

Planowany miesiąc audytu/kontroli	Komórka organizacyjna	Zakres audytu/kontroli	Planowane kryteria audytu/kontroli	Osoba odpowiedzialna za audyt/kontrolę
grudzień 2018	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instrukcja kancelaryjna - dokumentacja nie stanowiąca akt sprawy (pkt.7.5, 8.5, 8.2, 5.3 normy)</li> <li>- nadzór nad własnością klienta (dane osobowe, dokumenty) (pkt.8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 normy)</li> <li>- 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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- norma ISO 9001:2015</li> <li>- dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania</li> <li>- Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim i inne dokumenty wewnętrzne</li> <li>- 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</li> <li>- Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> <li>- dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce</li> </ul>	Jolanta Domżańska
grudzień 2018	Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim	ocena Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> </ul>	Radosław Konopka
grudzień 2018	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	stosowanie instrukcji kancelaryjnej w komórce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> <li>- dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce</li> </ul>	Małgorzata Jeda

Planowany miesiąc audytu/kontroli	Komórka organizacyjna	Zakres audytu/kontroli	Planowane kryteria audytu/kontroli	Osoba odpowiedzialna za audyt/kontrolę
marzec 2019	Wydział Komunikacji i Transportu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instrukcja kancelaryjna - dokumentacja nie stanowiąca akt sprawy (pkt.7.5, 8.5, 8.2, 5.3 normy)</li> <li>- odpowiedzialności i uprawnienie w komórce oraz polityka kierownictwa (pkt.5.1, 5.2, 5.3 normy)</li> <li>- zastosowanie kontekstu organizacji dla zadań realizowanych w komórce (pkt.4.1, 4.2, 4.3, 4.4 normy)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- norma ISO 9001:2015</li> <li>- dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania</li> <li>- Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim i inne dokumenty wewnętrzne</li> <li>- 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</li> <li>- Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> <li>- dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce</li> </ul>	Jolanta Haska
maj 2019	Wydział Oświaty, Kultury i Promocji	ochrona danych osobowych w komórce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozporządzenie 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)</li> <li>- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych</li> <li>- Polityka Bezpieczeństwa Inforamcji</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> </ul>	Radosław Konopka
maj 2019	Wydział Geodezji i Nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instrukcja kancelaryjna - dokumentacja nie stanowiąca akt sprawy (pkt.7.5, 8.5, 8.2, 5.3 normy)</li> <li>- przygotowywanie danych wejściowych na przegląd zarządzania (pkt.6.2, 7.5, 9.3 normy)</li> <li>- zarządzanie zasobami ludzkim (pkt.7.1, 7.2, 70.1 normy)</li> <li>- doskonalenie zadań realizowanych w komórce (pkt.10.1, 10.2, 9.1, 9.2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- norma ISO 9001:2015</li> <li>- dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania</li> <li>- Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim i inne dokumenty wewnętrzne</li> <li>- 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</li> <li>- Instrukcja określająca zasady i tryb postępowania z dokumentacją wytworzoną i wpływającą do Starostwa Powiatowego</li> <li>- przepisy prawne związane z merytorycznym realizowaniem audytowanych/kontrolowanych zadań</li> <li>- dokumentacja wybranych akt sprawy prowadzonych w komórce</li> </ul>	Krzysztof Andrzejczak