

Zarządzenie Nr 002 - 36/2018

z dnia 10.10.2018r.

Dyrektora Instytutu Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa
Państwowego Instytutu Badawczego w Puławach

**w sprawie regulaminu audytu wewnętrznego HRS4R w Instytucie Uprawy Nawożenia i
Gleboznawstwa Państwowym Instytucie Badawczym**

Na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 30.04.2010 r., o instytutach badawczych (Dz.U. z 2018 r. poz. 736), zarządzam co następuje:

§1

1. Powołuję zespół audytu wewnętrznego HRS4R w Instytucie Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa Państwowym Instytucie Badawczym.
2. Ustalam następujący skład zespołu audytu:
 - 1) Dr Jolanta Bojarszczuk,
 - 2) Mgr Jarosław Grządziel,
 - 3) Dr Renata Kieloch,
 - 4) Dr Anna Nieróbca,
 - 5) Mgr Sylwia Pawelec,
 - 6) Dr Marcin Przybyś,
 - 7) Dr Paweł Radzikowski,
 - 8) Dr Beata Suszek-Łopatka,
 - 9) Dr Damian Wach,
 - 10) Dr Marta Wyzńska,
 - 11) Dr Katarzyna Żyłowska.
3. Wprowadzam regulamin audytu wewnętrznego HRS4R w Instytucie Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa Państwowym Instytucie Badawczym.
4. Regulaminu audytu wewnętrznego HRS4R w Instytucie Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa Państwowym Instytucie Badawczym stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:

Regulamin audytu wewnętrznego hrs4r w IUNG-PIB

Otrzymują:

1. Członkowie zespołu audytowego
2. Koordynator ds. HR
3. a/a

Dyrektor
prof. hab. Wiesław Aleksander Oleszek
prof. zw.



REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO HRS4R W IUNG-PIB

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin audytu wewnętrznego HRS4R w Instytucie Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa Państwowym Instytucie Badawczym, zwany dalej *Regulaminem*, określa:

- 1) cele, organizację oraz formy działań audytowych w zakresie wdrożenia w IUNG-PIB strategii HRS4R,
- 2) kompetencje Zespołu Audytu w zakresie, o którym mowa w punkcie 1,
- 3) sprawozdawczość.

ZAKRES DZIAŁANIA I ORGANIZACJA AUDYTU

§2

1. Podstawowym celem audytu wewnętrznego jest doskonalenie procesu wdrażania w IUNG-PIB HRS4R poprzez systematyczną ocenę jakości funkcjonowania zasad i celów określonych w strategii HRS4R.
2. Audyt wewnętrzny pełni funkcję opiniotwórczą i doradczą, a kierunkiem jego działania jest skuteczne i efektywne podnoszenie jakości funkcjonowania Instytutu w zakresie wdrażania zasad i celów określonych w HRS4R m.in. poprzez:
 - 1) monitorowanie i podnoszenie jakości funkcjonowania IUNG-PIB na poziomach: organizacyjnym, dydaktycznym i naukowym;
 - 2) wnioskowanie i ustalanie działań korygujących, planów naprawczych i zapobiegawczych;
 - 3) monitorowanie zmian zachodzących w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Instytutu;
 - 4) opiniowanie propozycji kierunków doskonalenia jakości i warunków rozwoju kadry naukowej i IUNG-PIB.
3. Audyt wewnętrzny poprzez niezależną i obiektywną kontrolę, dostarcza Dyrektorowi oraz pozostałym osobom wdrażającym strategię HRS4R rzetelnych informacji na temat funkcjonowania w IUNG-PIB strategii HRS4R.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje badaniem wszystkie jednostki organizacyjne IUNG-PIB. Zakres działalności audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Dyrektor jest niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

§3

1. Audyt wewnętrzny realizowany jest za pośrednictwem Zespołu Audytu powoływanego przed Dyrektora IUNG-PIB w drodze zarządzenia. Zespół Audytu składa się przynajmniej z trzech członków, w tym Przewodniczącego i Sekretarza. Członkowie Zespołu Audytu powoływani są spośród pracowników naukowych i badawczo-technicznych Instytutu, przy czym każdy zakład naukowy ma prawo zgłosić jednego kandydata. W wyjątkowych przypadkach członkowie Zespołu Audytu mogą zostać powołani spośród pracowników inżynierijno-technicznych lub doktorantów.
2. Zespół Audytu dokonuje wyboru Przewodniczącego i Sekretarza na pierwszym posiedzeniu.
3. Za planowanie, organizowanie i realizację audytu oraz postępowanie poaudytowe odpowiedzialny jest Przewodniczący Zespołu Audytu.
4. Do zadań Zespołu Audytu należy:
 - 1) opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego w zakresie *Strategii rozwoju kadry naukowej w IUNG-PIB* (HRS4R);

- 2) realizacja zadań audytowych wynikających z planu;
- 3) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych audytów;
- 4) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu wdrożenie zasad i celów określonych w strategii HRS4R.

§4

1. Zespół audytu odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał. Dodatkowe posiedzenia mogą być zwoływane na wniosek Dyrektora, Przewodniczącego Zespołu Audytu lub Koordynatora ds. wdrożenia HRS4R.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza rocznym planem audytu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Zespołu Audytu.
3. Przewodniczący Zespołu Audytu jest odpowiedzialny za przygotowanie porządku obrad każdego posiedzenia Zespołu Audytu. Przewodniczący może zwrócić się o przygotowanie odpowiednich materiałów do właściwego członka Zespołu Audytu.
4. Porządek obrad każdego posiedzenia zostanie przekazany każdemu członkowi Zespołu Audytu łącznie z niezbędnymi materiałami, co najmniej 1 tydzień przed wyznaczoną datą posiedzenia Zespołu Audytu.
5. Zespół Audytu powinien obradować w obecności co najmniej połowy jego członków (kworum).
6. Z przebiegu każdego posiedzenia Zespołu Audytu sporządza się protokół, który jest podpisywany przez Przewodniczącego Zespołu Audytu.
7. Zespół Audytu podejmuje decyzje w formie uchwał przyjmowanych większością głosów.

§5

1. Zasadniczymi formami audytu wewnętrznego są:
 - 1) sprawdzenie dokumentacji służbowej;
 - 2) analiza treści sprawozdań i raportów;
 - 3) rozmowy służbowe;
 - 4) spotkania z pracownikami IUNG-PIB;
 - 5) sondażowe badanie opinii pracowników IUNG-PIB w zakresie funkcjonowania strategii HRS4R;
2. Audytem wewnętrznym objęte są wszystkie obszary działalności Instytutu w zakresie objętym strategią HRS4R.
3. Podstawowym dokumentem planistycznym z zakresu audytu wewnętrznego IUNG-PIB w zakresie HRS4R jest corocznie przyjmowany „roczny plan audytu wewnętrznego”.
4. Audyt wewnętrzny HRS4R przeprowadzają członkowie Zespołu Audytu.

§6

1. Audyt wewnętrzny powinien prowadzić do rzetelnego i obiektywnego:
 - 1) ustalenia stanu faktycznego w zakresie działalności jednostki;
 - 2) określenia przyczyn i skutków uchybień;
 - 3) przedstawienia zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień.
2. Koordynator ds. wdrożenia HRS4R, dokonuje analizy wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli.
3. Wyniki, wnioski i propozycje działań mających na celu wdrożenie zasad i celów określonych w strategii HRS4R przewodniczący Zespołu Audytu przekazuje Koordynatorowi ds. wdrożenia HRS4R, który przedstawia je Zespołowi d/s wdrożenia Strategii HR dla Naukowców oraz polityki otwartych i przejrzystych procesów rekrutacji (OTM-R) co pół roku.

PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO ORAZ PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH W CZASIE PRZEPROWADZANIA AUDYTU

§7

1. Audytor wewnętrzny ma prawo do:
 - 1) prowadzenia audytu we wskazanej jednostce organizacyjnej IUNG-PIB, z zachowaniem ograniczeń wynikających z przepisów o ochronie informacji oraz ochronie danych osobowych;
 - 2) dostępu do dokumentów i materiałów służbowych osób funkcyjnych jednostki oraz innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w zakresie wdrażania HRS4R;
 - 3) uzyskiwania od pracowników audytowanej jednostki informacji oraz wyjaśnień mających na celu zapewnienie właściwego przygotowania i efektywnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 4) składania wniosków mających na celu usprawnienia funkcjonowania audytowanej jednostki.
2. Kierownicy i pracownicy jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, mają prawo do aktywnego udziału w audycie, a także są zobowiązani do:
 - 1) współpracy z audytorem wewnętrznym w obszarze poddanym audytowi;
 - 2) udzielania informacji i wyjaśnień;
 - 3) opracowania i przekazania w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego, materiałów oraz informacji z zakresu funkcjonowania jednostki w zakresie wdrożenia HRS4R.
3. Audyt wewnętrzny prowadzony jest w godzinach pracy IUNG-PIB.