

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU RADOMSZAŃSKIEGO ZA ROK 2020

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KOMÓRCE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Lp.	imię i nazwisko	nazwa stanowiska	numer telefonu	adres poczty elektronicznej	wymiar czasu pracy (w etatach)	kwalifikacje zawodowe	udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Elżbieta Wojtak - Siwik	Audytora Wewnętrzny	(44) 68 58 960	audytor@radomszczanski.pl	1 etat	Egzamin państwowy na Audytora Wewnętrznego złożony w Ministerstwie Finansów <i>Zaświadczenie Ministra Finansów Nr 2045/2006</i>	Brak
2.	Renata Więckowska - Kornacka	Inspektor	(44) 68 58 960	kontroler@radomszczanski.pl	½ etatu	Studia podyplomowe z zakresu audytu wewnętrznego	Brak

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny lub/i oceny zewnętrznej audytu wewnętrznego?	TAK (w zakresie udokumentowanej samooceny wewnętrznej przez Audytora Wewnętrznego) NIE (w zakresie oceny zewnętrznej)

II. PRZEPROWADZONE ZADANIA AUDYTOWE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Radomsku.	(Z)	Nie	Działalność podstawowa	Edukacja publiczna	1/2 etatu (1 osoba)	30 (dni / osobodni)	37 (dni / osobodni)	Nie
2.	Ocena Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) stosownie do zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WI: (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).	(Z)	Nie	Działalność wspomagająca	Organizacja i zarządzanie	1,5 etatu (2 osoby)	50 (dni / osobodni)	84 (dni / osobodni)	Nie
3.	Czynności doradcze w zakresie aktualizacji obowiązujących regulacji wewnętrznych systemu kontroli zarządczej w ramach I i II poziomu jej funkcjonowania w Starostwie Powiatowym	(D)	Nie	Działalność wspomagająca	Organizacja i zarządzanie	1/2 etatu (1 osoba)	35 (dni / osobodni)	35 (dni / osobodni)	Nie

	w Radomsku oraz w jednostkach organizacyjnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Radomski.								
4.	Czynności doradcze w zakresie określenia zasad podejmowania i realizowania pracy zdalnej w okresie epidemii w Starostwie Powiatowym w Radomsku.	(D)	Nie	Działalność wspomagająca	Organizacja i zarządzanie	1 etat (1 osoba)	5 (dni / osobodni)	-	Nie
5.	Czynności doradcze w zakresie realizacji zadań na stanowisku Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej w Starostwie Powiatowym w Radomsku, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 961 z późn. zm.).	(D)	Nie	Działalność wspomagająca	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	1,5 etatu (2 osoby)	15 (dni / osobodni)	-	Nie
6.	Czynności doradcze w zakresie weryfikacji realizacji zadań na stanowisku Głównego Specjalisty ds. BHP, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 1997 r., nr 109, poz. 704 z późn. zm.).	(D)	Nie	Działalność wspomagająca	Organizacja i zarządzanie	1,5 etatu (2 osoby)	15 (dni / osobodni)	-	Nie

III. ZADANIA AUDYTOWE ZAKOŃCZONE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM - KONTYNUOWANE Z POPRZEDNIEGO (2018) ROKU

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Brak	-	-	-	-	-	-	-	-

IV. ZADANIA AUDYTOWE ROZPOCZĘTE I NIEZAKOŃCZONE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Brak	-	-	-	-	-	-	-	-

V. PRZEPROWADZONE CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE LUB MONITORUJĄCE REALIZACJĘ ZALECEŃ W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające lub monitorujące realizację zaleceń	Czynność sprawdzająca (S) albo monitorowanie realizacji zaleceń (M)	Czas realizacji (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	2	3	4	5
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku.	(S)	15 dni	1,5 etatu (2 osoby)

VI. ISTOTNE ZALECENIA LUB OPINIE I WNIOSKI WYDANE W RAMACH PRZEPROWADZONYCH ZADAŃ AUDYTOWYCH

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Cele przeprowadzenia zadania audytowego	Istotne zalecenia lub opinie i wnioski	Obszary działalności, do których odnoszą się wydane podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Radomsku.	(Z)	Kluczowym celem prowadzonego audytu wewnętrznego jest dostarczenie Staroście Powiatu Radomszczańskiego będącego zarazem Przewodniczącym Zarządu Powiatu Radomszczańskiego racjonalnego zapewnienia, że ustanowiony i wdrożony w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Księdza Jana Twardowskiego z siedzibą w Radomsku system procedowania (obligatoryjnego i fakultatywnego), jak również zakres realizacji zadań ujętych w ramach obowiązującego Statutu audytowanej jednostki, funkcjonuje w sposób zgodny z przepisami prawa krajowego, a zadania wykonywane przez Ośrodek są adekwatne i zapewniają skuteczność	<p>1. Niezwłocznie przeanalizować i uaktualnić zapisy w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników audytowanej jednostki pod kątem wprowadzenia systemu zastępstw, na wszystkich stanowiskach pracy, adekwatnie do realizowanych zadań. Niniejsza rekomendacja odnosi się ponadto do obowiązujących upoważnień dla poszczególnych pracowników audytowanej jednostki w zakresie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej (art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych) i innych wynikających z realizowanych zadań.</p> <p>2. Dokonać aktualizacji i uściślenia mechanizmów kontroli zarządczej w przyjętych regulacjach wewnętrznych w zakresie prowadzonej gospodarki finansowej (art. 10 ustawy o rachunkowości) oraz pozostałych uregulowań wewnętrznych wymagających natychmiastowych działań aktualizacyjnych ze strony audytowanej jednostki.</p> <p>3. Bezwzględnie, każdorazowo dokonywać wstępnej kontroli (tzw. kontrasygnaty głównego księgowego) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przez głównego księgowego audytowanej jednostki na zawieranych umowach cywilnoprawnych.</p> <p>4. Bezwzględnie wypełniać zapisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283), a tym samym prawidłowo sporządzać oraz na bieżąco ewidencjonować akty prawne, uwzględniając poniższe elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie rodzaju aktu prawnego, - datę uchwalenia, - nazwę i tytuł aktu prawnego, - podstawę prawną, - przepisy (rozwiązania) wprowadzające, - przepisy szczegółowe, - przepisy wprowadzające i/lub zmieniające, - przepisy uchylające, - <i>vacatio legis</i> (tj.: okres upływający między datą ogłoszenia aktu prawnego lub normalywnego, a datą jego wejścia w życie). <p>5. Zapewnić każdemu pracownikowi audytowanej jednostki nieskrepowany dostęp do tekstu zarządzenia oraz każdorazowo uzyskać pisemne potwierdzenie zapoznania się z niniejszym aktem prawnym przez wszystkich pracowników audytowanej jednostki.</p> <p>6. Rozważyć możliwość formalnego korzystania z usług prawnych Zespołu radców prawnych Starostwa Powiatowego w Radomsku za pośrednictwem właściwej komórki organizacyjnej Starostwa nadzorującej działalność merytoryczną audytowanej jednostki.</p>	Edukacja publiczna

			<p>podejmowanych działań w efekcie ustanowionych regulacji wewnętrznych z uwzględnieniem wymagań określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r., Nr 15, poz. 84).</p>	<p>7. Niezwłoczne podjęcie działań naprawczych w zakresie określenia i przyjęcia procedowania wewnętrznego w ramach I poziomu funkcjonowania standardów kontroli zarządczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Księdza Jana Twardowskiego z siedzibą w Radomsku oraz dostosowania niniejszych zapisów do regulacji wewnętrznych jednostki nadzorującej, tj. Starostwa Powiatowego w Radomsku, a także do wymogów określonych przepisami prawa krajowego w tym zakresie z uwzględnieniem aktualnej struktury organizacyjnej audytowanej jednostki oraz dookreśleniem wszystkich niezbędnych terminów dla realizacji poszczególnych działań, w tym określenia celów i zadań, stanowiących wachlarz systemu kontroli zarządczej w ramach I i II poziomu jej funkcjonowania.</p> <p>8. Ustanowić i powołać zarządzeniem Dyrektora audytowanej jednostki koordynatora kontroli zarządczej odpowiedzialnego za prawidłową realizację procesu kontroli zarządczej w audytowanej jednostce.</p> <p>9. W miarę możliwości finansowych planować w budżecie audytowanej jednostki środki finansowe na szkolenia z zakresu obowiązujących standardów kontroli zarządczej, aby tym samym zwiększyć świadomość oraz wiedzę w przedmiotowym zakresie.</p> <p>10. Bezwzględnie realizować zapisy obowiązujących, a w przyszłości zaktualizowanych regulacji wewnętrznych w audytowanej jednostce na każdym etapie przyjętego procedowania.</p> <p>11. Prowadzić wewnętrzną dokumentację organizacyjną szkoły (arkusze organizacyjne) poprawnie i bezbłędnie, zapewniając odpowiedni nadzór ze strony Dyrektora audytowanej jednostki.</p> <p>12. Przeanalizować dokładnie zapisy niniejszego Sprawozdania i dokonać realizacji wszystkich, powtarzanych wszystkich częściowych rekomendacji ujmowanych w poszczególnych obszarach / etapach badania audytowego, a nie ujętych w wyszczególnionych powyżej rekomendacjach.</p>	
2.	<p>Ocena Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) stosownie do zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz</p>	(Z)	<p>Nadrzędnym celem prowadzonego audytu wewnętrznego, w ramach zadania zapewniającego, będzie dostarczenie Starości Powiatu Radomszczańskiego będącego zarazem Przewodniczącym Zarządu Powiatu Radomszczańskiego racjonalnego zapewnienia, że ustanowiony i wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w Starostwie</p>	<p>1. Bezwzględnie uporządkować obszar środowiska wewnętrznego pod kątem aktualizacji zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Biura ds. Informatyki; uregulowania kwestii zastępstwa pracownika wykonującego funkcję Inspektora Ochrony Danych oraz pozostałych kwestii wynikających z przyjętego obowiązującego procedowania w tym zakresie.</p> <p>2. Zapewnić kompletność obowiązujących regulacji wewnętrznych pod kątem uregulowania zapisów wynikających z rekomendacji poaudytowych firmy zewnętrznej przeprowadzającej audyt KRI / RODO, które Audytor Wewnętrzny podtrzymał na etapie prowadzonego zadania audytowego (adekwatnie do realizowanych zadań) oraz wszystkich spostrzeżeń wskazanych literalnie w niniejszym Sprawozdaniu z prowadzonego audytu wewnętrznego (łącznie z wydzieleniem procesu dotyczącego informacji niejawnych).</p> <p>3. Rozpocząć, adekwatnie do stanu rzeczywistego, przeprowadzanie okresowej analizy ryzyka utraty integralności, poufności lub dostępności informacji w odniesieniu do zapisów §20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia KRI, wprowadzeniem adekwatnych do stanu faktycznego ryzyk (zagrożeń) zidentyfikowanych w audytowanej jednostce, a w ślad za tym właściwych mechanizmów kontrolnych i bezwzględnie prowadzić, analogicznie do powyższych zapisów, plan postępowania z ryzykiem przez Inspektora Ochrony Danych we współpracy z pracownikami Biura ds. Informatyki.</p> <p>4. Na etapie prowadzonych sprawdzeń przez Inspektora Ochrony Danych zwiększyć częstotliwość i przejrzystość dokumentować działania w zakresie monitoringu i kontroli</p>	Organizacja i zarządzanie

	<p>uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz pozostałych przepisów wykonawczych w tym zakresie.</p>		<p>Powiatowym w Radomsku został właściwie zaprojektowany, przyjęty stosownym zarządzeniem i wdrożony, a obowiązujące mechanizmy kontrolne w postaci ustanowionych regulacji wewnętrznych w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji są adekwatne do obowiązującej struktury organizacyjnej, zgodne z przepisami prawa krajowego/unijnego, w szczególności pod kątem obecnie obowiązującego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. oraz stosownie do zapisów ustanowionego w 2012 r. rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych</p>	<p>dostępu do systemów informatycznych pracowników Starostwa Powiatowego w Radomsku, w celu bieżącego identyfikowania nieuprawnionychostępów, posiadania nadmiernych uprawnień czy funkcjonowania aktywnych kont pracowników pozostających poza zatrudnieniem – zgodnie z §20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI.</p> <p>5. W przypadku braku obowiązywania nadanych uprawnień do systemów informatycznych, niezwłocznie reagować w kwestii odbioru lub blokowania uprawnień pracownikom Starostwa Powiatowego w Radomsku, zgodnie z zapisami §20 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia KRI.</p> <p>6. W miarę możliwości finansowych zapewniać okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Radomsku z uwzględnieniem pracowników nie biorących udziału w planowanych szkoleniach z przyczyn losowych, zgodnie z §20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI.</p> <p>7. Wprowadzić obowiązek realizacji czynności zmierzających do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji poprzez dokumentowanie prowadzonych kontroli logów systemowych; udokumentowaną kontrolę wejść i wyjść do pomieszczeń serwerowni; wprowadzenia rejestrów, pod kątem bieżących analiz zgłaszanych incydentów serwisowych i incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w systemach informatycznych, zgodnie z §20 ust. 2 pkt 7 i 9 rozporządzenia KRI.</p> <p>8. W uzgodnieniu z Referatem Administracyjno-Gospodarczym wygospodarować dodatkowe pomieszczenie (magazynek), w celu składowania między innymi zużytego sprzętu komputerowego przeznaczonego do utylizacji (np. drukarek), pudeł, mebli i innych zbędnych elementów, które nie mogą znajdować się w serwerowni Starostwa (obecny/zastany stan podczas prowadzonego audytu wewnętrznego). Jednocześnie mając na uwadze przechowywanie serwera zapasowego, który musi znajdować się w innej lokalizacji niż pomieszczenie serwerowni Starostwa.</p> <p>9. W przypadku okresowego corocznego niszczenia kopii zapasowych, każdorazowo dokumentować niniejszy fakt, sporządzając stosowny protokół w przedmiotowym zakresie. Ponadto, okresowo testować kopie zapasowe, każdorazowo sporządzając dokładną dokumentację w tym zakresie.</p> <p>10. Zapewnić instalację specjalistycznego systemu gaszenia w pomieszczeniu serwerowni Starostwa Powiatowego w Radomsku.</p> <p>11. Bezwzględnie realizować wszystkie zapisy obowiązujących regulacji wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, w zakresie przyjętego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji z uwzględnieniem każdego wyszczególnionego etapu procedowania</p> <p>12. Wzmocnić nadzór ze strony Inspektora Ochrony Danych w zakresie całokształtu realizacji zapisów przyjętych regulacji wewnętrznych pod kątem wdrożonego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.</p> <p>13. Przeanalizować dokładnie zapisy niniejszego Sprawozdania i dokonać realizacji wszystkich częściowych rekomendacji ujętych w poszczególnych obszarach / etapach prowadzonego badania audytowego.</p>	
--	---	--	--	---	--

			wymagań dla systemów teleinformatycznych, jak również skuteczne i efektywne oraz wydanie opinii w przedmiotowym zakresie przez Audytora Wewnętrznego audytowanej jednostki.		
3.	Czynności doradcze w zakresie aktualizacji obowiązujących regulacji wewnętrznych systemu kontroli zarządczej w ramach I i II poziomu jej funkcjonowania w Starostwie Powiatowym w Radomsku oraz w jednostkach organizacyjnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Radomszczański.	(D)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie o prawidłowości działania. 2. Uporządkowanie ścieżki audytu. 3. Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli zarządczej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podnoszenie świadomości pracowników Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego, co do roli kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem poprzez cykliczne organizowanie spotkań i szkoleń na poziomie jednostki samorządu terytorialnego na których omówiona zostanie rola kontroli zarządczej w procesie zarządzania jednostkami. 2. Wzmocnienie bieżącego monitorowania systemu kontroli zarządczej na poziomie jednostki samorządu terytorialnego. 3. Wzmocnienie skuteczności i efektywności działania wdrażanych standardów kontroli zarządczej na poziomie jednostki samorządu terytorialnego. 	Organizacja i zarządzanie

VII. NIEZREALIZOWANE ZAPLANOWANE ZADANIA AUDYTOWE

Lp.	Temat zadania zapewniającego, przedmiot czynności doradczej lub temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające lub monitorujące realizację zaleceń	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D) lub czynność sprawdzająca (S) albo monitorowanie realizacji zaleceń	Przyczyna niezrealizowania zadania
1	2	3	4
1.	Brak	-	-

VIII. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

1. Zadanie audytowe zostało przeprowadzone z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej oraz z uwzględnieniem zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.
2. Ocena wewnętrzna funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego stosownie do zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie prowadzona jest corocznie przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
3. Ocena zewnętrzna funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego stosownie do zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie planowana jest w 2021 roku.
Ocena zewnętrzna funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego pierwotnie planowana była na rok 2020, jednak, z uwagi na fakt, rozprzestrzeniania się pandemii wirusa SARS – CoV-2, a w ślad za tym ustanowienia określonych ograniczeń przez Starostę Powiatu Radomszczańskiego pokłosie ustanowionych regulacji rządowych w przedmiotowym zakresie.

27.01.2021
.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Audytora Wewnętrznego)