

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2025

### 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 | 1. Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim.<br>2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim<br>3. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach |

### 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

| Lp. | Imię i nazwisko | Nazwa stanowiska      | Wymiar czasu pracy [etaty/osobodni]    | Kwalifikacje zawodowe   |
|-----|-----------------|-----------------------|--|---|
| 1.  | Mariusz Hałacz  | Audytora wewnętrznego | Zatrudnienie: 0,5 etatu / 125 osobodni | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studia podyplomowe „Audyty wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych” (Akademia Ekonomiczna w Katowicach)</li> <li>• Dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego (zaświadczenie Starosty Wodzisławskiego o odbyciu praktyki – BKR.224.34.2020 z dnia 16.09.2020 r.)</li> </ul> |

### 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.  | <b>Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim</b>                         | Organizacja wewnętrzna w Starostwie i jednostkach organizacyjnych (w tym m.in.: kontrola zarządcza, systemy informatyczne, sprawy pracownicze, delegacje, BHP, sprawy socjalne, komunikacja wewnętrzna, obieg dokumentów, archiwum, udzielanie informacji publicznej, obsługa klienta, wyposażenie rzeczowe i jego ochrona, BHP, obsługa administracyjno-kancelaryjna oraz merytoryczna Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, petycje, skargi i wnioski, upoważnienia, pełnomocnictwa, obsługa prawna, dokumenty strategiczne, ochrona sygnalistów, przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrona małoletnich, dostępność dla osób z niepełnosprawnościami) | 14   | 26   |       |
| 2.  | <b>Audyt polityki bezpieczeństwa informacji</b>  | Polityka bezpieczeństwa informacji, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych  | 12   | 12   |       |
| 3.  | <b>Sposób organizacji i realizacji przez Powiat Wodzisławski zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</b> | Pomoc społeczna (w tym min. rehabilitacja zawodowa i społeczna oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych, wspieranie osób w podeszłym wieku, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej; polityka prorodzinna, poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne)  | 15   | 15   |       |

#### 4. Wyniki realizacji zadań audytowych

| Lp. | Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania   | Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej  | <i>Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe</i>   |
|-----|---|--|--|
| 1.  | Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brak ujęcia w regulaminie ZFŚS pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym.</li> <li>2. Niewystarczająca precyzja zapisów w zakresie katalogu osób uprawnionych.</li> <li>3. Brak systemowego mechanizmu automatycznej weryfikacji danych dotyczących przeciętnego zatrudnienia.</li> <li>4. Ograniczone wykorzystanie narzędzi informatycznych w procesie obliczania odpisu.</li> <li>5. Niewystarczające dostosowanie treści umów do wymogów zarządzenia wewnętrznego</li> <li>6. Brak precyzyjnego sposobu przeglądu danych osobowych</li> </ol>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonać analizy oraz w oparciu o jej wyniki dokonać ewentualnego uzupełnienia regulaminu ZFŚS o zapisy dotyczące uprawnień pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.</li> <li>2. Wdrożyć trwałe działania usprawniające proces ustalania przeciętnego zatrudnienia oraz bieżącą weryfikację danych źródłowych w oparciu o dokumentację kadrowo-płacową.</li> <li>3. Dokonać ponownej weryfikacji prawidłowości ustalenia wysokości odpisu na zfsś za rok 2024 i w wyniku weryfikacji dokonać ewentualnej korekty.</li> <li>4. Przy sporządzaniu i zawieraniu kolejnych umów dotyczących wydatkowania środków ZFŚS stosować wytyczne określone w wewnętrznych regulacjach.</li> <li>5. Doprecyzować sposób dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem ZFŚS.</li> </ol>  |
| 2.  | Audyt polityki bezpieczeństwa informacji  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nieuwzględnienie w dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wszystkich istotnych elementów przyczyniających się do zapewnienia poufności, dostępności i integralności danych.</li> <li>2. Nieefektywny, nieregularny proces aktualizacji uprawnień osób zaangażowanych w proces przetwarzania danych.</li> <li>3. Brak prowadzenia inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania do przetwarzania informacji</li> <li>4. Nieefektywny, nieregularny proces aktualizacji dokumentów regulujących zakres wykonywanej pracy osób zaangażowanych w</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na stronie internetowej szkoły oraz BIP należy zamieścić informacje pozwalające na zrozumienie zagrożeń cyberbezpieczeństwa i stosowanie skutecznych sposobów zabezpieczania się przed tymi zagrożeniami.</li> <li>2. Zintensyfikować proces zapoznawania się pracowników z procedurami dot. bezpieczeństwa informacji.</li> <li>3. Wyznaczyć osobę / osoby odpowiedzialną/e za aktualizację procedur bezpieczeństwa informacji.</li> <li>4. Przeprowadzić całościowy przegląd regulacji wewnętrznych, które dotyczą systemu bezpieczeństwa informacji z uwzględnieniem ustaleń audytowych.</li> <li>5. Opracować rejestr w zakresie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania informatycznego.</li> <li>6. Przeprowadzić przegląd zakresów czynności i obowiązków pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz nadanych uprawnień.</li> </ol> |

| Lp. | Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania | Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej   | Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe  |
|-----|---|---|--|
|     |   | <p>proces przetwarzania danych.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Niewystarczająca wiedza użytkowników w zakresie zapewnienia poufności, dostępności i integralności informacji.</li> <li>6. Brak planowania wieloletniego w zakresie rozwoju rozwiązań informatycznych w jednostce.</li> <li>7. Utrudniona rozliczalność działań użytkowników w systemach informatycznych.</li> <li>8. Okresowe przeglądanie logów systemowych.</li> <li>9. Brak planów awaryjnych postępowania oraz sprzętu rezerwowego w przypadku wystąpienia awarii.</li> <li>10. Niepełna możliwość centralnego zarządzania infrastrukturą IT.</li> <li>11. Ograniczona możliwość kontrolowania ruchu sieciowego i zapobiegania nieautoryzowanemu dostępowi do zasobów.</li> <li>12. Ograniczony monitoring korzystania z nośników danych oraz korzystania z sieci internetowej.</li> <li>13. Nieefektywna kontrola systemów operacyjnych.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Opracować program szkoleniowy, który będzie obejmował wszystkie istotne zagadnienia związane z bezpieczeństwem informacji</li> <li>8. Wdrożyć rozwiązania zapewniające odpowiednie zabezpieczenie dysków co najmniej w urządzeniach przenośnych.</li> <li>9. Przeprowadzić analizę, oraz w oparciu o wyniki tej analizy wprowadzić ewentualną modyfikację zapisów w zawieranych umowach serwisowych celem zwiększenia poziomu cyberbezpieczeństwa.</li> <li>10. Rozważyć zakup urządzeń chroniących system informatyczny przed skutkami awarii zasilania oraz urządzenia umożliwiającego centralne zarządzanie infrastrukturą IT.</li> <li>11. Zmienić ustawienia systemowe oraz uprawnień użytkowników sprzętu komputerowego.</li> <li>12. Wprowadzić nadzór i monitoring nad korzystaniem z portów USB, czytników kart pamięci, bluetooth oraz uwzględnić przyjęte rozwiązania w dokumentacji polityki bezpieczeństwa w ZSP</li> <li>13. Rozważyć możliwość poszerzenia zakresu oraz zautomatyzowania procesu monitoringu dostępu do informacji w oparciu o nowoczesne systemy do audytu stanowisk komputerowych.</li> <li>14. Rozważyć wprowadzenie rekomendacji CERT Polska dla procesu uwierzytelniania użytkowników ZSP.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Dezaktywować konta „ZSP Rydułtowy” i wprowadzić identyfikatory użytkownika w celu zapewnienia rozliczalności operacji oraz uzyskania zgodności z obowiązującymi regulacjami.</li> </ol> |

| Lp. | Nazwa zadania audytowego – rodzaj zadania   | Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej  | Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski poaudytowe   |
|-----|---|--|---|
| 3.  | Sposób organizacji i realizacji przez Powiat Wodzisławski zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brak określenia wartości początkowej i końcowej mierników oraz wskaźników.</li> <li>2. Brak ujednoczonych wzorów wniosków dla wnioskodawców</li> <li>3. Niedochowanie należytej staranności przy dokonywaniu dopisków na wnioskach</li> <li>4. Niewystarczająca ochrona danych osobowych</li> <li>5. Niewystarczający nadzór nad realizacją wydatków</li> <li>6. Niepełna lub niespójna dokumentacja merytoryczna i finansowa</li> <li>7. Brak kompletności, spójności i terminowości przekazywanych danych</li> <li>8. Brak systematycznego weryfikowania danych przez ich zatwierdzeniem i przekazaniem</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określenie wartości wskaźników / mierników przy opracowywaniu powiatowego programu pieczy zastępczej.</li> <li>2. Ujednoczenie proponowanych wnioskodawcom wzorów dokumentów zarówno tych dostępnych w siedzibie PCPR oraz tych dostępnych on-line.</li> <li>3. Dochowywanie należytej staranności przy dokonywanych dopiskach na złożonych wnioskach.</li> <li>4. Wprowadzić obowiązek przechowywania kserokopii dokumentów księgowych (imiennych faktur lub rachunków) lub innych pisemnych dowodów w sprawach dot., udzielania pomocy pieniężnej na usamodzielnianie.</li> </ol> |

#### 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.  | Realizacja zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów  | <p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.3.2025 z dnia 28.07.2025 r.</p> <p>Zalecenie 1) – zrealizowano częściowo<br/> Zalecenie 2) – zrealizowano<br/> Zalecenie 3) – zrealizowano<br/> Zalecenie 4) – zrealizowano<br/> Zalecenie 5) – brak uwag</p> | 8  | 6  |  |
| 2.  | Działania organu administracji publicznej w zakresie wydawania pozwoleń na budowę lub rozbiórkę | <p>Szczegółowe informacje z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdują się w notatce informacyjnej o sygnaturze AW.1720.6.2025 z dnia 08.12.2025 r.</p>   | -  | 5  | Czynność sprawdzająca nieujęta w Planie audytu wewnętrznego na 2025 r. Czynność sprawdzająca |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | objektu oraz na wykonanie robót budowlanych | Zalecenie 1) – brak uwag<br>Zalecenie 2) – zrealizowano<br>Zalecenie 3) – brak uwag<br>Zalecenie 4) – zrealizowano<br>Zalecenie 5) – brak uwag |  |  | została zrealizowana w 2025 r. w wyniku poczynionych uzgodnień pomiędzy kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i kierownikiem jednostki. |
|--|---|--|--|--|--|

## 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 na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego wymogów w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji | 10   | 10   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie struktury arkusza kalkulacyjnego umożliwiającego przeprowadzenie sprawnej ankietyzacji.</li> <li>2. Analiza spełnienia na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego wymogów w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.</li> <li>3. Opracowanie zbiorczej informacji w zakresie spełnienia na poziomie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego wymogów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji.</li> </ol> |

## 7. Znaczące odstępstwa od realizacji planu audytu

- a) Na wniosek Pana Sekretarza Powiatu (pismo AW.1720.5.2025 ) z 16 września 2025 r., Pan Starosta wyraził zgodę na przedłużenie trwania audytu do dnia 12 listopada br. Decyzja ta została podjęta w związku z nieobecnością pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie świadczeń wypłacanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- b) Na wniosek Pani Dyrektora Powiatowego Zakładu Zarządzania Nieruchomościami (pismo PZZN.DAT.092.2.2024) z dnia 24 września 2025 r., Pan Starosta wyraził zgodę na przesunięcie zaplanowanego audytu w tej jednostce z roku 2025 na rok 2026. Decyzja ta została podjęta w związku z obsługą przez PZZN dużej liczby inwestycji i remontów. Czas przewidziany pierwotnie na przeprowadzenie audytu pn. „Realizacja oraz nadzór nad procesem inwestycyjnym - wybrane inwestycje i remonty” został wykorzystany na działania wspierające funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej, m.in. w szczególności na:
  1. Realizację zadania zapewniającego „Gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim”.
  2. Realizację zadania sprawdzającego w Wydziale Administracji Architektoniczno – Budowlanej pn. „Działania organu administracji publicznej w zakresie wydawania pozwoleń na budowę lub rozbiórkę obiektu oraz na wykonanie robót budowlanych”.
  3. Planowanie i sprawozdawczość roczną.

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 2025 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 2025 r. (akta sprawy AW.1721.1.2026).