

Zarządzenie nr 2/25
Wójta Gminy Kiwity
z dnia 2 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia
Karty audytu wewnętrznego i Kodeksu etyki audytora wewnętrznego
w Urzędzie Gminy Kiwity

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024, poz. 1465 ze zm.) oraz art. 273 ust.2, w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2024, poz. 1530 ze zm.)
zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Kartę audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kiwity, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kiwity, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jacek Powlik

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

W URZĘDZIE GMINY KIWITY

WSTĘP

Niniejszą Kartę audytu opracowano na podstawie Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

Karta audytu wewnętrznego jest oficjalnym dokumentem określającym cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego.

Karta audytu wewnętrznego wraz ze Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kiwity.

§ 1.

Cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej
2. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i dokonywaniu oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
4. Zadania zapewniające stanowią działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej.
5. Zadanie zapewniające przeprowadza się na podstawie Roczного planu audytu lub poza planem, na wniosek Wójta Gminy Kiwity.
6. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane przez audyt wewnętrzny o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
7. Usługi doradcze mogą obejmować:
 - 1) konsultacje, porady, doradztwo,
 - 2) analizę mechanizmów kontrolnych,
 - 3) uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej,
 - 4) szkolenia,
 - 5) analizy i oceny, w tym dotyczące sprawozdań finansowych
 - 6) składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy Kiwity lub jednostek organizacyjnych Gminy.
8. Audytor wewnętrzny przeprowadza również czynności sprawdzające służące dokonaniu oceny

sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.

9. Wójt Gminy Kiwity zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kiwity i jednostkach organizacyjnych Gminy.

§2.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności, objętych planem audytu
- 2) ma 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 prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu Gminy Kiwity oraz jednostek organizacyjnych Gminy z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy informacji i wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy,
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy i w jednostkach organizacyjnych Gminy, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Wójta Gminy Kiwity we właściwej realizacji tych procesów,
- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu na zidentyfikowanie znamion przestępstwa,
- 8) nie angażuje się w działalność operacyjną Urzędu ani jednostek organizacyjnych Gminy,
- 9) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy,
- 10) w zakresie wykonywania zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz innych zewnętrznych podmiotów kontrolnych.

§ 3.

Niezależność

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Kiwity.
2. Audytor wewnętrzny:
 - 1) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
 - 2) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

§ 4.

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kiwity i w jednostkach organizacyjnych Gminy, a w szczególności przegląd i ocenę:
 - 1) ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji zarządczych, operacyjnych i finansowych,
 - 2) przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy Kiwity i jednostek organizacyjnych Gminy oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - 3) zarządzania ryzykiem,
 - 4) kompetencji zawodowych pracowników,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowych,
 - 7) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 8) zabezpieczenia mienia Urzędu Gminy Kiwity i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 9) efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 10) programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy z planowanymi wynikami i celami,
 - 11) wiarygodności sprawozdań,
 - 12) skuteczności i efektywności działania Urzędu Gminy Kiwity i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 13) dostosowania działań do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym składania wniosków w tym zakresie.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swym zakresem wszystkie obszary określone w planie audytu.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany.
5. Audytor wewnętrzny powinien niezwłocznie powiadomić Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
6. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 5.

Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia oraz zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Audytor przedstawia sprawozdanie Wójtowi Gminy Kiwity oraz kierownikowi komórki organizacyjnej, w której przeprowadzany był audyt.
3. W terminie do końca grudnia audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi Gminy Kiwity plan audytu na kolejny rok, w celu zatwierdzenia.
4. W przypadku braku planu audytu na dany rok audytor wewnętrzny niezwłocznie sporządza plan audytu na ten rok kalendarzowy albo, w uzasadnionych przypadkach, uzgadnia z Wójtem Gminy Kiwity zadania audytowe do przeprowadzenia do końca roku kalendarzowego.
5. Audytor w terminie do końca stycznia przedkłada Wójtowi Gminy Kiwity sprawozdanie z realizacji planu audytu wewnętrznego za rok ubiegły.
6. Jeżeli w trakcie trwania zadania audytowego, audytor 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, ma obowiązek poinformować o tym fakcie Wójta.

§ 6.

Koordinacja działalności audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny Urzędu Gminy Kiwity jest odpowiedzialny za:
 - 1) efektywną koordynację działalności audytu wewnętrznego zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - 2) zapewnienie, że nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje,
 - 3) opracowanie rocznego Planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka oraz sprawozdania z jego realizacji,
2. Audytor wewnętrzny Urzędu Gminy Kiwity jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania zadań audytowych i składania sprawozdań.

§ 7.

Relacje z innymi komórkami i stanowiskami Urzędu Gminy Kiwity, urzędami i innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien uwzględniać plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez inne komórki i stanowiska Urzędu Gminy Kiwity oraz inne instytucje kontrolne w celu uniknięcia nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawozdań dokonanych przez inne komórki i stanowiska Urzędu Gminy Kiwity oraz inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem i w porozumieniu z Wójtem Gminy Kiwity.

4. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta Gminy Kiwity.

WÓJT

Jacek Pawlik

Załącznik nr 2
do Zarządzenia 2/25
Wójta Gminy Kiwity
z dnia 2 stycznia 2025 r.

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO URZĘDU GMINY KIWITY

WSTĘP

Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego opracowany został w oparciu o następujące podstawy prawne :

- Ustawa z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

Celem Kodeksu jest promowanie uczciwego, rzetelnego i godnego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu działań związanych z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego.

Kodeks uwzględnia ogólne wymagania dotyczące pracowników zatrudnionych w administracji publicznej, jak również specyficzne wymagania związane z pracą na stanowisku audytora wewnętrznego.

Podstawą pracy audytora wewnętrznego jest zaufanie do przeprowadzanej przez niego oceny procesów zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania jednostką sektora finansów publicznych .

Niezbędnym warunkiem uzyskania zaufania, jest zachowanie przez audytora wewnętrznego odpowiedniej postawy etycznej.

Kodeks stanowi zestawienie :

- **zasad** – odnoszących się do praktyki wykonywania audytu wewnętrznego,
- **reguł postępowania** – stanowiący 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 Etyki Audytora Wewnętrznego razem ze **Standardami Audytu Wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych** i **Kartą Audytu Wewnętrznego** stanowi podstawowe wytyczne postępowania dla audytorów wewnętrznych.

ZASADY I REGUŁY POSTĘPOWANIA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

Audytór wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad :

§ 1.

Uczciwość

Uczciwość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a poprzez to stanowi podstawę do polegania i akceptacji jego oceny. Audytór wewnętrzny wykonując swoją pracę kieruje się następującymi zasadami :

- a) wykonuje swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie,
- b) przestrzega prawa oraz działa zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w jednostce,
- c) uznaje i wspiera realizację etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki,
- d) przedkłada dobro publiczne nad własne interesy i swojego środowiska,
- e) nie angażuje się w działania sprzeczne z prawem lub w działaniu , które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub działalności jednostki.

§ 2.

Obiektywizm

Audytór wewnętrzny zachowuje najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej jednostki lub badanego procesu.

Audytór wewnętrzny dokonuje obiektywnej i wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzanym zadaniem audytowym.

Audytór wewnętrzny formułując własną ocenę z przeprowadzonych badań audytowych nie kieruje się własnym interesem ani nie ulega wpływom innych osób.

Audytór wewnętrzny swój obiektywizm wyraża poprzez :

- a) ochronę swojej niezależności przed próbami wpływania na wypracowanie przez niego ustalenia i zalecenia,
- b) przedstawianie jasnych i przejrzystych sprawozdań z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, opartych na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego,
- c) nieuczestniczenie w żadnych działaniach, które mogłyby 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,
- d) brak akceptacji dla działań i zdarzeń, które mogłyby przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywności przy ocenie,
- e) ujawnianie wszystkich istotnych faktów, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego w obrębie badanego obszaru działalności jednostki.

§ 3.

Poufność

Audytór wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, które otrzymuje w czasie przeprowadzanych badań audytowych i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

Celem zachowania pełnej poufności audytór wewnętrzny kieruje się następującymi zasadami :

- a) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków
- b) 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

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

Audytór wewnętrzny zobowiązany jest do ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji.

Profesjonalizm pracy audytora wewnętrznego przejawia się w tym że:

- a) podejmuje się przeprowadzenia tylko takich zadań, do których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- b) prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz wewnętrznymi, przepisami jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego,
- c) stale podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywania zadań

§ 5.

Postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi

Audytór wewnętrzny postępuje w sposób sprzyjający umacnianiu współpracy zawodowej i dobrych stosunków z innymi audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Działanie to realizuje :

- a) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniając rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania jednostki,
- b) w stosunkach z innymi audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi postępując w sposób godny i uczciwy.

§ 6.

Konflikt interesów

Audytór wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniach audytowych, których prowadzenie może doprowadzić do wywołania konfliktu interesów. Aby uniknąć konfliktu interesów audytór wewnętrzny:

- a) 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,

- b) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby być naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady,
- c) 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,
- d) unika powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

WOJT
Jacek Pawlik

