



ZA.173.2.2017

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA  
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
URZĘDU MIASTA KRAKOWA  
ZA ROK 2018**

Opracowanie:  
*Zespół Audytu Wewnętrznego*

31.01.2019  
(data)

.....  
**Krzysztof Pakoński**  
Dyrektor Audytu Wewnętrznego

Urząd Miasta Krakowa  
ZESPÓŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
tel. +48 12 616 84 05, za.umk@um.krakow.pl  
31-072 Kraków, ul. Wielopole 17a  
[www.krakow.pl](http://www.krakow.pl)

Kraków, 31.01.2019



**URZĄD MIASTA KRAKOWA**

pl. Wszystkich Świętych 3-4  
31-004 Kraków

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA  
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
za rok 2018**

**Spis treści**

Streszczenie dla Kierownictwa .....	3
Wstęp .....	6
Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego .....	7
Zadania zakończone w roku 2018 .....	8
Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym .....	14
Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe .....	14
Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym .....	15
Używane skróty: .....	16
Załącznik 1. Podsumowanie informacji zawartych w mapie ryzyka Urzędu Miasta Krakowa zaktualizowanej na podstawie ocen właścicieli i audytorów oraz badań prowadzonych w roku 2018 .....	17
Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle roku 2017 .....	20

### Streszczenie dla Kierownictwa

W roku 2018 ZA po raz pierwszy wykonywał zadania w UMK oraz w MCOO, MOPS, SMMK, ZBK, ZCK, ZIKiT, ZIM, ZIS i w ZZM. Łącznie wykonano 63 pojedyncze zadania audytowe lub kontrolne.

W tym:

- 4 zadania grupowe (razem 40 badań) – identyczny zakres w UMK i 9-ciu jednostkach
- 12 indywidualnych zadań zapewniających w UMK i jednostkach budżetowych GMK
- 3 zadania o charakterze doradczym lub analitycznym dla UMK/GMK
- 1 zadanie obejmujące wykonanie kontroli dotacji w 9 podmiotach prowadzących łącznie 16 placówek oświatowych (we współpracy z kontrolerami z Biura Kontroli).

W wyniku w/w badań przedstawiliśmy ok.400 rekomendacji, z których 367 zostało przyjętych do realizacji przez kierowników jednostek i dyrektorów wydziałów. Poniżej najważniejsze wnioski.

### Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych osobowych

1. Przede wszystkim potrzeba:
  - podnieść odporność pracowników UMK i jednostek GMK na ataki socjotechniczne,
  - zapewnić systematyczne testowanie kopii zapasowych (aby przywrócić dane po ataku)
2. Pozostałe słabości to przykładowo:
  - brak scentralizowanego zarządzania użytkownikami / stanowiskami / politykami bezpieczeństwa (niejednokrotnie w sieciach liczących sporo ponad 100 stanowisk, nadal administruje się każdą stacją oddzielnie),
  - brak dostatecznego zabezpieczenia (dzierżawionych) serwerów pocztowych, itp.
3. Do kierownictwa wszystkich badanych jednostek skierowaliśmy łącznie 114 rekomendacji (przyjęto 109), a niektóre działania (nie wymagające nakładów finansowych) już zostały podjęte.
4. Pod względem poziomu zabezpieczeń pozytywnie wyróżnia się UMK, a wsparcia i środków wymagają jednostki.

*Zwracamy się do Pana Prezydenta z wnioskiem o wsparcie kierowników jednostek w działaniach na rzecz poprawy bezpieczeństwa informacji i o zapewnienie im koniecznego dla tych działań finansowania.*

### Doradztwo: ochrona danych osobowych w szkołach

Z uwagi na postęp technologii coraz większe zagrożenia wiążą się z ochroną danych przetwarzanych w szkołach, przedszkolach czy żłobkach.

Odpowiedzialność za tę ochronę spoczywa w pierwszym rzędzie na kierownikach tych placówek, ale wsparcie profesjonalne i zapewnienie środków warto koordynować na poziomie GMK.

We współpracy z Inspektorem Ochrony Danych w UMK przygotowaliśmy dla nich wskazówki i wymagania minimum, dokonaliśmy też oceny stanu w trzech wskazanych przez IODa placówkach.

**Uważamy, że w UMK (może w zespole IOD) lub częściowo w MCOO należy zapewnić im stałe wsparcie konsultingowe i nadzór, aby poziom i skuteczność zabezpieczeń były zadowalające.**

## Doradztwo: System informatyczny GMK

1. „Centralny system informatyczny w UMK” ma już ponad 20 lat, jest przestarzały, niewydolny i bardzo trudny do integracji z innymi, nie obejmuje jednostek GMK
2. Pod kierunkiem DM z udziałem konsultantów Wydział IT przygotował dwa ważne programy zmian: „Program Informatyzacji GMK” oraz „Program - Elektroniczna Komunikacja i Obsługa”. Łącznie 20 projektów posiadających finansowanie w WPF.
3. Główne założenia w/w programów:
  - i. System budowany jest wg tzw. modelu usługowego, otwarty na integrację
  - ii. Zarządza nim dla całej GMK COI – Centrum Obsługi Informatycznej GMK
  - iii. Istnieje tzw. „rdzeń” obejmujący:
    - usługi podstawowe (system finansowo-księgowy, sprawozdawczość, rejestr umów, VAT itp.), które dostarcza COI
    - Bazy referencyjne: bazę osób prawnych i fizycznych oraz bazę nieruchomości
    - Szybę danych, dzięki której można korzystać z usług „rdzenia” oraz służącą wymianie danych z innymi systemami

Uważamy, że ze względu na wagę, naturalne trudności i poziom ryzyka konieczne jest wsparcie zespołów oraz zagwarantowanie zasobów projektom.

## Finanse i rachunkowość

Wobec zmian w otoczeniu oraz orzecznictwa sądów obszar ewidencji i sprawozdawczości budżetowej wymaga stałego nadzoru i doskonalenia. W wyniku badań w 10 jednostkach stwierdziliśmy, że:

- i. Mimo, że GMK opracowuje zbiorcze sprawozdania budżetowe, to polityki rachunkowości UMK i jednostek nie są skoordynowane.
- ii. Systemy finansowo - księgowo w magistracie i jednostkach nie są zintegrowane, dane są ręcznie przepisywane. Wysiłki w kierunku integracji już zainicjowano - to trudny i wymagający czasu proces.
- iii. Zbiory kontrahentów w jednostkach nie są zintegrowane z kartoteką osób w magistracie jest w nich wiele błędów i braków dot. Identyfikatorów publicznych (PESEL, NIP, REGON).
- iv. Liczba umów i dowodów księgowych w placówkach oświatowych jest niepotrzebnie duża.

A zatem:

1. UMK i wszystkie duże jednostki winny mieć „wspólny trzon” polityki rachunkowości
2. integracja systemów f-k musi zapewnić automatyczne generowanie sprawozdań zbiorczych GMK
3. Zbiory kontrahentów w jednostkach należy zintegrować z kartoteką osób w UMK
4. Trzeba opracować i wdrożyć nowe zasady gospodarki finansowej placówek

## Dotacje dla podmiotów prowadzących placówki oświatowe

Okolo 800 placówek oświatowych spoza sektora finansów publicznych otrzymuje od GMK ok. 1/3 mld PLN rocznie w formie dotacji. Specjalną grupę stanowią szkoły dla dorosłych, w których dotacja zależy od frekwencji na zajęciach. Wobec wysokiego naszym zdaniem ryzyka oszustwa, ZA w roku 2018 testował metodykę kontroli i przygotował rekomendacje.

Badania w kilkunastu szkołach wskazują, że znaczne kwoty mogły być nieprawnie pobrane lub niewłaściwie rozliczone.

Dotacje wypłacane za miesiąc, w którym weryfikowaliśmy obecność na zajęciach były niższe o ok. 40% niż wcześniej.

Uważamy, że GMK powinna powołać stały zespół do kontroli poprawności poboru i wykorzystania dotacji na wykonywanie zadań przez podmioty zewnętrzne.

## Ład organizacyjny – zarządzanie ryzykiem

Większej niż dotychczas uwagi wymaga **przewidywanie i reakcja na potencjalne zagrożenia** w realizacji celów jednostek (rynek wykonawców, opóźnienia itp.)

Od strony formalnej niemal wszystkie jednostki spełniają wymagania, **ale**:

- i. nie wszędzie **cele** zdefiniowano mierzalnie,
- ii. w połowie jednostek nie dość klarownie wskazano **przyczyny i skutki zagrożeń**,
- iii. czasem nie została określona **odpowiedzialność za wdrożenie działań** zapobiegawczych
- iv. w większości jednostek koordynatorzy **nie monitorują wdrożenia działań** stanowiących odpowiedź na najważniejsze ryzyka i nie dyscyplinują w tym zakresie ich właścicieli

łącznie sformułowano **66 rekomendacji**. Najwięcej z nich dotyczyło:

1. Modyfikacji **regulacji wewnętrznych**, narzędzi, ocen i metodyki
2. Większej precyzji w **zapisie celów** i wykorzystania **miar i wskaźników**
3. Szkoleń i **monitorowania wdrożenia zabezpieczeń** dla obniżenia poziomu ryzyka.

Uważamy, że Kierownicy pionów powinni zachęcać kierowników jednostek do doskonalenia zarządzania ryzykiem, monitorować postępy, uwzględniać je w ocenach, a także aktywnie uczestniczyć w zarządzaniu ryzykami strategicznymi.

## Wstęp

W roku 2018 Zespół Audytu Wewnętrznego (ZA) liczący 13 pracowników działalnością swoją obejmował 10 największych jednostek budżetowych GMK (UMK, ZIKIT, MCOO, ZIS, ZCK, ZZM, MOPS, ZIM, SMMK, ZBK), których suma wydatków w roku 2018 wynosiła ponad 5,5 mld PLN, a zatrudnienie przekraczało 5 tys. etatów.

Plan audytu wewnętrznego na rok 2018 przewidywał, że zespół liczący 15 audytorów i asystentów audytu wykona 4 audyty grupowe (badania w 10 jednostkach wg tego samego programu) oraz 24 audyty indywidualne w UMK i w pozostałych jednostkach. Ostatecznie zadania grupowe wykonano w 100%, a zadań indywidualnych wykonano jedynie 15. Na skutek zmian organizacyjnych w Magistracie i w jednostkach GMK oraz zmian w planach niektórych projektów odstąpiono od realizacji 5- ciu z 9- ciu niezrealizowanych zadań, a pozostałe 4 umieszczono w planie audytu na rok 2019. Główną przyczyną niewykonania planu była zmniejszona liczebność ZA (13 osób zamiast 15-tu) przy czym większość zespołu stanowili pracownicy nowo przyjęci, którzy zostali zatrudnieni dopiero od lutego 2018, a ponadto pewną ilość czasu musieli poświęcić na zapoznanie się z organizacją.

Prócz zadań audytowych wykonano 7 czynności sprawdzających, których rezultaty ujęto w notatkach informacyjnych, a w ramach koordynacji audytów Systemu Zarządzania Jakością oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Zespół Audytu Wewnętrznego prowadził szkolenia dla audytorów, odebrał i ocenił 30 audytów SZJ oraz SZBI. Wyniki wszystkich w/w badań i aktualizacja ocen ryzyk zostały umieszczone na mapie ryzyka w systemie STRADOM.

Ponadto audytorzy ZA uczestniczyli w roku 2018 z głosem doradczym w wielu projektach, do najważniejszych z nich należały Programy dotyczące transformacji cyfrowej (Program Elektroniczna Komunikacji i Obsługa oraz Strategia Informatyzacji GMK) oraz rozwój systemu STRADOM z wykorzystaniem SAS Visual Analytics.

Na początku roku 2018 wyniki i rekomendacje ujęte w sprawozdaniu za rok 2017 zostały przekazane kierownictwu i zaprezentowane przez Dyrektora Audytu Wewnętrznego na posiedzeniu Kolegium Prezydenckiego oraz na rocznym przeglądzie zarządzania u Dyrektora Magistratu.

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrzznego UMK za rok 2018

**Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego**

Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>3)</sup>	Liczba dni szkoleń w roku na osobę
1	3	5	6	7
1.	Dyrektor Audytu Wewnętrznego	0,75	CIA (do 2017 r.), CISA (do 2017 r.), Egzamin MF	11 dni
2.	Audytory Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu finansowego	1	Egzamin MF	7 dni
3.	Audytory Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu ładu organizacyjnego, procedur i efektywności	1	CIA, CGAP, Egzamin MF	14 dni
4.	Audytory Wewnętrzny - Koordynator ds. audytu bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych i informatyki	1	CIA, CISA, Egzamin MF	10 dni
5.	Audytory Wewnętrzni	4	CGAP (2), Egzamin MF(4)	14 dni
6.	Asystenci audytu	5	-	11 dni

Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	NIE
---	-----

<sup>3)</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

### Zadania zakończone w roku 2018

Lp.	Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2018	Typ audytu: O – org, F – fin I – informat	Liczba jednostek badanych	Liczba sprawo- zdań	Liczba audytorów wykonują- cych zadanie	Czas przepra- wadzenia audytu (dni)	Liczba dni/ba- danie
1	ZA-02.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym	I	10	11	2	206	21
2	ZA-04.1720.3.2018 Skuteczność procesu zarządzania ryzykiem w jednostce	O	10	11	4	338	34
3	ZA-02.1720.4.2018 Sprawdzenie RODO	I	10	11	3	264	26
4	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości	F	10	11	4	413	41
5	ZA.3.1720.2.2018 Wieloletnie planowanie finansowe	F	1	1	2	32	32
6	ZA-02.1720.6.2018 KARTOTEKA OSOB, jako baza referencyjna UMK	I	1	1	2	85	85
7	ZA-02.1720.7.2018 Pulpit informacyjny prezentujący dane STRADOM dla kierownictwa UMK	O	1	1	2	103	103
8	ZA-02.1720.9.2018 Dokumentacja w zakresie bezpieczeństwa danych w placówkach oświatowych	I	4	4	3	124	31
9	ZA-03.1720.13.2018 Windykacja należności	F	1	1	2	19	19
10	ZA-04.1720.18.2018 Zasiadlenie pustostanów	O	1	1	2	39	39
11	ZA-04.1720.19.2018 Ochrona przestrzni pasa drogowego	O	1	1	2	46	46
12	ZA-04.1720.21.2018 Ocena skuteczności, adekwatności i zgodności z regulacjami działań zmierzających do pomocy osobom usamodzielnianym MOPS	O	1	1	2	22	22
13	ZA-04.1720.24.2018 Gwarancje - rodzaje gwarancji, odbiory gwarancyjne, nadzór w okresie objętym gwarancją, egzekucja warunków gwarancji_ZIS	F	1	1	2	48	48
14	ZA-04.1720.25.2018 Niedostosowanie zasobów ludzkich dla potrzeb realizacji zadań_SMMK	O	1	1	2	44	44
15	ZA-04.1720.26.2018 Zarządzanie lasami_ZZM	O	1	1	2	37	37
16	ZA-04.1720.10.2018 Dotacje dla placówek edukacyjnych – kontrola pobierania dotacji	F	9	1	5	189	21
	<b>RAZEM</b>		<b>63</b>	<b>59</b>		<b>2009</b>	<b>32</b>



NAJWAŻNIEJSZE ZALECENIA, OCENY I WNIOSKI	
<p><b>Jednostki audytowane</b></p> <p>UMK, MOPS MCOO, SMMK ZBK ZCK ZIKiT ZIM ZIS ZZM</p>	<p><b>Wykonane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2018</b></p>
	<p><b>Ilość badań /raportów</b></p> <p>10/1 1</p>
<p><b>Wykonane zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2018</b></p>	<p>Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów</p>
<p>ZA-02.1720.1.2018 Ochrona przed oprogramowaniem szkodliwym</p>	<p>Zapewnienie o prawidłowości działania Wzrost efektywności i skuteczności działania</p>
<p>UMK, MOPS MCOO, SMMK ZBK ZCK ZIKiT ZIM ZIS ZZM</p>	<p>10/1 1</p>
<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <p>1. Należy systematycznie powtarzać testy odporności pracowników GMK na zagrożenia inicjowane poprzez sieć publiczną Internet.</p> <p>2. Należy silniej powiązać funkcję IT z potrzebami komórek merytorycznych (w tym poprzez dopasowanie polityk back-up oraz ochrony antywirusowej do potrzeb poszczególnych procesów).</p> <p>3. Należy kontynuować działania w kierunku standaryzacji systemu kontroli (w obszarze IT) w skali kluczowych miejskich jednostek organizacyjnych.</p>	
<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <p>1. Procesy zarządzania ryzykiem osiągnęły w jednostkach poziom podstawowy, ale ich kierownicy powinni nadal doskonalić procesy zgodnie ze szczegółowymi zaleceniami, aby osiągnąć stan, w którym zarządzanie ryzykiem ma realny pozytywny wpływ na skuteczność osiągania celów.</p> <p>2. Wdrażając zmiany kierownicy powinni wybierać rozwiązania mające realny wpływ na decyzje zarządcze i monitorowanie zagrożeń, a nie takie, które tylko spełniają warunki formalne.</p> <p>3. Kierownicy pionów winni zachęcać kierowników dużych jednostek do doskonalenia zarządzania ryzykiem, monitorować postępy i uwzględniać je w ocenach, a ponadto powinni aktywnie uczestniczyć (decyzje, monitorowanie) w zarządzaniu ryzykami strategicznymi w jednostkach w pionie.</p> <p>4. Aby ułatwić kierownikom jednostek doskonalenie zarządzania warto rozważyć organizację cyklicznych spotkań o charakterze szkoleniowo – warsztatowym. Celem spotkań powinno być podnoszenie wiedzy i wymiana doświadczeń w zakresie poprawy skuteczności zarządzania ryzykiem.</p> <p>5. Warto, aby wszystkie ryzyka identyfikowane w UMK i dużych jednostkach oceniane jako istotne były ewidencjonowane i oceniane w systemie STRADOM. Należy ustalić poziom istotności i zasady aktualizacji ryzyk tam umieszczanych.</p>	

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2018

UMK, MOPS MCOO, SMMK ZBK ZCK ZIKIT ZIM ZIS ZZM	10/1 1	ZA-02.1720.4.2018 Sprawdzenie RODO	Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ochrona informacji jest procesem - należy kontynuować prace nad inwentaryzacją zasobów wspierających przetwarzanie danych osobowych (tak aby osiągnąć zgodność z wymaganiami) oraz aktualnością dokumentacji w jednostce.</li> <li>Należy wzmocnić system kontroli nad dopuszczaniem aplikacji do operacyjnego wykorzystania w kluczowych miejskich jednostkach organizacyjnych.</li> <li>Należy wzmocnić system kontroli, tam gdzie realizacja procesów wymaga przekazania danych osobowych na rzecz zewnętrznych podmiotów.</li> </ol>
UMK, MOPS MCOO SSMM K ZBK ZCK ZIKIT ZIM ZIS ZZM	10/1 1	ZA-03.1720.2.2018 Sprawozdania budżetowe i polityka rachunkowości	Zapewnienie o prawidłowości działania Zwiększenie efektywności i kontroli wewnętrznej	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Należy przygotować i wdrożyć wspólne zasady rachunkowości dla wszystkich jednostek w zakresie objętym sprawozdaniami.</li> <li>systemy finansowo - księgowe w magistracie i jednostkach nie są zintegrowane, dane do sprawozdań zbiorczych są ręcznie przepisywane. Działania zmierzające do integracji systemów zostały już zainicjowane, jest to trudny i wymagający czasu proces. Uważamy, że działania te winny być kontynuowane z wysokim priorytetem.</li> <li>Każda z jednostek posiada swój własny zbiór kontrahentów niezintegrowany z kartoteką osób w magistracie, w zbiorach tych jest wiele wpisów niekompletnych oraz zdublowanych, nie ma wspólnego obowiązku stosowania identyfikatorów publicznych (PESEL, NIP, REGON). Integracja i wspólne zasady prowadzenia kartotek kontrahentów powinny zostać ustanowione i konsekwentnie wdrażane w jednostkach.</li> </ol>
BS	1/1	ZA-3.1720.2.2018 Wieloletnie planowanie finansowe	Zapewnienie o prawidłowości działania Zwiększenie efektywności i kontroli wewnętrznej	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Należy dołożyć starań, aby nadwyżka operacyjna w roku 2018 była wyższa niż w planie.</li> <li>Zadania wieloletnie należy planować z większym wyprzedzeniem i zanim trafią do WPF należy staranniej niż obecnie określić zakres, potrzebne środki i harmonogram realizacji.</li> <li>Przyjmując zasadę, że zadanie wieloletnie wprowadzane do planu musi posiadać w nim zapewnione finansowanie na całość realizacji aż do uzyskania oczekiwanego efektu.</li> </ol>
IT BS	2/1	ZA-02.1720.6.2018 KARTOTEKA OSÓB, jako baza referencyjna _UMK	Zwiększenie efektywności i kontroli wewnętrznej	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Należy poprawić system kontroli na rejestracją osób prawnych (w tym poprzez integrację z zewnętrznymi bazami danych np. GUS).</li> <li>Należy przeprojektować wskazane podczas badań audytowych procesy, tak gdzie bez znaczącego zwiększenia pracochłonności danego procesu, można polepszyć identyfikowalność Klienta zewnętrznego UMK (lub wyeliminować rejestrację danych Klienta, który nie pozwala się wystarczająco zidentyfikować).</li> <li>Należy zwiększyć kontrolę nad integralnością danych identyfikujących cudzoziemców.</li> </ol>

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2018

OR	1/1	ZA-02.1720.7.2018 Pulpit informacyjny prezentujący dane STRADOM dla kierownictwa UMK	Wzrost efektywności i skuteczności działania	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Należy zwiększyć dyscyplinę w zakresie odpowiedzialności za poprawność danych wprowadzanych do aplikacji Stradom (poprzez wydanie stosownych poleceń oraz bieżące monitorowanie naruszeń).</li> <li>Należy rozważyć rezygnację z wybranych sprawozdań (wykonywanych obecnie w wersji papierowej) na rzecz raportów dostępnych on-line (za pośrednictwem Pulpitu); wybrane komórki organizacyjne UMK powinny otrzymać polecenie korzystania z Pulpitu w pracy operacyjnej (np. w zakresie monitorowania zadań).</li> <li>Należy wyeliminować dotychczas prowadzoną w formie „tradycyjnej” wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi UMK, jeżeli adekwatna treść jest dostępna za pośrednictwem Pulpitu.</li> </ol>
UMK, SP 2 P 175 Ż 20	4/4	ZA-02.1720.9.2018 Dokumentacja w zakresie bezpieczeństwa danych w placówkach oświatowych	Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Należy klarownie ustalić obligatoryjne zabezpieczenia techniczne i organizacyjne dla miejskich jednostek organizacyjnych (placówek oświatowych, żłobków, etc.).</li> <li>Proponowany do wdrożenia szablon polityki bezpieczeństwa danych osobowych powinien zostać uproszczony (w tym w szczególności model analizy ryzyka).</li> <li>Należy wdrożyć opracowane narzędzie do samooceny kontroli zarządczej w obszarze bezpieczeństwa informatycznego, tak aby kierownik miejskiej jednostki mógł (we współpracy z IOD / podmiotem zapewniającym obsługę IT) dokonać przeglądu stanu bezpieczeństwa danych i zaplanować działania usprawniające (wraz z finansowaniem).</li> <li>Należy systematycznie propagować, wśród szerokiego grona miejskich jednostek organizacyjnych (typu placówki oświatowe, żłobki, przedszkola, etc.) wiedzę nt. kluczowych wymagań wobec systemu zarządzania bezpieczeństwem w miejskiej jednostce organizacyjnej.</li> </ol>
ZIKIT	1/1	ZA-03.1720.13.2018 Windykacja należności	Wzrost efektywności i skuteczności działania	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dokonanie ponownej analizy możliwości automatycznej wymiany informacji pomiędzy systemami TEKA i FAKIR.</li> <li>Dokonać analizy możliwości skrócenia wystawiania upomnień oraz wezwań do zapłaty.</li> <li>Uzupełnienie procedur wewnętrznych o zasady oraz terminy wystawiania (kryteria) upomnień, wezwań do zapłaty oraz tytułów wykonawczych oraz o mechanizmy kontroli tego procesu.</li> <li>Bieżąc księgować na koncie dłużnika kosztów związanych z wystawianiem przez sąd nakazów płatniczych, w tym w szczególności kosztów procesowych wraz z kosztami zastępstwa procesowego.</li> <li>Dokonać konsultacji z IOD na temat przetwarzania danych zawierających dane wrażliwe takie jak wyniki badań lekarskich w procesie udzielania ulg w spłacie należności.</li> </ol>

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2018

ML	1/1	ZA-04.1720.18.2018 Zasiedlenie pustostanów	Zapewnienie o prawidłowości działania Wzrost efektywności i skuteczności działania	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontynuacja działań w zakresie weryfikacji danych oraz nadzoru nad bazą pustostanów w celu zapewnienia spójności i kompletności danych w SIGRANIT.</li> <li>2. W celu skrócenia czasu udostępnienia lokalu najemcy warto rozważyć możliwość zlecenia remontu ZBK od razu po powstaniu pustostanu rzeczywistego</li> <li>3. Warto rozważyć wskazanie w regulacjach wewnętrznych możliwości stosowania zasady racjonalnego gospodarowania zasobem w określonych przypadkach.</li> <li>4. Warto rozważyć zmianę polityki informacyjnej oraz kryteriów kwalifikujących osoby do udziału w programie PPL, co umożliwi rozdysponowanie większej liczby lokali.</li> </ol>
ZIKIT	1/1	ZA-04.1720.19.2018 Ochrona przestrzeni pasa drogowego	Zapewnienie o prawidłowości działania Zwiększenie efektywności i kontroli wewnętrznej	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warto ustalić zasady prowadzenia kontroli, zapisać priorytety, określić odpowiedzialność oraz przygotowywać plany roczne.</li> <li>2. Przy planowaniu priorytetów warto uwzględnić np. datę zakończenia decyzji / umowy; kwotę opłat; potencjalne zagrożenia związane z zajęciem pasa drogowego.</li> <li>3. Rozważyć zorganizowanie akcji informacyjnej dla potencjalnych i obecnych klientów w zakresie obowiązków opłat za zajęcie pasa drogowego.</li> <li>4. Dla ułatwienia pracy warto pracownikom wykonującym kontrole:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zapewnić odpowiednie przyrządy do pomiarów geometrycznych na odległość,</li> <li>b) zainstalować aplikacje na telefonie służbowym (lub wyposażyć ich w tablety), pomagające zoptymalizować drogę przejazdu oraz umożliwiający obliczenia i robienie notatek.</li> <li>c) zapewnić warunki lokalowe odpowiednie dla komunikacji z klientami.</li> </ol> </li> <li>5. Kontynuować działania w zakresie zakupu i wdrażania mobilnych urządzeń z oprogramowaniem zintegrowanym z TEKA.</li> </ol>
MOPS	1/1	ZA-04.1720.21.2018 Ocena skuteczności, i zgodności z przepisami działań w ramach pomocy osobom usamodzielnianym	Zapewnienie o prawidłowości działania Wzrost efektywności i skuteczności działania	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonanie przeglądu i weryfikacja adekwatności wskaźników, w tym rozważenie ustalenia poziomu oczekiwania.</li> <li>2. Rozważenie modyfikacji lub dodania nowych wskaźników / analiz, które odnoszą się do adekwatności i skuteczności podejmowanych działań np.:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) korzystając z liczby osób usamodzielnianych wg roku osiągnięcia pełnoletności, następnie po 7 latach porównanie z ilością zrealizowanych i ocenionych IPU.</li> <li>b) po kolejnych 5 latach, sprawdzenie np. w programie POMOST, które / ile osób po usamodzielnieniu korzystało z różnych rodzajów pomocy MOPS</li> </ol> </li> <li>3. Przegląd spraw / baz danych, w stosunku do osób, które ukończyły 26 lat i nie zakończyły IPU. Określenie sposobu postępowania z niezakończonymi IPU.</li> </ol>

Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrzznego UMK za rok 2018

ZIS	1/1	ZA-04.1720.24.2018 Gwarancje - rodzaje gwarancji, odbiory, egzekucja warunków gwarancji_ZIS	Zapewnienie o prawidłowości działań Wzrost efektywności i skuteczności działań	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zaleca się uregulowanie i formalne wdrożenie zasad w nadzorze nad gwarancjami (częstotliwość i dokumentowanie przeglądów, usunięcia wad i usterek, oraz obowiązek wykonania ostatniego przeglądu przed upływem terminu gwarancji).</li> <li>Zaleca się prowadzenie rejestru gwarancji i rękojmi z możliwością filtrowania przynajmniej wg lokalizacji oraz terminu zakończenia okresu gwarancyjnego.</li> <li>Wskazane jest po skompletowaniu dokumentacji technicznej i odbiorze inwestycji niezwłocznie protokolarnie przekazanie obiektu/ robót budowlanych wraz z pełną dokumentacją techniczną z Działu Przygotowania i Realizacji Inwestycji do Działu Zarządzania i Utrzymania Obiektów Sportowych.</li> </ol>
SMMK	1/1	ZA-04.1720.25.2018 Niedostosowanie zasobów ludzkich dla potrzeb realizacji zadań_SMMK	Zapewnienie o prawidłowości działań Wzrost efektywności i skuteczności działań	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Warto rozważyć wykorzystywanie ankiet/rozmów z pracownikami odchodzącymi z SMMK w celu poznania powodów rezygnacji z pracy.</li> <li>Zaleca się prowadzenie kampanii promujących nabory jeszcze przed ich rozpoczęciem.</li> <li>Należy rozważyć uzupełnienie kwestionariusza kandydata o pytanie dotyczące źródła informacji o ofercie pracy, w celu wyboru skutecznych kanałów promocji.</li> <li>Zaleca się dokumentowanie wyników oceny dokonanej podczas rozmów kwalifikacyjnych przez członków komisji rekrutacyjnej.</li> <li>Warto rozważyć ujmowanie precyzyjnych informacji o perspektywach rozwoju i wzrostu wynagrodzenia.</li> </ol>
ZZM	1/1	ZA-04.1720.26.2018 Zarządzanie lasami_ZZM	Zapewnienie o prawidłowości działań	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <p>Kontynuacja działań w zakresie uporządkowania stanu ewidencyjnego oraz weryfikacji danych i zapisów wprowadzanych w systemie GIS (w szczególności atrybutów opisowych), w celu zapewnienia przejrzystych, spójnych i wielowariantowych zestawień statystycznych.</p>
9 organów prowadzących szkoły dla dorosłych	9/1	ZA-04.1720.10.2018 Dotacje dla placówek edukacyjnych - kontrola pobierania dotacji	Zapewnienie o prawidłowości działań Wzrost efektywności i skuteczności działań	<p><b>REKOMENDACJE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ilość kontroli pobierania dotacji bezwzględnie należy zwiększyć, naszym zdaniem trzeba utworzyć zespół, dla którego będą one podstawowym obowiązkiem.</li> <li>Największą skuteczność wykazują kontrole bieżące - weryfikacja obecności bezpośrednio na zajęciach, ale niezłe rezultaty przynosi też kontrola dzienników po zajęciach weekendowych.</li> <li>Warto stosować obie formy nie uprzedzając kontrolowanych o wybranej formie.</li> </ol>

### Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Nazwa zadania sprawdzającego	Data notatki	Liczba rekomendacji zaakceptowanych	Liczba rekomendacji wdrożonych
1	Efektywność i wybrane procedury PD	2018-08-02	17	14
2	Dotacje dla szkół i placówek niesamorządowych EK	2018-10-29	7	7
3	Kompletność przypisów z gospodarowania nieruchomościami SP GS	2018-01-24	8	5
4	Dotacje na likwidację niskiej emisji WS	2018-12-31	5	4
5	Procedury SA z wykorzystaniem systemu Źródło SA	2018-12-12	5	5
6	Świadczenia wychowawcze (500+) SO	2018-07-26	7	4,5
7	Monitorowanie zadań bieżących GS	2018-08-23	5	5
	<b>RAZEM</b>		<b>54</b>	<b>44,5</b>

### Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Wykonanie wszystkich planowanych zadań audytowych w roku 2018 nie było możliwe, ze względu na:

- zmniejszoną liczebność Zespołu Audytu Wewnętrznego (13 osób zamiast przewidywanych 15-tu),
- większość zespołu stanowią w roku 2018 pracownicy zatrudnieni od lutego lub marca 2018 w wyniku naboru otwartego, którzy zanim mogli przystąpić do pracy musieli poznać organizację.

Na skutek zmian organizacyjnych w Magistracie i w jednostkach GMK oraz zmian w planach niektórych projektów odstąpiono od realizacji 5-ech z 9-ciu niezrealizowanych zadań, a pozostałe 4 umieszczono w planie audytu na rok 2019.

Zadania, od których wykonania odstąpiono to:

1. EWIDENCJA GRUNTÓW, JAKO BAZA REFERENCYJNA. – projekt porządkowania bazy został przesunięty i rozpoczęcie się w roku 2020.
2. PLANOWANIE FINANSOWE W OŚWIACIE. – skutkiem wyników badań w MCOO w roku 2019 przewidziano zadanie doradcze dotyczące reformy zasad gospodarki finansowej placówek oświatowych
3. SYSTEM KONTROLI W PROJEKTACH „SEOD” I „SZYNA DANYCH”. – Nad projektami nadzór pełnią zewnętrzni konsultanci, a w jednym z nich w pracach komitetu sterującego uczestniczy audytor.
4. BIEŻĄCA INFORMACJA I KOMUNIKACJA. – powołano nowy wydział, którego obowiązki obejmują koordynację informacji i komunikacji w UMK.
5. DOCHODZENIE NALEŻNOŚCI PRZEZ JEDNOSTKI OBSŁUGIWANE – brak zasobów

Zadania, które zostały przeniesione do planu audytu wewnętrznego na rok 2019:

1. PRZYGOTOWANIE REALIZACJI CELÓW STRATEGICZNYCH.
2. PROWADZENIE KSIĄG I EWIDENCJI (KSIĘGI COMMENTARNE, EWIDENCJE POCHOWAŃ).
3. ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI INWESTYCYJNYMI.
4. OCENA DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH PRZEZ MOPS W RAMACH PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY.

**Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym<sup>10)</sup>**

W ramach działalności doradczej ZA uczestniczył w pracach nad programami „EKO” i „Strategia Informatyzacji UMK”.

Realizując rekomendacje zadań z roku 2017 dot. zmian budżetowych – ZA z powodzeniem lobbował na rzecz zwiększenia elastyczności planów finansowych jednostek budżetowych.

## Sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego UMK za rok 2018

### **Używane skróty:**

CGAP – Certified Government Auditing Professional  
CIA – Certified Internal Auditor  
CISA – Certified Information Systems Auditor  
GMK – Gmina Miejska Kraków  
IIA – Institute of Internal Auditors  
ISACA - Information Systems Audit and Control Association  
MAI – Merytoryczny Administrator Informacji  
MCOO – Miejskie Centrum Obsługi Oświaty  
ML –Wydział Mieszkalnictwa  
MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
P 175 – Przedszkole Nr 175  
SI – System Informatyczny  
SMMK – Straż Miejska Miasta Krakowa  
SP 2 – Szkoła Podstawowa Nr 2  
SZJ – System Zarządzania Jakością  
SZBI – System Zarządzenia Bezpieczeństwem Informacji  
UMK – Urząd Miasta Krakowa  
uofp – ustawa o finansach publicznych  
WPF –Wieloletnia Prognoza Finansowa  
ZA – Zespół Audytu Wewnętrznego  
ZBK – Zarząd Budynków Komunalnych  
ZCK – Zarząd Cmentarzy Komunalnych  
ZIKiT – Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu  
ZIM – Zarząd Inwestycji Miejskich  
ZIS – Zarząd Infrastruktury Sportowej  
ZSZO – Zintegrowany System Zarządzania Oświatą  
ZZM – Zarząd Zieleni Miejskiej  
Ż 20 – Żłobek Nr 20



## **Załącznik 1. Podsumowanie informacji zawartych w mapie ryzyka Urzędu Miasta Krakowa zaktualizowanej na podstawie ocen właścicieli i audytorów oraz badań prowadzonych w roku 2018**

Na koniec roku 2018 w zbiorze ryzyk UMK znajduje się:

- ok. 450 ryzyk zidentyfikowanych dla zadań budżetowych
- ok. 90 ryzyk związanych z zasobami SZBI oraz
- ponad 30 ryzyk wskazanych w związku z programami strategicznymi.

Wśród obserwowanych ryzyk 158 oceniono jako niskie, 349 jako umiarkowane i 66 jako poważne. Najwięcej obaw podobnie jak w latach ubiegłych wiąże się z:

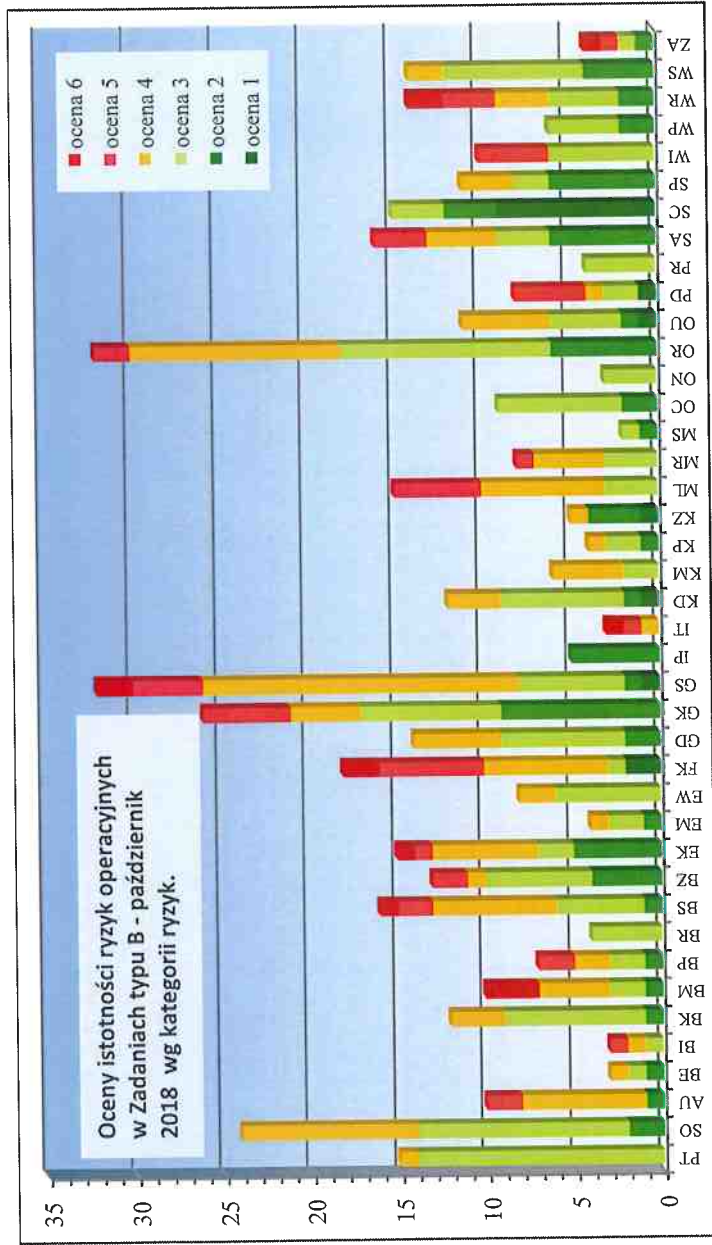
- niewystarczającą jakością usług oraz
- terminowością ich świadczenia.

Wiele ryzyk związanych jest z niedostatecznym nadzorem, jakością planowania oraz bezpieczeństwem informacji.

Natomiast najwięcej ryzyk ocenionych jako poważne wskazano w kategoriach:

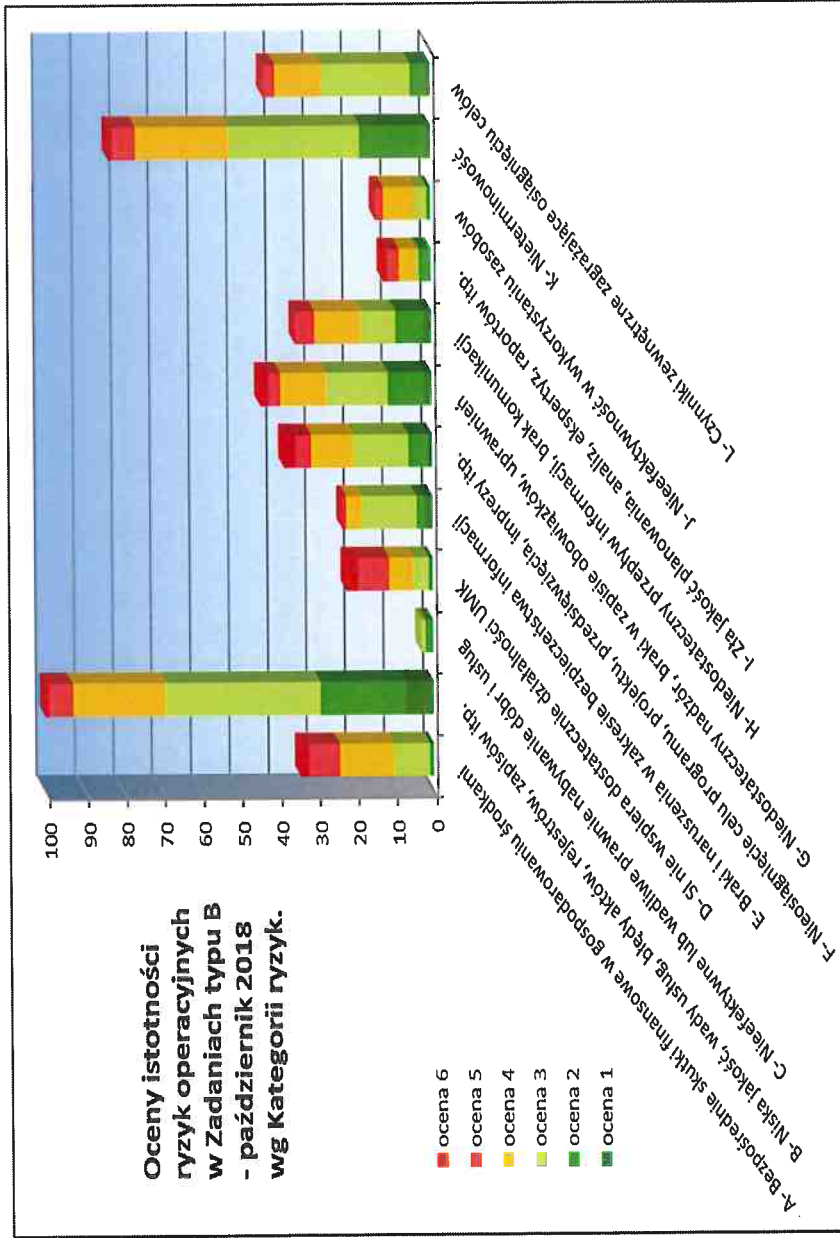
- a) SI nie wspiera dostatecznie działalności organizacji oraz
- b) bezpośrednio skutki finansowe w gospodarowaniu środkami.

Podsumowanie wyników analizy ryzyka dla UMK przedstawione w przekrojach komórek organizacyjnych oraz kategorii ryzyk przedstawiono na diagramach poniżej.



**Zidentyfikowane i ocenione ryzyka uszeregowane wg komórek organizacyjnych.**

Na osi pionowej oznaczono symbole komórek organizacyjnych, na osi poziomej ilość ryzyk. Kolory oznaczają w kolejności poziomy istotności wg niezależnej oceny audytorów.



Zidentyfikowane i ocenione ryzyka uszeregowane wg Kategorii ryzyk. Na osi poziomej oznaczono symbole Kategorii ryzyka, na osi pionowej ilość ryzyk. Kolory oznaczają w kolejności poziomy istotności wg niezależnej oceny audytorów.

Załącznik 2. Wybrane wskaźniki budżetowe dla Zespołu Audytu Wewnętrznego na tle roku 2017

Roczna karta WSKAŹNIKÓW Zespołu Audytu Wewnętrznego	Wskaźniki roczne dla zadań ZA rok w porównaniu do roku poprzedniego		Wartości oczekiwane wskaźników	Ocena	
	2017	2018			jm.
<b>Określenie (definicja) wskaźnika</b>			MIN	MAX	P = Pozytywna, w ramach oczekiwań L = Lepsza, ale mniej niż oczekiwana G = Gorsza i mniej niż oczekiwana
Ilość zadań audytowych wykonanych	13	63 badania w jednostkach i 60 sprawozdań	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych	67,5	367	-	-	P
Ilość rekomendacji zaakceptowanych przez kierownictwo Jednostki Audytowanej do ilości zgłoszonej przez ZAW	66	91	60	90	P
Ocena (od 2 do 5) kierownictwa Jednostki Audytowanej dotycząca wykonania zadania i przydatności wyników	4,3	4,6	4	5	P
Średnia ilość dni opóźnienia sprawozdania wstępnego w stosunku do harmonogramu w Programie Zadania	31	9	0	0	L
Średnia ilość dni roboczych poświęcona na wykonanie pełnego Zadania Audytowego	42,4	32*	brak	37,5	P
Ilość rekomendacji wdrożonych - w stosunku do wcześniej zaakceptowanych - wynik tzw. Czynności Sprawdzających	84	82	60	100	P
Średnia ilość dni szkoleń i samokształcenia przypadająca na audytora	6	12	15	20	L
Iloraz liczby dni poświęconych na sprawy organizacyjne do ogólnej liczby dni roboczych pracujących w ZA	8	6	5	12	P

\*Średnia ilość dni na zadanie obliczona jako iloraz sumy dni zaportowanych na całość prac związanych z zadaniami audytowymi przez liczbę badań wykonanych w jednostkach audytowanych.