

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.2.8.2019**  
**WÓJTA GMINY LUBICZ**  
**z dnia 1 lutego 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki audytora wewnętrznego.**

Na podstawie art.31 i art.33 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994) w związku z art.272, art.273 ust. 2 oraz art.276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4.09.2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U.2015.1480) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu określenia zasad oraz sposobu funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Lubicz wprowadza się Kodeks etyki audytora wewnętrznego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

§ 2. Wykonanie i wdrożenie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu;

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Wójt**

**Marek Nicewicz**

## KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

### WSTĘP.

Celem *Kodeksu* jest promowanie etycznego postępowania audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Lubicz. *Kodeks* stanowi zestawienie zasad i wartości, jakimi powinien się kierować audytor wewnętrzny w pracy. W kodeksie ujęto dwa istotne zagadnienia związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego – **zasady** dotyczące zawodu i praktyki wykonywania audytu wewnętrznego oraz **reguły postępowania**, które opisują normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego. Reguły te są pomocne przy stosowaniu zasad w praktyce, a ich celem jest wskazanie wzorców etycznego postępowania audytora wewnętrznego.

### 1. Uczciwość

Uczciwość audytora wewnętrznego jest źródłem zaufania, a zatem stanowi podstawę polegania na jego osądzie.

Audytor wewnętrzny powinien:

1. Wykonywać swoją pracę uczciwie, starannie i odpowiedzialnie;
2. Przestrzegać prawa i ujawniać informacje wymagane przez prawo i regulacje zawodowe;
3. Uznawać i wspierać cele jednostki, które są zgodne z prawem i zasadami etyki;
4. Przedkładać dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
5. Audytor wewnętrzny nie powinien angażować się w działania sprzeczne z prawem, które mogłyby podważyć zaufanie do zawodu audytora wewnętrznego lub jednostki.

### 2. Obiektywizm

Zbierając, oceniając i przekazując informacje na temat badanej działalności lub badanego procesu audytor wewnętrzny demonstruje najwyższy poziom obiektywizmu zawodowego. Audytor wewnętrzny dokonuje wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie okoliczności związane z przeprowadzanym audytem. Przy formułowaniu ocen nie kieruje się własnym interesem oraz nie ulega wpływom innych osób.

Audytor wewnętrzny nie powinien:

1. Uczestniczyć w działaniach, które mogłyby uniemożliwić dokonanie bezstronnej oceny lub byłyby w sprzeczności z interesami jednostki;
2. Dokonywać oceny działalności operacyjnej, w ramach zadania zapewniającego, za którą był uprzednio odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie;
3. Uchyłać się od podejmowania trudnych decyzji.

Audytor może prowadzić działalność zapewniającą i doradczą ukierunkowaną na przysporzenie wartości organizacji pod warunkiem, że nie ogranicza obiektywizmu audytora lub działania audytu wewnętrznego. Audyt wewnętrzny nie jest funkcją decyzyjną kierownictwa. Decyzje co do przyjęcia lub wdrażania zaleceń wydanych jako rezultat usługi doradczej audytu wewnętrznego powinny zostać podjęte przez kierownictwo. Wobec powyższego, decyzje kierownictwa nie powinny naruszać obiektywizmu audytu wewnętrznego. Audytor wewnętrzny powinien ujawniać wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nie ujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia badania określonego obszaru działalności jednostki.

### **3. Poufność**

Audytor wewnętrzny szanuje wartości i własność informacji, którą otrzymuje i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

### **4. Profesjonalizm**

Audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie potrzebne do przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny powinien:

1. Podejmować się przeprowadzenia tylko takich zadań audytowych, do wykonania których posiada wystarczające kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie;
2. Przeprowadzać audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz wewnętrznymi przepisami jednostki dotyczącymi przeprowadzania audytu wewnętrznego;
3. Stale podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań audytowych;
4. Dążyć do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności pojawiających się w trakcie przeprowadzanych zadań audytowych;
5. Zawsze być przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;

### **5. Postępowanie i relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi**

Audytor wewnętrzny postępuje w sposób sprzyjający umacnianiu współpracy i dobrych stosunków z innymi audytorami.

Audytor wewnętrzny:

1. Swoim postępowaniem i wzajemną współpracą w ramach uprawianej profesji umacnia jej rangę i prestiż;
2. W stosunkach z innymi audytorami postępuje w sposób godny i uczciwy.

## **6. Konflikt interesów**

Audytor wewnętrzny wykonując zadanie audytowe zobowiązany jest dbać o to, aby nie powstał konflikt interesów.

Audytor wewnętrzny obowiązany jest:

1. Upewnić się, że wprowadzone uwagi i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką oraz gwarantują, że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji kierownika jednostki;
2. Dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego całkowitą niezależność, uczciwość i obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane w ten sposób.

## **KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY I GMINNYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

### **WSTĘP.**

*Karta audytu* wewnętrznego stanowi wytyczne funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Lubicz i gminnych jednostkach organizacyjnych.

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- a) Wójtowie – oznacza to Wójta Gminy Lubicz
- b) Urzędzie Gminy – oznacza to Urząd Gminy Lubicz
- c) Audytorze wewnętrznym – oznacza to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Lubicz.
- d) jednostce – oznacza to Urząd Gminy Lubicz lub gminne jednostki organizacyjne

### **1. Umiejscowienie w strukturze jednostki, zasięg działania.**

1. Audytor wewnętrzny jest zatrudniony w Urzędzie i podlega bezpośrednio Wójtowi
2. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:
  - a) Urzędzie,
  - b) Jednostkach organizacyjnych Gminy,

### **2. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.**

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki;
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza Wójtowi racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające);
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania jednostki;
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka;
5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

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

Audytor wewnętrzny:

1. jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Wójta we właściwej realizacji tych procesów;
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
8. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
9. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

### **4. Niezależność.**

Audytor wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Wójtowi;
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. postępuje zgodnie z przepisami praw, ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

## **5. Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
  - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
  - b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej
  - c) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
  - d) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
  - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
  - f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
  - g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki;
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki;
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu;
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

## **6. Sprawozdawczość.**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego;
2. Audytor wewnętrzny przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania;
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy;

4. Audytor wewnętrzny w terminie do końca marca każdego roku przedstawia Wójtowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Wójta.

## **7. Koordynacja działalności komórki audytu wewnętrznego.**

1. Komórka audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy to jednoosobowe samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny reprezentuje komórkę audytu zarówno wobec pracowników jednostki, jak i osób nie będących pracownikami jednostki.
3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za :
  - rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
  - efektywne działanie zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i uznaną praktyką;
  - zapewnienie, że nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
  - opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

## **8 . Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi.**

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów;
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne;
3. Audytor powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem;
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta.