



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 20 lutego 2018 r.

WK-I.431.1.51.2017

**Pan
Jan Żychliński
Starosta Warszawski Zachodni**

**Starostwo Powiatu
Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej¹, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie², a także art. 25 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne³ Marta Skrzecz, Krzysztof Rasiński – inspektorzy wojewódzcy oraz Marcel Paprocki – starszy specjalista w Oddziale Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego, Hanna Lewczuk – kierownik Oddziału Kontroli Finansowej Wydziału Kontroli, a także Małgorzata Łada – inspektor wojewódzki, Marek Lenarcik – kierownik oddziału w Biurze Informatyki i Rozwoju Systemów Informatycznych⁴ przeprowadzili w dniach od 18 września do 6 października 2017 r. kontrolę w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego, z siedzibą przy ul. Poznańskiej 129/133.

Kontrolą objęto realizację zadań w zakresie:

- przygotowania systemu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej – w okresie od 31 sierpnia 2015 r. do 31 marca 2017 r.,

¹ Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

² Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234).

³ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

⁴ Obecnie w Biurze Obsługi Urzędu.

- wykorzystania dotacji przekazanej w 2016 r. na realizację ww. zadania – w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.,
- działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych albo realizacji obowiązków wynikających z art. 13 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne pod względem zgodności z minimalnymi wymogami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej⁵ – w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 sierpnia 2017 r.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 16 stycznia 2018 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Panu Staroście wystąpienie pokontrolne.

I. Przygotowanie systemu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej

W kontrolowanym okresie na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego (dalej Powiat) wyznaczono, zgodnie z art. 8 ust. 2 w związku z art. 20 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej⁶, cztery punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, które usytuowano w czterech lokalach pochodzących z zasobów powiatu oraz gmin wchodzących w skład powiatu, tj. punkty prowadzone przez:

a) adwokatów i radców prawnych, zlokalizowane przy:

- ul. Staszica 2 w Łomiankach,
- al. Wojska Polskiego 21 w Lesznie,

b) organizację pozarządową, zlokalizowane przy:

- ul. Poznańskiej 129/133 w Ożarowie Mazowieckim,
- ul. Tragutta 6 w Błoni.

Kontroli poddano dwa lokale⁷, w których udzielana była nieodpłatna pomoc prawna. Jednocześnie ustalono, że ww. pomoc udzielana była we wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z wymogiem art. 8 ust. 3 ww. ustawy.

Zgodnie z dyspozycją określoną w art. 11 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzenie dwóch punktów powierzono organizacji pozarządowej prowadzącej działalność

⁵ Zgodnie z art. 25 ust. 3 przedmiotowej ustawy kontrola dotyczyła wyłącznie systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych, które są używane do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

⁶ Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030).

⁷ Oględziny przeprowadzono w budynku Domu Kultury „Uśmiech” w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 165 oraz w Urzędzie Gminy Leszno przy Alei Wojska Polskiego 21.

pożytku publicznego. Fundacja *Honeste Vivere* z siedzibą w Warszawie przy ul. Amałowicza-Tatara 7 udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r. wyłoniona została w otwartym konkursie ofert, zgodnie z art. 11 ust. 2 przedmiotowej ustawy. Starosta Warszawski Zachodni w dniu 30 grudnia 2015 r. zawarł z wyłonioną organizacją pozarządową dwie umowy⁸ o powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu ww. punktów w 2016 r., w myśl art. 15 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego⁹.

Powiat realizował w 2016 r. zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej wspólnie z gminami. Starosta Warszawski Zachodni w myśl art. 9 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w 2015 r. zawarł z gminami 3 porozumienia w sprawie zasad i trybu realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej¹⁰. Kontroli poddano wszystkie ww. porozumienia stwierdzając, że zawierały one w szczególności informacje określone w art. 9 ust. 1 ww. ustawy.

W dniu 30 października 2015 r. zostało zawarte trójstronne porozumienie pomiędzy Powiatem Warszawskim Zachodnim a Radą Okręgową Izby Radców Prawnych oraz Okręgową Radą Adwokacką w Warszawie w sprawie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu. Powyższe porozumienie zawierało informacje określone w art. 10 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Wojewoda Mazowiecki został zawiadomiony o zawartym porozumieniu w dniu 18 listopada 2015 r. Jednocześnie w terminie do 31 grudnia 2015 r. Starosta Warszawski Zachodni zawarł łącznie 6 umów z adwokatami i radcami prawnymi udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu, wypełniając wymóg określony w art. 6 ust. 1 ww. ustawy. Badaniu poddano wszystkie ww. umowy¹¹ stwierdzając, że spełniały one wymagania określone w art. 6 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

Starosta Warszawski Zachodni przekazał Wojewodzie Mazowieckiemu w terminie¹² określonym w art. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej zbiorczą informację o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu za 2016 r.

Osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu przekazywały Staroście Warszawskiemu Zachodniemu karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia składane przez osoby uprawnione do korzystania z nieodpłatnej

⁸ Zawarcie dwóch umów wynikało z Uchwały Nr 171/2015 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie wyboru organizacji pozarządowej w zakresie prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

⁹ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

¹⁰ Porozumienia z dnia 30 października 2015 r. z gminami: Leszno, Błonie oraz Łomianki.

¹¹ W tym: 4 zawarte z adwokatami z 22 grudnia 2015 r. oraz 2 zawarte z radcami prawnymi z 22 grudnia 2015 r.

¹² Informacja zbiorcza została przekazana drogą elektroniczną w dniu 28 marca 2017 r.

pomocy prawnej, zgodnie z art. 7 ust. 2 oraz art. 11 ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Badaniu poddano 50¹³ kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 19¹⁴ ww. oświadczeń. Karty nieodpłatnej pomocy prawnej zostały złożone na formularzu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej. Oświadczenia składane przez osoby uprawnione do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej były kompletne i odpowiadały wzorom określonym w załącznikach nr 1-4 do ww. ustawy.

W 2016 r. informacja o lokalizacji punktów wraz z harmonogramem wskazującym dni i godziny, w których była udzielana nieodpłatna pomoc prawna została zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (dalej BIP) Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

W wyniku kontroli stwierdzono **następujące nieprawidłowości**:

1. Nieudostępnienie w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej w dwóch lokalach poddanych oględzinom, informacji o:
 - a. zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - b. sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c. wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na obszarze powiatu, ze wskazaniem:
 - w których punktach nieodpłatnej pomocy prawnej jest udzielana nieodpłatna pomoc prawna przez adwokata lub radcę prawnego,
 - które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej są prowadzone przez organizacje pozarządowe, ze wskazaniem danych tej organizacji,
 - czy udzielana w tych punktach nieodpłatna pomoc prawna jest świadczona przez adwokata, radcę prawnego albo osobę wymienioną w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

Dodatkowo w lokalu w Lesznie nie udostępniono informacji o osobach uprawnionych do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej. Zaniechaniem takim naruszono wymagania

¹³ W tym: 24 karty wypełnione w punktach prowadzonych przez adwokatów lub radców prawnych oraz 26 kart wypełnionych w punktach prowadzonych przez organizację pozarządową.

¹⁴ W tym: 13 oświadczeń osób, które korzystały z pomocy społecznej i nie wydano wobec nich decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia, 6 oświadczeń osób, które są uprawnione, jednakże wymagają niezwłocznego uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej, w związku z sytuacją kryzysową lub zdarzeniem losowym, a w związku z ww. sytuacjami nie są w stanie przedstawić dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt 1-5 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

określone w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej¹⁵.

2. Niezamieszczenie w BIP Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego informacji, w których punktach nieodpłatna pomoc prawna była udzielana przez adwokata lub radcę prawnego oraz które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej były prowadzone przez organizację pozarządową, ze wskazaniem danych tej organizacji, oraz czy udzielana w tych punktach nieodpłatna pomoc prawna jest świadczona przez adwokata, radcę prawnego, albo osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Zaniechaniem takim naruszono wymagania określone w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej, który stanowi, że cyt.: *„(...) Informacja zawiera wskazanie, w których punktach (...) jest udzielana nieodpłatna pomoc prawna przez adwokata lub radcę prawnego oraz które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej są prowadzone przez organizacje pozarządowe, ze wskazaniem danych tych organizacji, oraz czy udzielana w tych punktach nieodpłatna pomoc prawna jest świadczona przez adwokata, radcę prawnego albo osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy”*.
3. Niewskazanie w ogłoszeniach:
 - a. otwartego konkursu ofert¹⁶ – informacji w zakresie terminu dokonania wyboru ofert,
 - b. wyników otwartego konkursu ofert¹⁷ – informacji w zakresie wysokości przyznanych środków publicznych.

Zaniechaniem takim naruszono, odpowiednio wymogi określone w art. art. 13 ust. 2 pkt 6 oraz art. 15 ust. 2h pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

Ponadto stwierdzono:

- zawarcie przez Powiat Warszawski Zachodni 3 porozumień z gminami dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu w dniu 30 października 2015 r., tj. z naruszeniem terminu określonego w art. 26 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z którym cyt.: *„Porozumienia, o których mowa w art. 9, są zawierane do dnia 15 października 2015 r.”*¹⁸,

¹⁵ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2186 z późn. zm.).

¹⁶ Uchwała nr 148/2015 z dnia 12 listopada 2015 r. Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

¹⁷ Uchwała nr 171/2015 z dnia 16 grudnia 2015 r. Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

¹⁸ Mając na uwadze, że ww. termin odnosi się do porozumień zawieranych na 2016 r. – odstępuje się od sformułowania wniosku pokontrolnego.

- rozstrzygnięcie przez Powiat Warszawski Zachodni konkursu ofert w sprawie wyboru organizacji pozarządowej w zakresie prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w dniu 16 grudnia 2015 r., tj. z naruszeniem terminu określonego w art. 26 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z którym cyt.: *„Wybór organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 11 ust. 1, nastąpi do dnia 15 grudnia 2015 r.”*¹⁹,
- wskazanie w zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej za 2016 r. błędnej liczby przyjętych oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, tj. zamieszczono informację o przyjęciu pięciu ww. oświadczeń, natomiast w toku kontroli ustalono, że nie przyjęto żadnego oświadczenia,
- przyjęcie jednej karty nieodpłatnej pomocy prawnej, wypełnionej przez osobę udzielającą nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie prowadzonym przez organizację pozarządową oraz siedmiu kart wypełnionych przez adwokatów i radców prawnych, w których nie zaznaczono informacji w zakresie wyrażenia lub nie wyrażenia zgody na udostępnienie danych zbiorczych przez osobę korzystającą z nieodpłatnej pomocy prawnej. Obowiązek wskazania powyższych danych wynika z poz. 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- niezamieszczenie na stronach BIP gmin²⁰, na których obszarach zlokalizowano punkty nieodpłatnej pomocy prawnej informacji, o której mowa w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej, a w przypadku Gminy Leszno ww. informacja była niekompletna²¹.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadania w przedmiocie przygotowania systemu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, ocenia się **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

¹⁹ Mając na uwadze, że ww. termin odnosi się do wyboru organizacji pozarządowej na 2016 r. – odstępuje się od sformułowania wniosku pokontrolnego.

²⁰ Dotyczy gmin: Łomianki oraz Błonie. Gminy umieściły niekompletne informacje wskazane w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej na swoich stronach internetowych: www.blonie.pl oraz www.lomianki.pl.

²¹ Nie udostępniono informacji, w których punktach nieodpłatna pomoc prawna była udzielana przez adwokata lub radcę prawnego oraz które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej były prowadzone przez organizację pozarządową, ze wskazaniem danych tej organizacji, oraz czy udzielana w tych punktach nieodpłatna pomoc prawna jest świadczona przez adwokata, radcę prawnego, albo osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wyniki kontroli wskazują, że wyznaczono prawidłową liczbę punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, we wszystkich ww. punktach udzielano nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, terminowo zawarto kompletne porozumienie z Okręgową Radą Adwokacką i Radą Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie, o którym poinformowano wojewodę, terminowo podpisano kompletne umowy z adwokatami i radcami prawnymi, wyłoniono organizację pozarządową w corocznym otwartym konkursie ofert, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego, przyjęto kompletne oświadczenia osób uprawnionych do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej oraz terminowo przekazano Wojewodzie Mazowieckiemu zbiorczą informację o wykonaniu zadania polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej. Mając natomiast na uwadze, że zamieszczona na stronie BIP starostwa informacja, o której mowa w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej nie zawierała wszystkich wymaganych elementów, nie udostępniono w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej wszystkich wymaganych danych określonych w § 5 ust. 5 ww. rozporządzenia, niewskazano w ogłoszeniach otwartego konkursu ofert oraz wyników otwartego konkursu ofert wszystkich wymaganych informacji, jak również inne opisane wyżej uchybienia, uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

II. Wykorzystanie dotacji udzielonej na realizację nieodpłatnej pomocy prawnej

W 2016 r. Powiat na sfinansowanie zadania zleconego do wykonania z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej otrzymał z Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (dalej MUW), dotację celową w kwocie 247 200,00 zł, w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna*. Jak wynika z ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z danymi wykazanymi w sprawozdaniu rocznym: *Rb-50 za IV kwartał 2016 r. o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej (dalej Rb-50)* dotację wykorzystano w kwocie 247 198,12 zł. Niewykorzystana dotacja w kwocie 1,88 zł została zwrócona na rachunek bankowy MUW, z zachowaniem terminu ustalonego w art. 168 ust. 1 i 6 ustawy o finansach publicznych²².

²² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

W wyniku kontroli prawidłowości wykorzystania otrzymanej dotacji, stwierdzono, że:

1. Kwota przekazanej dotacji do Powiatu w wysokości 247 200,00 zł wynikała z prawidłowego wyliczenia – zgodnego z zasadą ustaloną w art. 20 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Powiat otrzymaną dotację na obsługę zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczył na wynagrodzenia w wysokości 239 784,00 zł i na koszty obsługi organizacyjno-technicznej w wysokości 7 414,12 zł – co stanowi, odpowiednio – 97% i 2,99% otrzymanej dotacji i jest zgodne z postanowieniami art. 20 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Starosta w związku z realizacją zadania zleconego na świadczenie usług pomocy prawnej wypłacił wynagrodzenie w kwocie ogółem 119 892,00 zł zgodnie z zawartymi 6 umowami z Kancelariami Adwokackimi i Radców Prawnych, ponadto przekazał na realizację zadania kwotę dotacji w wysokości 119 892,00 zł Fundacji HONESTE VIVERE z siedzibą w Warszawie, przy ul. Amałowicza-Tatara 7 zgodnie z zawartymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej 2. umowami (każda na kwotę 67 506,00 zł) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, a także wydatkował kwotę 7 747,12 zł w ramach obsługi organizacyjno-technicznej zadania.
4. Fundacja zgodnie z zawartą umową na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r. sporządziła sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.²³ Sprawozdanie zostało złożone w Starostwie 30 stycznia 2017 r. i po zweryfikowaniu zawartych w nim danych – przyjęte bez uwag.
5. Do środków otrzymanych z dotacji w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna* w Starostwie prowadzona była wyodrębniona ewidencja księgową dochodów i wydatków, natomiast w Fundacji prowadzono ewidencję wydatków w sposób przejrzysty, gdzie możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych.
6. Sprawdzone dowody źródłowe będące podstawą dokonanych wydatków spełniały wymogi art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości²⁴ (dalej ustawa o rachunkowości).

²³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania – Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz. 25 – akt uchylony z dniem 3 września 2016 r., przez Dz. U. z 2015 r., poz. 1339. Od dnia 3 września 2016 r. obowiązuje rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

²⁴ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – Dz. U. z 2017 r. poz. 2342.

7. Sprawdzone zapisy księgowe w ewidencji wydatków spełniały wymogi art. 20 ustawy o rachunkowości.
8. Dane wykazane w sprawozdaniu rocznym za 2016 r. – Rb-50 *o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami* sporządzonym przez jednostkę wynikały z ewidencji księgowej wydatków.

Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono:

- osiągnięcie w 2016 r. przez jednostkę dochodu w kwocie 484,51 zł z tytułu odsetek w wyniku zgromadzonych środków pieniężnych dotacji na oprocentowanym podstawowym rachunku bankowym, wg umowy zawartej 27 grudnia 2013 r. pomiędzy Powiatem Warszawskim Zachodnim a Getin Noble Bank S.A z siedzibą w Warszawie przy ul. Przyokopowej 33. Mając na względzie powyższe ustalenia należy wskazać, iż środki z dotacji zgodnie z ustawą o finansach publicznych mają służyć finansowaniu i dofinansowaniu realizacji zadań publicznych. Wydatki z budżetu państwa podlegają swoistym zasadom rozliczania i z tego powodu ich celem nie jest generowanie dodatkowych przychodów dla jednostek, w szczególności wynikających z oprocentowania tych środków i nie mogą stanowić nadwyżki środków. Dochód uzyskany z ww. tytułu powinien zostać przekazany na rachunek dochodów budżetu państwa.
- zakwalifikowanie przekazanych środków Fundacji do § 2820 – *Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom* zamiast do § 2360 *Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego*.

W związku z powyższymi ustaleniami informuję Pana Starostę, że wykorzystanie dotacji otrzymanej w 2016 r. na realizację wydatków w rozdziale 75515 klasyfikacji budżetowej zostało ocenione **pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień**.

III. Działanie systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej albo realizacji obowiązków wynikających z art. 13 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne pod względem zgodności z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej.

Ocenie poddano trzy główne obszary kontroli, tj. wymianę informacji w postaci elektronicznej, w tym współpracę z innymi systemami informatycznymi oraz wspomaganie usług drogą elektroniczną, zarządzanie bezpieczeństwem informacji w systemach teleinformatycznych oraz zapewnienie dostępności informacji zawartych na stronach internetowych urzędu dla osób niepełnosprawnych.

Kontroli poddano dwa systemy teleinformatyczne używane w Starostwie do realizacji zadań publicznych tj. system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (dalej EZD) oraz system EWID2007. W jednostce nie prowadzono rejestrów publicznych, o których mowa w art. 14 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

III.A. Wymiana informacji w postaci elektronicznej, w tym współpraca z innymi systemami teleinformatycznymi oraz wspomaganie usług drogą elektroniczną.

Na stronie BIP Starostwa udostępniono Elektroniczną Skrzynkę Podawczą znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (dalej ePUAP) umożliwiającą doręczanie pism w formie dokumentów elektronicznych wraz ze wskazaniem jej adresu w formie identyfikatora URI, czym spełniono wymogi art. 16 ust. 1a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępnia formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych²⁵. Starostwo umożliwiało przyjmowanie dokumentów elektronicznych służących do załatwiania spraw w formatach danych określonych w załączniku nr 2 i 3 rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej rozporządzenie w sprawie KRI)²⁶.

²⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępnia formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 971, z późn. zm.).

²⁶ 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

Starostwo nie wykorzystywało ani nie przekazywało wzorów dokumentów elektronicznych do Centralnego Repozytorium Wzorów Wniosków Elektronicznych.

Na stronie BIP Starostwa, w zakładce *Jak załatwić sprawę (karty usług i formularze)* umieszczono zbiór kart z opisem usług administracyjnych wraz z wzorami wniosków i oświadczeń niezbędnych do realizacji spraw, z podziałem na *Kategorie* oraz *Wydział lub Jednostkę organizacyjną*. Wszystkie karty usług zawierają informacje takie jak podstawa prawna, wymagane wnioski i załączniki, dokumenty do wglądu, opłaty, termin i miejsce załatwienia sprawy, tryb odwoławczy oraz uwagi. W przypadku dwóch usług z zakresu działalności Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, w kartach usług *Obsługa zgłaszanych prac geodezyjnych* oraz *Koordinacja sytuowania projektowych sieci uzbrojenia terenu* zamieszczono informację, że ww. usługi można realizować drogą internetową, poprzez, odpowiednio Portal Geodety oraz Portal SUT, dostępne w serwisie WebEwid. Ponadto za pośrednictwem serwerowej aplikacji internetowej WebEwid, tj. <https://webewid.pwz.pl/> lub znajdującej się na stronie internetowej Starostwa ikony *Służba Geodezyjna*, udostępniono dla klienta zewnętrznego *System e-Usług Publicznych Wydziału Geodezji*. W ramach ww. aplikacji funkcjonują: Portale Powiatowe, Portal Geodety, Portal Interesanta, Portal Komornika, Portal Mapowy. Poprzez zakładkę Portale Powiatowe można zapoznać się z instrukcją obsługi Portalu Geodety, Komornika i Rzecznawcy oraz pobrać wnioski w formacie pdf, a także uzyskać dostęp do modułów takich jak Portal Rzecznawcy, Portal Komornika, Portal Interesanta, Portal Gminy oraz Portal Koordynatora SUT. W toku kontroli ustalono także, że Starostwo świadczy usługę przyjmowania skarg i wniosków z wykorzystaniem *Pisma ogólnego* na platformie ePUAP. Powyższe spełnia wymogi określone w § 5 ust. 2 pkt 1 i 4 rozporządzenia w sprawie KRI oraz wskazuje na zastosowanie modelu usługowego, zdefiniowanego w § 2 pkt 8 ww. rozporządzenia.

Stwierdzono, że system teleinformatyczny EZD powiązany jest z platformą ePUAP. Komunikacja pomiędzy systemami jest automatyczna, a do zabezpieczeń wykorzystywany jest certyfikat zapewniany przez podmiot odpowiedzialny za działanie platformy ePUAP. Współpraca pomiędzy systemami jest możliwa dzięki wyposażeniu Starostwa w odpowiedni sprzęt oraz oprogramowanie umożliwiające wymianę danych między systemami, zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia w sprawie KRI. Kodowanie znaków w wysyłanych z systemów lub odbieranych przez te systemy dokumentach odbywa się według standardu Unicode UTF-8, zgodnie z § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 22/2011 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych,

podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie jest system tradycyjny. W celu wspomagania procesu obiegu dokumentacji, Zarządzeniem Nr 43/2015 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 27 lipca 2015 r. wprowadzono system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. System elektronicznego obiegu dokumentacji, poprzez wprowadzone zabezpieczenia, tj. regularną zmianę haseł czy przydzielanie uprawnień stosownie do zakresów obowiązków, uniemożliwia osobom nieuprawnionym ujawnienie informacji, ich modyfikację, usunięcie lub zniszczenie.

W wyniku kontroli stwierdzono **nieprawidłowość** polegającą na nieumieszczeniu na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych, czym naruszono wymogi określone w § 3 ust. 1 pkt 2-5 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępnia formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.

Ponadto ustalono, że w Starostwie nie zadeklarowano poziomu świadczenia usług elektronicznych poprzez określenie wskaźników ich dostępności oraz nie prowadzono monitoringu poziomu ich świadczenia, czym naruszono wymogi § 15 ust. 2 rozporządzenia w sprawie KRI.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadań dotyczących wymiany informacji w postaci elektronicznej, w tym współpracy z innymi systemami oraz wspomaganie usług drogą elektroniczną **ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości.**

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie udostępniono elektroniczną skrzynkę podawczą zintegrowaną z systemem EZD oraz zapewniono jej obsługę, używanym systemom teleinformatycznym zapewniono interoperacyjność na poziomie organizacyjnym, zastosowano model usługowy dla systemów teleinformatycznych oraz prawidłowo zarządzano obiegiem dokumentacji w jednostce. Mając natomiast na uwadze nieumieszczenie na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych oraz powyższe uchybienie, uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo stwierdzonej nieprawidłowości.

III.B. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemach teleinformatycznych

Zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia w sprawie KRI, w Starostwie wprowadzono *Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych* oraz *Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*, stanowiące załączniki do Zarządzenia Nr 54/2015

Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 1 października 2015 r.²⁷ W *Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych* określono środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzania danych osobowych, tj. środki ochrony fizycznej, środki sprzętowe, informatyczne i telekomunikacyjne, środki ochrony w ramach: oprogramowania systemu, narzędzi baz danych i innych narzędzi programowych, systemu użytkowego oraz środki organizacyjne, a także procedurę nadawania i cofania uprawnień do przetwarzania danych osobowych z załącznikami²⁸ oraz procedurę postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych z załącznikami²⁹. Natomiast w *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym* opisano system informatyczny Starostwa, w którym są przetwarzane dane osobowe, zasady zarządzania systemem informatycznym, zasady ogólne, zasady dostępu i korzystania z systemu informatycznego oraz zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych z załącznikami³⁰.

²⁷ Zmienione Zarządzeniem Nr 77/2015 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 21 grudnia 2015 r. oraz Zarządzeniem Nr 71/2016 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 28 grudnia 2016 r.

²⁸ Załącznik Nr 1.6a *Upoważnienie imienne/cofnięcie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych* oraz Załącznik Nr 1.6b *Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych*, zmienione odpowiednio Załącznikiem Nr 2 i Załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia Nr 77/2015 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 21 grudnia 2015 r.

²⁹ Załącznik Nr 1.7a *Raport z naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego*, Załącznik Nr 1.8a *Oświadczenie* oraz Załącznik Nr 4 *Ewidencja dostępu do pomieszczeń w Starostwie* wprowadzony Zarządzeniem Nr 77/2015 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 21 grudnia 2015 r.

³⁰ Załączniki Nr 2.1-2.5 określające zakresy odpowiedzialności i kompetencji Administratora Danych, Administratora Bezpieczeństwa Informacji, Lokalnego Administratora Bezpieczeństwa Informacji, Administratora Systemu Informatycznego, Użytkownika Systemu informatycznego,
Załącznik Nr 2.6 *Procedura zarządzania Systemem Informatycznym w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego* – opisujący sposób zarządzania kontem użytkownika, zasady pracy w systemie informatycznym, zabezpieczenia systemu informatycznego, komunikację w sieci komputerowej systemu informatycznego,
Załącznik Nr 2.7 *Regulamin korzystania z Urządzeń Komputerowych w Systemie Informatycznym* – określający zasady korzystania z urządzeń komputerowych, inwentaryzację oraz serwis urządzeń komputerowych,
Załącznik Nr 2.8 *Procedura nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych w Systemie informatycznym* – opisujący zasady zakładania i zawieszania kont użytkowników oraz nadawania i zdejmowania uprawnień do pracy w aplikacjach,
Załącznik Nr 2.9 *Procedura rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczona dla użytkowników Systemu Informatycznego Urzędu* – opisujący zagadnienia takie jak określenie czasu pracy w systemie informatycznym, rozpoczęcie, zakończenie oraz zawieszenie pracy,
Załącznik Nr 2.10 *Regulamin przetwarzania, udostępniania danych osobowych oraz rejestracji zbiorów zawierających dane osobowe przetwarzane w Systemie Informatycznym* – opisujący zagadnienia takie jak przetwarzanie danych osobowych, udostępnianie danych, powierzanie przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi oraz rejestracja zbiorów danych osobowych,
Załącznik Nr 2.11 *Procedura tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania*,
Załącznik Nr 2.12 *Procedura wykonania przeglądów i konserwacji Urządzeń Komputerowych służących do przetwarzania danych osobowych w Systemie Informatycznym* – opisujący ogólne zasady przeglądów urządzeń kluczowych dla systemu informatycznego, zasady przeglądów, serwisu i likwidacji urządzeń komputerowych,
Załącznik Nr 2.13 *Procedura wykrywania i reagowania na zagrożenia, próby włamania oraz przeniknięcia szkodliwego oprogramowania z sieci Internet w Systemie Informatycznym* – opisujący zabezpieczenia na stacjach roboczych, konfigurację sieci LAN, szczególne zasady przydzielania dostępu do wybranych usług, konfigurację firewalla, procedurę wykrywania ataków oraz obsługi zidentyfikowanych ataków,

Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że w Starostwie obowiązywały procedury ISO dotyczące szkoleń pracowników³¹, utrzymania infrastruktury informatycznej³² oraz nadzoru nad zapisami elektronicznymi³³.

W toku kontroli potwierdzono zaangażowanie kierownictwa jednostki w proces ustanawiania i funkcjonowania systemu bezpieczeństwa informacji m.in. poprzez dokonywanie cyklicznej analizy ryzyka oraz Przeglądów Zarządzania, a także przeznaczanie środków na poprawę infrastruktury informatycznej.

W Starostwie obowiązywał system zarządzania ryzykiem, wprowadzony Zarządzeniem Nr 86/2011 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 grudnia 2011 r. opisujący zasady i tryb zarządzania ryzykiem. Na podstawie ww. dokumentu dokonano analizy ryzyka dla systemów informatycznych w Starostwie na rok 2016 oraz 2017 dotyczącej utraty integralności, dostępności lub poufności informacji, stosownie do wymogów określonych w § 20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie KRI.

Zgodnie z regulacjami określonymi w § 20 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie KRI, w Starostwie prowadzono inwentaryzację sprzętu komputerowego oraz oprogramowania służącego do przetwarzania informacji³⁴.

Pracownicy wykonujący zadania w systemach teleinformatycznych uczestniczyli w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do przypisanych obowiązków, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt. 4 rozporządzenia w sprawie KRI. Ponadto stosownie do § 20 ust. 2 pkt 6 ww. rozporządzenia zapewniono szkolenie osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji. Zakres tematyczny szkoleń obejmował m.in. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych oraz występowaniem zagrożeń terrorystycznych we współczesnym świecie³⁵.

Zasady użytkowania służbowych przenośnych urządzeń komputerowych oraz nośników informacji zostały opisane w Załączniku Nr 2.6 do *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*. Z ustaleń kontroli wynika, że pracownicy Starostwa nie wykonują pracy przy przetwarzaniu mobilnym oraz na odległość.

Załącznik Nr 2.14 Procedura wdrażania i eksploatacji Systemów, Podsystemów Informatycznych i Aplikacji w Systemie Informatycznym.

³¹ Procedura procesowa PW-2.

³² Procedura procesowa PW-5.

³³ Procedura systemowa PS-3.

³⁴ Pracownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego oraz Administrator Sieci Informatycznej prowadzą ewidencje sprzętu komputerowego i oprogramowania przy pomocy dedykowanych programów.

³⁵ W trakcie trwania czynności kontrolnych, tj. 28-29 września 2017 r. odbyło się szkolenie dotyczące bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych oraz unijnych przepisów prawa, które zaczną obowiązywać od 25 maja 2018 r.

Stosownie do zapisów § 20 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia w sprawie KRI, w Starostwie wprowadzono *Procedurę wykrywania i reagowania na zagrożenia, próby włamania oraz przeniknięcia szkodliwego oprogramowania z sieci Internet w Systemie Informatycznym*, stanowiącą Załącznik Nr 2.13 do ww. *Instrukcji*. Jednocześnie stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły incydenty naruszenia bezpieczeństwa informacji.

W umowach zawartych pomiędzy Starostwem a podmiotami zewnętrznymi, dotyczącymi zarówno partnerskiej współpracy przy realizacji projektu *Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa*, w ramach którego wdrożono system EZD, jak również dostawy, instalacji oraz wdrożenia kompleksowego systemu informatycznego do obsługi prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, tj. EWID2007 wskazano zapisy gwarantujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 10 rozporządzenia w sprawie KRI.

W Starostwie obowiązywała procedura tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania stanowiąca Załącznik Nr 2.11 do *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*, która spełniała wymogi określone w § 20 ust. 2 pkt 12 lit. b rozporządzenia w sprawie KRI.

Zasady postępowania z informacjami, zapewniające minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji zawarto w *Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych* oraz *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*, stanowiących załączniki do Zarządzenia Nr 54/2015 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 1 października 2015 r., zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 11 rozporządzenia w sprawie KRI.

W toku kontroli ustalono, że zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 7, 9 i 12 ww. rozporządzenia, Starostwo zapewnia ochronę przetwarzanych informacji przed kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami, a także zabezpieczenie informacji w sposób uniemożliwiający osobom nieuprawnionym jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie, poprzez:

- stosowanie zabezpieczeń do budynków i pomieszczeń, przy użyciu systemu antywłamaniowego, przeciwpożarowego oraz monitoringu wizyjnego³⁶, a także poprzez

³⁶ Usługi monitorowania świadczy firma zewnętrzna.

- określenie pomieszczeń z ograniczonym dostępem, np. serwerownia³⁷ oraz wydawanie kluczy wyłącznie osobom uprawnionym³⁸,
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemu informatycznego przed przystąpieniem do prac serwisowych,
 - usuwanie zapisanych danych z urządzeń komputerowych przed oddaniem do serwisu zewnętrznego,
 - nadawanie użytkownikom uprawnień do systemów na podstawie upoważnień i ustnych ustaleń,
 - ograniczenie uprawnień użytkowników na stacjach roboczych,
 - zabezpieczenie komputerów użytkowników aktualnym oprogramowaniem antywirusowym, automatycznie aktualizującym sygnatury wirusów,
 - zainstalowanie na stacjach roboczych systemowych zapór sieciowych,
 - automatyczną aktualizację oprogramowania systemów operacyjnych komputerów,
 - wyposażenie serwerów i urządzeń sieciowych w zasilanie awaryjne zabezpieczające system przed przepięciami i chwilowymi zanikami napięcia,
 - funkcjonowanie rozbudowanych urządzeń brzegowych typu firewall.

W Załączniku nr 2.6 do *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych* wskazano metody i środki uwierzytelniania w postaci dostępu do systemu informatycznego, zasady pracy w systemie, zabezpieczenia systemu oraz komunikację w sieci komputerowej. Zapewnienie rozliczalności operacji w Starostwie polegało na gromadzeniu informacji o wykonanych czynnościach w systemach teleinformatycznych. W stosunku do systemów EZD oraz EWID2007 zapisy logów można odczytać w panelu administracyjnym ww. systemów. Logi zbierane są od początku działania powyższych systemów. Z zapisów logów można zidentyfikować użytkownika wprowadzającego modyfikację, czas dokonania czynności oraz treść modyfikacji. W systemie logów ujawnione są również czynności administratora. Jednocześnie każda stacja robocza wyposażona jest w standardowy system logów wbudowany w system operacyjny Windows. Funkcjonujący w Starostwie system logów spełnia wymogi, o których mowa w § 21 rozporządzenia w sprawie KRI.

³⁷ Dostęp do pomieszczeń serwerowni mają administratorzy systemów. Wszelkie usługi realizowane przez podmioty zewnętrzne wynikające z umów serwisowych są wykonywane w obecności ww. administratorów.

³⁸ Zgodnie z wyjaśnieniami Sekretarz Powiatu, z 5 października 2017 r. cyt.: „(...) Każdy pracownik pobierający i zdający klucze do pomieszczeń zobowiązany jest odnotować ten fakt w ewidencji (...)”.

W wyniku kontroli stwierdzono **nieprawidłowość** polegającą na nieprzeprowadzeniu w okresie objętym kontrolą okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji. Działaniem takim naruszono dyspozycję § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia w sprawie KRI, zgodnie z którym kierownictwo podmiotu publicznego umożliwia realizację i egzekwowanie działań w zakresie cyt.: „(...) *zapewnienia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji nie rzadziej niż raz na rok*”.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że:

- niezaktualizowano regulacji wewnętrznych pomimo zmiany otoczenia polegającej na oddaniu do użytku budynku, do którego przeniesiono Zespół audytu i kontroli wewnętrznej oraz archiwum zakładowe Starostwa³⁹, czym naruszono dyspozycję § 20 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie KRI,
- zablokowanie dostępu do dwóch⁴⁰ kont w systemie EWID2007 nastąpiło po upływie odpowiednio jednego oraz dwóch dni od dnia cofnięcia uprawnień, czym naruszono regulacje § 20 ust. 2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie KRI, zgodnie z którym cyt.: *„Zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie następujących działań: (...) 5) bezzwłoczne zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4 (...)”*. Należy podkreślić, że dostęp do systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje jest istotnym elementem polityki bezpieczeństwa informacji, w związku z powyższym osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji powinny mieć możliwość korzystania z systemów wyłącznie w okresie posiadania stosownych uprawnień,
- w umowie dotyczącej dostawy, instalacji oraz wdrożenia kompleksowego systemu informatycznego do obsługi prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, tj. EWID2007, zawartej pomiędzy Starostwem a podmiotem zewnętrznym, nie określono poziomu niezawodności, w tym parametrów SLA na usługi serwisowe, takich jak wymagany poziom dostępności oraz proces monitorowania

³⁹ Zgodnie z wyjaśnieniami Sekretarz Powiatu, z 3 października 2017 r. cyt.: *„(...) Przystępujemy obecnie do prac związanych z przeglądem i aktualizacją Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji, zarówno w zakresie rozszerzenia pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, jak i dostosowania do mających wejść 25.05.2018 r. przepisów unijnych w tym zakresie”*.

⁴⁰ Jedno z kont użytkował pan [REDAKTOWANE] Uprawnienia do pracy w systemie EWID2007 [REDAKTOWANE]

i raportowania poziomu dostępności usług, czym naruszono dyspozycję § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie KRI, zgodnie z którym cyt.: „Systemy teleinformatyczne używane przez podmioty realizujące zadania publiczne projektuje się, wdraża oraz eksploatuje z uwzględnieniem ich (...) niezawodności (...) przy zastosowaniu norm oraz uznanych w obrocie profesjonalnym standardów i metodyk”.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadań w zakresie działania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemach teleinformatycznych **ocenia się pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości.**

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie opracowano dokumentację systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, przeprowadzono okresowe analizy ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji, zapewniono inwentaryzację sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji oraz szkolenia osób zaangażowanych w ten proces. Osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadały stosowne uprawnienia. W umowach serwisowych zawarto zapisy gwarantujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji. W Starostwie podejmowano działania związane z wykonywaniem, przechowywaniem i testowaniem kopii zapasowych. Ponadto systemy teleinformatyczne funkcjonujące w Starostwie posiadały wymagane zabezpieczenia techniczno-organizacyjne oraz zapewniono ich rozliczalność. Mając natomiast na uwadze nieprzeprowadzenie audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz powyższe uchybienia uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo stwierdzonej nieprawidłowości.

III.C. Zapewnienie dostępności informacji zawartych na stronach internetowych jednostki dla osób niepełnosprawnych

Strony internetowe Starostwa działające pod adresami www.pwz.pl oraz www.bip.pwz.pl zostały dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie zmiany kontrastu, wielkości tekstu (potrójne A), zastosowanie programu B-Link, służącego do sterowania komputerem za pomocą mrugnięć oraz zapewnienie możliwości skorzystania z usług tłumacza języka migowego. Ponadto w przypadku strony internetowej Starostwa możliwe jest zastosowanie tekstowej wersji strony, natomiast w przypadku strony BIP – mówiącej przeglądarki internetowej. Dodatkowo na stronie BIP umieszczono informacje dotyczące dostępności oraz udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

Strony internetowe działające w Starostwie, tj. www.pwz.pl, www.bip.pwz.pl oraz stronę systemu EWID2007 <https://webewid.pwz.pl/> poddano weryfikacji zgodności ze standardem

WCAG 2.0 za pomocą walidatorów <http://validator.w3.org> oraz <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>. Wskazane, w wyniku weryfikacji ww. stron internetowych, błędy i ostrzeżenia, nie miały wpływu na prezentowane treści.

W wyniku kontroli stwierdzono, że strona systemu EWID2007, tj. <https://webewid.pwz.pl/>, nie posiadała możliwości wyświetlania treści w wersji dla osób niepełnosprawnych, czym naruszono wymogi określone w § 19 rozporządzenia w sprawie KRI.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadania w przedmiocie zapewnienia dostępności informacji zawartych na stronach internetowych urzędu dla osób niepełnosprawnych ocenia się **pozytywnej pomimo stwierdzonej nieprawidłowości**.

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie zapewniono dostępność informacji zawartych na stronie internetowej oraz stronie BIP urzędu dla osób niepełnosprawnych. Jednakże mając na uwadze, że strona systemu EWID2007 nie posiadała możliwości wyświetlania treści dla osób niepełnosprawnych uzasadnionym jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo stwierdzonej nieprawidłowości.

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, a w szczególności do:

- dostosowania lokali, w których udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna do wymogów określonych w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- zamieszczania na stronie BIP Starostwa informacji, w których punktach nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana przez adwokata lub radcę prawnego oraz które z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej są prowadzone przez organizację pozarządową, ze wskazaniem danych tej organizacji, oraz czy udzielana w tych punktach nieodpłatna pomoc prawna jest świadczona przez adwokata, radcę prawnego, albo osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z wymogami określonymi w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- wskazywania w ogłoszeniach otwartego konkursu ofert oraz wyników otwartego konkursu ofert informacji określonych w art. 13 ust. 2 pkt 6 oraz art. 15 ust. 2h pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego,
- umieszczenia na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych, określonych w § 3 ust. 1 pkt 2-5 rozporządzenia

w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych,

- przeprowadzania okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji nie rzadziej niż raz na rok, zgodnie z dyspozycją § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia w sprawie KRI,
- dostosowania strony internetowej systemu EWID2007 do odbioru jej treści przez osoby z niepełnosprawnościami poprzez spełnienie wymagań WCAG 2.0, zgodnie z wymogami określonymi w § 19 rozporządzenia w sprawie KRI.

Ponadto wskazuję na konieczność:

- wskazywania w zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej prawidłowej liczby przyjętych oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
- zwrócenia uwagi osobom udzielającym nieodpłatnej pomocy prawnej na obowiązek wskazywania w kartach nieodpłatnej pomocy prawnej danych wynikających z poz. 5 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- przekazywania gminom informacji dotyczącej udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zawierającej wszystkie dane, o których mowa w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz informowania gmin o konieczności publikowania jej na stronach podmiotowych BIP,
- deklarowania poziomu świadczenia usług elektronicznych poprzez określenie wskaźników ich dostępności oraz prowadzenia monitoringu poziomu ich świadczenia, zgodnie z wymogami § 15 ust. 2 rozporządzenia w sprawie KRI,
- aktualizowania regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia, zgodnie z dyspozycją § 20 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie KRI,
- bezzwłocznej zmiany uprawnień w systemie EWID2007 w przypadku zmiany zadań lub rozwiązania stosunku pracy, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie KRI,
- określania w umowach zawartych pomiędzy jednostką a podmiotami zewnętrznymi poziomu niezawodności, w tym parametrów SLA na usługi serwisowe, takich jak wymagany poziom dostępności oraz proces monitorowania i raportowania poziomu dostępności usług, w celu projektowania, wdrażania oraz eksploatacji systemów z uwzględnieniem ich niezawodności przy zastosowaniu norm oraz uznanych w obrocie

profesjonalnym standardów i metodyk, zgodnie z dyspozycją § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie KRI.

Ponadto proszę o dokonanie wpłaty kwoty 484,51 zł – dochodu uzyskanego przez Powiat w 2016 r. z tytułu odsetek naliczonych przez bank od zgromadzonych środków pieniężnych dotacji na oprocentowanym podstawowym rachunku bankowym, na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000, § 092 – *Wpływy z pozostałych odsetek*, rozdział 75515.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze. Zobowiązuję Pana Starostę na podstawie art. 49 ww. ustawy do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

z up. WOJEWODY MAZOWICKIEGO
Bogusław Krupa
Zastępca Dyrektora
Wydziału Kontroli