



## NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Rzeszowie

LRZ.410.020.03.2022

Pan  
Jacek Wiśniewski  
Prezydent  
Miasta Mielca  
Urząd Miejski w Mielcu  
ul. Żeromskiego 26  
39 – 300 Mielec

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/22/082 – Zarządzanie oprogramowaniem komputerowym przez administrację publiczną

# I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Mielcu, ul. Żeromskiego 26, 39 – 300 Mielec <sup>1</sup>
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jacek Wiśniewski, Prezydent Miasta Mielca od dnia 4 listopada 2018 r. <sup>2</sup>
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Organizacja, użytkowanie i nadzór nad oprogramowaniem komputerowym 2. Optymalizacja wykorzystania oprogramowania oraz wydatków związanych z jego nabyciem i użytkowaniem
Okres objęty kontrolą	Lata 2019 – 2022 do dnia zakończenia kontroli z wykorzystaniem dowodów wytworzonych przed i po tym okresie, jeżeli miały one istotny wpływ dla ustaleń i ocen kontroli
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>3</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Rzeszowie
Kontroler	Cezary Paciura – główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LRZ/99/2022 z 30 czerwca 2022 r.  (akta kontroli tom I str. 1-4)

---

<sup>1</sup> Dalej: Urząd

<sup>2</sup> Dalej: Prezydent

<sup>3</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK

## II. Ocena ogólna<sup>4</sup> kontrolowanej działalności

W ocenie Najwyższej Izby Kontroli<sup>5</sup> Urząd podejmował działania w zakresie zarządzania oprogramowaniem w latach 2019 – 2022 (I połowa) lecz nie wszystkie z nich były skuteczne.

W Urzędzie nie ustanowiono i nie wdrożono szczegółowych zasad zarządzania oprogramowaniem (licencjami), w tym w zakresie nabywania, wdrażania, użytkowania, monitorowania i wykorzystywania oprogramowania.

W 2017 r. Urząd zakupił oprogramowanie do oceny rzetelności, efektywności i funkcjonalności monitorowania licencji, które do zakończenia kontroli nie zostało w pełni wdrożone, ponieważ Biuro Obsługi Teleinformatycznej Urzędu<sup>6</sup> nie wprowadziło do niego wszystkich posiadanych licencji.

Dopiero w październiku br., tj. po zakupieniu systemu Android monitorowaniem objęto służbowe urządzenia mobilne (notebooki, smartfony, telefony).

Urząd nie przeprowadzał przeglądów urządzeń pod kątem wykrycia nieautoryzowanego oprogramowania.

Nabyte przez Urząd oprogramowania w modelu SaaS<sup>7</sup> nie były weryfikowane m.in. pod względem zapewnienia wsparcia technicznego i spełnienia wymagań bezpieczeństwa, dostępności umowy SLA<sup>8</sup>, spełnienia wymagań związanych z zarządzaniem danymi i kontrolą dostępu, RODO<sup>9</sup> i innych przepisów prawa<sup>10</sup>.

NIK pozytywnie ocenia zgodność użytkowania oprogramowania z warunkami licencji.

## III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej<sup>11</sup> kontrolowanej działalności

OBSZAR

### 1. Organizacja, użytkowanie i nadzór nad oprogramowaniem komputerowym

Opis stanu faktycznego

1.1. W latach 2019 – 2022 (I połowa) zadania związane z nabywaniem, wdrażaniem, użytkowaniem, bieżącym nadzorem nad sprzętem komputerowym i oprogramowaniem przypisano do Biura.

Z zapisów regulaminu organizacyjnego Urzędu<sup>12</sup> wynikało, iż do jego zadań w latach 2019 – 2020 (do 30 stycznia) należało m.in.:

- 1) dokonywanie bieżącej analizy rozwoju technologii informatycznych i telekomunikacyjnych oraz formułowanie opinii i wniosków,
- 2) planowanie i prowadzenie nadzoru merytorycznego nad inwestycjami z zakresu infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej dla potrzeb Urzędu,

<sup>4</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną, jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej

<sup>5</sup> Zwana również: NIK.

<sup>6</sup> Dalej: Biuro

<sup>7</sup> Umożliwia korzystanie ze wszystkich funkcjonalności oprogramowania, zaś infrastruktura IT znajduje się po stronie wykonawcy usługi

<sup>8</sup> Ang. Service Level Agreement

<sup>9</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.)

<sup>10</sup> Np. z art. 293 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, ze zm.) – tajemnica skarbową, ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, ze zm.), ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, ze zm.)

<sup>11</sup> Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych, ocena częściowa może być sformułowana, jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

<sup>12</sup> Dalej: Regulamin

- 3) prowadzenie spraw związanych z zakupami sprzętu informatycznego i oprogramowania,
- 4) zlecenie opracowań programów komputerowych oraz nadzór nad ich wdrożeniem i udoskonalaniem,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem praw autorskich przez użytkowników systemów informatycznych w Urzędzie,
- 6) nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej, sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych oraz sprzętu telekomunikacyjnego,
- 7) administrowanie siecią oraz systemami informatycznymi Urzędu,
- 8) obsługa i bieżące utrzymanie sprzętu informatycznego, instalacji i infrastruktury telekomunikacyjnej,
- 9) prowadzenie szkoleń i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie podstawowej obsługi sprzętu informatycznego i pracy z zainstalowanymi programami.

(akta kontroli tom I str. 5-73)

Po 31 stycznia 2020 r. Prezydent rozszerzył zakres zadań Biura, do którego m.in. należało:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zakupem sprzętu informatycznego, oprogramowania i usług teleinformatycznych,
- 2) zlecenie opracowań programów komputerowych dla potrzeb Urzędu oraz nadzór nad ich wdrożeniem i udoskonalaniem,
- 3) nadzorowanie wdrażania i uruchamiania produkcyjnego oprogramowania oraz infrastruktury teleinformatycznej,
- 4) bieżące utrzymanie sprzętu informatycznego użytkowników,
- 5) udzielanie pomocy pracownikom w zakresie podstawowej obsługi sprzętu informatycznego i pracy z zainstalowanymi programami,
- 6) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury centralnej systemu teleinformatycznego, a także sieci: lokalnej Urzędu, szkieletowej Gminy Miejskiej Mielec<sup>13</sup>, poczty elektronicznej oraz telefonii IP,
- 7) wykonywanie kopii zapasowych infrastruktury centralnej,
- 8) lokalne administrowanie systemem Źródło oraz systemami informatycznymi innych podmiotów udostępnionych Urzędowi,
- 9) administrowanie systemami dziedzicznymi funkcjonującymi w infrastrukturze centralnej,
- 10) współdziałanie z innymi organami administracji publicznej w celu zapewnienia funkcjonowania systemów informatycznych,
- 11) prowadzenie merytoryczne projektów teleinformatycznych realizowanych przez Gminę z udziałem środków zewnętrznych oraz współdziałanie przy uruchamianiu w Urzędzie systemów teleinformatycznych realizowanych centralnie,
- 12) obsługa informatyczna Centrum Usług Wspólnych, Zespołu żłobków i przedszkoli miejskich zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Mielcu<sup>14</sup>, współdziałanie z administratorami lokalnymi w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy oraz obsługa sesji Rady.

(akta kontroli tom I str. 74-147)

Zakresy czynności pracowników Biura zawierały ogólne zapisy dotyczące zakupu sprzętu informatycznego i oprogramowania, usług teleinformatycznych, nadzorowania, wdrażania i uruchomienia oprogramowania produkcyjnego oraz administrowania systemami IT<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> Dalej: Gmina

<sup>14</sup> Dalej: Rada

<sup>15</sup> IT (information technology) – technologia informacyjna do przetwarzania informacji

Nie zawierały natomiast istotnych elementów procesu zarządzania licencjami, o czym szerzej w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom I str. 5-147, 205-252, 526-569)

Audytor w raporcie z sierpnia 2022 r.<sup>16</sup> zwrócił uwagę, iż w Urzędzie nie opracowano i wdrożono kompleksowego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych<sup>17</sup> oraz w rozumieniu normy PN/ISO-IEC 27001<sup>18</sup>.

W raporcie audytor przedstawił ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej odnośnie oceny bezpieczeństwa informacji pod względem dostosowania do wymagań określonych w rozporządzeniu w sprawie KRI. Badanie nie obejmowało testów rzeczywistych w zakresie wykorzystywanych licencji oraz zainstalowanego oprogramowania.

Według audytora w Urzędzie nie opracowano i nie wdrożono procedur – zasad dotyczących m.in.: zarządzania systemami informatycznymi, użytkowania urządzeniami mobilnymi, w tym prywatnymi do celów służbowych, rozwiązań organizacyjnych regulujących sposób postępowania oraz odpowiedzialność pracowników w kontekście bezpieczeństwa informacji podczas rozwiązywania umowy o pracę lub zmiany zakresu obowiązków, inwentaryzacji aktywów (sprzętu komputerowego) w związku z przetwarzanymi informacjami, w tym sytuacji gdzie wraz z likwidacją sprzętu dochodzi do utraty zapisanych informacji, postępowania z nośnikami informatycznymi zawierającymi dane osobowe, przydzielania pracownikom uprawnień dostępu do określonej sieci, usług i aplikacji, bezpiecznego zbywania, likwidacji lub przekazywania sprzętu do ponownego użycia, a także zasad rejestrowania zdarzeń w systemach przetwarzających informacje, w tym na poziomie oprogramowania produkcyjnego wykorzystywanego do przetwarzania informacji.

Nie określono też w sposób formalny, tj. w postaci procedury kontroli zarządczej<sup>19</sup>, zasad stosowania zabezpieczeń kryptograficznych odnośnie danych zapisywanych na dyskach, w tym na urządzeniach przenośnych podczas korzystania z rozwiązań chmurowych, a także w trakcie świadczenia pracy zdalnej.

Audytor w związku z tym zalecił, aby w procedurach kontroli zarządczej opracować i wdrożyć m.in.: zasady regulujące nadzór nad instalacją oprogramowania produkcyjnego, instalowania oprogramowania na stanowiskach, przydzielania uprawnień, rejestrowania zdarzeń systemowych w systemach przetwarzających informacje, a także uszczegółowić zapisy Regulaminu aby nie budziły wątpliwości, co do zakresu odpowiedzialności konkretnych komórek organizacyjnych i osób za zarządzanie i sprawowanie nadzoru nad siecią informatyczną Urzędu i eksploatowanymi aplikacjami. Zalecił również opracowanie procedur prowadzenia ewidencji aktywów związanych z przetwarzaniem informacji oraz sposobu postępowania z wszystkimi nośnikami danych, m.in. poprzez określenie zasad ewidencjonowania i wycofywania z użytkowania.

Według audytora fundamentalnym i koniecznym warunkiem utworzenia w Urzędzie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji<sup>20</sup> miało być niezwłoczne powołanie zespołu w celu zapewnienia właściwej koordynacji prac nad opracowaniem

<sup>16</sup> Zadanie audytowe przeprowadzone w okresie od 10 grudnia 2020 r. do 31 marca 2021 r.

<sup>17</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), zwane dalej: rozporządzenie w sprawie KRI

<sup>18</sup> Międzynarodowa norma standaryzująca systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji

<sup>19</sup> Określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, ze zm.)

<sup>20</sup> Dalej: SZBI

i wdrożeniem tego systemu. Należało określić zasady przeglądu procedur oraz ustalić która konkretna osoba/komórka organizacyjna ma sprawować skuteczny nadzór nad wdrożeniem i sprawnym funkcjonowaniem SZBI.

W celu możliwie szybkiej aktualizacji procedur kontroli zarządczej regulującej zagadnienia ochrony danych osobowych, należało według audytora wyłączyć z prac zagadnienia dotyczące funkcjonowania systemów teleinformatycznych Urzędu, co było podyktowane „*dużą pracochłonnością i skomplikowaniem prac przy aktualizacji procedur kontroli zarządczej w zakresie systemów teleinformatycznych*”. Rozpoczęcie prac zespołu powinno poprzedzić zarządzenie Prezydenta określające realny plan opracowania i wdrożenia SZBI.

(akta kontroli tom I str. 148-182)

Zarządzeniem z 22 października 2021 r.<sup>21</sup> Prezydent powołał zespół do opracowania dokumentacji SZBI. Kluczowym zadaniem pięciosobowego zespołu było przygotowanie do 31 grudnia 2022 r. dokumentacji SZBI, rozumianej jako zbiór spójnych, precyzyjnych i zgodnych z obowiązującymi przepisami, procedur i zasad, według których Urząd miał zarządzać i udostępniać swoje zasoby informacji.

W wyniku prac Zespołu, zarządzeniem z 13 czerwca 2022 r.<sup>22</sup> Prezydent wprowadził kluczowe procedury SZBI dot. nadzoru nad bezpieczeństwem informacji i aktywów podczas zatrudniania i zwalniania pracowników, zlecania prac i usług na zewnątrz, a także korzystania z urządzeń przenośnych w Urzędzie. Zarządzenie weszło w życie z dniem podjęcia.

(akta kontroli tom I str. 183-203)

**1.2.** W okresie od 1 stycznia do 30 września 2019 r. w Biurze zatrudnionych było czterech<sup>23</sup>, od 1 października do 31 maja 2021 r. – pięciu<sup>24</sup> oraz po tym okresie ponownie czterech pracowników.

W okresie objętym kontrolą, nadzór nad pracą Biura pełniła Sekretarz Miasta.

Pracą Biura kierował kierownik, którego zakres obowiązków wynikał bezpośrednio z Regulaminu, natomiast pozostali pracownicy posiadali pisemne zakresy czynności.

(akta kontroli tom I str. 5-147, 204-252)

Trzech pracowników Biura posiadało wykształcenie wyższe. Kierownik i jego zastępca ukończyli studia w zakresie systemów informacyjnych, zaś konsultant systemów informatycznych w zakresie systemów i sieci komputerowych. Dwóch spośród nich ukończyło studia podyplomowe<sup>25</sup>.

Czwarty pracownik zatrudniony na stanowisku technika prac biurowych, a od 14 czerwca 2021 r. jako zaopatrzeniowiec posiadał wykształcenie wyższe zawodowe o kierunku zarządzanie i marketing w zakresie zarządzania działalnością gospodarczą, a także 28 letni staż pracy jako informatyk. Ukończył też studia podyplomowe z cyberbezpieczeństwa oraz systemów i sieci komputerowych, a do jego zadań należało m.in. instalowanie i konfigurowanie oprogramowania, podłączanie sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych, a także monitorowanie prawidłowości wykorzystywania sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz sygnalizowanie o zauważonych nieprawidłowościach.

<sup>21</sup> Zarządzenie Nr 120.297.2021 Prezydenta z dnia 22 października 2021 w sprawie powołania w Urzędzie zespołu do opracowania dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zwanego dalej „SZBI”

<sup>22</sup> Zarządzenie Nr 120.356.2022 Prezydenta z dnia 13 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie procedur stanowiących kluczowe elementy SZBI, zwanym dalej: Zarządzeniem z 13 czerwca 2022 r.

<sup>23</sup> Kierownik Biura od 1 stycznia 2016 r., inspektor od 3 sierpnia 2015 r., a od 1 lutego 2020 r. zastępca kierownika Biura, technik prac biurowych od 17 lipca 2017 r., a od 14 czerwca 2021 r. – zaopatrzeniowiec, inspektor w okresie od 16 listopada 2018 r. do 31 maja 2021 r.

<sup>24</sup> Konsultant ds. systemów teleinformatycznych od 1 października 2019 r.

<sup>25</sup> Kierownik Biura ukończył studia podyplomowe w zakresie administrowania sieciami komputerowymi, zastępca w zakresie systemów i sieci komputerowych, zarządzania zasobami IT i bezpieczeństwa systemów informatycznych

Niepracujący już pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora dysponował wykształceniem wyższym zawodowym o kierunku mechanika i budowa maszyn oraz ukończył studia podyplomowe w zakresie „Otwarte systemy komputerowe”.

(akta kontroli tom I str. 253-277)

Pierwszy zastępca Prezydenta wyjaśnił, iż z uwagi na „braki kadrowe” zatrudniono w Biurze pracownika na stanowisku pomocniczym – zaopatrzeniowca. Według ww. nie ma możliwości jego zmiany, ponieważ pracownik posiada ukończone studia podyplomowe oraz liczne kursy, lecz nie dysponuje formalnym wykształceniem informatycznym i tym samym nie spełnia minimalnych wymagań podczas przeprowadzonego naboru na stanowisko informatyka – konsultanta ds. systemów informatycznych. Informatyk, jest stanowiskiem urzędniczym, co „zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych – wymaga przeprowadzenia procedury konkursowej”.

(akta kontroli tom I str. 278-279)

W raporcie z zarządzania ryzykiem za I kwartał 2021 r. i 2022 r. kierownik Biura podał, iż z uwagi na braki kadrowe i obciążenie bieżącą pracą wprowadzono w komórce pracę w godzinach nadliczbowych, co uniemożliwiało jednak prowadzenie planowych działań długoterminowych. Do proponowanych działań kierownik zaliczył realną ocenę zatrudnienia w kontekście zadań Biura oraz dostosowanie zatrudnienia lub przesunięcie zadań niewymagających kwalifikacji informatycznych do innych komórek i/lub zwiększenie udziału usług zewnętrznych w formie outsourcingu.

W okresie od maja do października 2022 r. w Biuletynie Informacji Publicznej Urząd zamieścił cztery ogłoszenia o otwartym konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko konsultanta ds. systemów teleinformatycznych, ale do zakończenia kontroli nie przyniosło to żadnego pozytywnego rezultatu.

(akta kontroli tom I str. 280-287)

W latach 2019 – 2022 (I połowa) pracownicy Biura uczestniczyli w 42 szkoleniach, których łączny koszt wyniósł 205.370 zł, z czego 131.610 zł pochodziło ze środków własnych Urzędu, zaś 73.760 zł stanowiło dofinansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego<sup>26</sup>.

W 2019 r. w szkoleniu dotyczącym konfiguracji i administrowania platformą Vmware vSphere 6.7 uczestniczyło czterech pracowników Biura, którego koszt w kwocie 3,5 tys. zł, Urząd sfinansował ze środków własnych.

W 2020 r. w 11 szkoleniach uczestniczyło również czterech pracowników Biura. Łączny koszt wyniósł 42.170 zł, który Urząd pokrył ze środków własnych.

W 2021 r. w 22 szkoleniach udział wzięło pięciu pracowników. Koszt szkoleń wyniósł 91.300 zł, z czego 41.060 zł pochodziło ze środków Urzędu, a 50.240 zł dofinansowanie z KFS.

W 2022 r. w ośmiu szkoleniach uczestniczyło czterech pracowników Biura. Na szkolenia wydano 68.400 zł, z tego 44.880 zł stanowiły środki własne Urzędu zaś 23.520 dofinansowanie z KFS.

Kierownik Biura i jego zastępca uczestniczyli w 46 szkoleniach (po 23), w 12 – konsultant ds. systemów teleinformatycznych, w 11 pracownik zatrudniony na stanowisku zaopatrzeniowca, a w 6 inspektor pracujący w Biurze do 31 maja 2021 r.

W okresie objętym kontrolą pracownicy Biura nie uczestniczyli w szkoleniach poświęconych wyłącznie zarządzaniu oprogramowaniem (licencjami).

Zarządzanie oprogramowaniem omawiano podczas szkoleń dot. obsługi poszczególnych licencji. Szkolenia dotyczyły m.in. instalacji, konfiguracji, obsługi oprogramowania Linux, administrowania bazą danych Oracle, administrowania,

---

<sup>26</sup> Dalej: KFS

wirtualizacją oprogramowania Windows Server 2019, bezpieczeństwa systemów w domenie Active w połączeniu z Windows 10 - 11, zarządzania i konfiguracji Veeam Availability Suite v 11, zaawansowanego pobierania danych i transformacji MS Excel – Power Query 2016, zapobiegania atakom hakerskim oraz z zakresu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

(akta kontroli tom I str. 288-322)

**1.3.1.** W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie prowadzono w jednolity sposób, spis licencji i oprogramowania, w tym subskrypcji<sup>27</sup>.

Spisy licencji Biuro prowadziło w różnych formach, tj. w formie pliku Excel, w wersji papierowej oraz w bazie LOG system<sup>28</sup> (narzędzia wspierającego zarządzanie oprogramowaniem).

W formie pliku Excel prowadziło wykaz wartości niematerialnych i prawnych, tj. spis odpłatnych licencji i oprogramowania nabytego przez Urząd na okres dłuższy niż rok. Wykaz zawierał nr inwentarzowy, nazwę licencji/oprogramowania, wartość brutto, datę nabycia i przyjęcia na stan oraz dane osobowe użytkownika.

Na dzień 31 grudnia 2019 r. ujęto w nim 171 licencji i oprogramowania, na 31 grudnia 2020 r. – 178, a na 31 grudnia 2021 r. i 30 czerwca 2022 r. po 166 licencji.

(akta kontroli tom I str. 323-386, 526-569)

Biuro prowadziło również wykaz:

- licencji oprogramowania z ważnością do jednego roku oraz wykaz oprogramowania on-line SaaS (chmurowe) z dostępem powyżej roku. Wykazy zawierały nazwę, datę nabycia, wartość oraz liczbę nabytych licencji.

Na 31 grudnia 2019 r. ujęto w nim 1 oprogramowanie z ważnością do roku oraz 4 oprogramowania SaaS z dostępem powyżej roku, zaś na koniec grudnia 2020 i 2022 r. odpowiednio po 4 oprogramowania do roku i po 4 oprogramowania SaaS powyżej roku. Na koniec czerwca 2022 r. wykazano 4 oprogramowania z ważnością do roku i 3 oprogramowania chmurowe z dostępem powyżej roku,

- subskrypcji do odnowienia z nazwą programu i datę wygaśnięcia licencji. Według stanu na dzień 30 czerwca 2022 r. termin wygaśnięcia 7 subskrypcji upływał w latach 2022 – 2024, z tego 5 w III kw. 2022 r. i po jednej w styczniu 2023 r. i maju 2024 r.,

- oprogramowania darmowego (freeware). Na dzień 6 września 2022 r. Urząd posiadał 26 takich programów.

Urząd dysponował informacjami o terminach wygaśnięcia poszczególnych licencji.

Biuro posiadało wykaz serwerów (fizycznych i wirtualnych) będących w dyspozycji Urzędu oraz wykaz komputerów (stacji roboczych) i urządzeń mobilnych. Wykaz serwerów zawierał: jego nazwę, nazwę DNS<sup>29</sup> w sieci, system operacyjny oraz lokalizację, zaś wykazy komputerów i urządzeń mobilnych: nazwę i rodzaj urządzenia, nr inwentarzowy i seryjny oraz dane użytkownika.

Wydział Księgowo-Rachunkowy Urzędu prowadził listę środków trwałych z nabytymi licencjami i programami. Lista zawierała: nr inwentarzowy, nazwę licencji/oprogramowania oraz wartość brutto.

(akta kontroli tom I str. 397-399)

Podczas kontroli analizie poddano 10 urządzeń umiejscowionych w różnych komórkach organizacyjnych Urzędu, w których zainstalowano oprogramowanie i licencje. Analiza wykazała, iż na urządzeniach można zidentyfikować użytkownika wykorzystywanego oprogramowania/licencji, a także miejsce instalacji.

(akta kontroli tom I str. 400-449)

<sup>27</sup> System sprzedaży związany ze zobowiązaniem się zakupu i dokonania przedpłaty (abonament, prenumerata)

<sup>28</sup> Oprogramowanie do ewidencjonowania i audytu infrastruktury informatycznej

<sup>29</sup> Domain Name System – wyszukiwanie adresu IP



W latach 2019 – 2022 (I połowa) czterema głównymi producentami oprogramowania będącego na stanie Urzędu i faktycznie wykorzystywanymi byli: Microsoft, Cisco, Asseco Data System S.A. i Vmware.

(akta kontroli tom I str. 450-451)

W kontroli ustalono, iż w latach 2019 – 2022 (I połowa), Biuro nie aktualizowało na bieżąco spisu licencji i oprogramowania, o czym szerzej w wystąpieniu w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom I str. 323-399, 526-569, tom II str. 178-179)

**1.3.2. – 1.3.3.** Urząd dysponował oprogramowaniem IT Manager/Oxari<sup>30</sup>, służącym do monitorowania komputerów w systemie operacyjnym Windows za pomocą zainstalowanych Agentów ITM, do zarządzania helpdeskiem dla 170 stanowisk komputerowych oraz licencjami ITM Konsola dla 4 administratorów.

Oprogramowanie IT Manager Urząd nabył w grudniu 2017 r. za kwotę 17.460 zł netto, z ważnością umowy przez 60 miesięcy od podpisania protokołu odbioru oprogramowania.

IT Manager składał się z Agenta ITM (instalowanego na urządzeniach końcowych), serwera aplikacji (HELIX) bazy danych oraz konsoli zarządzających dla administratorów.

Konsola zarządzająca składała się z 5 modułów, tj.:

- zarządzania infrastrukturą IT (inwentaryzacja sprzętu, skanowanie oprogramowania i procesów),
- ServiceDesk (obsługa linii wsparcia użytkowników),
- monitoringu użytkowników (analiza uruchamianych aplikacji i odwiedzin stron www, archiwizacja danych),
- monitoringu sieci (analiza ruchu sieciowego, zdalna instalacja paczek, mapa sieci),
- modułu zdalne operacje (zdalne przejmowanie i zarządzanie komputerem, automatyzacja, backup danych).

W kontroli ustalono, iż oprogramowanie IT Manager było w trakcie wdrażania. Działał skaner oprogramowania Windows, ale do jego bazy nie wprowadzono wszystkich licencji oprogramowania posiadanych przez Urząd, co uniemożliwiało wykonanie szczegółowej inwentaryzacji oraz monitorowanie stopnia wykorzystania oprogramowania.

Monitorowaniem nie były objęte służbowe urządzenia mobilne, tj. notebooki, telefony i tablety, ponieważ Urząd nie dysponował licencją na Agenta IT Manager dla urządzeń z systemem operacyjnym Android.

Powyższe zagadnie omówiono w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom I str. 526-594, tom II str. 174-175, 439-440)

**1.3.4.** Sposób postępowania z licencjami przypisanymi użytkownikom/stanowiskom sprawdzono na podstawie listy osób, które zakończyły pracę w Urzędzie lub zmieniły miejsce pracy w latach 2019 – 2022 (do 30 czerwca).

Analiza 10 takich przypadków wykazała, iż licencje przypisano do urządzenia (komputera) i nie dokonywano przeniesień pomiędzy użytkownikami/stanowiskami. Licencja oprogramowania w razie zakończenia pracy lub zmiany miejsca pracy pozostawała na urządzeniu, które niezwłocznie przekazywano do użytkownika nowemu pracownikowi. Stwierdzono natomiast opóźnienia we wprowadzaniu zmian odnośnie użytkownika środka trwałego (urządzenia) przez nowego pracownika.

---

<sup>30</sup> Dalej: IT Manager

Zwłoka we wprowadzaniu tych danych wynosiła od 1,5 do 11 miesięcy od faktycznej zmiany stanowiska przez pracownika<sup>31</sup>.

(akta kontroli tom I str. 400-429)

Konsultant ds. systemów teleinformatycznych wyjaśnił, iż zmiany w ewidencji wprowadzono ze zwłoką. Odbywało się to w wolnych chwilach, a wynikało z „natłoku bieżących zadań”.

(akta kontroli tom I str. 430)

**1.3.5.** Analiza dokumentacji 11 wykorzystywanych i zróżnicowanych pod względem typu licencji, w tym darmowych, terminowych i wieczystych wykazała, iż za wyjątkiem braku dowodów legalności licencji Total Commander, Urząd dysponował umowami, zleceniami zakupu, fakturami i protokołami odbioru, a także certyfikatami autentyczności<sup>32</sup>. Nośniki/pliki instalacyjne licencji przechowywano w zasobach sieciowych i serwerach, a klucze licencyjne przypisane do programów były udostępniane na portalach internetowych producentów.

(akta kontroli tom I str. 470-481, 526-569)

**1.3.6.** W okresie objętym kontrolą Urząd nie posiadał i nie korzystał z programów komputerowych, których autorami są lub byli pracownicy jednostki. Pracownicy Urzędu nie wytwarzali oprogramowania w ramach obowiązków służbowych jak i na podstawie umowy zlecenia.

(akta kontroli tom I str. 483, tom II str. 178-179)

**1.3.7.** W Urzędzie nie przeprowadzono skanowania wszystkich urządzeń pod kątem posiadanego oprogramowania i rozliczania licencji. Nie wykonywano też raportów rozliczania licencji. W związku z tym nie było możliwości wygenerowania całościowego raportu dla wszystkich posiadanych licencji, w tym subskrypcji, co opisano w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom II str. 174-175)

Przeprowadzona w kontroli analiza 10 programów komputerowych wykorzystywanych przez Urząd wykazała, że we wszystkich przypadkach były one w pełni wykorzystywane.

(akta kontroli tom II str. 200-299)

**1.4.1.** Prawa i obowiązki pracowników określał Regulamin pracy Urzędu<sup>33</sup>.

Według Regulaminu do podstawowych obowiązków pracowników należało m.in. korzystanie ze sprzętu komputerowego tylko w celach służbowych, korzystanie ze służbowych narzędzi pracy, w sposób nie naruszający praw osób trzecich i interesów pracodawcy oraz należyte zabezpieczenie urządzeń i pomieszczeń po zakończeniu pracy.

Pracownikom zabroniono samowolnego instalowania na stanowiskach pracy jakiegokolwiek oprogramowania komputerowego oraz podejmowania działań mogących naruszyć stabilność lub bezpieczeństwo systemu informatycznego Urzędu.

W celu pełnego wykorzystania czasu pracy oraz właściwego użytkowania narzędzi pracy, pracodawca stosował monitoring komputera pracownika i jego aktywność w systemie teleinformatycznym Urzędu. Monitoring prowadzony za pośrednictwem Biura mógł się odbywać w sposób ciągły lub wybiórczy i obejmował m.in. wykorzystanie narzędzi informatycznych oraz kontrolę otrzymanej i wysyłanej poczty elektronicznej przechowywanej w służbowych urządzeniach lub serwerze Urzędu.

<sup>31</sup> W trzech przypadkach nastąpiło to po 1,5 m-ca, po jednym przypadku po upływie 2 i 3 m-cy, po dwa przypadki po 5 i 6 m-cach, a w jednym przypadku po upływie 11 miesięcy od zmiany stanowiska pracy.

<sup>32</sup> COA – Certificate of Authenticity

<sup>33</sup> Dalej: Regulamin wprowadzony do stosowania: Zarządzeniem Prezydenta Nr 120.346.2017 z dnia 15 grudnia 2017 r., Nr 120.168.2020 z dnia 2 lipca 2020 r. oraz Nr 120.292.2021 z 12 października 2021 r.

Zapoznanie z Regulaminem pracownicy potwierdzali własnoręcznym podpisem.  
(akta kontroli tom I str. 484-525)

W załączniku nr 2 do zarządzenia z 13 czerwca 2022 r.<sup>34</sup> Prezydent określił procedury korzystania z urządzeń przenośnych w Urzędzie, tj. laptopów, notebooków, pendrive, telefonów komórkowych, dysków przenośnych i innych urządzeń o tego typu charakterze, dedykowanych do użytku służbowego.

Procedury dotyczyły zasad przyznawania (powierzenia), bezpiecznego wykorzystywania, zwrotu i ewidencjonowania urządzeń przenośnych.

Przyznanie urządzenia przenośnego do użytku służbowego następowało na podstawie pisemnego wniosku z uzasadnieniem przełożonego pracownika lub bezpośrednio kierownika jednostki. Pracownik, któremu przyznano urządzenie przenośne do użytku służbowego zobowiązany został do korzystania wyłącznie z legalnego oprogramowania będącego własnością Urzędu lub udostępnionego przez inne podmioty publiczne na podstawie porozumień, umów i licencji. Dopuszczono też możliwość (po zasięgnięciu opinii u kierownika Biura) do użytkowania na tych urządzeniach oprogramowania „freeware”.

Pracownik zobowiązany był także do każdorazowego udostępnienia urządzenia przenośnego pracownikowi Biura w celu wykonania niezbędnych czynności administracyjnych lub konserwacyjnych.

Instalowanie oprogramowania dla urządzeń przenośnych mogło być dokonywane wyłącznie przez pracownika Biura lub osobę przez niego upoważnioną. Pracownik odpowiadał dyscyplinarnie za osobiste instalowanie oprogramowania i jego wykorzystanie na urządzeniu przenośnym. Niedozwolone było wykorzystywanie urządzeń przenośnych w celu tworzenia, przechowywania lub rozpowszechniania materiałów niezwiązanych z wykonywaną pracą.

W § 3 ust. 10 procedur korzystania z urządzeń przenośnych zapisano, że „Pracodawca za pośrednictwem Kierownika komórki odpowiedzialnej za prawidłowe funkcjonowanie systemów teleinformatycznych monitoruje wykorzystanie przez pracownika urządzeń przenośnych, z wyłączeniem sfery dóbr osobistych pracownika”. Procedury należało „bezwzględnie” stosować, a nadzór nad ich wykonaniem, Prezydent powierzył naczelnikom wydziałów, kierownikom biur, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy i pozostałym pracownikom Urzędu.

(akta kontroli str. 198-203)

Biegły powołany przez NIK stwierdził, iż na służbowym tablecie zainstalowane zostało prywatne oprogramowanie WangVPN<sup>35</sup>, co było niezgodne z zapisami załącznika nr 2 do Zarządzenia z 13 czerwca 2022 r. Ww. nieprawidłowość omówiono w wystąpieniu w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom II str. 437, 526-569)

**1.4.2.** W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzono audytu (wewnętrznego, zewnętrznego) legalności oprogramowania na wszystkich typach urządzeń, w tym na urządzeniach mobilnych (laptopach, tabletach czy smartfonach). Nie przeprowadzono również całościowego przeglądu licencji.

W toku prowadzonych czynności biegły nie zidentyfikował dowodów potwierdzających wykonywanie w zaplanowanych odstępach czasu audytów/przeглядów (skanowania) pod kątem obecności nieautoryzowanego oprogramowania. Urząd nie dokumentował też w jakikolwiek sposób dowodów wskazujących jakie oraz kiedy niedozwolone oprogramowanie zostało wykryte i usunięte.

(akta kontroli tom I str. 526-569, tom II str. 174-175)

<sup>34</sup> Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Nr 120.356.2022

<sup>35</sup> Aplikacja mobilna, która zapewnia użytkownikowi wirtualną sieć prywatną, dalej: oprogramowanie WangVPN

W 2020 r. zastępca kierownika Biura rozpoczął przygotowania do przeprowadzenia audytu wewnętrznego. Polegał on na przeglądzie posiadanych licencji: Windows Server 2016, Windows Server CAL i Exchange CAL oraz porównaniu licencji prowadzonych w pliku Excel.

W wyniku tych prac stwierdzono, iż posiadana liczba 170 licencji Windows na Agenta zainstalowanego na komputerach jest za mała i w związku z tym postanowiono dokupić dodatkowe licencje w celu rozszerzenia liczby monitorowanych urządzeń w celu wykorzystania funkcjonalności oprogramowania IT Manager. Urząd dokupił 50 licencji wieczystych Windows za 6,1 tys. zł, z czego 23 zainstalowano na urządzeniach. Pozostałe – jak wyjaśnił konsultant ds. systemów informatycznych – będą rozdysponowane na bieżąco.

(akta kontroli tom II str. 163, 173)

Zastępca Kierownika Biura wyjaśnił, iż audytu tego jeszcze nie zakończono „z uwagi na inne pilne bieżące sprawy związane głównie z obsługą użytkowników, w wyniku czego nie zostaje zbyt wiele czasu na realizację innych ważnych planowanych działań w tym dokończenie wdrożenia systemu IT Manager, który usprawni realizację zadania”. Praktyką był zakup i odnawianie licencji, co roku z zachowaniem dostępności i legalności.

(akta kontroli tom II str. 176-177)

**1.4.3.** Urząd był w posiadaniu oprogramowania IT Manager, na podstawie którego można było zweryfikować czy pracownicy Urzędu korzystali wyłącznie z oprogramowania jednostki, czy też instalowali w komputerach nielegalne oprogramowanie.

W kontroli ustalono, iż w Urzędzie nie zakończono wdrażania oprogramowania IT Manager służącego do zarządzania licencjami i oprogramowaniem Windows, w tym do monitorowania. W październiku 2022 r. Urząd rozpoczął instalowanie oprogramowania IT Manager służącego do monitorowania urządzeń mobilnych z systemem operacyjnym Android (pkt 1.3.2 – 1.3.3. wystąpienia pokontrolnego).

(akta kontroli tom I str. 570-594, tom II 163-165, 173-175 439-440)

**1.4.4. – 1.4.5.** W latach 2019 – 2021 Urząd okresowo analizował faktyczne wykorzystanie posiadanego oprogramowania. Skutkiem było wycofanie i zlikwidowanie 13 oprogramowań o łącznej wartości 1.138.654,77 zł, z tego po jednym z 2000 r. i 2008 r., 9 z 2012 r. oraz po jednym z 2014 i 2015 r.

Przeprowadzono też analizę oprogramowania pod kątem liczby wykorzystywanych licencji Windows 2016 i MS Exchange 2016 oraz przypisanych do tych systemów licencji dostępowych CAL do serwerów. Jej efektem były zakupy uzupełniające. W marcu 2019 r. Urząd nabył licencje do centrali Cisco za 3,1 tys. zł., w październiku 2020 r. licencje do Serwerów Windows za 96,9 tys. zł, a w styczniu i lipcu 2022 r. dodatkowe funkcjonalności do oprogramowania IT Manager odpowiednio za 3,7 tys. zł i 6,1 tys. zł.

Podjęto też decyzję o przejściu z modelu stanowiskowego na model subskrypcyjny. W tym celu w listopadzie 2021 r. Urząd nabył subskrypcję roczną programu kosztorysowego BIMesteiMate za 1,8 tys. zł.

Aby uniknąć zbędnych wydatków, pięciokrotnie w latach 2020 – 2022 zawierano umowy z dostępem chmurowym do systemu RADA 24, umożliwiającym radnym głosowanie podczas zdalnych sesji Rady.

(akta kontroli tom II str. 82-129)

1.4.6. Z wydruków ewidencji księgowej<sup>36</sup> wynikało, iż w latach 2019 – 2022 (I połowa) Urząd nie ponosił kar z tytułu nielegalnego lub nieprawnie użytkowanego oprogramowania.

(akta kontroli tom II str. 362-370, 435)

1.4.7. W okresie objętym kontrolą, umowami darowizny Urząd przekazał 12 urządzeń o łącznej wartości 12.280,19 zł brutto.

Przekazanie urządzeń odbyło się zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Urzędu. W 2019 r. Polski Związek Działkowców „Stowarzyszenie Ogrodowe R.O.D. „Solidarność” w Mielcu otrzymał monitor o wartości 409,01 zł, a Zespół Żłobków Miejskich w Mielcu w 2020 r. drukarkę o wartości 995,42 zł.

W latach 2019 – 2021 Ochotnicze Straże Pożarne w Mielcu otrzymały 8 sztuk sprzętu IT (drukarki, monitory, komputery) o wartości 8.675,76 zł.

W 2022 r. Wspólnota Mieszkaniowa „Pod Borem” w Mielcu, otrzymała monitor i komputer o wartości 2.200 zł.

Na przekazanych komputerach były zainstalowane 4 oprogramowania Windows 10. Biuro przed przekazaniem urządzeń przeprowadziło deinstalację oprogramowania poprzez zniszczenie nośników (danych) w komputerach.

Kierownik Biura wyjaśnił, iż nośniki zniszczono „programowo” poprzez usunięcie wszystkich kont i danych użytkowników oraz „trzykrotne nadpisanie danymi losowymi wolnej przestrzeni”.

(akta kontroli tom I str. 595-634)

1.5. Analiza 10 umów licencyjnych nabytych w latach 2019 – 2021 wykazała, iż Urząd planował i zakupił 430 licencji oprogramowania za kwotę 141.409,62 zł, z tego 411 bezterminowych (oprogramowanie wieczyste) za 110.275,40 zł oraz 19 terminowych (subskrypcje roczne) za 31.134,22 zł.

Wartość bezterminowych licencji wynosiła od 96.943,69 zł<sup>37</sup> do 599 zł<sup>38</sup>, a licencji terminowych od 20.700 zł<sup>39</sup> do 1.845 zł<sup>40</sup>.

Zapotrzebowanie na nabycie oprogramowania w dwóch przypadkach zgłosiło Biuro, a w pozostałych komórki i jednostki organizacyjne Urzędu. Zakup licencji (oprogramowania) odbywał się na podstawie regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie, z czego dziewięć zamówień zrealizowało Biuro. Zapotrzebowanie na zakup oprogramowania do obróbki filmów VEGAS PRO 15 zgłosiło Biuro Promocji i Sportu Urzędu, które też zrealizowało jego zakup za 599 zł. Zakupione oprogramowania zostały zainstalowane i były wykorzystywane zgodnie z warunkami licencji.

(akta kontroli tom II str. 200-361)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

1. W Urzędzie nie określono istotnych elementów procesu zarządzania licencjami, zwłaszcza w zakresie: zasad ich nabywania, przechowywania dowodów zakupu, dystrybucji i redystrybucji, inwentaryzacji i przeglądów, bezpieczeństwa i nośników instalacyjnych, częstotliwości i sposobu monitorowania czy działań naprawczych.

(akta kontroli tom I str. 5-147, 205-252, 552-569)

<sup>36</sup> § 4600 - kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych  
<sup>37</sup> Zakup za 96.943,69 zł: 168 licencji Windows Serwer Standard Core Gov, 71 licencji dostępowych na użytkownika do systemu Microsoft Exchange Serwer 2016, 17 licencji dostępowych na urządzenie do systemu Microsoft Exchange Serwer 2016, 49 licencji dostępowych na użytkownika do systemu Windows Serwer 2016 i 81 licencji dostępowych na urządzenie do systemu Windows Serwer 2016 na potrzeby wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu

Zakup oprogramowania do obróbki filmów VEGAS PRO 15 na 1 stanowisko

<sup>39</sup> Zakup oprogramowania Sigma w części organizacyjnej

<sup>40</sup> Zakup oprogramowania BIMestiMate 360

Kierownik Biura wyjaśnił, iż pracownicy Biura w swoich zakresach czynności posiadali określone obowiązki, które mimo innego sformułowania częściowo wypełniały ww. zadania. Część z tych zadań została uregulowana w zarządzeniach Prezydenta. Niemniej mając uwagi przekazane podczas kontroli NIK, zakresy czynności zostaną doprecyzowane.

(akta kontroli tom II str. 1-2)

2. W Urzędzie nie prowadzono na bieżąco i w uporządkowany sposób spis licencji i oprogramowania, w tym subskrypcji. Biuro prowadziło różne spisy i wykazy licencji i oprogramowania. W trakcie kontroli zidentyfikowano brak aktualnej licencji aplikacji Total Commander<sup>41</sup> zainstalowanej w grudniu 2021 r. na serwerze Jowisz.

(akta kontroli tom I str. 526-569 tom II str. 176-179)

Kierownik Biura wyjaśnił, iż ewidencję posiadanego oprogramowania prowadzono w formie tabel w plikach MS Excel. Podczas kontroli NIK okazało się, że taki sposób ewidencjonowania oprogramowania „nie jest optymalny” i nie daje pełnej kontroli, ponieważ nie umożliwia automatycznej inwentaryzacji oprogramowania i porównania stanu faktycznego z zarejestrowanymi licencjami.

W związku z tym, zgodnie z uwagami kontrolera NIK i biegłego zostały podjęte działania mające na celu przeniesienie danych z pliku Excel do centralnego rejestru oprogramowania prowadzonego w systemie IT Manager.

Do systemu IT Manager wprowadzono już licencje komercyjne, a następnie będą wprowadzane licencje OEM, shareware i freeware.

Ww. wyjaśnił, iż oprogramowanie Total Commander pozostawiono na serwerze przez „niedopatrzenie” i zostało usunięte w trakcie kontroli.

Biuro w dniu 22 września br. (po przeprowadzeniu rozeznania cenowego) wystąpiło ze zleceniem do Prezydenta o dokonanie zakupu 4 licencji programu Total Commander. Prezydent zlecenie zatwierdził i licencję zakupiono pod koniec września br. za 536,77 zł brutto. Oprogramowanie zostanie zainstalowane na komputerach pracowników Biura i będzie wykorzystywane „do operacji przeprowadzanych na serwerze Jowisz”.

(akta kontroli tom II str. 166, 434)

Zastępca Kierownika Biura wyjaśnił, iż spis licencji oraz wykazy oprogramowania aktualizowano z opóźnieniem z „uwagi na natłok zadań” przy „niewystarczających zasobach kadrowych, głównie zadania i oczekiwania związane ze wsparciem codziennym użytkowników na które jest presja, żeby realizować je w pierwszej kolejności”.

(akta kontroli tom II str.178-179)

3. Oprogramowanie IT Manager, które Urząd nabył w 2017 r. nie zostało w pełni wdrożone do zakończenia kontroli. Działał skaner oprogramowania Windows, ale do jego bazy nie wprowadzono wszystkich licencji oprogramowania posiadanych przez Urząd, co uniemożliwiało monitorowanie stopnia wykorzystania oprogramowania. W efekcie narzędzie, na które Urząd wydał 17,5 tys. zł netto, nie było efektywnie wykorzystywane.

Kierownik Biura wyjaśnił, iż przyczyną długiego wdrażania oprogramowania IT Manager był natłok zadań bieżących w wyniku czego „na realizację zadań planowych, w tym dokończenie wdrożenia systemu IT Manager pozostaje zbyt mało czasu”.

Używane w Urzędzie oprogramowanie IT Manager na bieżąco monitoruje stanowiska, na których jest zainstalowany Agent, ale bez możliwości wydrukowania zbiorczego raportu wszystkich stanowisk na dany dzień. W związku z tym wydruków takich nie

---

<sup>41</sup> Za jego pomocą można zarządzać, porządkować, wypakowywać oraz usuwać dane. Może być wykorzystywany przy zarządzaniu stroną internetową i serwerami

wykonywano. System automatycznie skanuje stanowiska „co około tydzień”. Możliwy jest podgląd oraz wydruk list aplikacji osobno z każdego stanowiska z poprzednich okresów, kiedy skanowania się odbyły.

(akta kontroli tom II str. 163, 174-175 439-440)

4. Służbowe urządzenia mobilne, tj. notebooki, telefony i tablety nie objęto monitorowaniem ze względu na „brak licencji na agenta IT Manager” dla urządzeń z systemem operacyjnym Android.

Biegły podczas oględzin dwóch laptopów i dwóch smartfonów, na jednym z tabletów<sup>42</sup> stwierdził zainstalowane przez użytkownika oprogramowanie freeware VANG VPN (bez licencji), co było niezgodne z zarządzeniem Prezydenta z czerwca 2022 r., a pozostałe urządzenia nie były zabezpieczone blokadą po wybudzeniu, mimo iż zawierały pocztę elektroniczną, pliki chronione wysyłane do zewnętrznego usługodawcy w chmurze oraz dane osobowe mieszkańców miasta.

(akta kontroli tom I str. 526-569 tom II str. 181-199, 437)

Zastępca kierownika Biura wyjaśnił, iż licencji na system operacyjny Android wcześniej nie zakupiono, ponieważ urządzenia mobilne wykorzystywało wyższe kierownictwo Urzędu (Prezydent, zastępcy, sekretarz Miasta oraz radni).

Według ww. instalacja „agentów na tych urządzeniach mogłaby prowadzić do niekorzystnej sytuacji, w której pracownicy monitorują przełożonych”. W przypadku radnych „zostałoby to odebrane jako ingerencję w niezależność”.

(akta kontroli tom II str. 163-165)

We wrześniu 2022 r. Urząd zainstalował darmową miesięczną licencję testową Agent na urządzeniach mobilnych z systemem Android. Po pozytywnym zakończeniu fazy testowej, Urząd w dniu 10 października 2022 r. nabył do posiadanego już oprogramowania IT Manager 40 licencji wieczystych – moduł MDM na system Android za kwotę 4,9 tys. zł, które instalowano na urządzeniach.

(akta kontroli tom II str. 163-165)

5. W latach 2019 – 2022 w Urzędzie nie przeprowadzano regularnego przeglądu (skanowania) legalności oprogramowania na wszystkich typach urządzeń.

Biegły w toku kontroli stwierdził:

- brak aktualizacji serwerowych systemów operacyjnych Ansible, Ansible-2018-04-09 i Clone\_Ansible pracujących na serwerze MX1.UM.MIELEC oraz systemu operacyjnego Microsoft Windows Server 2003 Standard R2 pracującym na serwerze Jowisz,

- różne wersje tych samych programów na hostach<sup>43</sup>, co pozwalało stwierdzić, że zarządzanie poprawkami (nawet tych na poziomie krytycznym pod kątem bezpieczeństwa) było na nieakceptowalnym poziomie (KeePassXC)<sup>44</sup>,

- oprogramowania zainstalowane na hostach określane jako EOS (end of suport) i EOL (end of life) nie posiadały już wsparcia producenta, a oprogramowania Adobe Shockwave Player<sup>45</sup> Internet Explorer<sup>46</sup> zostały wycofane przez producenta ze względu na luki w bezpieczeństwie,

- oprogramowania umożliwiające synchronizację plików z chmurami publicznymi i przechowywanie tam plików (Dropbox<sup>47</sup>),

<sup>42</sup> Tablet Lenovo Yoga 3 plus, przyjęty na stan 30 listopada 2018 r. (nr inwentarzowy BTI-487-91)

<sup>43</sup> Komputer, karta sieciowa, modem itp. uczestniczące w wymianie danych lub udostępniające usługi sieciowe poprzez sieć komputerową za pomocą protokołu komunikacyjnego TCP/IP oraz posiadające własny adres IP

<sup>44</sup> Menadżer hasel o otwartym kodzie źródłowym

<sup>45</sup> Oprogramowanie do przeglądarek internetowych, które osiągnęło okres eksploatacji z dniem 9 kwietnia 2019 r.

<sup>46</sup> Przeglądarka internetowa dla systemów operacyjnych Microsoft Windows dla której świadczenie pomocy technicznej zakończyło się w czerwcu 2022 r.

<sup>47</sup> Oprogramowanie do przechowywania, zarządzanie dostępem do danych

- zainstalowane silniki do gier (Unity Web Player)<sup>48</sup>.

(akta kontroli tom I str. 526-569, 570-594, tom II str. 174-175)

Zastępca kierownika Biura wyjaśnił, iż audytu nie przeprowadzono „z uwagi na inne pilne bieżące sprawy związane głównie z obsługą użytkowników, w wyniku czego nie zostaje zbyt wiele czasu na realizację innych ważnych planowanych działań w tym dokończenie wdrożenia systemu IT Manager, który usprawni realizację zadania”.

Ww. wyjaśnił, iż ze względu na znaczną ilość zadań w Biurze w pierwszej kolejności aktualizowano systemy o wyższym priorytecie, a zwłaszcza te, które można wyłączyć w trakcie pracy Urzędu.

Serwer MX1.UM.MIELEC ze względu na swoją specyficzną konfigurację funkcjonalną nie był aktualizowany i będzie zastąpiony innym rozwiązaniem.

Serwer JOWISZ – Windows Serwer 2003 R2 nie jest wspierany już przez producenta i jest planowany do wycofania z eksploatacji.

Serwer Ansible i jego kopie robocze znajdowały się w środowisku VMware i z nich nie korzystano. Ze względu na specyfikę funkcjonalną rozważane jest ich wycofanie. Program KeePass był w nieaktualnej wersji (2.6.2), zaktualizowaną jego wersję 2.7.2 zainstalowano na hoście podczas badania biegłego.

Kierownik Biura wyjaśnił, iż w związku z wykazaniem przez biegłego systemów operacyjnych, które utraciły już wsparcie, co może skutkować wzrostem zagrożenia dla bezpieczeństwa systemu informatycznego, Urząd w trybie pilnym zlecił ich aktualizację. Na 4 serwerach zainstalowano najnowszą wersję Debian Linux 11, a prace na pozostałych mają być ukończone do 4 listopada br.

(akta kontroli tom II str. 167-172, 176-177, 180, 438)

#### OCENA CZĄSTKOWA

W Urzędzie nie ustanowiono szczegółowych zasad zarządzania licencjami oraz nie prowadzono aktualnego spisu licencji i oprogramowania. Nie wprowadzono mechanizmów kontrolnych oraz nie weryfikowano systematycznie wszystkich posiadanych zasobów informatycznych pod kątem nielegalnego oprogramowania.

Analiza wybranych oprogramowań wykazała zgodność użytkowania z warunkami licencji.

#### OBSZAR

## **2. Optymalizacja wykorzystania oprogramowania oraz wydatków związanych z jego nabyciem i użytkowaniem**

Opis stanu faktycznego

**2.1.** W Urzędzie nie opracowano strategii/polityki prac rozwojowych dotyczących faktycznych potrzeb jednostki związanych z nabywaniem, utrzymaniem i rozwijaniem licencji komputerowych (oprogramowania).

Prezydent wyjaśnił, iż w budżecie Urzędu planowano środki na zakupy oprogramowania. Proces ten najczęściej inicjowały komórki merytoryczne Urzędu, zgłaszając do Biura zapotrzebowanie na określony program lub jego funkcjonalność. Pracownik Biura weryfikował zgłaszane propozycje pod kątem faktycznych potrzeb, ofert rynkowych i możliwości finansowych Urzędu (budżetu). W niektórych przypadkach wydziały merytoryczne prowadziły zakupy samodzielnie bez włączania w ten proces Biura, ponieważ uzyskały „akceptację nadzorującego wydział prezydenta, który wydaje polecenia zakupienia określonego programu”.

(akta kontroli tom II str. 72-81)

W 2019 r. na obsługę teleinformatyczną Urzędu zgłoszono zapotrzebowanie w kwocie 177,8 tys. zł (§ 4210<sup>49</sup>) w tym 55,5 tys. zł zakup oprogramowania. Pozostałe zgłoszone potrzeby dotyczyły zakupu sprzętu informatycznego (110 tys. zł) oraz akcesoriów teleinformatycznych (12,3 tys. zł). Faktycznie na zakup oprogramowania,

<sup>48</sup> Do tworzenia trójwymiarowych oraz dwuwymiarowych gier komputerowych lub innych materiałów interaktywnych

<sup>49</sup> Rozdział 75023 - Administracja publiczna, § 4210 - Zakup materiałów i wyposażenia



aktualizację i przedłużenie umów licencyjnych oraz na subskrypcję wydano 96,7 tys. zł.

W kolejnych latach wydatki na obsługę teleinformatyczną Urzędu (§ 4210) zaplanowano bez wyszczególniania środków na zakup oprogramowania.

W latach 2020 – 2021 zaplanowano odpowiednio 177,8 tys. zł i 31,0 tys. zł, ale faktycznie na zakup oprogramowania, aktualizację, przedłużenie umów licencyjnych oraz na subskrypcję wydano 284,9 tys. zł i 178,3 tys. zł. W 2022 r. na obsługę teleinformatyczną Urzędu zaplanowano 25,0 tys. zł, faktycznie na oprogramowanie, aktualizację i przedłużenie umów oraz subskrypcję wydano – 81,4 tys. zł.

(akta kontroli tom II str. 3-71, 130-162)

Planowanie zakupu oprogramowania sprawdzono na podstawie wybranej próby licencji nabytych w okresie objętym kontroli. Nieprawidłowości w tym zakresie nie stwierdzono (pkt 1.5. wystąpienia pokontrolnego).

(akta kontroli tom II str. 200-361)

**2.2.** W Urzędzie nie dokonywano systematycznych pomiarów wykorzystania posiadanego oprogramowania.

Prezydent wyjaśnił, iż ze względu „na niewystarczające zatrudnienie i brak procedur” wrywkowo oceniano funkcjonalność i efektywność wykorzystywanego przez Urząd oprogramowania. W przypadku gdy oprogramowanie było zbędne m.in. ze względu na niezgodność z aktualnym stanem prawnym, zmianą potrzeb użytkowników czy brakiem wsparcia producenta, przeprowadzano formalną jego likwidację. Natomiast gdy stwierdzono braki w oprogramowaniu uruchamiano zakupy uzupełniające, ale z uwagi na „niezakończony proces wdrożenia raporty IT Manager nie są w pełni wiarygodne”.

Oprogramowanie, w tym oprogramowanie SaaS monitorowano sporadycznie, przy pomocy oprogramowania IT Manager, którego proces wdrażania do dnia zakończenia kontroli nie został zakończony.

Prezydent wyjaśnił także, iż ocenę funkcjonalności i efektywności wykorzystywanego przez Urząd oprogramowania/licencji przeprowadzi powołany w październiku 2021 r. zespół ds. opracowania dokumentacji SZBI.

(akta kontroli tom II str. 72-81)

W okresie objętym kontrolą przeprowadzano w Urzędzie analizę efektywności posiadanego oprogramowania. W wyniku tej analizy w 2021 r. zlikwidowano 13 oprogramowań o łącznej wartości 1.138.654,77 zł, które Urząd nabył w latach 2000 – 2015. Wartość zlikwidowanych oprogramowań wynosiła od 749,75 zł do 1.023.679,83 zł.

Wśród zlikwidowanych programów był Internetowy System Danych Przestrzennych<sup>50</sup> zakupiony w marcu 2008 r. za 1.023.679,83 zł.

ISDP został zakupiony i wdrożony w 2012 r. w ramach projektu opracowanego przez Biuro Pozyskiwania Funduszy Urzędu i współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej pod nazwą „Wsparcie rozwoju społeczno-gospodarczego poprzez utworzenie elektronicznej platformy informacyjno – usługowej na terenie miasta Mielca”. Celem projektu było uruchomienie, udostępnienie i umożliwienie mieszkańcom przeglądania interaktywnego planu miasta oraz szeregu informacji, w tym o obiektach handlowych, gastronomicznych, usługowych, bankomatów, liniach komunikacji miejskiej. Jednak w trakcie eksploatacji produktu okazało się, że jego funkcjonalność w znacznym stopniu dublowała się z usługami firmy Google na platformie maps.google.pl, co doprowadziło do odejścia mieszkańców od tego

<sup>50</sup> Dalej: ISDP

produktu. Kolejną ważną przesłanką było ogłoszenie w 2018 r. upadłości producenta ISDP.

W latach 2019 – 2022 komórki organizacyjne Urzędu zgłaszały do Biura różne problemy z funkcjonalnością eksploatowanego oprogramowania, które przekazywano do zewnętrznych autorów oprogramowania. Większość zgłoszeń dotyczyła oprogramowania dedykowanego dla urzędów, tj. systemów dziedzinowych dotyczących podatków, gospodarowania odpadami komunalnymi, rejestracji mieszkańców, obsługi wyborów oraz planowania i dysponowania budżetem.

Istotną przyczyną zgłoszeń było zmieniające się prawo, co wymuszało modyfikację funkcji oprogramowania. Część przepisów wprowadzano z mocą wsteczną lub „z dnia na dzień”, co uniemożliwiało gruntowne przetestowanie oprogramowania. Dodatkowo poważnym problemem była niejasność prawa oraz sprzeczne interpretacje, które powodowały konieczność różnej konfiguracji parametrów oprogramowania. Efektem tego są skomplikowane programy, co zwiększa możliwość zaistnienia błędów w kodzie programu lub w jego parametrach.

Prezydent wyjaśnił, iż zakupy oprogramowania używanego w modelu chmurowym, były każdorazowo konsultowane z wydziałami merytorycznymi Urzędu. Jeżeli konsultacje nie wskazały potrzeby zakupu oprogramowania chmurowego to umowy nie podpisano lub przedłużano. Takim przykładem był program Vulcan SIGMA, którego Urząd nie nabył ponownie w 2022 r.

(akta kontroli tom II str. 82-129)

Na podstawie umowy zawartej 18 lipca 2017 r.<sup>51</sup> Urząd nabył zintegrowany system informatyczny Otago. W umowie brak było informacji na temat możliwości pozyskania kodów źródłowych. Ze względu na postanowienia ww. umowy Zamawiający nie miał swobody w rozbudowie systemu.

W umowie nie określono też odpowiedzialności w zakresie aktualizacji serwerów, na których zainstalowane jest oprogramowanie dziedzinowe. W efekcie serwery pracują pod kontrolą Linux Debian, które już utraciło wsparcie na co zwrócił uwagę biegły podczas badania zarządzania nad licencjami. Zagadnienie z tym związane omówiono w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli tom I str. 552-569, tom II str. 373-432)

Urząd zamawiał nowe funkcjonalności (moduły) oprogramowania Otago. Zakupy odbywały się zgodnie z zarządzeniem Prezydenta<sup>52</sup> w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie.

W 2019 r. zakupiono moduł:

1) w celu dostosowania budżetu obywatelskiego do nowego Regulaminu Mieleckiego Budżetu Obywatelskiego (wartość 17.994,90 zł).

W 2020 r. zakupiono moduł:

1) „uwłaszczeń” (do obsługi wieczystego użytkowania w związku z ustawą o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów),

2) do obsługi umów w zakresie transakcji handlowych (stosowanie różnych wskaźników odsetek, w zależności od przedmiotu faktury/umowy),

3) wykonywania funkcji eksportu rejestru tytułów wykonawczych do pliku XML, wg. formatu ePuap,

4) kadrowy Systemu Otago funkcjonalności E-zwolnienia umożliwiający wczytanie w formacji XML ICSV informacji o zwolnieniach lekarskich umieszczonych na platformie PUE ZUS,

<sup>51</sup> Umowa Nr ZP.272.42.2017 zawarta z Asseco Data System S.A.

<sup>52</sup> nr 120.214.2020

5) wykonywania funkcji eksportu danych do GUS w pliku XML (ustawa z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. wskazała na konieczność eksportowania odpowiednich danych z podatku od nieruchomości do pliku XML w formacie określonym przez GUS). Wartość umowy 75,0 tys. zł.

W 2021 r. zakupiono moduł:

- 1) zmodyfikowany ELUD (do obsługi rejestru mieszkańców) za 18.450 zł,
- 2) do obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych za 47.920,80 zł.

W 2022 r. zakupiono moduł do obsługi elektronicznej wysyłki tytułów wykonawczych (wartość umowy – 32.970,15 zł).

(akta kontroli tom II str. 82-87)

**2.3.** W okresie objętym kontrolą Urząd wydał 3.109.996,59 zł na zakup i utrzymanie oprogramowania komputerowego, z tego 236.340,36 zł na oprogramowanie SaaS, 123.466,53 zł na pozostałe oprogramowanie, w tym licencje, 214.648,07 zł na aktualizację oprogramowania, 17.712 zł na przedłużenie umów licencyjnych, 10.951,05 zł na subskrypcję licencji, 257.791,80 zł na instruktaże oraz szkolenia związane z nabytymi licencjami, 1.574.380,55 zł na opłaty za wsparcie i asysty techniczne oraz 674.706,23 zł na zakup sprzętu IT wraz z oprogramowaniem.

Na wydatki związane z nabyciem i utrzymaniem oprogramowania komputerowego Urząd w:

- 2019 r. wydał 820.603,32 zł, z tego 60.566,45 zł na oprogramowania SaaS, 11.990,95 zł na pozostałe oprogramowania (licencje), 17.994,90 zł na aktualizację oprogramowania, 3.936 zł na przedłużenie umów licencyjnych, 2.251,26 zł na subskrypcje licencji, 26.014,50 zł na instruktaże oraz szkolenia związane z nabytymi licencjami, 511.075,02 zł na opłaty za wsparcie i asysty techniczne oraz 184.755,24 zł na zakup sprzętu wraz z oprogramowaniem,

- 2020 r. – 1.132.487,72 zł, z tego 60.365,90 zł na oprogramowania SaaS, 105.249,63 zł na pozostałe oprogramowania (licencje), 111.062,37 zł na aktualizację oprogramowania, 3.936 zł na przedłużenie umów licencyjnych, 4.265,64 zł na subskrypcje licencji, 56.631 zł na instruktaże oraz szkolenia związane z nabytymi licencjami, 437.987,90 zł na opłaty za wsparcie i asysty techniczne oraz 350.969,28 zł na zakup sprzętu wraz z oprogramowaniem,

- 2021 r. – wydał 883.758,37 zł, z tego 80.838,91 zł na oprogramowania SaaS, 2.535,95 zł na pozostałe oprogramowania (licencje), 85.590,80 zł na aktualizację oprogramowania, 4.920 zł na przedłużenie umów licencyjnych, 4.434,15 zł na subskrypcje licencji, 161.850 zł na instruktaże oraz szkolenia związane z nabytymi licencjami, 443.887,24 zł na opłaty za wsparcie i asysty techniczne oraz 97.680,32 zł na zakup sprzętu wraz z oprogramowaniem,

- I połowie 2022 r. wydał 279.207,18 zł, z tego 34.569,10 zł na oprogramowania SaaS, 3.690 zł na pozostałe oprogramowania (licencje), 4.920 zł na przedłużenie umów licencyjnych, 13.296,30 zł na instruktaże oraz szkolenia związane z nabytymi licencjami, 181.430,39 zł na opłaty za wsparcie i asysty techniczne oraz 41.301,39 zł na zakup sprzętu wraz z oprogramowaniem.

Wydatki związane z zakupionym oprogramowaniem ujmowano w Urzędzie na kontach: 020-072-1 (WNIIP umarzone w całości w dniu zakupu) 072-020 i 020-071-1 (WNIIP umarzone wg tabeli amortyzacyjnej) 080, zaś oprogramowanie chmurowe ujmowano na koncie księgowym 402 – usługi obce.

(akta kontroli tom II str. 130-162)

**2.4. – 2.5.** W Urzędzie nie określono wymagań bezpieczeństwa oraz zasad weryfikacji planowanego do nabycia oprogramowania, w tym w szczególności tzw. usług chmurowych (SaaS), jakie muszą spełniać aplikacje/systemy informatyczne

dopuszczone do przetwarzania informacji pod kątem bezpieczeństwa, poufności danych czy wsparcia technicznego.

Przeprowadzona przez biegłego analiza wybranej próby oprogramowania SaaS nabytego przez Urząd<sup>53</sup> wykazała, iż przed zakupem nie weryfikowano oraz nie testowano, każdego planowanego do nabycia oprogramowania dostępnego w sieci publicznej, o czym szerzej w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli str. tom I str. 526-569, tom II str. 200-205)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

1. W Urzędzie nie określono wymagań bezpieczeństwa oraz zasad weryfikacji planowanego do nabycia oprogramowania, jakie muszą spełniać aplikacje/systemy informatyczne dopuszczone do przetwarzania informacji pod kątem bezpieczeństwa, poufności danych czy wsparcia technicznego.

Analiza wybranej próby oprogramowania SaaS wykazała, że przed jego zakupem Urząd nie weryfikował, np. w formie checklisty oraz nie testował, każdego planowanego do nabycia oprogramowania dostępnego w sieci publicznej w zakresie spełnienia wymagań RODO i wynikających z innych przepisów.

Nie określono też procesu pozyskiwania (nabywania) licencji/oprogramowania pod względem wsparcia technicznego i bezpieczeństwa odnośnie: wiarygodności dostawcy, w tym pod kątem dostępności umowy SLA do oczekiwań Urzędu i spełnienia wymagań związanych z zarządzaniem danymi.

(akta kontroli tom I str. 526-569, tom II str. 200-361, 442)

Kierownik Biura wyjaśnił, iż wymagania jakie muszą być spełnione przy zawieraniu umów z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi na rzecz Urzędu określa załącznik nr 1 do zarządzenia Prezydenta 13 czerwca 2022 r. Mając jednak na względzie uwagi przekazane podczas kontroli NIK wymagania te zostaną sprawdzone czy są „w pełni adekwatne do oprogramowania w modelu SaaS i w miarę potrzeb odpowiednio zmodyfikowane”.

(akta kontroli tom II str. 371-374)

2. W umowie z 18 lipca 2017 r. na nabycie zintegrowanego systemu informatycznego Otago nie określono kto odpowiadał za aktualizację serwerów, na których zainstalowano oprogramowanie dziedzinowe. Zapisy umowy nie precyzowały czy należało to do Biura czy do outsourcera. W efekcie według biegłego, serwery „cały czas pracują pod kontrolą dystrybucji Linux Debian, która już dawno utraciła wsparcie”. Opieka serwisowa wynosiła miesięcznie 20,5 tys. zł.

(akta kontroli tom I str. 552-569, tom II str. 130-161, 373-432)

Kierownik Biura wyjaśnił, iż rozpoczęto uzgodnienia z firmą Asseco mające na celu kompleksowe objęcie opieką środowiskową jej oprogramowania od 2023 roku.

(akta kontroli tom II str. 167)

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie objętym kontrolą Urząd przy nabywaniu licencji (oprogramowania i usług SaaS) nie określił zasad weryfikacji wymagań zwłaszcza pod kątem bezpieczeństwa i wsparcia technicznego. Nie przeprowadzał też systematycznej analizy i efektywności posiadanego oprogramowania, mimo posiadania IT Manager, tj. narzędzia informatycznego wspierającego zarządzanie oprogramowaniem LOG System.

<sup>53</sup> Cztery licencje nabyte w 2019 (Cisco, WINPLAN 2, VEGAS PRO 18 i VULCAN), trzy w 2020 (ZWACD Profesional, ZWACD Trafic 2020 i Microsoft Serwer Standard Core Gov) oraz dwie z 2021 r. (ZWACD Profesional 2022 i Microsoft Office 365)

## IV. Wnioski

Wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski pokontrolne:

1. Wdrożenie procedur zarządzania oprogramowaniem komputerowym, w tym zasad nabywania, wdrażania, użytkowania, monitorowania i bieżącego nadzoru.
2. Prowadzenie na bieżąco spisu licencji i oprogramowania, w tym subskrypcji.
3. Podjęcie działań w celu monitorowania wszystkich urzędów, w tym służbowych urzędów mobilnych pod kątem zainstalowanego oprogramowania.
4. Doprecyzowanie w umowie z Asseco na nabycie zintegrowanego systemu informatycznego Otago, zapisów dotyczących odpowiedzialność za aktualizację serwerów na których zainstalowano oprogramowanie dziedzinowe.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

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

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

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 Rzeszowie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie 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.

Rzeszów, 15 listopada 2022 r.

Kontroler  
Cezary Paciura  
gł. specjalista kontroli państwowej

/-/

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Rzeszowie  
Dyrektor  
Wiesław Motyka

/-/