Szatymaz Község Jegyzője

:6763 Szatymaz, Kossuth u. 30.
: 06-62-283-908, 06-62-583-560
: 06-62/283-311
@: jegyzo@szatymaz.hu

Száma: U1/ 975-4 /2022
Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés

Melléklet: Belső ellenőrzési jelentés (1 db)

Szatymaz Község Képviselő-testületének

S z a t y m a z

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása okleveles pénzügyi revizora, Gajdán Lejla a 2022. évi belső ellenőrzési program alapján elkészítette Szatymaz Község Önkormányzata informatikai rendszereinek ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentést.
A belső ellenőri jelentés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Szatymaz Község Képviselő-testülete megtárgyalta a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőre által elkészített „Szatymaz község önkormányzata informatikai rendszereinek ellenőrzéséről ” szóló belső ellenőrzési jelentést és az alábbi döntést hozta:

Szatymaz Község Képviselő-testülete Szatymaz község önkormányzata informatikai rendszereinek ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentést az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal megismerte és azt elfogadja.

A határozatról értesül:
1. Barna Károly polgármester
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Irattár

Szatymaz, 2022. 09. 08.

dr. Makay Enikő
jegyző

S Z E G E D I K I S T É R S É G T Ö B B C É L Ú T Á R S U L Á S A
K O O R D I N Á C I Ó S K Ö Z P O N T
G A J D Á N L E J L A O K L E V E L E S P É N Z Ü G Y I R E V I Z O R

BELSŐ ELLENŐRZÉSI J E L E N T É S

SZATYMAZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA INFORMATIKAI RENDSZEREINEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

Ellenőrzött szerv	Szatymaz Község Önkormányzata Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzést végzi	Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor
Ellenőrzött időszak	2021-2022. év
Ellenőrzés típusa	Rendszer ellenőrzés
Ellenőrzés időpontja	2022. május hó

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy Szatymaz Község Önkormányzatnál és a Szatymazi Polgármesteri Hivatalnál körültekintően gondoskodtak-e az informatikai rendszerek működésével kapcsolatos védelemről, biztonságról.

Informatikai rendszerek ellenőrzése

Elektronikus kapcsolat esetén - bonyolultságtól függően - növekedhet a kockázat, ezért szükséges hogy a szervezet rendelkezzen Számítástechnikai Védelmi Szabályzattal, kidolgozza a megfelelő védelmi kontrollokat, valamint gondoskodni szükséges az informatikai környezetének megfelelő üzemben tartásáról annak érdekében, hogy az intézmény működését, illetve ezen belül a pénzügyi-számviteli rendszerek működését biztosítsák.
Mivel a szervezetek feladatai és igényei folyamatosan változnak, ez a tevékenység nem korlátozódhat kizárólag a fenntartásra, biztosítani kell változtatások és fejlesztések megfelelő végrehajtását is. Ez utóbbi nem csak a zökkenőmentes átállás biztosítását igényli, hanem az információ-biztonság és ellenőrizhetőség megőrzését a változtatások alatt és után is.

Az állami és a hivatali szervek elektronikus biztonságáról szóló 2013. évi L. tv. 15. § (1) bekezdés d) pontjában az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 2. § (3) bekezdésében, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 30. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Szatymaz Község Önkormányzata és a Szatymazi Polgármesteri Hivatal rendelkezik Információbiztonsági Szabályzattal, Információbiztonsági dokumentumokkal és Cselekvési tervvel, melyek 2021.04.18-tól hatályosak.
Az Információbiztonsági Szabályzat részletesen tartalmazza az alábbiakat:

1. Általános rendelkezések
- A szabályozás célja
- A szabályozás hatálya
- Az IBSZ alapelvei
- Szerepkörök, tevékenységek, felelősségek
- A vezetőség elkötelezettsége, a pénzügyi erőforrások biztosítása
- Az IBSZ jogi háttere

2. Adminisztratív védelmi intézkedések
- Információbiztonsági politika
- Infomációbiztonsági stratégia
- Biztonsági osztályba sorolás
- Az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos engedéyezési eljárás
- Biztonságtervezési eljárásrend
- Rendszerbiztonsági terv
- Személyi biztonság
- Rendszer és szolgáltatás beszerzés
- Biztonságelemzési eljárásrend
- Tesztelés, felügyelet

3. Adatok és IT rendszerek védelme, biztonsága
- Fizikai védelmi intézkedések
- Hivatali és személyzeti szabályok
- Azonosítás és hitelesítés
- Hozzáférés védelem, jogosultságkezelés
- Viselkedési szabályok az interneten

4. Az informatikai rendszerek üzemeltetése
- Általános rendelkezések
- Konfigurációkezelés
- Szoftverhasználat korlátozásai
- Adathordozók védelme
- Felkészülés a rendkívüli helyzetekre, katasztrófákra

- Az elektronikus információs rendszer mentései
- Az elektronikus információs rendszer helyreállítása és újraindítása
- Karbantartás

5. Rendszer-és információ sértetlenség
- Rendszer-és információ sértetlenségre vonatkozó eljárásrend
- Felügyelet
- Incidensek kezelése
- Naplózás
- Kártékony kódok elleni védelem
- Hibajavítás, biztonsági frissítések

6. Rendszer és kommunikációvédelem
- Rendszer -és kommunikációvédelmi eljárásrend
- Határok védelme
- Kriptográfiai kulcsok előállítása és kezelése
- Hitelesítés szolgáltatók tanúsítványának elfogadása
- Túlterheléses támadás elleni védelem

Melléklet: Biztonsági osztályba sorolás

Szatymazi Polgármesteri Hivatal Információbiztonsági Szabályzatának célja, hogy a vonatkozó jogszabályokkal (2013. évi L. törvény, 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet, 257/2016. (VII. 31.) Kormányrendelet, 679/2016. EU rendelet) és a hivatal belső rendelkezéseivel összhangban meghatározza a hivatal informatikai rendszerei által kezelt információvagyon bizalmassága, hitelessége, sértetlensége, valamint rendelkezésre állásának biztosítása, funkcionalitása és üzembiztonsága megőrzése érdekében betartandó elveket. Az IBSZ meghatározza az informatikai vezető és az információbiztonságért felelős személy feladatait, valamint az információs rendszer működtetői és felhasználói számára kötelező szabályokat. Az IBSZ kiemelt célja, hogy a hivatal informatikai rendszereinek zavartalan működése biztosítva legyen.
A szabályzat a fentiek keretében védelmi eljárásokat határoz meg, intézkedési jogosultságot állapít meg, valamint ellenőrzési mechanizmusokat állít fel a szabálytalanságok felderítésére és a felelősség megállapítására.
Az IBSZ személyi hatálya a hivatal valamennyi teljes- vagy részmunkaidős, valamint szerződéses dolgozójára kiterjed. Az IBSZ hatálya kiterjed a hivatal informatikai rendszerének üzemeltetésében és karbantartásában résztvevő cégekre, vállalkozókra, illetve magánszemélyekre (B01 Szerződéses partnerek listája) Az érintettekkel az IBSZ megfelelő pontjait ismertetni kell (B03 IT felhasználói szabályzat), továbbá nyilatkozniuk kell az IBSZ rájuk vonatkozó előírásainak elfogadásáról és betartásáról az előírások szerinti munkavégzésükhöz (B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról).
Az IBSZ hatálya kiterjed minden olyan magánszemélyre, illetve gazdasági szervezetre, aki/ami munkavégzése kapcsán bármilyen informatikai eszközzel a hivatal informatikai infrastruktúrájához csatlakozik, illetve azt igénybe veszi. A csatlakozás kizárólag hivatali érdekből történhet.
Az IBSZ tárgyi hatálya kiterjed:
- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülési és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül;
- a hivatal tulajdonában lévő, illetve az általa bérelt, vagy használt valamennyi informatikai berendezésre (számítógépekre, azok tartozékaira és perifériáira);
- a különböző adathordozókra;
- a hivatal számítógépes hálózatára és annak elemeire;

- a számítógépes hálózathoz való kapcsolódást biztosító eszközökhöz tartozó modemekre (szolgáltatói modem, mobil stickek), hálózati útválasztókra (routerek), aktív elemekre és egyéb
- olyan speciális eszközökre, melyek az informatikai eszközökhöz, illetve a hálózathoz illeszthetők (pl. switch, hub, pendrive, mobil adattároló, mobiltelefon, digitális fényképezőgép stb.);
- az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, üzemeltetési stb.);
- a rendszer- és felhasználói programokra;
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra;
- az adathordozók tárolására és felhasználására;
- tulajdonviszonytól függetlenül (tulajdonolt, bérelt stb.) a hivatal területén (állandóan vagy ideiglenes jelleggel) telepített informatikai eszközökre, az azokkal kapcsolatos tevékenységre.

Az önkormányzat informatikai biztonsággal kapcsolatos nyilvántartásai:

- B01 Szerződéses partnerek listája
- B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról
- B03 IT felhasználói szabályzat
- B04 IT Biztonsági Felelős megbízása
- B05 Információbiztonsági Stratégia
- B06 Információbiztonsági Politika
- B07 Információbiztonsági Szabályzat
- B08 IT biztonsági oktatási terv és napló
- B09 IT kockázatértékelés
- B12 IT leltár
- B14 Titoktartási nyilatkozat
- B15 Hozzáférések igénylése és letiltása
- B17 Rendszerbiztonsági terv
- B18 Beszerzési eljárásrend
- B21 Idegen eszköz használatának engedélyezése
- B22 IT eszköz kiviteli-behozatali engedélye és szállítólevél
- B23 Belépésre jogosultak listáján
- B24 Azonosító kártya
- B25 Szerverszoba belépési nyilvántartás
- B26 Felvételi eljárásrend új belépő adatlap
- B27 IT biztonsági fegyelmi eljárás kezdeményezése és jegyzőkönyve
- B28 IT eszközök használatba adása és visszavétele
- B30 Felhasználói fiókok kiosztása és felülvizsgálata
- B31 Telepíthető nem szakalkalmazások listája
- B32 Konfigurációkezelési eljárásrend és alapkonfigurációk
- B33 Közelező konfigurációs beállítások ellenőrző listája
- B34 IT eszköz kivonási kérelem és engedély
- B35 Mobil adattárolók nyilvántartása
- B36 Informatikai Működésfolytonossági- és Katasztrófa-elhárítási terv
- B37 Mentési rend
- B39 Karbantartási rend
- B40 Karbantartási napló

- B41 Rendszerfelügyeleti Információs jelentés
- B42 Incidens-felülvizsgálati jelentés
- B43 Naplóelelmzés-jelentés
- B45 Naplófájlok listája
- B46 IT biztonsági riasztási napló

Az ellenőrzött időszakban az önkormányzat és a hivatal dolgozói aláírták a „B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról" szóló nyilatkozatot.

A 2013 évi L. tv. 13. § (8) bekezdés alapján „A szervezetnél csak olyan személy végezheti az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait, aki büntetlen előéletű, rendelkezik a feladatellátáshoz szükséges felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel." Az Önkormányzatnál a feladat ellátást külső szakértő végzi, megállapodás alapján.

Az Önkormányzat a Hivatal és az intézmények informatikai rendszerének folyamatos felügyeletét fejlesztését, az informatikai beszerzések lebonyolítását, a szoftverek és az adatállományok védelmét, valamint a hivatal dolgozóinak informatikai segítését külső megbízott végzi, szerződés alapján.

Elektronikus aláírást egyes adatok, dokumentumok hitelességének biztosítására a hivatali kapu használata során alkalmaznak.
Az Önkormányzat és a Hivatal rendelkezik Internet kapcsolattal, mely a munkaállomásokról elérhető.
A költségvetési szerv nem bízott meg külső szervezetet egyes adatainak, információinak kezelésére, feldolgozására, tárolására.
Azokban az épületekben, melyekben a számítógépeket tárolják központi riasztórendszer van.

Központi intézkedésként a megfelelő információbiztonság kialakítását az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló *2013. évi L. törvény* (Ibtv.) szabályozza. Az Ibtv. technológiai végrehajtási rendeletében határozták meg a szervezetek biztonsági szintbe, elektronikus információs rendszerei biztonsági osztályba sorolását. A 2013. évi L. tv. 9. §–nak való megfelelés szerinti vizsgálat eredményeként a Hivatal biztonsági szintje a 3-*as besorolású*.
A szervezet kritikus adatot, nem minősített, nem közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot nem kezel. Központi üzemeltetésű, és több szervezetre érvényes biztonsági megoldásokkal védett elektronikus információs rendszerek vagy zárt célú elektronikus információs rendszerek felhasználója.

A 2013. évi L. törvény 8. § (1) bekezdés alapján a biztonsági osztályba sorolást legalább háromévenként, vagy szükség esetén soron kívül, dokumentált módon felül kell vizsgálni, mivel az Információbiztonsági Szabályzat dátuma 2021.07.14. a felülvizsgálat esedékessége 2024.07.14. lesz.

A kockázatkezelés fontos része a vagyonleltár, ezért a hivatal minden olyan jelentős vagyontárgyáról leltárt kell felállítani és aktualitását fenntartani, amely valamelyik informatikai rendszerrel kapcsolatos. Egyértelműen azonosítani kell valamennyi vagyontárgyat és nyilvántartást kell vezetni róla. Ennek megfelelően az informatikai hardver eszközök és szoftverek teljeskörű és naprakész nyilvántartását az ASP program eszköz moduljának segítségével végzik. A szoftvereket dolgozónként, az eszköz nyilvántartó programban tartják nyilván. A *„Befektetett eszközök –Bizonylategyeztető lista"* nyilvántartás tartalmazza az összes

informatikai és azok működéséhez szükséges eszközt (nagyértékűt és kisértékűt) az alábbi részletezettséggel:

- ID szám
- főkönyvi szám, főkönyv évszáma
- költséghely megnevezés
- eszköz megnevezése
- nyilvántartásba vétel ideje
- leltári szám
- aktiválás kelte
- állományba vétel típusa
- bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték
- állományba vételi bizonylat száma
- leírási kulcs
- eszköztípus
- megjegyzés

Szatymaz Község Önkormányzatánál és a Szatymazi Polgármesteri Hivatalban az előző ellenőrzés óta eltelt időszakban (2018.év) olyan informatikai eszközbeszerzések történtek, melyek biztosították a rendszerek információbiztonsági szempontból megfelelő használatát.

Összegezve: az ellenőrzés időpontjában az Önkormányzat és a Hivatal rendelkezett hatályos Információbiztonsági Szabályzattal. A 2013. évi L. tv. 9. §–nak való megfelelés szerinti vizsgálat eredményeként a Hivatal biztonsági szintje a 3-*es besorolású*. Az ellenőrzött időszakban az önkormányzat és a hivatal dolgozói aláírták a „B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról" szóló nyilatkozatot.
A 2013. évi L. törvény 8. § (1) bekezdés alapján a biztonsági osztályba sorolást legalább háromévenként, vagy szükség esetén soron kívül, dokumentált módon felül kell vizsgálni, mivel az Információbiztonsági Szabályzat dátuma 2021.07.14. a felülvizsgálat esedékessége 2024.07.14. lesz.
Az Önkormányzat a Hivatal és az intézmények informatikai rendszerének folyamatos felügyeletét fejlesztését, az informatikai beszerzések lebonyolítását, a szoftverek és az adatállományok védelmét, valamint a hivatal dolgozóinak informatikai segítését külső megbízott végzi, szerződés alapján.
Az informatikai hardver eszközök és szoftverek teljeskörű és naprakész nyilvántartását az ASP program eszköz moduljának segítségével végzik. A szoftvereket dolgozónként, az eszköz nyilvántartó programban tartják nyilván. A *„Befektetett eszközök –Bizonylategyeztető lista"* nyilvántartás tartalmazza az összes informatikai és azok működéséhez szükséges eszközt.
Szatymaz Község Önkormányzatánál és a Szatymazi Polgármesteri Hivatalban az előző ellenőrzés óta eltelt időszakban (2018.év) olyan informatikai eszközbeszerzések történtek, melyek biztosították a rendszerek információbiztonsági szempontból megfelelő használatát.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Barna Károly – polgármester, Dr. Makay Enikő – jegyző.

Szatymaz, 2022. június 01.

Gajdán Lejla
Belső ellenőr

Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-
42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:
(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.
(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.
(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.
(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.
(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.
(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.
(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.
43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.
(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.
(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételten megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.
(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.
44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:
a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve
b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá
c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,
és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.
(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.
(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Szatymaz, 2022. ……

…….	……..
Szatymaz Község Önkormányzata	Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Polgármester	Jegyző