

Rzeszów 09.04.2013r.

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 w Rzeszowie.

Kontrolę przeprowadziła komisja w składzie :

Pani Katarzyna Makarska – Podinspektor ds. kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej
Pan Marcin Konefał – Administrator bezpieczeństwa informacji i systemów komputerowych

w obecności :

Pana Wiesława Wołoszyna - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej przy ul. Sucharskiego 1 w Rzeszowie.
Pani Bogumiły Jaworskiej – Starszy Administrator

na podstawie upoważnienia znak K.W – 081 –17/2013 z dnia 3 kwietnia 2013 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniu 4 kwietnia 2013 r.

Zespół kontroli wpisał się do Książki Kontroli.

Podstawa prawna :

- 1.Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr . 101 poz. 926 .)
2. Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. (Dz. U.2004 nr.100 poz.1024)

1. Informacje wstępne.

Celem kontroli było sprawdzenie sposobu zabezpieczenia danych osobowych oraz zgłoszenie danych do GIODO .

Ustaleń dokonano w oparciu o zastaną dokumentację oraz ustne wyjaśnienia złożone przez Pana Wiesława Wołoszyna - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

Czynności przeprowadzono w siedzibie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Mjr. H. Sucharskiego 1

Ustalenia kontroli :

1. Ustalenia w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych

W Domu Pomocy Społecznej Zarządzeniem Dyrektora DPS nr 21/2004 z dnia 31.12.2004 r. (zał. nr 1 do protokołu) wprowadzono politykę bezpieczeństwa informacji i instrukcję zarządzania systemem informatycznym, która została zmieniona zarządzeniem 10/2012 z dnia 17 grudnia 2012 r.. Tym samym zarządzeniem został wyznaczony Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz Administrator Systemu Informatycznego. (zał. nr 2 do protokołu)

Podczas kontroli sprawdzono dokument „Polityka Bezpieczeństwa Informacji”

Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz. U.2004.100.1024) w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych:

Polityka powinna zawierać w szczególności :

- 1) wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- 2) wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych;
- 3) opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi;
- 4) sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami;
- 5) określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.

Stwierdzono kompletność w/w procedur.

Podczas kontroli sprawdzono dokument „Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi”

Zgodnie z § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz. U.2004.100.1024) w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Instrukcja powinna zawierać w szczególności :

- 1) procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności;
- 2) stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem;
- 3) procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników systemu;
- 4) procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania;
- 5) sposób, miejsce i okres przechowywania:
 - a) elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe,
 - b) kopii zapasowych, o których mowa w pkt. 4,
- 6) sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed działalnością oprogramowania, o którym mowa w pkt. III pkt. 1 załącznika do rozporządzenia;
- 7) sposób realizacji wymogów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 4;
- 8) procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych.

Stwierdzono kompletność w/w procedur.

Ponadto stwierdzono, iż wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych posiadają upoważnienia oraz prowadzona jest ewidencja tych upoważnień.

Wnioski :

Reasumując powyższe ustalenia należy stwierdzić, iż przeprowadzona kontrola problemowa w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 w Rzeszowie nie wykazała nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie .

Dokumenty dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, a mianowicie Polityka Bezpieczeństwa oraz Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi są kompletne tzn. zawierają wymagane ustawą procedury .

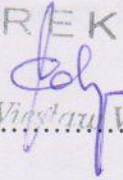
W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli dyrektor komórki kontrolowanej zobowiązany jest do podpisania protokołu bez zastrzeżeń lub złożenia kontrolującemu pisemnej odmowy podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy lub skorzystania z prawa złożenia zastrzeżeń dokonując odpowiedniej adnotacji w protokole kontroli.

Protokół zawierający ...⁴... strony sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach przeznaczonych dla :

- Dyrektora Domu Pomocy Społecznej przy ul. Mjr H. Sucharskiego 1 w Rzeszowie,
- Zarządzającego kontrolę – Dyrektora MOPS w Rzeszowie.

Do protokołu przeznaczonego dla zarządzającego kontrolę włączono dokumentację stanowiącą załączniki o numerze 1 i 2.

DYREKTOR



Podpis Dyrektora komórki kontrolowanej mgr Wiesław Wołoszyn

Data doręczenia protokołu 09.04.2013

Podpis osób kontrolujących :
Wewnętrznej i Kontroli Zarządczej

