



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Departament Administracji Publicznej

KAP. 410.002.02.2016
P/16/006

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
T +48 22 444 53 08, F +48 22 444 52 52
kap@nik.gov.pl
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/16/006 – System Rejestrów Państwowych – bezpieczeństwo, funkcjonowanie i użyteczność
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Departament Administracji Publicznej
<i>Kontroler</i>	Beata Burtka, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr KAP/23/2016 z dnia 6 czerwca 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Urząd Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno (dalej także: Urząd)
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Zdzisław Lis, Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno (dalej także: Burmistrz) (dowód: akta kontroli str. 3)
<i>Okres objęty kontrolą</i>	Od 1 stycznia 2013 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych w jednostce, tj. do 5 sierpnia 2016 r.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

W Urzędzie, przy realizacji zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych, ewidencji ludności i aktów stanu cywilnego w sposób prawidłowy korzystano z funkcjonalności Systemu Rejestrów Państwowych (dalej: SRP), m.in.:

- w większości przypadków (9 846 na 9 862 objętych badaniem) terminowo realizowano zadania związane z wydawaniem dowodów osobistych;
- terminowo realizowano zadania związane z wydawaniem odpisów aktów stanu cywilnego;
- umożliwiono interesantom załatwianie spraw drogą elektroniczną poprzez udostępnienie Elektronicznej Skrzynki Podawczej (dalej: ESP), zgodnie z art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne¹ (dalej: ustawa o informatyzacji);
- większość zleceń otrzymanych z innych urzędów dotyczących przeniesienia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w SRP (migracja aktów) było realizowanych w terminie określonym w przepisach (z wyjątkiem 17 przypadków na 301 objętych kontrolą);
- przetwarzanie informacji w SRP odbywało się wyłącznie przez osoby upoważnione;

¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, ze zm.

- we wrześniu 2015 r. przeprowadzono audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia 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 (dalej: rozporządzenie KRI);
- zapewniono szkolenia związane z SRP dla pracowników obsługujących sprawy z zakresu dowodów osobistych, meldunków lub aktów stanu cywilnego oraz szkolenia pracowników zaangażowanych w proces przetwarzania informacji, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI;
- zapewniono ochronę przetwarzanych informacji w aplikacji „Źródło” przed nieuprawnionym dostępem, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia KRI;
- podejmowano należyte działania w celu wyeliminowania rozbieżności w danych zgromadzonych w poszczególnych rejestrach SRP – pracownicy Urzędu weryfikowali zgodność danych, usuwali niezgodności i zlecali usuwanie niezgodności innym urzędom.

Ustalenia kontroli wykazały m.in. następujące nieprawidłowości przy realizacji działań w zakresie objętym kontrolą:

- nie przekazywano *potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego* wnioskodawcom składającym wnioski elektroniczne o wydanie dowodu osobistego, co było niezgodne z § 10 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu³ (dalej: rozporządzenie w sprawie dowodu osobistego); w trakcie kontroli NIK, Urząd podjął działania naprawcze w tym zakresie;
- nie opublikowano na stronie internetowej BIP Urzędu informacji o metodach dostarczania i wymaganiach dla dokumentów elektronicznych, wynikających z § 3 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych⁴ (dalej: rozporządzenie w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych); nieprawidłowość została usunięta w trakcie kontroli;
- nieterminowo zrealizowano 17 (z 301 poddanych kontroli) zleceń z innych urzędów dotyczących przeniesienia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego. Przeniesienia dokonano w terminie od 11 do 33 dni roboczych od otrzymania zlecenia z innego urzędu, co stanowiło naruszenie terminu wskazanego w art. 125 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁵ (zwanej dalej: p.a.s.c.), który stanowi, że przeniesienie powinno nastąpić w terminie umożliwiającym wydanie odpisu lub zaświadczenia w ciągu 10 dni roboczych od złożenia wniosku;
- nie opracowano i nie wdrożono polityki bezpieczeństwa informacji, która jest elementem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, wymaganym przez § 20 ust. 3 w związku z ust. 1 rozporządzenia KRI. W myśl tego przepisu wymagania w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji uznaje się za spełnione, jeżeli zostały opracowane na podstawie Polskiej Normy PN-

² Dz. U. z 2016 r. poz. 113.

³ Dz. U. poz. 212.

⁴ Dz. U. z 2015 r. poz. 971.

⁵ Dz. U. poz. 1741, ze zm.

ISO/IEC 27001 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania* oraz powiązanej z nią Polskiej Normy PN-ISO/IEC 17799 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji*. W pkt. 5.1 normy PN-ISO/IEC 17799 wskazano opracowanie i stosowanie dokumentu polityki bezpieczeństwa informacji. Obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno *Polityka bezpieczeństwa* oraz *Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych* nie dotyczyły wszystkich danych jakie są przetwarzane w Urzędzie, lecz tylko danych osobowych.

NIK zwraca uwagę, że działania Urzędu w zakresie popularyzacji wśród obywateli możliwości załatwiania drogą elektroniczną spraw z zakresu wydawania dowodów osobistych i odpisów aktów stanu cywilnego były ograniczone.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Wsparcie przez SRP procesu obsługi obywatela – funkcjonalność i efektywność aplikacji „Źródło”

Opis stanu
faktycznego

1.1. W działalności Urzędu wykorzystywane są trzy moduły aplikacji „Źródło”, tj.:

- RDO – Rejestr Dowodów Osobistych,
- BUSC – Baza Usług Stanu Cywilnego,
- PESEL – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności.

Dostęp do aplikacji „Źródło” posiadają pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich (dalej: WSO) oraz Urzędu Stanu Cywilnego (dalej: USC).

(dowód: akta kontroli str. 8, 150)

1.2. W dniu 20 grudnia 2010 r. pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, w imieniu którego działał Dyrektor Centrum Projektów Informatycznych MSWiA (dalej: Użyczający) a Burmistrzem Miasta i Gminy Piaseczno (dalej: Użytkownik) zostało zawarte *Porozumienie w sprawie przekazania do użytkowania sprzętu i aplikacji teleinformatycznych w ramach realizacji projektu indywidualnego pl.ID – „Polska ID karta”*. Przedmiotem porozumienia było określenie zasad przekazania do użytkowania i wykorzystania sprzętu komputerowego i teleinformatycznego wraz z oprogramowaniem standardowym, określenie zasad dostarczenia i wykorzystania oprogramowania aplikacyjnego ZMOKU⁶ (Produkty Projektu dostarczone do Użytkownika). Porozumienie zostało zawarte na czas oznaczony, nie dłuższy niż do 31 grudnia 2013 r., tj. na czas realizacji projektu przez CPI MSWiA. W dniu 17 marca 2014 r. został podpisany aneks do ww. Porozumienia, zgodnie z którym zawarte ono zostało na czas realizacji Projektu oraz zachowania trwałości Produktów Projektu (moc obowiązująca aneksu – od 1 stycznia 2014 r.). Urząd, w ramach realizacji projektu informatycznego POIG.07.01.00-00-003/08 „pl.ID” otrzymał w 2010 i 2011 r. pięć zestawów komputerowych, cztery drukarki, cztery skanery, 24 czytniki kart, dwa switchy, router i serwer. W dniu 11 września 2015 r. zostało zawarte *Porozumienie D/2015 w sprawie przekazania do użytkowania Sprzętu w ramach realizacji projektu informatycznego „pl.ID”* pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych a Burmistrzem Miasta i Gminy Piaseczno. Przedmiotem porozumienia było określenie zasad przekazania oraz użytkowania sprzętu komputerowego, będącego własnością MSW, nabywanego na podstawie umów szczegółowych zawartych przez MSW z wykonawcami w ramach realizowanego Projektu, określonego w umowie

⁶ System Zintegrowanego Modułu Obsługi Końcowego Użytkownika. Pierwotna, nie udostępniona użytkownikom wersja aplikacji „Źródło” (wytworzona w ramach projektu „pl.ID”), mająca służyć do realizacji zadań z zakresu dowodów osobistych i ewidencji ludności i usług stanu cywilnego

o dofinansowanie nr POIG.07.01.00-00-003/08-00. Urząd, w ramach doposażenia, otrzymał 10 stacji roboczych, sześć drukarek i skaner. Na dzień 20 lipca 2016 r. powyższy sprzęt był w Urzędzie wykorzystywany do realizacji zdań w ramach SRP, z wyjątkiem ośmiu (z 24) czytników kart otrzymanych w 2010 r., które nie były używane. Jak wyjaśnił Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, Urząd *nie miał wpływu na zakres dostaw w ramach realizacji ZMOKU. Dotyczy to również czytników – urząd nie wnioskował ani nie określał liczby potrzebnych czytników kart. (...) zakres został narzucony przez realizującego projekt pl.ID (...) W przypadku konieczności zwiększenia liczby stanowisk, niewykorzystane czytniki będą mogły być użyte.*

(dowód: akta kontroli str. 46, 758-828, 856-858)

1.3. Od 1 marca 2015 r. dane z zakresu dowodów osobistych i meldunków (ewidencji ludności) wprowadzane były wyłącznie do aplikacji „Źródło”. Dane z zakresu aktów stanu cywilnego wprowadzane były od 1 marca 2015 r. do końca 2015 r. zarówno do aplikacji „Źródło”, jak i do systemu PB USC Technika, a od 1 stycznia 2016 r. wyłącznie do aplikacji „Źródło”⁷. Pomocniczo w Urzędzie korzystano z systemów informatycznych funkcjonujących przed uruchomieniem aplikacji „Źródło”, tj.:

- systemu PB USC Technika (z zakresu aktów stanu cywilnego) służącego do zasilania rejestru stanu cywilnego (SRP) danymi zgromadzonymi przez Urząd przed 1 marca 2015 r.,
- OTAGO ELUD – aplikacji wykorzystywanej do prowadzenia rejestru mieszkańców (dalej RM) i rejestru zamieszkania cudzoziemców (dalej RZC) służącego do dokonywania czynności meldunkowych cudzoziemców nie mających nadanego numeru PESEL, a także obsługi wyborów (prowadzenie rejestru wyborców i przygotowywanie spisów wyborców). II Zastępca Burmistrza poinformowała, że na podstawie RM i RZC obsługiwane są wnioski o udostępnienie danych jednostkowych podmiotom określonym w art. 46 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności⁸.

(dowód: akta kontroli str. 153, 209-214, 296-297)

1.4. Według wyjaśnień Burmistrza, wprowadzenie aplikacji „Źródło” pozytywnie wpłynęło na obsługę interesantów – obywatele mają możliwość złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego lub odpisu aktu stanu cywilnego w dowolnym urzędzie, a w przypadku rozbieżności w danych osobowych można bezpośrednio zweryfikować dane bez konieczności komunikowania się z miejscem pobytu stałego bądź czasowego obywatela, organem wydającym dowód lub urzędem stanu cywilnego. Zdaniem Burmistrza obsługa aplikacji jest prosta i przejrzysta, utrudnieniem natomiast są nieprzewidywane przerwy w łączności. Według Burmistrza do negatywnych aspektów aplikacji „Źródło” zaliczyć należy także m.in.:

- brak możliwości gromadzenia danych o cudzoziemcach, którzy nie posiadają numeru PESEL (osoby te rejestrowane są w RZC prowadzonym przez Urząd),
- czasochłonność wykonywanych czynności,
- w oświadczeniu o uznaniu ojcostwa rodzice decydują o nazwisku dziecka, jednak przechodząc do protokołu urodzenia program nie zapamiętuje wyboru nazwiska i należy je wpisać po raz drugi,
- przy sporządzaniu protokołu zgłoszenia urodzenia, z protokołu uznania ojcostwa nie przenosi się informacja, że rodzice nie pozostają w związku małżeńskim,
- w protokole zgłoszenia urodzenia (cz. I) nie drukują się dane matki, trzeba je wpisać ręcznie,

⁷ W PB USC Technika pracownicy USC odnotowują numer aktu stanu cywilnego, który nadawany jest przez SRP po dokonaniu migracji aktu.

⁸ Dz. U. z 2016 r. poz. 722.

- przy sporządzaniu protokołu zawarcia małżeństwa poza lokalem USC, program nie dopisuje tej informacji w adnotacjach, a jest ona istotna, bo dotyczy trybu sporządzania aktu,
- po zmianie stanu cywilnego na „zamężna”, program pozwala sporządzić akt zgonu bez danych współmałżonka,
- brak możliwości wpisania w wyszukiwarkę części nazwiska, imienia osoby lub daty (np. tylko rok).

Zdaniem Burmistrza do aplikacji należałoby wprowadzić m.in. następujące rozwiązania: czas realizacji zleceń wysyłanych do innych urzędów stanu cywilnego w celu usunięcia niezgodności powinien być krótszy (w przypadku USC Warszawa prawie przy każdym zleceniu pracownicy Urzędu monitują telefonicznie o realizację zlecenia), w zleceniu usunięcia niezgodności w numerze PESEL (w rejestrze BUSC) w oknie „szczegóły zlecenia” należy umożliwić przechodzenie bezpośrednio do konkretnego rekordu w bazie (obecnie trzeba skopiować numer PESEL, a następnie wpisać go w moduł PESEL i otworzyć właściwy rekord). Burmistrz dodał, że w zakresie składania wniosków elektronicznych, e-PUAP powinna uniemożliwiać złożenie wniosku, jeżeli nie zostanie on podpisany podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym.

(akta: dowód kontroli str. 42-55, 367-370)

1.5. W okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. w aplikacji „Atmosfera”, wykorzystywanej do zgłaszania problemów związanych z funkcjonowaniem aplikacji „Źródło”, zarejestrowano 40 zgłoszeń, w tym pięć z 2016 r. Dotyczyły one m.in. czasowych niedostępności SRP, błędów i niezgodności na wydrukach, rozbieżności w danych. Wszystkie zgłoszenia, z wyjątkiem jednego, zostały rozwiązane przez COI lub udzielono na nie odpowiedzi w okresie od kilku minut do 43 dni. Na dzień 14 czerwca 2016 r. pozostawało otwarte zgłoszenie z dnia 18 marca 2015 r. Kierownik USC wyjaśniła, że nie miało ono wpływu na obsługę klienta. Zarówno Kierownik USC, jak i Naczelnik WSO poinformowały, że problemy z działaniem aplikacji „Źródło” były uciążliwe i dla pracowników, i dla obywateli.

(dowód: akta kontroli str. 264-267, 361-364, 465-472)

W Urzędzie nie określono pisemnych procedur na wypadek braku dostępności aplikacji „Źródło”. Burmistrz wyjaśnił, że w takich przypadkach, wnioski o wydanie dowodu osobistego przyjmowane są od interesantów za pisemnym potwierdzeniem przyjęcia, dowody osobiste wydawane są na podstawie formularza odbioru dowodu wypełnionego ręcznie; w przypadku spraw meldunkowych dane weryfikowane są z przedstawionymi dokumentami, a potwierdzenie dokonania czynności wysyłane jest następnie do obywatela listem poleconym; w przypadku wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, są one przyjmowane przez USC, rejestracja zgonu odbywa się poprzez ręczne wypełnienie karty zgonu w części przeznaczonej dla Zarządu Cmentarza, a odpisy przesyłane są osobie zgłaszającej zgon, niezwłocznie po jego rejestracji. Kierownik USC poinformowała, że w przypadku zgłoszenia urodzenia dziecka, kiedy to następuje rejestracja aktu urodzenia i wydanie odpisu skróconego aktu urodzenia, nadanie numeru PESEL i zameldowanie dziecka na pobyt stały, brak dostępności do „Źródła” powoduje, że czynności te mogą zostać wykonane dopiero, kiedy aplikacja będzie działać prawidłowo. Również w przypadku rejestracji aktu małżeństwa może odbyć się tylko wtedy, kiedy nie ma problemów z dostępnością do „Źródła”. Wszystkie inne czynności: wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym, wydanie zaświadczenia do ślubu za granicę, wydanie zaświadczenia do ślubu konkordatowego, uznanie ojcostwa, powrót do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa, również nie zostaną wykonane w przypadku awarii aplikacji „Źródło”, ponieważ Urząd musi sprawdzić zgodność

danych, a rejestracja czynności musi zostać odnotowana w rejestrze stanu cywilnego.

(dowód: akta kontroli str. 42-50, 119, 148, 829-855)

1.6. W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz odpisów i zaświadczeń z aktów stanu cywilnego, w Urzędzie stosowano procedury i terminy wynikające z przepisów prawa. Według danych pozyskanych centralnie z SRP, spośród 9 862 wniosków o wydanie dowodu osobistego złożonych i zarejestrowanych przez Urząd w aplikacji „Źródło” w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r., w 24 przypadkach przekroczono (od 1 do 27 dni, w jednym przypadku o 234 dni) 30-dniowy termin na wydanie dowodu osobistego wskazany w art. 24 ust. 4 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych⁹. Według wyjaśnień Naczelnika WSO:

- w ośmiu przypadkach wnioski zostały przekazane do Centrum Personalizacji Dokumentów (dalej: CPD) w dniu ich złożenia w Urzędzie, a dowody zostały dostarczone do Urzędu w terminie, jednak nie zostało to odnotowane w SRP przez pracownika Urzędu,
- w 10 przypadkach wynikało to z długiego czasu usuwania przez właściwy urząd niezgodności danych na zlecenie WSO,
- w jednym przypadku Urząd nie wysłał zlecenia usunięcia niezgodności i dopiero w momencie zgłoszenia się obywatela po odbiór dowodu zostało to zauważone,
- w pozostałych pięciu przypadkach Urząd przesłał wnioski do CPD w terminie od 25 do 48 dni. Naczelnik WSO podała, że z uwagi na upływ czasu od wystąpienia nieprawidłowości trudno ustalić, co mogło być faktyczną przyczyną takich sytuacji – czy błąd systemu, przerwy w łączności czy przeoczenie pracownika.

Ponadto z danych pozyskanych centralnie z SRP wynika, że osiem wniosków o wydanie dowodu osobistego wprowadzonych przez Urząd do SRP zostało odrzuconych przez CPD. Naczelnik WSO wyjaśniła, że w pięciu przypadkach dowody nie zostały dopuszczone do produkcji z powodu braku zdjęcia, w pozostałych przypadkach WSO, na podstawie posiadanych informacji, nie ustalił przyczyny odrzucenia wniosku. Wszystkie wnioski zostały ponownie wprowadzone przez Urząd do SRP, spersonalizowane i odebrane przez wnioskodawców. Naczelnik WSO poinformowała ponadto, że system nie kontroluje operacji wprowadzenia zdjęcia i pozwala dokonać zapisu.

(dowód: akta kontroli str. 390-406, 867)

Analiza 30 wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego¹⁰ (złożonych w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r.) wykazała, że:

- w przypadku 7 (z 15) wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego z ksiąg przechowywanych w USC w Piasecznie, migracja aktu do rejestru stanu cywilnego w aplikacji „Źródło” następowała do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez obywatela, tj. zgodnie z art. 125 ust. 3 p.a.s.c. W 5 przypadkach akty były już zmigrowane do SRP, a w trzech przypadkach odpisy zostały wydane w dniu złożenia wniosku na podstawie przepisów przejściowych¹¹ (akty nie zostały zmigrowane do SRP),
- w przypadku 7 (z 15) wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego nieprzechowywanych w Urzędzie, USC w Piasecznie zlecił

⁹ Dz. U. z 2016 r. poz. 391.

¹⁰ 10 odpisów skróconych aktu urodzenia, 10 odpisów skróconych aktu małżeństwa i 10 odpisów skróconych aktu zgonu.

¹¹ Art. 145 p.a.s.c. umożliwiał kierownikowi urzędu stanu cywilnego wykorzystanie dotychczasowych aplikacji do rejestracji stanu cywilnego przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie p.a.s.c, tj. od dnia 1 marca 2015 r. do dnia 31 sierpnia 2015 r.

migrację aktu właściwemu urzędowi jeszcze w tym samym dniu, co było zgodne z art. 125 ust. 4 ustawy p.a.s.c. W 7 przypadkach akty były już zmigrowane do SRP, natomiast w jednym przypadku Urząd nie zlecił migracji aktu małżeństwa pomimo, że w dniu złożenia wniosku, aktu tego nie było w BUSC. Kierownik USC wyjaśniła, że wnioskodawca składając wniosek osobiście poinformował, że telefonicznie kontaktował się z właściwym urzędem i jego zlecenie telefoniczne zostało przyjęte, a pracownik USC w Piasecznie potwierdził telefonicznie tę informację we właściwym urzędzie. W jednym przypadku Urząd zlecił migrację aktu małżeństwa, pomimo, że akt ten znajdował się już w BUSC. Jak wyjaśniła Kierownik USC, sytuacje takie mają miejsce, gdy wyszukiwarka w SRP zawiesza się i nie wyszukuje danej osoby.

(dowód: akta kontroli str. 257-260, 289-290)

Analizą objęto również wyniki kontroli w USC Warszawa w zakresie otrzymanych od USC w Piasecznie zleceń migracji aktu stanu cywilnego do SRP. Spośród 38 zleceń, w dwóch przypadkach USC w Piasecznie wskazał ponad 10-dniowy termin na realizację przez USC w Warszawie zlecenia migracji (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 264-267, 865, 867-868)

Uzyskanie informacji na temat aktualnego stanu załatwianej sprawy możliwe było w Urzędzie telefonicznie, za pomocą e-mail, osobiście lub poprzez stronę www.obywatel.gov.pl (w przypadku dowodów wniosków o wydanie dowodu osobistego).

(dowód: akta kontroli str. 264-267, 361-364, 387, 389)

Analiza 10 wybranych spraw związanych z rejestracją zgonu wykazała, że w dziewięciu przypadkach wraz ze sporządzeniem w SRP aktu zgonu, automatycznie następowało unieważnienie dowodu osobistego zmarłego w RDO. W jednym przypadku¹² aktualizacja informacji o dacie ważności dowodu nastąpiła po dwóch dniach od sporządzenia aktu zgonu. Jak wyjaśniła Kierownik USC, zgodnie z funkcjonalnością aplikacji „Źródło”, czynności dotyczące unieważnienia dowodu osobistego osoby zmarłej dokonują się automatycznie w dniu rejestracji zgonu, a powyższa sytuacja wskazuje na błąd systemu. Kierownik USC dodała, że miało to miejsce w okresie początkowym pracy programu, kiedy to aplikacja pracowała wolno, zawieszała się, długo przetwarzała dane, pojawiał się błąd 500, co było powodem przerwania realizacji czynności lub niewłaściwego zakończenia procesu rejestracji.

(dowód: akta kontroli str. 350, 358-360)

Na dzień 1 lipca 2016 r. w USC w Piasecznie nie było aktów stanu cywilnego oczekujących na unieważnienie przez Wojewodę.

(dowód: akta kontroli str. 268-271)

1.7. W związku z odmiejszczeniem spraw dotyczących wydania dowodu osobistego oraz odpisu aktu stanu cywilnego w Urzędzie nastąpiło zwiększenie liczby wpływających i załatwionych wniosków od obywateli. Według danych Urzędu:

- w zakresie dowodów osobistych w okresie od 1 marca 2014 r. do 28 lutego 2015 r. złożono i załatwiono 8 882 wniosków, a od 1 marca 2015 r. do 28 lutego 2016 r. – 9 628,

¹² Dotyczy aktu zgonu sporządzonego w dniu 19 sierpnia 2015 r.

- w zakresie aktów stanu cywilnego w okresie od 1 marca 2014 r. do 28 lutego 2015 r. złożono i załatwiono 3 667 wniosków, a od 1 marca 2015 r. do 28 lutego 2016 r. – złożono i załatwiono 4 471 wniosków¹³.

(dowód: akta kontroli str. 54, 147)

1.8. W sierpniu 2015 r. Urząd został poinformowany o udostępnieniu przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych e-usług centralnych (wniosek o wydanie dowodu osobistego, zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, wniosek o odpis aktu stanu cywilnego).

(dowód: akta kontroli str. 50, 56-57)

Poza e-usługami centralnymi udostępnionymi w wyniku uruchomienia SRP, Urząd nie udostępniał innych e-usług dotyczących spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych, meldunków oraz aktów stanu cywilnego.

Informacja o e-usługach w zakresie wydawania dowodów osobistych była umieszczona na stronie internetowej i BIP Urzędu (szczegółowy opis w pkt 1.10).

W okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. wpłynęło 119 wniosków przez ePUAP, w tym 108 o wydanie dowodu osobistego i 11 wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego.

(dowód: akta kontroli str. 50)

Analiza 11 wniosków elektronicznych o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego wykazała, że zostały one załatwione zgodnie z przepisami, z wyjątkiem jednego wniosku. W dniu 2 listopada 2015 r. pełnomocnik strony złożył za pośrednictwem platformy ePUAP wniosek elektroniczny o wydanie odpisu aktu urodzenia osoby X. W dniu 18 listopada 2015 r. pełnomocnik, za pośrednictwem poczty elektronicznej wniósł o modyfikację wniosku z dnia 2 listopada 2015 r. poprzez wpisanie osoby Y w miejsce osoby X. Ostatecznie w dniu 25 listopada 2015 r. Urząd przesłał do pełnomocnika odpis aktu urodzenia osoby Y (opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 272-288)

1.9. Analiza 7 wniosków elektronicznych o wydanie dowodu osobistego wykazała, że w żadnym przypadku¹⁴ Urząd nie wysłał do wnioskodawcy dokumentu elektronicznego pn. *potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego*, co było niezgodne z § 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie dowodu osobistego (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 365-386)

1.10. W trakcie kontroli na stronie internetowej Urzędu oraz w BIP została zamieszczona informacja o możliwości skorzystania z e-usług w zakresie zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego oraz wnioskowania o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego. Informacja ta została sformułowana w sposób czytelny, była łatwo dostępna i zawierała m.in. wzmiankę, że do skorzystania z ww. możliwości konieczne jest posiadanie przez obywatela profilu zaufanego ePUAP lub podpisu kwalifikowanego. Wcześniej widniała informacja jedynie o możliwości składania wniosków o wydanie dowodu osobistego poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą www.epuap.gov.pl. Ponadto, w trakcie kontroli w siedzibie Urzędu zostały umieszczone informacje i ulotki o możliwości załatwiania wybranych spraw z zakresu dowodów osobistych drogą elektroniczną, natomiast w siedzibie USC – informacje o możliwości składania wniosków elektronicznych o wydanie aktów stanu cywilnego.

(dowód: akta kontroli str. 154-175, 414-434)

¹³ W tym 785 odpisów nie zostało odebranych przez obywateli.

¹⁴ W przypadkach, kiedy wniosek był kompletny i został przyjęty do realizacji.

1.11. Urząd, zgodnie z art. 16 ust. 1a ustawy o informatyzacji udostępniał Elektroniczną Skrzynkę Podawczą. Informacja o możliwości skorzystania z ESP była zamieszczona na stronie internetowej Urzędu oraz w BIP, a jej odnalezienie było proste i intuicyjne.

Zamieszczona na stronie BIP informacja nie obejmowała danych wymaganych § 3 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 rozporządzenia w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 414-434)

1.12. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu i rozstrzygania spraw w Urzędzie jest system tradycyjny (papierowy)¹⁵. Rejestracja przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw prowadzona jest w systemie Rejestracja i Śledzenie Spraw (podsystem zintegrowanego systemu OTAGO obsługującego Urząd), wspomaganym przez system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD). Wspomaganie to polega m.in. na integracji z e-PUAP. Kierownik Referatu Informatyki wyjaśnił, że EZD jest to system obiegu dokumentów, który powstał w wyniku projektu unijnego realizowanego przez Marszałka Województwa Mazowieckiego *Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa*.

Wpływające do Urzędu drogą elektroniczną wnioski o wydanie dowodu osobistego lub odpisu aktu stanu cywilnego są drukowane przez administratora systemu, który weryfikuje prawidłowość podpisu elektronicznego, a następnie przekazuje je do Kancelarii Urzędu, gdzie wnioski są rejestrowane. Następnie pracownik WSO lub USC odbiera je z Kancelarii i wprowadza ręcznie dane w nich zawarte do aplikacji „Źródło”. Jak podał Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, wnioski elektroniczne nie są bezpośrednio przekazywane do „Źródła”, ponieważ aplikacja nie posiada takiej funkcji.

Kierownik Referatu Informatyki poinformował, że zdjęcia dołączane do wniosków elektronicznych, w początkowym okresie funkcjonowania usługi, przenoszone były na komputer użytkownika aplikacji „Źródło” za pomocą pamięci przenośnej typu pendrive. W miarę rosnącej popularności wniosków elektronicznych stało się to niewygodne. Obecnie odbywa się to za pomocą specjalnie zdefiniowanego udziału sieciowego, do którego dostęp mają użytkownicy Źródła. Kierownik RI dodał, że nie ma żadnych wytycznych, instrukcji na temat sposobu zasilania aplikacji „Źródło” plikami zdjęć z wniosków elektronicznych o wydanie dowodu osobistego.

(dowód: akta kontroli str.154-159, 479-481, 757, 856-858)

Analiza 23 wniosków o wydanie dowodu osobistego lub odpisu aktu stanu cywilnego złożonych drogą elektroniczną wykazała, że zostały one odebrane z Kancelarii Urzędu przez pracowników WSO lub USC w terminie do 2 dni roboczych. W jednym przypadku otrzymany przez Urząd wniosek o wydanie dowodu osobistego nie zawierał podpisu elektronicznego.

(dowód: akta kontroli str. 257-263, 288, 365-373)

1.13. W okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęła jedna skarga dotycząca niezakończania w terminie sprawy wymeldowania. Skarga nie miała związku z działaniem aplikacji „Źródło”.

(dowód: akta kontroli str. 51, 58-61, 204-208)

¹⁵ Zarządzenie nr ADK.0050.51.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z dnia 15 listopada 2011 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno zmienione zarządzeniem nr ADK.0050.74.2015 z dnia 15 września 2015 r.

1.14. W latach 2014-2016 wszyscy pracownicy Urzędu obsługujący sprawy z zakresu dowodów osobistych, meldunków lub aktów stanu cywilnego uczestniczyli w szkoleniach związanych z obsługą SRP. Łączny koszt szkoleń wyniósł 5 286 zł.
(dowód: akta kontroli str.176-195)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w zakresie zapewnienia wsparcia przez SRP procesu obsługi obywatela stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Wnioskodawcom składającym wnioski elektroniczne o wydanie dowodu osobistego nie przekazywano *potwierdzenia złożenia wniosku* zawierającego przewidywaną datę odbioru dowodu osobistego, co było niezgodne z § 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego. Naczelnik WSO wyjaśniła, że przy realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego złożonego drogą elektroniczną drukowane było potwierdzenie złożenia wniosku i dołączane do dokumentów, natomiast nie było wysyłane do wnioskodawcy. Naczelnik WSO dodała, że *we wnioskach objętych kontrolą, w 6 przypadkach nie było podanego adresu elektronicznego. Formularz wniosku o wydanie dowodu osobistego zawiera informację „adres skrzynki ePUAP wypełnij jeśli chcesz otrzymać potwierdzenie złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego. Zdaniem NIK nie zmienia to faktu, że takie postępowanie było niezgodne z obowiązującymi przepisami. Ponadto, w informacji z MSW o uruchomieniu usług centralnych otrzymanej przez Urząd od Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w sierpniu 2015 r., zwrócono uwagę, iż w przypadku realizacji wniosków o dowody osobiste, należy w odpowiedzi przekazać obywatelowi wygenerowane z SRP potwierdzenie złożenia wniosku o dowód osobisty (w celu umożliwienia obywatelom śledzenia stanu realizacji wniosku za pośrednictwem portalu obywatel.gov.pl.)*.

Naczelnik WSO poinformowała, że od dnia 1 lipca 2016 r. wybrani pracownicy WSO otrzymali możliwość dokonywania czynności za pomocą podpisu elektronicznego, co umożliwi przekazywanie informacji osobom korzystającym z platformy ePUAP.

(dowód: akta kontroli str. 56-57, 361-386)

2. USC w Piasecznie wskazał w dwóch przypadkach (na 38 objętych analizą) ponad 10-dniowy termin na realizację przez inny urząd zlecenia migracji aktu stanu cywilnego do SRP, co było niezgodne z art. 125 ust. 4 p.a.s.c. Jak wyjaśniła Kierownik USC, był to błąd pracownika przy wyliczaniu daty, pracownicy zostali poinformowani, aby zwracać większą uwagę przy tworzeniu zleceń i wyznaczać 10 dniowy termin ich realizacji.

(dowód: akta kontroli str. 264-267, 865, 867-868)

3. Na stronie internetowej BIP Urzędu nie zamieszczono informacji wymaganych § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie doręczania dokumentów elektronicznych, w tym o:
 - maksymalnym rozmiarze dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, wyrażonym w megabajtach, możliwym do doręczenia za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej, nie mniejszym niż 5 megabajtów (pkt 2);
 - rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać im doręczony dokument elektroniczny (pkt 4);
 - rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru (pkt 5).

Burmistrz wyjaśnił, że wyniknęło to wskutek przeoczenia. Informacje, o których mowa powyżej zostały zamieszczone na stronie internetowej i BIP Urzędu

w trakcie kontroli NIK. W związku z usunięciem nieprawidłowości, NIK odstępuje od formułowania wniosku pokontrolnego w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 154-175, 414-434)

4. W jednym przypadku odpis aktu stanu cywilnego został wydany na podstawie nieprawidłowo złożonego wniosku. Wniosek został złożony pocztą elektroniczną podczas gdy, zgodnie z art. 44 ust. 5 i 6 p.a.s.c., właściwą formą złożenia wniosku jest osobista wizyta w Urzędzie bądź wypełnienie formularza elektronicznego na platformie ePUAP. Zastępca Kierownika USC wyjaśniła m.in., że (...) *po przeanalizowaniu całości sprawy, biorąc pod uwagę (...) że sprawa dotyczy postępowania spadkowego i jest ważna i pilna dla wnioskodawcy, uwzględniono złożone wyjaśnienia. (...) nie było wątpliwości, co do pokrewieństwa osób, o odpisy których występował wnioskodawca oraz faktu, że dokumenty te były niezbędne do postępowania spadkowego.*

(dowód: akta kontroli str. 272-288)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że działania Urzędu w zakresie promocji e-usług udostępnianych centralnie ograniczyły się do udostępnienia na stronie internetowej Urzędu i BIP informacji o możliwości złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego, podczas gdy Urząd świadczył jeszcze e-usługi w zakresie wydania odpisu aktu stanu cywilnego i unieważnienia dowodu osobistego. Nie rozpowszechniano w żaden sposób informacji o możliwości zgłoszenia utraty lub zniszczenia dowodu osobistego oraz złożenia wniosku o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego w formie elektronicznej. Brak było informacji o możliwości skorzystania z e-usług na stanowiskach obsługi mieszkańców realizujących sprawy z zakresu wydawania dowodów osobistych oraz w USC. Informacje takie pojawiły się w Urzędzie, na stronie internetowej Urzędu i BIP dopiero w trakcie kontroli NIK.

Zdaniem NIK, działania promocyjne w zakresie możliwości skorzystania z udostępnionych przez Urząd e-usług były ograniczone, w związku z czym wnioski elektroniczne stanowiły zaledwie 1,1% wszystkich wniosków o wydanie dowodu osobistego i 0,2% wszystkich wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego¹⁶.

Ocena częściowa

Urząd w sposób prawidłowy korzystał z funkcjonalności SRP przy realizacji zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych i odpisów aktów stanu cywilnego. Zadania związane z wydawaniem dowodów osobistych oraz odpisów aktów stanu cywilnego realizowane były terminowo, a przyjęte reguły postępowania na wypadek niedostępności aplikacji „Źródło” zapewniały sprawną realizację zadań. W Urzędzie umożliwiono obywatelom uzyskanie informacji na temat aktualnego stanu załatwianej sprawy. Urząd zapewnił szkolenia związane z SRP dla pracowników obsługujących sprawy z zakresu dowodów osobistych, meldunków lub aktów stanu cywilnego. Nieprawidłowością było niezamieszczenie na stronie BIP Urzędu informacji o metodach dostarczania i wymaganiach dla dokumentów elektronicznych, wynikające z § 3 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 rozporządzenia w sprawie doręczania dokumentów elektronicznych, przy czym informacje te zostały uzupełnione w trakcie kontroli. Urząd nie wywiązał się z obowiązku przekazywania obywatelowi, który złożył elektronicznie wniosek o wydanie dowodu osobistego, *potwierdzenia złożenia wniosku*, co było niezgodne z § 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego. Działania Urzędu w zakresie popularyzacji wśród obywateli możliwości załatwiania drogą elektroniczną spraw z zakresu

¹⁶ Spośród 9 862 wniosków o wydanie dowodu osobistego złożonych w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r., 108 wniosków zostało złożonych elektronicznie (co stanowiło 1,1% wszystkich wniosków). Spośród 4 471 wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego złożonych w okresie od 1 marca 2015 r. do 28 lutego 2016 r., dziewięć wniosków zostało złożonych elektronicznie (co stanowiło 0,2%).

wydawania dowodów osobistych i odpisów aktów stanu cywilnego były ograniczone, natomiast w trakcie kontroli podjęto szersze działania w tym zakresie.

2. Wpływ wdrażania wymaganych funkcjonalności i elementów SRP oraz zasilania tego systemu danymi na sprawność użytkowników w Urzędzie.

Opis stanu
faktycznego

2.1. Wraz z uruchomieniem SRP z dniem 1 marca 2015 r. nie dokonano masowej migracji wszystkich danych z systemu informatycznego wykorzystywanego dotychczas w Urzędzie do obsługi aktów stanu cywilnego (PB USC Technika). Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno wyjaśnił, że nie występuje możliwość przeprowadzenia migracji masowej. Kierownik USC wyjaśniła, że od stycznia 2016 r. istnieje możliwość migracji pojedynczego aktu z programu Technika do SRP. Poprzednio, tj. od 1 marca do 31 grudnia 2015 r., takiej możliwości nie było, migracja była realizowana tylko ręcznie, z ksiąg papierowych.

(dowód: akta kontroli str. 43, 51, 296-297)

2.2. Zgodnie z art. 125 ust. 4 p.a.s.c., jeżeli wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczeń, o których mowa w ustawie, został złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego dokonuje się w terminie umożliwiającym wydanie odpisu lub zaświadczenia w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

W okresie od 1 marca 2015 r. do 13 lipca 2016 r. USC w Piasecznie otrzymał z innych urzędów łącznie 1 019 zleceń migracji aktów stanu cywilnego. Analiza 301 losowo wybranych zleceń migracji aktów stanu cywilnego wykazała, że:

- większość zleceń (284 zlecenia, tj. 94,4% badanej próby) została zrealizowana w ciągu 10 dni roboczych, tj. zgodnie z terminem określonym w art. 125 ust. 4 p.a.s.c.,
- 17 zleceń (5,6% badanej próby) zostało zrealizowanych z przekroczeniem tego terminu (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 293-349)

Według stanu na dzień 13 lipca 2016 r., w SRP znajdowało się 16 zleceń migracji niezrealizowanych przez Urząd (oznaczonych jako „nowe”). Kontrola wykazała, że nie było wśród nich zleceń, dla których przekroczony został 10-dniowy termin na ich realizację.

(dowód: akta kontroli str. 293-295)

2.3. Według Kierownika USC wprowadzenie aplikacji „Źródło” wpłynęło na zmianę czasu załatwienia sprawy:

- do 1 marca 2015 r. odpisy były wydawane „od ręki”, obecnie interesant musi czekać na wydanie odpisu;
- przenoszenie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego jest procesem czasochłonnym – metoda przenoszenia treści pojedynczych aktów wymaga czasu, sprawdzenia treści danych, co wydłuża czas pracy;
- pracochłonne jest ręczne wyszukiwanie danego aktu w poszczególnych aplikacjach i księdze papierowej, a następnie ręcznie zapisywanie nowego oznaczenia w aplikacjach i księdze papierowej;
- wydłużony jest również czas pracy przy wydawaniu odpisów aktów stanu cywilnego – w celu wydania kilku odpisów tego samego aktu część czynności należy powtórzyć (każdorazowo wymagane jest wpisanie danych wnioskodawcy, opłaty skarbowej, numeru blankietu).

Kierownik USC dodała, że wydłużony czas pracy to również wyszukiwanie w bazie BUSC – jeżeli nie jest znany numer PESEL czy numer aktu, a szukamy wg daty sporządzenia aktu czy zlecenia, ukazuje się kilkanaście rekordów i aby wybrać

dany rekord należy go odznaczyć, przejść do końca tabeli aby dokonać wyboru i stworzyć go. Zdaniem Kierownika USC, wdrożenie aplikacji „Źródło” to dla pracowników USC zwiększony czas pracy i wykonywanie dodatkowych czynności w codziennej pracy Urzędu.

Naczelnik WSO wskazała, że operacje dokonywane w aplikacji dotyczące ewidencji ludności wykonywane są w czasie rzeczywistym, natomiast problemem jest czas oczekiwania na zaktualizowanie danych w rejestrach lokalnych: RM i RZC poprzez co 30 minutową subskrypcję danych; wówczas np. osoba dokonująca wymeldowania i potrzebująca zaświadczenia o braku osób zameldowanych w danym lokalu musi oczekiwać do czasu, kiedy dane zostaną subskrybowane. Według Naczelnik WSO, skrócił się natomiast czas oczekiwania na dowód osobisty, którego wydanie lub wymiana nie jest związana z miejscem stałego zameldowania.

(dowód: akta kontroli str. 209-216, 356-357, 407-408)

2.4. Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno poinformował, że gmina nie wniosowała o dotacje z budżetu państwa na dokonanie migracji danych z systemu informatycznego wykorzystywanego w USC przed 1 marca 2015 r.

(dowód: akta kontroli str. 51)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w zakresie migracji aktów stanu cywilnego stwierdzono nieprawidłowość polegającą na nieterminowym zrealizowaniu 17 z 301 poddanych kontroli zleceń migracji z innego urzędu (co stanowiło 5,6% zleceń objętych kontrolą). Zlecenia te zostały zrealizowane przez USC w Piasecznie w terminie od 11 do 33 dni roboczych, tj. z naruszeniem terminu wskazanego w art. 125 ust. 4 p.a.s.c. Jak wyjaśniła Kierownik USC, z dniem 1 marca 2015 r. do pracy przekazano pustą bazę w aplikacji „Źródło”, co uniemożliwiło wymianę danych, uaktualnianie danych zgodnie z bieżącymi zdarzeniami (zgon, zmiana stanu cywilnego itd.), a nawet korzystanie z funkcji „zasil formularz” (baza PESEL zawiera niepełne dane – tylko pierwsze imiona rodziców, co jest niezgodne z aktami stanu cywilnego), co spowodowało to wydłużony czas obsługi interesanta i wszystkich innych czynności i zadań USC. Kierownik USC dodała, że USC wykonuje szereg innych czynności, które również określone są terminami i bezzwłocznością, a przy braku dostępu do źródła danych (pusta baza) powoduje to wydłużony czas realizacji zadań i czynności Urzędu, również w zakresie wykonywania zleceń migracji (w początkowym okresie aplikacja „Źródło” funkcjonowała bardzo wolno – długa praca przy przetwarzaniu danych, zawieszanie, wyrzucanie do strony głównej, błąd 500). Do codziennych czynności realizowanych „od ręki” należą przede wszystkim rejestracja zdarzeń, tj. urodzeń, zgonów, małżeństw, przyjmowanie oświadczeń uznania ojcostwa. Przyczyny, które również miały wpływ na opóźnienia w realizacji zleceń to, według wyjaśnień Kierownik USC, ilość spraw bieżących, duża liczba interesantów w pewnych okresach, okresy urlopowe, a także koniecznością przeprowadzenia postępowań wyjaśniających w sytuacji niezgodności w posiadanych danych.

(dowód: akta kontroli str. 298-349, 351-360)

Ocena częściowa

Urząd terminowo, zgodnie z art. 125 ust. 3 p.a.s.c., wprowadzał do SRP akty stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego przechowywanych w Urzędzie. Natomiast Urząd nie w pełni wywiązywał się z terminowego przenoszenia aktów stanu cywilnego do SRP, w związku ze zleceniami otrzymywanymi z innych urzędów, co stanowiło naruszenie art. 125 ust. 4 p.a.s.c.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa SRP i jego danych.

3.1. W Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno nie było opracowanej i wdrożonej polityki bezpieczeństwa informacji, o której mowa w § 20 ust. 3 w związku z ust. 1 rozporządzenia KRI. Obowiązujące w Urzędzie *Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych*¹⁷ dotyczyły bezpieczeństwa danych osobowych (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości).

(dowód: akta kontroli str. 473-730)

3.2. W *Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi* określone zostały procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych i rejestrowania tych uprawnień w systemach informatycznych. W procesie przydzielania uprawnień, Urząd opiera się także na wytycznych dotyczących przydzielania uprawnień w aplikacji „Źródło” przekazanych przez Ministerstwo Cyfryzacji.

(dowód: akta kontroli str. 507-616, 731-743)

Na dzień 14 czerwca 2016 r. role w aplikacji „Źródło” były przyznane 17 pracownikom. Analiza dokumentacji dotyczącej 10 pracowników wykazała, że jeden z pracowników nie miał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w SRP (szczegółowy opis w punkcie dotyczącym nieprawidłowości). Pozostałych dziewięciu pracowników, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI, posiadało stosowne uprawnienia i uczestniczyło w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nich zadań i obowiązków wynikających z ich zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

W okresie od 1 marca 2015 r. do 16 czerwca 2016 r. nie było pracowników, którzy zakończyli zatrudnienie w Urzędzie, natomiast z dniem 20 czerwca 2016 r. jeden z pracowników uprawnionych do korzystania z aplikacji „Źródło” został przeniesiony do innej komórki organizacyjnej Urzędu niezajmującej się sprawami z wykorzystaniem tej aplikacji. Lokalny Administrator Systemu wyjaśnił, że odebrał ww. pracownikowi role w aplikacji w dniu 22 czerwca 2016 r. Oględziny aplikacji dokonane w dniu 23 czerwca 2016 r. potwierdziły, że pracownik ten nie posiada uprawnień w aplikacji „Źródło”.

(dowód: akta kontroli str. 176, 441-464, 731-743)

3.3. We wrześniu 2015 r., zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI, w Urzędzie został przeprowadzony audyt wewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji. Z ustaleń audytu wynika m.in., że w Urzędzie nie wskazano osoby odpowiedzialnej za całość bezpieczeństwa informacji oraz nie wdrożono całościowej polityki bezpieczeństwa informacji. Rekomendacje i zalecenia audytora dotyczyły m.in.:

- a) opracowania i wdrożenia (w możliwie krótkim czasie) polityki bezpieczeństwa informacji oraz strategii ciągłości działania i planu ciągłości działania,
- b) zapewnienia zgodności wewnętrznych regulacji i procedur z wymaganiami KRI oraz normy PN-ISO/IEC 27001,
- c) prowadzenia, w szerszym zakresie, edukacji i szkoleń pracowników z zakresu zrozumienia i istoty zapewnienia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

¹⁷ Dokumenty wprowadzone zarządzeniem nr ADK.0050/67/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z dnia 31 sierpnia 2015 r. Poprzednio obowiązywała polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym wprowadzona zarządzeniem nr ADK.0050/43/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z dnia 3 września 2012 r.

Burmistrz wyjaśnił, że rekomendacje i zalecenia sformułowane w wyniku audytu zostaną zrealizowane w okresie wrzesień – grudzień 2016 r., kiedy to zostanie zlecony kompleksowy audyt bezpieczeństwa informacji, w wyniku którego zostanie opracowana i wdrożona kompleksowa polityka bezpieczeństwa informacji, a następnie przeprowadzone stosowne szkolenia dla pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 154-159, 491-506)

3.4. Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI, pracownikom zaangażowanym w proces przetwarzania informacji zapewniono szkolenia obejmujące m.in. zasady przetwarzania danych osobowych, kompetencje i zadania administratora bezpieczeństwa informacji i administratora systemów informatycznych, procedury nadawania upoważnień, odpowiedzialność pracowników za ochronę danych. Jak podał II Zastępca Burmistrza, instruktaże w zakresie bezpieczeństwa informacji, takie jak np. odpowiednie ustawienie monitora, zabezpieczenie dokumentów, kart i kodów PIN, zasada czystego biurka, prowadzone są na bieżąco i monitorowane przez kierowników właściwych jednostek organizacyjnych. Wszyscy pracownicy Urzędu realizujący zadania z wykorzystaniem aplikacji „Źródło” odbyli szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 150-152, 209-256)

3.5. W Urzędzie zapewniono ochronę przetwarzanych informacji w aplikacji „Źródło” przed nieuprawnionym dostępem. W wyniku kontroli kart kryptograficznych pięciu pracowników (użytkowników aplikacji „Źródło”) nie stwierdzono, aby na kartach zapisany był numer PIN. Oględziny pięciu stanowisk pracy realizujących zadania z wykorzystaniem aplikacji „Źródło” wykazały, że monitory usytuowane były w sposób uniemożliwiający wgląd do danych przez osoby nieuprawnione, a komputery nie posiadały dostępu do Internetu. Powyższe działania spełniały wymogi § 20 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia KRI.

(dowód: akta kontroli str. 409-413)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa SRP i jego danych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W Urzędzie nie opracowano i nie wdrożono polityki bezpieczeństwa informacji, która jest elementem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Było to niezgodne z § 20 ust. 3 rozporządzenia KRI, który stanowi, że wymagania w zakresie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji uznaje się za spełnione jeżeli zostały opracowane na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania* oraz powiązanej z nią Polskiej Normy PN-ISO/IEC 17799 *Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji*. W pkt. 5.1 normy PN-ISO/IEC 17799 wskazano opracowanie i stosowanie dokumentu polityki bezpieczeństwa informacji. Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno poinformował, że kompleksowa polityka bezpieczeństwa informacji zostanie wprowadzona w Urzędzie w IV kwartale 2016 r.

(dowód: akta kontroli str. 154-159, 491-506)

2. Lokalny Administrator Systemu nadał w aplikacji „Źródło” uprawnienia (role) jednemu pracownikowi WSO, który nie posiadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w SRP. Było to niezgodne z § 20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI stanowiącym, że zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez podjęcie działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na

celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji. Kierownik RI wyjaśnił, że przeoczył fakt braku takiego upoważnienia. W trakcie kontroli LAS odebrał ww. pracownikowi uprawnienia przydzielone w aplikacji „Źródło”. Naczelnik WSO poinformowała, że ww. pracownik nie pracował w aplikacji „Źródło”, a jego karta kryptograficzna jest zdeponowana od 23 października 2014 r. (od dnia nieobecności pracownika).

(dowód: akta kontroli str. 361-364, 441-456, 731-738)

Ocena częściowa

W ocenie NIK, podjęte w Urzędzie działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania informacji nie były wystarczające. W Urzędzie nie opracowano i nie wdrożono całościowej polityki bezpieczeństwa informacji, co było niezgodne z § 20 ust. 3 w związku z ust. 1 rozporządzenia KRI. Powyższe potwierdził też przeprowadzony w Urzędzie audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji. Natomiast przetwarzanie informacji w aplikacji „Źródło” odbywało się w Urzędzie wyłącznie przez osoby do tego upoważnione, zapoznane z zasadami bezpieczeństwa informacji i przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Wpływ uruchomienia SRP na funkcjonowanie wewnętrznych systemów informatycznych Urzędu wykorzystywanych do realizacji pozostałych spraw z zakresu obsługi obywatela.

Opis stanu faktycznego

4.1. Spośród wykorzystywanych w Urzędzie programów informatycznych, jedynie aplikacja ELUD (za pośrednictwem której prowadzony jest Rejestr Mieszkańców i Rejestr Zamieszkania Cudzoziemców) bezpośrednio współpracowała z SRP. Współpraca ta polegała na przekazywaniu do ELUD z SRP co 30 minut danych (usługa subskrypcji) dotyczących mieszkańców Miasta i Gminy Piaseczno.

Wpływ wprowadzenia aplikacji „Źródło” na systemy informatyczne, jak wyjaśnił Sekretarz Miasta i Gminy Piaseczno, *od strony techniczno-informatycznej jest niezauważalny, (...) Rejestr Mieszkańców musiał zostać dostosowany do specyfiki danych pobieranych w ramach subskrypcji, ale samo funkcjonowanie aplikacji nie uległo znaczącej zmianie. Inną natomiast kwestią jest jakość danych, którymi zasilany jest Rejestr Mieszkańców usługą subskrypcji SRP. Zdarzają się zasilenia niepoprawnymi lub niekompletnymi danymi, które mogą skutkować np. wygenerowaniem niepoprawnego spisu wyborców. Przykładem może być rekord osoby pobranej ze Źródła jako osoby żyjącej (w rzeczywistości osobą była osoba zmarłą). Taki rekord mógł pojawić się np. w spisie wyborców jako pełnoprawny wyborca. Sekretarz wskazał również, że niepewność danych wymaga od pracowników ciągłej weryfikacji danych pochodzących z SRP i reakcji na zauważone rozbieżności.*

(dowód: akta kontroli str. 153, 203, 296, 744-751)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

W ocenie NIK, Urząd podjął należyte działania w celu zapewnienia współpracy aplikacji ELUD z SRP. Uruchomienie SRP nie miało wpływu na funkcjonowanie wewnętrznych systemów informatycznych wykorzystywanych do realizacji pozostałych spraw dotyczących obsługi obywateli.

5. Wpływ udostępnienia SRP na koszt obsługi zadań w Urzędzie

Opis stanu faktycznego

5.1. W Urzędzie nie szacowano liczby etatów potrzebnych do zapewnienia sprawnego załatwiania spraw z zakresu wydawania dowodów osobistych, odpisów aktów stanu cywilnego lub ewidencji ludności w związku z udostępnieniem SRP. Jak wyjaśnił I Zastępca Burmistrza, nie badano zależności jak wpłynie wprowadzenie SRP na zapewnienie sprawnej i terminowej obsługi interesantów, jednak na wnioski

Kierownika USC podjęto decyzję o zwiększeniu zatrudnienia w 2016 r. o jedną osobę ze względu, jak się okazało w trakcie użytkowania SRP, na konieczność poświęcenia większej ilości czasu na załatwienie składanych wniosków.

(dowód: akta kontroli str. 196-199)

5.2. Na dzień 13 czerwca 2016 r. w WSO zatrudnionych było 12 (w tym dwie pracownice przebywały na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym), a w USC – pięciu pracowników. W okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. stan zatrudnienia osób zajmujących się w Urzędzie sprawami związanymi z wydawaniem dowodów osobistych, odpisów aktów stanu cywilnego i meldunkami z wykorzystaniem SRP nie zmienił się.

(dowód: akta kontroli str. 42-55, 120-121, 176, 866)

5.3. W Urzędzie nie prowadzono analizy kosztów funkcjonowania SRP. Jak poinformowała II Zastępca Burmistrza, w związku z uruchomieniem SRP Urząd *nie poniósł dedykowanych wydatków na uruchomienie SRP w sferze informatycznej. Na czas do momentu realizacji przez MSW doposażenia w sprzęt informatyczny, Urząd wykorzystał istniejące własne zasoby sprzętowe. Również nie było wydatków na usługi informatyczne – dostosowanie aplikacji (funkcjonalność subskrypcji SRP) zostało wykonane w ramach obowiązujących umów utrzymaniowych.*

(dowód: akta kontroli str. 51, 209-214)

5.4. Jak wyjaśnił Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, w ramach przygotowania do pracy w nowej aplikacji lub w sytuacjach spiętrzenia się zleceń i wniosków, pracownicy USC i WSO realizowali prace w ramach nadgodzin. Wydatki na pracę w godzinach nadliczbowych wyniosły łącznie 23,2 tys. zł. W związku z udostępnieniem SRP w Urzędzie nie zlecano pracownikom wykonywania innych dodatkowych prac w ramach umów cywilnoprawnych.

(dowód: akta kontroli str. 51-52, 119, 149)

5.5. Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno poinformował, iż nie badano wpływu aplikacji „Źródło” na zmianę kosztów wydruków dokumentów, jednakże zwiększyło się zużycie papieru A4 dla potrzeb USC. Z wyjaśnień Kierownika USC wynika, że po wprowadzeniu Źródła wzrosła liczba drukowanych dokumentów, ponieważ z dniem 1 marca 2015 r. wprowadzone zostały nowe dokumenty, których wcześniej nie było, np. protokół zgłoszenia urodzenia, powiadomienie o nadanym numerze PESEL, zaświadczenie stwierdzające, że oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński zostały złożone w obecności duchownego. Ponadto część dokumentów jest obszerniejszych niż przed wprowadzeniem SRP, np. protokół uznania ojcostwa (obecnie 4 strony, poprzednio – jedna), zapewnienie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (obecnie 9 stron, poprzednio – 4).

(dowód: akta kontroli str. 52, 145-146)

W latach 2014-2016 (do 30 czerwca) na realizację zadań zleconych w zakresie USC, dowodów osobistych i ewidencji ludności Urząd otrzymał dotacje w łącznej 1 183,9 tys. zł z Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w rozdziale 75011 *Urzędy wojewódzkie* (w tym 409,6 tys. zł w 2014 r., 533,6 tys. zł w 2015 r. i 240,7 tys. zł w 2016 r.). Dotacje zostały wykorzystane w całości.

Burmistrz wyjaśnił, że dotacje celowe na realizację zadań w zakresie USC, dowodów osobistych i ewidencji ludności zostały wykorzystane na wynagrodzenia i pochodne pracowników WSO i USC, którzy te zadania realizują. Charakter niektórych wydatków rzeczowych, np. zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych, energii czy usług telekomunikacyjnych powoduje, że Urząd nie jest w stanie przypisać wszystkich wydatków do realizacji zadań zleconych, w związku z czym trudno określić całkowity koszt ww. zadań.

(dowód: akta kontroli str. 52-53, 62-144, 856-864)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

W ocenie NIK, uruchomienie SRP nie wpłynęło znacząco na zmianę kosztów załatwiania spraw w Urzędzie w zakresie dowodów osobistych, spraw meldunkowych i aktów stanu cywilnego, a zatrudnienie dodatkowej osoby było uzasadnione ze względu na zwiększony wpływ spraw do załatwienia w USC. Zwiększeniu uległy koszty związane z wydrukiem dokumentów tworzonych przez aplikację „Źródło”.

6. Wpływ uruchomienia SRP na ograniczenie rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w poszczególnych rejestrach wchodzących w skład tego systemu

Opis stanu
faktycznego

6.1. Jak pisał Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. pracownicy WSO i USC stwierdzili 2 915 przypadków rozbieżności pomiędzy danymi zgromadzonymi w rejestrach składających się na SRP (PESEL, RDO, BUSC). Rozbieżności te dotyczyły głównie braku nazwiska rodzinnego wnioskodawcy lub/i ojca wnioskodawcy, błędów w imionach, nazwiskach i miejscu urodzenia, braku uaktualnienia stanu cywilnego, wskazywania osoby zmarłej jako żyjącej.

W maju 2016 r. Urząd 33 razy skorzystał z opcji zlecenia innym urządzeniom poprzez aplikację „Źródło” korekt błędnych informacji zawartych w SRP.

(dowód: akta kontroli str. 53, 209-214)

6.2. Pracownicy USC i WSO weryfikowali na bieżąco zgodność danych zawartych we wnioskach o wydanie dowodu osobistego i wnioskach o zameldowanie oraz w zgłoszeniach urodzenia, zgonu i małżeństwa. Spośród 45 spraw poddanych kontroli¹⁸, w 12 przypadkach stwierdzono rozbieżności polegające m.in. na niezgodności nazwisk rodzinnych, braku nazwisk rodzinnych, niezgodności w stanie cywilnym, braku drugiego imienia.

We wszystkich przypadkach pracownicy Urzędu rzetelnie wyjaśniali rozbieżności i wysyłali zlecenia usunięcia niezgodności do właściwych urzędów.

(dowód: akta kontroli 291-292, 387-389)

Ocena częściowa

W ocenie NIK, Urząd należycie wykorzystywał rozwiązania techniczne aplikacji „Źródło” umożliwiające wprowadzanie korekt oraz zlecenie właściwym urządzeniom usunięcie niezgodności w danych o obywatelach zawartych w poszczególnych rejestrach wchodzących w skład SRP.

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 Kontroli¹⁹, wnosi o:

1. Wysyłanie każdorazowo *potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego* w przypadku wniosków składanych elektronicznie, zgodnie z §10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.
2. Dokonywanie migracji aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w terminie określonym w art. 125 ust. 4 p.a.s.c.

¹⁸ Analizą objęto: 24 wnioski wniosków o wydanie dowodu osobistego, 6 wniosków o zameldowanie oraz 15 wniosków dotyczących wydania odpisu aktu stanu cywilnego (zgłoszenia urodzenia, małżeństwa lub zgonu).

¹⁹ Dz. U. z 2015 r. poz. 1096 oraz z 2016 r. poz. 677.

3. Wskazywanie w zleceniach migracji aktów stanu cywilnego do SRP, terminu nieprzekraczającego 10 dni na realizację zlecenia przez inny urząd, stosownie do art. 125 ust. 4 p.a.s.c.
4. Wydawanie odpisów aktu stanu cywilnego wyłącznie na wniosek złożony osobiście bądź elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawcy lub profilem zaufanym.
5. Opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa informacji określającej zasady bezpieczeństwa informacji, stosownie do § 20 ust. 3 w związku z ust. 1 rozporządzenia KRI.
6. Nadawanie uprawnień w aplikacji „Źródło” tylko pracownikom posiadającym stosowne upoważnienia.

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 ust. 1 i 2 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 Departamentu Administracji Publicznej Najwyższej Izby Kontroli.

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.

Warszawa, dnia sierpnia 2016 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Departament Administracji Publicznej

Kontroler
Beata Burtka
Główny specjalista kontroli państwowej

Dyrektor
Bogdan Skwarka

.....
podpis

.....
Podpis