

URZĄD MIEJSKI  
W SOSNOWCU  
WYDZIAŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
I KONTROLI

URZĄD MIEJSKI w SOSNOWCU  
BIURO RADY MIEJSKIEJ

Wpłynęło 2020 -01- 15

L. dz. .... zzi

Podpis *[Signature]*

Sosnowiec, dnia 14 stycznia 2020 r.

15.01.2020  
Z up. Prezydenta Miasta  
I ZASTĘPCA PREZYDENTA  
*[Signature]*  
Zbigniew Byszewski

Szanowny Pan  
Wojciech Nitwinko  
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej  
Rady Miejskiej w Sosnowcu

W odpowiedzi na pismo z dnia 8 stycznia 2020 r. znak BRM.0012.2.16.2020.MK, w załączeniu przekazuję materiał na posiedzenie Komisji Rewizyjnej, odbywające się w dniu 21 stycznia 2020 r. w temacie „Omówienie funkcjonowania Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sosnowcu”.

Naczelnik Wydziału  
Audytu Wewnętrznego i Kontroli  
*[Signature]*  
mgr Zdzisław Kozłowski

# **Funkcjonowanie Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sosnowcu**

Sosnowiec, 14 stycznia 2020 r.

## **I. WPROWADZENIE.**

Celem niniejszego opracowania jest przedstawienie charakterystyki pracy Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, dalej nazywanego Wydziałem.

Zgodnie z §2 Zarządzenia nr 3 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy Kierownictwem Urzędu, Prezydentowi Miasta podlegają bezpośrednio Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli, Inspektor ochrony danych – Naczelnik Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli oraz Audytor wewnętrzny – organizacyjnie przypisany do Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli. Powyższe zostało również uwzględnione w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 846 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta.

## **II. ORGANIZACJA I STRUKTURA WYDZIAŁU.**

Wydział mieści się przy ul. Mościckiego 14 w Sosnowcu. Usytuowanie Wydziału w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sosnowcu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 845 Prezydenta Miasta z dnia 16 grudnia 2019 r. Na podstawie §23 i §23a ww. Regulaminu Wydział realizuje zadania z zakresu audytu wewnętrznego, kontroli wewnętrznej, kontroli zarządczej oraz ochrony danych osobowych. Powyższe zadania uwzględnione zostały także w Regulaminie Wewnętrznym Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli, wprowadzonym Zarządzeniem nr 1 Naczelnika Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli z dnia 1 lutego 2019 r. Regulamin określa szczegółową strukturę wewnętrzną wydziału, zasady funkcjonowania i tryb pracy Wydziału oraz szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

Wewnętrzną strukturę Wydziału określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu Miasta oraz Załącznik nr 1 do Regulaminu Wewnętrznego Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli, wprowadzonego Zarządzeniem nr 1 Naczelnika Wydziału Wewnętrznego i Kontroli z dnia 1 lutego 2019 r. Na dzień sporządzenia niniejszego opracowania w Wydziale liczba obsadzonych etatów wynosi 8. Struktura etatowa przedstawia się w następujący sposób:

- Naczelnik - 1,
- Audytor Wewnętrzny - 1,
- Inspektor - 5,
- Podinspektor - 1.

W ramach Wydziału 1 osoba pracuje na stanowisku pomocy administracyjnej.

W strukturze Wydziału funkcjonuje również stanowisko Inspektora ochrony danych. Powyższą funkcję pełni Naczelnik Wydziału.



### III. REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO.

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z dnia 4 kwietnia 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 869) w art. 272 ust. 1 i 2 definiuje audyt wewnętrzny jako działalność niezależną, obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, o której mowa powyżej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub jednostce. Do głównych zadań audytu wewnętrznego należy przede wszystkim identyfikacja i analiza ryzyka działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych; ocena efektywności, adekwatności i skuteczności ustanowionego systemu kontroli zarządczej (w tym w szczególności zarządzania ryzykiem, systemu kontroli oraz ładu organizacyjnego) oraz dostarczenie Prezydentowi na podstawie dokonanych czynności racjonalnego zapewnienia, że ustanowione procesy funkcjonują prawidłowo a cele i zadania są realizowane i osiągnane. Dokonując identyfikacji i analizy ryzyka, działania audytu wewnętrznego mają niejako charakter prewencyjny tzn. wskazują na potencjalne ryzyka i ich skutki zanim jeszcze wskazane ryzyka się zmaterializują. Audyt wewnętrzny działa na rzecz kierownika jednostki. Poprzez swoją działalność audyt wewnętrzny przyczynia się do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Do głównych atrybutów audytu wewnętrznego należą niezależność i obiektywizm dokonywanej oceny.

Audyt wewnętrzny w Urzędzie funkcjonuje w oparciu o zapisy zawarte w:

- 1) Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z dnia 4 kwietnia 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 869);
- 2) Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. z dnia 22 lutego 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 506) ;
- 3) Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
- 4) Kodeksie etyki audytora wewnętrznego opracowanego przez The Institute of Internal Auditors;
- 5) Podręczniku procedur Audytu Wewnętrznego W Urzędzie Miasta Sosnowca (aktualna wersja została zatwierdzona przez Prezydenta Miasta w grudniu 2018 roku).

Do regulacji wewnętrznych wyznaczających zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie należą:

- 1) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Sosnowca;
- 2) Zarządzenie nr 891 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Sosnowca;
- 3) Podręcznik procedur Audytu Wewnętrznego W Urzędzie Miasta Sosnowca (aktualna wersja została zatwierdzona przez Prezydenta Miasta w grudniu 2018 roku).

Przepisy ustawy o finansach publicznych w zakresie audytu wewnętrznego definiują zadania audytu wewnętrznego, określają uprawnienia audytora wewnętrznego oraz kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu audytora wewnętrznego, a także ulokowanie komórki audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej. Komórka audytu wewnętrznego powinna bezpośrednio podlegać kierownikowi jednostki. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu szczegółowo określa sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego. Standardy audytu wewnętrznego wyznaczają zasady wykonywania audytu wewnętrznego w sposób przysparzający organizacji wartości dodanej, stwarzają podstawy oceny działalności audytu wewnętrznego, wskazują na postawy etyczne jakimi powinien kierować się audytor wewnętrzny.

Zgodnie z art. 274 ust. 3 ustawy o finansach publicznych audyt wewnętrzny prowadzi się w jednostkach samorządu terytorialnego, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego kwota dochodów i przychodów lub kwota wydatków i rozchodów przekroczyła wysokość 40 000 tys. zł. Audytem wewnętrznym objęty jest więc zarówno Urząd Miasta Sosnowca jak i jednostki organizacyjne. Działalnością wieloosobowej komórki audytu wewnętrznego kieruje audytor wewnętrzny - kierownik komórki audytu wewnętrznego. W przypadku audytora wewnętrznego zatrudnionego w jednoosobowej komórce audytu wewnętrznego przepisy ustawy dotyczące kierownika komórki audytu wewnętrznego stosuje się odpowiednio. W Urzędzie Miasta Sosnowca komórka audytu wewnętrznego wchodzi w skład Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Zadaniami audytowymi są zadania zapewniające lub czynności doradcze. Zadania zapewniające to działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej obiektywnej oceny kontroli zarządczej. Natomiast czynności doradcze służą wspieraniu kierownika jednostki w realizacji celów i zadań. Przed rozpoczęciem zadania zapewniającego audytor wewnętrzny przeprowadza przegląd wstępny. Etap ten wymaga zapoznania się z celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie zrealizowane zadanie, oraz dokonania identyfikacji i oceny ryzyka, po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych. Kolejny etap stanowi opracowanie programu zadania zapewniającego uwzględniającego wynik przeglądu wstępnego. Program zadania zapewniającego zwiera m.in. zakres przedmiotowy i podmiotowy zadania, istotne ryzyka w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem, uzgodnione z kierownikiem komórki audytowanej kryteria oceny mechanizmów kontrolnych. Po przeprowadzeniu czynności audytowych, audytor wewnętrzny uzgadnia z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego. W przypadku zadań realizowanych w Urzędzie uzgodnienie, o którym mowa powyżej przybiera formę sprawozdania w wersji wstępnej. Następnie sporządzane jest sprawozdanie z zadania zapewniającego. Audytor wewnętrzny w sprawozdaniu przedstawia m.in. ustalenia i ocenę według kryteriów przyjętych



w programie, zalecenia, ogólną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem. Na etapie sprawozdania wstępnego audytowanemu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń. Po przekazaniu ostatecznego sprawozdania audytowany przedstawia sposób i termin realizacji zaleceń oraz osobę odpowiedzialną za realizację zaleceń. Audytowany może odmówić realizacji zaleceń. W takim przypadku kierownik jednostki podejmuje decyzje o realizacji zaleceń. Dodatkowo audytor wewnętrzny jest zobowiązany do monitoringu realizacji zaleceń a po upływie terminu realizacji zaleceń do przeprowadzenia czynności sprawdzających mających na celu dokonanie oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.

Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie corocznie sporządzanego, w terminie do końca grudnia, planu audytu wewnętrznego na kolejny rok. Przy wyborze obszarów działalności jednostki, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające w danym roku, brane są pod uwagę wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka (uwzględniającej cele i zadania jednostki, ryzyka wpływające na realizację celów i zadań jednostki, wyniki audytów i kontroli), oraz priorytety kierownika jednostki (w przypadku Urzędu Miasta Sosnowca brane są pod uwagę priorytety wskazane przez całe kierownictwo Urzędu). Plan audytu podpisywany jest przez Prezydenta Miasta. W 2019 roku zrealizowano czynności doradcze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sosnowcu w zakresie analizy procesu organizowania, przyznawania i realizacji usług opiekuńczych; zadanie zapewniające w zakresie bezpieczeństwa informacji obejmujące ochronę przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniem lub zakłóceniami oraz szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji; czynność doradcze sprawdzające z zadań z lat poprzednich oraz zadanie zapewniające w zakresie delegacji krajowych i zagranicznych. Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego za poprzedni rok składane jest Prezydentowi Miasta do końca stycznia każdego roku.

Zgodnie ze standardem 1312 Standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych działalność audytu wewnętrznego podlega zewnętrznej ocenie przeprowadzanej co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną niezależną osobę lub zespół spoza organizacji. W przypadku audytu wewnętrznego funkcjonującego w Urzędzie ww. ocena miała miejsce 10 listopada 2017 roku i obejmowała lata 2013-2017 otrzymując ocenę generalnie zgodną.

#### **IV. REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.**

Zasady funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu określa Regulamin kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Sosnowca wprowadzony Zarządzeniem nr 158 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 12 marca 2019 r. Ponadto

w Wydziale wprowadzono Zarządzenie nr 2 Naczelnika Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów stosowanych w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Sosnowca, służących udokumentowaniu czynności kontrolnych i pokontrolnych. Kontrola obejmuje zarówno działania związane z czynnościami poprzedzającymi kontrolę, postępowaniem kontrolnym, jaki postępowaniem pokontrolnym. Zadania Wydziału w tym zakresie koncentrują się na opracowaniu planu kontroli, przygotowaniu programu kontroli, działaniach dotyczących realizacji czynności kontrolnych, jej dokumentowaniu, a następnie sporządzeniu wystąpienia pokontrolnego oraz monitorowaniu realizacji zaleceń pokontrolnych. Czynności kontrolne przeprowadzane są w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Sosnowca oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy. W ramach realizacji zadań Wydział przeprowadza kontrole planowe, które wynikają z planu kontroli, kontrole doraźne, przeprowadzane niezależnie od planu kontroli oraz kontrole sprawdzające, mające na celu zbadanie sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych. Zgodnie z Regulaminem Wydział prowadzi kontrole według ustalonego w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu planu kontroli. Przy projektowaniu planu kontroli Wydział uwzględnia m.in. cele i zadania Urzędu, ryzyka wpływające na realizację celów i zadań Urzędu, wyniki audytów wewnętrznych, kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, priorytety Prezydenta oraz kierownictwa Urzędu, a także wyniki analiz zasobów osobowych komórki kontroli wewnętrznej. Plan kontroli nie uwzględnia kontroli doraźnych i sprawdzających.

Celem przeprowadzanych przez Wydział kontroli jest ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania wybranych obszarów działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Sosnowca oraz jednostek organizacyjnych Gminy Sosnowiec, a także rzetelne udokumentowanie nieprawidłowości, a następnie przekazanie podmiotom kontrolowanym zaleceń pokontrolnych, mających na celu usunięcie stwierdzonych błędów i nieprawidłowości.

W 2019 r. zaplanowano i zrealizowano kontrole zarówno w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, jak i jednostkach organizacyjnych Gminy. Plan kontroli obejmował swym zakresem zagadnienia dotyczące m.in. wydatków i dochodów jednostek, majątku jednostek oraz ZFŚS, wydatków budżetowych, rozliczenia delegacji służbowych, realizacji umów najmu oraz realizacji zapisów art. 30a Karty Nauczyciela dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, a także wydawania, cofania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami. W trakcie roku plan kontroli został rozszerzony o wybrane zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania jednostki, kontroli zarządczej oraz ochrony danych osobowych. Kontrole odbywały się według określonych indywidualnie dla każdej jednostki zakresów tematyczny powyżej wskazanych.



Poza planowanymi kontrolami Wydział przeprowadził kontrole doraźne. Kontrole te obejmowały swym zakresem tematykę związaną z gospodarowaniem zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. Kontrolą doraźną objęto także działania podejmowane w celu naprawy awarii kanalizacji w jednostce organizacyjnej oraz prawidłowości wprowadzania wpisów do ewidencji gruntów i budynków. Kontrole doraźne zostały przeprowadzone w komórkach organizacyjnych oraz jednostce podległej.

W wyniku przeprowadzonych kontroli planowych i doraźnych przedłożono kierownikom komórek oraz jednostek kontrolowanych stosowne wystąpienia pokontrolne celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenia ich powtarzania się w przyszłości.

Ponadto Wydział przeprowadził kontrole sprawdzające stan realizacji zaleceń pokontrolnych, w których poprzednie kontrole stwierdziły błędy i nieprawidłowości. Kontrole sprawdzające zostały przeprowadzone w komórkach organizacyjnych oraz jednostkach podległych.

## **V. REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU KONTROLI ZARZĄDCZEJ.**

Zgodnie z art. 68 Ustawy o finansach publicznych kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywnym, oszczędnym i terminowym. Kontrola zarządcza jest to system zarządzania jednostką samorządu terytorialnego, zaś najistotniejszym jej elementem jest system wyznaczania celów i zadań oraz monitorowania stopnia ich realizacji. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Sosnowiec jest procesem ciągłym, realizowanym w oparciu o wyciągane wnioski wynikające z bieżącej działalności oraz obowiązujące regulacje wewnętrzne i zewnętrzne. Kontrola zarządcza w Gminie Sosnowiec funkcjonuje na dwóch poziomach. I poziom - obejmujący Urząd Miasta Sosnowca i II poziom - obejmujący Gminę Sosnowiec jako jednostkę samorządu terytorialnego. Prezydent ponosi odpowiedzialność za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w ramach I i II poziomu. Efektywność funkcjonowania kontroli zarządczej uzależniona jest również od prawidłowego działania wszystkich osób na stanowiskach kierowniczych. W funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej biorą udział także pracownicy gminy i jednostek podległych, poprzez właściwe wykonanie powierzonych im obowiązków, realizację uprawnień i odpowiedzialności. Nadzór na systemem kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu pełni Wydział. Odpowiedzialność za koordynację zadań związanych z kontrolą zarządczą ponosi Naczelnik Wydziału.



Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu zostały określone w Regulaminie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Sosnowiec, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 766 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Sosnowiec.

Wydział w ramach swoich zadań nadzoruje i doskonali system kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych; prowadzi nadzór nad dokumentacją wynikającą z przyjętych regulacji, w tym zbiera i analizuje dokumentacje z wydziałów oraz z jednostek organizacyjnych; sporządza zbiorczy rejestr ryzyk dla Urzędu; przeprowadza i analizuje samoocenę; sporządza sprawozdanie z wykonania planu działalności Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

Zgodnie z Procedurą nr WKA/2/2016 dotyczącą podejmowania czynności i przepływu dokumentacji kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sosnowiec do zadań Wydziału należy przyjmowanie od Kierowników komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych Gminy dokumentacji kontroli zarządczej. W punkcie 3 wskazanej powyżej Procedury zostały określone terminy realizacji poszczególnych czynności dokonywanych w ramach kontroli zarządczej. Na podstawie powołanej procedury do Wydziału podmioty zobowiązane przekazują w terminie do 31 października następujące dokumenty: Plan działalności na rok następny, Rejestr ryzyk, Mapę punktowej oceny istotności ryzyka. Natomiast w terminie do 28 lutego podmioty te przekazują Sprawozdania z wykonania planu działalności oraz ankiety do samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz w jednostkach Gminy. Następnie zgodnie z § 25 ust. 2 ww. Regulaminu kontroli zarządczej oraz § 65 Zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Sosnowca oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sosnowiec, stanowiących Załącznik nr 1 do ww. Regulaminu, Wydział opracowuje i przygotowuje sprawozdania z wykonania planu działalności za dany rok oraz dokonuje analizy wyników badania ankietowego przeprowadzonego w Urzędzie Miasta Sosnowca. Następnie powyższe dokumenty są przekazywane Prezydentowi.

## **VI. REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej jako RODO, podmiotem odpowiedzialnym za ochronę danych osobowych jest administrator. RODO definiuje

administratora jako osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit a RODO administrator ma obowiązek wyznaczenia Inspektora ochrony danych, zawsze wtedy gdy przetwarzania dokonują organ lub podmiot publiczny. Powyższy obowiązek został uregulowany również w rozdziale 2 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Zarządzeniem nr 370 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 25 maja 2018 r. został wyznaczony Inspektor ochrony danych. Funkcję Inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu pełni Naczelnik Wydziału. Zarządzeniem nr 288 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 8 maja 2019 r. został wyznaczony Zastępca Inspektora ochrony danych. W ramach realizacji swoich zadań Wydział zapewnia pomoc Inspektorowi ochrony danych przy wykonywaniu jego zadań.

Zadania Inspektora ochrony danych zostały sformułowane w art. 39 ust. 1 oraz 38 ust. 4 RODO. Ponadto obowiązki Inspektora ochrony danych zostały również uwzględnione w Polityce Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Sosnowcu. Należą do nich w szczególności: informowanie i wspieranie administratora oraz pracowników przy wykonywaniu obowiązków wynikających z RODO i innych aktów regulujących ochronę danych osobowych, monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zawartych w RODO i powołanej powyżej Polityce, monitorowanie ryzyka przetwarzania danych osobowych, informowanie osób, których dane dotyczą o przysługujących im prawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz prowadzenia ich spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, załatwianie spraw związanych z wnioskami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych pochodzącymi od osób, których dane dotyczą, dokumentowanie czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z Polityką, nadzorowanie i koordynowanie prowadzenia analizy ryzyka przez Kierowników komórek organizacyjnych, współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prowadzenie audytów ochrony danych osobowych. Powyższe zadania Inspektor ochrony danych osobowych realizuje z udziałem pracowników Wydziału.

W celu zachowania i poprawy bezpieczeństwa danych osobowych Inspektor ochrony danych prowadzi audyty ochrony danych osobowych. Inspektor ochrony danych prowadzi audyt ochrony danych poprzez prowadzenie poszczególnych zadań audytowych. Audyt realizowany jest w oparciu o Plan audytu ochrony danych osobowych na dany rok, który jest sporządzany w terminie do końca stycznia każdego roku. W 2019 r. zaplanowano i przeprowadzono zadania audytowe w następujących obszarach: Sprawdzenie informacji udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sosnowca pod kątem ochrony danych osobowych, Sprawdzenie poprawności realizacji umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawartych przez Prezydenta Miasta z podmiotami



przetwarzającymi, Sprawdzenie stopnia realizacji obowiązków informacyjnych, Ocena realizacji działań w zakresie zapobiegania, wykrywania, zgłaszania i dokumentowania naruszeń ochrony danych osobowych. Zadania audytowe odnosiły się odpowiednio do wszystkich, bądź też wybranych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Sosnowcu. W trakcie realizacji wymienionych zadań Inspektor ochrony danych wraz z pracownikami Wydziału zbierał i opracowywał informacje na temat sposobu przetwarzania danych osobowych oraz zachowania bezpieczeństwa danych osobowych. Na podstawie zebranych informacji dokonano oceny uwzględniając kryteria określone w RODO i Polityce. W wyniku przeprowadzonych zadań audytowych Kierownikom organizacyjnych, a następnie Prezydentowi przedłożono raporty z zadań audytowych. Uwzględniały one konieczność wprowadzenia zmian w audytowanym obszarze oraz przyjęcia dodatkowych środków technicznych i organizacyjnych.

## VII. PODSUMOWANIE

Działalność Wydziału wynika zarówno z przepisów powszechnie obowiązujących, jak i regulacji wewnętrznych. Do podstawowych uregulowań należy Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ogólne rozporządzenie o ochronie danych oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Zadania Wydziału koncentrują się wokół obszarów związanych z audytem wewnętrznym, kontrolą wewnętrzną, nadzorem nad systemem kontroli zarządczej w Gminie oraz ochroną danych osobowych w Urzędzie. Zagadnienia będące przedmiotem wykonywanych zadań mają zasadnicze znaczenie w procesie realizacji zadań publicznych. Wydział odgrywa istotną rolę przy określaniu i minimalizowaniu ryzyka występującego w komórkach oraz jednostkach organizacyjnych, sprawowaniu nadzoru nad ich prawidłowym funkcjonowaniem, a także podejmowaniu działań mających na celu poprawę efektywności realizacji zadań publicznych. Ponadto Wydział ma wpływ na doskonalenie i usprawnienie funkcjonowania komórek organizacyjnych i jednostek podległych. Działalności Wydziału znacząco przyczynia się do prawidłowego funkcjonowania i zarządzania jednostką.

  
mgr Agata Kozłowska  
Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli