|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | BIURO KONTROLI WEWNĘTRZNEJ | **AKW** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych | AA | Zastępca Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych | AA |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
|  |  |  |  |
|  |
| Cel działalności  |
| * Wspieranie Rektora w prawidłowej realizacji zadań Uczelni i zabezpieczenie przed powstaniem nieprawidłowości poprzez przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
 |
| Kluczowe zadania |
| Dokonywanie kontroli, w szczególności:1. Opracowywanie półrocznych planów kontroli wewnętrznej w zakresie tematyki mającej istotne znaczenie dla działalności Uczelni, z uwzględnieniem wniosków kierownictwa Uniwersytetu oraz własnych analiz zatwierdzanych przez Zastępcę Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych,
2. Dokonywanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie ustalonej problematyki,
3. Sporządzanie protokołów pokontrolnych z ustaleń przeprowadzonych kontroli,
4. Opracowywanie wniosków i zaleceń pokontrolnych na podstawie wyników kontroli oraz dokonywanie kontroli ich wykonania,
5. Prowadzenie ewidencji przeprowadzanych kontroli oraz kompletowanie dokumentacji kontroli i wykonania zaleceń pokontrolnych,
6. Natychmiastowe informowanie Zastępcy Dyrektora Generalnego ds. Organizacyjnych o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach,
7. Udzielanie pomocy na polecenie organom kontroli zewnętrznej w zakresie przeprowadzanych kontroli,
8. Analizowanie na polecenie protokołów pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez organy kontroli zewnętrznej.

*Procedurę przeprowadzania kontroli reguluje odrębne Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.* |