

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK

2023

**1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym:**

|    |  |
|----|--|
| a. | POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA                   |
| b. | 42-201 Częstochowa, ul. J.H. Dąbrowskiego 69 |

**2. Podstawowe informacje o audycie wewnętrznym w jednostce**

| Lp. | Imię i nazwisko   | Wymiar etatu / usługodawca | Nazwa stanowiska         | Numer telefonu | Adres e-mail             |
|-----|-------------------|----------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| 1.  | Mariola Ptaszek   | 1                          | kierownik komórki audytu | 343 250 418    | mariola.ptaszek@pcz.pl   |
| 2.  | Agnieszka Pyrkosz | 0,5                        | stanowisko pomocnicze    | 343 250 471    | agnieszka.pyrkosz@pcz.pl |

**3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego**

| Lp.  | Rodzaj czynności   | Planowana liczba osobodni | % czasu pracy ogółem |
|--|--|---------------------------|----------------------|
| 1.   | planowanie i sprawozdawczość roczna                                      | 8                         | 2,17%                |
| 2.   | planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających              | 85                        | 23,04%               |
| 3.   | planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych              | 35                        | 9,49%                |
| 4.   | monitorowanie wdrożenia zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających | 28                        | 7,59%                |
| 5.   | czynności związane z obsługą komitetu audytu (art. 291 ufp)              |                           |                      |
| 6.   | szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)                     | 12                        | 3,25%                |
| 7.   | urlopy i inne nieobecności   | 156                       | 42,28%               |
| 8.   | inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od 1 do 8          | 15                        | 4,07%                |
| 9.   | rezerwa czasowa  | 30                        | 8,13%                |
| 9a   | w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA                          | 0                         |                      |
| 9b   | w tym rezerwa na zadanie zlecone przez MF                                | 30                        |                      |
| <b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu</b> |  | <b>369</b>                | <b>100%</b>          |

**4. Planowane zadania zapewniające**

| Lp. | Wstępne określenie tematu zadania                          | Obszary działalności jednostki, w których zostanie przeprowadzone zadanie zapewniające                | Kontynuacja z roku poprzedniego | Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach) |
|-----|--|---|---------------------------------|--|
| 1.  | Planowanie zakupów i realizacja zamówień publicznych.      | Obszar 25: Logistyka i transport  | nie                             | 50   |
| 2.  | Bezpieczeństwo informacji w systemach teleinformatycznych. | Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi | nie                             | 35   |
|     |  |   | <b>Suma</b>                     | <b>85</b>  |

**5. Planowane monitorowanie wdrożenia zaleceń i czynności sprawdzające**

| Lp. | Tematy zadań zapewniających, których dotyczą czynności  | Obszary działalności jednostki, których dotyczą czynności  | Rok przeprowadzenia zadania zapewniającego | Monitorowanie/ czynności sprawdzające | Planowany czas realizacji czynności |
|-----|---|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.  | Ocena polityki i funkcjonowania procedur zatrudnienia i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. | Obszar 18: Polityka i zasady zatrudnienia oraz polityka wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi | 2021                                       | monitorowanie                         | 10                                  |
| 2.  | Organizacja i funkcjonowanie procesu zarządzania nieruchomościami.  | Obszar 23: Zarządzanie nieruchomościami  | 2021                                       | czynności sprawdzające                | 10                                  |
| 3.  | Funkcjonowanie systemu bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych.   | Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi                    | 2021                                       | czynności sprawdzające                | 5                                   |
| 4.  | Organizacja i przeprowadzanie procesu nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego                         | Obszar 5: Kształcenie kadry naukowej   | 2020                                       | czynności sprawdzające                | 3                                   |
|     |   |  |  | <b>Suma</b>                           | <b>28</b>                           |

| 6. Planowane czynności doradcze |                                |   |                                 |  |
|---------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|--|
| Lp.                             | Przedmiot czynności doradczych | Obszary działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone czynności doradcze                   | Kontynuacja z roku poprzedniego | Planowany czas przeprowadzenia czynności (w osobodniach) |
| 1.                              | Zarządzanie ryzykiem.          | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne   |                                 | 10   |
| 2.                              | Samocena kontroli zarządczej.  | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne   |                                 | 10   |
| 3.                              | Bieżące czynności doradcze     | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne   |                                 | 15   |
|                                 |                                | Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi |                                 |  |
|                                 |                                |   | <b>Suma</b>                     | <b>35</b>  |

**7. Informacje dodatkowe**

*Mariola Ptaszek*

15.12.2022 mgr Mariola Ptaszek

.....  
 (data i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznego/usługodawcy)

*Norbert Sczygiol*

15.12.2022 Prof. dr hab.inż. Norbert Sczygiol

.....  
 (data i podpis kierownika jednostki)