

1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym:

a. Uniwersytet Łódzki

b.

2. Podstawowe informacje o audycie wewnętrznym w jednostce

Lp.	Imię i nazwisko / Firma usługodawcy	Wymiar etatu / audyt zlecony	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres e-mail
1.	Agnieszka Sobczak	1	kierownik komórki audytu	42-6354323	agnieszka.sobczak@uni.lodz.
2.	Olga Duniewska	1	audytor wewnętrzny	42-6354323	olga.duniewska@uni.lodz.pl
3.					
4.					
5.					

3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni	% czasu pracy ogółem
1.	kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	20	4%
2.	planowanie i sprawozdawczość roczna	15	3%
3.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	240	48%
4.	planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	25	5%
5.	monitorowanie wykonania zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających	25	5%
6.	czynności związane z obsługą komitetu audytu (art. 291 ufp)	0	0%
7.	szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie)	25	5%
8.	urlopy i inne nieobecności	80	16%
9.	inne czynności niezaliczone do czynności wymienionych od 1 do 8	22	4%
10.	rezerwa czasowa	50	10%
10a	w tym rezerwa na zadanie rekomendowane przez KA	0	0%
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu		502	100%

4. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Wstępne określenie tematu zadania	Obszary działalności jednostki, w których zostanie przeprowadzone zadanie zapewniające	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)
1.	Kształcenie cudzoziemców w UŁ.	Obszar 1: Kształcenie studentów i doktorantów	80
2.	Funkcjonowanie Szkół Doktorskich w UŁ.	Obszar 1: Kształcenie studentów i doktorantów	80
3.	Audyty bezpieczeństwa informacji.	Obszar 27: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, informacjami	80
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Suma			240

5. Planowane czynności sprawdzające			
Lp.	Tematy zadań zapewniających, których dotyczą czynności sprawdzające	Rok przeprowadzenia zadania zapewniającego	Planowany czas realizacji czynności
1.	Ocena poprawności danych wprowadzonych do wykazu w systemie POL-on, o którym mowa w art. 343 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie zgodności informacji dotyczących złożonych oświadczeń o zaliczeniu do tzw. „liczby N” oraz oświadczeń o reprezentowanych dyscyplinach naukowych, wprowadzonych do systemu POL-on zgodnie z posiadaną dokumentacją kadrową.	2020	15
2.	Monitorowanie wydanych zaleceń.	2021	10
3.			
4.			
5.			
Suma			25


6. Planowane czynności doradcze		
Lp.	Tematy/rodzaje czynności doradczych	Planowany czas przeprowadzenia czynności (w osobodniach)
1.	Uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach i pracach zespołów powołanych w Uczelni.	10
2.	Wsparcie kadry zarządzającej i pracowników UŁ w różnych obszarach.	10
3.	Inne czynności doradcze realizowane na zamówienie kadry zarządzającej lub z własnej inicjatywy Koordynatora DAW UŁ.	5
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Suma		25

7. Informacje dodatkowe	
Rezerwa czasowa uwzględnia rezerwę na audyt zlecony przeprowadzany na podstawie art. 292-293 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (audyt wewnętrzny może zlecić Minister Finansów, Prezes Rady Ministrów, Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej).	
Dla stanowiska Koordynator DAW UŁ - mgr Agnieszka Sobczak - 1 osobodzień stanowi 7 godzin.	

KOORDYNATOR
Działu Audytu Wewnętrznego UŁ
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

20.12.2021r. 
mgr Agnieszka Sobczak
(data i podpis kierownika Komórki audytu wewnętrznego)

REKTOR
UNIwersytetu Łódzkiego

20.12.2021r. 
prof. dr. hab. Elżbieta Żądzińska
(data i podpis kierownika jednostki)