

ZARZĄDZENIE NR 22/24  
WÓJTA GMINY MARKOWA  
z dnia 29 lutego 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie  
Gminy Markowa**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), w związku z art. 273 i 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).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Markowa, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu, kierownikom Referatów w Urzędzie Gminy Markowa.

**§ 3**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Skarbnik Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Miroslaw Mac





## KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY MARKOWA

### 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 wewnętrzných.

Ilekróć w Kodeksie etyki jest mowa o:

- 1) **Audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez kierownika jednostki (Wójta) do wykonywania audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Markowa, tj. Urzędzie Gminy Markowa oraz podległych Wójtowi gminnych jednostkach organizacyjnych;
- 2) **Karcie audytu** – należy przez to rozumieć kartę audytu wewnętrznego przyjętą w Urzędzie Gminy Markowa.
- 3) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Markowa oraz podległe gminne jednostki organizacyjne.

**Audytor wewnętrzný 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:

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

### Reguły postępowania:

Audytór 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 Wójta;
- 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.

Marzena Kaczor-Schmidt

Audytór wewnętrzny (egzamin MF 1957/2006, CGAP 2611)

.....  
Opracował

  
.....  
Zatwierdził