

REGULAMIN

BIURA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI (BAWiK)

§ 1.

Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej, zwane dalej: „biurem” jest jednostką administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, działającą na podstawie ustawy o finansach publicznych, powołaną do prowadzenia działań w zakresie badania i oceny systemu kontroli zarządczej w Uniwersytecie.

§ 2.

Szczegółowe zakresy zadań pracowników biura znajdują się w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 3.

1. Celem biura jest wykonywanie zadań mających na celu zapewnienie systematycznej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w UKSW oraz wykonywanie usług i czynności doradczych.
2. Do zadań Biura należy:
 - 1) w zakresie audytu wewnętrznego:
 - a) opracowywanie rocznego planu audytu,
 - b) realizacja zadań audytowych i przeprowadzanie czynności sprawdzających,
 - c) przedstawianie wyników audytu wewnętrznego w sprawozdaniu z wykonania planu audytu wewnętrznego,
 - d) świadczenie czynności doradczych,
 - e) gromadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań audytowych;
 - 2) w zakresie kontroli:
 - a) opracowywanie rocznego planu kontroli, w tym określanie obszarów ryzyka związanych z kontrolą zarządczą, ich analiza oraz wskazywanie obszarów przewidzianych do kontroli,
 - b) przeprowadzanie czynności związanych z kontrolą zgodnie z zatwierdzonym planem,
 - c) przeprowadzanie kontroli doraźnych wynikających z bieżących potrzeb oraz sprawdzających realizację wniosków pokontrolnych,
 - d) dokumentowanie wyników przeprowadzonych kontroli, opracowywanie zaleceń pokontrolnych i sprawozdania z przeprowadzonej kontroli oraz przedstawianie wyników pokontrolnych władzom UKSW,
 - e) gromadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań kontrolnych.

§ 4.

Pracownicy biura oraz Audytor Wewnętrzny działają na podstawie odrębnego upoważnienia Rektora, które zezwala na pełny, wolny i nieograniczony dostęp do wszelkich dokumentów poszczególnych jednostek UKSW, niezbędnych do wykonania zadań, o których mowa w § 3.

§ 5.

1. Pracownicy Biura podlegają bezpośrednio Rektorowi.
2. Uprawnienia pracodawcy względem pracowników Biura wykonuje bezpośrednio Rektor lub działający z umocowania Rektora Dyrektor Kancelarii Rektora UKSW.
3. Dyrektor Kancelarii Rektora UKSW stosownie do ust. 2 nie może dokonywać czynności związanych z nawiązaniem lub rozwiązaniem stosunku pracy oraz dokonywaniem zmian w umowie o pracę.