

**ZARZĄDZENIE NR 24/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG**

z dnia 24 stycznia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego  
w Urzędzie Miejskim w Elblągu.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019 r., poz. 506, 1309, 1696, 1815, 1571 ) i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 869, 2245, 1649 ) oraz Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Rozwoju i Finansów z 2016 r. poz. 28) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się:

- 1) Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu, stanowiącą załącznik nr 1,
- 2) Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu, stanowiący załącznik nr 2.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie nr 568/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 27 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

*Janusz Nowak*  
WICEPREZYDENT

## Uzasadnienie

Wydanie nowego Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląg w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu podyktowane jest koniecznością jej aktualizacji. Powyższe wynika ze standardu 1000 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego ogłoszonych w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

Wprowadzenie Kodeksu Etyki do Karty audytu wynika ze standardu 1010 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY  
  
Stanisław Murawski  
Nr upr. 1841/2005

### **Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu**

§ 1. Karta Audytu Wewnętrznego w szczególności określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego, zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz prawa i obowiązki audytowanych w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

#### **§ 2. Ilekroć w Karcie Audytu Wewnętrznego jest mowa o:**

1. **Prezydencie Miasta** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Elblągu;
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Elblągu;
3. **Karcie** – należy przez to rozumieć Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu;
4. **Audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki przewidziane w ustawie o finansach publicznych, niezbędne dla zatrudnienia na stanowisku „audytora wewnętrznego”, upoważnioną do wykonywania zadań audytowych;
5. **Planie audytu** – rozumie się przez to roczny plan audytu wewnętrznego;
6. **Upoważnieniu** – rozumie się przez to upoważnienie do realizacji audytu wewnętrznego wystawione audytorowi wewnętrznemu przez Prezydenta Miasta Elblągu;
7. **Zadaniu audytowym** – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
8. **Zadaniu zapewniającym** – rozumie się przez to działania podejmowane w celu dostarczenia Prezydentowi Miasta niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
9. **Czynnościach doradczych** – należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Prezydentem Miasta, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych. Zgodnie ze standardami audytu przykładem usług doradczych jest konsultacja, doradztwo, facylitacja oraz szkolenia;
10. **Komórce audytowanej** – należy przez to rozumieć każdą komórkę organizacyjną w Urzędzie Miejskim, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
11. **Jednostce audytowanej** – należy przez to rozumieć miejską jednostkę organizacyjną, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
12. **Kierownikowi komórki audytowanej/jednostki audytowanej** – należy przez to rozumieć osobę, kierującą komórką audytowaną/ jednostką audytowaną;
13. **Kodeksie etyki IIA** – należy przez to rozumieć Kodeks etyki audytu wewnętrznego opracowany przez The Institute of Internal Auditors;
14. **IIA (The Institute of Internal Auditors)** – rozumie się przez to Instytut Auditorów Wewnętrznych – międzynarodową organizację zrzeszającą audytorów wewnętrznych;
15. **Standardach audytu wewnętrznego** – należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego ogłoszone w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów.

#### **§ 3. OGÓLNE CELE I ZASADY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej Urzędu. Polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, przyczynia się również do poprawy ich działania. Pomaga Urzędowi osiągnąć cele dostarczając zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez doradztwo.

2. Audyt wewnętrzny wspiera Prezydenta Miasta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

3. Audyt wewnętrzny prowadzony jest zgodnie z definicją audytu wewnętrznego, standardami audytu wewnętrznego oraz Kodeksem etyki audytu wewnętrznego.

4. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysporzenie wartości i usprawnienie funkcjonowania Urzędu/miejskich jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Urzędu, ocena prawidłowości i efektywności systemu kontroli zarządczej;
- 2) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym obszarze;
- 3) dostarczenie Prezydentowi Miasta racjonalnego zapewnienia poprzez niezależną i obiektywną ocenę procesów, systemów oraz procedur funkcjonujących w Urzędzie/miejskich jednostkach organizacyjnych, że ustanowione mechanizmy zarządzania i kontroli w obszarach objętych badaniem funkcjonują prawidłowo;
- 4) przedstawienie zaleceń w celu wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień.

#### **§ 4. ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badaniem wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz miejskie jednostki organizacyjne.

2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Prezydent Miasta powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym oraz czynności sprawdzające. Podstawowym działaniem audytu wewnętrznego są usługi o charakterze zapewniającym.

Usługi zapewniające obejmują ocenę dowodów dokonywanych przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce. Charakter zadania audytowego ustalany jest przez audytora wewnętrznego zgodnie i w zakresie obowiązujących przepisów.

4. Czynności doradcze wykonywane są na wniosek Prezydenta Miasta lub z inicjatywy audytora wewnętrznego w zakresie uzgodnionym z Prezydentem Miasta.

5. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego oraz nie prowadziłyby do przyjęcia przez autora obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Urzędem.

6. Audytor monitoruje realizację zaleceń audytu.

7. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające, w których dokonuje oceny podjętych przez Urząd działań w celu realizacji zaleceń audytu.

8. Audytor wewnętrzny realizuje zadania z obszaru bezpieczeństwa informacji.

#### **§ 5. NIEZALEŻNOŚĆ I ODRĘBNOŚĆ ORGANIZACYJNA**

1. Audytor wewnętrzny w Urzędzie podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta.

2. Audytor wewnętrzny jest niezależny i obiektywny w wykonywaniu swoich zadań, postępuje w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń, unikając konfliktu interesów.

3. Audytor wewnętrzny nie może być angażowany w działalność operacyjną Urzędu, w systemy zarządzania, oraz narażony na próby narzucania i ograniczania zakresu audytu wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

#### **§ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO**

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Audytor wewnętrzny ma prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz ich pracownicy mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka.

4. Audytor wewnętrzny ma prawo do uzyskiwania od pracowników Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych informacji i wyjaśnień dla niezależnego, obiektywnego i efektywnego planowania, przygotowania i przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

5. W przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej audytor wewnętrzny może w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta powołać zewnętrznego rzeczoznawcę/eksperta lub wewnętrznego eksperta – pracownika (Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej) posiadającego szczególną wiedzę w dziedzinie stanowiącej przedmiot zadania audytowego.

6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za proces kontroli zarządczej w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych ale poprzez swoje wnioski i uwagi poczynione w wyniku przeprowadzania audytu wewnętrznego wspomaga Kierownictwo we właściwej realizacji procesów.

7. Audytor wewnętrzny przygotowuje do końca każdego roku, w porozumieniu z Prezydentem Miasta plan audytu na rok następny.

8. Audytor wewnętrzny prezentuje wyniki zadań audytowych Prezydentowi Miasta.

9. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu i przedstawia je Prezydentowi Miasta do końca stycznia każdego roku.

10. Audytor wewnętrzny realizuje program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego.

11. Audytor wewnętrzny odpowiada przed Prezydentem Miasta za rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych.

12. Audytor wewnętrzny odpowiedzialny jest za opracowanie karty audytu wewnętrznego, oraz okresową jej weryfikację.

13. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu.

14. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw lub wykroczeń ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona przestępstwa lub wykroczenia.

15. Audytor wewnętrzny powinien posiadać wiedzę i umiejętności niezbędne do realizacji prac audytorskich.

16. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do stałego doskonalenia zawodowego.

17. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest zachować obiektywizm, działać z biegłością zawodową oraz należytą starannością dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy, uwzględniając zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów zadania, adekwatność i skuteczność systemu kontroli, oraz procesów zarządzania funkcjonujących w Urzędzie, kosztu badania w odniesieniu do potencjalnych korzyści oraz prawdopodobieństwa wystąpienia istotnych błędów, nieprawidłowości lub braku zgodności z przepisami prawa.

18. Audytor wewnętrzny w ramach wykonywania zadań współpracuje z kontrolerami wewnętrznymi oraz kontrolerami (audytorami) zewnętrznymi.

19. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie, a w szczególności warunki planowania audytu wewnętrznego, sposób dokonywania analizy ryzyka, identyfikacji obszarów ryzyka do rocznego planu audytu, tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego, sposób dokumentowania wyników audytu wewnętrznego określa Księga Procedur Audytu Wewnętrznego wydana przez audytora wewnętrznego.

## **§ 7. SPOSÓB PRZEPROWADZANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu.

2. Plan audytu przygotowuje audytor wewnętrzny w porozumieniu z Prezydentem Miasta, w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. Audytor wewnętrzny przygotowując roczny plan audytu wewnętrznego dokonuje udokumentowanej identyfikacji i analizy ryzyka w zakresie działania Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

4. Audytor wewnętrzny plan audytu przedstawia Prezydentowi Miasta do 31 grudnia na rok następny.
5. Audytor wewnętrzny przekazuje informacje o planowanym przeprowadzeniu zadań audytowych kierownikom wszystkim komórkom / jednostek audytowanych objętych planem audytu.
6. Zmiana w planie audytu wymaga pisemnego uzgodnienia pomiędzy audytorem wewnętrznym a Prezydentem Miasta.
7. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego audytorowi wewnętrznemu przez Prezydenta Miasta.
8. Audytor wewnętrzny z przeprowadzonych zadań zapewniających sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu.
9. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie z zadania zapewniającego Prezydentowi Miasta oraz kierownikowi komórki audytowanej.
10. Wyniki czynności doradczych audytor przedstawia Prezydentowi Miasta w sposób i formie odpowiedniej do rodzaju i charakteru podjętych działań.
11. Audytor wewnętrzny z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza notatkę informacyjną, którą przekazuje Prezydentowi Miasta.
12. Jeżeli audytor w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawach o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Prezydenta Miasta.
13. Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny sporządza i przekazuje Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
14. Audytor wewnętrzny do dnia 31 stycznia każdego roku składa Prezydentowi Miasta samoocenę z działalności audytu wewnętrznego.

## **§ 8. PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTOWANYCH**

1. Pracownicy komórki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny mają prawo z własnej inicjatywy złożyć oświadczenie dotyczące przedmiotu audytu a audytor wewnętrzny nie może odmówić włączenia tych oświadczeń do akt audytu wewnętrznego.
2. Kierownik komórki audytowanej po otrzymaniu sprawozdania wstępnego może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do ustaleń audytu w terminie określonym przez audytora jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach audytu.
3. Audytor wewnętrzny po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 2 sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego i przekazuje je Prezydentowi Miasta oraz kierownikowi komórki audytowanej.
4. Kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania zaleceń audytu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację powiadamiając o tym na piśmie Prezydenta Miasta oraz audytora wewnętrznego.
5. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia Prezydentowi Miasta i audytorowi wewnętrznemu swoje pisemne stanowisko, wówczas Prezydent Miasta podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń.
6. Kierownik komórki audytowanej potwierdza za zgodność z oryginałem dokumenty przekazywane audytorowi wewnętrznemu.

## **§ 9. REALIZACJA PROGRAMU ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

1. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za realizację programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego.

2. Celem programu jest zapewnienie, że audyt wewnętrzny realizowany jest zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego oraz kodeksem etyki audytu wewnętrznego.

wz. PREZYDENTA MIASTA

*Janusz Nowak*  
WICEPREZYDENT

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

*Stanisław Murawski*  
Nr upr. 1841/2005

## Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu

§ 1. Audytor wewnętrzny jest obowiązany do stosowania przyjętych zasad etyki zawodowej, takich jak:

### 1. prawość:

Audytor wewnętrzny, wykonując swoje obowiązki, powinien postępować uczciwie, jest źródłem zaufania stanowiącą podstawę polegania na jego osądzie.

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) wykonywać swoje obowiązki rzetelnie i profesjonalnie,
- b) przestrzegać prawa, w tym przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie,
- c) przedkładać dobro publiczne nad interes własny i swojego środowiska,
- d) nie angażować się w działania sprzeczne z prawem lub działania, które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego.

### 2. obiektywizm:

Audytor wewnętrzny powinien zachować najwyższy stopień obiektywizmu podczas wykonywania audytu wewnętrznego (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:

- a) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane ustalenia i zalecenia,
- b) przedstawiać jasne i przejrzyste sprawozdania, z przeprowadzonych przez siebie zadań z zakresu audytu wewnętrznego, oparte na zebranych dowodach i ocenianych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego,
- c) ujawniać istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z wykonania audytu wewnętrznego w obrębie badanego obszaru.

### 3. poufność:

Audytor wewnętrzny:

- a) szanuje wartość i własność informacji, które otrzymuje i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia,
- b) respektuje obowiązek przestrzegania przepisów o ochronie informacji,
- c) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków,
- d) nie wykorzystuje informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosił szkodę Urzędowi.

### 4. kompetencje

Audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do profesjonalnego wykonywania audytu wewnętrznego

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) podejmować się przeprowadzenia zadań z zakresu wykonywania audytu wewnętrznego do wykonania których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- b) wykonywać audyt wewnętrzny zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.
- c) stale podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań.

## §2. Postępowanie audytora wewnętrznego i relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi:

Audytory wewnętrzni postępują w sposób sprzyjający umacnianiu zawodowej współpracy i dobrych stosunków z innymi audytorami wewnętrznymi.

Audytory wewnętrzni powinni:

- 1) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniać rangę i znaczenie audytu wewnętrznego;
- 2) w stosunku z innymi audytorami postępować w sposób godny i uczciwy.

### §3. Konflikt interesów:

Audytory wewnętrzni nie powinni brać udziału w zadaniach audytowych, których przeprowadzenie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

Audytory wewnętrzni powinni:

- 1) upewniać się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji, ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania,
- 2) dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm;
- 3) unikać powiązań i kontaktów, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości, co do ich obiektywizmu i niezależności;
- 4) informować Prezydenta Miasta Elbląg o każdej próbie nacisku ograniczającej zdolność działania, w zakresie którego zostali upoważnieni.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Audytor wewnętrzny dokonuje przeglądu Karty Audytu Wewnętrznego i Kodeksu Etyki pod kątem aktualności zapisów w niej zawartych i w razie potrzeby aktualizuje.

2. W zakresie nieuregulowanym Kartą Audytu Wewnętrznego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów dotyczące audytu wewnętrznego, Standardy audytu wewnętrznego oraz Kodeks etyki audytu wewnętrznego.

3. Karta Audytu Wewnętrznego i Kodeks Etyki jest zatwierdzany przez Prezydenta Miasta Elbląg i obowiązuje w Urzędzie Miejskim.

4. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Elblągu oraz miejskich jednostkach organizacyjnych reguluje Księga Procedur Audytu Wewnętrznego wydana przez audytora wewnętrznego.

wz. PREZYDENTA MIASTA

*Janusz Nowak*  
WICEPREZYDENT

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

*Stanisław Murawski*  
Nr upr. 1841/2005