NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Białymstoku

LBI.410.014.02.2016
P/16/006

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Białymstoku
ul. Akademicka 4, 15-267 Białystok
T +48 85 874 81 00, F +48 85 874 81 33
lbi@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/16/006 – System Rejestrów Państwowych – bezpieczeństwo, funkcjonowanie i użyteczność
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Białymstoku
Kontrolerzy	Paweł Tołwiński – starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/37/2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. Beata Pawłowska – główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LBI/36/2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. (dowód: akta kontroli str. 1-4)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok (zwany dalej: „Urząd”)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tadeusz Truskolaski – Prezydent Miasta[1] (dowód: akta kontroli str. 5-6)

II. Ocena kontrolowanej działalności[2]

Ocena ogólna

Uruchomienie SRP wpłynęło pozytywnie na usprawnienie obsługi obywateli w Urzędzie, w szczególności w zakresie realizacji spraw meldunkowych oraz dowodów osobistych. Interesanci zostali zwolnieni z obowiązku dołączania do wniosku dodatkowych dokumentów, gdyż niezbędne dane znajdują się w aplikacji „Źródło”. Funkcjonalności SRP pozwalają na uzyskanie w Urzędzie odpisów aktów stanu cywilnego przechowywanych w innych urzędach gmin. Problemem jest niewielka baza danych, którą tworzono od początku poprzez przenoszenie do aplikacji „Źródło” pojedynczych aktów, nie ma bowiem możliwości masowej migracji tych danych z dotychczas wykorzystywanego systemu.

Urząd terminowo realizował sprawy z zakresu ewidencji ludności oraz aktów stanu cywilnego, a przyjęte zasady postepowania na wypadek niedostępności aplikacji „Źródło” zapewniały sprawną i terminową realizację zadań, nawet w sytuacji występujących zakłóceń. Opóźnienia wystąpiły jedynie w przypadku spraw związanych z wydaniem dowodów osobistych w początkowej fazie wdrażania aplikacji „Źródło” i wynikały głównie z pomyłek w obsłudze nowego systemu.

W Urzędzie prawidłowo wykorzystywano funkcjonalność SRP do eliminowania rozbieżności między danymi zawartymi w poszczególnych jego rejestrach. Na bieżąco weryfikowano zgodność danych zawartych w przyjmowanych wnioskach o wydanie dowodu osobistego, aktów stanu cywilnego i ewidencji ludności z danymi w SRP, a w przypadku stwierdzenia niezgodności, dokonywano stosownych korekt lub korzystając z aplikacji „Źródło”, zlecano ich usunięcie właściwym urzędom gmin.

Urząd dopełnił obowiązków dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa informacji. Zgodnie z § 20 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 teleinformatycznych[3] opracowano i wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Informacji (w 2016 roku) oraz

[1] Pełniący funkcję od 26 listopada 2006 r.

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

[3] Dz. U. 2016 r. poz. 113, Rozporządzenie zwane dalej „rozporządzeniem KRI”.

przeprowadzano coroczne audyty w tym zakresie. Przetwarzanie informacji w SRP odbywało się wyłącznie przez osoby upoważnione, zapoznane z zasadami bezpiecznego przetwarzania danych oraz posiadające stosowne uprawnienia.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu faktycznego

1.1. W Urzędzie dostęp do aplikacji „Źródło" posiadają pracownicy Departamentu Obsługi Mieszkańców (dalej „DOM") oraz Urzędu Stanu Cywilnego (dalej „USC"). Od 1 marca 2015 r. w realizacji zadań z zakresu obsługi mieszkańców, wykorzystują oni trzy moduły ww. aplikacji tj.: RDO – Rejestr Dowodów Osobistych, BUSC – Baza Usług Stanu Cywilnego oraz PESEL - Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności.

(dowód: akta kontroli str. 7)

1.2. W związku z planowanym uruchomieniem SRP, 10 grudnia 2010 r. Urząd podpisał z MSWiA porozumienie, określające zasady: przekazania do użytkowania i wykorzystania sprzętu komputerowego i teleinformatycznego wraz z oprogramowaniem, dostarczenia i wykorzystywania tego oprogramowania[4].

Zastępca Dyrektora DOM, wyjaśnił, że w chwili obecnej nie jest w stanie ustalić czy Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej: „MSWiA") zwróciło się w tamtym okresie do Urzędu, o informację dotyczącą zapotrzebowania na sprzęt do obsługi SRP. Wskazał również, że *„z rozmów przeprowadzonych z pracownikami wynika, że w latach 2009-2010 przygotowaliśmy jakąś informację o liczbie pracowników i ilości posiadanego sprzętu ale z uwagi na upływ czasu i brak dokumentacji z tego okresu (także e-maili) nie jesteśmy w stanie określić jak brzmiała jego treść i jakiej udzielono odpowiedzi. (…). Do Urzędu dostarczono sprzęt komputerowy w ramach wdrożenia ZMOKU w kilku dostawach. Ilość otrzymanego sprzętu w przypadku drukarek (68 szt.) i czytników kart (78 szt.) była większa niż ilość pracowników w tamtym okresie".*

Urząd, 10 lutego 2015 roku, otrzymał pismo z Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (dalej: „MSW") w sprawie wskazania potrzeb, dotyczących doposażenia w sprzęt komputerowy służący do obsługi SRP. Zgłoszono zapotrzebowanie na 16 skanerów i 23 zestawy komputerowe, zaś otrzymano sprzęt w ilości: 16 skanerów i 30 zestawów komputerowych (odpowiednio: 3 września i 8 grudnia 2015 r.). (dowód: akta kontroli str. 8-52, 330)

Ogółem w ramach wdrażania SRP Urząd otrzymał:

- 14 listopada 2011 r. – 68 drukarek, osiem skanerów, dwa switch'e, jeden serwer, jeden router,
- 24 listopada 2011 r. – 30 zestawów komputerowych (jednostka centralna wraz z monitorem), 78 czytników kart, 15 czytników kart z PinPad,
- 3 września 2015 r. – 16 skanerów,
- 8 grudnia 2015 r. – 30 zestawów komputerowych (jednostka centralna wraz z monitorem)

Otrzymany sprzęt, zgodnie z § 3 ust. 1 porozumienia z 10 grudnia 2010 r., służy realizacji zadań dotyczących wydawania dowodów osobistych, ewidencji ludności oraz aktów stanu cywilnego. Na dzień kontroli użytkowane były: wszystkie (60) zestawów komputerowych, 43 (z 78) czytników kart oraz 25 (z 68) drukarek oraz wszystkie (24) skanery. Pozostałe otrzymane urządzenia, tj.: 43 drukarki, 35 czytników kart, wszystkie (15) czytników kart PinPad, router, serwer oraz dwa uszkodzone monitory nie były wykorzystywane. Zastępca Dyrektora DOM wyjaśnił, że nie używano części czytników kart gdyż *„otrzymaliśmy ich więcej niż jest pracowników, obecnie używamy też klawiatur z wbudowanymi czytnikami",* otrzymane drukarki *„są awaryjne i działają wolno"*, dlatego zstąpiono je drukarkami stanowiącymi własność Urzędu, zaś karty PinPad *„miały być najprawdopodobniej*

[4] Porozumienie zostało aneksowane w dniu 17 marca 2014 r. w zakresie przedłużenia okresu jego obowiązywania, tj. *„na czas realizacji Projektu oraz zachowania trwałości Produktów Projektu".*

wykorzystywane do obsługi dowodów osobistych z chipem". Router i serwer nie są obecnie użytkowane, gdyż jak wyjaśnił Zastępca Dyrektora DOM pierwotne koncepcja działania SRP zakładała, że *„dane miały być zapisywane na serwerze i następnie przesyłane dalej, ale zmieniła się koncepcja i dane przekazywane są w czasie rzeczywistym"* stąd serwer jest obecnie zbędny. Zastępca Dyrektora dodał: *„około cztery lata temu zgłaszaliśmy emailem (nie posiadamy pisma w aktach) do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku chęć zwrotu części drukarek i czytników kart, ale ze strony MSWiA nie otrzymaliśmy żadnej informacji zwrotnej".* (dowód: akta kontroli str. 53-54, 331)

Do 30 czerwca 2016 r. Urząd zgłosił w ramach naprawy gwarancyjnej dwa zestawy komputerowe. Przyczyną zgłoszenia było: w pierwszym przypadku – niedziałający port USB, w kolejnym - trudności z uruchomieniem zestawu. Urządzenia te zostały wymienione na inne egzemplarze i dostarczone do Urzędu 22 grudnia 2015 r. i 30 marca 2016 r.
(dowód: akta kontroli str. 46-47)

1.3. Od 1 marca 2015 r. w Urzędzie dane z zakresu dowodów osobistych, meldunków (ewidencji ludności) i aktów stanu cywilnego wprowadzane były wyłącznie do aplikacji „Źródło". Pomocniczo korzystano z systemów informatycznych funkcjonujących przed uruchomieniem aplikacji „Źródło":

- oprogramowania PB-USC wspierającego pracę USC (zawierającego informacje dotyczące aktów stanu cywilnego), z którego dane migrowane są do aplikacji „Źródło". Urząd od 1 marca 2015 r. nie wprowadza do tego oprogramowania danych dotyczących aktów stanu cywilnego za wyjątkiem oznaczenia danego aktu jako „zmigrowany do SRP" w przypadku jego przeniesienia do aplikacji „Źródło" (migracje dotyczyły pojedynczych aktów stanu cywilnego, w odniesieniu do których Urząd otrzymał wniosek o wydanie odpisu lub zaświadczenia),
- programu KSAT – Ewidencja Ludności, wykorzystywanego w DOM, zawierającego: nazwiska i imiona mieszkańców, nazwiska rodowe, daty urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu numer PESEL, serie i numer dowodu osobistego, pozostałe dane osobowe określone w art. 8 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności[5]. Urząd od 1 marca 2015 r. nie wprowadza do tego programu danych dotyczących mieszkańców, za wyjątkiem przypadków meldowania osób (cudzoziemców) nieposiadających nadanego nr PESEL. Program jest również wykorzystywany do: prowadzenia rejestru wyborców, sporządzania list uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, weryfikacji danych dotyczących wysokości opłat z tytułu gospodarki odpadami, przygotowywania list poborowych do Wojskowej Komendy Uzupełnień, udostępniania informacji o osobach na wnioski składane m.in. przez komorników, sądy. (dowód: akta kontroli str. 55-56)

1.4. Z wyjaśnień Zastępcy Dyrektora DOM wynika, że wprowadzenie SRP spowodowało pewne usprawnienia w obsłudze obywateli w sprawach o wydanie dowodów osobistych, tj. brak konieczności przedkładania odpisu aktu stanu cywilnego przed wydaniem dowodu osobistego (wszystkie niezbędne dane znajdują się w module RDO), możliwość złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego lub udostepnienie danych z RDO w dowolnym urzędzie w kraju. W odniesieniu zaś do spraw meldunkowych, zdaniem Zastępcy Dyrektora DOM, wprowadzenie aplikacji „Źródło" nie wpłynęło na wyraźną poprawę obsługi obywateli, z wyjątkiem przypadków, gdy osoba melduje się po raz pierwszy na terenie danej gminy (skrócił się czas obsługi obywatela – brak konieczności wprowadzania wszystkich danych). Jednocześnie zaznaczył, że udostępnianie danych osobowych i wydawanie zaświadczeń nie zostało umiejscowione i następuje z Rejestru Mieszkańców i Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców, prowadzonych przez daną gminę, a nie z aplikacji „Źródło".
(dowód: akta kontroli str. 57-64)

Kierownik USC wyjaśnił: *„Z punktu widzenia obywateli wprowadzenie SRP perspektywicznie jest projektem dobrym i potrzebnym. Możliwość otrzymania aktu stany cywilnego w dowolnym usc, nadanie numeru PESEL w chwili rejestracji noworodka czy możliwość złożenia wniosku dowodowego w dowolnym urzędzie to chyba najistotniejsze korzyści jakie*

[5] Dz.U. 2016, poz. 772 ze zm.

przyniosło obywatelom wprowadzenie aplikacji „Źródło". Jednak takie niedociągnięcia jak pusta baza danych aktów stanu cywilnego, wydłużony czas załatwiania interesanta w sprawach rejestracji stanu cywilnego, zwiększona ilość wniosków w dużych miastach oraz zawodność aplikacji „Źródło" znacznie obniża standardy obsługi obywateli. Samo założenie wprowadzenia jednolitego systemu rejestracji zdarzeń z zakresu stanu cywilnego było konieczne i słuszne. Jednakże niedopracowanie komponentu aplikacji „Źródło" jakim jest BUSC w pierwszych miesiącach działania aplikacji przyniosło dużo nieprzewidzianych zachowań aplikacji, czego skutkiem były błędy w sporządzanych i migrowanych aktach, a tym samym przedłużający się czas załatwiania poszczególnych spraw."

(dowód: akta kontroli str. 57-64)

Zdaniem Zastępcy Dyrektora DOM, obsługa SRP w zakresie RDO i PESEL jest prosta i nie stwarza problemów pracownikom obsługującym te rejestry. W wyjaśnieniach dodał: *„dostępne są instrukcje i filmy instruktażowe, a także szkolenia prowadzone przez Centralny Ośrodek Informatyki (COI), z których nasi pracownicy nie korzystali. Zainteresowani jesteśmy szkoleniami ale na poziomie zaawansowanym, jak ma to miejsce w przypadku BUSC, a takie w zakresie RDO oraz rejestru PESEL nie są przeprowadzane. Szkolenia Lokalnych Administratorów Systemu i Lokalnych Administratorów Ról pozwoliłyby nauczyć się działania w bardziej skomplikowanych sytuacjach, takich jak np. zmiany nazw miejscowości, ulic, kodów TERYT, granic miejscowości czy obsługi obecnie udostępnionych i planowanych raportów".* (dowód: akta kontroli str. 57-64)

Kierownik USC wskazał natomiast, że *„obsługa aplikacji „Źródło" od początku jej przekazania urzędom (…) zawierała i zawiera nadal błędy, które utrudniają, a czasem wręcz uniemożliwiają prawidłową rejestrację zdarzenia. W mojej ocenie jak również ocenie pracowników USC nie można nazwać aplikacji „Źródło" jako intuicyjnej, z tego powodu, iż większość wyszukiwanych czy też wprowadzanych danych musi odbywać się na tzw. „piechotę" jak też fakt, że tych samych danych urzędnik musi szukać kilkukrotnie podczas sporządzania jednego aktu. Program korzysta z innych aktów ale nie zachowuje informacji o nich (np. w formie automatycznego dodania przypisków), korzysta z rejestru PESEL, ale nie pobiera wszystkich danych (np. dane rodziców, czy dane o numerach aktów stanu cywilnego). Aplikacja „Źródło" nie uwzględnia podpowiedzi przy wpisywaniu nazwiska, które powtarza się kilkukrotnie w każdym formularzu, sprawdzania imion ze słownikiem i płcią czy sprawdzania dat. Wszystkie te elementy były używane w aplikacji jaka funkcjonowała w USC od 1 marca 2015 r. Są to drobne sprawy, ale w znaczny sposób wpływają na poprawność oraz czas jaki trzeba poświęcić na zarejestrowanie danego zdarzenia".* (dowód: akta kontroli str. 57-64)

W odpowiedzi na pytanie dotyczące ewentualnych usprawnień aplikacji Zastępca Dyrektora DOM podał: *„z zakresu RDO: [1] rezygnacja z kilkukrotnego potwierdzania wykonywanej czynności (zakończenie wykonywanej akcji w RDO wymaga kilkukrotnego potwierdzania np. aby zarejestrować wniosek należy wybrać opcję zarejestruj wniosek, potem należy w oknie rejestracja wniosku wybrać potwierdź, potem podpisać akcję pinem i następnie potwierdzić certyfikat. Takie same czynności trzeba ponawiać przy przesyłaniu wniosku do produkcji, wydaniu dowodu osobistego czy jego unieważnieniu). Podobnie aplikacja działa również w module PESEL", [2] ostrzeżenie przy wprowadzaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego bez nazwiska rodowego osoby, [3] możliwość unieważnienia dotychczasowego dowodu osobistego w czasie wydawania nowego dokumentu (do tej pory najpierw trzeba unieważnić dotychczasowy dokument, a dopiero potem wybrać nowy i wydać – co wiąże się z każdorazowym kolejnym potwierdzaniem wykonanej czynności)".* W odniesieniu do funkcjonalności z zakresu ewidencji ludności Zastępca Dyrektora DOM wskazał: *„oprócz drobnych zmian poprawiających samo funkcjonowanie aplikacji „Źródło" naszym zdaniem SRP należy wzbogacić o funkcje, które umożliwiłyby realizację wszystkich zadań nałożonych na gminę w tym takich jak: sprawy wyborcze (prowadzenie rejestru wyborców oraz przygotowanie spisów wyborców), możliwość drukowania osób objętych kwalifikacją wojskową, wydruki uczniów objętych obowiązkiem meldunkowym zameldowanych w rejonie danej szkoły, zestawienie z pobytów czasowych za dany rok dla Urzędu Statystycznego, czy różne zestawienia dotyczące ilości osób zameldowanych*

w różnych rejonach miasta, np. na osiedlach mieszkaniowych według wyznaczonych parametrów wg. płci, wieku, rodzaju zameldowania i innych".

(dowód: akta kontroli str. 57-64)

1.5. Od 1 marca 2015 r. do 20 czerwca 2016 r. w aplikacji „Atmosfera"[6] zarejestrowanych zostało 178 zgłoszeń Urzędu o problemach w funkcjonowaniu SRP. Dotyczyły one m.in.: błędów przy próbach logowania, czasowych niedostępności systemu, błędów i niezgodności na wydrukach, problemów z instalacją sprzętu, problemów przy podpisywaniu dokumentów. Najstarsze zgłoszenie zostało przekazane do COI 26 sierpnia 2014 r., najnowsze 8 lipca 2016 r. Spośród przesłanych zgłoszeń, 154 zostało rozwiązanych lub udzielono na nie odpowiedzi, a 24 oczekują na realizację, w tym 12 przesłanych w 2015 roku, które dotyczy m.in. powolnego wyszukiwania danych, niewłaściwego funkcjonowania statystyki zdarzeń związanych z ewidencją ludności, braku raportów, błędnego przekazywania danych do aplikacji wspierających. (dowód: akta kontroli str. 65-75)

W Urzędzie nie opracowano własnych procedur postępowania na wypadek przerw w działaniu aplikacji „Źródło", przyjmując do stosowania rozwiązania przygotowane przez COI, zgodnie z którymi w przypadku:

- rejestracji stanu cywilnego należy postępować zgodnie z uregulowaniami zawartymi w ustawie z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego[7], w zakresie przepisów przejściowych,
- przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych należy sprawdzić zgodność danych zawartych we wniosku z rejestrem PESEL, bądź innymi dostępnymi rejestrami, wydać potwierdzenie złożenia wniosku wnioskodawcy oraz cyfrowe odwzorowanie dokumentów złożonych przez wnioskodawcę. Następnie pliki zapisać na nośniku danych, który należy przekazać w zamkniętej kopercie do MSW. W przypadku przyjęcia dowodów osobistych przez organ gminy i wydawania dowodów osobistych dla wnioskodawców należało sporządzić zestawienie dowodów osobistych w arkuszu Excel (ze wskazaniem serii i nr dowodów osobistych przyjętych i wydanych w danym dniu) i przesłać plik drogą elektroniczną do Departamentu Ewidencji Państwowych MSW. W zakresie zgłoszenia lub utraty dowodu osobistego należało przekazać cyfrowe odwzorowanie formularza do tego Departamentu,
- rejestru PESEL – w sytuacji braku możliwości bezpośredniego dostępu, rejestracji zmian należy dokonać nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia, w którym powstał obowiązek ich rejestracji. W przypadku braku możliwości przekazania danych przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej należy przekazać dane w formie pisemnej w celu ich rejestracji w terminie nie dłuższym niż cztery dni robocze od dnia, w którym powstał obowiązek ich rejestracji. (dowód: akta kontroli str. 55-56)

Zastępca Dyrektora DOM wyjaśnił, że *„w przypadku braku dostępności aplikacji „Źródło" praktyką stosowaną w Urzędzie w zakresie dowodów osobistych jest przyjmowanie na bieżąco wniosków od klientów po wstępnej weryfikacji tożsamości składającego wniosek. (…) Osoba składająca wniosek jest proszona o podanie numeru telefonu bądź adresu poczty elektronicznej w celu skontaktowania się z nią w przypadku konieczności wyjaśnienia ewentualnych rozbieżności miedzy danymi zawartymi we wniosku, a danymi zgromadzonymi w rejestrze PESEL. Klient otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku, na którym podany jest przewidywany termin odbioru nowego dowodu osobistego. Zgromadzone wnioski są wprowadzane do RDO natychmiast po usunięciu problemów z funkcjonowaniem aplikacji. W zakresie ewidencji ludności przy krótkotrwałym braku dostępności aplikacji „Źródło" korzystamy z aplikacji wspierającej (KSAT), która umożliwia nam wydanie zaświadczeń i udostępnianie danych z rejestrów gminnych. Załatwianie spraw zameldowania i wymeldowania dokonujemy bezpośrednio w SRP więc na czas awarii wstrzymujemy załatwianie tych spraw i koncentrujemy się na udzielaniu informacji i weryfikacji formularzy meldunkowych osób oczekujących. Występowały tylko krótkotrwałe przerwy. W sytuacji stwierdzenia braku awarii po stronie Urzędu, a po zgłoszeniu problemu*

[6] Aplikacja wykorzystywana do zgłaszania problemów związanych z funkcjonowaniem SRP.
[7] Dz. U. z 2014 r. poz. 1741, ze zm. Ustawa zwana dalej „p.a.s.c.".

na Sercice Desk nie ma możliwości szybkiego jej usunięcia (centralna awaria systemu) należy postępować zgodnie z opracowanymi przez MSWiA procedurami awaryjnymi. Od początku działania aplikacji „Źródło" nie było potrzeby stosowania tych procedur."

. (dowód: akta kontroli str. 57-60)

Kierownik USC wyjaśnił natomiast, że *„w przypadku braku dostępności aplikacji „Źródło" USC nie jest w stanie realizować w pełnym zakresie powierzonych mu zadań. Niemożliwe jest sporządzenie aktu urodzenia, małżeństwa czy zgonu oraz wydanie odpisu czy zaświadczenia z akt stanu cywilnego. W przypadku rejestracji aktu urodzenia czy zgonu urzędnik przyjmuje zgłoszenie zdarzenia do protokołu wypełnionego ręcznie i dopiero w chwili przywrócenia działania aplikacji możliwe jest sporządzenie aktu stanu cywilnego i wydanie odpisu. Ustawa prawo o aktach stanu cywilnego nie przewiduje innego trybu sporządzania aktów stanu cywilnego, czy też wydawania odpisów z tych akt, jak tylko z SRP – moduł BUSC".* (dowód: akta kontroli str. 61-64)

Urząd nie formułował wniosków bądź propozycji w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania występowaniu przerw w działaniu aplikacji. (dowód: akta kontroli str. 55-56)

1.6. W Urzędzie nie wprowadzono własnych regulacji dotyczących zasad wydawania dowodów osobistych oraz odpisów i zaświadczeń aktów stanu cywilnego, stosując procedury i terminy wynikające z przepisów prawa w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 55-56)

Analiza 30 losowo wybranych wniosków o wydanie dowodu osobistego (złożonych w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r.) wykazała, że:

- dokumenty związane z realizacją wszystkich 30 spraw z zakresu dowodów osobistych były przygotowywane w sposób umożliwiający wydanie dowodów w terminie wskazanym w art. 24 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych[8] tj. do 30 dni od daty złożenia wniosku (dowody osobiste były gotowe do odbioru od dziewięciu do 15 dni od dnia złożenia wniosku przez obywatela),
- obywatelom umożliwiono pozyskanie informacji na temat aktualnego stanu sprawy telefonicznie oraz pod adresem *www.obywatel.gov.pl*.

(dowód: akta kontroli str. 55-56, 76)

Analiza 10 losowo wybranych spraw związanych z wprowadzeniem do aplikacji „Źródło" aktów zgonu wykazała, że wraz ze sporządzeniem aktu zgonu unieważniano dowody osobiste zmarłych osób w RDO (z dniem zgonu/znalezienia zwłok).

(dowód: akta kontroli str. 81)

Według danych pozyskanych centralnie z SRP, w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. 52 (z 35.116) wniosków o wydanie dowodu osobistego (0,15%) zostało wydanych z przekroczeniem (od 2 do 102 dni) 30 dniowego terminu wskazanego w art. 24 ustawy o dowodach osobistych. Dotyczyło to głównie wniosków z okresu marzec-kwiecień 2015 r. Jak wyjaśnił Zastępca Dyrektora DOM terminy zostały przekroczone m.in. z uwagi na: występujące w początkowym okresie działania aplikacji pomyłki, konieczność sprostowania danych osobowych przez wnioskodawcę, niewłaściwy format załączonych zdjęć i brak uzupełnienia wniosku w tym zakresie przez wnioskodawcę.

Z danych uzyskanych centralnie z SRP wynika także, że w okresie od 1 marca 2015 r. do 29 lutego 2016 r. odrzuconych zostało przez Centrum Personalizacji Dokumentów (dalej „CPD") 58 (z 35.116) wniosków o wytworzenie dowodów tożsamości (0,17%) złożonych przez Urząd. W przypadku każdego z nich Urząd po otrzymaniu informacji o odrzuceniu zarejestrował w SRP nowy wniosek o wydanie dowodu dla danego obywatela i przekazał go do CPD. Rejestracja nowego wniosku nastąpiła w terminie od 0 do 15 dni od dnia złożenia pierwszego przekazania wniosku. Analiza 10 wniosków objętych, dla których nowe wnioski zostały sporządzone od 6 do 15 dni od dnia przekazania pierwszego wniosku, wykazała że dowody osobiste były gotowe do wydania po upływie od 17 do 26 dni od chwili

[8] Dz. U. z 2016 r. poz. 391, ze zm.

złożenia pierwszego (odrzuconego) wniosku. W siedmiu przypadkach odrzucenie wniosku wynikało z braku zdjęcia w pozostałych trzech nie podano przyczyny.

(dowód: akta kontroli str. 75, 82-86)

Analiza 30 wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego[9] (złożonych w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r.) wykazała, że:

- w przypadku 9 (z 15) zbadanych wniosków o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego z ksiąg przechowywanych w USC migracja, aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w systemie „Źródło" następowała w terminie do trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez obywatela, tj. zgodnie z art. 125 ust. 3 ustawy z p.a.s.c. W pozostałych sześciu przypadkach odpisy zostały wydane w dniu złożenia wniosku jednak akty których dotyczyły nie zostały zmigrowane do SRP[10], gdyż jak wyjaśniła Kierownik USC *„art. 145 p.a.s.c umożliwiał kierownikowi USC w okresie od 1 marca do 31 sierpnia 2015 r. wydawanie odpisu z ksiąg stanu cywilnego na podstawie przepisów ustawy p.a.s.c obowiązujących do dnia 28 lutego 2015 r.",*
- w przypadku 13 wniosków o wydanie odpisu aktów stanu cywilnego z ksiąg stanu cywilnego nieprzechowywanych w Urzędzie zlecenie migracji aktu było przekazane do USC, który przechowywał księgę i wykonane maksymalnie do 7 dni roboczych po otrzymaniu wniosku, tj. w terminie zgodnym z art. 125 ust. 4 p.a.s.c., natomiast w dwóch przypadkach migracja aktów nastąpiła po upływie 17 i 32 dni od przekazania zlecenia w tym zakresie, co skutkowało przekroczeniem 10 dniowego terminu na wydanie odpisu,
- obywatelom umożliwiono telefoniczne pozyskanie informacji na temat aktualnego stanu sprawy. (dowód: akta kontroli str. 77-80)

Według stanu na dzień 1 lipca 2016 r. w Urzędzie nie było aktów stanu cywilnego oczekujących na unieważnienie przez Wojewodę Podlaskiego.

(dowód: akta kontroli str. 78-80)

1.7. W związku z odmiejscowieniem załatwiania spraw dotyczących wydania dowodu osobistego oraz odpisu aktu stanu cywilnego w Urzędzie nastąpiło:

- utrzymanie na podobnym poziomie liczby wpływających i załatwionych wniosków w sprawie wydania dowodów osobistych tj. od 1 marca 2014 r. do 28 lutego 2015 r. złożonych było 34.470 wniosków (załatwionych 32.616), a od 1 marca 2015 r. do 28 lutego 2016 r. 34.237 (załatwionych 34.237),
- zmniejszenie (o około 17,8%) liczby otrzymanych i załatwionych wniosków w zakresie aktów stanu cywilnego: od 1 marca 2014 r. do 28 lutego 2015 r. złożono 15.918 wniosków (wszystkie załatwione), a od 1 marca 2015 r. do 28 lutego 2016 r. 13.082 wniosków (wszystkie załatwiono). (dowód: akta kontroli str. 84-85)

1.8. Sekretarz Miasta wyjaśnił *„E-usługi centralne na platformie ePUAP w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz akt stanu cywilnego, zgodnie z zapowiedziami MSWiA miały być udostępnione 1 marca 2015 r. Termin był kilkakrotnie przesuwany. Obecnie wszystkie formularze są dostępne".* Ponadto wskazał, że Urząd zasięgał na stronie platformy ePUAP informacji w zakresie udostępniania usług centralnych oraz otrzymał 31 sierpnia 2015 r. z Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (dalej „PUW") informację o zamieszczeniu niektórych usług. Urząd nie otrzymał dodatkowych wytycznych w zakresie świadczenia e-usług.

Informacja o e-usługach została zamieszczona na stronie internetowej Urzędu oraz w serwisie BIP. Zapewniono przy tym opcję bezpośredniego przekierowania z tych stron do strony internetowej serwisu ePUAP z pomocą, której realizowana była centralna e–usługa. (dowód: akta kontroli 86-96)

W okresie od 1 marca 2015 r. do 14 lipca 2016 r. drogą elektroniczną do Urzędu wpłynęło i zostało zrealizowanych łącznie 319 wniosków (316 poprzez ePUAP, 3 za pośrednictwem

[9] 10 skróconych odpisów aktu urodzenia, 10 skróconych odpisów aktu małżeństwa i 10 skróconych odpisów aktu zgonu.

[10] Dotyczy aktów wydanych: 7 i 18 maja oraz 19 sierpnia 2015 r.

portalu Cyfrowy Urząd), z których: 292 dotyczyło usług centralnych (277 wydania dowodu osobistego, 15 zgłoszenia utraty dowodu), 27 dotyczyło pozostałych e-usług oferowanych przez Urząd (13 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego, siedem udostępnienia danych osobowych i zaświadczenia z ewidencji ludności, trzy udostępnienia danych osobowych z RDO, pozostałe cztery wnioski dotyczyły zgłoszenia wymeldowania z pobytu czasowego, zgłoszenia wyjazdu za granicę RP i wniosku gminy o przesłuchanie strony postepowania.)
(dowód: akta kontroli 86-99)

Poza e-usługami centralnymi udostępnionymi, w wyniku uruchomienia SRP, Urząd udostępnił z własnej inicjatywy inne usługi, tj. zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego, udostępnienie danych osobowych, wydanie zaświadczenia z ewidencji ludności, realizowane poprzez serwis Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia. (dowód: akta kontroli str. 86-98)

1.9. Analiza pięciu z 274[11] elektronicznych wniosków o wydanie dowodu osobistego, które wpłynęły poprzez ePUAP, wykazała, że w każdym przypadku Urząd przesłał do obywatela dokument elektroniczny pn. „potwierdzenie złożenia wniosku" w celu umożliwienia śledzenia stanu załatwiania sprawy. Nastąpiło to w ciągu czterech dni od wpływu wniosku do Urzędu.
(dowód: akta kontroli str. 97-99)

1.10. Sekretarz Miasta wyjaśnił, że *„o możliwości załatwiania spraw w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych w formie elektronicznej informujemy mieszkańców w opisach procedur na stronach BIP CU (cu.um.bialystok.pl) oraz w Cyfrowym Urzędzie Wrót Podlasia: cu.wrotapodlasia.pl/CU.Public/KUP/Home, a także podczas bezpośrednich kontaktów z interesantami. Na stronie www.bialystok.pl zamieszczony był od listopada 2015 roku, na prośbę MSW, baner z linkiem do strony rządowej www.obywatel.gov.pl".*
(dowód: akta kontroli str. 86-96)

Jak wyjaśniła Zastępca Kierownika USC *„podczas szkolenia liderów w Łodzi w dniu 5 listopada 2014 r. przekazane zostały materiały promujące program pl.ID m.in. długopisy, bruliony, etui na karty kryptograficzne z logo programu (dla pracowników USC) oraz plakaty informujące o wejściu w życie z dniem 1 marca 2015 r. projektu, które zostały wywieszone w ówczesnej siedzibie USC (przy ul. Branickiego 9).*

Urząd nie prowadził innych niż ww. działań promocyjnych dotyczących załatwiania spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych i meldunków.
(dowód: akta kontroli str. 86-96, 332)

1.11. Urząd, stosownie do art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne[12], udostępniał ESP[13]. Informacja o możliwości skorzystania z ESP prowadzonej na platformie ePUAP była zamieszczona na stronie internetowej oraz w BIP, a jej odnalezienie było proste i intuicyjne.
(dowód: akta kontroli str. 55-56)

1.12. Na stronie BIP zawarto informacje wymagane przepisem § 3 ust. 1 pkt. 2 i 4-5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych[14], dotyczące posiadanej ESP, tj. dane w zakresie: maksymalnego rozmiaru dokumentu elektronicznego, rodzaju informatycznych nośników danych, na których może zostać doręczony dokument elektroniczny oraz rodzaju informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru. (dowód: akta kontroli str. 55-56)

1.13. Dane ze skrzynki ePUAP Urzędu nie były przekazywane bezpośrednio do systemu EZD (nie następowało przesyłanie danych z formularza elektronicznego do EZD). Sekretarz Miasta wyjaśnił, że *„integrację elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu EZD planuje się przeprowadzić po całościowym przejściu Urzędu na nowy system tj. 1 stycznia 2017 r.".* Urząd został poinformowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

---

[11] Kolejne 3 wpłynęły poprzez serwis Cyfrowy Urząd.
[12] Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z zm.
[13] Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.
[14] Dz. U. z 2015 r. poz. 971 ze zm.

w Białymstoku[15], że otrzymał certyfikat do zabezpieczenia komunikacji pomiędzy systemem Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia a platformą ePUAP, w związku z czym trwają prace nad jego konfiguracją zmierzającą do umożliwienia automatycznego przenoszenia do niego dokumentów wpływających na skrzynkę w ePUAP. (dowód: akta kontroli str. 86-96)

Wszystkie wnioski złożone do Urzędu wpłynęły w formie elektronicznej na skrzynkę w systemie ePUAP. Każdy z nich został wydrukowany (załączniki do wniosku elektronicznego były pobierane bezpośrednio ze skrzynki na nośnik danych - przez pracownika DOM), a następnie wprowadzone do aplikacji "Źródło".
(dowód: akta kontroli str. 100)

Analiza 20 (z 274) wniosków złożonych drogą elektroniczną w okresie od 1 marca 2015 r. do 14 lipca 2016 r. wykazała, że zostały one przekazane do DOM w terminie do 2 dni po ich wpłynięciu na skrzynkę Urzędu. (dowód: akta kontroli str. 100)

1.14. W latach 2015-2016 (do 31 maja) do Urzędu wpłynęło 6 skarg dotyczących załatwiania spraw z zakresu wydawania odpisów aktu stanu cywilnego, dowodów osobistych oraz meldunków. W żadnym przypadku nie miały one związku z działaniem aplikacji „Źródło". (dowód: akta kontroli str. 117)

1.15. Wszyscy pracownicy DOM i USC odbyli szkolenia dotyczące SRP, w tym trzej przeszli bezpłatne[16] szkolenia liderskie z obsługi aplikacji „Źródło", realizowane w ramach programu pl.ID[17] w zakresie zarządzania Ewidencją Ludności i Rejestrem Dowodów Osobistych (dwie osoby) oraz Bazą Usług Stanu Cywilnego (jedna osoba). Pozostali pracownicy zostali przeszkoleni przez liderów oraz odbyli szkolenie online na platformie e-learningowej, zakończone egzaminem i wydaniem certyfikatu. (dowód: akta kontroli str. 118-131, 134)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

SRP wpłynął pozytywnie na usprawnienie obsługi obywateli w zakresie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych i ewidencji ludności, m.in.: pozwala na załatwienie spraw w dowolnym urzędzie stanu cywilnego, obywatel nie ma konieczności przedkładania odpisu aktu stanu cywilnego przed wydaniem dowodu osobistego, a nadanie numeru PESEL następuje w chwili rejestracji noworodka. Sprawy były załatwiane bez opóźnień, a przyjęte zasady postepowania na wypadek niedostępności aplikacji „Źródło" zapewniały sprawną i terminową realizację zadań, nawet w sytuacji występujących zakłóceń. Wyjątkiem były przypadki nieterminowego załatwienia spraw związanych z wydaniem dowodu osobistego w początkowej fazie wdrażania aplikacji „Źródło". Urząd informował obywateli o udostępnionych e-usługach świadczonych z wykorzystaniem SRP oraz zapewnił pracownikom udział w szkoleniach szkolenia z obsługi aplikacji „Źródło".

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

Opis stanu faktycznego

2.1. Wraz z uruchomieniem SRP w dniu 1 marca 2015 r. nie dokonano masowej migracji wszystkich danych z systemu informatycznego do obsługi aktów stanu cywilnego (PB-USC) dotychczas wykorzystywanego w urzędzie. Nie jest też planowana masowa migracja tych danych. Przenoszenie aktów odbywa się pojedynczo przez uprawnionego pracownika, w przypadku zleceń otrzymywanych z innych Urzędów, dokonywania czynności z zakresu USC lub wydawania odpisu dla wnioskodawcy. Zastępca Kierownika USC wyjaśniła, że nie dokonywano masowych migracji aktów stanu cywilnego, gdyż *„nie było możliwości technicznych na dokonanie masowej migracji danych z programu PB-USC wykorzystywanego przez USC przed uruchomieniem SRP. Do chwili obecnej nie zostało udostępnione gminom narzędzie umożliwiające przeniesienie do SRP danych posiadanych w dotychczasowym systemie informatycznym".* (dowód: akta kontroli str. 55-56, 78-80)

[15] Pismo nr DSI-I.433.7.2016 z dnia 1 lipca 2016 r. i nr DSI-I.433.7.2016 z 13 lipca 2016 r.
[16] Urząd poniósł koszt noclegu i delegacji pracowników.
[17] Szkolenie odbywało się w Łodzi, w siedzibie Centralnego Ośrodka Informatyki.

2.2. W okresie od 1 marca 2015 r. do 13 lipca 2016 r. Urząd otrzymał łącznie 7.614 zleceń migracji aktów stanu cywilnego. Wg stanu na 13 lipca 2016 r. w SRP znajdowały się 53 zlecenia migracji oznaczonych jako „nowe". W przypadku żadnego z nich nie upłynął termin na migrację do systemu „Źródło" (do upłynięcia terminu pozostawało od jednego do 10 dni). (dowód: akta kontroli str. 101-107)

USC wywiązywał się z terminowego wprowadzania do aplikacji „Źródło" danych z ksiąg stanu cywilnego (przenoszenia aktów stanu cywilnego z papierowych ksiąg stanu cywilnego do SRP), w związku z wpływającymi z innych urzędów zleceniami migracji tych aktów. Wszystkie, z 300 poddanych analizie, zlecenia migracji zostały zrealizowane przez USC w ciągu 10 dni roboczych, tj. zgodnie z terminem wskazanym w art. 125 ust. 4 p.a.s.c.
(dowód: akta kontroli str. 78-80, 101-107)

2.3. Z wyjaśnień Zastępcy Dyrektora DOM oraz Kierownika USC wynika, że wprowadzenie aplikacji Źródło:

- nie wpłynęło na wyraźne skrócenie czasu załatwienia spraw meldunkowych, z wyjątkiem pierwszego meldowania na pobyt stały lub czasowy (obecnie nie ma konieczności wprowadzania wszystkich danych osoby, a jedynie nowego adresu),
- znacznie skróciło nadawanie numeru PESEL – obecnie trwa to średnio kilka minut i klient od razu otrzymuje stosowne powiadomienie, podczas gdy przed 1 marca 2015 r. dane do nadania nr PESEL wysyłane były do MSWiA i odpowiedź przychodziła po kilku dniach, co wiązało się z ponowną wizytą obywatela w Urzędzie,
- w sprawach z zakresu dowodów osobistych wpłynęło na poprawę obsługi obywateli – wprowadzenie wniosku nie zajmuje dużo czasu, a wnioskodawca nie musi dostarczać dodatkowych dokumentów oprócz wniosku, aktualnej fotografii i dotychczasowego dowodu osobistego. W przypadku wniosku o wydanie dowodu osobistego dla osoby, która utraciła dotychczasowy dokument, potwierdzenie jej tożsamości jest możliwe na podstawie danych zgromadzonych w RDO, podczas gdy wcześniej przed wprowadzeniem wniosku należało wystąpić do organu, który wydał ostatni dowód osobisty o przesłanie koperty dowodowej i dopiero na tej podstawie weryfikowano tożsamość wnioskodawcy,
- w USC załatwienie części spraw uległo skróceniu z punktu widzenia obywatela, lecz z punktu widzenia pracownika nastąpiło ich wydłużenie - np. przy rejestracji aktu urodzenia czy aktu małżeństwa na obywatelu nie ciąży już obowiązek dostarczenia odpisów aktów stanu cywilnego, gdyż to po stronie urzędów istnieje konieczność zmigrowania tych aktów do SRP. Pracownik przed przystąpieniem do sporządzania aktu czy wydania odpisów i zaświadczeń, musi obecnie wykonać szereg czynności w aplikacji „Źródło", tj. sprawdzenie danych w rejestrze PESEL i BUSC, zmigrowanie niezbędnych aktów stanu cywilnego ewentualnie zlecenie ich migracji innym urzędom, prowadzenie kalendarza czy sporządzanie protokołów. Wolniej niż przed wprowadzeniem aplikacji „Źródło" załatwiane są natomiast sprawy dotyczące wydania odpisu z ksiąg stanu cywilnego (jeżeli nie jest on już wprowadzony do SRP) – wcześniej odpisy wydawane były tylko w usc miejsca sporządzenia aktu i sprawy takie załatwiane były od ręki, natomiast teraz interesant musi poczekać kilka dni.
(dowód: akta kontroli str. 139-144)

2.4. W okresie objętym kontrolą Miasto Białystok nie wnioskowało o udzielenie dotacji z budżetu państwa na dokonanie migracji danych z systemu informatycznego wykorzystywanego w USC przed 1 marca 2015 r. Kierownik USC wyjaśnił, że nie otrzymano także żadnej informacji, iż o takie dotacje można wnioskować.
(dowód: akta kontroli str. 148-150)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Urząd prawidłowo wykonywał zadania związane z przenoszeniem aktów stanu cywilnego do SRP. Wprowadzenie aplikacji „Źródło" wpłynęło na skrócenie czasu załatwienia spraw meldunkowych oraz realizację spraw z zakresu dowodów osobistych i aktów stanu cywilnego znajdujących się w SRP. Problemem nadal jest brak możliwości masowej migracji

do aplikacji „Źródło” aktów stanu cywilnego znajdujących się w dotychczas wykorzystywanym systemie.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa SRP i jego danych

Opis stanu faktycznego

3.1. Do 2016 roku Urząd nie posiadał jednolitego dokumentu, całościowo określającego system zarządzania bezpieczeństwem informacji („SZBI”), wymaganego § 20 rozporządzenia KRI, o czym szerzej napisano w sekcji „Uwagi dotyczące badanej działalności”.

W 2015 roku zlecono firmie zewnętrznej wykonanie audytu bezpieczeństwa informacji oraz wdrożenie SZBI, zgodnego z normą ISO/IEC 27001. W efekcie w lutym 2016 określona została Polityka Bezpieczeństwa Informacji (dalej „PBI”)[18], a w kwietniu 2016 r. ustanowiono SZBI[19]. Nadzór nad przestrzeganiem SZBI, w tym nad jego przeglądami i aktualizacją, powierzony został Dyrektorowi Biura Bezpieczeństwa Informacji, pełniącemu funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji (dalej „ABI”).

(dowód: akta kontroli str. 151-163, 233-240)

Wcześniej (w okresie objętym kontrolą) w Urzędzie obowiązywały regulacje w zakresie bezpieczeństwa dotyczące jedynie danych osobowych, tj.: Polityka bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. Stosownie do § 20 ust. 2 pkt 1, były one aktualizowane, w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia.

(dowód: akta kontroli str. 151, 164-166)

3.2. W Urzędzie nie opracowywano własnych procedur regulujących nadawanie, modyfikowanie i odbieranie uprawnień użytkownikom aplikacji „Źródło”. Obowiązywały w tym zakresie ogólne zasady, wskazane przez MSW. (dowód: akta kontroli str. 168-172)

W dniu kontroli[20] role w aplikacji „Źródło” były nadane 54 pracownikom Urzędu, którzy zgodnie z § 20 ust. 2 pkt. 4 rozporządzenia KRI, posiadali stosowne uprawnienia i uczestniczyli w procesie przetwarzania informacji w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków. (dowód: akta kontroli str. 173-182)

Od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. sześciu pracowników[21] zakończyło pracę w komórkach organizacyjnych Urzędu zajmujących się sprawami realizowanymi z wykorzystaniem SRP. Wg stanu na 28 czerwca 2016 r. wszyscy mieli odebrane uprawnienia w SRP („liczba ról: 0”), jednak w trzech przypadkach nie skierowano jeszcze wniosku do Ministerstwa Cyfryzacji o usunięcie użytkownika z aplikacji „Źródło”. Dokonano tego dopiero w trakcie kontroli (1 lipca 2016 r.) tj. po upływie od 140 do 462 dni od zakończenia zatrudnienia przez tych pracowników, co szerzej omówiono w sekcji „Uwagi dotyczące badanej działalności”. (dowód: akta kontroli str. 183-190)

3.3. Stosownie do § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI w roku 2014 i 2015 w Urzędzie przeprowadzone zostały audyty wewnętrzne z zakresu bezpieczeństwa informacji. W ich wyniku nie formułowano rekomendacji w zakresie SRP. Wydane zalecenia dotyczyły m.in. zapewnienia warunków środowiskowych jednej z serwerowni, podjęcia działań w zakresie odpowiedniej komunikacji w zakresie przekazywania informacji o zakończeniu świadczenia pracy w Urzędzie przez pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, dostosowania funkcjonowania systemu wspomagania zarządzania oświatą do zapisów umowy w zakresie poziomu szyfrowania pakietów informacji oraz kodowania haseł. Wszystkie zostały zrealizowane.

(dowód: akta kontroli str. 286-343)

---

[18] Zarządzenie nr 87/16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 8 lutego 2016 r. w sprawie określenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miejskim w Białymstoku.

[19] Zarządzenie wewnętrzne nr 34/16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie ustanowienia SZBI w Urzędzie Miejskim w Białymstoku.

[20] 28 czerwca 2016 r.

[21] Trzy osoby zatrudnione w USC i jedna w DOM zakończyły pracę Urzędzie, a dwie z DOM zostały przesunięte do Departamentu Rachunkowości.

3.4. Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI, pracownikom Urzędu, zaangażowanym w proces przetwarzania informacji, zapewniono szkolenia z tego zakresu. W latach 2013-2016 (do 31 maja) odbyło się 10 takich szkoleń, w których uczestniczyło łącznie 706 pracowników, w tym 35 z DOM i 18 z USC. (dowód: akta kontroli str. 137-138)

Zastępca ABI wyjaśniła: *„Szkolenia, które przeprowadza ABI odbywają się okresowo. Harmonogram szkoleń przygotowywany jest cyklicznie i obejmuje od 2 do 4 grup szkoleniowych. Szkolenie obejmuje swym zakresem zaznajomienie pracowników z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, zasadami panującymi w Urzędzie, omówienie zagrożeń w systemach informatycznych oraz omówienie SZBI. Kryterium, według którego typowani sią pracownicy do uczestnictwa w szkoleniach jest staż pracy w Urzędzie. (…) Poza harmonogramem szkoleń, w latach 2014-2016 zostali przeszkoleni kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu oraz informatycy."* (dowód: akta kontroli str. 243-244)

Wszyscy pracownicy realizujący zadania z wykorzystaniem aplikacji „Źródło", zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych[22], zostali zapoznani z zasadami przetwarzania danych osobowych w Urzędzie. (dowód: akta kontroli str. 241-242)

3.5. W Urzędzie (w obszarze objętym kontrolą) zapewniono ochronę przetwarzanych informacji przed nieuprawnionym dostępem, zgodnie z § 20 ust. 2 pkt. 7 rozporządzenia KRI. Osoby upoważnione do korzystania z aplikacji „Źródło" zostały wyposażone w imienne karty kryptograficzne, z podpisem elektronicznym. Stosownie do wymogów określonych przez MSW dla podmiotów wnioskujących o dostęp do SRP[23], karty te składowane były w szafach wyposażonych, w co najmniej jeden zamek i nie były przechowywane łącznie z numerami PIN oraz PUK. Nie stwierdzono też, aby kody dostępu do aplikacji „Źródło" były zapisane na kartach kryptograficznych czy w innym widocznym miejscu, dostępnym dla osób nieuprawnionych[24]. (dowód: akta kontroli str. 173-182, 245-250)

3.6. Oględziny pięciu stanowisk pracy pracowników realizujących zadania z wykorzystaniem aplikacji „Źródło", wykazały, że:

- monitory na wszystkich zbadanych stanowiskach, usytuowane były w sposób uniemożliwiający wgląd do danych z tej aplikacji osobom postronnym,
- komputery, wykorzystywane przy załatwianiu spraw z wykorzystaniem aplikacji „Źródło", zgodnie z wymaganiami określonymi przez COI, nie posiadały dostępu do Internetu.

(dowód: akta kontroli str. 245-250)

Uwagi dotyczące badanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że:

1. W trzech (z sześciu analizowanych) przypadkach wysłanie wniosków do Ministerstwa Cyfryzacji o usunięcie z aplikacji „Źródło" użytkowników, nastąpiło odpowiednio: 140, 397 i 462 dni od zakończenia przez nich zatrudnienia w Urzędzie[25]. Zastępca Kierownika USC wyjaśniła, że późne skierowanie wniosków do Ministerstwa Cyfryzacji nastąpiło *„z powodu przeoczenia, jak też braku konkretnych terminów co do wysłania takich wniosków. Jednakże w ostatnim dniu pracy wszystkie ww. pracownice zwróciły karty kryptograficzne (bez kodów PIN) oraz zostały im odebrane role w aplikacji „Źródło"*. Procedury dotyczące SRP nie wskazują konkretnych terminów na realizację przedmiotowych czynności, jednak ww. opóźnienia wskazują na brak dbałości o bieżącą aktualizację listy osób mogących mieć dostęp do ww. systemu.

(dowód: akta kontroli str. 190-192)

---

[22] Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.

[23] „Wymagania i zalecenia bezpieczeństwa dla podmiotów wnioskujących o dostęp do Systemu Rejestrów Państwowych poprzez aplikację „Źródło" z wykorzystaniem sieci dedykowanej PESEL-NET MPLES" dostępne na stronie: https://mc.gov.pl/files/wymagania_i_zalecenia_bezpieczenstwa_20_02_2015_0.pdf

[24] Zweryfikowano na próbie pięciu kart kryptograficznych.

[25] Dotyczy trzech pracowników USC, których zatrudnienie zakończyło się: 27 marca 2015 r., 31 maja 2015 r. i 12 lutego 2016 r. zaś wnioski do Ministerstw Cyfryzacji o usunięcie użytkownika aplikacji (podpisane przez Prezydenta Miasta) wysłano 1 lipca 2016 r.

2. Całościowa Polityka bezpieczeństwa informacji, która jest elementem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w zakresie określonym w § 20 rozporządzenia KRI, została opracowana i wdrożona w Urzędzie dopiero w 2016 roku.

   Na potrzebę podjęcia „działań systemowych mających na celu zorganizowanie zintegrowanego SZBI, czyli przede wszystkim określenia odpowiedzialności za bezpieczeństwo informacji, wskazania struktury zarządzającej bezpieczeństwem informacji, ról i zakresu odpowiedzialności kierownictwa, a także wyznaczenia osób odpowiedzialnych za koordynację bezpieczeństwa informacji na poziomie każdej komórki organizacyjnej w zakresie jej właściwości merytorycznej" wskazano m.in. w sprawozdaniu z audytu wewnętrznego z 2014 roku. Zapisano w nim także: „Powyższe czynności są wstępem do podjęcia dalszych działań dotyczących organizacji SZBI. Kierownictwo Urzędu jest świadome konieczności podjęcia działań w przedmiotowym zakresie i zadeklarowało kompleksowe podejście do tematu."

   Sekretarz Miasta wyjaśnił: *„W latach 2012-2015 Miasto Białystok, jako partner Województwa Podlaskiego w projekcie pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – cz. II, administracja samorządowa", realizowało inwestycje teleinformatyczne zmieniające całkowicie funkcjonowanie dotychczasowego systemu teleinformatycznego. M.in. zostały wyposażone serwerownie (główna i zapasowa), zostały uruchomione nowe serwisy informacyjne oraz została uruchomiona nowa platforma komunikacji z mieszkańcami – Cyfrowy Urząd. W związku z czym podjęliśmy działania (takie jak audyt wewnętrzny, inwentaryzacja, audyt zewnętrzny), aby niezwłocznie po zakończeniu inwestycji, zgodnie z § 23 rozporządzenia KRI (…) objąć nowopowstałą infrastrukturę całościowym SZBI, opisanym w § 20 rozporządzenia KRI. Co też się stało w pierwszym możliwym terminie po ostatecznym uruchomieniu nowo pozyskanych aktywów teleinformatycznych."*

   (dowód: akta kontroli str. 195-207, 251-255)

Ocena cząstkowa

W Urzędzie opracowano i wdrożono system zarządzania bezpieczeństwem informacji, zgodnie z wymogami § 20 rozporządzenia KRI. Corocznie przeprowadzano audyty w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz aktualizowano regulacje wewnętrzne dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w celu dostosowania ich do zmieniającego się otoczenia. Przetwarzanie informacji w SRP odbywało się wyłącznie przez osoby upoważnione, zapoznane z zasadami bezpiecznego przetwarzania danych oraz posiadające stosowne uprawnienia. Stwierdzone zaniedbania w zakresie przekazywania do Ministerstwa Cyfryzacji wniosków o usunięcie użytkowników z systemu, nie miały wpływu na prawidłową obsługę obywateli z wykorzystaniem SRP.

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

Opis stanu faktycznego

Wykorzystywany w Urzędzie SRP współpracuje z dwoma dotychczas wykorzystywanymi programami, o których szerzej napisano w pkt 1.3. wystąpienia pokontrolnego. I tak:

- z bazy danych oprogramowania PB-USC (zawierającego informacje dotyczące aktów stanu cywilnego), migrowano do SRP dane dotyczące pojedynczych aktów stanu cywilnego, w odniesieniu do których Urząd otrzymał wniosek o wydanie odpisu lub zaświadczenia (przepływ danych w drugą stronę nie był możliwy),
- prowadzone w programie KSAT – Ewidencja Ludności, wykorzystywanym w DOM rejestry były zasilane danymi z systemu „Źródło" za pomocą subskrypcji przyrostowej (przekazywanie danych odbywało się w sposób automatyczny w co 10 minutowych odstępach czasowych. (dowód: akta kontroli str. 55-56, 108-110)

Zastępca Dyrektora Departamentu Informatyki wskazał na znaczący wpływ uruchomienia aplikacji „Źródło" na sieć informatyczną Urzędu. Wyjaśnił m.in., że *„w celu dostosowania infrastruktury Urzędu do wymogów bezpieczeństwa związanych z użytkowaniem aplikacji „Źródło" przy jednoczesnym zachowaniu jakości pracy użytkowników konieczna była*

kompleksowa reorganizacja architektury sieci oraz rekonfiguracja serwerów aplikacji dziedzinowych, do których mają dostęp użytkownicy SRP".

(dowód: akta kontroli str. 108-110)

Ocena cząstkowa

Uruchomienie aplikacji „Źródło" miało znaczący wpływu na sieć informatyczną Urzędu i wymagało wprowadzenia dużych zmian w jej architekturze. Pomimo tego wdrożenie SRP nie wpłynęło istotnie na sposób funkcjonowania wewnętrznych systemów informatycznych wykorzystywanych do realizacji pozostałych spraw z zakresu obsługi obywatela.

5. Wpływ udostępnienia SRP na koszty obsługi zadań w Urzędzie

Opis stanu faktycznego

5.1. Po 1 marca 2015 r., w Urzędzie nie dokonywano, w sposób udokumentowany, oszacowania liczby etatów potrzebnych do zapewnienia sprawnego załatwiania spraw z zakresu wydawania dowodów osobistych, aktów stanu cywilnego lub ewidencji ludności, w związku z udostępnieniem SRP. Z wyjaśnień Sekretarza Miasta wynika, że problem liczby etatów potrzebnych do zapewnienia prawidłowej realizacji ww. spraw, był przedmiotem narad wewnętrznych z udziałem dyrektorów DOM, USC oraz Biura Zarządzania Kadrami. Nie sporządzano dokumentacji z tych spotkań, natomiast w ich wyniku dokonano przesunięć kadrowych. I tak biorąc pod uwagę nowy podział zadań przesunięto: dwóch pracowników Referatu Ewidencji Ludności (dalej „Referat EL") do Departamentu Rachunkowości, a dwóch pracownika Referatu DO i jednego z Referatu Praw Jazdy do USC. Czynnikiem, który brano przy tym pod uwagę była ilość interesantów i załatwianych spraw. (dowód: akta kontroli str. 145-150, 251-263)

Ponadto w 2015 roku zwiększono liczbę zastępców kierownika USC o dwie osoby. Miało to na celu usprawnienie działania USC i wiązało się z tym, że po wejściu w życie nowej ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, część czynności które wcześniej mogli wykonywać pracownicy zostały przypisane wyłącznie kierownikowi USC oraz jego zastępcy.

(dowód: akta kontroli str. 257-263)

5.2. W okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. łączna liczba pracowników w komórkach organizacyjnych Urzędu, realizujących zadania z wykorzystaniem SRP zmniejszyła się o jedną osobę, przy czym: w Referacie EL i Referacie DO zatrudnienie zmniejszyło się odpowiednio o dwóch i trzech pracowników, a w USC zwiększyło się o czterech pracowników. (dowód: akta kontroli str. 193-194)

5.3. Według stanu na 31 maja 2016 r. w Referacie DO zatrudnionych było 12 pracowników[26], w Referacie EL - 19, a w USC -23. Kierownik USC oraz Zastępca Dyrektora DOM wyjaśnili, że obecny stan zatrudnienia w tych komórkach jest wystarczający do prawidłowej realizacji zadań. (dowód: akta kontroli str. 183-186, 264-269)

5.4. W USC oraz DOM nie prowadzono analizy kosztów funkcjonowania SRP.

(dowód: akta kontroli str. 145-150)

W lutym 2016 r., na prośbę PUW[27], wyliczono koszt roboczogodziny w Urzędzie (w tym realizacji zadań z zakresu spraw obywatelskich). Na podstawie wszystkich wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu i utrzymaniem infrastruktury planowanych na 2016 rok, koszt ten określono na 41,84 zł . (dowód: akta kontroli str. 272-294)

5.5. Z wyjaśnień Kierownika USC oraz Dyrektor DOM wynika, że w jednostkach tych nie ponoszono dodatkowych kosztów związanych z udostępnieniem SRP. Wszystkie zadania były wykonywane przez pracowników DOM i USC w ramach obowiązków służbowych, wynikających z umowy o pracę, zaś *„pozostałe, tj. techniczne w zakresie wyposażenia w sprzęt, łącza i funkcjonowanie zapewnia MSWiA."*

(dowód: akta kontroli str. 145-150)

[26] W tym dwóch realizujących zadania zakresu spraw wojskowych.

[27] W piśmie z 9 lutego 2016 r., Prezydent został poproszony o weryfikację podanych w załączonym katalogu wartości czasochłonności poszczególnych zadań i przedstawienie propozycji w tym zakresie. Informacje te miały stanowić podstawę dokonania zbiorczej analizy i ewentualnego podjęcia decyzji o skierowaniu wystąpienia do Ministerstwa Finansów z prośbą o modyfikację zasad przydzielania środków.

Dyrektor Departamentu Informatyki podał natomiast, że jedyne koszty z budżetu Urzędu, związane z funkcjonowaniem SPR, wiążą się z realizacją umowy na dzierżawę światłowodu łączącego PUW z Urzędem, służącego do łączności z przedmiotowymi systemami. W latach 2015-2016 koszty te wynosiły ok. 1.012 zł rocznie. (dowód: akta kontroli str. 256)

5.6. W związku z wdrożeniem SRP pracownikom Urzędu nie zlecano wykonywania dodatkowych prac w ramach umów cywilnoprawnych. (dowód: akta kontroli str. 145-150)

5.7. W Urzędzie nie prowadzono odrębnej ewidencji poszczególnych kosztów związanych z wprowadzeniem aplikacji „Źródło", w tym kosztów wydruków dokumentów. Z wyliczeń, sporządzonych na potrzeby niniejszej kontroli wynika, że w 2015 roku w stosunku do 2014 roku zużycie papieru kserograficznego w USC i w DOM łącznie wzrosło ilościowo z 1595 ryz do 1697 ryz (tj. o 6,6%), zaś kwotowo z 15.072,75 zł do 15.256,03 zł (o 1,2%).
(dowód: akta kontroli str. 297, 87-96)

Dyrektor DOM wyjaśniła, że po wprowadzeniu aplikacji „Źródło" widoczny jest wzrost liczby dokumentów drukowanych z systemu, w sprawach związanych z dowodami osobistymi, zaś w sprawach związanych z ewidencją ludności koszty wydruku nie zmieniły się. Dodała też: *„Przed 1 marca 2015 r. na jednym formularzu drukowano potwierdzenie złożenia wniosku oraz odbioru dowodu osobistego. Druki były dostarczane przez MSW za pośrednictwem PUW. Urząd nie ponosił kosztów z tym związanych".*
(dowód: akta kontroli str. 145-147)

Zdaniem Kierownika USC w sprawach związanych z rejestracją stanu cywilnego koszty wydruków dokumentów nie uległy zwiększeniu. (dowód: akta kontroli str. 148-150)

5.8. W latach 2014 – 2016 (do 31 maja) na realizację zadań zleconych z zakresu administracji publicznej (rozdział 75011)[28] Urząd otrzymał dotacje w kwotach odpowiednio: 1.315,6 tys. zł, 2.565,3 tys. zł[29] oraz 927,9 tys. zł, które wykorzystał w całości. Otrzymane środki nie pokrywały jednak nawet kosztów wynagrodzeń z pochodnymi pracowników realizujących powyższe zadania. W ww. okresie wynosiły one odpowiednio: 3.919,5 tys. zł[30], 3.811,9 tys. zł i 1.777,8 tys. zł. (dowód: akta kontroli str. 298-309)

W 2015 roku przydział środków z dotacji następował według przyjętej przez Ministerstwo Finansów kalkulacji kosztów zadań z zakresu spraw obywatelskich. Określono medianę stawki roboczogodziny ze wszystkich województw, w wysokości 22,92 zł. Wielkość dotacji uzależniona była od liczby zrealizowanych spraw (poszczególne zadania/czynności miały przypisaną czasochłonność). (dowód: akta kontroli str. 314-317)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

W Urzędzie dostosowano zatrudnienie w poszczególnych komórkach organizacyjnych do nowego podziału zadań po wprowadzeniu SRP. Zmiany te nie spowodowały wzrostu kosztów realizacji zadań zleconych z zakresu administracji publicznej.

6. Wpływ wdrażania wymaganych funkcjonalności i elementów SRP oraz zasilania tego systemu danymi na sprawność pracy użytkowników

Opis stanu faktycznego

6.1. Pracownicy Urzędu na bieżąco weryfikowali zgodność danych zawartych w przyjmowanych wnioskach o wydanie dowodu osobistego, aktów stanu cywilnego i ewidencji ludności z danymi w aplikacji „Źródło". Spośród 45 wniosków poddanych badaniu w ramach kontroli NIK, w czterech (dwóch dotyczących dowodów osobistych oraz dwóch zgłoszeniach zgonu) stwierdzono rozbieżności w stosunku do danych w rejestrach BUSC i RDO, które polegały na błędnym zapisie nazwiska rodowego (wnioskodawcy lub rodzica). W trzech z tych przypadków niezwłocznie (tego samego dnia) skierowano do właściwego

[28] W 2014 roku kwota dotacji na zadania z zakresu administracji publicznej zlecone gminom przekazywana była bez wskazania jaka jej część dotyczy zadań z zakresu spraw obywatelskich, a jaka na „pozostałe zadania", W latach 2015-2016 (do 31 maja) na same zadania z zakresu USC, dowodów osobistych i ewidencji ludności Urząd otrzymał odpowiednio: 2.481,8 tys. zł i 895 tys. zł.

[29] Z uwzględnieniem zwrotu środków z dotacji, dokonanym w styczniu 2016 r.

[30] Kwota uwzględnia wynagrodzenia i pochodne pracowników realizujących zadania z zakresu administracji publicznej, tj. „sprawy obywatelskie" oraz „pozostałe zadania" (rozdz. 75011).

urzędu gminy zlecenie usunięcia niezgodności, a w jednym usunięto niezgodność we własnym zakresie. (dowód: akta kontroli str. 321-322)

6.2. W maju 2016 r. w DOM utworzono 207, a w USC 7 zleceń usuwania niezgodności przez aplikację „Źródło", w tym odpowiednio 104 i 7 skierowanych do innych urzędów. W okresie tym do DOM wpłynęło 34, a do USC – 267 takich zleceń. Analiza 54 z nich wykazała, że w Urzędzie były one realizowane w terminie nie dłuższym niż siedem dni od zarejestrowania w systemie. (dowód: akta kontroli str. 323-328)

6.3. W okresie od 1 marca 2015 do 31 maja 2016 r. w Urzędzie łącznie utworzono 1902 zlecenia usuwania niezgodności. Zastępca Dyrektora DOM wyjaśnił, że *„stwierdzone rozbieżności najczęściej dotyczyły aktualnych danych osobowych osób zgromadzonych w rejestrze PESEL. Wiele niezgodności dotyczyło także danych archiwalnych. (…) Zlecenia najczęściej wysyłane były do usc w związku z występującymi niezgodnościami w zakresie danych urodzenia czy nazwisk. Wiele zleceń skierowano również do gmin w związku z niezgodnościami w adresach.(…) W sprawach z zakresu ewidencji ludności najwięcej niezgodności w rejestrze PESEL dotyczyło archiwalnych adresów zameldowania, kodów TERYT ulic (błędne nazwy) oraz kodów pocztowych.(…) W sprawach z zakresu dowodów osobistych najwięcej niezgodności dotyczyło: braku nazwiska rodowego osoby, błędów w danych rodziców (imiona, nazwisko rodowe), błędnie wpisanych nazw miejsca urodzenia, brak danych dotyczących poprzednich dowodów osobistych."*

Zastępca Kierownika USC wyjaśniła natomiast, że *„rozbieżności pomiędzy danymi zgromadzonymi w rejestrach SRP (PESEL, RDO, BUSC) stwierdzone w USC polegały najczęściej na braku nazwisk rodowych osób, których dane były weryfikowane, braku nazwisk rodowych rodziców, błędnych numerów aktów stanu cywilnego lub ich braku, nieaktualnym stanie cywilnym osób weryfikowanych. (…) Nowym obowiązkiem nałożonym na kierowników usc od 1 marca 2015 r. stała się aktualizacja rejestru PESEL oraz każdorazowe sprawdzenie danych zawartych w PESEL przy dokonywaniu czynności z zakresu stanu cywilnego. I to właśnie rejestr PESEL z punktu widzenia usc jest rejestrem, w którym niezgodności występują najczęściej".* (dowód: akta kontroli str. 264-269)

Zlecenia tworzone były głównie w związku z ujawnieniem niezgodności w toku załatwiania spraw interesantów. Jak wyjaśnił Zastępca Dyrektora DOM *„wiele niezgodności zostało ustalonych przy współpracy z pracownikami Departamentu Informatyki Urzędu, podczas przeprowadzonych kontroli własnych w programie KSAT. Dotyczyły one m.in. braków numerów aktów zgonu, braków stanów cywilnych (ujawnione przy sporządzaniu sprawozdania z zameldowań na pobyt czasowy do GUS), dodanie kodów TERYT i w przypadku braku też kodu pocztowego w module „Źródło" u wszystkich osób zameldowanych na poszczególnych ulicach (alfabetycznie). W okresie od 1 marca 2015 r. do 31 maja 2016 r. usunięto razem 55.363 niezgodności."*

(dowód: akta kontroli str. 267-269)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

W Urzędzie prawidłowo wykorzystywano funkcjonalność SRP do eliminowania rozbieżności między danymi zawartymi w poszczególnych jego rejestrach. Pracownicy na bieżąco weryfikowali zgodność danych zawartych w przyjmowanych wnioskach o wydanie dowodu osobistego, aktów stanu cywilnego i ewidencji ludności z danymi z SRP i w razie stwierdzenia niezgodności, dokonywali stosownych korekt lub korzystając z aplikacji „Źródło" zlecali ich usunięcie właściwym urzędom gmin.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

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

Zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli[31], 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 Białymstoku.

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 wniosku pokontrolnego 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.

Białystok, dnia 25 lipca 2016 r.

Paweł Tołwiński starszy inspektor kontroli państwowej	DYREKTOR DELEGATURY Najwyższej Izby Kontroli w Białymstoku z up. WICEDYREKTOR Agata Ciupa
..... *podpis*	..... *podpis*

[31] Dz. U. z 2015 r. poz. 1096, oraz z 2016 r. poz. 677.

Na podstawie art. 35c ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli, w dniu 18 sierpnia 2016 r. dokonano sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej, na stronie 4 w wierszu 7 od dołu wystąpienia pokontrolnego (pkt III.1.4), przez zastąpienie wyrazu „umiejscowione" wyrazem „odmiejscowione".

Białystok, dnia 18 sierpnia 2016 r.

DYREKTOR DELEGATURY
Najwyższej Izby Kontroli w Białymstoku
Barbara Chilińska

.....
podpis