

**Zarządzenie nr 73/2024**  
**Wójta Gminy Grunwald**  
**z dnia 28 maja 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki audytora wewnętrznego oraz programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego**

Na podstawie art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872) oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 roku poz. 609), z uwzględnieniem Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28), Wójt Gminy Grunwald zarządza, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się do stosowania Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grunwald oraz w jednostkach organizacyjnych gminy, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Zatwierdza się do stosowania program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grunwald oraz w jednostkach organizacyjnych gminy, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu Gminy Grunwald.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grunwald

Jan Kacprzyk

## Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grunwald

### WSTĘP

Kodeks etyki jest zbiorem zasad ogólnych dotyczących zawodu i praktyki audytu wewnętrznego oraz zasad postępowania określających zachowania oczekiwane od audytorów wewnętrznych. Kodeks etyki ma zastosowanie zarówno do osób fizycznych, jak i organizacji świadczących usługi audytu wewnętrznego. Celem Kodeksu etyki jest promowanie zasad etycznych wykonywania zawodu audytora wewnętrznego.

### ZASADY OGÓLNE

Od audytora wewnętrznego oczekuje się stosowania i szanowania poniższych zasad:

1. Prawość  
Prawość audytora wewnętrznego jest źródłem zaufania, a zatem stanowi podstawę polegania na ich osądzie.
2. Obiektywizm  
Zbierając, oceniając i przekazując informacje na temat badanej działalności lub badanego procesu audytor wewnętrzny demonstruje najwyższy poziom obiektywizmu zawodowego. Audytor dokonuje wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie związane ze sprawą okoliczności. Przy formułowaniu osądu nie kieruje się własnym interesem ani nie ulega wpływom innych.
3. Poufność  
Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność otrzymywanych informacji i nie ujawnia ich bez stosownych upoważnień, o ile nie jest do tego prawnie lub zawodowo zobligowany.
4. Kompetencje  
Świadcząc usługi audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny wykorzystuje niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.

### REGUŁY POSTĘPOWANIA

1. Prawość  
Audytorzy wewnętrzni:
  - 1.1. Będzie wykonywać swoją pracę uczciwie, starannie i odpowiedzialnie.

- 1.2. Będzie przestrzegać prawa i ujawniać informacje wymagane przez prawo i regulacje zawodowe.
  - 1.3. Nie będzie świadomie angażować się w nielegalną działalność ani czyny, które dyskredytują zawód audytora wewnętrznego lub organizację.
  - 1.4. Będzie uznawać i wspierać cele organizacji, które są zgodne z prawem i zasadami etyki.
2. Obiektywizm
- Audytor wewnętrzny:
- 2.1. Nie będzie uczestniczyć w jakichkolwiek działaniach lub wchodzić w relacje, które mogłyby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego bezstronną ocenę. Takie uczestnictwo obejmuje działania lub relacje, które mogą stać w sprzeczności z interesami organizacji.
  - 2.2. Nie będzie akceptować niczego, co mogłoby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego profesjonalny osąd.
  - 2.3. Będzie ujawniać wszystkie znane mu istotne fakty, które - nie ujawnione - mogłyby zniekształcić sprawozdanie z badanej działalności.
3. Poufność
- Audytor wewnętrzny:
- 3.1. Będzie rozważnie wykorzystywać i chronić informacje uzyskane w trakcie wykonywania obowiązków.
  - 3.2. Nie będzie wykorzystywać informacji dla uzyskania osobistych korzyści lub w jakikolwiek inny sposób, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę zgodnym z prawem i zasadami etyki celom organizacji.
4. Kompetencje
- Audytor wewnętrzny:
- 4.1. Będzie podejmować się świadczenia tylko takich usług, do wykonania których posiada niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
  - 4.2. Będzie świadczyć usługi audytu wewnętrznego zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.
  - 4.3. Będzie ciągle doskonalić biegłość zawodową oraz skuteczność i jakość swoich usług.

## **PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY GRUNWALD**

### **I. Wstęp**

1. Stosownie do postanowień Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, zwanych dalej Standardami, wprowadza się Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grunwald, zwany dalej Programem.
2. Celem Programu jest racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny:
  - a) działa zgodnie z przepisami prawa, definicją audytu wewnętrznego, Standardami, Kodeksem etyki oraz Kartą procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grunwald,
  - b) funkcjonuje w sposób skuteczny i efektywny,
  - c) przysparza wartość dodaną i usprawnia funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Grunwald i jednostek organizacyjnych Gminy Grunwald.
3. Odpowiedzialność za realizację Programu ponosi audytor wewnętrzny.

### **II. Zasady Programu**

1. Bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego:
  - a) weryfikacja jakości wykonania zadań audytowych oraz weryfikacja kompletności akt audytu - po przekazaniu sprawozdania z przeprowadzenia zadania audytowego z wykorzystaniem listy kontrolnej;
  - b) okresowy przegląd wykonania planu audytu wewnętrznego lub analiza porównawcza (benchmarking) w zakresie stosowania dobrych praktyk.
2. Okresowa samoocena audytu wewnętrznego:
  - a) audytor wewnętrzny dokonuje samooceny funkcjonowania audytu w jednostce za rok poprzedni;
  - b) podstawą do przeprowadzenia corocznej samooceny są Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz wytyczne Ministerstwa Finansów do samooceny audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych;
  - c) głównym celem stosowania samooceny jest uzyskanie informacji na temat obszarów działania audytu, w których niezbędne jest podjęcie działań korygujących;
  - d) przeprowadzenie samooceny dokumentowane jest w kwestionariuszu samooceny audytu wewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu. Do kwestionariusza samooceny dołączana jest Ankieta poaudytowa sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Programu),
  - e) wyniki samooceny są przedstawiane Wójtowi Gminy Grunwald.

3. Oceny zewnętrzne:

- a) ocena zewnętrzna funkcjonowania audytu wewnętrznego powinna być przeprowadzana co najmniej raz na 5 lat przez wykwalifikowaną osobę lub zespół osób spoza Urzędu Gminy Grunwald,
- b) osoba lub zespół oceniający musi być niezależny od jednostki ocenianej,
- c) ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Grunwald jest przeprowadzana po akceptacji Wójta Gminy Grunwald.

**Załączniki:**

- 1. Kwestionariusz samooceny audytu wewnętrznego
- 2. Ankieta poaudytowa

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
W URZĘDZIE GMINY GRUNWALD**

Ogólna ocena		Zgodne	Niezgodne
<b>STANDARDY ATRYBUTÓW</b>			
<b>1000</b>	<b>Cel, uprawnienia i odpowiedzialność</b>		
1010	Uznawanie obowiązkowych wytycznych w karcie audytu wewnętrznego		
<b>1100</b>	<b>Niezależność i obiektywizm</b>		
1110	Niezależność organizacyjna		
1111	Bezpośrednia współpraca radą (z Wójtem)		
1120	Indywidualny obiektywizm		
1130	Naruszenie niezależności lub obiektywizmu		
<b>1200</b>	<b>Biegłość i należyta staranność zawodowa</b>		
1210	Biegłość		
1220	Należyta staranność zawodowa		
1230	Ciągły rozwój zawodowy		
<b>1300</b>	<b>Program zapewnienia i poprawy jakości</b>		
1310	Wymagania dotyczące programu zapewnienia i poprawy jakości		
1311	Oceny wewnętrzne		
1312	Oceny zewnętrzne		
1320	Sprawozdawczość dotycząca programu zapewnienia i poprawy jakości		
1321	Użycie formuły „zgodny z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”		
1322	Ujawnienie braku zgodności		
<b>STANDARDY DZIAŁANIA</b>			
<b>2000</b>	<b>Zarządzanie audytem wewnętrznym</b>		
2010	Planowanie		
2020	Informowanie i zatwierdzanie		
2030	Zarządzanie zasobami		
2040	Zasady i procedury		
2050	Koordinowanie i zaufanie		
2060	Składanie sprawozdań kierownictwu wyższego szczebla i radzie		
2070	Usługodawca zewnętrzny a odpowiedzialność organizacji za audyt wewnętrzny		
<b>2100</b>	<b>Charakter pracy</b>		
2110	Ład organizacyjny		
2120	Zarządzanie ryzykiem		
2130	Kontrola		
<b>2200</b>	<b>Planowanie zadania</b>		
2201	Aspekty planowania		
2210	Cele zadania		
2220	Zakres zadania		
2230	Przydział zasobów		
2240	Program zadania		
<b>2300</b>	<b>Wykonywanie zadania</b>		
2310	Zbieranie informacji		
2320	Analiza i ocena		

2330	Dokumentowanie informacji		
2340	Nadzorowanie zadania		
<b>2400</b>	<b>Informowanie o wynikach</b>		
2410	Kryteria informowania		
2420	Jakość informacji		
2421	Błędy i pominięcia		
2430	Użycie formuły „przeprowadzono zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”		
2431	Ujawnienie nieprzestrzegania		
2440	Przekazywanie wyników		
2450	Ogólne opinie		
<b>2500</b>	<b>Monitorowanie postępów</b>		
<b>2600</b>	<b>Informowanie o akceptacji ryzyka</b>		

Komentarz do samooceny

**ANKIETA POAUDYTOWA**

Nazwa zadania audytowego:

Nazwa komórki audytowanej (jednostki audytowanej):

1	Czy kultura i sposób prowadzenia audytu był zdaniem pracowników komórki audytowanej właściwy?	Zdecydowanie nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Komentarz
2	Czy pracownicy komórki/jednostki audytowanej byli nadmiernie zaangażowani przez audytora realizującego zadanie?	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Raczej nie	Zdecydowanie nie	Komentarz
3	Czy zawarte w sprawozdaniu ustalenia odzwierciedlają stan faktyczny?	Zdecydowanie nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Komentarz
4	Czy proponowane zalecenia są użyteczne i przyczynią się do poprawy działania komórki/jednostki audytowanej	Zdecydowanie nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Komentarz
5	Ogólna ocena satysfakcji ze współpracy w ramach ocenianego zadania audytowego	Negatywna	Raczej negatywna	Raczej pozytywna	Pozytywna	Komentarz
6	Inne uwagi					

Podpis osoby wypełniającej ankietę