



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 19 listopada 2018 r.

WK-I.431.4.1.2018

**Pan
Wojciech Szustakiewicz
Starosta Żyrardowski**

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie
ul. Limanowskiego 45
96-300 Żyrardów**

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, art. 25 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne³ Katarzyna Możdżyńska, Renata Syska i Edyta Siewak – starsi inspektorzy wojewódzcy, Marcel Paprocki – inspektor wojewódzki i Rafał Słowiński – starszy specjalista oraz Hanna Lewczuk – ekspert w Oddziale Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego Wydziału Kontroli oraz Łukasz Plaskot – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Administrowania Infrastrukturą Serwerową Biura Rozwoju i Inwestycji i Marek Lenarcik – kierownik Oddziału w Biurze Obsługi Urzędu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzili w dniach od 23 lipca do 17 sierpnia 2018 r. kontrolę w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, z siedzibą przy ul. Limanowskiego 45.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 28 września 2018 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Panu Staroście wystąpienie pokontrolne.

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 z późn. zm.).

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

Przedmiot kontroli obejmował realizację zadań w zakresie:

- 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 wymaganiami dla systemów teleinformatycznych lub minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej⁴ – w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 13 lipca 2018 r.,
- przygotowania systemu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej – w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 marca 2018 r.,
- prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej w 2017 r. w rozdziale 75515 na zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej – w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.

I. 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.

W jednostce prowadzono rejestry publiczne, o których mowa w art. 14 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W prowadzonych rejestrach publicznych wyróżniono typy obiektów oraz ustalono strukturę ich identyfikatorów, zgodnie z wymogami § 10 ust. 1, 2 i 3 ww. rozporządzenia⁵ (dalej rozporządzenie w sprawie KRI).

Kontroli poddano system teleinformatyczny używany w Starostwie do realizacji zadań publicznych, tj. system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (dalej EZD).

⁴ 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.

⁵ 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 2012 r. poz. 2247).

I.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 udostępnienia formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych⁶. Starostwo umożliwiała przyjmowanie dokumentów elektronicznych służących do załatwiania spraw w formatach danych określonych w załączniku nr 2 i 3 rozporządzenia w sprawie KRI.

Ustalono, że Starostwo przekazało do Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (dalej CRWDE) 50 wniosków, zgodnie z art. 19b ust. 3 ustawy o informatyzacji. Jednakże wzory przesłanych wniosków nie zostały opublikowane⁷.

Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (dalej BIP) Starostwa, w zakładce *serwis->ePUAP* znajduje się 50 zakresów spraw, które można załatwić przez internet. Aby przejść do poszczególnej usługi należy przejść na stronę ePUAP, a następnie w katalogu spraw wyszukać zakres, w części *Załatw w urzędzie* wybrać jako adresata Starostwo po czym wyświetlona zostaje karta usługi danego rodzaju sprawy. Umieszczone opisy usług powinny zawierać informacje takie jak: *organ właściwy do realizacji usługi, nazwa komórki organizacyjnej, kogo dotyczy, podstawy prawne, wymagane dokumenty, czas realizacji, opłaty, nr konta, tytuł wpłaty, kwota, tryb odwoławczy, rezultat realizacji usługi, etap realizacji usługi, poziom dostępności usługi, poziom uwierzytelnienia, usługa wymaga zalogowania, uwagi, BIP, telefon, fax, słowo kluczowe.*

Ponadto, zgodnie z informacją umieszczoną na stronie głównej BIP, Starostwo udostępnia usługi elektroniczne za pośrednictwem platformy ePUAP. Po kliknięciu na linki do ww. usług następuje przekierowanie na stronę zawierającą opis usług. Powyższe spełnia wymogi określone w § 5 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie KRI.

Stwierdzono, że system teleinformatyczny EZD powiązany jest z platformą ePUAP. Komunikacja pomiędzy systemami jest automatyczna, a do zabezpieczeń wykorzystywany

⁶ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 180).

⁷ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „(...) W odpowiedzi (...) od Ministra Cyfryzacji Starostwo otrzymało informację (...) o przyczynach nieopublikowania danego wzoru. Wyżej wymienione pisma z Ministerstwa Cyfryzacji zostały zadekretowane do inforatyka, jednak nie zostały podjęte dalsze działania z powodu jego przeoczenia (...)”

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 8/11 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 25 stycznia 2011 r. w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, ustalono, że podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw jest system tradycyjny. Następnie Zarządzeniem nr 27/15 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 31 lipca 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenia ustanowiono, że z dniem 1 września 2015 r. wprowadza się System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, wdrożony w ramach Projektu EA jako oprogramowanie wspomagające wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nieumieszczenie na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych, czym naruszono wymogi określone w § 3 ust. 1 pkt 4-5 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.
2. Niezamieszczenie na stronie BIP odesłania do opisu usług, a w opisie usług znajdujących się na ePUAP brak jest wszystkich wymaganych informacji co jest niezgodne z § 5 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie KRI. Po analizie opisu wszystkich usług elektronicznych dostępnych w Starostwie znajdujących się na ePUAP stwierdzono, że jedynie jedna usługa w przedmiocie „*Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane*” zawiera wszystkie dane.
3. Brak procedur dotyczących dostarczania i zarządzania usługami na deklarowanym poziomie dostępności, co jest niezgodne z § 15 ust. 2 rozporządzenia w sprawie KRI⁸.

⁸ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.:', (...) Dyspozycje w sprawie zarządzania e-usługami wydaje Sekretarz Powiatu (...) Jeśli występuje potrzeba edycji formularza/usług na ePUAP do informatyków wysyłana jest dyspozycja wraz z krótkim opisem” oraz cyt.: „ Nie obowiązują wewnętrzne procedury obsługi e-usług.”

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 nieprawidłowości.**

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie udostępniono elektroniczną skrzynkę podawczą do wymiany korespondencji oraz zapewniono jej obsługę, świadczone usługi w formie elektronicznej oraz prawidłowo zarządzano obiegiem dokumentacji w jednostce. Ponadto funkcjonujący w Starostwie system teleinformatyczny współpracował z innym systemem. Mając natomiast na uwadze nieumieszczenie na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych, niezamieszczenie na stronie BIP odesłania do opisu usług, a w opisie usług znajdujących się na ePUAP niezamieszczenie wszystkich wymaganych informacji oraz brak procedur dotyczących dostarczania i zarządzania usługami na deklarowanym poziomie dostępności, uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo nieprawidłowości.

I.B. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemach teleinformatycznych

Zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia w sprawie KRI, w okresie objętym kontrolą obowiązywała wprowadzona *Polityka Bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych* Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 36/10 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z 30 grudnia 2010 r. Niniejszy dokument regulował sprawy ochrony danych osobowych przetwarzanych w Starostwie⁹. Ponadto Zarządzeniem Starosty Powiatu Żyrardowskiego Nr 18/2018 z 25 maja 2018 r. wprowadzona została *Polityka bezpieczeństwa informacji Starostwa Powiatowego w Żyrardowie* obowiązująca na wszystkich stanowiskach oraz obszarach gdzie dochodzi do przetwarzania informacji podlegających ochronie. Celem dokumentu

⁹ *Polityka* opisuje zagadnienia takie jak: opis zdarzeń naruszających ochronę danych osobowych w tym podział zagrożeń i przypadki zakwalifikowane jako naruszenie lub uzasadnione podejrzenie naruszenia zabezpieczenia systemu informatycznego, zabezpieczenie danych osobowych, w tym zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem do baz danych Starostwa także poprzez Internet, kontrola przestrzegania zasad zabezpieczenia danych osobowych, postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, monitorowanie zabezpieczeń, szkolenia, niszczenie wydruków i zapisów na nośnikach magnetycznych, archiwizacja danych, postanowienia końcowe. Jako załączniki do ww. dokumentu opracowano: załącznik nr 1 „Granice obszarów oraz osoby i wydziały, które przetwarzają dane osobowe”, załącznik nr 2 „Opis struktur zbiorów danych”, załącznik nr 3 „wzór raportu z naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego w Starostwie Powiatowym”, załącznik nr 4 „wzór wykaz osób, które zostały zapoznane z Polityką”, załącznik 5 „wzór oświadczenia”, załącznik nr 6 „wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych”, załącznik nr 7 „wzór wniosku o założenie profilu/nadanie uprawnień/modyfikację uprawnień”.

jest wprowadzenie wspólnych zasad zachowania bezpieczeństwa danych osobowych¹⁰. Ponadto w jednostce obowiązuje od dnia 25 maja 2018 r. *Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym*. Instrukcja opisuje sposoby nadawania uprawnień użytkownikom, określa sposób pracy w systemie informatycznym, procedury zarządzania oraz czynności mające wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa systemu informatycznego. Instrukcja obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne oraz wszystkich pracowników¹¹.

W toku kontroli potwierdzono zaangażowanie kierownictwa jednostki w proces ustanawiania i funkcjonowania systemu bezpieczeństwa informacji m.in. poprzez wydawanie Zarządzeń i Instrukcji odnośnie bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych oraz Procedur corocznej samooceny kontroli zarządczej, podejmowanie kluczowych decyzji w sprawach potencjalnych zagrożeń, zwoływanie narad i spotkań poświęconych m.in. tematyce dotyczącej bezpieczeństwa informacji, a także poprzez dokonywanie analizy ryzyka.

W Starostwie obowiązywała procedura zarządzania ryzykiem – Zarządzenie Nr 38/11 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z 28 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia polityki zarządzania ryzykiem w Powiecie Żyrardowskim, która reguluje kwestie:

- odpowiedzialności za zarządzanie ryzykiem,
- coroczną identyfikację i analizę ryzyka,
- bieżące zarządzanie ryzykiem,
- dokumentowanie procesów zarządzania ryzykiem.

¹⁰ *Polityka* opisuje zagadnienia takie jak: zakres jego stosowania, definicje przyjęte w analizie legalności przetwarzania danych osobowych, obowiązki osób przetwarzających dane osobowe, obszary przetwarzania danych osobowych, charakterystykę zbiorów danych osobowych, organizację systemu ochrony danych osobowych, w tym odpowiedzialność ADO, powołanie Inspektora Danych Osobowych i jego obowiązki i uprawnienia, sposób udzielania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zbieranie danych osobowych, obowiązek informacyjny, informowanie o przetwarzanych danych osobowych, powierzanie przetwarzania danych osobowych, współadministrowanie danymi, przekazywanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, obowiązywanie dokumentu oraz wykaz załączników, a mianowicie: wzór upoważnień, wykaz obszarów przetwarzania danych osobowych, wykaz zbiorów danych osobowych, wnioski o realizację praw osób których dane dotyczą, rejestr naruszeń ochrony danych osobowych, rejestr umów powierzenia danych osobowych, ewidencja wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, wykaz środków fizycznych, technicznych oraz organizacyjnych stosowanych w celu zabezpieczenia danych oraz informacji, powołanie Inspektora Danych Osobowych, powołania ASI.

¹¹ *Instrukcja* opisuje zagadnienia takie jak: definicje, procedura nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności, stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem, procedura rozpoczęcia, zawieszania i zakończenia pracy przeznaczona dla użytkowników systemu, tworzenie kopii zapasowych zbiorowych danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania, sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych, zabezpieczanie przed działalnością oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego, realizacja wymogu uwierzytelnienia użytkownika i rejestracji zdarzeń, przegląd i konserwacja systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych. Załącznikami do niniejszego dokumentu są następujące dokumenty: załącznik nr 1 „Karta uprawnień”, załącznik nr 2 „Schemat tworzenia kopii zapasowych”, załącznik nr 3 „Lista kontrolna kopii zapasowych”.

Proces zarządzania ryzykiem jest procesem cyklicznym składającym się z następujących etapów:

- identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów powiatu,
- ocena ryzyka nieodłącznego,
- określenie akceptowalnego poziomu ryzyka,
- określenie odpowiednich reakcji na ryzyko,
- ocenę ryzyka rezydualnego,
- zapewnienie odpowiedniej kontroli ryzyka,
- wdrożenie zarządzania ryzykiem i monitorowanie jego zarządzania.

Na podstawie ww. dokumentu dokonano identyfikacji i oceny ryzyka na rok 2016 oraz 2017¹², stosownie do wymogów określonych w § 20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie KRI.

Pracownicy wykonujący zadania w systemach teleinformatycznych uczestniczyli w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do przypisanych obowiązków, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt. 4 ww. rozporządzenia.

Stosownie do zapisów § 20 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia w sprawie KRI, w Starostwie obowiązywały zasady zgłaszania i postępowania z incydentami naruszenia bezpieczeństwa informacji, uregulowane w Polityce bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie obowiązującą w okresie od 31 grudnia 2010 r do 24 maja 2018 r. oraz w Polityce bezpieczeństwa informacji Starostwa Powiatowego w Żyrardowie obowiązującej od 25 maja 2018r. Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami cyt.: *„Incydenty naruszenia bezpieczeństwa informacji nie wystąpiły w okresie objętym kontrolą”*¹³.

W kontrolowanej jednostce, stosownie do § 20 ust. 2 pkt 6 powyższego rozporządzenia, zapewniono szkolenie osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji¹⁴. Zakres tematyczny szkolenia obejmował m.in. zagadnienia związane z sposobem logowania się do systemu, zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń komputerowych, zakazami obowiązującymi w Starostwie zwiększającymi bezpieczeństwo informacji, sposobami

¹² W wyniku przeprowadzonych analiz ryzyka oraz zgodnie z Polityką zarządzania ryzykiem zaplanowany został w drugim półroczu 2018 r. audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym.

¹³ W trakcie kontroli przedłożono fakturę z dnia 16 maja 2018 r. na zakup dysków twardej do serwera, na których gromadzone są dane geodezyjne Starostwa. Na opisie faktury widnieje informacja cyt.: *„dotychczasowe dyski uległy awarii, co spowodowało ryzyko utraty danych”*. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: *„Awarii dysków nie potraktowano jako incydentu, ponieważ nie doszło do utraty danych. Zagrożenie było, więc potencjalne. Informatycy Starostwa odpowiednio wcześniej stwierdzili nieprawidłowe działanie dysków, co zapobiegło całkowitej utracie danych. Po wymianie na nowe, dane ze starych dysków zostały skopiowane, a zatem nie utracono żadnych danych”*.

¹⁴ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: *„Przeprowadzono szkolenia wszystkich pracowników na wszystkich stanowiskach. Przeprowadzono je ustnie (...)”*.

postępowania w przypadku wystąpień zdarzeń niepożądanych. Ponadto pracownik podpisuje oświadczenie potwierdzające znajomość przepisów o ochronie danych osobowych, ochronie tajemnic prawnie chronionych i o odpowiedzialności karnej za naruszenie ochrony danych osobowych.

W umowach zawartych pomiędzy Starostwem a Samorządem Województwa Mazowieckiego¹⁵ oraz podmiotami zewnętrznymi¹⁶ wskazano zapisy gwarantujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 10 rozporządzenia w sprawie KRI.

W Starostwie obowiązywała procedura odnosząca się do tworzenia i przechowywania kopii zapasowych. Procedura opisana została w Polityce bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie obowiązującej w okresie od 31 grudnia 2010 r. do 24 maja 2018 r. oraz w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym obowiązującą od 25 maja 2018 r. i spełniała wymogi określone w § 20 ust. 2 pkt 12 lit. b rozporządzenia w sprawie KRI.

Regulacje wewnętrzne, w których ustalono zasady postępowania z informacjami w jednostce oraz zasady zapewniające odpowiedni poziom bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych zostały zawarte w Polityce bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie obowiązującej w okresie od 31 grudnia 2010 r. do 24 maja 2018 r., jak również w obowiązujących od 25 maja 2018 r. Instrukcji zarządzania systemem informatycznym i Polityce bezpieczeństwa informacji. 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:

- zapewnienie zewnętrznej i wewnętrznej ochrony fizycznej obiektu¹⁷, a także poprzez określenie pomieszczeń z ograniczonym dostępem, np. serwerownia¹⁸, tajna kancelaria¹⁹ oraz wydawanie kluczy wyłącznie osobom uprawnionym²⁰,
- nadawanie użytkownikom uprawnień do systemów na podstawie upoważnień i ustnych ustaleń,

¹⁵ Dotyczy realizacji projektu „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa”, w ramach którego wdrożono system EZD.

¹⁶ Dotyczy umów wdrażających stronę internetową Starostwa oraz umów określających zasady udostępniania BIP.

¹⁷ Usługi ochrony na zewnątrz i wewnątrz obiektu świadczą firmy zewnętrzne.

¹⁸ Dostęp do pomieszczenia serwerowni w budynku głównym Starostwa mają informatycy.

¹⁹ Dostęp kontrolowany poprzez prowadzenie ewidencji przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych

²⁰ Sposób korzystania z kluczy określa Instrukcja postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń i obiektu Starostwa Powiatowego w Żyrardowie z dnia 02 kwietnia 2014 r.

- ograniczenie uprawnień użytkowników na stacjach roboczych,
- automatyczną aktualizację oprogramowania systemów operacyjnych komputerów,
- aktualizację systemów operacyjnych serwerów,
- funkcjonowanie urządzeń brzegowych typu firewall,
- zabezpieczenie komputerów użytkowników aktualnym oprogramowaniem antywirusowym, automatycznie aktualizującym sygnatury wirusów,
- wyposażenie serwerów i urządzeń sieciowych w zasilanie awaryjne zabezpieczające system przed przepięciami i chwilowymi zanikami napięcia.

Wykorzystywany w jednostce system EZD zapewnia rozliczalność operacji poprzez gromadzenie informacji o wykonywanych czynnościach w dziennikach systemowych. Logi są zbierane od dnia ich zapisu. Z zapisów logów można jednoznacznie zidentyfikować użytkownika wprowadzającego modyfikację, czas i zakres dokonanych czynności. W systemie logów ujawnione są również czynności administratora. Funkcjonujący system logów spełnia wymogi, o których mowa w § 21 rozporządzenia KRI.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Niezapoznanie pracowników z *Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych* Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, obowiązującą w okresie do 24 maja 2018 r. oraz zapoznanie tylko części pracowników z *Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym* obowiązującymi od 25 maja 2018 r.²¹.
2. Niezapewnienie aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację, czym naruszono § 20 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie KRI²².

²¹ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „Niniejszym informuję, iż Starostwo Powiatowe w Żyrardowie nie dysponuje listą obecności pracowników, którzy zapoznali się z *Polityką Bezpieczeństwa i instrukcją zarządzania systemem informatycznym z 2010 roku*”. W czasie trwania czynności kontrolnych przedłożona została ewidencja pracowników, którzy zapoznali się z *Polityką bezpieczeństwa i Instrukcją zarządzania systemem informatycznym* z dnia 25 maja 2018 r. Na liście widnieje 50 zapoznanych osób. Pozostało 39 pracowników Starostwa do zapoznania się z ww. *Polityką*.

²² Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „W Starostwie Powiatowym w Żyrardowie nie funkcjonuje rejestr zasobów teleinformatycznych w postaci bazy konfiguracji CMDDB (*Configuration Management DataBase*), natomiast założone są teczki dla każdego komputera wraz z całą dokumentacją techniczną dostępne u informatyków. W załączeniu zgodnie z prośbą kontroli teczka komputera informatyka (...)” oraz „(...) ostatnia inwentaryzacja okresowa składników majątkowych, w tym aktywów teleinformatycznych) odbyła się w styczniu 2016r. wg. stanu na dzień 31.12.2015r. (...), (...) w Starostwie nie istnieje osobna procedura inwentaryzacji sprzętu informatycznego. Inwentaryzacja sprzętu komputerowego jest częścią całościowej inwentaryzacji prowadzonej zgodnie z przepisami o rachunkowości. Sprzęt teleinformatyczny jest zatem wykazywany jako część ogólnego majątku Powiatu Żyrardowskiego”. W trakcie kontroli przedłożono teczkę komputera informatyka. Teczka zawierała jedynie początkową konfigurację stacji roboczej (bez wiedzy historycznej).

3. Niezablokowanie dostępu do siedmiu kont²³ w systemie EZD pomimo rozwiązania stosunku pracy z pracownikami, czym naruszono regulacje § 20 ust. 2 pkt. 5 ww. rozporządzenia. 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.
4. Nie było wykonywane przywrócenie systemu z kopii zapasowej, jak również nie były wykonywane okresowe testy odtworzeniowe. Ponadto kontrolerom nie przedstawiono backupów kontrolera domeny „Powiat” oraz „Wrota Mazowska”.²⁴

Ponadto w toku kontroli ustalono, że:

- dezaktywowanie kont w systemie EZD oraz nadawanie, zmiana i odbieranie uprawnień w domenie odbywa się bez wykorzystania wzoru wniosku o założenie profilu/nadanie uprawnień/modyfikację uprawnień stanowiącego załącznik nr 7 do Polityki bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, obowiązującą w okresie do 24 maja 2018 r. oraz wzoru Karty uprawnień stanowiącej załącznik nr 1 do Instrukcji Zarządzania systemem informatycznym z dnia 25 maja 2018 r.²⁵,

²³ Na wydruku z systemu EZD, wygenerowanym w trakcie kontroli, konta: pana [REDAKTOWANE], pani [REDAKTOWANE], pani [REDAKTOWANE], pana [REDAKTOWANE], pana [REDAKTOWANE] i pani [REDAKTOWANE] wykazano jako aktywne, natomiast stosunek pracy z ww. pracownikami został rozwiązany w 2017 r. bądź w 2018 r. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „Brak niezwłocznego odebrania uprawnień do pracy w systemie EZD wymienionych w piśmie pracowników wynikał najprawdopodobniej z konieczności przepisania zadań tych osób na innych pracowników Starostwa. Odbywało się to już po ustaniu zatrudnienia, bo do ostatniego dnia pracy zwalniane osoby mogły jeszcze wykonywać jakieś operacje na przydzielonych zadaniach. Uprawnienia, których mimo zwolnienia pracownika nie odebrano do dziś, będą odebrane niezwłocznie”.

²⁴ Zgodnie z protokołem z rozmowy przeprowadzonej z informatykiem w dniach 31 lipca 2018 r. i 14 sierpnia 2018 r.

²⁵ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „Wzór nie jest stosowany przez niedopatrzenie. Polityka bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie została wprowadzona Zarządzeniem Starosty dnia 31 grudnia 2010 r. oraz kolejna dnia 25 maja br. Nadmieniam, iż od dziś wzór będzie używany każdorazowo w przypadku nadania, modyfikacji oraz zmiany uprawnień do systemu teleinformatycznego. Informatycy zostali zobowiązani do bezzwłocznego wykonywania tego typu zadań”.

- w pięciu przypadkach²⁶ pracownicy posługiwali się upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych podpisanych z datą wcześniejszą niż nastąpiło zatrudnienie, w dwóch przypadkach²⁷ upoważnienia zostały wydane po upływie dwóch miesięcy od daty zatrudnienia,
- w jednostce nie ustanowiono podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość²⁸, czy naruszono zapis § 20 ust. 2 pkt 8 rozporządzenia w sprawie KRI,
- informacje w dziennikach systemów przechowywane są przez okres krótszy²⁹ niż wskazany w § 21 ust. 4 rozporządzenia w sprawie KRI.

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

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie opracowano dokumentację systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz przeprowadzono okresowe analizy ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji. Osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadały stosowne uprawnienia. Zapewniono szkolenia osobom zaangażowanym

²⁶ W przypadku pani ██████████ zatrudniona w dniu 1 maja 2018 r., przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 16 grudnia 2015 r, w przypadku pani ██████████, zatrudniona 1 stycznia 2017 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 26 grudnia 2015 r., w przypadku pana ██████████, zatrudniony 15 maja 2017 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 18 lutego 2011 r., w przypadku pani ██████████ zatrudniona 1 grudnia 2017 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 23 czerwca 2016 r., w przypadku pani ██████████ zatrudniona 12 marca 2018 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 13 marca 2017 r., jako stażysta. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: „ Wymienione w tym punkcie ██████████ były wcześniej zatrudnione w Starostwie. W przypadku niektórych z nich ██████████ wystąpiła przerwa w zatrudnieniu, innym ██████████ zmieniono charakter zatrudnienia, np. wcześniej były stażystami lub osobami zatrudnionymi na zastępstwo, a następnie nawiązywano umowy na innych stanowiskach – najczęściej bez przerwy. Stąd osoby te posługiwały się upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych wydanymi uprzednio. W przypadku Pana ██████████ powodem rozwiązania stosunku pracy było przejście na emeryturę, jednak pracownik ten powrócił do pracy w Starostwie na to samo stanowisko, z tym samym zakresem obowiązków, stąd za niecelowe uznano wydawanie nowego upoważnienia (...)”.

²⁷ W przypadku pana ██████████, zatrudniony 12 grudnia 2016 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 13 lutego 2017 r., w przypadku pana ██████████ zatrudniony 1 grudnia 2016 r. przedstawiono upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podpisane w dniu 13 lutego 2017 r. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.:” (...) Jeśli chodzi o zbyt późno wydane upoważnienia ██████████ jedynym wyjaśnieniem tego stanu rzeczy jest zaniedbanie ze strony Administratora Bezpieczeństwa Informacji”.

²⁸ Zgodnie z wyjaśnieniami cyt.: “(...) Pełnomocnik ds. kontroli wewnętrznej do kontroli w jednostkach podległych korzysta z laptopa służbowego poza budynkiem Starostwa Powiatowego. Poza tym, w okresie objętym kontrolą nie zaistniały przypadki korzystania z przenośnych nośników danych (...) Regulacji dot. Zasad bezpiecznej pracy użytkowników przy wykorzystaniu urządzeń przenośnych i pracy na odległość brak”.

²⁹ Zgodnie z protokołem z rozmowy z informatykiem przeprowadzonej w dniach 31 lipca 2018 r. i 14 sierpnia 2018 r. logi systemowe zarówno z serwerów jak i stacji roboczych przechowywane są w standardowym narzędziu systemu Windows „Przegląd Zdarzeń” (eventvwr) przez okres 2 miesięcy.

w proces przetwarzania informacji. W umowach serwisowych zawarto zapisy gwarantujące odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji. Przeprowadzono okresowy audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji. Ponadto systemy teleinformatyczne funkcjonujące w Starostwie posiadały wymagane zabezpieczenia techniczno-organizacyjne, a także zapewniono rozliczalność systemów teleinformatycznych. Mając natomiast na uwadze:

- niezapoznanie pracowników z dokumentacją dotyczącą systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- niezapewnienie aktualizacji inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji,
- zbyt późne odebranie uprawnień do pracy w systemie zwolnionym pracownikom,
- nie wykonywanie przywrócenia systemu z kopii zapasowej jak również nie wykonywanie okresowych testów odtworzeniowych

oraz opisane powyższej uchybienia uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo nieprawidłowości.

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

Strony internetowe Starostwa działające pod adresami www.powiat-zyrardowski.pl oraz www.bip.powiat-zyrardowski.pl poddano weryfikacji zgodności ze standardem WCAG 2.0 za pomocą walidatorów <http://validator.w3.org> oraz <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>. W wyniku weryfikacji ww. stron, w przypadku pierwszego walidatora stwierdzono 18 błędów oraz 88 ostrzeżeń dla strony internetowej urzędu, a dla strony BIP pojawiło się 8 błędów i 250 ostrzeżeń. Natomiast w przypadku drugiego walidatora stwierdzono odpowiednio: 17 błędów i 88 ostrzeżeń dla strony internetowej jednostki oraz 6 błędów i 250 ostrzeżeń dla BIP jednostki. W odniesieniu do strony internetowej niezgodności zostały usunięte w dniu 27 lipca 2018 r.

W dniu 17 sierpnia 2018 r. ponownie poddano weryfikacji stronę BIP Starostwa za pomocą walidatora W3C (validator.w3.org oraz jigsaw.w3.org/css-validator) dotyczącego zbadania zgodności z wymogiem WCAG 2.0. W wyniku weryfikacji ww. strony w przypadku pierwszego walidatora stwierdzono 8 błędów i 250 ostrzeżeń, w przypadku drugiego walidatora stwierdzono 6 błędów i 250 ostrzeżeń. Wskazane w wyniku weryfikacji ww. stron internetowych błędy i ostrzeżenia nie miały wpływu na prezentowane treści.

W wyniku kontroli stwierdzono, że dostępna strona internetowa i strona BIP jednostki zawierają rozwiązania techniczne umożliwiające osobom niepełnosprawnym zapoznanie się z treścią informacji jedynie poprzez możliwość zmiany kontrastu oraz wielkości tekstu, 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 **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Ustalenia kontroli wykazały, że w Starostwie zapewniono dostępność informacji zawartych na stronie internetowej oraz stronie BIP urzędu dla osób niepełnosprawnych jedynie poprzez umożliwienie zmiany kontrastu i wielkości liter. Mając na uwadze powyższe uzasadnionym jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo nieprawidłowości.

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

W kontrolowanym okresie na terenie Powiatu Żyrardowskiego (dalej Powiat) w 2017 r. wyznaczono, zgodnie z art. 8 ust. 2 w związku z art. 20 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (dalej ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej)³⁰ trzy punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, które usytuowano w pięciu lokalach pochodzących z zasobu Powiatu oraz gmin wchodzących w skład Powiatu, tj. punkty prowadzone przez:

1) adwokatów i radców prawnych, zlokalizowane przy:

- a. pl. Piłsudskiego 1 w Mszczonowie,
- b. ul. Kubickiego 10 w Radziejowicach,
- c. pl. Wolności 35 w Wiskitkach,
- d. ul. Papczyńskiego 1 w Puszczy Mariańskiej,

2) organizację pozarządową, zlokalizowaną przy ul. Limanowskiego 30 w Żyrardowie.

Kontroli poddano dwa lokale, w których udzielana była nieodpłatna pomoc prawna w tym jeden prowadzony przez adwokatów i radców prawnych³¹ oraz jeden prowadzony przez organizację pozarządową³².

Powiat realizował w 2017 r. zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej wspólnie z gminami. Starosta Żyrardowski w myśl art. 9 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy

³⁰ Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.).

³¹ Oględziny przeprowadzono w budynku Urzędu Miejskiego w Mszczonowie przy ul. Piłsudskiego 1.

³² Oględziny przeprowadzono w budynku Centrum Zdrowia Mazowska Zachodniego z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 30.

prawnej w 2015 r. zawarł z gminami porozumienia w sprawie zasad i trybu realizacji zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej³³. Kontroli poddano wszystkie ww. porozumienia stwierdzając, że zawierały one w szczególności informacje określone w art. 9 ust. 1 ww. ustawy.

Nieodpłatna pomoc prawna udzielana była na podstawie porozumień zawartych 31 października 2016 r. pomiędzy Powiatem, a Radą Okręgową Izby Radców Prawnych w Warszawie oraz Okręgową Radą Adwokacką w Łodzi. Powyższe porozumienia zawierały informacje określone w art. 10 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Starosta Żyrardowski zawarł sześć umów³⁴ z adwokatami oraz radcami prawnymi udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu, wypełniając wymóg określony w art. 6 ust. 1 ww. ustawy. Badaniu poddano wszystkie ww. umowy.

Zgodnie z dyspozycją określoną w art. 11 ust. 1 ww. ustawy prowadzenie jednego punktu powierzono organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego. Fundacja *Togatus Pro Bono* z siedzibą w Olsztynie, przy ul. Warmińskiej 7/1 (dalej Fundacja) udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. wyłoniona została w otwartym konkursie ofert, zgodnie z art. 11 ust. 2 przedmiotowej ustawy. Otwarty konkurs ofert przeprowadzono w trybie określonym w art. 11-12 oraz 14 ustawy o działalności pożytku publicznego³⁵. Starosta Żyrardowski 16 grudnia 2016 r. zawarł z wyłonioną organizacją pozarządową umowę o powierzenie realizacji zadania polegającego na prowadzeniu ww. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r., zgodnie z art. 15 ust. 4 ww. ustawy.

Starosta Żyrardowski przekazał Wojewodzie Mazowieckiemu w terminie³⁶ określonym w art. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej zbiorczą informację o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu za 2017 r.

Osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu przekazywały Staroście Żyrardowskiemu karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz oświadczenia składane przez osoby uprawnione do korzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z art. 7 ust. 2 oraz 11 ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej³⁷. Badaniu poddano 50³⁸ kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 28³⁹ ww. oświadczeń.

³³ Dotyczy porozumień (zawieranych na czas nieokreślony) z dnia 15 października 2015 r. z gminami: Mszczonów, Radziejowice, Wiskitki oraz Puszcza Mariańska.

³⁴ W tym 3 umowy zawarto z adwokatami z: 22, 28, 30 grudnia 2016 r. oraz 3 umowy zawarto z radcami prawnymi z: 22 i dwie z 27 grudnia 2016 r.

³⁵ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

³⁶ Informacja zbiorcza została przekazana w dniu 10 stycznia 2018 r.

³⁷ Z pisemnych wyjaśnień pracownika starostwa wynika, że cyt.: „W roku 2017 zdarzały się przypadki nieprzekazania do 10 dnia następnego miesiąca kart nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeń osób uprawnionych. W każdym z tych przypadków informowano przekazującego o przekroczeniu ustawowego terminu. Karty przekazywane

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 Powiatowego w Żyrardowie, czym zrealizowano wymogi wynikające z art. 9 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nieudostępnienie w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu znajdującym się w budynku Urzędu Miejskiego w Mszczonowie, 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 znajdującym się w budynku Centrum Zdrowia Mazowska Zachodniego z siedzibą w Żyrardowie nie wskazano 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. Zaniechaniem takim naruszono wymagania określone w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej⁴⁰, zgodnie z którym cyt.: „*W miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej udostępnia*

są do Starostwa pocztą lub osobiście przez radcę prawnego lub adwokata. Następnie polegają rejestracji zgodnie z zasadami obiegu dokumentów opisanymi w instrukcji kancelaryjnej. Aby uniemożliwić powiązanie karty nieodpłatnej pomocy prawnej z oświadczeniem osoby upoważnionej karty i oświadczenia składane są osobno”

³⁸ W tym 25 wypełnionych w punktach prowadzonych przez adwokatów i radców prawnych oraz 25 kart wypełnionych w punktach prowadzonych przez organizację pozarządową.

³⁹ W tym: 13 oświadczeń osób, które korzystały z pomocy społecznej, że nie wydano wobec nich decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia, 8 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 oraz 7 oświadczeń uprawnionych osób, że są świadome uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

⁴⁰ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 318).

się informacje (...) wszystkich punktach nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na obszarze powiatu. Informacja zawiera wskazanie, w których punktach nieodpłatnej pomocy prawnej 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 wymienioną w art. 11 ust. 3 ustawy”.

2. Niezapewnienie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Żyrardowskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, w dwóch punktach zlokalizowanych w 4 lokalach, tj. Radziejowice, Mszczonów, Wiskitki, Puszcza Mariańska – prowadzonych przez adwokatów i radców prawnych, poprzez zagwarantowanie możliwości skorzystania z ww. pomocy w wymiarze 4 dni w tygodniu. Działaniem takim naruszono art. 8 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z którym cyt.: *„Nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana w punkcie nieodpłatnej prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni (...)”.*
3. Niezamieszczenie w BIP Starostwa Powiatu Żyrardowskiego informacji, w których punktach nieodpłatna pomoc prawna była udzielana przez adwokata lub radcę prawnego. Ponadto nie wskazano pełnych danych organizacji, która była odpowiedzialna za realizację zadania 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”.*
4. Niewskazanie we wszystkich umowach o świadczenie pomocy prawnej zawartych z adwokatami i radcą prawnym oraz w umowie na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r., zawartej z organizacją pozarządową:
 - sposobu korzystania z lokalu w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,

- zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Dodatkowo, w umowie zawartej z organizacją pozarządową, nie wskazano miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zasady zapewniania przez adwokata lub radcę prawnego zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie on w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej. Powyższym naruszono art. 6 ust. 2 pkt 1, 3, 4, 5, 6 w związku z art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z którym cyt.: „Umowa zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej; (...)
 - 3) określenie sposobu korzystania z lokalu, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 4) wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiający udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 5) zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 6) zasady zapewniania przez adwokata lub radcę prawnego zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie on w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej (...)
5. Niezamieszczenie na stronie internetowej starostwa ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz o wynikach konkursu, czym naruszono wymagania określone w art. 13 ust. 3 pkt 3 oraz 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego, zgodnie z którymi cyt.: „(...) Otwarty konkurs ofert ogłasza się (...) na stronie internetowej organu administracji publicznej” oraz cyt.: „Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust.3”.
 6. Niezamieszczenie w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert wysokości przyznanych środków publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 15 ust. 2h ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie cyt.: „Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności: (...) 3) wysokość przyznanych środków publicznych”.
 7. Niepowiadomienie Wojewody Mazowieckiego o zawartych porozumieniach z okręgową radą adwokacką i radą okręgowej izby radców prawnych. Zaniechaniem takim naruszono art. 10 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z którym cyt.: „O każdym zawartym porozumieniu (...) powiat niezwłocznie zawiadamia właściwego wojewodę”.

Ponadto stwierdzono, że:

- przyjęto sześć kart nieodpłatnej pomocy prawnej, wypełnionych przez osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach prowadzonych przez adwokatów i radców prawnych, sporządzonych na nieaktualnym wzorze, w którym brakowało możliwości zaznaczenia, że osoba uprawniona posiada dokument potwierdzający ciężę. Obowiązek wskazania powyższych danych wynika z poz. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- przyjęto oświadczenie⁴¹ od osoby uprawnionej do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej w trybie art. 4 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej niezawierające wszystkich wymaganych danych tj. adresu zamieszkania osoby uprawnionej, podczas gdy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do ww. ustawy, składający oświadczenie winni wskazać powyższe informacje,
- w zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej za 2017 r. wskazano błędne liczby przyjętych oświadczeń, o których mowa w:
 - a) art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, tj. zamieszczono informację o przyjęciu 10 ww. oświadczeń, natomiast w toku kontroli ustalono, że nie przyjęto takich oświadczeń;
 - b) art. 4 ust. 3 ww. ustawy, tj. zamieszczono informację o przyjęciu 140 ww. oświadczeń, natomiast w toku kontroli ustalono, że przyjęto 13 takich oświadczeń;
 - c) art. 4 ust. 4 powyższej ustawy, tj. zamieszczono informację o przyjęciu 15 ww. oświadczeń, natomiast w toku kontroli ustalono, że przyjęto 24 takie oświadczenia.

Jednocześnie w toku kontroli stwierdzono, iż Urząd Miasta Żyrardowa, Urząd Miejski w Mszczonowie, Urząd Gminy w Radziejowicach, Urząd Gminy w Wiskitkach oraz Urząd Gminy Puszcza Mariańska nie zamieściły w Biuletynie Informacji Publicznej danych, o których mowa w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej⁴².

Stwierdzono również rozbieżności w porozumieniach w sprawie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Żyrardowskiego z dnia 31 października 2016 r., zawartych pomiędzy Powiatem a Okręgową Radą Adwokacką w Łodzi oraz Radą Okręgową Izby Radców

⁴¹ Dotyczy oświadczenia z dnia 28 marca 2017 r.

⁴² Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika starostwa cyt.: „(...) W trakcie trwania czynności kontrolnych gminy wchodzące w skład Powiatu Żyrardowskiego zamieściły informację, o której mowa w §4 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (...)”.

Prawnych w Warszawie, a mianowicie w treści ww. porozumień w § 3 ust. 1 powołano się na zał. nr. 2, którego w rzeczywistości nie sporządzono⁴³.

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

Wyniki kontroli wskazują, że wyznaczono prawidłową liczbę punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, zawarto kompletne porozumienie z Okręgową Radą Adwokacką Łodzi i Radą Okręgową Izby Radców Prawnych w Warszawie, terminowo podpisano umowy z adwokatami i radcami prawnymi oraz przekazano wojewodzie zbiorczą informację o wykonaniu zadania polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej. Mając natomiast na uwadze, że:

- nie udostępniono w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej wszystkich wymaganych danych określonych w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - nie udzielano nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie,
 - nie udostępniono na stronie BIP starostwa wszystkich wymaganych informacji⁴⁴,
 - zawarto niekompletne umowy z adwokatami i radcami prawnymi udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - nie udostępniono na stronie internetowej starostwa ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz wynikach konkursu,
 - nie zamieszczono w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert wysokości przyznanych środków publicznych,
 - nie zawiadomiono wojewody o zawartych porozumieniach z Okręgową Radą Adwokacką w Łodzi oraz Radą Okręgową Izby Radców Prawnych w Warszawie,
- oraz ze względu na inne stwierdzone uchybienia, uzasadnione jest sformułowanie oceny pozytywnej pomimo nieprawidłowości.

III. Wykorzystanie dotacji udzielonej na realizację nieodpłatnej pomocy prawnej

Przedmiot kontroli obejmował prawidłowość wykorzystania dotacji przekazanej w 2017 r. z budżetu Wojewody Mazowieckiego w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna*.

⁴³ Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika starostwa cyt.: „(...) omyłkowo zawarto zapis, iż wyposażenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zgodne będzie z zał. nr 2 do porozumienia. Nadmieniam, iż załącznika nr 2 do porozumienia nie było, a porozumienie przygotowane było na szablonie z którego nie usunięto tego zapisu ”.

⁴⁴ Dotyczy informacji, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, a także w § 4 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.

W 2017 r. Powiat Żyrardowski (dalej 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 [REDAKTOWANO] zł, w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna*, w 12 transzach po [REDAKTOWANO] zł każda. Dane wykazane w sprawozdaniu rocznym *Rb-50 o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami za 2017 rok* – były zgodne z ewidencją księgową wydatków na dzień 31 grudnia 2017 r.

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

1. Kwota przekazanej Powiatowi dotacji w wysokości [REDAKTOWANO] zł wynikała z prawidłowego wyliczenia – zgodnego z zasadą ustaloną w art. 20 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Dotację otrzymaną na obsługę ww. zadania Powiat przeznaczył na wynagrodzenia podmiotom prowadzącym obsługę prawną w wysokości [REDAKTOWANO] zł oraz na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno-technicznej w wysokości [REDAKTOWANO] zł, co stanowi odpowiednio: 97% i 3% otrzymanej dotacji i jest zgodne z postanowieniami art. 20 ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. W związku z realizacją zadania zleconego na świadczenie usług pomocy prawnej Starosta Żyrardowski wypłacił kwotę [REDAKTOWANO] zł zgodnie z zawartymi umowami z trzema Kancelariami Prawnymi, z dwoma Kancelariami Radców Prawnych i jednym radcą prawnym. Ponadto przekazał kwotę dotacji w wysokości [REDAKTOWANO] zł Fundacji, zgodnie z umową nr 172/2016 zawartą 16 grudnia 2016 r. (na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, a także wydał kwotę [REDAKTOWANO] zł na obsługę organizacyjno-techniczną zadania.
4. Fundacja zgodnie z zawartą umową na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. sporządziła sprawozdanie⁴⁵ z wykorzystania środków dotacji w kwocie [REDAKTOWANO] zł i wkładu własnego w wysokości [REDAKTOWANO] zł. W sprawozdaniu jako liczbę odbiorców zadania wykazano 211 udzielonych porad prawnych⁴⁶. Starosta przeprowadził kontrolę Fundacji za 2017 r. w lipcu 2018 r. – zgodnie z § 9 umowy z Fundacją.

⁴⁵ Sprawozdanie sporządziła w oparciu o zapisy rozporządzenia 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).

⁴⁶ W sprawozdaniu do MUW Starosta Powiatu wykazał 369 porad – wyjaśnienie złożył pracownik Wydziału Organizacyjnego Starostwa 9 sierpnia 2018 r.

5. Koszt jednej porady prawnej, w przeliczeniu na jedną osobę wyniósł: ██████████ zł. Natomiast z uwzględnieniem środków przekazanych Fundacji koszt jednej porady prawnej w powiecie w 2017 r. wyniósł ██████████ zł⁴⁷.
6. Dla środków otrzymanych z dotacji w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna* Powiat prowadził wyodrębnioną ewidencję księgową dochodów i wydatków, w której możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji.
7. Sprawdzone dowody źródłowe będące podstawą dokonanych wydatków spełniały wymogi art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴⁸ (dalej: ustawa o rachunkowości) i zawierały, m.in. ujęcia dowodu w ewidencji księgowej, datę zapłaty, sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym, merytorycznym i zgodności z planem finansowym oraz dekretację. Wydatki zatwierdzone zostały do wypłaty przez kierownika jednostki i skarbnika oraz zaklasyfikowane zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów⁴⁹, z wyjątkiem zakwalifikowania środków finansowych przekazanych do Fundacji⁵⁰ oraz opłacenia 12 faktur, w których nazwa usługi nie odpowiadała przedmiotowi umowy⁵¹.
8. Sprawdzone zapisy księgowe w ewidencji wydatków spełniały wymogi art. 20 ustawy o rachunkowości.
9. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-50 za IV kwartał 2017 r. *o wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami* za 2017 rok były zgodne z ewidencją księgową wydatków na dzień 31 grudnia 2017 r. ze środków dotacji w rozdziale 75515.

Ponadto, od środków dotacji otrzymanej w rozdziale 75515 – *Nieodpłatna pomoc prawna*, Powiat w 2017 r. uzyskał kwotę ██████████ zł z tytułu odsetek w wyniku zgromadzonych środków pieniężnych z dotacji na oprocentowanym rachunku bankowym, wg umowy zawartej 2 grudnia 2013 r. o prowadzenie obsługi bankowej budżetu Powiatu oraz jednostek organizacyjnych z ██████████

⁴⁷ Kancelarie udzieliły – 517 porad, Fundacja – 369 porad, razem 886 porad.

⁴⁸ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

⁴⁹ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

⁵⁰ Środki finansowe przekazane do Fundacji ujęto w § 2820 klasyfikacji budżetowej, zamiast w § 2360 *Dotacje celowe budżetu jednostki samorządu terytorialnego udzielone w trybie art. 221 ustawy na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego*.

⁵¹ Powiat zawarł umowę użyczenia lokalu z Centrum Zdrowia Mazowska Zachodniego sp. z o.o. w związku z ponoszonymi kosztami obsługi organizacyjno-technicznej lokalu (za energię elektryczną i ciepłą, zużycie wody i dostępu do Internetu), natomiast na fakturach miesięcznych – 12 szt. zapisano treść przedmiotu usługi jako najmu lokalu.

██████████. 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, a 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. Jednostka nie dokonywała lokat wolnych środków z dotacji, co potwierdził Starosta Żyrardowski w oświadczeniu z dnia 8 sierpnia 2018 r.

W związku z powyższymi ustaleniami informuję Pana Starostę, że wykorzystanie dotacji otrzymanej w 2017 r. na realizację wydatków w rozdziale 75515 klasyfikacji budżetowej zostało ocenione **pozytywnie z uchybieniami**.

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

1. Zamieszczania na stronie BIP Starostwa pełnej informacji o warunkach organizacyjno - technicznych doręczania dokumentów elektronicznych, zgodnie z wymogami § 3 ust. 1 pkt 4-5 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.
2. Zamieszczania na stronie BIP Starostwa odesłania do opisu usług, a w opisie usług uzupełniania wszystkich wymaganych informacji, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia w sprawie KRI.
3. Stworzenia procedur dotyczących dostarczania i zarządzania usługami na deklarowanym poziomie dostępności, zgodnie z § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia.
4. Zapoznania wszystkich pracowników z *Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym Do Przetwarzania Danych Osobowych* Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, obowiązującymi w okresie do 24 maja 2018 r. oraz z *Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym* obowiązującą od 25 maja 2018 r.
5. Zapewniania aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację zgodnie z zapisem § 20 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie KRI.
6. Bezwłocznego blokowania dostępu do kont w systemie EZD pracownikom, z którymi rozwiązano stosunek pracy, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 5 ww. rozporządzenia.

7. Wykonywania przywróceń systemu z kopii zapasowej jak również okresowych testów odtworzeniowych, a także backupów kontrolera domeny „Powiat” oraz „Wrota Mazowska”.
8. Dostosowania stron internetowych jednostki do odbioru ich treści przez osoby z niepełnosprawnościami poprzez spełnienie wymagań WCAG 2.0, zgodnie z wymogami określonymi w § 19 rozporządzenia w sprawie KRI.
9. Udostępniania w miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej informacji wskazanych w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. Zapewniania, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu.
11. Zamieszczania, zgodnie z § 4 ww. rozporządzenia, na stronie BIP Powiatu informacji, w których punktach nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana przez adwokata, radcę prawnego lub osobę o której mowa w art. 11 ust. 3 ww. ustawy oraz wskazywania pełnych danych organizacji pozarządowej odpowiedzialnej za realizację zadania polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, a także w umowie zawartej z organizacją wskazywanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zasad zapewniania przez adwokata lub radcę prawnego zastępstwa.
12. Wskazywania w umowach z adwokatem i radcą prawnym informacji, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
13. Zamieszczania na stronie internetowej Starostwa ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz o wynikach konkursu, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 13 ust. 3 pkt 3 oraz art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Zamieszczania w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert wysokości przyznanych środków publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 15 ust. 2h ww. ustawy.
15. Zawiadamiania Wojewody Mazowieckiego o zawartych porozumieniach z okręgową radą adwokacką i radą okręgowej izby radców prawnych, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Zobowiązuję także Pana Starostę do dokonania wpłaty w wysokości [REDAKTURA] zł uzyskanej z tytułu gromadzenia środków z dotacji na oprocentowanym rachunku bankowym, na rachunek dochodów wojewody nr [REDAKTURA], § 092 – wpływy z pozostałych odsetek.

Ponadto wskazuję na konieczność:

- dezaktywowania kont w systemie EZD oraz nadawanie, zmianę, modyfikację uprawnień na wzorze wniosku stanowiącego załącznik do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym z dnia 25 maja 2018 r.,
- wydawania pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych bezzwłocznie po zatrudnieniu,
- ustanowienia podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracę na odległość, zgodnie z zapisem § 20 ust. 2 pkt 8 rozporządzenia w sprawie KRI,
- przechowywania informacji w dziennikach systemów przez okres wskazany w § 21 ust. 4 ww. rozporządzenia,
- przyjmowania przez osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej kart nieodpłatnej pomocy prawnej wypełnianych na aktualnych wzorach oraz oświadczeń zawierających wszystkie wymagane elementy,
- rzetelnego sporządzania zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie liczby przyjętych oświadczeń.

Zwracam także uwagę Pana Starosty na precyzyjne sporządzanie treści zawieranych porozumień w sprawie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Żyrardowskiego zawieranych pomiędzy Powiatem a okręgową radą adwokacką oraz radą okręgową izby radców prawnych w zakresie przywoływania w nich nr załączników.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz 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, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

*Bogusław Krupa
Zastępca Dyrektora
Wydziału Kontroli*