

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK

2025

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym:</b> |                                 |
| a.   | Uniwersytet Śląski w Katowicach |
| b.   | ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice |

| <b>2. Podstawowe informacje o audycie wewnętrznym w jednostce</b> |                  |                            |                       |                |                            |
|---|------------------|----------------------------|-----------------------|----------------|----------------------------|
| Lp.   | Imię i nazwisko  | Wymiar etatu / usługodawca | Nazwa stanowiska      | Numer telefonu | Adres e-mail               |
| 1.  | Grzegorz Palus   | 1                          | audytor wewnętrzny    | 32 359 15 01   | grzegorz.palus@us.edu.pl   |
| 2.  | Marzena Grodecka | 1                          | stanowisko pomocnicze | 32 359 15 01   | marzena.grodecka@us.edu.pl |
| 3.  |                  |                            |                       |                |                            |

| <b>3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego</b>                 |  |                           |                      |
|--|--|---------------------------|----------------------|
| Lp.  | Rodzaj czynności   | Planowana liczba osobodni | % czasu pracy ogółem |
| 1.   | planowanie i sprawozdawczość roczna                                      | 15                        | 3,00%                |
| 2.   | planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających              | 240                       | 48,00%               |
| 3.   | planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych              | 100                       | 20,00%               |
| 4.   | monitorowanie wdrożenia zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających | 12                        | 2,40%                |
| 5.   | czynności związane z obsługą komitetu audytu (art. 291 ufp)              |                           |                      |
| 6.   | szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)                     | 20                        | 4,00%                |
| 7.   | urlopy i inne nieobecności   | 63                        | 12,60%               |
| 8.   | inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od 1 do 8          | 0                         | 0,00%                |
| 9.   | rezerwa czasowa  | 50                        | 10,00%               |
| 9a   | w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA                          |                           |                      |
| 9b   | w tym rezerwa na zadanie zlecone przez MF                                |                           |                      |
| <b>Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu</b> |  | <b>500</b>                | <b>100%</b>          |

| <b>4. Planowane zadania zapewniające</b> |  |   |                                 |  |
|--|--|---|---------------------------------|--|
| 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.                                       | Zarządzanie zasobami ludzkimi w Pionie IT w aspekcie bezpieczeństwa informacji / Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa                | Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi | nie                             | 55   |
| 2.                                       | Zasady i kryteria rekrutacji / Atrakcyjność oferty dydaktycznej / Prawdliwość działania Internetowej Rejestracji Kandydatów            | Obszar 1: Kształcenie studentów i doktorantów   | nie                             | 55   |
| 3.                                       | Diagnozowanie i analiza procesów w zakresie funkcjonowania studiów podyplomowych oraz rozliczania delegacji zagranicznych i krajowych. | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne<br>Obszar 12: Zarządzanie strategiczne                              | nie                             | 75   |
| 4.                                       | Prawdliwość i terminowość realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych  | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne   | nie                             | 55   |
| <b>Suma</b>                              |  |   |                                 | <b>240</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.  | Wybrane zagadnienia zarządzania ciągłością działania w obszarze bezpieczeństwa informacji | Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami chronionymi, informacjami publicznymi | 2024                                       | czynności sprawdzające                | 4                                   |
| 2.  | Fluktuacja zatrudnienia oraz rozwój kompetencji pracowników                               | Obszar 17: Polityka i zasady zatrudnienia oraz polityka wynagradzania nauczycieli akademickich        | 2024                                       | czynności sprawdzające                | 4                                   |
| 3.  | Ocena terminowości dostaw i usług   | Obszar 25: Logistyka i transport  | 2024                                       | czynności sprawdzające                | 4                                   |
| <b>Suma</b>   |   |   |  |                                       | <b>12</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.                              | Regulacje wewnętrzne dotyczące studenckich spraw socjalnych   | Obszar 26: Prowadzenie domów i stołówek studenckich, obiektów hotelowych i innych obiektów działalności bytowej<br>Obszar 16: Świadczenia na rzecz studentów i doktorantów | nie                             | 30   |
| 2.                              | Organizacja i funkcjonowanie ochrony sygnalistów.   | Obszar 12: Zarządzanie strategiczne<br>Obszar 14: Zarządzanie operacyjne   | nie                             | 30   |
| 3.                              | Czynności doradcze w programie Erasmus wg priorytetu kierownictwa                                       | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne  | nie                             | 20   |
| 4.                              | Analiza działalności wewnętrznych jednostek organizacyjnych, takich jak: SPNJO i SINJA, American Corner | Obszar 14: Zarządzanie operacyjne  | nie                             | 20   |
| <b>Suma</b>                     |   |  |                                 | <b>100</b>   |

| 7. Informacje dodatkowe  |  |
|--|--|
| Budżet czasu ujęty w planie audytu na 2025 rok uwzględnia wykonywanie poszczególnych zadań (aktywności) przez dwie osoby. W maju 2023 roku pani Marzena Grodecka została przeszerogowana na stanowisko Specjalisty ds. audytu. |  |

16.12.2024r  
 (data i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznej Wydziału Ekonomiki i Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego)  
 Grzegorz Palus  
 Audytor wewnętrzny  
 REKTOR

16.12.2024  
 (data i podpis kierownika jednostki)  
 prof. dr hab. Ryszard Koziołek