

|                                                                                  |                            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|
|  | <b>PROCEDURA SYSTEMOWA</b> | <b>PS-5</b>      |
|                                                                                  |                            | Strona 1 z 2     |
|                                                                                  | <b>AUDIT WEWNĘTRZNY</b>    | Wydanie 3        |
|                                                                                  |                            | Zmiana --        |
|                                                                                  |                            | Data: 2011-08-26 |

## 1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie skuteczności systemu zarządzania jakością i jego ciągłe doskonalenie poprzez systematyczną i niezależną weryfikację realizacji procesów i wszystkich działań Starostwa.

## 2. OBSZAR STOSOWANIA

Procedura jest stosowana we wszystkich KO.

## 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Za prawidłowe stosowanie procedury odpowiedzialny jest PJ.
- Kierownik komórki auditowanego obszaru odpowiada za sprawną realizację auditu w podległym obszarze.

## 4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Księga Jakości
- PS-2 Nadzór nad zapisami
- PS-3 Nadzór nad zapisami elektronicznymi
- PS-7 Działania korygujące i zapobiegawcze
- PS-8 Załatwianie skarg i wniosków

## 5. OZNACZENIA I DEFINICJE

- Audit dodatkowy – audit wykonywany poza programem, związany z reklamacją interesanta lub stwierdzeniem niezgodności w bieżącej działalności Starostwa.
- Oznaczenia i pozostałe definicje – wg KJ.

## 6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

- 6.1. PJ opracowuje roczny program auditów na formularzu PROGRAM AUDITÓW WEWNĘTRZNYCH (Załącznik Nr 1) w terminie do końca lutego każdego roku.
- 6.2. Audyty przeprowadzane są co najmniej raz w roku.
- 6.3. Numery auditów są nadawane w następujący sposób "AW 1/2011/OR" gdzie:
  - „AW 1” oznacza numer kolejny auditu w roku,
  - 2011 oznacza rok, w którym przeprowadzany jest audit,
  - OR oznacza skrót komórki organizacyjnej Starostwa, w której przeprowadzany jest audit wewnętrzny.
- 6.4. Wniosek o audit dodatkowy (Załącznik Nr 2) opracowuje PJ w przypadku uzasadnionej niezgodności zgłoszonej na formularzu PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI (Załącznik Nr 4).
- 6.5. Audyty przeprowadzane są przez pracowników Starostwa przeszkolonych w zakresie auditu wewnętrznego.
- 6.6. Auditor wiódący uzgadnia z PJ dokładny termin auditu oraz przygotowuje PLAN AUDITU (Załącznik Nr 3) i przekazuje go KKO, której audit dotyczy oraz PJ na co najmniej 2 dni robocze przed auditem.

|                                                                                  |                            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|
|  | <b>PROCEDURA SYSTEMOWA</b> | <b>PS-5</b>      |
|                                                                                  |                            | Strona 2 z 2     |
|                                                                                  | <b>AUDIT WEWNĘTRZNY</b>    | Wydanie 3        |
|                                                                                  |                            | Zmiana --        |
|                                                                                  |                            | Data: 2011-08-26 |

- 6.7. W auditach wewnętrznych mogą brać udział pracownicy Starostwa szkolący się na auditorów. Biorą oni udział w auditach w charakterze obserwatorów.
- 6.8. Auditor wiodący na spotkaniu otwierającym z kierownictwem auditowanego obszaru przedstawia cel auditu, plan auditu oraz sposób prowadzenia badań auditowych.
- 6.9. Jeśli komórka auditowana zobowiązana była na podstawie poprzednich auditów do wdrożenia działań poauditowych to auditor podczas auditu dokonuje oceny czy zostały one zrealizowane prawidłowo, skutecznie i terminowo.
- 6.10. Auditor wiodący, jeśli to zasadne, wypełnia podczas badania auditowego formularz PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI ( Załącznik Nr 4).
- 6.11. Auditor wiodący omawia niezgodności i wnioski z auditu na spotkaniu zamykającym w obecności przedstawicieli auditowanego obszaru oraz przekazuje PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI do PJ. W spotkaniu zamykającym wskazana jest obecność właściciela danego procesu.
- 6.12. Auditor wiodący, na podstawie notatek auditorów wspomagających, opracowuje RAPORT Z AUDITU (Załącznik Nr 5) w terminie pięciu dni roboczych i przekazuje go wraz z listą pytań kontrolnych do PJ.
- 6.13. RAPORTY Z AUDITÓW są konsultowane i akceptowane przez PJ, a następnie po popisanu przekazywane są przez PJ do auditowanych KO pocztą elektroniczną.
- 6.14. Oryginały RAPORTÓW przechowuje PJ.
- 6.15. Wyniki auditów są wykorzystywane w przeglądach zarządzania.

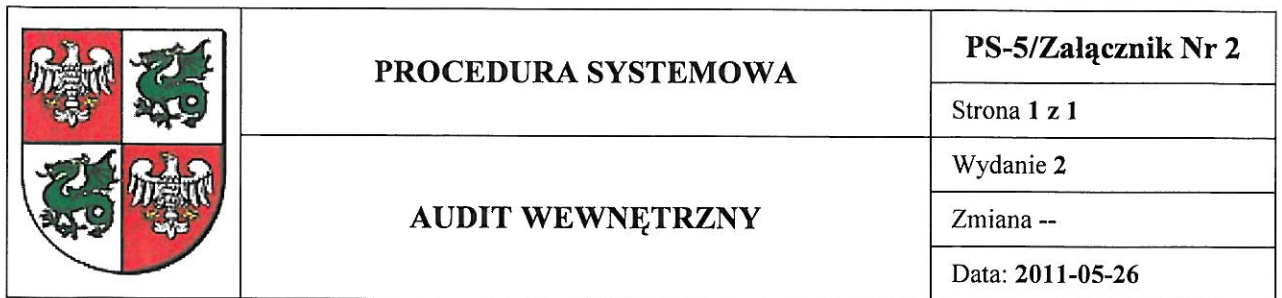
## 6. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik Nr 1 - PROGRAM AUDITÓW WEWNĘTRZNYCH
- Załącznik Nr 2 - WNIOSEK O AUDIT DODATKOWY
- Załącznik Nr 3 – PLAN AUDITU
- Załącznik Nr 4 – PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI
- Załącznik Nr 5 - RAPORT Z AUDITU

|                                                                                  |                     |  |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------|
|  | PROCEDURA SYSTEMOWA |  | PS-5/Załącznik Nr 1 |
|                                                                                  |                     |  | Strona 1 z 1        |
|                                                                                  | AUDIT WEWNĘTRZNY    |  | Wydanie 2           |
|                                                                                  |                     |  | Zmiana --           |
|                                                                                  |                     |  | Data: 2011-05-26    |

| PROGRAM AUDITÓW WEWNĘTRZNYCH NA ROK ..... |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|-------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---|---|---|-------|---|----|----|
| Lp.<br>Nr<br>auditu                       | Obszar<br>Proces/zagadnienie | Skład Zespołu<br>audytującego | Termin audytu (miesiąc) |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               | 2                       | 3 | 4 | 5 | 6     | 9 | 10 | 11 |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
|                                           |                              |                               |                         |   |   |   |       |   |    |    |
| Opracował PJ:                             |                              |                               |                         |   |   |   | Data: |   |    |    |

W miesiącach 1(styczeń), 7(lipiec), 8(sierpień), 12(grudzień) nie są przeprowadzane audyty.



| <b>WNIOSEK O AUDIT DODATKOWY</b>                                                                |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>W związku ze zgłoszeniem /stwierdzeniem następującej niezgodności/problemu jakościowego:</b> |              |
| <b>wnosząc o audit dodatkowy w obszarze/zakresie:</b>                                           |              |
| <b>w terminie do dnia:</b>                                                                      |              |
| <b>PJ:</b>                                                                                      | <b>Data:</b> |

|                                                                                  |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|  | PROCEDURA SYSTEMOWA | PS-5/Załącznik Nr 3 |
|                                                                                  |                     | Strona 1 z 2        |
|                                                                                  | AUDIT WEWNĘTRZNY    | Wydanie 3           |
|                                                                                  |                     | Zmiana --           |
|                                                                                  |                     | Data: 2011-08-26    |

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PLAN AUDITU WEWNĘTRZNEGO NR .....</b>                                                               |
| <b>Cel auditu:</b>                                                                                     |
| <b>Zakres auditu / auditowany proces:</b>                                                              |
| <b>Nazwa komórki auditowanej:</b>                                                                      |
| <b>Termin przeprowadzenia auditu:</b>                                                                  |
| <b>Skład zespołu auditorów:</b>                                                                        |
| <b>Czynności auditowe wykonywane przez poszczególnych auditorów (podział na zadania):</b>              |
| <b>Planowany przebieg auditu (określenie godziny i wykonania poszczególnych czynności auditowych):</b> |

.....  
*Plan został skonsultowany z PJ*  
*(data i podpis PJ)*

.....  
*Data i podpis auditora wiodącego*

.....  
*Data i podpis osoby odpowiedzialnej*  
*za auditowany obszar*

|                                                                                  |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|  | PROCEDURA SYSTEMOWA | PS-5/Załącznik Nr 4 |
|                                                                                  |                     | Strona 1 z 1        |
|                                                                                  | AUDIT WEWNĘTRZNY    | Wydanie 2           |
|                                                                                  |                     | Zmiana --           |
|                                                                                  |                     | Data: 2011-08-26    |

|                                              |              |
|----------------------------------------------|--------------|
| <b>PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI Nr .....</b>        |              |
| <b>Audit Nr:</b>                             |              |
| <b>Auditor wiodący:</b>                      |              |
| <b>Auditowany:</b>                           |              |
| <b>Opis niezgodności i dowód:</b>            |              |
| <b>Wymagania, kryterium:</b>                 |              |
| <b>Identyfikacja przyczyny niezgodności:</b> |              |
| <b>Podpis audytora wiodącego:</b>            | <b>Data:</b> |
| <b>Podpis auditowanego:</b>                  | <b>Data:</b> |
| <b>Podpis PJ:</b>                            | <b>Data:</b> |

|                                                                                  |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|  | PROCEDURA SYSTEMOWA | PS-5/Załącznik Nr 5 |
|                                                                                  |                     | Strona 1 z 2        |
|                                                                                  | AUDIT WEWNĘTRZNY    | Wydanie 3           |
|                                                                                  |                     | Zmiana --           |
|                                                                                  |                     | Data: 2011-08-26    |

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RAPORT Z AUDITU WEWNĘTRZNEGO NR .....</b>                                                       |
| <b>Cel i zakres auditu:</b>                                                                        |
| <b>Data przeprowadzenia auditu:</b>                                                                |
| <b>Skład zespołu auditorów:</b>                                                                    |
| <b>Nazwa auditowanego obszaru:</b>                                                                 |
| <b>Przedstawiciele auditowanego obszaru:</b>                                                       |
| <b>Przebieg auditu – opis przeprowadzonych działań:</b>                                            |
| <b>Ustalenia poczynione w trakcie auditu:</b>                                                      |
| <b>Stwierdzone niezgodności i ocena wpływu stwierdzonej niezgodności na funkcjonowanie Urzędu:</b> |

|                                                                                  |                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|  | PROCEDURA SYSTEMOWA | PS-5/Załącznik Nr 5 |
|                                                                                  |                     | Strona 2 z 2        |
|                                                                                  | AUDIT WEWNĘTRZNY    | Wydanie 3           |
|                                                                                  |                     | Zmiana --           |
|                                                                                  |                     | Data: 2011-08-26    |

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>Mocne strony auditowanego obszaru:</b> |
| <b>Obszary do doskonalenia:</b>           |
| <b>Proponowane działania doskonalące:</b> |
| <b>Podsumowanie wyników auditu:</b>       |

.....  
*Raport został skonsultowany i zaakceptowany przez PJ*  
*(data i podpis PJ)*

.....  
*Data i podpis audytora wiodącego*

.....  
*Data i podpis osoby odpowiedzialnej*  
*za auditowany obszar*