

PROTOKÓŁ

z kontroli planowej

w Domu Dziecka w Sulęcinnie

A. INFORMACJE OGÓLNE

1. Numer kontroli: **1/2022**
Sygn. akt: **MK.1711.1.2022**
2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: **Dom Dziecka w Sulęcinnie, ul. Szpitalna 9, 69-200 Sulęcín (dalej: DD).**
3. Dyrektor/Kierownik jednostki kontrolowanej: **Natalia Wójcik.**
4. Podstawa kontroli: **Uchwała nr 182/432/21 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu sulęcińskiego na 2022 rok (załącznik nr 1 do protokołu).**
5. Kontrolujący: **Natalia Danilewicz, Monika Kononowicz, Agnieszka Zmysłowska, Julita Stopka.**
6. Zarządzenie powołujące zespół kontrolny: **Zarządzenie nr 23/2022 Starosty Sulęcińskiego z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Sulęcińskiego (załącznik nr 2 do protokołu).**
7. Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **Nr 077.15.2022.NDan z dnia 31 marca 2022 r.; Nr 077.16.2022.NDan z dnia 31 marca 2022 r.; Nr 077.17.2022.NDan z dnia 31 marca 2022 r.; Nr 077.18.2022.NDan z dnia 31 marca 2022 r. (załącznik nr 3 do protokołu).**
8. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **Kontrolę prowadzono w dniach od 31 marca 2022 r. do 31 maja 2022 r.**
9. Przedmiot i zakres oraz okres objęty kontrolą: **Udostępnianie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Okres objęty kontrolą: okres bieżący (wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli).**
10. Wyjaśnienia w czasie kontroli udzielali: -

Pismem z dnia 29 marca 2022 r. przesłano dyrektorowi jednostki informację o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Domu Dziecka w Sulęcinnie zgodnie z przyjętym przez Zarząd Powiatu w Sulęcinnie rocznym planem kontroli (zawiadomienie stanowi **złącznik nr 4** do protokołu).

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby przeprowadzające kontrolę złożyły stosowne oświadczenia o braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w przedmiotowej kontroli (oświadczenia stanowią **załącznik nr 5** do protokołu).

Przedmiotowa kontrola prowadzona była na podstawie następujących aktów prawnych (w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą):

- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (dalej: udip);
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (dalej: Ustawa o pracownikach samorządowych);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej: ustawa o finansach publicznych);
- Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (dalej: ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego);
- Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej: ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
- Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (dalej: ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dalej: ustawa o ochronie danych osobowych);
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (dalej: Rozporządzenie w sprawie BIP);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej: rozporządzenie w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych);
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (dalej: rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planów kont);
- 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 (dalej: Rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności);
- Rozporządzenia 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (dalej: RODO).

B. USTALENIA KONTROLI (ustalenia stanu faktycznego)

Przedmiotowa kontrola była kontrolą problemową, która polegała na ocenie prawidłowości stosowania ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej w zakresie wypełniania przez jednostkę organizacyjną powiatu sulęcińskiego – Dom Dziecka w Sulęcinie obowiązku udostępniania informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej (zwanym dalej: BIP), w szczególności: zakresu i szczegółowości informacji publicznych udostępnianych w BIP oraz ich aktualizacji.

Kontrolą objęto bieżący stan funkcjonowania strony BIP jednostki w okresie prowadzonych czynności kontrolnych, tj. okres od 31 marca 2022 r. do 31 maja 2022 r.

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolny przesłano jednostce imienne upoważnienia dla członków zespołu kontrolnego podpisane przez Starostę Sulęcińskiego. Kontrolę prowadzono zdalnie w oparciu o informacje udostępnione na stronie podmiotowej BIP jednostki, w związku z czym nie dokonano wpisu w książce kontroli.

W okresie objętym kontrolą funkcję Dyrektora Domu Dziecka w Sulęciniu pełniła pani Natalia Wójcik, której stanowisko powierzono na mocy uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 131/299/17 z dnia 14 września 2017 r., a następnie nr 139/319/17 z dnia 14 listopada 2017 r. oraz nr 165/369/18 z dnia 23 kwietnia 2018 r. (uchwały stanowią **załącznik nr 6** do protokołu). Uchwałą nr 131/300/17 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 14 września 2017 r. pani Natalii Wójcik – Dyrektorowi Domu Dziecka w Sulęciniu zostało udzielone upoważnienie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Domu Dziecka w Sulęciniu (uchwała stanowi **załącznik nr 7** do protokołu).

Zasada jawności działania organów państwa (przejrzystość administracji) jest uważana za jedną z fundamentalnych wartości państwa prawa, warunek efektywnego funkcjonowania systemu demokratycznego. W myśl zapisów art. 61 ust. 1 Konstytucji RP „obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne”, dodatkowo „o działalności organów samorządu gospodarczego i zawodowego, a także innych osób oraz jednostek organizacyjnych w zakresie, w jakim wykonują one zadania władzy publicznej i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa”.

W polskim ustawodawstwie dostęp do informacji publicznej reguluje Ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (dalej: udip). Powyższa ustawa w art. 1 zawiera definicję pojęcia „informacja publiczna”, zgodnie z którą jest nią każda informacja o sprawach publicznych nie objęta klauzulą „tajne”, „poufne” lub też nie ograniczona w zakresie swojej publikacji innymi przepisami prawa. Taka informacja podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystywaniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie.

W orzecznictwie dostępnych jest ponadto wiele określeń pojęcia „informacja publiczna”. Zgodnie z wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie z dnia 17 stycznia 2013 r.: „Informacją publiczną jest każda wiadomość wytworzona lub odnoszona do szeroko rozumianych władz publicznych oraz wytworzona lub odnoszona do innych podmiotów wykonujących funkcje publiczne w zakresie wykonywania przez nie zadań władzy publicznej i gospodarowania mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa. (...) Przymiot informacji publicznej posiadają także te dokumenty, których organ używa do zrealizowania powierzonych prawem zadań, nawet gdy prawa autorskie do tych dokumentów należą do innego podmiotu”. Również Naczelny Sąd Administracyjny dokonał określenia pojęcia informacji publicznej w wyroku z dnia 27 marca 2012 r., w którym stwierdził, że „Informacją publiczną stanowi treść wszelkiego rodzaju dokumentów odnoszących się do organu władzy publicznej i dotyczących sfery jego działalności. Bez znaczenia jest to, w jaki sposób dokumenty te znalazły się w posiadaniu organu i jakiej sprawy dotyczą. Ważne natomiast jest to, by dokumenty takie służyły realizowaniu zadań publicznych przez organ i odnosiły się do niego bezpośrednio”.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 udip, każdemu przysługuje, z zastrzeżeniem art. 5, prawo dostępu do informacji publicznej, zwane dalej „prawem do informacji publicznej” i na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ww. ustawy, obejmuje uprawnienia do:

- uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- wglądu do dokumentów urzędowych,
- dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów,
- niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

Ustawa o dostępie do informacji publicznej w art. 4 ust. 1 wskazuje podstawowy katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznych, który obejmuje: organy władzy publicznej; organy samorządów gospodarczych i zawodowych; podmioty reprezentujące zgodnie z odrębnymi przepisami Skarb Państwa; podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego; podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym oraz osoby prawne, w których Skarb Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub samorządu gospodarczego albo zawodowego mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów.

Zgodnie z zapisami art. 7 ust. 1 udip istnieją różne formy udostępniania informacji publicznych. Są nimi m.in.:

- ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej;
- udostępnianie (na wniosek lub poprzez wyłożenie lub wywieszenie informacji publicznej);
- wstęp na posiedzenia organów i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia;
- udostępnianie w portalu danych, o którym mowa w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

Podstawowy środek przekazu informacji publicznej stanowi urzędowy publikator teleinformatyczny – Biuletyn Informacji Publicznej. Powstanie BIP reguluje art. 8 ust. 1 udip, zgodnie z którym tworzony jest on w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej, w postaci ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej. BIP składa się ze strony głównej tworzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz stron podmiotowych, tworzonych m.in. przez jednostki samorządu terytorialnego.

BIP nie jest jedną stroną, na której udostępniane są informacje, ale całą strukturą tysięcy odrębnych stron umieszczonych pod różnymi adresami. Informacje publiczne zawarte w BIP organizuje się w postaci baz danych, a ich udostępnianie odbywa się w oparciu o mechanizmy baz danych, czyli elementy oprogramowania serwera pozwalające na gromadzenie, porządkowanie, aktualizowanie i udostępnianie informacji.

Udostępnianie informacji publicznej w BIP nie wymaga złożenia przez podmiot żadnego wniosku, a pozyskiwanie informacji odbywa się automatycznie (aby przekazać zainteresowanemu żadaną treść nie jest potrzebny udział człowieka). Ponadto pozwala na całodobowy i nieprzerwany dostęp do informacji publicznych. Zapoznanie się z informacjami publicznymi w postaci elektronicznej realizuje podstawowe założenia prawa dostępu do informacji i wyłącza obowiązek ponownego jej udostępnienia na wniosek zainteresowanego w trybie art. 10 ust. 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 2 udiip podmioty określone w katalogu zawartym w art. 4 ust. 1 i 2 ww. ustawy udostępniają informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej. Każda jednostka organizacyjna utworzona przez gminę, powiat lub samorząd województwa zobowiązana jest więc do prowadzenia własnej, podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej. Obowiązek prowadzenia przez jednostki stron BIP nakłada również art. 9 ust. 2 udiip.

Mając na względzie zapisy art. 9 ust. 5 udiip, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji w Rozporządzeniu z 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (data wejścia w życie rozporządzenia: 22 stycznia 2007 r.) określił szczegółowe wymagania dotyczące układu ujednoczonego systemu stron BIP. Rozporządzenie reguluje m.in.: strukturę strony głównej BIP; standardy struktury stron podmiotowych BIP; zakres i tryb przekazywania ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczania na stronie głównej BIP oraz wymagania dotyczące zabezpieczania treści informacji publicznych udostępnianych w BIP.

W toku kontroli ustalono co następuje:

I. Organizacja strony podmiotowej BIP

Zgodnie z zapisami § 9 Rozporządzenia w sprawie BIP organy władzy publicznej, w tym jednostki samorządu terytorialnego, powinny prowadzić strony podmiotowe BIP w formie odrębnych stron www. W przypadku, gdy zobowiązany organ posiada własną stronę www, stronę podmiotową BIP utworzoną przez ten podmiot wydziela się z tej strony przez umieszczenie na stronie głównej linku zawierającego logo BIP, umożliwiającego bezpośredni dostęp do podmiotowej strony BIP.

W okresie objętym kontrolą Dom Dziecka w Sulęcinie nie posiadał własnej strony internetowej i prowadził stronę podmiotową BIP o adresie <https://bip.wrota.lubuskie.pl/ddsulecin/> w formie odrębnej strony www.

Na utrzymanie Biuletynu Informacji Publicznej zawarta została umowa nr DZ.234.2019. z dnia 20 grudnia 2019 r. podpisana na okres 3 lat z firmą e-Line Systemy Internetowe. Umowa obejmowała swoim przedmiotem udzielenie licencji na system, usługę hostingu, opiekę techniczną oraz migrację danych z wcześniejszej strony BIP jednostki.

Zgodnie z § 12 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie BIP podmioty wymienione w art. 4 ust. 1 i 2 udiip przekazują ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do prowadzenia strony głównej BIP, w tym o URL utworzonej przez siebie strony podmiotowej BIP.

Zespół kontrolny stwierdził, że strona podmiotowa BIP jednostki została ujęta w wykazie podmiotów stron BIP prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji i funkcjonuje na stronie głównej BIP pod nazwą „Dom Dziecka w Sulęcinie”.

Z informacji zawartej na stronie podmiotowej BIP Domu Dziecka w Sulęcinie wynika, że w jednostce funkcjonują akty prawa wewnętrznego regulujące kwestie udostępniania informacji publicznej, w tym udostępniania informacji publicznej w BIP. Aktem prawnym regulującym organizację pracy związaną z prowadzeniem BIP jest zarządzenie Dyrektora Domu Dziecka w Sulęcinie nr 13/2018 z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia zasad wprowadzania i dokonywania zmian treści informacji publicznych udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Dziecka w Sulęcinie oraz wyznaczenia zespołu redakcyjnego Biuletynu Informacji Publicznej Domu Dziecka w Sulęcinie.

Mając na względzie zapisy § 15 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie BIP, na karcie informacyjnej strony głównej BIP, wskazano redaktora/ administratora strony podmiotowej BIP jednostki, odpowiedzialnego za przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji, a także odpowiedzialnego za dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronach podmiotowych BIP. Zespół kontrolny stwierdził, że wskazane na stronie głównej BIP MSWiA dane redaktora są zbieżne z danymi umieszczonymi na stronie podmiotowej BIP jednostki w dziale „Redakcja biuletynu”.

Zespół kontrolny zwraca uwagę, że prowadząc podmiotową stronę BIP, jednostka musi pamiętać, o obowiązku wynikającym z zapisu § 12 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie BIP, który zobowiązuje podmioty wykonujące zadania publiczne do niezwłocznego powiadamiania o zmianach w treści informacji, przekazanych w celu zamieszczenia na stronie głównej BIP. Zgodnie z § 13 powołanego wyżej rozporządzenia przekazywanie informacji, o których mowa w § 12 ust. 1 oraz powiadamianie ministra właściwego do spraw informatyzacji o zmianach w treści tych informacji następuje w terminie zapewniającym zachowanie zgodności treści strony głównej i strony podmiotowej BIP, niezwłocznie po wprowadzeniu na stronie podmiotowej BIP tych zmian.

Zgodnie z § 11 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej strona podmiotowa BIP powinna zawierać w szczególności następujące elementy:

- 1) logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony;
- 2) adres redakcji strony głównej BIP;
- 3) imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących stronę podmiotową BIP;
- 4) instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP;
- 5) menu przedmiotowe umożliwiające odnalezienie:
 - a) informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy;
 - b) innych informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie drugie ustawy, a w szczególności takich, których publikacja leży w interesie publicznym, zaspakaja potrzeby obywateli i ich wspólnot, wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego lub przyczynia się do polepszenia działalności podmiotu udostępniającego informacje;
 - c) informacji publicznych przeznaczonych do publikacji w BIP na podstawie przepisów odrębnych;
- 6) moduł wyszukiwający.

W wyniku kontroli strony podmiotowej BIP Domu Dziecka w Sulęcinie stwierdzono, że struktura strony BIP jest zgodna ze standardami ustalonymi w § 11 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie BIP.

Z przeglądu strony internetowej wynika, iż podmiotowa strona BIP jednostki zawiera logo (znak graficzny) BIP, umieszczony w prawym górnym rogu strony. Link do strony głównej BIP zamieszczono ukryty w symbolu graficznym przedstawiającym logo BIP (po kliknięciu na logo odnośnik przekierowuje na główną stronę BIP: bip.gov.pl) – co jest zgodne z zapisami § 10 Rozporządzenia w sprawie BIP.

Strona zawiera adres redakcji strony podmiotowej BIP oraz w „Menu technicznym” w zakładce „Redakcja biuletynu” dane zespołu redakcyjno-administracyjnego ds. BIP tj. imiona i nazwiska administratora oraz dwóch innych osób obsługujących stronę (redaktorów biuletynu), ich numery telefonu oraz podlinkowane adresy e-mail umożliwiające po kliknięciu wysłanie wiadomości bezpośrednio do konkretnego członka redakcji biuletynu. Pozwala to na wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za gromadzenie, porządkowanie, aktualizowanie i udostępnianie informacji publicznych na stronie BIP. Zwrócić należy uwagę, iż ustawodawca wymaga, aby wszystkie informacje wskazane w punkcie 3 były podane łącznie.

Ponadto w „Menu technicznym” umieszczono „Instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP” (instrukcję obsługi).

Zgodnie z brzmieniem § 2 pkt 7 Rozporządzenia w sprawie BIP menu przedmiotowe stanowi „podział tematyczny lub wykaz grup tematycznych, w które są zestawione informacje publiczne udostępniane w BIP”. Opracowanie przejrzystego i jednoznacznego menu przedmiotowego jest bardzo ważne, ponieważ ma ono ułatwić znalezienie na stronie poszukiwanych informacji przez podmiot nieposiadający specjalistycznej wiedzy umożliwiającej mu zaszeregowanie określonej informacji w konkretnym przypisanym jej miejscu. Zespół kontrolny stwierdził, że menu przedmiotowe strony BIP jednostki podzielono na działy, które umożliwiają odnalezienie podstawowych informacji publicznych.

Ponadto strona BIP jednostki zawiera aktywny moduł wyszukiwający pozwalający na znalezienie informacji dostępnych na stronie zawierających poszukiwane wyrażenie.

Mając na względzie zapis § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie BIP strona podmiotowa jednostki wg stanu na dzień kontroli nie zawierała reklam, ani innych treści i linków do stron o charakterze komercyjnym.

Zgodnie z § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia, strony BIP muszą spełniać minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Ponadto strony BIP muszą być tak zaprojektowane, aby istniała możliwość ich modyfikacji, która uwzględni technologiczny rozwój systemu teleinformatycznego, w którym działa BIP. Natomiast zgodnie z ust. 2 tego paragrafu treści zgromadzone na stronach BIP powinny być udostępniane w jakości niepozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości oraz powinna istnieć możliwość ich drukowania i kopiowania.

Informacje znajdujące się na stronie BIP podlegają ochronie przy pomocy modułu bezpieczeństwa. Ochrona realizowana jest przy pomocy programowych lub sprzętowo-programowych rozwiązań technicznych uniemożliwiających zniszczenie lub modyfikację informacji publicznych zawartych w BIP przez osoby nieuprawnione. W myśl zapisów § 19 Rozporządzenia w sprawie BIP strony BIP zawierają rozwiązania chroniące przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu do zasobów tych stron.

W podpisanej umowie firma prowadząca usługi hostingowe i opiekę techniczną nad podmiotową stroną BIP jednostki zobowiązana była do ochrony oraz odpowiedniego zabezpieczenia w sposób zgodny z wymogami, treści informacji publicznych udostępnianych w BIP, określonych w § 7 oraz § 15-21 Rozporządzenia w sprawie BIP. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany był do wykonywania codziennych kopii bezpieczeństwa oraz zapewniał ochronę zasobów strony przed nieuprawnionym dostępem, tj. dokonywaniem zmian przez osoby nieuprawnione, celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu.

Zgodnie z § 16 Rozporządzenia w sprawie BIP strona podmiotowa BIP była wyposażona w automatyczny mechanizm dziennika, w którym odnotowywane były zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP, co spełniło wymagania ww. rozporządzenia dotyczące zabezpieczania treści informacji publicznych udostępnianych w BIP. Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że zgodnie z § 16 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie BIP administratorzy stron BIP powinni pamiętać, aby dokonywać kontroli dzienników w każdy dzień powszedni.

Zespół kontrolny stwierdził, że istniała możliwość wykonania wydruku informacji zamieszczonych na stronie BIP – co spełniało wymóg określony w § 7 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia w sprawie BIP.

II. Prowadzenie strony podmiotowej BIP

Katalog najważniejszych informacji, jakie podmiot zobowiązany winien umieszczać w BIP i które podlegały ocenie podczas niniejszej kontroli, wymienione zostały w art. 6 udip. W przepisie został wskazany zakres informacji publicznej, który doprecyzowuje zakres przedmiotowy ww. ustawy oraz stanowi wykładnię przepisów ustawy w kontekście regulacji art. 61 Konstytucji RP, której jest równocześnie rozwinięciem. Brak realizacji tego obowiązku, zgodnie z treścią art. 23 udip podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 udip podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2, obowiązane są do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji publicznych, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 przywołanej ustawy. Podmioty, o których mowa w zdaniu pierwszym, mogą udostępniać w Biuletynie Informacji Publicznej również inne informacje publiczne.

Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że zgodnie z art. 3 ust. 2 udip, prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

Wyniki badania strony podmiotowej BIP jednostki w zakresie zawartości treści wymaganych powyższymi zapisami ustawy o dostępie do informacji publicznej przedstawiono poniżej:

Zgodnie z ww. zapisami udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o:

1) polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o:

- a) **zamierzeniach działań władzy ustawodawczej oraz wykonawczej:** - / nie dotyczy
- b) **projektowaniu aktów normatywnych:** - / nie dotyczy
- c) **programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań:** - / nie dotyczy

2) podmiotach, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:

- a) **statusie prawnym lub formie prawnej:** na stronie BIP w dziale „Podstawy prawne” zamieszczono wykaz przepisów prawnych, na podstawie których jednostka funkcjonuje

oraz jako załączniki: decyzję Wojewody Lubuskiego z dnia 4 października 2012 r. zezwalającą na utworzenie placówki, a także uchwałę Nr XVIII/107/12 Rady Powiatu w Sulęcinie z dnia 27 marca 2012 r. w sprawie utworzenia publicznej całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego pn. „Dom Dziecka w Sulęcinie” oraz uchwałę nr XLIII/194/17 Rady Powiatu Sulęcińskiego z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Sulęcinie wraz z wydzielonym odrębnie załącznikiem stanowiącym obowiązujący statut jednostki;

b) organizacji: w dziale „Podstawy prawne” określono, iż jednostka jest publiczną całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego oraz zamieszczono jako załączniki dwa regulaminy organizacyjne jednostki. Jeden z regulaminów nie został powiązany z żadnym aktem prawnym, drugi jako tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 91/200/20 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Sulęcinie. W związku z tym trudno zweryfikować, który regulamin jest obowiązujący. Zdaniem zespołu kontrolnego z chwilą uchwalenia nowych i uchylenia poprzednich przepisów, starsze winny być przenoszone do archiwum, aby na stronie głównej widniały tylko obecnie obowiązujące. Schemat organizacyjny jednostki określony był w treści regulaminu organizacyjnego oraz umieszczony jako załącznik w dziale „Struktura”;

c) przedmiocie działalności i kompetencjach: ogólny przedmiot działalności jednostki zamieszczono na stronie w dziale „Przedmiot działania”. Ponadto bardziej szczegółowy przedmiot działalności i kompetencje oraz zadania realizowane przez jednostkę zawierał umieszczony na stronie BIP w dziale „Podstawy prawne” – regulamin organizacyjny jednostki;

d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach: na stronie BIP zamieszczono w dziale „Kierownictwo” imiona i nazwiska dyrektora, jego zastępców oraz głównego księgowego. Przy nazwiskach podano również adresy mailowe do bezpośredniego kontaktu z tymi osobami. Pozostałe informacje, nie wyszczególnione bezpośrednio na stronie, zawarte były w regulaminie organizacyjnym jednostki umieszczonym na stronie w dziale „Podstawy prawne”.

Zdaniem zespołu kontrolnego zasadne byłoby rozważenie możliwości wyeksponowania powyższych informacji bezpośrednio na stronie podobnie, jak w przypadku informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach jednostki;

e) strukturze własnościowej podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3-5: informacje umieszczone w dziale „Majątek”;

f) majątku, którym dysponują: informacje umieszczone w dziale „Majątek”. Ponadto w dziale tym zamieszczono w formie załączników plany finansowe jednostki na 2018 oraz 2019 rok. Zdaniem zespołu kontrolnego plany finansowe powinny być umieszczone w dziale „Budżet”;

3) zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:

a) trybie działania władz publicznych i ich jednostek organizacyjnych: Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że na stronie brak jest wyodrębnionej informacji dotyczącej trybu działania jednostki (komu podlega, kto nadzoruje działalność jednostki, gdzie można złożyć skargę na działalność jednostki). Namiastka tych informacji znajdują się w dziale „Podstawy prawne” i jest zawarta w załączniku stanowiącym regulamin organizacyjny jednostki. Można tam znaleźć m.in. informację na temat nadzoru nad działalnością placówki sprawowaną przez Wojewodę Lubuskiego w zakresie określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, czy nadzoru sprawowanego przez Zarząd Powiatu Sulęcińskiego w szczególności w sprawach finansowych

i organizacyjnych. Brak jest natomiast np. informacji o nadzorze nad jednostką sprawowanym przez Radę Powiatu Sulęcińskiego (m.in. w zakresie rozpatrywania skarg na dyrektora jednostki).

- b) **trybie działania państwowych osób prawnych i osób prawnych samorządu terytorialnego w zakresie wykonywania zadań publicznych i ich działalności w ramach gospodarki budżetowej i pozabudżetowej:** -/ nie dotyczy
- c) **sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych:** -/ nie dotyczy
- d) **sposobach przyjmowania i załatwiania spraw:** w układzie strony przewidziano dział „Załatwianie spraw”, w którym udostępniono treść informującą o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw w jednostce, poinformowano m.in.: o formach kontaktu z jednostką (z podaniem niezbędnych danych), o formie i czasie powiadamiania zainteresowanych o sposobie załatwienia sprawy oraz o terminach przyjmowania przez dyrektora skarg i wniosków;
- e) **stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania:** w układzie strony nie wyodrębniono treści dotyczących stanu przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwienia lub rozstrzygania (m.in. kto udziela informacji o stanie sprawy i np. czy sprawy rozpatrywane są w kolejności ich wpływu lub w innych terminach określonych przepisami, czy wyodrębniony jest określony katalog pilnych spraw, kto odpowiada za określone sprawy);
- f) **prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych:** informację o prowadzonych w jednostce rejestrach i ewidencjach umieszczono na stronie BIP w dziale „Rejestry”. Zawierała ona informacje o aktach prawnych, na podstawie których udostępniania się dane zawarte w rejestrach (brak było natomiast bezpośredniego zapisu o sposobach i zasadach udostępniania tych rejestrów);
- g) **naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych:** art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zwanej dalej „ustawą o pracownikach samorządowych” stanowił, iż ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanym dalej "Biuletynem", oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, w której jest prowadzony nabór. Zgodnie z art. 13 ust. 3 wskazanej ustawy termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór oraz opublikowana w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy. W układzie strony podmiotowej BIP wyodrębniono dział „Nabór na stanowiska”, w której udostępniane były informacje o naborze pracowników oraz o wynikach naboru. Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że jednostka w tym przypadku nie posługiwała się specjalnie do tego dedykowanym modulem, który ułatwia szybkie wyszukiwanie, segregowanie, archiwizowanie oraz analizę danych o naborach. Informację umieszczane były jedna pod drugą. Informacje o wynikach naboru nie były oznaczane żadnym numerem, co spowodowało, że w niektórych przypadkach trudno było powiązać informację o wynikach naboru z numerem ogłoszenia. W jednym przypadku brak było informacji o rozstrzygnięciu naboru. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie był krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie. Zdarzyło się jednak, że informację umieszczono

z opóźnieniem (ogłoszenie z dnia 21 marca 2022 r., termin na złożenie dokumentów 12 kwietnia 2022 r., informacja o wynikach 21 czerwca 2022 r.);

4) danych publicznych, w tym:

a) treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności:

- dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających: na stronie BIP w dziale „Kontrolne” znajdują się dwie zakładki „Kontrolne zewnętrzne” (gdzie zamieszczono informację o przeprowadzonych w jednostce kontrolach od 2018 roku – protokoły i wystąpienia pokontrolne) oraz „Kontrola zarządcza” (gdzie zamieszczono oświadczenia o stanie kontroli zarządczej od 2017 roku). Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że nie wszystkie protokoły kontroli i wystąpienia pokontrolne zostały zamieszczone na stronie (m.in. brak informacji o wynikach kontroli dotyczącej „małych zamówień publicznych” oraz delegacji służbowych przeprowadzanych przez pracowników starostwa);

c) treść innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej: - / nie dotyczy

d) informacja o stanie państwa, samorządów i ich jednostek organizacyjnych: na stronie w dziale „Budżet” wyodrębniono zakładkę „Sprawozdania finansowe”, w której udostępniono sprawozdania budżetowe jednostki tj.: „Bilans jednostki”, „Rachunek zysków i strat”, „Zestawienie zmian w funduszu jednostki” oraz „Informację dodatkową”. W zakładce umieszczono sprawozdania budżetowe jednostki za lata 2018 -2021;

5) majątku publicznym, w tym o:

a) majątku Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych: - / nie dotyczy

b) innych prawach majątkowych przysługujących państwu i jego długach: - / nie dotyczy

c) majątku jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządów zawodowych i gospodarczych oraz majątku osób prawnych samorządu terytorialnego, a także kas chorych: - / nie dotyczy

d) majątku podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 5, pochodzącym z zadysponowania majątkiem, o którym mowa w lit. a-c, oraz pożytkach z tego majątku i jego obciążeniach: - / nie dotyczy

e) dochodach i stratach spółek handlowych, w których podmioty, o których mowa w lit. a-c, mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych, oraz dysponowaniu tymi dochodami i sposobie pokrywania strat: - / nie dotyczy

f) długu publicznym: jednostka nie udostępnia informacji o długu publicznym, gdyż zamieszczono je w ramach przekazanej do udostępnienia w formie kompletnej na stronach BIP powiatu sulęcińskiego. Należy podkreślić, że dyrektor jednostki posiada upoważnienia do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Domu Dziecka w Sulęcinie oraz do zaciągania zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy. Z uwagi na fakt, że dyrektor dysponuje mieniem, dokonuje zakupów, zawiera umowy, opłaca faktury i inne zobowiązania dobrą praktyką byłoby zamieszczanie w BIP informacji o długu publicznym w formie sprawozdania Rb-Z;

g) pomocy publicznej: - / nie dotyczy

h) ciężarach publicznych: - / nie dotyczy

W działach: „Aktualności”, „Przetargi” oraz „Zamówienia publiczne” nie zamieszczono żadnych informacji. Na stronie funkcjonuje również menu podmiotowe, w którym także nie udostępniono żadnych treści. W celu przejrzystości strony podmiotowej BIP zespół kontrolny zaleca, aby rozważyć możliwość

czasowego wyłączenia podglądu funkcjonujących na stronie działów/ zakładzek, które nie zawierają żadnych informacji, do czasu zamieszczenia w nich treści.

Na stronie BIP wyodrębniono ponadto dział „Elektroniczna skrzynka podawcza”, w którym znajdował się adres skrzynki e-PUAP jednostki, umożliwiający przesyłanie dokumentów drogą elektroniczną.

Poddane kontroli treści informacji publicznych udostępnionych w BIP jednostki nie zawierały niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych (zgodnie z § 6 Rozporządzenia w sprawie BIP).

III. Udostępnienia informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu podmiotów prowadzących strony BIP i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 4 udiip, podmioty prowadzące strony BIP są obowiązane do udostępnienia w BIP informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej.

Podmiot korzystający z BIP powinien mieć możliwość uzyskania informacji w zakresie możliwości i sposobów uzyskania dostępu do informacji publicznej inaczej niż bezpośrednio ze strony BIP np. w drodze wniosku, miejsca wyłożenia i gromadzenia tych informacji z opcją wglądu do nich. Działania te mają na celu zapewnić skuteczną realizację prawa do informacji publicznej przez podmioty zainteresowane. Dzięki tym działaniom podmiot zainteresowany może dokonać wyboru sposobu uzyskania informacji będących przedmiotem jego zainteresowania. Pozwala to również na dokonanie skutecznego wnioskowania o dostęp do informacji publicznej przez zastosowanie odpowiednich procedur. Zauważyć również należy, iż informacje dotyczące sposobu dostępu do informacji publicznych stanowią same w sobie również informację publiczną, do której dostęp zobowiązany jest zapewnić organ.

Zespół kontrolny stwierdził, że na stronie BIP jednostki brak było informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej.

IV. „Metryczka”

Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 6 udiip, podmioty udostępniające informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej są obowiązane do:

- 1) oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację;
- 2) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji;
- 3) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia;
- 5) zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

Na podstawie losowo wybranych informacji udostępnionych na stronie BIP jednostki, zespół kontrolny stwierdził, że udostępnione informacje publiczne oznaczone zostały zgodnie z wymogami – zawierały „metryczkę” z określeniem podmiotu udostępniającego informację (Dom Dziecka w Sulęcinie) oraz

oznaczone były danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji oraz danymi osoby, która wprowadziła informację do BIP. W metryczce określono również czas wytworzenia i udostępnienia informacji oraz datę ostatniej zmiany, a także zabezpieczono możliwość identyfikacji czasu rzeczywistego udostępniania informacji.

V. Niektóre inne przepisy zobowiązujące do zamieszczania informacji publicznych w BIP

Do zamieszczania informacji publicznych (innych, niż określone w punkcie II protokołu) zobowiązywały jednostki następujące odrębne przepisy:

1. Ustawa o finansach publicznych oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej

Zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 9 ustawy o finansach publicznych zasada jawności gospodarowania środkami publicznymi jest realizowana m.in. przez udostępnianie corocznych sprawozdań dotyczących finansów i działalności jednostek organizacyjnych należących do sektora finansów publicznych. W związku z art. 265 ust. 2 powyższej ustawy, jednostka przedstawia właściwemu zarządowi jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku budżetowym – sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym.

Zgodnie z § 34 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej: „Kierownicy jednostek, w tym jednostek obsługujących, przekazują sprawozdania finansowe odpowiednio jednostkom nadrzędnym, jednostkom, których kierownicy są dysponentami środków budżetu państwa drugiego stopnia, albo zarządom jednostek samorządu terytorialnego w terminie do dnia 31 marca roku następnego”. Natomiast zgodnie z ust. 9 tego paragrafu sprawozdania finansowe, o których mowa w ust. 1 są publikowane w terminie do dnia 10 maja roku następnego w Biuletynie Informacji Publicznej jednostek sporządzających sprawozdania.

Jednostka w dziale „Budżet” od 2019 roku zamieszcza sprawozdania budżetowe jednostki. tj. „Bilans jednostki”, „Rachunek zysków i strat”, „Zestawienie zmian w funduszu jednostki” oraz „Informację dodatkową”. W zakładce umieszczono sprawozdania budżetowe jednostki za lata 2018 – 2021.

2. Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego

Zgodnie z art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (w tym jednostki organizacyjne powiatu) należą do podmiotów zobowiązanych do udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania.

Zgodnie z art. 11 ust. 1 ww. ustawy podmiot zobowiązany udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej w menu przedmiotowym w kategorii "Ponowne wykorzystywanie":

- 1) warunki ponownego wykorzystywania, jeżeli zostały przez niego określone;
- 2) informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym informację o podstawie ich obliczania, jeżeli zostały przez niego ustalone, oraz informację o czynnikach, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków o ponowne wykorzystywanie i które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji;
- 3) informację o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu;
- 4) umowę o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego, powód jej zawarcia oraz wyniki ocen tej umowy, o ile taka umowa została zawarta.

Natomiast zgodnie z ust. 5 tego paragrafu brak informacji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej lub w portalu danych uważa się za udostępnianie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez warunków.

Poprzez ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Na stronie podmiotowej BIP Domu Dziecka w Sulęcinie brak jest informacji o zasadach udostępniania otwartych danych i ich ponownym wykorzystaniu. Ponadto zdaniem zespołu kontrolnego ważne jest, aby jednostki określiły własne zasady i warunki ponownego wykorzystania informacji tak, aby organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosił odpowiedzialności za przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie udostępnionych informacji.

3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO

W związku z prowadzeniem strony BIP dochodzi do przetwarzania danych osobowych. Na podmiocie administrującym stroną BIP ciężą obowiązki wynikające z RODO i innych przepisów regulujących ochronę danych osobowych. W oparciu o Motyw 58 RODO zasada przejrzystości wymaga, by wszelkie informacje kierowane do ogółu społeczeństwa lub osoby, której dane dotyczą, były zwięzłe, łatwo dostępne i zrozumiałe. Informacje te mogą być przekazywane w formie elektronicznej, na przykład za pomocą strony internetowej (strony przedmiotowej BIP), gdy są kierowane do ogółu społeczeństwa.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), administrator strony BIP powinien poinformować

o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących osobie, której dane są przetwarzane prawach z tym związanych.

Zgodnie z art. 11 ustawy o ochronie danych osobowych: „Podmiot, który wyznaczył inspektora, udostępnia dane inspektora, o których mowa w art. 10 ust. 1, niezwłocznie po jego wyznaczeniu, na swojej stronie internetowej, a jeżeli nie prowadzi własnej strony internetowej, w sposób ogólnie dostępny w miejscu prowadzenia działalności”. Potwierdza to także artykuł 37 ust. 7 RODO, w którym określono, że administrator lub podmiot przetwarzający publikują dane kontaktowe inspektora ochrony danych i zawiadamiają o nich organ nadzorczy.

Na stronie BIP jednostki w dziale „Administrowanie danymi osobowymi” znajduje się klauzula informacyjna RODO jednostki, będąca wypełnieniem obowiązku informacyjnego nałożonego przepisami RODO. W klauzuli podane zostały m.in. dane administratora przetwarzającego dane osobowe, dane inspektora ochrony danych osobowych, podstawy prawne przetwarzania danych oraz cel przetwarzania i prawa osób, których dane są przetwarzane.

4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami: „Podmiot publiczny przekazuje co 4 lata, najpóźniej do dnia 31 marca danego roku, raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w danym podmiocie i publikuje go na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej – na swojej stronie internetowej”.

Natomiast zgodnie z art. 6. ust. 3 lit c minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują w zakresie dostępności informacyjno- komunikacyjnej: „zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania”.

Na stronie BIP jednostki w dziale „Dostępność” znajduje się: „Raport o stanie zapewniania dostępności”, „Informacja o jednostce w polskim języku migowym”, „Tłumacz języka migowego” oraz „Informacja o placówce w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR)”, co spełnia ww. wymagania ustawy w zakresie określonym powyżej. „Raport o stanie zapewniania dostępności” zawiera stan na dzień 1 stycznia 2021 r. i został opublikowany w dniu 22 marca 2021 r.

5. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Zgodnie z zapisami art. 10 ust. 1 podmioty publiczne sporządzają deklarację dostępności w sposób dostępny cyfrowo. Ponadto zgodnie z ust. 7 pkt 1: „Podmiot publiczny publikuje deklarację dostępności strony internetowej – na tej stronie internetowej, natomiast zgodnie ust. 8: „Podmiot publiczny umieszcza link do opublikowanej deklaracji dostępności w taki sposób, aby użytkownik strony internetowej mógł mieć do niego dostęp podczas nawigacji po stronie internetowej”.

Zgodnie z art. 11 ww. ustawy podmioty publiczne dokonują przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową.

Na stronie BIP jednostki w menu przedmiotowym znajduje się dział „Deklaracja dostępności”, w którym jednostka w dniu 22 września 2020 r. opublikowała deklaracja Dostępności dla strony internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/ddsulecin/. Zgodnie z informacjami umieszczonymi w tym dziale data ostatniej zmiany treści deklaracji to 30 marca 2022 r.

C. WNIOSKI

Jednostki organizacyjne powiatu są zobowiązane do pełnej przejrzystości swojego działania poprzez udostępnianie wymaganej informacji publicznej. Ważne jest nie tylko, aby wymagane dane pojawiły się na stronach. Istotne jest również, aby udostępniane informacje były wyeksponowane tak, aby odnalezienie szukanych informacji nie wymagało wiele czasu.

Zespół kontrolny stwierdził, że strona podmiotowa BIP jednostki spełniała w dużej mierze podstawowe wymogi określone w Ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz Rozporządzeniu w sprawie BIP. Strona została ujęta w wykazie podmiotów stron BIP prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji. Na karcie informacyjnej strony głównej BIP wskazano redaktora/ administratora strony podmiotowej BIP jednostki, odpowiedzialnego za przekazywanie informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie o zmianach w treści tych informacji, a także odpowiedzialnego za dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronach podmiotowych BIP. Zespół kontrolny stwierdził, że wskazane na stronie głównej BIP dane redaktora są zbieżne z danymi umieszczonymi na stronie podmiotowej BIP jednostki w dziale „Redakcja biuletynu”.

Na utrzymanie Biuletynu Informacji Publicznej zawarta została umowa z firmą e-Line Systemy Internetowe. Umowa obejmowała swoim przedmiotem udzielenie licencji na system, usługę hostingu, opiekę techniczną oraz migrację danych z wcześniejszej strony BIP jednostki. Wykonawca zobowiązany był do ochrony oraz odpowiedniego zabezpieczenia, w sposób zgodny z wymogami, treści informacji publicznych udostępnianych w BIP, a także do wykonywania codziennych kopii bezpieczeństwa oraz zapewnienia ochrony zasobów strony przed nieuprawnionym dostępem.

W wyniku kontroli strony podmiotowej BIP Domu Dziecka w Sulęcinie stwierdzono, że struktura strony BIP była zgodna ze standardami określonymi w katalogu zawartym w § 11 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie BIP. Zawierała w szczególności adres redakcji strony podmiotowej BIP, dane zespołu redakcyjnego ds. BIP, instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP, a także menu przedmiotowe podzielone na działy, co umożliwiało w większości przypadków odnalezienie podstawowych informacji publicznych, do których udostępniania podmiot był zobowiązany.

Strona zawierała aktywny moduł wyszukiwający. Ponadto zgodnie z zapisami § 10 Rozporządzenia w sprawie BIP na stronie umieszczony został link do strony głównej BIP ukryty w symbolu graficznym przedstawiającym logo BIP. Strona podmiotowa jednostki, wg stanu na dzień kontroli nie zawierała reklam ani innych treści i linków do stron o charakterze komercyjnym. Strona była wyposażona w automatyczny mechanizm dziennika oraz istniała możliwość wykonania wydruku informacji zamieszczonych na stronie BIP. Poddane kontroli treści informacji publicznych udostępnionych

w BIP jednostki nie zawierały niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych.

Dane prezentowane były od najbardziej aktualnych do najpóźniejszych, wyświetlane były więc z zachowaniem chronologii.

Z badania informacji zamieszczonych na stronie BIP jednostki ujętych w zakładkach menu przedmiotowego wynikało, iż treść zamieszczonych informacji zawierała w większości wymagane dane wynikające z katalogu informacji podlegających udostępnieniu w BIP, zawartego w art. 6 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 3 u.d.p. Jednostka przestrzegała podstawowych wymogów w zakresie tworzenia stron BIP, w tym m.in.: prawidłowego, zgodnego z wymogami oznaczania informacji z określeniem podmiotu udostępniającego informację, tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji oraz danych osoby, która wprowadziła informację do BIP. W metryczce określono również czas wytworzenia i udostępnienia informacji oraz datę ostatniej zmiany, a także zabezpieczono możliwość identyfikacji czasu rzeczywistego udostępniania informacji.

Zespół kontrolny zwrócił jednak uwagę, że w niektórych zakresie zamieszczane informacje były niepełne lub nie zostały wyszczególnione bezpośrednio na stronie. Wynikały z zamieszczonych załączników stanowiących regulaminy lub ograniczały się do przywołania odpowiednich aktów prawnych (w tym ustaw), na podstawie których jednostka działa. W związku z czym konieczne było otwarcie tych załączników lub konkretnych aktów prawnych, aby odnaleźć szukaną treść.

Dotyczyło to m.in. informacji o:

- przedmiocie działalności i kompetencjach podmiotu;
- organach i osobach sprawujących w nich funkcję i ich kompetencjach;
- trybie działania jednostki (komu podlega, kto nadzoruje działalność jednostki, gdzie można złożyć skargę na działalność jednostki). Namiastka tych informacji była zawarta w załączniku stanowiącym regulamin organizacyjny jednostki w dziale „Podstawy prawne”. Brak było natomiast np. informacji o nadzorze nad jednostką sprawowanym przez Radę Powiatu Sulęcińskiego (m.in. w zakresie rozpatrywania skarg na dyrektora jednostki);
- sposobach i zasadach udostępniania danych zawartych w rejestrach, ewidencjach i archiwach, gdzie przytoczono jedynie tytuły aktów prawnych (ustaw), na podstawie których udostępniania się dane zawarte w rejestrach.

Zdaniem zespołu kontrolnego zasadne byłoby rozważenie możliwości wyeksponowania informacji publicznej w tym zakresie bezpośrednio na stronie, aby zagwarantować, że przekazanie informacji odbyło się w sposób zrozumiały i łatwo dostępny.

Ponadto w dziale „Podstawy prawne” zamieszczono jako załączniki dwa regulaminy organizacyjne jednostki. Jeden z regulaminów nie został powiązany z żadnym aktem prawnym, drugi jako tekst jednolity stanowił załącznik do uchwały nr 91/200/20 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Sulęcinie. W związku z tym trudno było zweryfikować, który regulamin jest obowiązujący. Zdaniem zespołu kontrolnego z chwilą uchwalenia nowych i uchylenia poprzednich przepisów, starsze winny być przenoszone do archiwum, aby na stronie głównej widniały tylko te obecnie obowiązujące.

W układzie strony nie wyodrębniono treści dotyczących stanu przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwienia lub rozstrzygnięcia (m.in. kto udziela informacji o stanie sprawy i np. czy sprawy rozpatrywane są w kolejności ich wpływu lub w innych terminach określonych przepisami, czy wyodrębniony jest określony katalog pilnych spraw, kto odpowiada za określone sprawy).

Ponadto zespół kontrolny zwrócił uwagę, że w dziale „Kontrola” nie zamieszczono wszystkich protokołów oraz informacji pokontrolnych (m.in. brak informacji o wynikach kontroli dotyczącej „małych zamówień publicznych” oraz delegacji służbowych przeprowadzanych przez pracowników starostwa).

W dziale „Majątek” zamieszczono w formie załączników plany finansowe jednostki na 2018 oraz 2019 rok. Zdaniem zespołu kontrolnego dla zachowania spójności przekazywanych informacji plany finansowe powinny zostać przeniesione do działu „Budżet”.

Jednostka nie udostępnia informacji o długu publicznym, gdyż zamieszczono je w ramach przekazanej do udostępnienia w formie kompletnej na stronach BIP powiatu sulęcińskiego. Należy podkreślić, że dyrektor jednostki posiada upoważnienia do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Domu Dziecka w Sulęciniu oraz do zaciągania zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy. Z uwagi na fakt, że dyrektor dysponuje mieniem, dokonuje zakupów, zawiera umowy, opłaca faktury i inne zobowiązania dobrą praktyką byłoby zamieszczanie w BIP informacji o długu publicznym w formie sprawozdania Rb-Z.

W układzie strony podmiotowej BIP wyodrębniono dział „Nabór na stanowiska”, w którym udostępniane były informacje o naborze kandydatów do zatrudnienia na wolnych stanowiskach oraz o wynikach naboru. Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że jednostka w tym przypadku nie posługiwała się specjalnie do tego dedykowanym modułem, który ułatwia szybkie wyszukiwanie, segregowanie, archiwizowanie oraz analizę danych o naborach. Informacje umieszczane były jedna pod drugą w formie listy. Informacje o wynikach naboru nie były oznaczane żadnym numerem, co spowodowało, że w niektórych przypadkach trudno było powiązać informację o wynikach naboru z numerem ogłoszenia. W jednym przypadku brak było informacji o rozstrzygnięciu naboru. Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie był krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie. Zdarzyło się, że informację umieszczono z opóźnieniem (ogłoszenie z dnia 21 marca 2022 r., termin na złożenie dokumentów 12 kwietnia 2022 r., informacja o wynikach 21 czerwca 2022 r.).

Zespół kontrolny stwierdził, że na stronie BIP jednostki brak było informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z zapisami art. 8 ust. 4 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Z analizy układu oraz sposobu udostępniania informacji na stronie BIP wynikało, że w układzie strony pozostawiono puste działy, które nie zawierały żadnych informacji („Aktualności”, „Przetargi” oraz „Zamówienia publiczne”). Na stronie funkcjonowało również menu podmiotowe, w którym także nie udostępniono żadnych treści. Zespół kontrolny zaleca, aby w celu zachowania przejrzystości układu strony podmiotowej BIP, rozważyć możliwość czasowego wyłączenia podglądu funkcjonujących na stronie nieaktywnych działów/ zakładki (które wprowadzają w błąd) do czasu zamieszczenia w nich treści.

Zespół kontrolny zwrócił uwagę, że na stronie podmiotowej BIP Domu Dziecka w Sulęcinie brak jest informacji o zasadach udostępniania otwartych danych i ich ponownym wykorzystaniu. Zdaniem zespołu kontrolnego ważne jest, aby jednostki określiły własne zasady i warunki ponownego wykorzystania informacji, tak aby organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosił odpowiedzialności za przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie udostępnionych informacji.

Doraźne zalecenia i uwagi:

1. Podjąć działania mające na celu uzupełnienie strony podmiotowej BIP jednostki o wszystkie dane wymagane art. 8 ust. 3 w zw. z art. 6 ust. 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej, zgodnie z uwagami przedstawionymi w części B niniejszego protokołu kontroli (m.in. o tryb działania jednostki; stan przyjmowanych spraw, kolejność ich załatwiania lub rozstrzygania; dokumentację przebiegu i efektów kontroli). Z uwagi na fakt, że dyrektor dysponuje mieniem, dokonuje zakupów, zawiera umowy, opłaca faktury i inne zobowiązania rozważyć możliwość zamieszczania w BIP informacji o długu publicznym w formie sprawozdania Rb-Z.
2. Wprowadzić zmiany w układzie strony BIP prowadzące do wyeksponowania pewnych kategorii informacji bezpośrednio na stronie, aby zagwarantować, że przekazanie informacji odbywa się w sposób zrozumiały i łatwo dostępny. Dokonać czasowego wyłączenia podglądu funkcjonujących na stronie nieaktywnych działów/ zakładki, do czasu zamieszczenia w nich treści. Dla zachowania przejrzystości publikowanych informacji z chwilą uchwalenia nowych i uchylecia poprzednich przepisów, starsze przenieść do archiwum, aby na stronie głównej widniały tylko te aktualne, obecnie obowiązujące. W przypadku publikowania informacji o prowadzonych naborach na wolne stanowiska i ich wynikach rozważyć możliwość posługiwania się specjalnie do tego dedykowanym modulem, który ułatwia szybkie wyszukiwanie, segregowanie, archiwizowanie oraz analizę danych o naborach. Dla zachowania spójności przekazywanych informacji plany finansowe przenieść z działu „Majątek” do działu „Budżet”.
3. Udostępniając informacje publiczne mieć na uwadze, że zgodnie z art. 3 ust. 2 u.dip prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.
4. Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 4 u.dip udostępniać na stronie BIP jednostki informacje dotyczące sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu jednostki i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Zgodnie z art. 3 pkt 1 oraz art. 11 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego rozważyć możliwość udostępniania na stronie podmiotowej BIP jednostki informacji o zasadach udostępniania otwartych danych i ich ponownym wykorzystaniu. Ważne jest, aby jednostki określiły własne zasady i warunki ponownego wykorzystania informacji, tak aby organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosił odpowiedzialności za przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie udostępnionych informacji.

Na tym protokół zakończono.

Informuje się kierownika jednostki kontrolowanej o przysługującym mu prawie do:

1. Podpisania protokołu kontroli lub wniesienia wyjaśnień bądź zastrzeżeń do treści protokołu w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania protokołu kontroli.

2. Odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem przyczyn w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu w całości lub części wyjaśnień lub zastrzeżeń do protokołu.

Protokół sporządzono w 2-egzemplarzach po 1 dla kontrolującego i kontrolowanego.

Lista załączników dołączonych do protokołu:

1. Kserokopia Uchwały nr 182/432/21 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu sulęcińskiego na 2022 rok.
2. Zarządzenie nr 23/2022 Starosty Sulęcińskiego z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Sulęcińskiego.
3. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli dla członków zespołu kontrolnego z dnia 31 marca 2022 r.: Nr 077.15.2022.NDan, Nr 077.16.2022.NDan, Nr 077.17.2022.NDan oraz Nr 077.18.2022.NDan.
4. Zawiadomienie z dnia 29 marca 2022 r. o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Domu Dziecka w Sulęcinie.
5. Oświadczenia o braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w przedmiotowej kontroli członków zespołu kontrolnego z dnia 31 marca 2022 r.
6. Kserokopia Uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 131/299/17 z dnia 14 września 2017 r. oraz nr 139/319/17 z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie zatrudnienia pani Natalii Wójcik na stanowisko dyrektora Domu Dziecka w Sulęcinie, a także nr 165/369/18 z dnia 23 kwietnia 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr 131/299/17 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 14 września 2017 r. w sprawie zatrudnienia pani Natalii Wójcik na stanowisko dyrektora Domu Dziecka w Sulęcinie.
7. Kserokopia Uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 131/300/17 z dnia 14 września 2017 r. w sprawie upoważnienia pani Natalii Wójcik – dyrektora Domu Dziecka w Sulęcinie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Domu Dziecka w Sulęcinie.

Sulęcin, dnia 29 września 2022 r.

Zespół kontrolny: Natalia Danilewicz
Monika Kononowicz
Agnieszka Zmysłowska
Julita Stopka

Sulęcin, dnia 14 października 2022 r.

Kontrolowany: Z up. Dyrektora Domu Dziecka
w Sulęcinie
Z-CA DYREKTORA
Domu Dziecka w Sulęcinie
Dariusz Cichała

.....
(pieczęćka i podpis kontrolowanego)

Do wiadomości:

1. Starosta Sulęciński.