu informacje z jednostek w działach;
- 2) przygotowuje na potrzeby Komitetu zbiorcze informacje o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnieniach kontroli zarządczej;
- 3) zawiadamia członków Komitetu oraz zaproszonych gości o terminie i miejscu oraz planowanym porządku posiedzenia Komitetu;
- 4) sporządza protokoły z posiedzeń Komitetu;
- 5) prowadzi listy obecności;
- 6) gromadzi i przechowuje dokumentację z prac Komitetu;
- 7) przygotowuje projekt sprawozdania z realizacji zadań Komitetu;
- 8) przekazuje do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa sprawozdanie z realizacji zadań Komitetu;
- 9) prowadzi inne działania mające na celu wsparcie prac Komitetu.

§ 9. Tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego

1. Rozwiązanie stosunku pracy albo zmiana warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach nie może nastąpić bez zgody Komitetu.

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

3. Pisemny wniosek o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy albo zmianę warunków pracy i płacy kierownika komórki audytu wewnętrznego wraz z uzasadnieniem, składa kierownik jednostki, w której jest zatrudniona osoba, której dotyczy wniosek, a w przypadku urzędów, w których utworzono stanowisko Dyrektora Generalnego, Dyrektor Generalny.

4. Komitet umożliwia kierownikowi komórki audytu wewnętrznego, którego dotyczy wniosek, oraz wnioskodawcy przekazanie dodatkowych wyjaśnień dotyczących wniosku.