

Zarządzenie Nr 555/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 30 października 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego i Karty
Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) oraz w związku z art. 273 ust. 2 ust. i art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁASIN

WSTĘP

Celem Kodeksu jest promowanie uczciwego, rzetelnego i godnego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego. Kodeks określa w tym względzie dwie podstawowe grupy zagadnień:

- **zasady** odnoszące się do praktyki wykonywania audytu wewnętrznego,
- **reguły postępowania** stanowiące normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego; reguły te są pomocne w praktycznym stosowaniu zasad, a ich celem jest wskazanie wzorców etycznego postępowania audytora wewnętrznego.

Kodeks stanowi uzupełnienie *Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*. Kodeks razem ze *Standardami audytu wewnętrznego i Kartą audytu wewnętrznego* stanowi wytyczne postępowania dla audytorów wewnętrznych.

Ilekcroć w Kodeksie etyki jest mowa o:

- 1) **Audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin;
- 2) **Karcie audytu** – należy przez to rozumieć kartę audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin.
- 3) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Łasin (dalej UMG Łasin);

Audytor wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad i reguł postępowania:

1. UCZCIWOŚĆ

Zasada:

Uczciwość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie.

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) wykonuje swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie;
- 2) przestrzega prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce;
- 3) uznaje i wspiera realizację etycznych i zgodnych z prawem celów Jednostki;
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska;
- 5) nie angażuje się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub działalności Jednostki.

2. OBIEKTYWIZM

Zasada:

Audytor wewnętrzny zachowuje najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu. Audytor wewnętrzny dokonuje wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzaniem zadaniem audytowym. Formułując swoją ocenę nie kieruje się własnym interesem, ani nie ulega wpływom innych osób.

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) chroni swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia;
- 2) przedstawia jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego;
- 3) nie bierze udziału w żadnych działaniach, które mogą utrudnić wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie takiej oceny; zalicza się do nich w szczególności te działania, które są niezgodne z celami lub interesami Jednostki;

- 4) nie akceptuje niczego, co mogłoby mu przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywizmu przy ocenie;
- 5) ujawnia wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego w obrębie badanego obszaru działalności Jednostki.

3. POUFNOŚĆ

Zasada:

Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, które otrzymuje i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) nie wykorzystuje informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów Jednostki.

4. PROFESJONALIZM

Zasada:

Audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do prowadzenia audytu wewnętrznego.

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) podejmuje się przeprowadzenia tylko takich zadań, do wykonania których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie;
- 2) prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz wewnętrznymi przepisami Jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 3) stale podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań.

5. POSTĘPOWANIE AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO ORAZ RELACJE Z INNYMI AUDYTORAMI

Zasada:

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

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacnia rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania Jednostki;
- 2) w stosunkach z innymi audytorami postępuje w sposób godny i uczciwy.

6. KONFLIKT INTERESÓW

Zasada:

Audytor wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

Reguły postępowania:

Audytor wewnętrzny:

- 1) upewnia się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego 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) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane, jako naruszające te zasady;
- 3) unika wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami Jednostki oraz innymi osobami, które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność do działania;
- 4) unika powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości, co do obiektywizmu i niezależności audytora.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY


mgr Dariusz Tokarczyk
CGAP nr 2180

Opracował

BURMISTRZ

Miasta / Gminy Łasin


mgr inż. Rafał Kobylski

Zatwierdził

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁASIN

§ 1

Cel karty audytu wewnętrznego

Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin (dalej UMG Łasin), zwana w dalszej części *Kartą*, określa cel, uprawnienia, odpowiedzialność oraz ogólne zasady odnoszące się do funkcjonowania audytu wewnętrznego w UMG Łasin. Karta została opracowana na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji i pracy o wynikach tego audytu.

§ 2

Podstawowe pojęcia

Ilekroć w Karcie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Finansów z 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji i pracy o wynikach tego audytu;
- 3) **UMG Łasin** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Łasin, jednostkę sektora finansów publicznych;
- 4) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, kierownika jednostki UMG Łasin;
- 5) **Audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez kierownika jednostki do wykonywania audytu wewnętrznego w UMG Łasin;
- 6) **Audytowanym** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w strukturę UMG Łasin, jak również gminną jednostkę organizacyjną, poddaną czynnościom audytowym;

- 7) **Standardach audytu wewnętrznego** – należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego opracowane przez Instytut Audytorów Wewnętrznych i wprowadzone do polskiego prawodawstwa Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
- 8) **Mechanizmy kontroli** – działania, procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów i zadań, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów/zadań lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków.

§ 3

Definicja audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny to działalność niezależna, obiektywnie zapewniająca i doradcza, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności organizacji.
2. Głównym celem audytu wewnętrznego jest wspieranie kierownika jednostki (Burmistrza) w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności *adekwatności, skuteczności i efektywności* kontroli zarządczej.
3. Audyt wewnętrzny, realizując działania zmierzające do oceny, o której mowa w ust. 2, dostarcza Burmistrzowi zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w obszarze poddanym audytowi.
4. Audyt wewnętrzny może być wykonywany w formie:
 - 1) Zadań zapewniających;
 - 2) Czynności doradczych.

§ 4

Audyt wewnętrzny a kontrola zarządcza

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych przez Burmistrza dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w badanym obszarze, w szczególności:
 - 1) Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
 - 2) Skuteczność i efektywność działania,
 - 3) Wiarygodność sprawozdań,
 - 4) Ochronę zasobów,

- 5) Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
 - 6) Efektywność i skuteczność przepływu informacji,
 - 7) Zarządzanie ryzykiem.
3. Adekwatność kontroli zarządczej rozumiana jest jako zastosowanie rozwiązań i mechanizmów kontroli odwołujących się, w pierwszej kolejności, do obowiązujących w odnośnym względzie przepisów prawa oraz innych uznanych lub dopuszczonych regulacji (m.in. dobrych praktyk).
 4. Skuteczność kontroli zarządczej rozumiana jest jako zastosowanie rozwiązań i mechanizmów kontroli faktycznie przydatnych w ochronie. Skuteczne mechanizmy kontroli, nie dopuszczają do błędów, czy naruszeń w realizacji celów i zadań jednostki.
 5. Efektywność kontroli zarządczej rozumiana jest jako zastosowanie rozwiązań i mechanizmów kontroli, wynikających z rachunku ekonomicznego (nie kosztują więcej, niż aktywa, procesy, informacje, które chronią) oraz są racjonalne z punktu widzenia realizacji celów i zadań.

§ 5

Zadania zapewniające

1. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest realizacja usług o charakterze zapewniającym, tzn. niezależna i obiektywna ocena kontroli zarządczej w kontekście stanu realizacji celów i zadań w obszarze poddanym audytowi.
2. W wyniku przeprowadzonego audytu, kierowane są do Burmistrza zalecenia, czyli propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie jednostki.

§ 6

Czynności doradcze

1. Audyt wewnętrzny może realizować czynności doradcze, których celem jest skierowanie propozycji usprawnień funkcjonowania audytowanego.
2. Działania o charakterze doradczym mogą obejmować:
 - 1) Formalne czynności doradcze – planowane i wykonywane zgodnie z planem lub poza planem rocznym audytu, na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;
 - 2) Nieformalne czynności doradcze – np. udział w komisjach, zespołach, projektach, zadaniach o ograniczonym czasie trwania, z koniecznością uregulowania i ograniczenia zaangażowania audytora wyłącznie do głosu doradczego (np. opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych,

udział w zespole ds. przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej itp.)

3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 7

Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego

1. W UMG Łasin audyt wewnętrzny realizowany jest przez audytora wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną niezależność i odrębność wykonywania ustawowych zadań audytu.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny i obiektywny w wykonywaniu swoich zadań i dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audytor wewnętrzny wykonuje swoje zadania w sposób niezależny, obiektywny, bezstronny, wolny od uprzedzeń oraz z należytą biegłością i starannością zawodową.
5. Audytor wewnętrzny nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek obowiązków związanych z działalnością bieżącą jednostki, ani jej nadzorowania.
6. Audytor wewnętrzny powiadamia Burmistrza o wszelkich próbach naruszenia niezależności lub obiektywizmu, albo możliwości wystąpienia konfliktu interesów.

§ 8

Prawa audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny w szczególności:
 - 1) ma ustawowo zagwarantowane prawo dostępu i wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym do utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków;
 - 2) ma ustawowo zagwarantowane prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń jednostki;
 - 3) ma prawo żądać od audytowanych informacji i wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 4) nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów;
 - 5) w razie zaistnienia konieczności, ma prawo do korzystania z usług innych specjalistów wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Realizacja praw audytu wewnętrznego odbywa się w uwzględnieniu przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 9

Obowiązki audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) Przygotowania i zatwierdzania rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka;
 - 2) Wykonywania zadań audytu zatwierdzonych w rocznym planie audytu;
 - 3) Dokumentowania przebiegu i wyników zadań audytowych;
 - 4) Sporządzania sprawozdań, notatek, opinii z wykonywania zadań audytowych i sprawozdań z wykonania planu audytu;
 - 5) Dokonywania aktualizacji zasad i sposobu działania audytora wewnętrznego zapisanych w karcie audytu oraz księdze procedur;
 - 6) Poszerzania wiedzy w zakresie obszarów ryzyka związanego z działalnością i funkcjonowaniem audytowanego;
 - 7) Ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 10

Wykrywanie przestępstw

1. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
2. Jeżeli audytor wewnętrzny w trakcie realizacji zadań dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza oraz inne podmioty, wymienione w odrębnych przepisach.

§ 11

Realizacja czynności audytowych

1. Audyt wewnętrzny w UMG Łasin przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu, wynikającego z analizy ryzyka, sporządzonego w porozumieniu z Burmistrzem i przez niego zatwierdzonego.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się również poza planem audytu na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy, w uzgodnieniu z Burmistrzem.

3. W przypadku zadań zapewniających, audytor wewnętrzny sporządza i przekazuje sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu, zgodnie z zasadami i trybem określonym w rozporządzeniu.
4. Sprawozdanie końcowe z przeprowadzonego zadania zapewniającego jest przekazywane Burmistrzowi oraz audytowanemu.
5. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń audytu w celu zapewnienia Burmistrza, że działania podjęte przez audytowanego zostały skutecznie wdrożone.
6. Audytor wewnętrzny może przeprowadzać czynności sprawdzające, dokonując oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego. Wyniki tych czynności zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Burmistrzowi i audytowanemu.
7. Do końca stycznia następnego roku sporządza i przekazuje do zapoznania Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
8. Plan audytu i sprawozdanie z wykonania planu audytu stanowią informację publiczną udostępnianą na wniosek, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Inne dokumenty wytworzone przez audytora w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego nie stanowią informacji publicznej.

§ 12

Ocena audytu wewnętrznego

1. Ocena działalności audytu wewnętrznego dotyczy jakości, zgodności ze standardami i obowiązującymi procedurami i powinna być przeprowadzana raz na pięć lat.
2. Ocena audytu wewnętrznego obejmuje także oceną bieżącą działań audytu oraz okresowe przeglądy dokonywane metodą samooceny.

§ 13

Relacje z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile to możliwe, ewentualny plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez Najwyższą Izbę Kontroli, Urząd Kontroli Skarbowej, Regionalną Izbę Obrachunkową i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Ustalenia organów kontrolnych audytor powinien uwzględniać w procesie planowania i analizy ryzyka.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem. Dotyczy to również przekazywania dokumentacji z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.

§ 14

Pełna zgodność audytu

Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego, kartą audytu, kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr Dariusz Tokarczyk
CGAP nr 2180

.....
Opracował

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

.....
Zatwierdził