



## ZESPÓŁ DS. KONTROLI I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

**KAW**

Do zadań Zespołu ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy prowadzenie systematycznej, niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej w Urzędzie Morskim w Szczecinie, której celem jest wspieranie Dyrektora Urzędu w realizacji celów i zadań, przeprowadzanie czynności doradczych. Zespół realizuje także na zlecenie Dyrektora Urzędu wewnętrzne kontrole doraźne w celu wyjaśnienia przyczyn zaistniałych nieprawidłowości.

### **ZADANIA:**

- 1) przygotowywanie do końca roku w porozumieniu z Dyrektorem Urzędu rocznych planów audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka;
- 2) przeprowadzanie zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego zadań audytowych, tj.:
  - a) zadań zapewniających podejmowanych w celu dostarczenia Dyrektorowi Urzędu obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej;
  - b) czynności doradczych, tj. działań podejmowanych przez audytora wewnętrznego w porozumieniu z Dyrektorem Urzędu, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- 3) w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie audytów wewnętrznych poza planem, na wniosek Dyrektora Urzędu lub z własnej inicjatywy;
- 4) przeprowadzanie audytów wewnętrznych zleconych zgodnie z założeniami lub programem Ministerstwa Finansów, Prezesa Rady Ministrów i Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej;
- 5) przeprowadzanie czynności sprawdzających poprzez ocenę działań Urzędu podjętych w celu realizacji zaleceń;
- 6) przedstawianie Dyrektorowi Urzędu oraz komórkom audytowanym ustaleń i wniosków z przeprowadzonych czynności audytowych w postaci sprawozdań i notatek służbowych;
- 7) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni oraz innych materiałów o charakterze sprawozdawczym i informacyjnym;
- 8) współdziałanie i współpraca z kierownictwem Urzędu na wszystkich szczeblach zarządzania;
- 9) prowadzenie „stałych” i „bieżących” akt audytu wewnętrznego;
- 10) stałe doskonalenie technik i procedur audytu wewnętrznego;
- 11) współdziałanie w razie potrzeby z audytorami/kontrolerami zewnętrznymi w zakresie wykonywania swoich zadań;
- 12) stosowanie i upowszechnianie standardów audytu wewnętrznego w Urzędzie;
- 13) przeprowadzanie, na zlecenie Dyrektora Urzędu, wewnętrznych kontroli doraźnych;
- 14) formułowanie ustaleń i wniosków ze zrealizowanych kontroli w postaci wystąpień pokontrolnych;
- 15) przygotowanie dokumentów wytworzonych w Zespole do archiwizacji.

W skład zespołu wchodzi:

- Kierownik Zespołu – audytor wewnętrzny
- stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego i Kontroli

**KIEROWNIK ZESPOŁU – AUDYTOR WEWNĘTRZNY:**

Wanda Gulbińska - Pietruszyńska

tel. 91 44 03 562

e-mail: [wgulbinska@ums.gov.pl](mailto:wgulbinska@ums.gov.pl)

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

Aleksandra Ożgo

tel. 91 44 03 506

e-mail: [aoszgo@ums.gov.pl](mailto:aoszgo@ums.gov.pl)