

ZARZĄDZENIE Nr 26/2025

WÓJTA GMINY PIONKI

z dnia 14 marca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 273 ust. 2, art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) 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), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 506) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia jako dokumenty obowiązujące w Gminie Pionki w zakresie wykonywania audytu wewnętrznego.

§ 2.

Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego ma zastosowanie do audytów przeprowadzanych w Gminie Pionki oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Pionki przez audytora wewnętrznego Gminy Pionki.

§ 3.

Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego stanowi element dokumentacji kontroli zarządczej w Gminie Pionki dla następujących standardów kontroli zarządczej: w grupie Monitorowanie i ocena: audyt wewnętrzny (standard nr 21) określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pionki

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
GMINY PIONKI
Katarzyna Konopska

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY PIONKI

Celem Kodeksu etyki audytora wewnętrznego jest zapewnienie rzetelnego, godnego i uczciwego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego. Kodeks stanowi zestawienie zasad i reguł postępowania, jakimi powinien kierować się audytor wewnętrzny w codziennej pracy. Określa on zasady dotyczące praktyki wykonywania audytu wewnętrznego oraz reguły postępowania, które stanowią normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego.

Podstawą, na której opiera się praca audytora wewnętrznego, jest zaufanie do przeprowadzonej przez niego oceny procesów zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania jednostką.

Audytor wewnętrzny obowiązany jest do stosowania ogólnie przyjętych zasad etyki zawodowej, stanowiących reguły moralnego postępowania, takich jak:

I. UCZCIWOŚĆ

Audytor wewnętrzny przy wykonywaniu swoich obowiązków powinien postępować uczciwie, tj. w zgodzie ze swoimi przekonaniem, według najlepszej woli i wiedzy oraz z należytą starannością tak, by nie dawać powodu do podważania prezentowanych przez niego ocen i opinii. Uczciwość Audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie.

Audytor wewnętrzny powinien:

- 1) wykonywać swoją pracę uczciwie, odpowiedzialnie i z zaangażowaniem;
- 2) przestrzegać prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce oraz ujawniać wszystkie informacje zgodnie z wymogami obowiązującego prawa i regułami zawodu audytora;
- 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) nie angażować się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważać zaufanie do jego pracy lub działalności jednostki.

II. OBIEKTYWIZM

Audytor wewnętrzny powinien zachować obiektywizm podczas przeprowadzania zadania audytowego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu, formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów.

Audytor wewnętrzny powinien unikać sytuacji, w których mógłby czuć się niezdolny do wydawania obiektywnych opinii, zgodnych z jego umiejętnościami i wiedzą.

1. Audytor wewnętrzny powinien:
 - 1) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wyciągane przez niego wnioski, ustalenia oraz zalecenia;
 - 2) przedstawiać jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi przepisami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego;
 - 3) nie brać 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 akceptować niczego, co mogłoby mu przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywizmu przy ocenie;
 - 5) ujawniać wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nie ujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia zadania audytowego w obrębie określonego obszaru działalności jednostki.
2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Wójt Gminy Pionki powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

III. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny, przed sporządzeniem sprawozdania, uzgadnia z kierownikiem komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania lub projekty arkuszy ustaleń.
3. 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 o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Wójta Gminy Pionki.

IV. KOORDYNACJA DZIAŁALNOŚCI KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audytor wewnętrzny reprezentuje komórkę audytu wewnętrznego zarówno wobec pracowników jednostki, jak i osób nie będących pracownikami jednostki.
2. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
 - 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
 - 2) efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i uznaną praktyką;
 - 3) zapewnienie, że komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
 - 4) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania jednostki.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

V. RELACJE Z NAJWYŻSZĄ IZBĄ KONTROLI (NIK) I INNYMI INSTYTUCJAMI KONTROLNYMI

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytora powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka, audytor powinien uwzględniać wyniki kontroli oraz stopień realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych wystosowanych przez Najwyższą Izbę Kontroli, a także przez inne instytucje kontrolne.
3. Audytor powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem Gminy Pionki.

VI. POUFNOŚĆ

Audytor wewnętrzny powinien szanować wartość i własność informacji, którą otrzymuje i nie ujawniać jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

Audytor wewnętrzny:

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

VII. PROFESJONALIZM

Audytor wewnętrzny powinien wykorzystywać posiadane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz postępowania i utrzymywania relacji z innymi audytorami w sposób sprzyjający umacnianiu współpracy i dobrych stosunków.

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 Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz wewnętrznymi przepisami jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 3) stale podnosić swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań audytowych;
- 4) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniać rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania jednostki;
- 5) jeśli audytor wewnętrzny nie posiada wystarczającej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania danych czynności audytowych, powinien wystąpić o wsparcie merytoryczne lub pomoc do innych pracowników jednostki albo zgłosić kierownikowi jednostki konieczność powołania rzeczoznawcy.

VIII. KONFLIKT INTERESÓW

Audytór wewnętrzny nie powinien brać udziału w zadaniu audytowym, które może prowadzić do powstania konfliktu interesów, a także nie powinien wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych. Audytór wewnętrzny powinien:

- 1) upewniać 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) dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość i obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady;
- 3) unikać 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) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do jego obiektywizmu i niezależności.