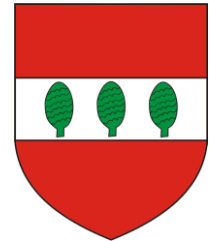


Starostwo Powiatowe w Sztumie

ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum



# RAPORT Z KONTROLI ZARZĄDCZEJ W STAROSTWIE POWIATOWYM W SZTUMIE ZA 2025 ROK

Sporządziła: Koordynator  
Adriana Dobrzyńska

Marzec 2026 rok

# Raport z kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie za 2025 rok

---

## Podstawa prawna

- 1) *ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,*
  - 2) *komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,*
  - 3) *komunikat Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych,*
  - 4) *komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem,*
  - 5) *Zarządzenie Nr 5/2026 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 27 stycznia 2026 roku w sprawie wprowadzenia procedur Kontroli Zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie.*
- 

## Kontrola zarządcza

Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej jest jednostka sektora finansów publicznych (I poziom kontroli zarządczej – Starosta, jako kierownik jednostki samorządu terytorialnego), drugi stanowią działania w ramach administracji samorządowej (II poziom kontroli zarządczej - kierownicy jednostek organizacyjnych).

System kontroli zarządczej stanowią procedury realizowane w Starostwie Powiatowym w Sztumie. Na system składają się instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakresy obowiązków, upoważnień, pełnomocnictw i odpowiedzialności pracowników, a także dokumenty wewnętrzne obowiązujące w jednostce takie jak: uchwały, zarządzenia, regulaminy. Monitorowanie skuteczności kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów odbywa się na każdym stanowisku w ramach wykonywania bieżących obowiązków.

Raport o stanie kontroli zarządczej sporządzono na podstawie sprawozdania z realizacji planu działalności, przeprowadzonej samooceny, wyników przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, audytu, sprawozdania z wykonania budżetu i oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

Kontrola zarządcza w Starostwie Powiatowym w Sztumie jest realizowana z uwzględnieniem pięciu obszarów:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

Funkcję planów działalności pełnią w urzędzie dokumenty wyznaczające kierunki podejmowanych działań długo i krótkoterminowych, w tym dokumenty strategiczne. Plany działań zostały sprecyzowane w uchwale budżetowej, która określa wszystkie obszary działalności Powiatu w danym roku budżetowym z przeznaczonymi na ten cel środkami finansowymi.

**Uchwała budżetowa nr IX/59/2024 z dnia 23 grudnia 2024 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Sztumskiego na rok 2025.**

---

## Samoocena

Na podstawie § 28 pkt. 1 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2026 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 27 stycznia 2026 roku corocznie przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Sztumie. Samoocena kontroli zarządczej to działanie, poprzez które dokonywana jest analiza i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej (tj. systemu zarządzania). To narzędzie, które daje ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania pracy własnej przez pracowników, w oparciu o przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych w toku bieżącego wykonywania zadań. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ramach samokontroli, pracownik zobowiązany jest podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości oraz niezwłocznie powiadomić przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.

Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie za 2025 r. przeprowadzona została z wykorzystaniem programu teleinformatycznego wspomagającego system kontroli zarządczej. Celem badania było poznanie opinii pracowników na temat elementarnych procesów i procedur kontroli zarządczej, ich funkcjonowania w codziennej pracy, a także prezentowanych postaw pracowników, a w rezultacie uzyskanie zapewnienia o stanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie za rok 2025. Dzięki procesowi samooceny pracownicy mieli możliwość dokonania oceny pracy urzędu oraz wskazania obszarów działalności jednostki, wymagających wdrożenia procedur naprawczych. System teleinformatyczny zapewnia zachowanie poufności przeprowadzanego badania ankietowego.

Pytania zostały pogrupowane zgodnie z obszarami kontroli zarządczej: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena. W ankiecie sformułowano pytania zamknięte, z opracowaną kategorią odpowiedzi. W przypadku niektórych pytań pozostawiono możliwość wypowiedzenia własnej opinii, uwag. Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej za 2025 rok został zapisany w postaci elektronicznej przez Koordynatora kontroli zarządczej. Wśród najważniejszych rekomendacji zaplanowanych do realizacji w roku 2025 należy wymienić:

- 1) Podnoszenie kompetencji pracowników poprzez dostęp do szkoleń, samokształcenie.
- 2) Dostosowanie struktury organizacyjnej do aktualnych celów i zadań.
- 3) Stworzenie/ zaktualizowanie kart usług w poszczególnych Wydziałach.
- 4) Kontynuacja pracy nad poprawą komunikacji wewnętrznej w Urzędzie.

- 5) Prowadzenie szkoleń pracowników w podziale na poszczególne komórki organizacyjne w zakresie ochrony danych osobowych, kontynuacja działalności nadzoru i kontroli danych osobowych.
- 6) Wzmocnienie działania na rzecz ochrony zasobów informatycznych, wprowadzenie corocznych audytów w zakresie bezpieczeństwa informacji.

---

## Środowisko wewnętrzne – zasady etyki

Zasady etyczne dla pracowników Starostwa szczegółowo opracowano w Kodeksie Etyki pracownika Starostwa Powiatowego w Sztumie, który został wprowadzony **Zarządzeniem Starosty Sztumskiego Nr 21/2011 z dnia 31 maja 2011 roku**. Kodeks etyki oparty jest przede wszystkim na takich wartościach jak: praworządność, uczciwość, szacunek, rzetelność i bezstronność oraz służba publiczna. Zbiór tych norm ma sprzyjać w kreowaniu i utrwalaniu dobrego wizerunku Urzędu, służyć mieszkańcom Powiatu Sztumskiego oraz pracownikom Starostwa. Celem kodeksu jest wskazanie wartości, którymi powinni posługiwać się pracownicy. W roku 2025 nie odnotowano żadnego incydentu związanego z naruszeniem kodeksu etyki pracowników. Do Starostwa nie wpłynęły w roku 2025 skargi i wnioski dotyczące przekroczenia zasad etycznych przez pracowników.

---

## Kompetencje zawodowe

W Starostwie na stanowiskach urzędniczych zatrudniane są osoby posiadające wymaganą na stanowisku wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Proces zatrudniania w roku 2025 prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko. W 2025 roku zorganizowano 5 otwartych naborów na wolne stanowiska urzędnicze, w ramach których w Starostwie zatrudniono 5 osób. W roku 2025 dwóch pracowników przeszło na emeryturę. Dane statystyczne dotyczące stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty na dzień 31 grudnia 2025 roku wynoszą 65. Polityka kadrowa w 2025 roku była prowadzona w oparciu o faktyczne potrzeby Powiatu, w zakresie realizacji zadań ustawowych, przy zachowaniu racjonalnego obciążenia pracą oraz ekonomicznego i adekwatnego wynagrodzenia, zgodnego z **Zarządzeniem Nr 24/2019 Starosty Sztumskiego z dnia 3 października 2019r. w sprawie ustalenia „Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sztumie”**. Prowadzone nabory na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2025 były zgodne z zasadami określonymi w ustawie i zarządzeniach Starosty. Proces zatrudnienia prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Nie zgłoszono oficjalnych skarg i wniosków w tym zakresie. Osoby nowozatrudnione, które po raz pierwszy podejmowały pracę na stanowisku urzędniczym, odbyły służbę przygotowawczą i przystąpiły do egzaminu kończącego służbę w Starostwie Powiatowym w Sztumie. W 2025 r. 3 osoby realizowały proces służby przygotowawczej. Na wniosek kierownika komórki organizacyjnej 1 osoba została zwolniona z obowiązku odbywania służby przygotowawczej oraz 3 złożyły egzamin potwierdzający wiedzę i umiejętności z wynikiem pozytywnym. Szkolenia w Starostwie są

realizowana na bieżąco w miarę możliwości finansowych i dostosowywane do potrzeb pracowników. W 2025 roku przeprowadzono szkolenie ogólne dla wszystkich pracowników z zakresu wypalenia zawodowego, z metytorycznych szkoleń skorzystało 41 pracowników.

---

## Ocena okresowa

Wyniki pracy pracowników podlegają bieżącej ocenie. Przełożeni są zobowiązani do nadzorowania pracy podległych im urzędników, aktualizowania zakresów obowiązków, jasnej komunikacji oraz do merytorycznego wsparcia. W roku 2025 zaktualizowano zakresy obowiązków 9 pracowników, dokonano okresowej oceny pracowników zgodnie z Regulaminem Okresowej Oceny Pracowników w Starostwie Powiatowym w Sztumie, wprowadzonym do użytku Zarządzeniem Nr 53/2016 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 9 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Sztumie. Ocena pracownicza jest jednym z podstawowych elementów w zarządzania zasobami ludzkimi. Jest to formalna metoda, umożliwiająca ocenę wykonywanych prac przez pracownika. Zgodnie z zasadami oceny na piśmie sporządza się: nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Rozmowa oceniająca służyć ma pobudzeniu motywacji pracownika, wskazaniu mu jego mocnych i słabych stron oraz wyeliminowaniu do czasu sporządzenia kolejnej oceny na piśmie przesłanek do ewentualnej niższej oceny. W trakcie rozmowy omawiany jest zakres obowiązków wykonywanych przez Ocenianego, trudności oraz możliwości wynikające z zajmowanego stanowiska.

---

## Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Delegowanie uprawnień we wszystkich wydziałach Starostwa i na samodzielnych stanowiskach pracy odbywa się po ich uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym i ze Starostą poprzez upoważnienia i pełnomocnictwa na piśmie. Powierzenie uprawnień poszczególnym pracownikom w zakresie:

- gospodarki finansowej,
- gospodarowania mieniem,
- wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty,
- prowadzenia czynności kontrolnych,

dokonywane jest w drodze pisemnej w formie powierzenia, upoważnienia lub pełnomocnictwa. Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzane podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. Ponadto Starosta pisemnie upoważnia imiennie określonych pracowników do wykonywania określonych czynności np. wydawania w Jego imieniu decyzji administracyjnych, przeprowadzenia kontroli, reprezentowania w odpowiednich instytucjach oraz do podpisywania określonych

dokumentów. W Starostwie Powiatowym w Sztumie prowadzi się centralny rejestr wszystkich upoważnień, zarówno dla pracowników Starostwa jak i dla kierowników jednostek organizacyjnych. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest w Wydziale Organizacji, Nadzoru i Kar, a nadzór nad nim sprawuje Sekretarz. W roku 2025 Starosta upoważnił imiennie pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych do wykonywania określonych czynności. Łącznie wydano 106 upoważnień i pełnomocnictw.

---

### Kontrole zewnętrzne

W 2025 roku w Starostwie Powiatowym w Sztumie przeprowadzono 2 kontrole zewnętrzne.

---

### Kontrole wewnętrzne

W 2025 roku w Starostwie Powiatowym w Sztumie przeprowadzono 9 kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych.

W 2025 roku pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie przeprowadzili 35 kontroli przedsiębiorców/podmiotów.

W 2025 roku pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie przeprowadzili 7 kontroli organizacji pozarządowych/stowarzyszeń.

W 2025 roku w Starostwie Powiatowym w Sztumie przeprowadzono 1 kontrolę wewnętrzną.

---

### Audyt

W roku objętym raportowaniem audyt wewnętrzny nie odbył się.

---

### Podsumowanie procesu identyfikacji ryzyka w Starostwie Powiatowym w Sztumie

Starostwo Powiatowe w Sztumie jest jednostką budżetową, przy pomocy której Starosta realizuje określone ustawami zadania, które mają charakter zadań własnych, zleconych z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw oraz zadań wynikających z Uchwał Rady Powiatu oraz Zarządzeń Starosty Sztumskiego. Misją Starostwa Powiatowego w Sztumie jest działanie na rzecz mieszkańców i zaspokojenie ich potrzeb określonych prawem. Plan pracy Urzędu opiera się o wizję, misję i cele zawarte w Statucie. Zadania określone w Wieloletniej Prognozie Finansowej przekładają się na planowany corocznie budżet Powiatu. Sprawozdanie opisowe z wykonania budżetu za rok 2025 zostało sporządzone w określonym terminie. Planowanie pracy w Urzędzie ma charakter zadaniowy i służy sprecyzowaniu zadań nałożonych na poszczególne wydziały i samodzielne stanowiska oraz wytyczeniu i koordynacji przedsięwzięć zmierzających do realizacji tych zadań. Przedmiotem planowania pracy w Urzędzie są najważniejsze problemy i zjawiska wymagające podjęcia działań przez Urząd.

Dodatkowo bieżąca kontrola realizacji zadań prowadzonych przez poszczególnych pracowników następuje podczas cyklicznych narad z kierownictwem Urzędu.

Procedura Zarządzania Ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Sztumie określona została w załączniku nr 2 do **Zarządzenia Nr 5/2026 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 27 stycznia 2026 roku**. Osobą odpowiedzialną za koordynację procesu zarządzania ryzykiem zgodnie z § 6 Zarządzenia jest kierownik komórki organizacyjnej, identyfikacja i analiza ryzyka w urzędzie należy do kompetencji kierowników komórek organizacyjnych urzędu oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska, którzy zgodnie z procedurą są właścicielami oszacowanych ryzyk. Zgodnie z ustaloną procedurą, aby zidentyfikować ryzyka w Starostwie Powiatowym w Sztumie, kierownicy mieli przeanalizować:

- zadania określone Regulaminem Organizacyjnym,
- procesy obowiązujące w urzędzie,
- inne zadania i czynności realizowane przez daną komórkę organizacyjną Starostwa.

Podstawą skutecznej identyfikacji ryzyka jest zrozumienie wykonywanej działalności (celów i zadań oraz ich możliwego wpływu na jakość życia społeczności lokalnej). Osoby odpowiedzialne za szacowanie ryzyka miały za zadanie przeanalizować zdarzenia, jakie wystąpiły w przeszłości i ich wpływ na realizację przypisanych im komórkom celów i zadań, w tym także prześledzić wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów, wziąć pod uwagę jeśli wystąpiły skargi i obszary, których one dotyczyły. Zasadą jest, że zarówno sposób reakcji na zidentyfikowane ryzyka jak i metody przeciwdziałania tym ryzykom określa się po konsultacjach z Koordynatorem kontroli zarządczej. W roku 2024 opracowano listę ryzyk na rok budżetowy 2025.

W związku z dynamicznym rozwojem zasobów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie i pojawiającym się ryzykiem w sektorze IT, wprowadzono następujące procedury: rejestr czynności przetwarzania, rejestr ryzyk przetwarzania, rejestr naruszeń ochrony danych osobowych, rejestr umów powierzenia przetwarzania, rejestr upoważnień do przetwarzania, wzór klauzuli informacyjnej, wzór zgody na przetwarzanie, wzór upoważnienia do przetwarzania danych, wzór oświadczenia osoby upoważnionej o zachowaniu poufności oraz wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych. Dodatkowo opracowano i zaktualizowano Politykę Ochrony Danych Osobowych, Politykę Bezpieczeństwa Informacji, Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych, Księgę Procedur Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym w Starostwie Powiatowym w Sztumie. W 2025r. nie stwierdzono żadnych znaczących incydentów oraz zagrożeń w systemach informatycznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

Celem potwierdzenia, że kontrola zarządcza zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich podejmowanych działaniach kierownicy jednostek organizacyjnych i jednostek oświaty zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 marca każdego roku oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Przedmiotowa informacja odnosi się do zdarzeń roku poprzedniego. Do dnia 31 marca

2025r. wszyscy naczelnicy złożyli oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w ustalonym terminie. Stwierdzono pewne ograniczenia funkcjonowania kontroli zarządczej.

---

### Nadzór

Kierownictwo Starostwa Powiatowego w Sztumie zapewnia, że praca podległych pracowników przebiega zgodnie z założeniami. Nadzór prowadzony jest w sposób ciągły przez naczelników komórek organizacyjnych w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest pewność, że zadania Urzędu są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami. Aby zapewnić mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie Starostwa stosuje się cykliczne spotkania Starosty z kadrą kierowniczą. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania poszczególnych wydziałów.

---

### Ciągłość działalności

W Starostwie Powiatowym w Sztumie stosowane są mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności. Na każdy rok opracowywany jest plan urlopów wypoczynkowych. Na bieżąco stosowane są środki zaradcze, w przypadku losowej nieobecności pracownika. W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalone są zastępstwa pracowników w czasie ich nieobecności. Zauważono jednak konieczność utworzenia zastępstwa na stanowisku informatyk.

---

### Ochrona zasobów

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Budynek Starostwa zabezpieczony jest technicznie (w tym p/poż.). Dostęp pracowników do pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany. Na bieżąco aktualizowany jest wykaz osób posiadających klucze do budynku oraz do systemu alarmowego. Dostęp do dokumentacji archiwalnej jest zabezpieczony. Odpowiedzialność za pieczęć przypisana została konkretnemu pracownikowi, który czuwa nad ich stanem i kompletnością. Prowadzony jest rejestr wydawanych i zdawanych pieczętek służbowych. Każdy służbowy komputer posiada zabezpieczenie w postaci hasła o złożonej specyfice, które podlegają okresowej zmianie przez jego użytkownika. Składniki majątku są na bieżąco oznakowywane. W celu ochrony zasobów pracownicy zostali zobowiązani do przestrzegania ustalonych w Regulaminie pracy zasad porządku i dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, ochrony danych osobowych oraz przestrzegania tajemnicy służbowej. Ponadto dokonano inwentaryzacji aktywów i pasywów, a komisja do spisu powoływana jest Zarządzeniem Starosty Sztumskiego na koniec każdego roku.

---

## Ochrona zasobów

Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Sztumskiego w sprawie procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Sztumie określone zostały zasady przebiegu wewnętrznej kontroli finansowej. Przedmiotem kontroli finansowej są w szczególności procesy związane z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków oraz gospodarowaniem mieniem. Procesy te obejmują działania polegające na przygotowywaniu operacji dotyczących pobierania i wydatkowania środków, ich realizację, ewidencję oraz sprawozdawczość finansową. Kontrola wykonywana jest w celu zapewnienia przestrzegania podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej. W Urzędzie prowadzona jest kontrola operacji gospodarczych i finansowych. Przyjęte mechanizmy funkcjonującej kontroli mają na celu podejmowanie i realizowanie wyłącznie takich operacji finansowych, które są zatwierdzone przez odpowiednie osoby. Kluczowe obowiązki dotyczące zatwierdzania realizacji i rejestrowania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy pracowników, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności Skarbnika.

---

## Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

W związku z dynamicznym rozwojem zasobów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie i pojawiającym się ryzykiem w sektorze IT, prowadzono aktualizację dokumentacji i procedur ochrony danych osobowych. W Urzędzie obowiązują następujące procedury: rejestr czynności przetwarzania, rejestr ryzyk przetwarzania, rejestr naruszeń ochrony danych osobowych, rejestr umów powierzenia przetwarzania, rejestr upoważnień do przetwarzania, wzór klauzuli informacyjnej, wzór zgody na przetwarzanie, wzór upoważnienia do przetwarzania danych, wzór oświadczenia osoby upoważnionej o zachowaniu poufności oraz wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych. Dodatkowo opracowano i zaktualizowano Politykę Ochrony Danych Osobowych, Politykę Bezpieczeństwa Informacji, Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych, Księgę Procedur Bezpieczeństwa oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym w Starostwie Powiatowym w Sztumie. W 2025r. nie stwierdzono żadnych incydentów oraz zagrożeń w systemach informatycznych w Starostwie Powiatowym w Sztumie. Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych służącego do przetwarzania danych osobowych jest nadzorowana przez osobę upoważnioną do ochrony danych osobowych. Wykonuje on obowiązki Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W Starostwie Powiatowym w Sztumie wprowadzono odpowiednie środki ograniczenia dostępu do zasobów informatycznych. Wprowadzono fizyczne i informatyczne środki kontroli, zapobiegania i wykrywania nieuprawnionego dostępu do zasobów informatycznych. Pracownicy Urzędu przeszkoleni zostali w zakresie ochrony danych osobowych. Szkolenia mają charakter cykliczny. Ostatnie szkolenie z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych i cyberbezpieczeństwa odbyło się w dniach 19 marca i 9 kwietnia 2025r. Do urządzeń i systemów informatycznych służących przetwarzaniu danych stosuje się zabezpieczenia fizyczne polegające na zamykaniu pomieszczeń, zabezpieczenia programowe, polegające na dostępie za pomocą loginu i hasła oraz określeniu zakresu uprawnień, a także zabezpieczenia organizacyjne polegające na prowadzeniu szkoleń i składaniu przez pracowników

odpowiednich oświadczeń dotyczących ochrony danych osobowych, określeniu zakresu obowiązków i uprawnień do systemów informatycznych oraz programów dziedzinowych używanych na poszczególnych stanowiskach.

---

### Bieżąca informacja

Osoby zarządzające oraz pracownicy Urzędu mają zapewniony bieżący dostęp do aktualnych i rzetelnych informacji niezbędnych do zgodnego z przepisami wykonywania powierzonych obowiązków służbowych. Świadczy o tym dostęp do bazy aktów prawnych (program komputerowy Lex Samorząd Wolters Kluwer), przekaz bieżących informacji poprzez e-mail oraz bezpośredni kontakt z kierownictwem Urzędu.

Ponadto, w celu zapewnienia efektywnych mechanizmów przekazywania ważnych informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami w obrębie Urzędu stosuje się następujące formy i narzędzia:

- a. Zarządzenia Starosty Sztumskiego,
- b. spotkania i narady z pracownikami,
- c. przekaz informacji drogą elektroniczną SIDAS EZD, telefoniczną i poprzez urzędową tablicę ogłoszeń,
- d. bieżąca współpraca i wymiana informacji między stanowiskami pracy.

---

### Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej w Urzędzie stosuje się mechanizmy, które służą do przekazywania informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, w tym społeczności lokalnej w zakresie realizowanych przez Urząd zadań oraz osiągniętych celów. Stosowane narzędzia komunikacji mają za zadanie sprostać oczekiwaniom poprawnego przepływu informacji na zewnątrz.

Instrumentami stosowanymi w Urzędzie, służącymi do przekazywania informacji na zewnątrz są:

- a. informacje Starosty Sztumskiego o realizacji zadań, interpelacji i zadań realizowanych w okresach międzysesyjnych, które składane są na sesjach Rady Powiatu,
- b. współpraca z mediami,
- c. strona internetowa Powiatu Sztumskiego oraz BIP Starostwa Powiatowego w Sztumie,
- d. profil społecznościowy Facebook,
- e. tablice informacyjne,
- f. udział w spotkaniach, imprezach kulturalnych i konferencjach,
- g. przyjmowanie interesantów przez Starostę Sztumskiego.

### Załączniki do sprawozdania:

- 1) Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jednostek organizacyjnych Powiatu.