ZARZĄDZENIE Nr Or-IV.0050.539.2020
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój

z dnia 16 października 2020 r.

w sprawie przeprowadzania auditów wewnętrznych oraz działań poauditowych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój zgodnie z wymaganiami norm ISO 9001:2015 oraz ISO/IEC 27001:2013

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020, poz. 713 t.j.)

zarządzam

wprowadzenie instrukcji przeprowadzania auditów wewnętrznych oraz działań poauditowych w Urzędzie Miasta Jastrzębie Zdrój o następującej treści:

§1 Postanowienia ogólne

Instrukcja określa procedurę działania i odpowiedzialność osób oraz jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta w zakresie realizacji auditów wewnętrznych oraz działań poauditowych.

§2 Wymagania dotyczące auditorów

1) Auditorów powołuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
2) Auditorem wewnętrznym może być pracownik Urzędu Miasta, który ukończył szkolenie w zakresie prowadzenia auditów i legitymuje się stosownym zaświadczeniem.
3) Auditorzy wewnętrzni powinni podnosić swoje umiejętności w zakresie przeprowadzania auditów wewnętrznych, między innymi poprzez udział w cyklicznym szkoleniu doskonalącym (raz w roku), zakończonym egzaminem sprawdzającym.

§3 Zasady planowania audytów

Audity planowane są w okresie rocznym. Każdy wydział/biuro Urzędu Miasta będzie poddane auditowi wewnętrznemu co najmniej raz w roku w różnych sprawach. Plan auditów przygotowywany jest przez zespół złożony z Pełnomocnika ds. zintegrowanego systemu zarządzania oraz auditorów wewnętrznych. Plan taki (patrz załącznik Nr 1) określa:

1) Identyfikację auditu.
2) Przedmiot auditu (działania lub procesy przewidziane do badania).
3) Dokumenty odniesienia.
4) Miejsce przeprowadzenia auditu.
5) Auditorów.
6) Termin auditu (z podaniem miesiąca lub dekady).

Plan auditów wewnętrznych wprowadzany jest zarządzeniem Prezydenta Miasta.

§4 Zasady prowadzenia audytów

1) Zespół auditorów przygotowuje zestawienie podstawowych pytań lub problemów przewidzianych do zbadania w trakcie auditu.
2) Wyznaczeni (patrz plan) auditorzy ustalają z Naczelnikami Wydziałów/Biur szczegółowe terminy przeprowadzenia auditów.
3) Badanie należy rozpocząć i zakończyć spotkaniem z kierownictwem auditowanego obszaru. W trakcie spotkania końcowego omawiane są wyniki badań.
4) Obowiązkiem auditorów wewnętrznych jest przeprowadzenie badania auditowanego zakresu w sposób etyczny, rzetelny z zachowaniem staranności i niezależności oraz zgodnie z zasadą rzetelnego gromadzenia dowodów.
5) Obowiązkiem auditowanych jest udzielenie dokładnych i rzetelnych odpowiedzi oraz przedstawianie żądanych dokumentów i zapisów.
6) Przebieg auditu dokumentowany jest w postaci raportu z auditu, który zawiera w szczególności:
   - cel auditu,
   - datę i miejsce przeprowadzenia auditu,
   - określenie auditorów,
   - określenie zapisów analizowanych w czasie auditu,
   - podsumowanie auditu (ocena przez auditorów stopnia zgodności z systemem jakości przyjętym w Urzędzie Miasta),
   - protokoły niezgodności/spostrzeżeń (patrz załącznik Nr 2), stanowiące załączniki do raportu,
   - zapisy z auditu.
7) Protokoły niezgodności/spostrzeżeń z auditu zawierające wyniki z auditu przekazywane są w terminie 3 dni roboczych Naczelnikom auditowanych Wydziałów/Biur według właściwości.

§5 Działania poauditowe

1) Naczelnicy identyfikują przyczyny stwierdzonych niezgodności i proponują podjęcie odpowiednich działań korekcyjnych i/lub korygujących w terminie 5 dni roboczych od otrzymania protokołów.
2) Pełnomocnik zapoznaje się z propozycjami Naczelników. Może także proponować (w przypadku powtarzalnych niezgodności lub propozycji działań) działania dotyczące całego Urzędu.
3) Pełnomocnik określa sposób i termin weryfikacji skuteczności podjętych działań.
4) Propozycje działań poauditowych opisane w niniejszym rozdziale wpisywane są do protokołu niezgodności/spostrzeżenia auditu wewnętrznego w części dotyczącej działań poauditowych.

§6

1) Wzór planu auditów stanowi załącznik Nr 1.
2) Wzór protokołu niezgodności/spostrzeżenia stanowi załącznik Nr 2.

§7 Traci moc Zarządzenie Nr Or.lV.0050.531.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 7 października 2016 roku roku w sprawie przeprowadzania auditów wewnętrznych oraz działań poauditowych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój zgodnie z wymaganiami norm ISO 9001:2008 oraz 27001:2013.

§8 Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Biura ds. Zarządzania Jakością - Pełnomocnikowi ds. zintegrowanego systemu zarządzania oraz wszystkim Naczelnikom Wydziałów/Biur Urzędu Miasta.

§9 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr Or-IV.0050.539.2020
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 16 października 2020 r.

Plan audytów wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój na …….rok

Nr auditu	Przedmiot auditu	Dokumenty odniesienia	Miejsce Przeprowadzania auditu	Auditor	Termin

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr Or-IV.0050.539.2020
Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 16 października 2020 r.

PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI/SPOSTRZEŻENIA*
z …….

Miejsce		
Data		
Auditorzy / inni		
Opis niezgodności/ spostrzeżenia*	Z czym? (norma i/lub inny dokument lub wymaganie)	
	Na czym polega? (z podaniem dowodów potwierdzających jej istnienie)	
Data i podpis auditora		
Data i podpis naczelnika		
DZIAŁANIA POAUDITOWE		
Potencjalna przyczyna		
Proponowane działania		
Czy należy zaktualizować ocenę ryzyk i szans		
Termin realizacji		Odpowiedzialny
Data i podpis naczelnika		
Sposób i termin weryfikacji skuteczności		
Data i podpis naczelnika BZJ		

* - niepotrzebne skreślić