

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2024

1. Jednostki organizacyjne objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Rodzaj jednostki	Nazwa jednostki
1.	Jednostka zatrudniająca audytora wewnętrznego	Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim
2.	Jednostki objęte audytem wewnętrznym w roku sprawozdawczym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim. 2. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych. 3. Powiatowy Dom Dziecka w Gorzyczkach. 4. Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Gorzyczkach; 5. Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wodzisławiu Śląskim

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy [etaty/osobodni]	Kwalifikacje zawodowe
1.	Mariusz Hańcz	Audytora wewnętrznego	Zatrudnienie: 0,5 etatu / 125 osobodni	<p>Uprawnienia audytora wewnętrznego jednostek sektora finansów publicznych na podstawie art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studia podyplomowe „Audyty wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych” (Akademia Ekonomiczna w Katowicach) • Dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego (zaświadczenie Starosty Wodzisławskiego o odbyciu praktyki – BKR.224.34.2020 z dnia 16.09.2020 r.)

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Nazwa obszaru ryzyka	Planowany czas realizacji zadania [osobodni]	Faktyczny czas realizacji zadania [osobodni]	Uwagi
1.	Realizacja zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów	Ochrona praw konsumentów	15	18	
2.	Audyt polityki bezpieczeństwa informacji	Polityka bezpieczeństwa informacji, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	10	17	
3.	Działania organu administracji publicznej w zakresie wydawania pozwoleń na budowę lub rozbiórkę obiektu oraz na wykonanie robót budowlanych	Administracja architektoniczno-budowlana	18	24	
4.	Gromadzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu	Geodezja, kartografia i kataster	17	7	Kontynuacja zadania z 2023 roku

4. Wyniki realizacji zadań audytowych

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe
1.	Realizacja zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów	1. Nie wszystkie obowiązujące uregulowania związane ze sprawami konsumenckimi są spójne, w pełni realizowane i w pełni regulują badany obszar.	1. Zaktualizować wszystkie dokumenty organizacyjne (w tym informację na dedykowanych stronach internetowych), które odzwierciedlać będą wykonywane zadania i przedstawiać będą aktualny stan prawny wykonywania zadań nałożonych na Biuro Powiatowego Rzecznika Konsumentów. 2. Wskazywać, aby już na etapie składania wniosku w zakresie usług finansowych, konsument przedstawił stosowne upoważnienie dla Powiatowego Rzecznika Konsumentów. 3. Przygotowywać sprawozdanie z działalności Powiatowego Rzecznika

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe
			<p>Konsumentów za dany rok, które zawierać będzie informacje, zgodnie z przedstawionym na stronie UOKiK wzorem sprawozdania</p> <p>4. Przypisywać prowadzone sprawy do prawidłowej kategorii wskazanej w sekcji B "INFORMACJE SEKTOROWE" Zaleceń KE z dnia 12 maja 2010 r. w sprawie stosowania zharmonizowanej metodologii klasyfikacji i zgłaszania skarg i zapytań konsumentów</p> <p>5. Wykazywać w sprawozdaniach z działalności Powiatowego Rzecznika Konsumentów kompletne informacje wynikające z rejestru spraw.</p>
2.	Audyt polityki bezpieczeństwa informacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nieuwzględnienie w dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wszystkich istotnych elementów przyczyniających się do zapewnienia poufności, dostępności i integralności danych. 2. Nieefektywny, nieregularny proces aktualizacji uprawnień osób zaangażowanych w proces przetwarzania danych. 3. Nieodpowiedni poziom ochrony informacji i zabezpieczeń. 4. Brak planowania wieloletniego w zakresie rozwoju rozwiązań informatycznych w jednostce. 5. Utrudniona rozliczalność działań użytkowników w systemach informatycznych. 6. Brak okresowego przeglądania logów systemowych. 7. Brak planów awaryjnych postępowania oraz sprzętu rezerwowego w przypadku wystąpienia awarii. 8. Nieadekwatne zabezpieczenie serwerowni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zintensyfikować proces zapoznawania się pracowników z procedurami dot. bezpieczeństwa informacji. 2. Uszczegółwić obowiązujące regulacje wewnętrzne dotyczące bezpieczeństwa informacji o ścieżkę dokumentowaną przeglądu procedur dot. bezpieczeństwa informacji oraz o osoby odpowiedzialne za aktualizacje procedur bezpieczeństwa informacji. 3. Przeprowadzić całościowy przegląd regulacji wewnętrznych, które dotyczą systemu bezpieczeństwa informacji z uwzględnieniem ustaleń audytowych. 4. Zaniechać procedury wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w oparciu o dwie różne podstawy prawne. 5. Przeprowadzić przegląd wszystkich uprawnień w celu potwierdzenia czy osoby posiadające dostęp do danych mają odpowiednie uprawnienia i są one nadal zgodne z realizowanymi zadaniami. 6. Wdrożyć skuteczną procedurę nadawania, zarządzania, przeglądania i weryfikacji oraz odbierania uprawnień użytkownikom zaangażowanymi w przetwarzanie informacji. 7. Przeprowadzić analizę, oraz w oparciu o wyniki tej analizy wprowadzić ewentualną modyfikację zapisów w zawieranych umowach serwisowych celem zwiększenia poziom cyberbezpieczeństwa.

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej	<i>Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe</i>
		<ol style="list-style-type: none"> 9. Korzystanie z jednej sieci Internet przez wychowanków i wychowawców. 10. Możliwość podłączenia do sieci urzędu urzędzeń nieautoryzowanych przez służby informatyczne. 11. Niepełna możliwość centralnego zarządzania infrastrukturą IT. 12. Ograniczona możliwość kontrolowania ruchu sieciowego i zapobiegania nieautoryzowanemu dostępowi do zasobów. 13. Ograniczony monitoring korzystania z nośników danych oraz korzystania z sieci internetowej. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Ustanowić proces wdrażania systemów informatycznych, który określałby sposób dostarczania i instalacji systemu teleinformatycznego oraz wymagania sprzętowe. 9. Opracować plany zachowania ciągłości działania. 10. Wdrożyć rozwiązania zapewniające odpowiednie zabezpieczenie dysku do archiwizacji. 11. Zakupić urządzenie umożliwiające wprowadzenie centralnej zapory firewall oraz centralnego zarządzania infrastrukturą IT. 12. Wyodrębnić i zabezpieczyć sieci z przeznaczeniem dla wychowanków oraz pracowników. 13. Poszerzyć zakres oraz zautomatyzować proces monitoringu dostępu do informacji w oparciu o nowoczesne systemy do audytu stanowisk komputerowych. 14. Rozważyć ustanowienie nowych zasad (standardów) dotyczących dostępu do Internetu przez poszczególnych użytkowników. 15. Dezaktywować konta „ogólne” na sprzęcie komputerowym. 16. Rozważyć opracowanie „świadomej” polityki logów, w celu umożliwienia zarówno bieżącego nadzorowania systemów jak również objęcia skuteczną analizą wszystkich kluczowych zdarzeń związanych z uzyskiwaniem przez użytkowników dostępu do systemów informatycznych i przetwarzanych w nich danych.
3.	Działania organu administracji publicznej w zakresie wydawania pozwoleń na budowę lub rozbiórkę obiektu oraz na wykonanie robót budowlanych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podatność mechanizmów kontrolnych 2. Możliwość częściowej nieaktualności danych w rejestrze GUNB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wzmocnić mechanizmy rzetelnego sprawdzania wniosków i załączonych do nich dokumentów. 2. Opracować i stosować wzór oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania od decyzji w zamian za odrębne wpisywanie oświadczeń na decyzji. 3. Przestrzegać zasad związanych z opłatami skarbowymi z tytułu wydania decyzji. 4. Przeprowadzić pogłębioną analizę prawną zidentyfikowanego w trakcie audytu przypadku nadpłaty opłaty skarbowej i zgodnie z jej wynikami podjąć stosowne działania.

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe
			5. Rozważyć aktualizację oraz możliwości zmiany szaty graficznej notatek służbowych dot. weryfikacji złożonych wniosków.
4.	Gromadzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu	<ol style="list-style-type: none"> Nie wszystkie obowiązujące uregulowania związane z gromadzeniem, prowadzeniem i udostępnianiem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w pełni regulują badany obszar Różne, odmienne podejście do dokumentowania procesu weryfikacji opracowań przyjmowanych do zasobu w programie Ośrodek. 	<ol style="list-style-type: none"> Realizować przypisane zadania w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa. Prowadzić rejestr wniosków o udostępnienie zasobu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Rozważyć podjęcie działań mających na celu wdrożenie usługi automatycznych płatności oraz pozwalającej na złożenie wniosku o udostępnienie materiałów zasobu w postaci elektronicznej i udostępnianie materiałów zasobu.

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Nazwa zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Ustalenia czynności sprawdzających	Planowany czas realizacji zadania [osobodni]	Faktyczny czas realizacji zadania [osobodni]	Uwagi
1.	Audyt polityki bezpieczeństwa informacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim	<p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.3.2024 z dnia 11.03.2024 r.</p> <p>Zalecenie 1) – zrealizowano Zalecenie 2) – zrealizowano Zalecenie 3) – zrealizowano Zalecenie 4) – zrealizowano Zalecenie 5) – brak uwag Zalecenie 6) – nie zrealizowano Zalecenie 7) – zrealizowano Zalecenie 8) – częściowo zrealizowano Zalecenie 9) – częściowo zrealizowano Zalecenie 10) – brak uwag Zalecenie 11) – brak uwag Zalecenie 12) – nie zrealizowano</p>	5	7	

		<p>Zalecenie 13) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 14) – nie zrealizowano</p> <p>Zalecenie 15) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 16) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 17) – częściowo zrealizowano</p>			
2.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotowi leczniczemu niebędącemu przedsiębiorcą	<p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.2.2024 z dnia 12.02.2024 r.</p> <p>Zalecenie 1) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 2) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 3) – brak uwag</p> <p>Zalecenie 4) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 5) – brak uwag</p>	5	4	
3.	Uwierzytelnianie w systemach informatycznych	<p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.1.2024 z dnia 21.02.2024 r.</p> <p>Zalecenie 1) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 2) – brak uwag</p> <p>Zalecenie 3) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 4) – zrealizowano</p>	5	4	
4.	Realizacja zadań starosty w sprawach zarządzania kryzysowego	<p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.7.2023 z dnia 12.02.2024 r.</p> <p>Zalecenie 1) – brak uwag</p> <p>Zalecenie 2) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 3) – zrealizowano</p> <p>Zalecenie 4) – brak uwag</p> <p>Zalecenie 5) – brak uwag</p> <p>Zalecenie 6) - zrealizowano</p>	5	2	Kontynuacja zadania z 2023 r.

6. Przeprowadzone czynności doradcze w roku sprawozdawczym

Lp.	Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania	Planowany czas realizacji zadania [osobodni]	Faktyczny czas realizacji zadania [osobodni]	Wybrane czynności audytora
1.	Analiza spełnienia wymogów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego.	8	13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie ankiety w zakresie stosowanych w jednostce zabezpieczeń technicznych. 2. Przygotowanie ankiety w zakresie stosowanych w jednostce minimalnych wymagań bezpieczeństwa dla systemów IT. 3. Analiza spełnienia wymogów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego, 4. Opracowanie zbiorczej informacji w zakresie spełnienia wymogów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego.

7. Znaczące odstępstwa od realizacji planu audytu

Nie dotyczy

8. Inne istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku poprzedzającym, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu

- a) Zaangażowanie audytora wewnętrznego w realizację zadań niezwiązanych z audytem wewnętrznym wynika z konieczności wykonywania przez niego również zadań przypisanych do realizacji przez Wydział Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych.
- b) W roku 2024 nie przeprowadzono niezależnej oceny pracy audytora. Zgodnie z treścią sprawozdania z oceny zewnętrznej audytu wewnętrznego z 2022 r., kolejna ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego, powinna być przeprowadzona nie później niż do dnia 20.05.2027 r.
- c) Przeprowadzona została samoocena działań audytu wewnętrznego za 2024 r. (akta sprawy AW.1721.1.2025).