

**Warszawa, dnia 23 lutego 2026 r.**

**Poz. 10**

**ZARZĄDZENIE**

**MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA<sup>1)</sup>**

z dnia 23 lutego 2026 r.

**w sprawie ustalenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Klimatu i Środowiska**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2025 r. poz. 780) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Kartę audytu wewnętrznego w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 17 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia Karty Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 41).

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

**MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA**

*Paulina Hennig-Kloska*

---

<sup>1)</sup> Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 995).

## KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W MINISTERSTWIE KLIMATU I ŚRODOWISKA

### I. Cel audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie Klimatu i Środowiska, zwanym dalej „Ministerstwem”, jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, w realizacji celów i zadań poprzez wykonywanie zadań zapewniających oraz czynności doradczych.

2. Zadanie zapewniające polega na przeprowadzeniu niezależnego i obiektywnego badania dowodów oraz dokonaniu oceny kontroli zarządczej w obszarze działalności Ministerstwa objętym audytem. Ocena ta może także dotyczyć wybranych elementów kontroli zarządczej i może obejmować operacje, funkcje, proces, system, projekt lub inne zagadnienia. Charakter zadania zapewniającego oraz jego zakres są ustalane przez audytora wewnętrznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, i rozporządzenia wydanego na podstawie art. 285 tej ustawy oraz w zakresie tych przepisów. Zadanie zapewniające zmierza do ustalenia stanu faktycznego w badanym zakresie, wskazania ewentualnych słabości kontroli zarządczej, analizy ich przyczyn, określenia skutków lub ryzyk wynikających ze stwierdzonych słabości, dokonania niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w badanym obszarze oraz przedstawienia zaleceń mających na celu wyeliminowanie lub ograniczanie zidentyfikowanych słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenie usprawnień. Audyt wewnętrzny, poprzez wykonywanie zadań zapewniających, przyczynia się do racjonalnego zapewniania Ministra o prawidłowości działania systemu kontroli zarządczej w Ministerstwie. Audytor wewnętrzny wykonuje zadania zapewniające na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach - poza planem audytu, w uzgodnieniu z Ministrem i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa.

3. Wykonywanie czynności doradczych ma na celu przedstawienie propozycji usprawnienia działalności Ministerstwa, w szczególności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli oraz nadzoru. Audytor wewnętrzny wykonuje czynności doradcze na wniosek Ministra albo z własnej inicjatywy, po uzgodnieniu z Ministrem i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa celu i zakresu tych czynności, w ramach czasu przewidzianego na realizację czynności doradczych w rocznym planie audytu

wewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach audytor wewnętrzny wykonuje czynności doradcze poza planem audytu, w uzgodnieniu z Ministrem i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa.

4. Czynności doradcze mogą być wykonywane, jeżeli:

- 1) ich cel i zakres są zgodne z celami audytu wewnętrznego;
- 2) nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego;
- 3) nie prowadzą do przejścia przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Ministerstwem.

5. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonania czynności doradczej, jeżeli uzna, że nie spełnia ona wymogów określonych w ust. 4.

## **II. Organizacja audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie jest prowadzony przez Zespół do spraw Audytu Wewnętrznego, zwany dalej „Zespołem Audytu”, który jest wyodrębnioną i niezależną komórką działającą w strukturze Biura Kontroli i Audytu.

2. Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych jest kierownik Zespołu Audytu.

3. Kierownik Zespołu Audytu podlega bezpośrednio Ministrowi, a w zakresie określonym odrębnymi ustawami – Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

4. Kierownik Zespołu Audytu jest niezależny w zakresie planowania pracy Zespołu Audytu, organizacji prowadzenia audytu wewnętrznego i sporządzania sprawozdań.

5. Zadania audytu wewnętrznego są realizowane przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w Zespole Audytu, posiadających uprawnienia audytora wewnętrznego, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

6. W Zespole Audytu mogą być zatrudnione także osoby niebędące audytorami wewnętrznymi, realizujące czynności związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego.

## **III. Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego**

1. Dyrektor Generalny Ministerstwa zapewnia Zespołowi Audytu warunki niezbędne do zachowania niezależności, obiektywizmu i efektywności jego pracy.

2. Niezależność audytu wewnętrznego oznacza takie umiejscowienie organizacyjne i funkcjonalne Zespołu Audytu, które zapewnia mu swobodę działania i brak ingerencji w realizację zadań. Niezależność oznacza również zapewnienie Zespołowi Audytu zasobów niezbędnych do realizacji audytu wewnętrznego. Nikt nie może narzucać ani ograniczać zakresu audytu wewnętrznego. Nikt nie

może wpływać na sposób prowadzenia audytu wewnętrznego ani na sposób prezentowania jego wyników.

3. Obiektywizm audytora wewnętrznego oznacza bezstronność audytora wewnętrznego w ocenie dowodów oraz formułowaniu wyników przeprowadzonych audytów. Audytor wewnętrzny formułuje własne osądy bez presji podporządkowania się interesom lub opiniom innych osób. Nikt nie może wpływać na sposób, w jaki audytor wewnętrzny ocenia dowody, wyciąga wnioski i przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.

4. Kierownik Zespołu Audytu niezwłocznie informuje Ministra oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa o wszelkich próbach ograniczania niezależności audytu wewnętrznego lub obiektywizmu audytora wewnętrznego.

5. Kierownik Zespołu Audytu i pracownicy Zespołu Audytu nie mogą brać udziału w bieżącej (operacyjnej) działalności Ministerstwa ani nie mogą przyjmować obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Ministerstwem.

6. Audytor wewnętrzny nie może oceniać obszaru, w którym wykonywał zadania w roku poprzedzającym rok, w którym realizowany jest audyt wewnętrzny.

7. Kierownik Zespołu Audytu przynajmniej raz w roku potwierdza Ministrowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa niezależność audytu wewnętrznego.

#### **IV. Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Ministerstwa i wszystkie komórki organizacyjne Ministerstwa.

2. Wybór metod i technik zastosowanych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zależy od uznania audytora wewnętrznego.

3. Monitorowanie przez audytora wewnętrznego stopnia wdrożenia przez audytowanych zaleceń z zadań audytowych może być przeprowadzane na każdym etapie ich wdrażania.

4. Czynności sprawdzające, polegające na ocenie przez audytora wewnętrznego sposobu i skuteczności wdrożenia przez audytowanych zaleceń z zadań audytowych, są przeprowadzane po upływie terminu na wdrożenie zaleceń.

#### **V. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

1. Audytor wewnętrzny, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych, ma prawo do:

1) dostępu do pomieszczeń Ministerstwa, jak również do dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów, związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa, w tym gromadzonych,

przetwarzanych i przechowywanych na elektronicznych nośnikach informacji lub w systemach informatycznych;

- 2) sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień, w tym z danych gromadzonych i przetwarzanych w systemach informatycznych lub przechowywanych na elektronicznych nośnikach informacji;
- 3) żądania od dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa, jak również od pracowników audytowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, także poza okresem realizacji zadania zapewniającego lub czynności doradczej w tych komórkach organizacyjnych.

2. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa wnioski mające na celu usunięcie słabości kontroli zarządczej oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.

3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Ministerstwie, ale wspomaga Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa we właściwej ich realizacji, przez ustalenia, zalecenia i rekomendacje poczynione w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów prawa oraz kierować się standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 273 ustawy o finansach publicznych;
- 2) zachowywać rzetelność oraz należytą staranność w dążeniu do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy;
- 3) wykonywać swoje obowiązki w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów;
- 4) gromadzić i aktualizować dokumentację mającą znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) zachowywać poufność informacji, które uzyskał w trakcie wykonywania zadań, i nie ujawniać ich bez upoważnienia Ministra lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia;
- 6) poszerzać wiedzę zawodową, umiejętności i inne kompetencje poprzez ciągły rozwój zawodowy.

5. Kierownik Zespołu Audytu reprezentuje Zespół Audytu w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych, z wyjątkiem spraw wynikających z zadań audytowych przeprowadzanych przez poszczególnych audytorów wewnętrznych na podstawie imiennego upoważnienia Ministra.

6. Kierownik Zespołu Audytu odpowiada za:

- 1) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 2) przygotowanie i wykonanie rocznego planu audytu wewnętrznego;

- 3) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie odpowiednich zasobów osobowych i rzeczowych Zespołu Audytu do prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 4) określenie wewnętrznych zasad i procedur służących kierowaniu Zespołem Audytu;
- 5) przedstawianie okresowych informacji i sprawozdań o wynikach działalności audytu wewnętrznego Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych oraz Komitetowi Audytu dla działów administracji rządowej – klimat i środowisko, zwanemu dalej "Komitetem Audytu";
- 6) opracowanie i realizację programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego;
- 7) zapewnienie działania audytu wewnętrznego w Ministerstwie zgodnie z Kartą audytu wewnętrznego i Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

7. W przypadku realizacji audytów wewnętrznych wymagających specjalnych kwalifikacji lub wiedzy Kierownik Zespołu Audytu może zwrócić się do Ministra z wnioskiem o powołanie eksperta, w tym spoza Ministerstwa, na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.

## **VI. Prawa i obowiązki audytowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa**

1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa mają prawo do czynnego uczestniczenia w audytach wewnętrznych realizowanych w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych, a w szczególności do:

- 1) uzgadniania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze objętym zadaniem zapewniającym;
- 2) składania wyjaśnień w zakresie objętym audytem wewnętrznym;
- 3) zapoznania się ze wstępnymi wynikami zadania zapewniającego, w szczególności z ustaleniami i propozycjami zaleceń z zadań audytowych;
- 4) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do wstępnych wyników zadania zapewniającego, w szczególności do ustaleń i propozycji zaleceń z zadań audytowych;
- 5) zgłaszania do Kierownika Zespołu Audytu zastrzeżeń co do pracy lub zachowania audytora wewnętrznego lub innego pracownika Zespołu Audytu, a w przypadku zastrzeżeń co do pracy Kierownika Zespołu Audytu – zgłaszania ich do Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa, a także pracownicy tych komórek organizacyjnych, mają obowiązek:

- 1) opracowywać i przekazywać, w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego, materiały i informacje na potrzeby realizacji zadań przez audytora wewnętrznego;
- 2) udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi oraz zestawienia na potrzeby realizacji zadań przez audytora wewnętrznego;

- 3) umożliwić audytorowi wewnętrznemu wgląd do dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa, jak również dostęp do pomieszczeń, mających znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji procesów funkcjonujących w Ministerstwie, a także innych czynności audytowych, przy których taka współpraca jest niezbędna.

3. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedłożyć Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa i Kierownikowi Zespołu Audytu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne zalecenia z zadań audytowych lub przedstawić przyczyny odmowy podjęcia działań naprawczych.

## **VII. Planowanie audytowe**

1. Kierownik Zespołu Audytu, w uzgodnieniu z Ministrem i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa, opracowuje roczny plan audytu wewnętrznego na podstawie wyników analizy ryzyka, uwzględniającej w szczególności uwagi Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa, priorytety określone przez Komitet Audytu, wyniki analizy zasobów osobowych Zespołu Audytu i wytyczne ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

2. Zmiana rocznego planu audytu wewnętrznego wymaga pisemnego uzgodnienia z Ministrem i Dyrektorem Generalnym Ministerstwa.

3. Kierownik Zespołu Audytu informuje Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa o wszystkich istotnych zdarzeniach mających wpływ na realizację planu audytu wewnętrznego.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa, audyt wewnętrzny może być przeprowadzony poza planem audytu wewnętrznego.

5. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem audytu wewnętrznego zagroziłoby wykonaniu planu audytu wewnętrznego, Kierownik Zespołu Audytu zawiadamia o tym na piśmie Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

## **VIII. Sprawozdawczość audytowa**

1. Po uzgodnieniu z dyrektorem audytowanej komórki organizacyjnej Ministerstwa wstępnych wyników zadania zapewniającego lub po wniesieniu przez dyrektora audytowanej komórki organizacyjnej Ministerstwa pisemnych zastrzeżeń do wstępnych wyników zadania zapewniającego (w przypadku niezgodnienia wstępnych wyników zadania zapewniającego), audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego i zalecenia z zadania audytowego. Kierownik Zespołu Audytu

przekazuje sprawozdanie Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa oraz dyrektorowi audytowanej komórki organizacyjnej Ministerstwa. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

2. Dokumentowanie czynności doradczych zależy od ich charakteru, zakresu oraz potrzeb Ministra.

3. Kierownik Zespołu Audytu sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni i przedkłada je Ministrowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa, w terminie wynikającym z ustawy o finansach publicznych.

4. Kierownik Zespołu Audytu przeprowadza raz w roku samoocenę audytu wewnętrznego, której wyniki przekazuje Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa oraz Komitetowi Audytu.

5. Kierownik Zespołu Audytu przygotowuje projekt informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim i przedkłada go Ministrowi w terminie umożliwiającym Ministrowi przedstawienie informacji ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych w terminie wynikającym z ustawy o finansach publicznych.

## **IX. Współpraca z organami kontroli**

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Kierownik Zespołu Audytu powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych wykonywanych przez komórkę kontroli Ministerstwa i instytucje kontroli zewnętrznej, w tym Najwyższą Izbę Kontroli, tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy przeprowadzaniu analizy ryzyka Kierownik Zespołu Audytu powinien brać pod uwagę wyniki kontroli przeprowadzonych przez komórkę kontroli Ministerstwa i inne instytucje kontrolne, w tym zewnętrzne.