



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII

Warszawa, dnia 7 czerwca 2024 r.

Poz. 15

### ZARZĄDZENIE NR 13

### MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>

z dnia 6 czerwca 2024 r.

#### w sprawie nadania regulaminu Komitetu Audytu

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.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się regulamin Komitetu Audytu dla działów administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo i gospodarka, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 6 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetu Audytu (Dz. Urz. Min. Roz. i Tech. poz. 7).

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

**MINISTER ROZWOJU I TECHNOLOGII**

**KRZYSZTOF PASZYK**

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju i Technologii kieruje działami administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo i gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 739).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

Załącznik do zarządzenia nr 13

Ministra Rozwoju i Technologii

z dnia 6 czerwca 2024 r. (poz. 15)

## **REGULAMIN KOMITETU AUDYTU**

### **DLA DZIAŁÓW ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ – BUDOWNICTWO, PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE ORAZ MIESZKALNICTWO I GOSPODARKA**

#### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Komitetu Audytu określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań Komitetu Audytu, zwanego dalej „Komitetem”;
- 2) sposób działania Komitetu;
- 3) sposób i tryb dostępu członków Komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w jednostkach w działach administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo i gospodarka, w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanych dalej „jednostkami w działach”;
- 4) sposób i tryb współpracy członków Komitetu z dyrektorami komórek organizacyjnych i pracownikami Ministerstwa Rozwoju i Technologii, zwanego dalej „Ministerstwem”, oraz kierownikami i pracownikami jednostek w działach;
- 5) sposób i tryb współpracy członków Komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego;
- 6) tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego;
- 7) sprawozdawczość z realizacji zadań Komitetu.

**§ 2.** Celem Komitetu jest doradztwo świadczone na rzecz Ministra Rozwoju i Technologii, zwanego dalej „Ministrem”, w zakresie zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

#### Rozdział 2

#### **Szczegółowy zakres zadań Komitetu**

**§ 3.** Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) sygnalizowanie istotnych ryzyk;
- 2) wyznaczanie priorytetów do rocznych i strategicznych planów audytu wewnętrznego;
- 3) sygnalizowanie istotnych słabości kontroli zarządczej oraz przedstawianie Ministrowi propozycji jej usprawnień;
- 4) przegląd istotnych wyników audytu wewnętrznego oraz monitorowanie 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 płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

§ 4. 1. W związku z realizacją zadań, o których mowa w § 3 pkt 6 i 7, przewodniczący Komitetu, zwany dalej „przewodniczącym”, może zwrócić się do Ministra lub kierowników jednostek w działach z umotywowanym wnioskiem o przeprowadzenie zewnętrznej oceny pracy komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach.

2. Komitet rozpatruje pisemne wnioski kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz kierowników komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach, dotyczące bieżących problemów w prowadzeniu audytu wewnętrznego.

3. Komitet może opiniować funkcjonowanie komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach.

4. Komitet w sprawach wynikających z realizowanych przez niego zadań współpracuje z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych w zakresie koordynacji audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

### Rozdział 3

#### **Sposób działania Komitetu**

§ 5. 1. Pracami Komitetu kieruje przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komitetu;
- 2) prowadzenie posiedzeń Komitetu;
- 3) ustalanie porządku posiedzeń Komitetu;
- 4) planowanie i organizowanie prac Komitetu;
- 5) podpisywanie protokołów z posiedzeń Komitetu, przyjętych uchwał oraz sprawozdania z realizacji zadań Komitetu.

3. W przypadku odwołania ze składu Komitetu osoby pełniącej funkcję przewodniczącego albo 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.

§ 6. 1. Komitet obraduje na posiedzeniach. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komitetu kieruje członek Komitetu, wyznaczony przez przewodniczącego.

2. Posiedzenia Komitetu odbywają się stacjonarnie albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zdalnie) albo w formie mieszanej (stacjonarnie oraz zdalnie), stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.

3. Posiedzenia Komitetu zwołuje przewodniczący. W przypadku gdy przewodniczący nie może zwołać posiedzenia Komitetu, zwołuje je członek Komitetu wyznaczony przez przewodniczącego.

4. Posiedzenia Komitetu mogą być zwoływane przez przewodniczącego z inicjatywy Ministra, a także na umotywowany pisemny wniosek członka Komitetu oraz kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

5. W posiedzeniu Komitetu uczestniczą wszyscy członkowie Komitetu. Członek Komitetu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komitetu, niezwłocznie zawiadamia o tym przewodniczącego.

6. Członek Komitetu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, może przesłać pisemne stanowisko dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.

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

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

9. W posiedzeniach Komitetu mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek członków Komitetu po akceptacji przewodniczącego.

10. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniu Komitetu bez prawa głosu.

11. Przewodniczący jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia Komitetu. Komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie przedstawia przewodniczącemu propozycje porządku obrad wraz z materiałami.

12. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komitetu zawiadamia pozostałych członków Komitetu o terminie i formie zwołania posiedzenia Komitetu, co najmniej na pięć dni roboczych przed posiedzeniem, a w szczególnych przypadkach nie później niż na dwa dni robocze przed posiedzeniem oraz przesyła porządek obrad wraz z materiałami.

13. Z posiedzenia Komitetu pracownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie sporządza projekt protokołu, który zawiera:

- 1) kolejny numer protokołu;
- 2) datę posiedzenia;
- 3) listę osób uczestniczących w posiedzeniu;

- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg posiedzenia, zgłaszane uwagi/opinie/rekomendacje;
- 6) ustalenia z posiedzenia;
- 7) treść podjętych uchwał;
- 8) wyniki głosowania;
- 9) treść zdania odrębnego;
- 10) inne postanowienia.

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

15. Protokół z posiedzenia Komitetu jest podpisywany przez przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – przez wyznaczonego do prowadzenia obrad członka Komitetu.

16. Protokół, o którym mowa w ust. 15, jest przekazywany członkom Komitetu oraz Ministrowi.

17. Członkowie Komitetu uczestniczący w posiedzeniu Komitetu w formie stacjonarnej potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności. Udział członka Komitetu w formie zdalnej jest potwierdzany na liście obecności przez przewodniczącego albo przez członka Komitetu wyznaczonego przez przewodniczącego. Forma udziału w posiedzeniu Komitetu każdego z członków jest odnotowywana w protokole z posiedzenia Komitetu.

18. Obsługę organizacyjną Komitetu zapewnia komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

19. Protokoły z posiedzeń Komitetu oraz wszelkie inne materiały posiadane przez Komitet przechowuje komórka audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

20. Obsługę kancelaryjną Komitetu realizuje stanowisko właściwe do obsługi komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

**§ 7. 1.** Komitet w uzasadnionych przypadkach może podejmować uchwały.

2. Przewodniczący rozstrzyga, które sprawy wniesione przez członków Komitetu wymagają podjęcia uchwały.

3. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komitetu.

4. Prawo głosu przysługuje przewodniczącemu i pozostałym członkom Komitetu.

5. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania, głos rozstrzygający przysługuje przewodniczącemu lub członkowi Komitetu wyznaczonemu przez niego do prowadzenia obrad.

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

7. Uchwały podpisuje przewodniczący lub członek Komitetu wyznaczony przez niego do prowadzenia obrad.

8. Członek Komitetu informuje przewodniczącego o okolicznościach, które mogą budzić jego uzasadnione wątpliwości co do bezstronności swojej lub innego członka Komitetu.

9. Przewodniczący podejmuje decyzje o niebraniu udziału w głosowaniu członka, o którym mowa w ust. 8.

10. Na wniosek przewodniczącego uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym, z zastrzeżeniem ust. 12. Termin na oddanie głosu wyznacza przewodniczący. Głosowanie w trybie obiegowym jest ważne, jeżeli w wyznaczonym terminie głos odda co najmniej połowa składu Komitetu.

11. Uchwała podjęta w trybie obiegowym jest dołączana do protokołu z najbliższego posiedzenia Komitetu.

12. Sprawa nie może zostać rozpatrzona w trybie obiegowym w przypadku zgłoszenia sprzeciwu do zastosowania tego trybu przez co najmniej jednego członka Komitetu.

13. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały, w przypadku różnicy stanowisk członków Komitetu dotyczących zgłoszonego wniosku lub opinii, głos rozstrzygający przysługuje przewodniczącemu lub członkowi Komitetu wyznaczonemu przez niego do prowadzenia obrad.

#### Rozdział 4

### **Sposób i tryb dostępu członków Komitetu do dokumentów, informacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach**

§ 8. 1. Członkowie Komitetu w związku z realizacją zadań Komitetu mają dostęp do dokumentów, informacji, danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa oraz jednostek w działach, w szczególności dotyczących kontroli zarządczej oraz audytu wewnętrznego.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych w Ministerstwie, kierownicy jednostek w działach oraz kierownicy komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach są obowiązani do przekazywania członkom Komitetu dokumentów, informacji, danych oraz innych materiałów, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Członkowie Komitetu prowadzą działania, o których mowa w ust. 1, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej i zachowują w poufności informacje pozyskane w związku z wykonywaniem zadań Komitetu.

#### Rozdział 5

### **Sposób i tryb współpracy członków Komitetu z dyrektorami komórek organizacyjnych i pracownikami Ministerstwa oraz kierownikami i pracownikami jednostek w działach**

§ 9. 1. Członkowie Komitetu w związku z realizacją zadań Komitetu są uprawnieni do odbywania spotkań z dyrektorami komórek organizacyjnych i pracownikami Ministerstwa oraz kierownikami i pracownikami jednostek w działach.

2. Członkowie Komitetu podejmują działania, o których mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z przewodniczącym, po uprzednim poinformowaniu dyrektora właściwej komórki organizacyjnej w Ministerstwie lub kierownika jednostki w działach.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepis § 8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 6

### **Sposób i tryb współpracy członków Komitetu z kierownikami komórek audytu wewnętrznego**

**§ 10.** 1. Kierownicy komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach kontaktują się z Komitetem za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

2. Komitet kontaktuje się z kierownikami komórek audytu wewnętrznego w jednostkach w działach za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie współpracuje bezpośrednio z członkami Komitetu.

## Rozdział 7

### **Tryb postępowania w sprawach o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego**

**§ 11.** 1. W sprawach dotyczących wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków płacy i pracy kierowników komórek audytu wewnętrznego w Ministerstwie oraz w jednostkach w działach, Komitet działa na pisemny wniosek pracodawcy.

2. Stanowisko, w sprawach o których mowa w ust. 1, Komitet wyraża w formie uchwały.

3. Komitet może żądać dodatkowych informacji w przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1, są niewystarczające do podjęcia uchwały.

4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, może być, za zgodą lub na wniosek przewodniczącego, prowadzone z udziałem zainteresowanego kierownika komórki audytu wewnętrznego oraz pracodawcy, w sposób zapewniający tym osobom możliwość wyrażenia opinii lub przedstawienia stanowiska w sprawie.

5. Uchwała w sprawach, o których mowa w ust. 1, jest podejmowana w trybie obiegowym, z zastrzeżeniem § 7 ust. 12 lub na pierwszym posiedzeniu Komitetu przypadającym po dniu złożenia do Komitetu wniosku pracodawcy lub kierownika komórki audytu wewnętrznego.

## Rozdział 8

### **Sprawozdawczość z realizacji zadań Komitetu**

**§ 12.** 1. Komitet składa do końca lutego każdego roku sprawozdanie z realizacji zadań w roku poprzednim Ministrowi oraz ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.

2. Projekt sprawozdania jest uzgadniany ze wszystkimi członkami Komitetu.

3. Sprawozdanie podpisuje przewodniczący.

4. Sprawozdanie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra za pośrednictwem komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie.