

SPRAWOZDANIE Z AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

TEMAT ZADANIA	Audyt obciążenia stanowisk pracy oraz wybrane zagadnienia z bezpieczeństwa informacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku.
IMIONA I NAZWISKA CZŁONKÓW ZESPOŁU AUDYTOWEGO	w Starostwie Powiatowym w Płońsku, w Starostwie Powiatowym w Płońsku.
NR UPOWAŻNIENIA	62/2025 z dnia 15.05.2025 r.
CEL AUDYTU	Zadanie to ma charakter zadania zapewniającego, którego celem jest dostarczenie Staroście Płońskiemu niezależnej i obiektywnej oceny działania badanego obszaru oraz wykazanie, że systemy kontroli zarządczej w badanym obszarze funkcjonują prawidłowo lub wymagają wzmocnienia.
PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES AUDYTU	Audyt przeprowadzono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku z siedzibą przy ul. Wolności 12. Przedmiotem audytu była analiza struktury organizacyjnej jednostki pod kątem realizacji zadań i obciążenie poszczególnych stanowisk pracy. Dodatkowo audytem objęto wybrane zagadnienia z bezpieczeństwa informacji (regulacje, uprawnienia, coroczny audyt).
PODJĘTE CZYNNOŚCI I ZASTOSOWANE TECHNIKI	Stosowane podczas audytu narzędzia i techniki to testy przeglądowe, zgodności, kontroli i rzeczywiste oraz przegląd dokumentacji, a także wywiady z pracownikami jednostki audytowanej.
OPIS DZIAŁAŃ JEDNOSTKI W BADANYM OBSZARZE	Struktura organizacyjna jednostki została wprowadzona uchwałą nr 1457/2023 Zarządu Powiatu Płońskiego z dnia 25.10.2023 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku. Jednostką kieruje dyrektor, któremu bezpośrednio podlega Zastępca Dyrektora, Wydział Ewidencji i Informacji, Główny Księgowy wraz z Wydziałem Finansowo-Księgowym i Wydział Organizacyjno-Administracyjny. Zastępcy Dyrektora podlega Centrum Aktywizacji Zawodowej w skład, którego wchodzi: Referat Instrumentów Rynku Pracy oraz Referat Usług Rynku Pracy i Zatrudniania Cudzoziemców. Na koniec kwietnia 2025 roku było zatrudnionych 47 pracowników w wymiarze 46,5 etatu. Zagadnienia bezpieczeństwa informacji reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
TERMIN AUDYTU	19.05.2025 r. - 31.07.2025 r.
DATA SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA	14.08.2025 r.

1. STRESZCZENIE.

W trakcie audytu stwierdzono konieczność dostosowania struktury organizacyjnej w obszarze zatrudnienia do realizacji zadań przez Powiatowy Urząd Pracy. Łącznie stwierdzono nadmiar zasobów ludzkich w stosunku do realizowanych zadań o ok. 3,8 etatu. Zatrudnienie należy dostosować do aktualnych zadań. Należy także dostosować zakresy czynności pracowników do wykonywanych

obowiązków. Zwraca się również uwagę na konieczność analizy i równomiernego obciążania pracowników zadaniami, stosownie do ich normy czasu pracy (np. Centrum Aktywizacji Zawodowej).

W zakresie bezpieczeństwa informacji stwierdzono konieczność wprowadzenia polityki bezpieczeństwa informacji i regularnego wykonywania audytu bezpieczeństwa informacji.

2. USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO ZE SKLASYFIKOWANYMI WYNIKAMI OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW OCENY STANU FAKTYCZNEGO.

2.1. Struktura organizacyjna.

I. Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

W trakcie audytu dokonano szacowania obciążenia poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym w skali 2025 roku. Wyniki analizy przedstawia tabela poniżej (w osobogodzinach):

stanowisko	Norma 2025	Obciążenie 2025	Różnica (norma – obciążenie)
Pracownik nr 1			
Pracownik nr 2	3456,50	3464,96	-8,46
Pracownik nr 3	1693,25	945,95	+747,30
Pracownik nr 4	1728,25	1058,46	+669,79
Pracownik nr 5	1728,25	1340,72	+387,53
Pracownik nr 6	1466,95	819,98	+646,97
RAZEM			+2443,13

Od 01.01.2025 r. nie jest obsadzone stanowisko kierownika wydziału.

od 13.01.2025r. do 14.07.2025 r. pełnił funkcję Kierownika wydziału. W dniu 14.07.2025 r. złożył rezygnację z pełnienia tych obowiązków, która została przyjęta przez Dyrektora PUP w Płońsku.

W powyższej grupie analizowanych stanowisk pracy stwierdzono nadmiar zatrudnienia w wysokości 1,41 etatu. Jednocześnie należy zwrócić uwagę na kwestie związane z obciążeniem pracowników tj. wykonywaniem innych poleceń zleczanych przez bezpośredniego przełożonego. W 2024 r. było to 401 godzin natomiast w 2025 r. 458 godzin.

Pracownicy obsługi i administracji:

Pracownik nr 7 oraz Pracownik nr 8: na stanowisku zatrudnione są dwie osoby w łącznym wymiarze 1,5 etatu (po 0,75 etatu każda). Jedna pracownica deklaruje obciążenie na 1303,41 osobogodzin rocznie przy normie 1296,19 osobogodzin. Druga pracownica deklaruje obciążenie na 1293,03 osobogodzin rocznie przy normie 1280,19 osobogodzin (

Dokonano porównania obciążenia obu pracowników:

Wskaźnik	Pracownik nr 7	Pracownik nr 8
Liczba pokoi (powierzchnia), w tym:	14 (213,28m ²)	13 (251,76m ²)
Liczba biur	24	28
Liczba krzeseł	63	24
Fotele obrotowe	22	25
Szafy	25	35

Szafki	30	31
Drzwi	24	11
Drzwi szklane	4	5
Witryny szklane na korytarzu	1	5
Drukarki	15	13
Niszczone	7	6
Kosze	7	4
Stoły	8	2
Półki	3	0
Fotele	2	0
Ławki wieloosobowe	1	5
Liczba toalet (powierzchnia)	3 (13,13 m ²)	1 (6,91 m ²)
Powierzchnia korytarzy	31 m ²	22,49 m ²
Powierzchnia klatek schodowych	31 m ²	14,76 m ²
Liczba okien do mycia (raz na trzy tygodnie)	19	18
Archiwum (raz na tydzień)	35 m ²	40 m ²
Piwnica (raz na dwa tygodnie)	40 m ²	40 m ²

Pracownik nr 9

Na tym stanowisku zatrudniona jest jedna osoba w wymiarze 1 etatu. Deklaruje obciążenie stanowiska w wymiarze 1722,38 osobodni przy normie 1728,25 osobodni. Dodatkowo dokonano analizy zadań pracownika:

1. powierzchnia do zamykania/odśnieżania/grabienia liści — 800 m² codziennie;
2. powierzchnia do pielęgnacji zieleni -150 m² raz na dwa tygodnie;
3. przegląd wyposażenie biurowego - 27 pokoi raz na dwa tygodnie;
4. flagowanie i dekorowanie - Święta państwowe;
5. spisywanie stanu liczników - raz w miesiącu;
6. porządkowanie piwnicy 40 m² – raz na dwa tygodnie;
7. składanie regałów i mebli biurowych – w miarę potrzeb;
8. noszenie korespondencji na pocztę – czynność codzienna.

II. Wydział Finansowo-Księgowy

W trakcie audytu dokonano szacowania obciążenia poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Finansowo – Księgowym w skali 2025 roku. Wyniki analizy przedstawia tabela poniżej (w osobogodzinach):

stanowisko	Norma 2025	Obciążenie 2025	Różnica (norma – obciążenie)
Pracownik nr 10	1728,25	1652,24	+76,01
Pracownik nr 11	1728,25	1747,98	-19,73
Pracownik nr 12	1712,25	1593,36	+118,89
Pracownik nr 13	1712,25	1491,17	+221,08
RAZEM			+396,25

W wydziale pracują obecnie 4 osoby w wymiarze 4 etatów. W strukturze organizacyjnej jest 5 etatów w tym stanowisko w wymiarze 1 etatu, który obecnie pełni funkcję

Stwierdzono nadmiar zasobów ludzkich w wymiarze 0,23 etatu przy przeliczonej pracochłonności na 4 etaty. Zgodnie ze strukturą organizacyjną na stanowisku w wymiarze 1 etatu jest wakat.

w okresie od 13.01.2025 r. do 14.07.2025 r. realizowała obowiązki

zarządzał zatem dwoma komórkami

organizacyjnymi. Należy mieć na uwadze, że rolą jest wstępna kontrola wszystkich operacji gospodarczych, zatem nie powinien łączyć funkcji osoby merytorycznie odpowiedzialnej za wydatek z kontrolą wstępną, w tych przypadkach powinien podlegać on wyłączeniu od opisu merytorycznego faktur.

III. Wydział Ewidencji, Świadczeń i Informacji

W trakcie audytu dokonano szacowania obciążenia poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji w skali 2025 roku. Wyniki analizy przedstawia tabela poniżej (w osobogodzinach):

stanowisko	Norma 2025	Obciążenie 2025	Różnica (norma – obciążenie)
Pracownik nr 14	1728,25	1818,23	-89,98
Pracownik nr 15	1712,25	1438,88	+273,37
Pracownik nr 16	1712,25	1669,99	+42,26
Pracownik nr 17	1728,25	1623,71	+104,54
Pracownik nr 18	1712,25	1700,26	+11,99
Pracownik nr 19	1712,25	1700,26	+11,99
Pracownik nr 20	1728,25	1623,71	+104,54
Pracownik nr 21	1728,25	1457,74	+270,51
RAZEM			+729,22

W wydziale pracuje obecnie 8 osób w wymiarze 8 etatów. W powyższej grupie analizowanych stanowisk pracy stwierdzono nadmiar zatrudnienia w wysokości 0,42 etatu.

IV. Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ).

Obowiązująca do 1 czerwca 2025 r. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214, z późn. zm.) w art. 91 ust. 2 regulowała, że pracownicy PUP mogą pełnić rolę doradców klienta. Zgodnie z § 86 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667) w powiatowym urzędzie pracy co najmniej raz w roku w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego ustalano minimalną liczbę pracowników świadczących usługi rynku pracy i pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy w następnym roku kalendarzowym.

Minimalna liczba doradców klienta wyliczona w dniu 30.09.2024 r. wynosiła – 12 osób. Na dzień rozpoczęcia audytu wskaźnik ten był spełniony. Przepisy powyższe przestały obowiązywać od 1 czerwca 2025 r. Powyższa ustawa została uchylona ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620). Obecne przepisy nie wprowadzają minimalnych standardów zatrudnienia na tych stanowiskach.

W trakcie audytu dokonano zatem szacowania obciążenia poszczególnych stanowisk pracy CAZ w skali 2025 roku, podobnie do pozostałych stanowisk pracy w PUP. Wyniki analizy przedstawia tabela poniżej (w osobogodzinach):

stanowisko	Norma 2025	Obciążenie 2025	Różnica (norma – obciążenie)
Pracownik nr 22	1728,25	1750,12	-21,87
Pracownik nr 23	1712,25	1627,58	+84,67
Pracownik nr 24	1728,25	1747,41	-19,16
Pracownik nr 25	1712,75	781,73	+931,02
Pracownik nr 26	1728,25	1893,08	-164,83
Pracownik nr 27	1728,25	1876,01	-147,76
Pracownik nr 28	1728,25	1483,85	+244,40
Pracownik nr 29	1441,50	1413,43	+28,07
Pracownik nr 30	271,25	256,51	+14,74
Pracownik nr 31	1712,25	1447,2	+265,55
Pracownik nr 32	1728,25	824,03	+904,22
Pracownik nr 33	1728,25	1701,1	+27,15
Pracownik nr 34	1728,25	1616,07	+112,18
Pracownik nr 35	1728,25	1698,92	+29,33
Pracownik nr 36	1728,25	1546,25	+182,00
Pracownik nr 37	1712,25	1413,43	+299,32
Pracownik nr 38	1712,75	1285,35	+247,40
Pracownik nr 39	1712,75	1 721,07	-8,32
Pracownik nr 40	1384,50	1391,09	-6,59
Pracownik nr 41	1712,75	1720,95	-8,20
Pracownik nr 42	1712,75	1720,34	-7,59
RAZEM			+2985,73

Stwierdzono nadmiar zasobów ludzkich w stosunku do wykonywanych zadań w wymiarze 1,73 etatu.

V. Podsumowanie i wnioski.

Va. Łącznie stwierdzono przerost zatrudnienia w komórkach organizacyjnych jednostki o ok. 3,8 etatów:

- Wydział Organizacyjno-Administracyjny o ok. 1,41 etatu;
- Wydział Finansowo - Księgowy o ok. 0,23 etatu;
- Wydział Ewidencji, Świadczeń i Informacji o ok. 0,42 etatu;
- Centrum Aktywizacji Zawodowej – ok. 1,73 etatu.

Powyższe wnioski wskazują na konieczność dostosowania poziomu zatrudnienia do realizowanych zadań.

Vb. W ocenie audytora zadania w CAZ nie są proporcjonalnie rozdysponowane. Łącznie stwierdzono zatrudnienie przekraczające zakres wykonywanych zadań o ok. 1,7 etatu, przy czym jedni pracownicy są obciążeni bardziej, inni mniej, niektórzy ponad normę. Należy dokonać analizy obciążeń i rozdysponować zadania stosownie do norm czasu pracy.

Vc. W ocenie audytora zadania w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym nie są proporcjonalnie rozdysponowane. Stwierdzono nadmiar zatrudnienia w wysokości 1,41 etatu. Jednocześnie należy zwrócić uwagę na kwestie związane z obciążeniem pracowników w związku ze zlecaniem innych poleceń przez bezpośredniego przełożonego poza aktualnym zakresem obowiązków.

2.2. Wybrane zagadnienia z bezpieczeństwa informacji.

Zgodnie z § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 773) zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie następujących działań:

- 1) zapewnienia aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia;
- 2) utrzymywania aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację;
- 3) przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
- 4) podejmowania działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 5) bezzwłocznej zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4;
- 6) zapewnienia szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień, jak:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa informacji,
 - b) skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
 - c) stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich;
- 7) zapewnienia ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami, przez:
 - a) monitorowanie dostępu do informacji,
 - b) czynności zmierzające do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji,
 - c) zapewnienie środków uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp na poziomie systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji;
- 8) ustanowienia podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość;
- 9) zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie;
- 10) zawierania w umowach serwisowych podpisanych ze stronami trzecimi zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji;
- 11) ustalenia zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;
- 12) zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych, polegającego w szczególności na:
 - a) dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - b) minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - c) ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - d) stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa,
 - e) zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych,
 - f) redukcji ryzyk wynikających z wykorzystania opublikowanych podatności technicznych systemów teleinformatycznych,

- g) niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieujawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa,
- h) kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa;
- 13) bezzwłocznego zgłaszania incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w określony i z góry ustalony sposób, umożliwiający szybkie podjęcie działań korygujących;
- 14) zapewnienia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok.

Do audytu wybrano następujące zagadnienia:

- 1) zapewnienie aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia,
- 2) podejmowanie działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji,
- 3) zapewnienie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok.

Ad. 1. Do audytu okazano:

- Zarządzenie nr 26/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Ochrony Danych Osobowych Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku”;
- Zarządzenie nr 3/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w „Polityce Ochrony Danych Osobowych Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku” stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 26/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku z dnia 31 października 2023 r.

Okazane regulacje dotyczą jedynie ochrony danych osobowych. Zgodnie z § 2 pkt. 15) wymienionego na wstępie rozporządzenia polityka bezpieczeństwa informacji to zestaw efektywnych, udokumentowanych zasad i procedur bezpieczeństwa wraz z ich planem wdrożenia i egzekwowania. Należy zaznaczyć, że informacja zawierająca dane osobowe to nie jedyne informacje, jakie przetwarza Powiatowy Urząd Pracy a posiadanie kompleksowych regulacji w tym zakresie jest obowiązkiem wynikającym z ww. rozporządzenia.

Zagadnienia bezpieczeństwa informacji nie są również przedmiotem zapisów regulaminu organizacyjnego urzędu. Jediną wzmianką z tego zakresu są obowiązki głównego księgowego w zakresie dokumentacji księgowej oraz obowiązek przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w ramach wspólnych obowiązków komórek organizacyjnych jednostki. Z powyższego wynika, że PUP nie posiada kompleksowych uregulowań w zakresie bezpieczeństwa informacji.

Ad. 2. W trakcie audytu sprawdzono dostęp pracowników PUP (na dzień rozpoczęcia audytu) do programów informatycznych takich jak: Syriusz, SEPI, PSZeDok, Płatnik, SOWA, MEWA, PULS, aplikacja bankowa, SL2014, SOW PFRON. Dostęp przeanalizowano z wydanymi upoważnieniami i zakresami czynności pracowników. Stwierdzono, że dostęp pracowników do programów informatycznych jest uzasadniony charakterem wykonywanych obowiązków. Stwierdzono jednak, że pracownicy, którzy obsługują osoby bezrobotne mają również dostęp do danych osób wyrejestrowanych, dane te nie zawsze są niezbędne do pracy na konkretnym stanowisku. Z uwagi na fakt, że moduły SYRIUSZA są z góry określone przez jego autora, w trakcie audytu PUP wystosował zgłoszenie w tej sprawie do Sygnity sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (firma obsługująca oprogramowanie SYRIUSZ i świadcząca wsparcie i administrację systemu). Uzyskano odpowiedź, że nie planuje się zmian w zakresie nowego zdefiniowania uprawnień do korzystania z poszczególnych modułów. PUP nie posiada możliwości zmiany tych ustawień jako użytkownik systemu.

Ad. 3. Z powyższego rozporządzenia wynika konieczność przeprowadzania audytu bezpieczeństwa informacji minimum raz na rok. Do audytu okazano „Analizę zgodności bezpieczeństwa informacji” z 15 listopada 2019 roku wykonaną przez firmę W niniejszym audycie sformułowano 32 uwagi/zalecenia m.in. z zakresu regulacji wewnętrznych. Od 2019 roku PUP nie prowadził takich audytów, mimo obowiązku powtarzania go z częstotliwością min. raz na rok.

Kryterium oceny stanu faktycznego stanowiły przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. - Dz.U. z 2024 r. poz. 773) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 48), a także regulacji wewnętrznych jednostki.

Wyniki audytu sklasyfikowano jako przestrzeganie/brak przestrzegania przepisu/standardu.

Stwierdzono:

- brak przestrzegania standardu kontroli zarządczej A. Środowisko wewnętrzne 3. Struktura organizacyjna, wg którego *struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań*: istnieje konieczność dostosowania struktury organizacyjnej i zatrudnienia do zakresu realizowanych zadań: w CAZ stwierdzono nadmiar zasobów ludzkich w wymiarze ponad 1,7 etatu, w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym nadmiar zasobów ludzkich ponad 1,4 etatu; w Wydziale Finansowo – Księgowym nadmiar zasobów ludzkich ponad 0,2 etatu oraz w Wydziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji nadmiar zasobów ludzkich ponad 0,4 etatu;
- zlecanie pracownikom przez bezpośredniego przełożonego innych stałych poleceń, poza aktualnym zakresem czynności;
- brak przestrzegania par. § 19 ust. 2 pkt. 1) i 14) rozporządzenia w sprawie KRI, czyli aktualizacji procedur w ramach bezpieczeństwa informacji i realizacji audytu bezpieczeństwa informacji minimum raz na rok.

Zalecenia:

1. Dostosować strukturę organizacyjną i zatrudnienie do zakresu realizowanych zadań przez jednostkę.
 2. Należy uaktualnić zakresy czynności pracownikom.
 3. Dokonywać aktualizacji procedur w zakresie bezpieczeństwa informacji.
 4. Przeprowadzać audyt bezpieczeństwa informacji minimum raz na rok.
- 3. OCENA AUDYTORA W SPRAWIE ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE OBJĘTYM AUDYTEM.**

Ocena pozytywna z zastrzeżeniami	W audytowanym obszarze funkcjonuje w stopniu ograniczonym adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza, tj. stwierdzone w toku audytu uchybienia i nieprawidłowości występowały w sposób powtarzający się, lecz miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla audytowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań.
--	---