



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Krakowie

LKR – 4101-022-04/2014
P/14/004

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Krakowie
ul. Łobzowska 67, 30-038 Kraków
T +48 12 342 34 00, F +48 12 342 34 44
lkr@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli P/14/004 - Wdrażanie wybranych wymagań dotyczących systemów teleinformatycznych, wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz Krajowych Ram Interoperacyjności na przykładzie niektórych urzędów gmin miejskich i miast na prawach powiatu.

Jednostka przeprowadzająca kontrolę Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Krakowie

Kontroler Krzysztof Hofman, st. inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 88150 z 9 lipca 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

Jednostka kontrolowana Urząd Miejski w Andrychowie, 34–120 Andrychów, Rynek 15, NIP 551-00-13-406,

Kierownik jednostki kontrolowanej Tomasz Żak, Burmistrz Andrychowa

(dowód: akta kontroli str. 3-5)

Ocena ogólna¹

II. Ocena kontrolowanej działalności

Burmistrz Miasta Andrychów realizując zadania określone w rozporządzeniu 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 teleinformatycznych² (zwanego dalej rozporządzeniem KRI):

- przeprowadził analizę zagrożeń występujących przy przetwarzaniu informacji i podjął działania w celu zminimalizowania stwierdzonego ryzyka, (§ 20 ust. 2 pkt 3);
- prowadził inwentaryzację zasobów informatycznych, która zawierała pełne i aktualne informacje w zakresie posiadanego sprzętu informatycznego oraz jego konfiguracji, (§ 20 ust. 2 pkt 2);
- zapewnił, że pracownicy wykonujący zadania w wybranych do badania systemach informatycznych uczestniczyli w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do zadań wynikających z ich zakresów obowiązków, (§ 20 ust. 2 pkt 4);
- zorganizował szkolenia dla pracowników zaangażowanych w proces przetwarzania informacji, (§ 20 ust. 2 pkt 6);
- we wszystkich badanych umowach na zakup i serwis oprogramowania zawarł zapisy gwarantujące zabezpieczenie poufności informacji przetwarzanych w systemach informatycznych, (§ 20 ust. 2 pkt 10).

Ponadto, badanie czterech systemów informatycznych Urzędu (System ewidencji opłat za wywóz śmieci, System elektronicznego obiegu dokumentów (ESOD) e-Kancelaria, System ewidencji ludności PB_EWID, GOŚĆ_EL, System e-Gmina z modułem iMPA VS) wykazało, że spełnione zostały minimalne wymogi w zakresie zapewnienia interoperacyjności systemów informatycznych. Interoperacyjność uzyskano poprzez wzajemną komunikację (na poziomach informacyjnym, jednostronnym i dwustronnym) oraz udostępnianie danych w formatach określonych rozporządzeniu KRI.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie. W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym zastosowano ocenę opisową.

² Dz. U. z 2012 r., poz. 526.

W kontrolowanej jednostce rozwijano elektroniczną komunikację wewnątrz Urzędu (m.in. przez wdrożenie systemu e-Kancelaria oraz uruchomienie modułu GOŚĆ w systemie PB_EWID). O przygotowywaniu się Urzędu do świadczenia usług elektronicznych w szerszym zakresie świadczą m.in. przeprowadzone badania ankietowe, działania związane z przygotowaniem do uruchomienia dwustronnej komunikacji pomiędzy platformą e-PUAP a urzędowym systemem e-Kancelaria oraz wzrost na przestrzeni dwóch lat (w okresie 2012-2014) liczby usług elektronicznych. Należy jednak zauważyć, że w Urzędzie, jako podstawowy sposób obiegu dokumentów wskazano, zgodnie z przyjętą Instrukcją Kancelaryjną, obieg dokumentów w formie papierowej. Urząd w podstawowym stopniu wspierał model usługowy w zakresie świadczenia usług elektronicznych. W przypadku każdej z pięciu zbadanych usług dostępnych w formie elektronicznej, w Urzędzie istniały karty opisu usługi, można było zidentyfikować właściciela tych usług i były one aktualizowane (ostatnio w lipcu 2014 roku).

Ustalenia kontroli wykazały następujące nieprawidłowości przy realizacji zadań określonych w rozporządzeniu KRI:

- nie przekazano do Centralnego Repozytorium e-PUAP wzorów dwóch dokumentów dostępnych w formie elektronicznej, co było niezgodne z art.19b ust.3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne³;
- opracowana Polityka Bezpieczeństwa Informacji, która jest elementem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie, została zawężona do obszaru danych osobowych (pominięto pozostałe informacje przetwarzane w Urzędzie), przez co niespełnione zostały wymogi wynikające z § 20 ust.1-3 rozporządzenia KRI. Zgodnie z ww. regulacją wymagania w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji uznaje się za spełnione jeżeli zostały opracowane na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001:2007 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania.* oraz powiązanej z nią Polskiej Normy PN-ISO/IEC 17799:2007 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji.* W pkt. 5.1 normy PN-ISO/IEC 17799:2007 wskazano opracowanie i stosowanie dokumentu polityki bezpieczeństwa informacji. Opracowana w 2013 r. *Polityka Bezpieczeństwa* dotyczyła przetwarzania danych osobowych i formalnie nie dotyczyła wszystkich danych jakie są przetwarzane w Urzędzie;
- nie przeprowadzono okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, mimo, że na podstawie § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI powinien odbywać się nie rzadziej niż raz na rok.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Dostosowanie systemów teleinformatycznych do współpracy z systemami innych podmiotów

1.1. Dokumenty strategiczne

Opis stanu faktycznego

Kierunki rozwoju Gminy na najbliższe lata zostały ustalone w maju 2014 r. w Strategii Rozwoju Gminy Andrychów na lata 2014 – 2020 (Strategia)⁴. W jednym z pięciu obszarów strategicznych zawarto cele operacyjne związane z zapewnieniem interoperacyjności w odniesieniu do własnych systemów teleinformatycznych.

W obszarze V *Nowoczesne Zarządzanie* w celu operacyjnym V.2 *Sprawność administracyjna*, przewidziano dwa działania. *Działanie V.2.1 Cyfryzacja, rozbudowa i udostępnianie informacji na zintegrowanej platformie cyfrowej* opisane zostało w następujący sposób cyt.: *Niniejszy kierunek interwencji stanowi odpowiedź na rosnące oczekiwania klientów względem organów administracji publicznej. (...). Działanie ma*

³ Dz. U. z 2013 r., poz.235;

⁴ Załącznik do uchwały nr XLVII-443-14 Rady Miejskiej w Andrychowie z dnia 29.05.2014 w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Gminy Andrychów na lata 2014 – 2020.

doprowadzić do zwiększenia skuteczności i efektywności państwa otwartego na współpracę z obywatelami, m.in. poprzez szerokie stosowanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych. Dzięki realizacji działań w ramach tego kierunku, podniesiona zostanie m.in. jakość usług publicznych świadczonych przez Urząd Miejski na rzecz mieszkańców i przedsiębiorców. Natomiast działanie V.2.3 Rozwój infrastruktury teleinformatycznej, wspierającej rozwój e-administracji opisano w następujący sposób, cyt.: Z uwagi na postępujący proces cyfryzacji administracji w Unii Europejskiej oraz na terenie całego kraju, w nawiązaniu do rosnących oczekiwań społecznych względem administracji publicznej, zaplanowano działania mające na celu rozwój infrastruktury teleinformatycznej, wspierającej rozwój e-administracji. W strategii przewidziano miernik realizacji dla działania w postaci liczby spraw załatwianych w Urzędzie przy pomocy narzędzi na platformie ePUAP. W dokumencie tym nie zawarto natomiast opisu i zakresu konkretnych działań oraz wskazania bardziej precyzyjnego czasokresu ich realizacji.

(dowód: akta kontroli str. 24-30)

1.2. Promowanie komunikacji elektronicznej

Opis stanu faktycznego

Strategia oraz inne dokumenty Gminy nie zawierały informacji o sposobach promowania komunikacji elektronicznej przez Urząd lub przez kierownika jednostki.

(dowód: akta kontroli str. 15- 57)

Burmistrz Andrychowa wyjaśnił, że Urząd prowadzi aktywną akcję promocyjno-informacyjną za pomocą najskuteczniejszych obecnie mediów społecznościach takich jak *Facebook* i *Nasza Klasa (nk.pl)*. Oprócz tego komunikacja z mieszkańcami odbywa się za pomocą aktualizowanej na bieżąco strony internetowej.

(dowód: akta kontroli str.231,434-437)

1.3. Ankiety lub inne formy poznania potrzeb mieszkańców gminy odnośnie elektronicznej formy komunikacji z Urzędem

Opis stanu faktycznego

W okresie 2012-2014 (do zakończenia kontroli) w Urzędzie prowadzono badania ankietowe dotyczące rozeznania potrzeb mieszkańców w zakresie elektronicznej formy komunikacji z Urzędem. Urząd opublikował na własnej stronie internetowej m.in. :

- ankietę pn. *Czy chciałbyś załatwiać sprawy w Urzędzie Miejskim w Andrychowie za pośrednictwem usług elektronicznych?*
- ankietę pn. *Czy byłbyś zainteresowany otrzymaniem bezpłatnego „Profilu Zaufanego” w Urzędzie Miejskim w Andrychowie.*

Wyniki przeprowadzonych sond pokazały, że 95% obywateli, którzy udzielili odpowiedzi chciałoby załatwiać sprawy w Urzędzie za pośrednictwem usług elektronicznych a 97% z nich wyraziło zainteresowanie otrzymaniem bezpłatnego „Profilu Zaufanego” w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 231 i 417-419)

1.4. Korespondencja z Ministrem Administracji i Cyfryzacji

Opis stanu faktycznego

Po wejściu w życie rozporządzenia KRI⁵, Burmistrz Andrychowa nie zwracał się do Ministra Administracji i Cyfryzacji z problemami lub prośbą o pomoc w zakresie dostosowania swoich systemów/rejestrów informatycznych do wymogów Krajowych Ram Interoperacyjności.

Urząd zwracał się jednak trzykrotnie do Ministra Administracji i Cyfryzacji:

- 17 września 2013 r. z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie Punktu Potwierdzającego i zarządzającego profilami zaufanymi w Urzędzie. Zgoda Ministra została udzielona 7 listopada 2013 r. a punkt funkcjonuje w Urzędzie od 20 grudnia 2013 roku.
- 26 czerwca 2014 r. o wydanie certyfikatu dla systemu teleinformatycznego służącego zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji ePUAP. Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, które 10 lipca 2014 r. przekazało stosowny certyfikat.

⁵ 31 maja 2012 r.

- 3 lipca 2014 r. o aplikację umożliwiającą przesłanie odpowiedzi do osoby fizycznej za pośrednictwem platformy ePUAP. Tego samego dnia odpowiedni formularz został przesłany do Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 15-21, 210-216)

1.5. Procedury regulujące komunikację elektroniczną w Urzędzie

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie nie opracowano odrębnych procedur w zakresie komunikacji elektronicznej. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu (§ 42) wskazano m.in., że: *Postępowanie kancelaryjne i zasady obiegu dokumentów w Urzędzie określa Instrukcja Kancelaryjna oraz Zarządzenie Nr 1936/13 Burmistrza Andrychowa z dnia 7 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Andrychowie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych.*

Zgodnie z powyższymi dokumentami podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie był tradycyjny („papierowy”) system wykonywania czynności kancelaryjnych. W celu wspomagania procesu obiegu dokumentacji wprowadzono Elektroniczny System Obiegu Dokumentów „E-Kancelaria” (ESOD), w którym odwzorowuje się przebieg spraw i korespondencję zewnętrzną Urzędu poprzez utrwalenie w formie elektronicznej dokumentacji związanej ze sprawą (w tradycyjnej formie papierowej). W Urzędzie nie wyszczególniono procedur, w których byłby przewidziany jako podstawowy lub priorytetowy sposób komunikacji w wersji elektronicznej (bez wersji papierowej), gdyż czynności kancelaryjne prowadzone są równolegle w sposób tradycyjny i elektroniczny.

Sprawę do Urzędu można wnieść pisemnie, na informatycznym nośniku danych, za pomocą telefaxu, drogą elektroniczną przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP). Przesyłki kierowane do Urzędu przyjmowane są przez pracowników Dziennika Podawczego. W przypadku przesyłek adresowanych na indywidualne skrzynki poczty elektronicznej pracowników, istotnych dla odzwierciedlenia przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia sprawy, pracownik jest obowiązany wydrukować i dostarczyć na Dziennik Podawczy celem wprowadzenia do ESOD. Rejestracji poprzez Dziennik Podawczy nie podlegają wnioski składane osobiście w Urzędzie Stanu Cywilnego.

Zgodnie z przyjętą w Urzędzie procedurą:

- przesyłki w formie tradycyjnej wpływające do Urzędu przyjmowane są przez pracowników Dziennika Podawczego, którzy po naniesieniu pieczęci wpływu wprowadzają zapis potwierdzający do rejestru ESOD i odwzorowują w nim przesyłkę;
- dokumenty wpływające drogą elektroniczną po dokonaniu selekcji (oddzielenie spamu, wiadomości zawierających złośliwe oprogramowanie i korespondencji prywatnej) są drukowane i opatrywane odpowiednimi pieczęciami oraz adnotacjami Urzędu a następnie odwzorowywane w systemie ESOD;
- przesyłki przekazane bezpośrednio na informatycznym nośniku danych pracownik Dziennika Podawczego drukuje, nanosi pieczęć wpływu a następnie dokonuje odwzorowania cyfrowego przesyłki i wprowadza dane do ESOD.

W przypadkach, w których nie jest możliwe lub zasadne wydrukowanie pełnej treści przesyłki w Urzędzie sporządza się i wydrukowuje notatkę o przyjętej przesyłce. W przypadku otrzymania przesyłki w postaci elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na wydruku opatrzonym pieczęcią wpływu nanoszona jest informacja o ważności podpisu elektronicznego i integralności podpisanego dokumentu oraz dacie weryfikacji.

(dowód: akta kontroli str. 15, 31-57)

1.6. Liczba złożonych dokumentów / wniosków / podań

Opis stanu faktycznego

W okresie od 31 maja 2012 r. do 31 maja 2014 r. obywatele złożyli do Urzędu 44.055 dokumentów w tym 2.781 w formie elektronicznej, pozostałe 41.274 dokumenty wpłynęły w postaci tradycyjnej, tj. „papierowej”. W analogicznym okresie podmioty gospodarcze złożyły 24.316 dokumentów w tym 5.859 w formie elektronicznej i 18.457 w formie tradycyjnej. Ponadto inne urzędy złożyły 20.087 dokumentów, w tym w formie elektronicznej 4.933 a 15.154 w formie tradycyjnej. Liczba dokumentów wpływających w okresie od 31 maja 2012 r. do 31 maja 2014 r. do Urzędu drogą elektroniczną w relacji do dokumentów wpływających w tradycyjnej formie (papierowej) nie przekraczała 6,31% %

w przypadku obywateli/mieszkańców, 24,09% w przypadku osób prawnych i innych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz 24,56% w przypadku innych urzędów. Z kolei, w odniesieniu do korespondencji wychodzącej z Urzędu, dane te przedstawiały się odpowiednio na poziomie: 3,68%, 46,9% oraz 45,95%.

(dowód: akta kontroli str. 22-23)

1.7. Zgodność opisu usług elektronicznych z usługami Urzędu

Opis stanu faktycznego

Według stanu na dzień 30 maja 2012 r., tj. przed wejściem w życie rozporządzenia KRI Urząd świadczył osiem usług drogą elektroniczną. W czasie niniejszej kontroli stwierdzono, że obywatel na dzień 10 lipca 2014 r. mógł zrealizować w Urzędzie czterdzieści dwie usługi elektroniczne (cztery bezpośrednio za pośrednictwem platformy ePUAP, pozostałe poprzez portal Cyfrowa Małopolska), Tym samym liczba usług, które można było zrealizować elektronicznie (po wejściu w życie rozporządzenia KRI), wzrosła w badanym okresie o 34.

Opisy badanych usług były zgodne z usługami faktycznie świadczonymi przez Urząd i aktualne w zakresie informacji dotyczących usługodawcy, możliwości jakie daje wybrana usługa, charakterystyki osób, dla których przeznaczona jest usługa, czasu realizacji, wymaganych dokumentów, opłat oraz trybu odwoławczego.

(dowód: akta kontroli str.6-8 oraz 69-113)

1.8. Opisy procedur elektronicznego załatwiania spraw w BIP

Opis stanu faktycznego

Na internetowej stronie BIP Urzędu zamieszczono informacje oraz odsyłacze do odpowiednich kart usług i formularzy wskazujące na możliwość złożenia pism poprzez ePUAP. Badaniem objęto karty informacyjne dotyczące usług:

- *Dopisanie do rejestru wyborców i udostępnienie rejestru wyborców;*
- *Poświadczenie zameldowania;*
- *Decyzja na wycinkę drzew i krzewów;*
- *Ustalenie warunków zabudowy;*
- *Wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.*

W odniesieniu do ww. pięciu usług w dniu oględzin stwierdzono, że strona BIP Urzędu umożliwiała wyświetlenie informacji w formacie *xml* oraz *pdf* (opis procedury w karcie informacyjnej) a także umożliwiała wydrukowanie lub przesłanie tych informacji pocztą elektroniczną. W każdym przypadku ustalono komórkę Urzędu odpowiedzialną za realizację usługi a jej pracownicy w kartach opisu stanowiska mieli określone zadania związane z realizacją tych usług. Usługi świadczone na platformie ePUAP zawierały podstawowe dane dotyczące podmiotu, miejsce świadczenia usługi – siedziba Urzędu, podstawę prawną oraz sposób realizacji usługi. W kartach informacyjnych zawarto załączniki do wydruku oraz aktywne e-formularze umożliwiające ich wypełnienie i złożenie poprzez platformę e-PUAP. We wszystkich badanych kartach usług zawarto dane osób odpowiedzialnych za podane informacje, sposób i termin wykonania usługi, wymagane dokumenty, informację w zakresie ewentualnych opłat, miejsce składania dokumentów i podstawę prawną, jak również dane osób, które opracowały i/lub zatwierdziły/opublikowały informacje.

(dowód: akta kontroli str.69 -113, 384-385, 432-433.)

1.9. Przekazanie wzorów dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium ePUAP

Opis stanu faktycznego

W odniesieniu do 40 z 42 świadczonych przez Urząd usług elektronicznych, Urząd korzystał z wzorów dokumentów przekazanych do Centralnego Repozytorium e-PUAP przez inne podmioty.

(dowód: akta kontroli str. 71, 109-113)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

Urząd nie przekazał do Centralnego Repozytorium na e-PUAP dwóch wzorów dokumentów dotyczących usług świadczonych drogą elektroniczną, co stanowiło niewypełnienie

dyspozycji normy zawartej w art.19b ust.3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne⁶.

Jak wyjaśnił Burmistrz Andrychowa, Urząd umieszcza wzory dokumentów elektronicznych w lokalnym repozytorium po zakończeniu procesu tworzenia usługi na elektronicznej platformie usług administracji publicznej. Dodał, że Urząd Miejski w Andrychowie wprawdzie nie przekazał dotychczas ww. wzorów, ale jest już na ostatnim etapie publikacji usług elektronicznych i w najbliższym czasie stosowne informacje zostaną przekazane do centralnego repozytorium.

(dowód: akta kontroli str. 71,228-231)

1.10. Działania w zakresie wspierania modelu usługowego w zakresie świadczenia usług elektronicznych

Opis stanu faktycznego

Strona internetowa Urzędu działa pod adresem www.andrychow.eu a strona internetowa BIP Urzędu pod adresem <http://bip.malopolska.pl/umandrychow/Article/id,240852.html>. Na stronie www Urzędu znajdują się linki do stron BIP oraz stron e PUAP. Urząd nie wykorzystywał innej strony internetowej do świadczenia usług elektronicznych, natomiast zamieścił na swoich stronach linki do ePUAP oraz CEIDG.

Ustalono, że Urząd w procesie zarządzania usługami elektronicznymi w podstawowym zakresie wspiera model usługowy. Zgodnie z definicją zawartą w § 2 pkt 8 rozporządzenia KRI, model usługowy jest modelem architektury systemu informatycznego, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji. Stwierdzono, że w stosunku do zbadanych pięciu usług dostępnych elektronicznie, w każdym przypadku można zidentyfikować właściciela usługi oraz istnieją karty informacyjne, które były aktualizowane po 31 maja 2012 r. W stosunku do żadnej z usług nie wskazano maksymalnego czasu niedostępności usługi, sposobu zgłaszania awarii, technicznego właściciela usługi (ePUAP), nie wskazano dopuszczalnych okresów niedostępności usługi elektronicznej.

(dowód: akta kontroli str. 69-113)

Burmistrz Andrychowa wyjaśnił, że w celu popularyzacji modelu usług świadczonych drogą elektroniczną w Urzędzie przeprowadzono badania ankietowe, a w 2013 roku otwarto punkt potwierdzania „Profilu zaufanego”. Dodał, że komunikacja z mieszkańcami odbywa się poprzez stronę internetową Urzędu i portale społecznościowe *Facebook* i *Nasza Klasa*.

(dowód: akta kontroli str. 228-231)

1.11. Zakres i sposób współpracy systemów IT

Opis stanu faktycznego

W toku kontroli dokonano oględzin działania czterech wybranych systemów (tzw. systemy „dziedziczne” - System ewidencji opłat za wywóz śmieci – gospodarstwa domowe (wersja 1.0.37) System elektronicznego obiegu dokumentów (ESOD) e-Kancelaria (wersja 6.0.3), System ewidencji ludności PB_EWID, GOŚĆ_EL (wersja 1.5.12) oraz System e-Gmina z modulem iMPA VS (internetowy menadżer punktów adresowych) – wersja 2.0). Instrukcje badanych systemów zawierały opis sposobu działania systemów (w szczególności opis: w jaki sposób i z jakich rejestrów prowadzonych przez Urząd dany system korzysta, jakie dane są niezbędne, z jakich baz danych korzystają i jaki jest poziom współpracy pomiędzy nimi). W trakcie oględzin ustalono, że:

- System ewidencji opłat za wywóz śmieci – gospodarstwa domowe (wersja 1.0.37) jest jednym z modułów zintegrowanego systemu informatycznego (dalej jako ZSI) „Sprawny Urząd”. System umożliwia eksport danych w formatach pdf, csv i xls oraz współpracuje z systemem księgowania opłat. Funkcjonalność systemu polega na rejestracji w nim deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które wpływają do Urzędu w wersji papierowej. System znajduje się on na poziomie współpracy określanym jako poziom informacyjny w przypadku korzystania przez operatora z informacji zawartych w systemach: *PB_EWID*, *GOŚĆ_EL* oraz *EGB.Win – Ewidencja opisowa gruntów, budynków i lokali* natomiast w zakresie współpracy z *Systemem księgowości podatkowej – Opłata*

⁶ Dz. U. z 2013 r., poz.235.

za gospodarowanie odpadami komunalnymi, współpraca odbywa się ona na poziomie jednostronnej komunikacji.

- System elektronicznego obiegu dokumentów (ESOD) e-Kancelaria (wersja 6.0.3) umożliwia eksport danych w formatach pdf, jpg, bmp, bitmapa, xls, docx oraz przekazywanie danych do archiwum państwowego (format tar). System jest powiązany z platformą ePUAP na zasadzie jednostronnej komunikacji (pracownik tworzy paczkę danych i dokonuje jej wysyłki lub dokonuje odbioru danych przekazanych poprzez ePUAP. System nie komunikuje się z innymi systemami funkcjonującymi w Urzędzie.
- System ewidencji ludności PB_EWID, GOŚĆ_EL (wersja 1.5.12) umożliwia eksport danych w formatach pdf, tbd, xls, doc i działa na poziomie jednostronnej komunikacji⁷. Przygotowane pakiety danych są eksportowane i importowane przez operatora systemu. Z innymi systemami w Urzędzie System współpracuje na poziomie informacyjnym poprzez moduł GOŚĆ. Komunikacja z innymi jednostkami administracji publicznej ma miejsce przede wszystkim w zakresie spraw meldunkowych dotyczących m.in. potwierdzania zameldowania/wymeldowania osób oraz udzielanie pomocy prawnej w ww. sprawach. Komunikacja odbywa się poprzez platformę PIA. System działa w tym zakresie na poziomie jednostronnej komunikacji.
- System e-Gmina z modułem iMPA VS (internetowy menadżer punktów adresowych) – wersja 2.0. dotyczy nadawania numerów porządkowych. System umożliwia eksport danych w formatach pdf, xls, csv oraz w standardzie gml i działa na zasadzie usługi sieciowej WMS (informacje są przedstawiane w sposób zestandaryzowany i możliwa jest wymiana danych poprzez sieć internetową na poziomie serwerów WMS)⁸. System współpracuje z innymi systemami na poziomie informacyjnym.

(dowód: akta kontroli str. 116-142)

W ocenie NIK badane systemy informatyczne spełniały minimalne wymagania interoperacyjności⁹ w zakresie współpracy z innymi systemami Urzędu lub systemami innych jednostek administracji publicznej, określone w § 5 ust. 3 pkt 3 rozporządzenia KRI¹⁰.

1.12. Procedury i praktyki postępowania stosowane we współpracy z innymi jednostkami administracji publicznej

Urząd nie występował do innych jednostek administracji publicznej ani też nie otrzymał z ich strony propozycji prowadzenia wzajemnej komunikacji wyłącznie w formie elektronicznej.

Burmistrz Andrychowa wyjaśnił, że w przypadku instytucji publicznych (m.in. RIO, ZUS czy MCiA)¹¹ współpraca systemów Urzędu z systemami zewnętrznymi odbywa się na poziomie informacyjnym oraz komunikacji jedno- i dwustronnej. Na dzień zakończenia kontroli żaden z systemów Urzędu nie pozwalał na wymianę danych z zewnętrznymi systemami w administracji na zasadzie referencji, tj. automatycznej wymiany. Migracja danych między tymi systemami odbywała się m.in. poprzez dedykowane platformy wymiany danych (np. PIA).

W czerwcu 2014 roku Urząd złożył wniosek do MCiA o wydanie certyfikatu dla systemu teleinformatycznego służącego zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji z ePUAP. Obecnie trwają prace nad uruchomieniem dwustronnej komunikacji pomiędzy tą platformą a systemem e-Kancelaria Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 15-21, 228-237)

⁷ Dane z jednego systemu są przekazywane do innego systemu za pośrednictwem pracownika (operatora systemu), który dane te importuje ręcznie do systemu.

⁸ Web Map Service (WMS) - stworzony przez Open Geospatial Consortium (OGC) standard udostępniania map w postaci rastrowej za pomocą interfejsu HTTP.

⁹ Rozumianej jako zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych.

¹⁰ Przepis stanowi, że interoperacyjność na poziomie semantycznym osiągana jest m.in. poprzez stosowanie w rejestrach prowadzonych przez podmioty publiczne odwołań do rejestrów zawierających dane referencyjne w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.

¹¹ Odpowiednio: Regionalna Izba Obrachunkowa, Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz Minister Cyfryzacji i Administracji.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność Urzędu w skontrolowanym obszarze działalności. W Urzędzie na przestrzeni dwóch lat badano potrzeby mieszkańców w zakresie świadczenia usług elektronicznych oraz rozszerzono katalog tych usług. Na stronie BIP Urzędu zamieszczono także karty informacyjne ww. usług zawierające wymagane informacje. Użytkowane przez Urząd systemy spełniają również minimalne wymogi wskazane w rozporządzeniu KRI oraz umożliwiają udostępnianie danych w formatach określonych w tym rozporządzeniu. NIK zwraca jednocześnie uwagę na konieczność przekazywania do Centralnego Repozytorium e-PUAP własnych wzorów dokumentów przed rozpoczęciem świadczenia usług elektronicznych.

2. Wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych

2.1. Realizacja obowiązku zapewnienia aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia

Opis stanu faktycznego

Zarządzeniem nr 2110/13 z dnia 12 lipca 2013 r. Burmistrz Andrychowa wprowadził do stosowania w Urzędzie:

- Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych;
- Politykę Bezpieczeństwa dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
- Środki ochrony i zasady zarządzania na stanowiskach systemu teleinformatycznego ZMOKU/BUSC.

Z powyższymi dokumentami zapoznano wszystkich pracowników Urzędu a nadzór nad wykonaniem zawartych w nich regulacji powierzono Sekretarzowi Urzędu, który został wyznaczony na administratora bezpieczeństwa informacji (ABI). W okresie 2012-2014 (do zakończenia kontroli) ABI wspólnie z administratorem systemów informatycznych Urzędu – którym był kierownik Referatu Informatyki Urzędu (ASI), dokonywał okresowych przeglądów przyjętych regulacji, w wyniku czego dwukrotnie (28 listopada 2013 r. oraz 10 stycznia 2014 r.) wprowadzono zmiany do Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie. Ponadto, w kontrolowanym okresie profilaktycznie przypominano pracownikom Urzędu zasady użytkowania systemów informatycznych oraz informowano o ich istotnych modyfikacjach.

(dowód: akta kontroli str. 143-209 oraz 239-248)

Ustalone nieprawidłowości

Opracowana i wdrożona w Urzędzie Polityka Bezpieczeństwa, która jest elementem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji nie spełniała wymogów rozporządzenia KRI. Zgodnie z § 20 ust. 3 wymagania w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, uznaje się za spełnione, jeżeli system ten został opracowany na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001:2007 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania.* oraz powiązanej z nią Polskiej Normy PN-ISO/IEC 17799:2007 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji.* W pkt 5.1 normy PN-ISO/IEC 17799:2007 wskazano opracowanie i stosowanie dokumentu polityki bezpieczeństwa informacji. W 2013 r. opracowano w Urzędzie *Politykę Bezpieczeństwa dotyczącą przetwarzania danych osobowych*, która formalnie nie dotyczyła wszystkich danych jakie są przetwarzane w Urzędzie.

Burmistrz Andrychowa wyjaśnił, że na etapie opracowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji wprowadzonej Zarządzeniem Nr 2110/13 z 12 lipca 2013 roku przyjęto założenie, że będzie ona stosowana do wszystkich informacji przetwarzanych w Urzędzie i tak też było w praktyce, natomiast brak odwołania się w treści ww. zarządzenia do rozporządzenia KRI było wynikiem przeoczenia i Urząd podjął już prace związane z poprawieniem i uaktualnieniem przyjętych regulacji tak by były one zgodne z wymogami rozporządzenia KRI.

(dowód: akta kontroli str. 143-209, 239-248 oraz 438-439)

2.2. Sprzęt informatyczny

Opis stanu faktycznego

Oględziny dziesięciu wybranych do badania stacji roboczych oraz jednego serwera wykazały, że Urząd posiadał aktualne informacje w zakresie posiadanego sprzętu informatycznego, jego konfiguracji i oprogramowania. Kierownik Referatu Informatyki regularnie inwentaryzował cały sprzęt i oprogramowanie będące na wyposażeniu Urzędu. Zbierane informacje zawierały dane odnośnie zawartości każdej ze stacji roboczych, z wyszczególnieniem specyfikacji technicznej i użytkowanego oprogramowania. Oględziny wykazały również, że użytkownicy objętych badaniem stacji roboczych nie mieli możliwości zainstalowania nieautoryzowanego oprogramowania. Żaden z dziesięciu pracowników używających ww. stacje robocze nie dysponował uprawnieniami administratora ani nie mógł samodzielnie zmienić ustawień w tym zakresie. Konto „Gość” o ile było dostępne, nie było przypisane do grupy z uprawnieniami administratora.

(dowód: akta kontroli str. 249-333)

2.3. Analizy utraty integralności, poufności lub dostępności informacji

Opis stanu faktycznego

W okresie od 31 maja 2012 r. w Urzędzie regularnie przeprowadzano okresowe analizy utraty integralności, poufności lub dostępności informacji. Kierownik Referatu Informatyki Urzędu na bieżąco weryfikował także uprawnienia użytkowników systemów obsługiwanych w Urzędzie i monitorował ruch w sieci. W badanym okresie nie wystąpił żaden przypadek zgłoszenia incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji. Powyższe działania były zgodne z § 20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia KRI.

(dowód: akta kontroli str. 16, 365-376, 380-383 oraz 401-402, 424-431)

2.4. Realizacja nadawania uprawnień użytkownikom

Opis stanu faktycznego

Zasady obowiązujące przy nadawaniu i odbieraniu uprawnień użytkownikom systemów informatycznych określono w *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym* w rozdziale 1 *Procedura określająca sposób nadania użytkownikowi uprawnień do przetwarzania danych osobowych i rejestrowania tych uprawnień oraz wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności* oraz rozdziale 6 *Procedura określająca sposób cofania użytkownikowi uprawnień do przetwarzania danych osobowych i rejestrowania tych uprawnień oraz wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności*. W badaniu przeprowadzonym na próbie 10 pracowników wykonujących zadania w wybranych systemach informatycznych stwierdzono, że zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI, osoby te uczestniczyły w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do zadań wynikających z zakresów obowiązków.

Na próbie 8 pracowników, którzy zakończyli pracę w Urzędzie w okresie objętym kontrolą stwierdzono, że nastąpiła blokada uprawnień do użytkowanego przez nich systemu informatycznego¹², co było zgodne z § 20 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia w sprawie KRI.

W toku kontroli sprawdzono zablokowanie dostępu do systemów informatycznych dla byłych pracowników¹³, którzy w okresie kontroli zakończyli pracę w Urzędzie. Badaniem objęto dostęp do kont pracowniczych w systemach wewnętrznych Urzędu przy użyciu narzędzia administratora systemów IT Urzędu pn. *Active Directory*. Stwierdzono, iż wszyscy wskazani pracownicy mieli zablokowane konta pracownicze i nie mieli dostępu do systemów wewnętrznych Urzędu, co było zgodne z § 20 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia KRI. Przełożeni sporządzili stosowne wnioski o odebranie uprawnień użytkownikowi systemów informatycznych.

(dowód: akta kontroli str.217-227 oraz 377-385, 420)

¹² Sprawdzono dostęp użytkowników do systemu e-SOS. Żaden z byłych pracowników nie posiadał dostępu do systemów objętych szczegółowym badaniem, tj. ALK+, POST+, GOK+ i NABÓR.

¹³ Na podstawie „Wykazu pracowników Urzędu Miejskiego w Świdnicy zwolnionych w latach 2012-2014”

2.5. Szkolenia pracowników przetwarzających informacje

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie, stosownie do § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI zapewniono szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji. Zakres tematyczny szkolenia obejmował m.in.: zagadnienia związane z przetwarzaniem danych, obowiązujące procedury w zakresie Polityki Bezpieczeństwa, zasady przeglądów i konserwacji systemu oraz zasady komunikacji w sieci komputerowej. Ponadto, jeden z pracowników wziął udział w szkoleniu pn. *Audytor wiodący systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg ISO/IEC 27001:2013 (Akredytacja IRCAA 17287)*.

(dowód: akta kontroli str.236-244, 420-423)

2.6. Zasady (procedury) gwarantujące bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość

Opis stanu faktycznego

Przyjęte w Urzędzie zasady wykluczały możliwość przetwarzania mobilnego i pracy na odległość. Zapis o tym znajduje się m.in. w § 3 Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym oraz pkt II Zasad Polityki Bezpieczeństwa, w których wskazano jako obszar przetwarzania danych wyłącznie budynki Urzędu oraz pkt 6 Środków ochrony i zasad zarządzania zabezpieczeniami na stanowiskach systemu teleinformatycznego ZMOKU/BUSC, w którym zapisano, że (...) *nie przewiduje się możliwości przetwarzania mobilnego oraz pracy na odległość, w związku z czym zabrania się rozszerzania systemu o takie możliwości*.

(dowód: akta kontroli str.143-208)

2.7. Umowy serwisowe

Opis stanu faktycznego

Badanie 31 przedłożonych przez Urząd umów (zawartych w okresie po 31 maja 2012 r.) dotyczących zakupu i/lub serwisu sprzętu IT i oprogramowania wykazało, że w przypadkach, w których występował potencjalny kontakt kontrahenta zewnętrznego z danymi Urzędu, w umowach znajdowały się zapisy gwarantujące poufność i zachowanie bezpieczeństwa danych lub Urząd posiadał odrębne umowy ramowe zawierające zapisy w tym zakresie bądź odrębne umowy o zachowaniu poufności przetwarzania danych osobowych, co było zgodne z § 20 ust. 2 pkt 10 rozporządzenia KRI.

(dowód: akta kontroli str. 386-399)

2.8. Zgłaszanie incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie stosownie do § 20 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia KRI, wprowadzono procedury postępowania w sytuacjach zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa informacji, które opisano w Rozdziale 11 Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym w Urzędzie, wprowadzonej zarządzeniem nr 2110/13 Burmistrza Andrychowa. Kierownicy/Dyrektorzy Wydziałów Urzędu, którym powierzono wykonanie przedmiotowego Zarządzenia zapoznali z przyjętymi procedurami podległych pracowników Urzędu.

(dowód: akta kontroli str.143-208.)

W Urzędzie nie wystąpił żaden przypadek zgłaszania incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji.

(dowód: akta kontroli str.16)

2.9. Audyt wewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji

Opis stanu faktycznego

Po 31 maja 2012 r. w Urzędzie nie przeprowadzono okresowego audytu wewnętrznego z zakresu bezpieczeństwa informacji. W związku z tym, nie sformułowano i nie wdrażano rekomendacji związanych z audytem.

(dowód: akta kontroli str.15)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

W Urzędzie nie zapewniono zrealizowania w okresie 2012-2014 (31 sierpnia 2014 r.) wewnętrznego audytu w zakresie bezpieczeństwa informacji, co było niezgodne z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI. Zgodnie z przytoczonym powyżej przepisem audyt

w ww. zakresie należy zapewnić nie rzadziej niż raz na rok. Odpowiedzialny za to zaniechanie Burmistrz Andrychowa wyjaśnił, że opóźniona realizacja obowiązku zapewnienia przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zakresu bezpieczeństwa informacji wynikała z faktu, iż w Urzędzie nie było osoby, która posiadałaby niezbędną wiedzę i doświadczenie dla przeprowadzenia takiego audytu. Dodał, że w pierwszym kwartale 2014 roku Urząd skierował na szkolenie wybranego pracownika Urzędu, który w czwartym kwartale tego roku i w latach kolejnych będzie prowadził czynności audytowe w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 15, 230)

2.10. Tworzenie i testowanie kopii zapasowych danych i oprogramowania aplikacyjnego, w którym przetwarzane są dane

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie wprowadzono procedurę tworzenia i przechowywania kopii bezpieczeństwa danych¹⁴, w której określono zasady sporządzania i testowania kopii zapasowych. Urząd sporządzał zgodnie z przyjętą procedurą kopie danych w okresach dziennych, miesięcznych i rocznych. Wykonane kopie danych były testowane a nośniki, na których zostały sporządzone były zabezpieczone w metalowej kasie w serwerowni oraz w środowisku wirtualnym. Dodatkowo kopie danych przekazywane były na pamięci masowe w pomieszczeniu innym niż serwerownia. Pomieszczenia te zostały fizycznie zabezpieczone w podstawowym zakresie. Stan taki spełniał wymogi określone w § 20 ust.2 pkt 12 lit. b rozporządzenia KRI, dzięki czemu minimalizowano ryzyko utraty informacji w wyniku awarii.

(dowód: akta kontroli str.334-376)

2.11. Format udostępniania zasobów informacyjnych badanych systemów informatycznych

Opis stanu faktycznego

Na przykładzie czterech wybranych do badania systemów dziedzinowych (System ewidencji opłat za wywóz śmieci, ESOD e-Kancelaria, PB_EWID GOŚC_EL, e-Gmina z modułem iMPA VS), sprawdzono, że systemy informatyczne udostępniały zasoby informacyjne m.in. w formacie pdf, doc, docx, xls, csv. Tym samym spełniony został warunek określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia KRI o możliwości zapisywania danych w co najmniej w jednym z formatów wymienionych w KRI.

(dowód: akta kontroli str.424)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości podjęte przez Urząd działania w zakresie wdrażania systemu zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych. W Urzędzie podjęto działania polegające m.in. na utrzymywaniu aktualizacji inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania oraz przeprowadzeniu okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności i poufności danych a także zapewniono szkolenie osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji. NIK zwraca jednocześnie uwagę na konieczność zapewnienia realizacji corocznego wewnętrznego audytu w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz dostosowania zgodnie z wymogami rozporządzenia KRI posiadanych regulacji w zakresie bezpieczeństwa wszystkich przetwarzanych w Urzędzie informacji.

¹⁴ Rozdział 8 Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącymi do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Andrychowie- Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2110/13 Burmistrza Andrychowa z dnia 12 lipca 2013 r.

3. Realizacja zadań w zakresie dostosowania sposobu prezentacji informacji przez systemy do potrzeb osób niepełnosprawnych

3.1. Prezentacja zasobów informacji zgodnie z standardem WCAG 2.0

Opis stanu faktycznego

Strona internetowa Urzędu działa pod adresem <http://www.andrychow.eu> i została przygotowana do potrzeb osób niedowidzących poprzez umieszczenie w prawym górnym rogu znaczników pozwalających na otwarcie strony w wysokim kontraście lub pisanej większą czcionką. Weryfikacja zgodności strony Urzędu ze standardem WCAG 2.0 dokonana poprzez wykorzystanie narzędzi dostępnych na stronie internetowej <http://jigsaw.w3.org/css-validator/> oraz <http://validator.w3.org/> nie wykazała istotnych niezgodności ze standardem WCAG 2.0. w zakresie zasady 4-Kompatybilność z uwzględnieniem poziomu A (drugi z ww. „walidatorów” podał jedynie informację o wystąpieniu 2 błędów i 2 ostrzeżeń). Strona Urzędu nie dawała możliwości odsłuchania zapisu informacji, natomiast zawierała informacje o sposobie udostępniania obsługi dla osób doświadczających trwale lub czasowo trudności w komunikowaniu się.

Na stronie głównej Urzędu (po prawej stronie) umieszczono link do strony BIP Urzędu, która działa pod adresem: <http://bip.malopolska.pl/umandrychow/Article/id,240852.html> i została przygotowana do potrzeb osób niedowidzących.

(dowód: akta kontroli str. 58 do 68)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje oceny częściowej w tym obszarze, gdyż zgodnie z § 22 rozporządzenia KRI systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne należy dostosować do wymagań określonych w §19 rozporządzenia KRI, nie później niż w terminie 3 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia, czyli do dnia 31 maja 2015 r.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli¹⁵, wnosi o:

1. dostosowanie posiadanej Polityki Bezpieczeństwa Informacji, określającej zasady bezpieczeństwa informacji do wymogów KRI zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27001 oraz wykonywanie audytów w tym zakresie nie rzadziej niż raz na rok.
2. podjęcie działań zapewniających przekazanie wzorów dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium na ePUAP.

¹⁵ Dz.U. z 2012 r., poz.82, ze zm.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Krakowie.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kraków, dnia 12 września 2014 r.

Kontroler/Kontrolerzy
Krzysztof Hofman
St. inspektor k.p.

Podpisał
Marcin Kopeć
Wicedyrektor

.....
podpis