

Załącznik Nr 2
do Zarządzenie nr 120.17.2011
Starosty Zgierskiego z dnia 2 marca 2011 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
*przeprowadzanego w Starostwie Powiatowym w Zgierzu
i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego*

Zgierz 2011

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

SPIS TREŚCI

Wykaz użytych skrótów	3
MISJA	4
POZYCJA AW W STRUKTURZE STAROSTWA	4
CEL	4
ZAKRES DZIAŁANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	5
UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO	6
PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTOWANYCH	7
RODZAJ ZADAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH	8
RODZAJ CZYNNOŚCI DORADCZYCH	8
ZASADY ETYCZNE	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

Wykaz użytych skrótów

Ilekcioć w niniejszej Karcie Audytu Wewnętrznego jest mowa o:

1. **Audytuorze** – rozumie się przez to osobę posiadającą uprawnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego zatrudnioną w Biurze Audytu wewnętrznego i Kontroli.
2. **Biurze Audytu / AW** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Starostwa, odpowiedzialną za prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego (Biuro Audytu wewnętrznego i Kontroli).
3. **Jednostkach organizacyjnych** – rozumie się przez to Starostwo oraz jednostki organizacyjne Powiatu Zgierskiego.
4. **Kadrze zarządzającej** – rozumie się przez to członków najwyższego Kierownictwa tj.: Wicestarostę, Skarbnika i Sekretarza Powiatu.
5. **Karcie Audytu Wewnętrznego (statut)** – rozumie się przez to kartę działania Audytora zatrudnionego w Starostwie jako oficjalny, sporządzony na piśmie dokument określający cel, uprawnienia i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego.
6. **Komórcie audytowanej** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Starostwa, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny oraz jednostkę organizacyjną Powiatu.
7. **Kontroli zarządczej** – rozumie się przez to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, i terminowy.
8. **Obszarze audytu** – rozumie się przez to każdy obszar, sferę działalności jednostki organizacyjnej Powiatu w obrębie, której Audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzania zapewniającego zadania audytowego.
9. **Planie audytu wewnętrznego** – rozumie się przez to roczny plan audytu wewnętrznego.
10. **Powiecie** – rozumie się przez to Powiat Zgierski.
11. **Staroście, Kierowniku jednostki** – rozumie się przez to Przewodniczącego Zarządu Powiatu Zgierskiego- Starostę Zgierskiego.
12. **Starostwie** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Zgierzu.
13. **Zadaniach doradczych** – rozumie się przez to działalność audytu wewnętrznego mającą na celu tworzenie wartości dodanej poprzez polepszenie możliwości realizacji celów, identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie ekspozycji na ryzyka.
14. **Zadaniach zapewniających** – rozumie się przez to niezależne i obiektywne badanie dowodów, dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej pod kątem gospodarności, wydajności i skuteczności oraz weryfikowanie realizacji zadań z punktu widzenia planowanych do osiągnięcia rezultatów.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

§ 1

MISJA

1. Misją Biura Audytu jest przeprowadzanie zadań audytowych skutkujących usprawnieniem funkcjonowania Powiatu i jego jednostek organizacyjnych, efektywniejszym, skuteczniejszym i gospodarniejszym działaniem w/w podmiotów oraz ograniczeniem ekspozycji na ryzyko.
2. Do podstawowych zadań Biura Audytu należy wsparcie Kierownika jednostki, Kadry zarządzającej, Kierowników komórek audytowanych przy podejmowaniu decyzji zarządczych dotyczących realizacji powierzonych zadań.

§ 2

POZYCJA AW W STRUKTURZE STAROSTWA

1. Audytor podlega bezpośrednio Staroście.
2. Audytor odpowiada wobec Starosty za realizację funkcji związanych z audytem wewnętrznym.
3. Audytor zachowuje swoją niezależność i obiektywizm, postępując zgodnie z ustalonymi normami etyki zawodowej i standardami audytu wewnętrznego.
4. W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu Audytora, szczegóły tego naruszenia zostają ujawnione Staroście, a sposób ich ujawnienia zależy od charakteru naruszenia.
5. Jeżeli charakter naruszenia okaże się na tyle istotny, że zagrazi prawidłowemu przeprowadzeniu zadania audytowego i utrudni pracę Audytorowi, sporządza on notatkę służbową z tego zdarzenia oraz ustnie informuje Starostę o zajściu, a w sytuacjach szczególnie rażących wnioskuje na piśmie do Starosty o podjęcie odpowiednich działań dyscyplinujących wobec pracownika, który dokonał naruszenia.
6. Audytor wewnętrzny nie posiada żadnych obowiązków operacyjnych względem obszaru działania Starostwa i Powiatu, a jego działalność nie jest narażona na próby narzucenia zakresu audytu, sposobu wykonywania pracy i przekazywania wyników.
7. Szczegół podległości służbowej Audytora umożliwia mu prowadzenie działalności audytu wewnętrznego w sposób efektywny i profesjonalny.

§ 3

CEL

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Starosty, Kadry zarządzającej oraz Kierowników komórek audytowanych w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz przeprowadzane czynności doradcze.
2. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest polepszenie możliwości realizacji celów jednostek organizacyjnych Powiatu, poprzez identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie ekspozycji na ryzyka w wyniku zarówno czynności zapewniających jak i doradczych.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

§ 4

ZAKRES DZIAŁANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Zakres podmiotowy

Audytur zatrudniony w Starostwie jest upowazniony do przeprowadzania audytu wewnatrznego Starostwie oraz w 31 jednostkach organizacyjnych Powiatu (zgodnie ze Statutem Powiatu Zgierskiego):

1. Dom Dziecka w Dąbrowce.
2. Dom Dziecka w Grotnikach.
3. Dom Pomocy Społecznej w Głównie.
4. Dom Pomocy Społecznej w Ozorkowie.
5. Dom Pomocy Społecznej w Rąbieniu.
6. Dom Pomocy Społecznej w Zgierzu.
7. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim.
8. Młodzieżowy Dom Kultury im. Małego Księcia w Ozorkowie.
9. Młodzieżowy Dom Kultury w Zgierzu.
10. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Aleksandrowie Łódzkim.
11. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Głównie.
12. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ozorkowie.
13. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Zgierzu.
14. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu.
15. Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu.
16. Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgierzu.
17. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Zgierzu.
18. Szkoła Podstawowa Specjalna przy Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym ZOZ dla Dzieci w Sokolnikach.
19. Zespół Szkół Licealno - Gimnazjalnych w Głównie.
20. Zespół Szkół Nr 1 im. Prof. Romualda Adama Cebertowicza w Głównie.
21. Zespół Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu.
22. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Ozorkowie.
23. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Stanisława Staszica w Zgierzu.
24. Zespół Szkół Rolniczych im. Batalionów Chłopskich w Bratoszewicach.
25. Zespół Szkół Specjalnych im. Stefana Kopcińskiego w Aleksandrowie Łódzkim.
26. Zespół Szkół Specjalnych w Głównie.
27. Zespół Szkół Specjalnych w Ozorkowie.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

- 28. Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Aleksandrowie Łódzkim.
- 29. Zespół Szkół Zawodowych w Ozorkowie.
- 30. Zgierski Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Zgierzu.
- 31. Specjalny Ośrodek Wychowawczy w Zgierzu.

2. Zakres przedmiotowy

- 1. Audytor ocenia i bada systemu kontroli zarządczej, zarządzanie ryzykiem oraz jakość realizowanych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) Przeglądu ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych.
 - 2) Oceny przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
 - 3) Oceny dostosowania działań Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu i kontroli.
 - 4) Świadczenia czynności doradczych np. konsultacji, usprawnień oraz szkoleń.
- 2. Audytor może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
- 3. Audytor identyfikując obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań zapewniających uwzględnia wyniki samooceny ryzyka przeprowadzonej w ramach systemu zarządzania ryzykiem.
- 4. Zakres audytu nie może być ograniczony.
- 5. Starosta jest powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
- 6. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 5

UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

- 1. Podstawowym obowiązkiem Audytora jest działanie w granicach prawa zgodnie z wytycznymi określonymi w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.
- 2. Obowiązkiem Audytora jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - a. ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania komórki audytowanej,
 - b. określenie oraz przeprowadzenie analizy przyczyn i skutków uchybień,
 - c. przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień.
- 3. Audytor w swoich działaniach ocenia formę, sposób wdrożenia oraz skuteczność celów, programów, działań Powiatu i jego jednostek organizacyjnych.
- 4. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
- 5. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń komórki audytowanej z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

6. Audytor ma prawo żądać od Kierownika jednostki i pracowników komórki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
7. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w komórkach audytowanych, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów.
8. Audytor wewnętrzny w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, według jego oceny kwalifikujących się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić Powiat na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić Kierownika jednostki, który podejmuje decyzje o zabezpieczeniu dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód przestępstwa oraz . podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia właściwym organom.
9. Audytor jest uprawniony do nieograniczonego i swobodnego dostępu do Starosty, Kadry zarządzającej i Kierowników komórek audytowanych.
10. Audytor jest uprawniony do samodzielnego alokowania zasobów, ustalania częstotliwości, wybierania przedmiotu, ustalania zakresów prac oraz stosowania technik potrzebnych do osiągnięcia celów audytu.
11. Audytor jest uprawniony do uzyskiwania koniecznej pomocy ze strony pracowników komórek audytowanych, jak również specjalistów z różnych dziedzin zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu.
12. Audytor nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek obowiązków operacyjnych na rzecz Starostwa i pozostałych jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTOWANYCH

1. Kierownik jednostki jak i Kierownicy komórek audytowanych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:
 - a. zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami Audytora,
 - b. przekazywania Audytorowi istotnych informacji dla badanego obszaru,
 - c. zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
 - d. konsultowania z Audytorem projektowanych mechanizmów kontroli,
 - e. zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez Audytora stanu faktycznego,
 - f. zgłaszania do Kierownika jednostki umotywowanych zastrzeżeń do pracy Audytora,
 - g. umotywowanej odmowy podpisania protokołu z narady otwierającej i zamykającej.
2. Wszyscy pracownicy komórki audytowanej mają obowiązek współpracować z Audytorem w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w komórce audytowanej, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi Audytor.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

3. Kierownik jednostki jak i Kierownicy komórek audytowanych mają obowiązek umożliwić Audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach Audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
4. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez Audytora nie zwalnia Kierownika jednostki jak i Kierowników komórek audytowanych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności, skuteczności, wydajności i gospodarności.
5. Kierownik jednostki jak i Kierownicy komórek audytowanych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Kierownikowi Jednostki i Audytorowi plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
6. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń Audytora należy do Kierownika Jednostki, nie zwalnia to jednak Kierowników komórek audytowanych z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia Audytorowi wewnętrznemu działań naprawczych.
7. Kierownicy komórek audytowanych mogą wnioskować do Kierownika jednostki i/lub Audytora o przeprowadzenie czynności doradczych.

§ 7

RODZAJ ZADAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH

1. Charakter i zakres zadania zapewniającego jest każdorazowo ustalany przez Audytora na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka o oceny procesów zachodzących w obszarze ryzyka.
2. Zadania zapewniające obejmują niezależną i obiektywną ocenę dowodów.
3. Przeprowadzając zapewniające zadanie audytowe Audytor przede wszystkim dokonuje oceny efektywności działania i dokonuje weryfikacji realizacji zaplanowanych zadań z punktu planowanych do osiągnięcia rezultatów.
4. Celem zapewniających zadań Audytora powinna być przede wszystkim ocena pracy danej komórki audytowanej pod względem:
 - 1) **gospodarności** – dotyczącej sposobu pozyskiwania przez komórkę audytowaną zasobów, m.in. rzeczowych, osobowych, finansowych, do realizacji swoich zadań przy założeniu konieczności minimalizacji kosztów ich pozyskania i zachowania należytej staranności,
 - 2) **wydajności** – odnoszącej się do relacji między nakładami a efektami z nich wynikającymi,
 - 3) **skuteczności** – polegającej na weryfikacji zamierzonych celów działania komórki audytowanej na tle przyjętych do oceny rezultatów projektu/zadania.

§ 8

RODZAJ CZYNNOŚCI DORADCZYCH

1. Audytor jest uprawniony do wykonywania czynności doradczych, włączając w to analizę mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy, analizy produktów z zakresu bezpieczeństwa, uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej, wydawania zaleceń.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

2. Charakter i zakres czynności doradczych jest ustalany z Kierownikiem jednostki i/lub Kierownikiem komórki audytowanej.
3. W szerokim zakresie czynności doradcze obejmują:
 - 1) doradztwo,
 - 2) pokrewne doradztwu działania usługowe dla Kierownika jednostki, Kadry zarządzającej, Kierowników komórek audytowanych,
 - 3) konsultacje,
 - 4) przeprowadzanie szkoleń z zakresu audytu wewnętrznego.
4. Czynności doradcze mogą obejmować następujące kategorie:
 - 1) **formalne zadania doradcze** – planowane i wykonywane zgodnie z umową,
 - 2) **nieformalne zadania doradcze** – działalność rutynowa, np. udział w stałych komisjach, projektach o ograniczonym czasie trwania, zebraniach doraźnych oraz rutynowej wymianie informacji,
 - 3) **specjalne zadania doradcze** – udział w zespole ds. zmiany oprogramowania, itp.,
 - 4) **pilne zadania doradcze** – udział w zespole powołanym w celu przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej po awarii lub innym nadzwyczajnym wydarzeniu biznesowym, bądź zespole, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu.
5. Czynności doradcze mogą być zlecone przez Kierownika jednostki, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
6. Decyzje, co do przyjęcia lub wdrażania zaleceń wydanych jako rezultat czynności doradczych są podejmowane przez Kierownika jednostki i Kierowników komórek audytowanych.
7. W przypadku odmowy wykonania zaleceń będących efektem przeprowadzonych czynności doradczych ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń Audytora należy do Kierownika jednostki .

§ 9

ZASADY ETYCZNE

Audytór wewnętrzny zatrudniony w Biurze Audytu Starostwa jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etyki wraz z Ramami Praktyk Profesjonalnych Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA) oraz Komunikacie Nr 16 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 9, poz. 70).

Audytór wewnętrzny w trakcie przeprowadzania zadań audytowych jak i innych działań właściwych dla audytu wewnętrznego zgodnie z Kodeksem Etyki IIA zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

1. Audytór jest zobowiązany przestrzegać następujących zasad:
 - 1) uczciwość,
 - 2) obiektywizm,
 - 3) poufność,
 - 4) profesjonalizm.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

2. Audytor powinien postępować w sposób sprzyjający umacnianiu zawodowej współpracy i dobrych stosunków z innymi Audytorami.
3. Audytor wewnętrzny nie powinien brać udziału w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.
4. Uczciwość Audytora powinna budować zaufanie do jego pracy, a przez to stanowić podstawę do polegania na jego ocenie.
5. Audytor powinien zachowywać najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu.
6. Audytor powinien dokonywać wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzaniem zadaniem audytowym.
7. Audytor formułując swoją ocenę nie powinien kierować się własnym interesem ani nie powinien ulegać wpływom innych osób.
8. Audytor powinien szanować wartość i własność informacji, które otrzymuje i nie ujawniać ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.
9. Audytor powinien wykorzystywać posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do prowadzenia audytu wewnętrznego.

Uczciwość - reguły postępowania

1. Audytor powinien:
 - 1) wykonywać swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie,
 - 2) przestrzegać prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce,
 - 3) uznawać i wspierać realizację etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki,
 - 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.

Obiektywizm - reguły postępowania

1. Audytor powinien:
 - 1) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia,
 - 2) przedstawiać 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 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.

Poufność - reguły postępowania

1. Audytor powinien:
 - 1) rozważnie wykorzystywać i chronić informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków,
 - 2) nie wykorzystywać 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.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W ZGIERZU**

Profesjonalizm - reguły postępowania

1. Audytor powinien:

- 1) podejmować się przeprowadzania tylko takich zadań, do wykonywania których posiada wystarczającą wiedzę umiejętności i doświadczenie,
- 2) prowadzić audyt zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz wewnętrznymi przepisami jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu.

Postępowanie Audytora oraz relacje pomiędzy Audytorami - reguły postępowania

1. Audytor powinien:

- a. swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniać rangę i znaczenie audytu dla właściwego funkcjonowania jednostki,
- b. w stosunkach z innymi Audytorami postępować w sposób godny i uczciwy.

Konflikt interesów - reguły postępowania

1. Audytor powinien:

- a. upewnić 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. dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające zasady,
- c. 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,
- d. unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości, co do obiektywizmu i niezależności Audytora.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej Karcie Audytu Wewnętrznego mają zastosowanie przepisy szczególne określone w Księdze Procedur Audytu wewnętrznego przeprowadzanego w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego.