

Załącznik
do Zarządzenia nr 154/2021 Starosty Nowomiejskiego
z dnia 23 sierpnia 2021 r.

Planowany miesiąc audytu/kontroli	Komórka organizacyjna	Zakres audytu/kontroli	Planowane kryteria audytu/kontroli	Osoba odpowiedzialna za audyt/kontrolę
listopad 2021	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	stosowanie instrukcji kancelaryjnej w komórce	<ul style="list-style-type: none"> - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego - przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań - dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce 	Małgorzata Jeda
grudzień 2021	Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim	ocena Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji	<ul style="list-style-type: none"> - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych - przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań 	Radosław Konopka

grudzień 2021	Wydział Zarządzania Kryzysowego	<ul style="list-style-type: none"> - instrukcja kancelaryjna - dokumentacja nie stanowiąca akt sprawy (pkt.7.5, 8.5, 8.2, 5.3 normy) - przygotowywanie danych wejściowych na przegląd zarządzania (pkt.6.2, 7.5, 9.3 normy) - zarządzanie zasobami ludzkim (pkt.7.1, 7.2, 70.1 normy) - doskonalenie zadań realizowanych w komórce (pkt.10.1, 10.2, 9.1, 9.2) 	<ul style="list-style-type: none"> - norma ISO 9001:2015 - dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania - Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim i inne dokumenty wewnętrzne - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego - przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań - dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce 	Jolanta Haska
marzec 2022	Inspektor Ochrony Danych	<ul style="list-style-type: none"> - instrukcja kancelaryjna - dokumentacja nie stanowiąca akt sprawy (pkt.7.5, 8.5, 8.2, 5.3 normy) - nadzór nad własnością klienta (dane osobowe, dokumenty) (pkt.8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 normy) - ocena elementów związanych ze wsparciem systemu w komórce (zasoby, kompetencje, świadomość, komunikacja, udokumentowane informacje) (pkt.7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 normy) 	<ul style="list-style-type: none"> - norma ISO 9001:2015 - dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania - Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim i inne dokumenty wewnętrzne - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego - przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań - dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce 	Jolanta Domżańska