



Gorzów Wlkp., 22 maja 2024 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula

Nasz znak: NK-II.1611.3.2023

Sprawę prowadzi: Robert Burek

Telefon: 95 7851 821

e-mail: robert.burek@lubuskie.uw.gov.pl

Pani

Anita Jakubaszek

Lubuski Wojewódzki Inspektor

Ochrony Środowiska

Zielona Góra

**Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli prowadzonej w trybie zwykłym
w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Zielonej Górze¹**

W dniach od 8 sierpnia do 8 listopada 2023 r. upoważnieni pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w składzie:

- Robert Burek – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - przewodniczący zespołu,
- Hanna Kamińska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli LUW,
- Katarzyna Jankowiak – kierownik Oddziału Zarządzania Organizacją w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Agnieszka Wawrzyniak – starszy inspektor wojewódzki w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Paulina Podolska – starszy inspektor wojewódzki w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Katarzyna Cierkońska – specjalista w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Michał Piskowski - kierownik Oddziału Informatyki w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych LUW,
- Izabela Milczarek - informatyk ds. administrowania systemami informatycznymi w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych LUW,

przeprowadzili kontrolę w *Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska* ul. Henryka Siemiradzkiego 19, 65-231 Zielona Góra.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.
Zakres dostępności i działanie systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych używanych do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – stan obecny.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przestano w dniu 6 marca 2024 r. Zgodnie z Państwa wnioskiem dokonano w nim sprostowania i przestano poprawiony dokument w dniu 7 maja 2024 r.

W związku z powyższym przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.²

I. Zakres działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska objęty kontrolą.

Kontrola obejmowała swym zakresem organizację i funkcjonowanie jednostki, realizację zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych oraz bezpieczeństwo teleinformatyczne.

II. Ocena skontrolowanej działalności.

Kontrolowaną działalność jednostki oceniono pozytywnie.

Pozytywnie z nieprawidłowościami oceniono dwa zakresy objęte kontrolą, tj.:

- system zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemach informatycznych,
- przestrzeganie przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie wydawanych decyzji.

III. Zakres odpowiedzialności.

Pracą Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze (dalej „WIOŚ”) kieruje Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska (dalej „LWIOŚ”) przy pomocy zastępcy. W okresie objętym kontrolą, funkcję Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska pełnił pan Mirosław Ganecki, natomiast zastępcą był pan Wojciech Konopczyński.

IV. Opis ustalonego stanu faktycznego.

1. Kontrola wykonania wybranych zadań wynikających z ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska

Do podstawowych zadań Inspekcji Ochrony Środowiska należy prowadzenie kontroli podmiotów korzystających ze środowiska. Działalność kontrolna jest planowana i prowadzona na podstawie kryteriów wynikających z aktualnego stanu prawnego, zaleceń GIOŚ i Wojewody, analizy dotychczasowych kontroli oraz sugestii zgłaszanych przez organy samorządowe z terenu województwa. Na ich podstawie tworzone są plany kontroli. Podstawowym celem kontroli jest wymuszenie na użytkownikach środowiska podejmowania działań, które w konsekwencji mają spowodować zmniejszenie lub wyeliminowanie ich negatywnego wpływu na środowisko. Wojewódzka Inspekcja Ochrony Środowiska w Zielonej Górze w okresie objętym kontrolą realizowała swoje zadania poprzez:

- 1) kontrolę podmiotów korzystających ze środowiska w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556 i 2687) w zakresie:
 - przestrzegania decyzji ustalających warunki korzystania ze środowiska oraz przestrzegania zakresu, częstotliwości i sposobu prowadzenia pomiarów wielkości emisji

i jej wpływu na stan środowiska - w 2021 r. przeprowadzono 216 kontroli, a w 2022 - 133 kontrole,

- eksploatacji instalacji i urządzeń chroniących środowisko przed zanieczyszczeniem*- rok 2021 – 163 kontrole, a 2022 – 131 kontroli,

- przestrzegania przepisów o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji - 2021 r. – 38 kontroli, 2022 r. – 17 kontroli,

2) kontrole przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2519) - w 2021 r.** liczba skontrolowanych gmin wyniosła 21, a w 2022 r. – 25,

3) podejmowanie decyzji wstrzymujących działalność prowadzoną z naruszeniem wymagań związanych z ochroną środowiska lub naruszeniem warunków korzystania ze środowiska – w 2021 r. wydano 5 decyzji, a w 2022 r. 4 decyzje.

4) przeciwdziałanie poważnym awariom oraz sprawowanie nadzoru nad usuwaniem ich skutków: w ramach zadań z zakresu przeciwdziałania poważnym awariom WIOŚ prowadzi bazę danych o zakładach dużego i zwiększonego ryzyka oraz zakładów pozostałych, mogących spowodować wystąpienie poważnej awarii przemysłowej; w 2021 r. WIOŚ w Zielonej Górze nie kontrolowała żadnego zakładu o zwiększonym ryzyku, natomiast skontrolowano 8 zakładów dużego ryzyka. W 2022 r. - skontrolowano 1 zakład o zwiększonym ryzyku i 9 zakładów dużego ryzyka. Zgodnie ze złożonymi przez Zastępcę LWIOŚ wyjaśnieniami, „zgodnie z systemem kontroli zakłady o zwiększonym ryzyku są kontrolowane raz na 3 lata. W 2021 r. żaden z tych zakładów nie został statystycznie wytypowany do kontroli”, co stanowi naruszenie art. 31 ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz.U. z 2023 r. poz. 824). W przekazanym zestawieniu zakładów ZDR i ZZR znajdujących się na terenie województwa lubuskiego zaznaczono, iż „przeprowadzona w roku 2019 kontrola instalacji (zakładu ZZR OKTAGAS Sp. z o.o.) prowadzona była w odniesieniu do ówczesnego użytkownika zakładu, tj. firmy Benz Brod Sp. z o.o. Kontrola wykazała, że Spółka nie posiada na stanie żadnych substancji niebezpiecznych, a rozlewnia przygotowana była na sprzedaż. Kontrola planowa zakładu zaplanowana została na rok 2023 i odbędzie się w IV kwartale br.”

5) kontrola przestrzegania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu marnowaniu żywności - w 2021 i w 2022 r. przeprowadzono po 17 kontroli z ww. zakresu.

Objaśnienia:

* ww. kontrole zgodnie z wyjaśnieniami jednostki „zostały ukryte pod kilkoma identyfikatorami wskazanymi przez WIOŚ i nie wszystkie te kontrole będą weryfikować eksploatację instalacji bądź urządzeń chroniących środowisko”, wobec powyższego wskazana liczba nie odnosi się do liczby faktycznych kontroli, lecz do liczby zagadnień poruszonych podczas prowadzonych kontroli,

** ww. kontroli nie należy traktować jednostkowo, gdyż kilka ze wskazanych celów ww. zakresu dotyczy jednej kontroli.

W zakresie działalności interwencyjnej WIOŚ w Zielonej Górze przyjmuje skargi i zgłoszenia, dotyczące w większości przypadków uciążliwości związanych z niewłaściwą gospodarką odpadami, emisją ponadnormatywnego hałasu, nadmierną emisją gazów lub pyłów do powietrza czy nieprawidłową gospodarką wodno-ściekową. Należy zauważyć, iż Wojewódzka Inspekcja Ochrony Środowiska w Zielonej Górze nie jest uprawniona do ustalania warunków korzystania ze środowiska przez podmioty, może jedynie kontrolować spełnianie ustalonych przez inne organy ochrony środowiska lub wynikających z ustaw

oraz rozporządzeń wymagań i stosować przewidziane środki dyscyplinujące mające na celu wyegzekwowanie przestrzeganie ściśle określonych przepisów prawa.

W świetle dokonanych ustaleń, kontrolujący nie wnoszą uwag do powyższego zakresu.

2. Przestrzeganie przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie wydawanych decyzji

W okresie objętym kontrolą łącznie wydano 678 decyzji administracyjnych, w tym w 2021 r. 340, natomiast w 2022 r. - 338. Badanie zostało przeprowadzone przy doborze próby metodą losową statystyczną. Kontrolą objęto 46 postępowań, odpowiednio po 23 w każdym roku.

W 2021 r. w 17, a w 2022 r. w 16 postępowaniach decyzje wydano z naruszeniem art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.). Tylko w jednym z ww. przypadków w 2022 r. organ przesunął trzykrotnie termin wydania decyzji, lecz nie wydał jej w przewidzianym terminie. Zgodnie ze złożonymi przez Zastępcę LWIOŚ wyjaśnieniami, „w 2021 r. ze względu na wydłużone terminy dostarczania korespondencji przez Poczta Polską następowały wydłużenia terminów wydania decyzji. W 2022 r. opóźnienia były spowodowane wybuchem wojny w Ukrainie i obsługą punktów informacyjnych dla uchodźców oraz wystąpieniem sytuacji kryzysowej na rzece Odrze”.

W sprawie DI.7060.17.2022.WR stwierdzono bezczynność organu podczas wydawania decyzji. Wniosek o wydanie decyzji wpłynął do organu 28 marca 2022 r., decyzja pomimo wydanych zawiadomień o przesunięciu terminu nie została wydana w wyznaczonym terminie, tj. do 31 października 2022 r., lecz dopiero 21 listopada 2022 r. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Działu Inspekcji w Gorzowie Wlkp. „pracownik prowadzący postępowanie przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Ponadto organ wiedział, że sprawa wniosku będzie załatwiona dopiero po 20 sierpnia 2022 r., ponieważ decyzje powinny być wydane dopiero po dokonaniu oceny okresu obowiązywania pozwolenia wodnoprawnego. W tym przypadku podmiot pobierał azot i fosfor, który można było ocenić po zakończeniu tego okresu.”.

Analiza przesłanych do Wojewody Lubuskiego informacji rocznych wykazała, że w 2022 r. uchylono w trybie instancyjnym lub we własnym zakresie 5 decyzji. W przypadku tych decyzji:

- dwie zaskarżone decyzje zostały przez GIOŚ uchylone w całości (ustalono nową podwyższoną opłatę);
- w przypadku jednego postępowania GIOŚ uchylił zaskarżoną decyzję w całości i umarzył postępowanie organu I instancji;
- w przypadku jednego postępowania GIOŚ uchylił zaskarżoną decyzję w całości i przekazał sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji;
- jedną decyzję uchylił WIOŚ z powodu dostania dokumentacji, po analizie której decyzja stała się bezprzedmiotowa.

Kontrolą objęto wszystkie postępowania – nieprawidłowości nie stwierdzono.

Wydawane decyzje administracyjne zawierają wszystkie elementy wymagane zgodnie z art. 107 Kpa.

Strony przed wydaniem decyzji informowano o możliwości wglądu do akt i zapoznaniu się z materiałem dowodowym.

3. Gospodarowanie mieniem ruchomym

Wykorzystanie służbowych środków transportu. Zasady korzystania z samochodów służbowych regulowały w okresie objętym kontrolą:

- zarządzenie Nr 7/2017 LWIOŚ z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie korzystania z pojazdów służbowych i rozliczania wyjazdów służbowych pojazdami będącymi w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze,
- zarządzenie Nr 2/2020 LWIOŚ z dnia 23 stycznia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad korzystania z pojazdów służbowych i rozliczania wyjazdów służbowych pojazdami będącymi w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze określające normy zużycia paliwa dla pojazdów służbowych Inspektoratu,
- zarządzenie 5/2020 LWIOŚ z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie zasad rozliczania podróży służbowych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze,
- zarządzenie Nr 3/2022 LWIOŚ z dnia 31 maja 2022 r. w sprawie zasad korzystania z pojazdów służbowych i rozliczania wyjazdów służbowych pojazdami będącymi w dyspozycji Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze.

W toku kontroli ustalono, że środki transportu służbowego są wykorzystywane racjonalnie, prowadzone jest rozliczanie zużycia paliwa płynnego dla poszczególnych samochodów, a wpisane kilometry w karcie drogowej odpowiadają rzeczywistej odległości od punktu początkowego trasy.

Do każdego wyjazdu samochodu służbowego wydawana jest karta drogowa i jeśli zachodzi taka potrzeba - polecenie wyjazdu służbowego. Karty drogowe są wypełniane rzetelnie, dokumentują w szczególności czas przejazdu, trasę, przejechane kilometry, zużycie paliwa. Na każdej karcie widnieje podpis dysponenta.

Zasady odbywania przez pracowników podróży służbowej samochodem niebędącym własnością WIOŚ Zielona Góra uregulowane zostały w zarządzeniu 5/2020 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 1 czerwca 2020 r. W okresie objętym kontrolą były 2 przypadki odbywania przez pracowników podróży służbowej samochodem prywatnym, oba w 2021 r. - były to dojazdy do innych środków komunikacji (dworzec PKP Świebodzin, lotnisko w Babimoście), umotywowane zaproszeniami oraz rozliczone zgodnie z przyjętą procedurą.

Polecenia wyjazdu służbowego dla kierownika kontrowanej jednostki są podpisywane przez Wojewodę Lubuskiego i odbywają się na podstawie dokumentacji niebudzącej wątpliwości co do zasadności wyjazdu.

Ewidencjonowanie środków trwałych. Zasady korzystania ze składników mienia ruchomego w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Zielonej Górze regulowały:

- zarządzenie Nr 9/2020 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 5 września 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa zbędnego lub zużytego oraz zbędnych prawach na dobrach niematerialnych, będących własnością Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze,
- zarządzenie 4/2022 LWIOŚ z dnia 13 czerwca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa zbędnego lub zużytego będących własnością Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze.

W jednostce prowadzona jest ewidencja mienia ruchomego, która umożliwia identyfikację użytkownika.

Likwidacja mienia ruchomego miała miejsce w 2021 r. Zutylizowane zostały meble, sprzęt elektryczny i elektroniczny. Nieodpłatnie przekazano na rzecz Urzędu Gminy w Górzycy samochód osobowy Peugeot 407 Premium. Zgodnie z przyjętymi uregulowaniami wnioskodawca określił przyczynę postawienia w stan likwidacji składnika majątku opisując stan techniczny rozpatrywanego majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku ruchomego zbędnego lub zużytego.

Komisja opiniodawczo - likwidacyjna przygotowała wykaz składników zbędnego majątku ruchomego, będącego własnością WIOŚ w Zielonej Górze. Do wykazu w przypadku samochodu osobowego załączono wniosek o nieodpłatne przekazanie składnika majątkowego. Przygotowany wykaz komisja opiniodawczo - likwidacyjna przekazała redaktorowi BIP w formie elektronicznej celem publikacji na stronie internetowej WIOŚ. Informacja ta została zamieszczona na stronie internetowej przez okres 7 dni od daty opublikowania.

Czynności podjęte przez Komisję opiniodawczo - likwidacyjną były zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 998), a sporządzony protokół z przeprowadzonych czynności zatwierdził LWIOŚ.

W 2022 r. nie dokonano likwidacji żadnych składników majątku ruchomego.

W latach 2021 - 2022 dokonywano zakupu mienia ruchomego.

W 2021 r zakupiono samochód osobowy Mitsubishi Outlander PHEV 4x4. Zakup terenowego niskoemisyjnego samochodu z napędem 4x4 podyktowany został wykonywaniem kontroli, patroli ekologicznych, w szczególności działań operacyjnych w zakresie „szarej strefy” związanej z gospodarowaniem odpadami. Samochód zapewnia sprawne gromadzenie materiału dowodowego z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu pomiarowego oraz nowoczesnych technik operacyjnych (drony, wideo i fotopułapki). Ze względu na lokalizację wyrobisk, nielegalnych składowisk odpadów w trudno dostępnych miejscach samochód musiał umożliwiać pokonywanie przeszkód i nierówności oraz posiadać systemy podnoszące bezpieczeństwo w szczególności na drogach gruntowych i w terenie tj.: wspomaganie ruszania pod górę i system kontroli ciśnienia w oponach.

W 2022 r. dokonano zakupu 2 szt. sond wieloparametrowych Aquaprobe 2000, które umożliwiły grupom interwencyjno - wyjazdowym określenie na miejscu zdarzenia wstępnych zagrożeń i rodzaju zanieczyszczeń związanych z gospodarką wodno - ściekową. Dzięki nim inspektorzy w terenie mogą sprawdzić poziom tlenu rozpuszczonego, przewodności, temperaturę, a także stwierdzić obecność substancji ropopochodnych (wykrywać lotne związki organiczne, np.: benzen, toluen, etylobenzen, ksylen), poziom azotu, a ich zakup podyktowany był potrzebą wynikającą z realizacji zadań.

Gospodarowanie mieniem ruchomym prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi, a przyjęte uregulowania wewnętrzne zapewniają prawidłową politykę gospodarowania mieniem ruchomym.

Zasady korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu komputerowego przez pracowników WIOŚ w Zielonej Górze w okresie objętym kontrolą regulowało zarządzenie Nr 6 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowego przenośnego sprzętu

komputerowego przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze oraz zarządzenie Nr 8 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z komórkowych telefonów służbowych przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Zielonej Górze. Przyznanie sprzętu następuje na podstawie wniosku, będącego złącznikiem do zarządzenia. Pracownik, któremu przyznano służbowy przenośny sprzęt komputerowy do użytku służbowego podpisuje umowę przekazania sprzętu do celów służbowych, zgodnie z którą jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy przenośnego sprzętu komputerowego wynikłych z jego winy oraz pokrycia kosztów zakupu nowego przenośnego sprzętu komputerowego w przypadku zagubienia lub kradzieży.

Pracownikom przekazano do użytkowania 68 laptopów, 10 tabletów i 7 telefonów komórkowych.

W latach 2021 - 2022 nie stwierdzono uszkodzenia z winy pracownika przekazanego do użytkowania sprzętu komputerowego. Zgodnie ze złożonymi przez Zastępcę LWIOŚ wyjaśnieniami, przekazany do użytkowania pracownikom WIOŚ sprzęt elektroniczny (telefony komórkowe, laptopy, tablety) w okresie objętym kontrolą nie generował kosztów, z wyjątkiem abonamentu.

Pracodawca może odstąpić od umowy zawartej z pracownikiem w każdym czasie.

W takim wypadku pracownik obowiązany jest do zwrotu komputera wraz z akcesoriami w terminie 3 dni roboczych. W razie rozwiązania stosunku pracy, pracownik obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia rozwiązania stosunku pracy, do zwrotu przenośnego sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do kontrolowanego zakresu.

4. Celowość i gospodarność zawierania umów zleceń i o dzieło, w tym zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami

Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi lub prawnymi nie zostało uregulowane w Regulaminie Organizacyjnym, jak również w żadnym innym akcie wewnętrznego kierownictwa.

W okresie objętym kontrolą zawarto jedną umowę cywilnoprawną. Umowa zlecenia nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r. została zawarta na wykonanie usługi przeszkolenia pracownika zleceńodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji płacowej, dokumentacji środków trwałych oraz sporządzania sprawozdań rocznych – GUS oraz rozliczania inwentaryzacji za 2020 rok, środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnie prawnych.

W kontrolowanym okresie nie zawierano umów cywilnoprawnych z pracownikami jednostki.

Kontrolujący nie wnieśli uwag do zasadności, celowości i gospodarności zawartej umowy. Umowę zawarto w związku z bieżącymi potrzebami jednostki, brakami kadrowymi czy brakiem odpowiednich kwalifikacji zawodowych, a jej realizacja zapewniła właściwe wykonywanie zadań WIOŚ. Umowa została podpisana przez LWIOŚ Mirosława Ganeckiego.

Kontrola wykazała również, że płatności wynagrodzenia za wykonane zlecenie dokonane było terminowo, przelewem na wskazane konta bankowe, po wcześniejszym wystawieniu rachunku i przedłożeniu ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia przez zleceniobiorcę.

W jednostce nie zostały określone procedury postępowania dotyczące rozliczania umów

cywilnoprawnych w aspekcie finansowym.

5. Prawidłowość przeprowadzania postępowań o zamówienia publiczne

WIOŚ w Zielonej Górze jako jednostka sektora finansów publicznych zobowiązana jest przy udzielaniu zamówień publicznych do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.). Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono żadnego postępowania w sprawie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy wyżej cytowanej ustawy, w związku z powyższym nie sporządzono planów postępowań o udzielenie zamówień na dany rok budżetowy. Kontrola wykazała również, że zamawiający nie dokonywał podziału zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ww. ustawy.

W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą LWIOŚ udzielał zamówień do kwoty 130 000 zł, gdzie podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.

LWIOŚ wprowadził do stosowania akty wewnętrzne w sprawie jednolitej procedury wydatkowania środków finansowych w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł. W okresie objętym kontrolą obowiązywały:

- zarządzenie nr 4/21 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł,
- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł (poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp) – stanowiący załącznik do ww. zarządzenia.

Prawidłowość udzielania przez jednostkę zamówień do kwoty 130 000 zł, oceniono w oparciu o 41 przeprowadzonych postępowań. Wydatki publiczne w badanym okresie pokrywały zakup m.in. usługi z zakresu prac remontowych, pielęgnacji zieleni, sprzątnięcia obiektów, na dostawę klimatyzatorów ściennych, niszczarki, przesiewacza wibracyjnego, mebli biurowych, serwerów, dronów, materiałów biurowych, odzieży roboczej oraz sond wieloparametrowych.

W wyniku kontroli ww. zamówień ustalono w szczególności, że:

- działania LWIOŚ były zgodne z przepisami wewnętrznymi jednostki,
- zamawiający nie dokonywał podziału zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- realizacja zamówień odbywała się zgodnie z treścią zawartych umów,
- poniesione wydatki były gospodarne i celowe oraz służyły realizacji ustawowych zadań WIOŚ w Zielonej Górze,
- księgowane faktury zawierały m.in. opis wydatku, kwoty zgodne ze złożonymi przez wykonawców ofertami, jak również informację, że były sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz, że środki zostały zatwierdzone do wypłaty.

W działalności kontrolowanej jednostki w powyższym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

6. Współpraca rządowej administracji zespolonej z Wojewodą Lubuskim

Kontrolą objęto wybrane zagadnienia ujęte w zarządzeniu Wojewody Lubuskiego z dnia 9 czerwca 2016 r. w sprawie zasad współpracy Wojewody Lubuskiego z organami

rządowej administracji zespolonej w województwie. Zgodnie z postanowieniami ww. zarządzenia kierownik jednostki rządowej administracji zespolonej jest zobowiązany do:

- przekazywania Wojewodzie informacji (sprawozdań według ustalonego wzoru) półrocznych i rocznych;
- przekazywania do wiadomości Wojewodzie kopii sprawozdań z działalności sporządzanych na rzecz właściwych ministrów lub organów centralnych;
- przekazywania informacji drogą mailową rzecznikowi prasowemu wojewody dotyczących zmian danych dotyczących jednostki publikowanych w BIP oraz informacji o działalności składanych Sejmikowi Województwa Lubuskiego;
- przekazywania Wojewodzie informacji o:
 - kontrolach wszczętych w jednostkach, na podstawie odrębnych ustaw,
 - wynikach kontroli ich dotyczących, przedstawiając wystąpienie pokontrolne wraz z udzieloną na nie odpowiedzią,
 - wszczętych przeciwko nim postępowaniach za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - organizowanych szkoleniach, naradach z kierownikami jednostek powiatowych i planowanym porządku obrad,
 - wizytach ministrów, kierowników organów centralnych.

Ustalenia kontroli wykazały, że w świetle przedstawionych dokumentów i złożonych wyjaśnień, kierownik jednostki WIOŚ realizuje powyższe postanowienia zarządzenia w pełnym zakresie. Uwag nie wniesiono.

7. Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej

W toku kontroli ustalono, że w latach 2021 - 2022 do jednostki wpłynęło 11 wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Kontrolą objęto wszystkie wnioski.

Podczas wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że jednostka była właściwa do załatwienia przedmiotowych wniosków.

Ponadto wykazano, iż prawidłowo zakwalifikowano wnioski w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nadając im odpowiednie numery spraw. Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, iż wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej zostały załatwione z zachowaniem ustawowych terminów, a odpowiedzi podpisane przez organ lub osobę w tym zakresie przez organ upoważnioną.

W trakcie kontroli analizie poddano również informacje zamieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) WIOŚ w Zielonej Górze znajdującego się pod adresem https://bip.wrota.lubuskie.pl/wios_zg.

BIP jednostki kontrolowanej oceniono pozytywnie. Witryna zawiera informacje, do publikacji których organ jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, a także ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy o służbie cywilnej – w zakresie jawności naborów, ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

Podczas kontroli sprawdzano, czy publikowanym materiałom towarzyszy informacja o dacie wytworzenia i zatwierdzenia publikacji wraz ze wskazaniem osób, które wykonały te czynności. Każdorazowo informacje te były dostępne. Wszystkie publikacje posiadały również informację o zmianach i aktualizacjach wraz ze wskazaniem osoby, która ich dokonała. Zabezpieczono możliwość identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

Część materiałów została opublikowana z opóźnieniem. Wykaz kontroli zewnętrznych, prowadzonych przez WIOŚ za lata 2018 - 2022 został opublikowany w czerwcu i lipcu 2023 r., a wykaz kontroli zewnętrznych, prowadzonych przez inne podmioty w WIOŚ w 2022 r. został opublikowany w październiku 2023 r. W trakcie kontroli kontrolowany złożył wyjaśnienia informując, że sytuacja taka była podyktowana długą nieobecnością (6 miesięcy) w 2022 r. podstawowego redaktora Biuletynu Informacji Publicznej oraz spiętrzeniem zadań związanych z obsługą punktów informacyjnych dla uchodźców z objętej wojną Ukrainy, a w drugiej połowie roku wystąpieniem sytuacji kryzysowej na rzece Odrze. Jedyne pracownik – redaktor BIP był cały czas zaangażowany w obsługę priorytetowych zdarzeń kryzysowych. Zauważyć należy, że powstałe braki zostały usunięte przed zakończeniem czynności kontrolnych.

Informacje zawarte w zakładce „Co i jak załatwić” wypełniają wymagania art. 6 ust 1 pkt 3 lit d ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) – „informacja o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw”. Natomiast art. 6 ust 1 pkt 3 lit e ww. ustawy nakłada jeszcze obowiązek informowania o „stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania”. W trakcie kontroli wyjaśniono: „W celu poprawy czytelności zapisów oraz ułatwienia dostępu planowane jest uruchomienie w BIP na poziomie głównego menu zakładki Sposób załatwiania spraw jeszcze w tym miesiącu”. Zakładka taka nie została uruchomiona do dnia zakończenia kontroli.

8. Prawidłowość sporządzania upoważnień do przeprowadzania czynności kontrolnych

Zasady wydawania upoważnień do przeprowadzania czynności kontrolnych zostały uregulowane w ustawie z dnia 20 lipca 1991 r. o inspekcji ochrony środowiska (Dz.U. z 2021 r. poz. 1070 późn. zm.) oraz ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 poz. 162). W badanym okresie przeprowadzono 1958 kontroli. Kontrolą objęto wydawanie upoważnień do co czwartej kontroli przeprowadzanej przez pracowników WIOŚ.

Podczas kontroli sprawdzono czy wydane upoważnienia zawierają wszystkie obligatoryjne elementy określone w art. 49 ustawy Prawo przedsiębiorców.

Stwierdzono, że wszystkie sprawdzane upoważnienia podpisane zostały przez osoby uprawnione. Do zakresów upoważnień kontrolujące nie wniósł uwag.

9. Prawidłowość stosowania zasad techniki prawodawczej w wydawanych zarządzeniach

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją w WIOŚ w Zielonej Górze, w okresie objętym kontrolą wydano 16 zarządzeń Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska, w 2021 r. - 4, a w 2022 r. - 14. Kontrolą objęto wszystkie zarządzenia wydane w badanym okresie.

Sprawdzono, czy wydane zarządzenia są zgodne z zasadami techniki prawodawczej określonymi w załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” z dnia 20 czerwca 2002 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 283).

Stwierdzono, że we wszystkich badanych zarządzeniach podstawa prawna zarządzenia określona została zgodnie z Zasadami techniki prawodawczej, tytuły, budowa zarządzeń i układ przepisów spełniały określone przepisami wymagania. We wszystkich zarządzeniach określony został termin wejścia w życie.

Działanie systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych używanych do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej

10. Wymiana informacji w postaci elektronicznej, w tym współpraca z innymi systemami/rejestrami informatycznymi i wspomaganie świadczenia usług drogą elektroniczną

10.1 Usługi elektroniczne

Zgodnie z art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o informatyzacji”, „podmiot publiczny udostępnia elektroniczną skrzynkę podawczą, spełniającą standardy określone i opublikowane na ePUAP przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, oraz zapewnia jej obsługę”.

Zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 1 i 4 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), zwanego dalej „rozporządzeniem KRI”, *interoperacyjność na poziomie organizacyjnym osiągnana jest przez m.in.:*

- *informowanie przez podmioty realizujące zadania publiczne, w sposób umożliwiający skuteczne zapoznanie się, o sposobie dostępu oraz zakresie użytkowym serwisów dla usług realizowanych przez te podmioty;*
- *publikowanie i uaktualnianie w Biuletynie Informacji Publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne opisów procedur obowiązujących przy załatwianiu spraw z zakresu jego właściwości drogą elektroniczną.*

Stwierdzono, że WIOŚ W Zielonej Górze udostępnia „Pismo ogólne do Urzędu” za pomocą platformy ePUAP. To jedyna usługa świadczona elektronicznie.

10.2 Centralne repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych

Zgodnie z art. 19 b ust. 3 ustawy o informatyzacji „organy administracji publicznej przekazują do centralnego repozytorium oraz udostępniają w Biuletynie Informacji Publicznej wzory dokumentów elektronicznych. Przy sporządzaniu wzorów dokumentów elektronicznych stosuje się międzynarodowe standardy dotyczące sporządzania dokumentów elektronicznych przez organy administracji publicznej z uwzględnieniem konieczności podpisywania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym”.

W trakcie kontroli ustalono, że WIOŚ w badanym okresie nie przekazywał wzorów dokumentów elektronicznych do centralnego repozytorium wzorów dokumentów ePUAP.

10.3 Model usługowy

Zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia KRI „zarządzanie usługami realizowanymi przez systemy teleinformatyczne ma na celu dostarczanie tych usług na deklarowanym poziomie dostępności i odbywa się w oparciu o udokumentowane procedury”. Inspektorat sprawuje głównie funkcje kontrolne. Nie świadczy usług w powszechnym tego słowa rozumieniu, więc nie wdrażano podejścia usługowego.

10.4 Współpraca systemów teleinformatycznych z innymi systemami

Zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 3 rozporządzenia KRI „interoperacyjność na poziomie semantycznym osiągnana jest przez m.in. stosowanie w rejestrach prowadzonych przez podmioty publiczne odwołań do rejestrów zawierających dane referencyjne w zakresie niezbędnym do realizacji zadań”.

Według § 16 ust. 1 rozporządzenia KRI „systemy teleinformatyczne używane przez podmioty realizujące zadania publiczne wyposaża się w składniki sprzętowe lub oprogramowanie umożliwiające wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących określonych w obowiązujących przepisach, normach, standardach lub rekomendacjach ustanowionych przez krajową jednostkę normalizacyjną lub jednostkę normalizacyjną Unii Europejskiej”.

Z uwagi na ograniczony zakres informatyzacji interoperacyjność systemów informatycznych w jednostce jest na poziomie podstawowym. Systemy są dostarczone przez jednostki nadrzędne.

10.5 Obieg dokumentów w jednostce

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 9 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności poprzez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie m. in. zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie”.

W WIOŚ w celu zarządzania obiegiem dokumentów i dokumentacją, stosowane są procedury i zasady postępowania z dokumentami wpływającymi do jednostki zawarte w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych i rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W instytucji obowiązuje elektroniczny system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania spraw w jednostce.

10.6 Formaty danych udostępniane przez systemy teleinformatyczne

Zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia KRI „kodowanie znaków w dokumentach wysyłanych z systemów teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne lub odbieranych przez takie systemy, także w odniesieniu do informacji wymienianej przez te systemy z innymi systemami na drodze teletransmisji, o ile wymiana ta ma charakter wymiany znaków, odbywa się według standardu Unicode UTF-8 określonego przez normę ISO/IEC 10646 wraz ze zmianami lub normę ją zastępującą”.

W myśl § 18 ust. 1 rozporządzenia KRI „systemy teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne udostępniają zasoby informacyjne co najmniej w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia”.

Stosownie do zapisów § 18 ust. 2 rozporządzenia KRI „jeżeli z przepisów szczegółowych albo opublikowanych w repozytorium interoperacyjności schematów XML lub innych wzorów nie wynika inaczej, podmioty realizujące zadania publiczne umożliwiają przyjmowanie dokumentów elektronicznych służących do załatwiania spraw należących do zakresu ich działania w formatach danych określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia”.

W toku kontroli dokonano weryfikacji kodowania znaków, w odniesieniu do informacji

wymienianych przez systemy jednostki z innymi systemami zewnętrznymi, na drodze teletransmisji, która wykazała stosowanie standardu Unicode UTF-8.

11. System zarządzania bezpieczeństwem informacji w systemach informatycznych

11.1 Dokumenty z zakresu bezpieczeństwa informacji

Zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia KRI „podmiot realizujący zadania publiczne opracowuje i ustanawia, wdraża i eksploatuje, monitoruje i przegląda oraz utrzymuje i doskonali system zarządzania bezpieczeństwem informacji zapewniający poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność”.

Zgodnie z § 20 ust. 2 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie działań związanych z bezpieczeństwem informacji”.

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. zapewnienie aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie - dotyczącym zmieniającego się otoczenia”.

Polityka ochrony danych osobowych i Instrukcja zarządzania systemami Informatycznymi została wprowadzona zarządzeniem nr 9 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Zielonej Górze. System zarządzania bezpieczeństwem informacji został wprowadzony zarządzeniem nr 17/2021 Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Zielonej Górze.

Zasady i procedury powielają się w kilku dokumentach. Zdarzają się też rozbieżności w zakresie tych samych tematów. Brakuje dowodów na dokonywanie przeglądów dokumentacji.

11.2 Analiza zagrożeń związanych z przetwarzaniem informacji

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. przeprowadzanie okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy”.

Instytucja posiada analizę ryzyka przeprowadzoną 31 grudnia 2021 r. Opracowana jest metodologia szacowania ryzyka oraz dokument postępowania z ryzykiem wysokim.

11.3 Inwentaryzacja sprzętu i oprogramowania informatycznego

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. utrzymywanie aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację”.

W wyniku kontroli ustalono, że inwentaryzacja zasobów informatycznych w jednostce prowadzona jest w formie elektronicznej. Specyfikacje sprzętu i oprogramowania są zgodne z rzeczywistością.

11.4 Zarządzanie uprawnieniami

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m. in. podejmowanie działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji”. Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie bezzwłocznej zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4”.

W dokumentacji ogólnikowo określono zasady zarządzania uprawnieniami. Nadawanie uprawnień odbywa się poprzez przekazanie przez kierownika komórki organizacyjnej formularza na podstawie, którego informatyk nadaje uprawnienia. Brak w dokumentacji opisanego sposobu odbierania uprawnień, które odbywa się na ustne polecenie kierownika komórki organizacyjnej. Działania potwierdzające nadanie uprawnień odnotowane są w elektronicznym systemie obiegu dokumentów.

11.5 Szkolenia pracowników zaangażowanych w proces przetwarzania informacji

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. zapewnienie szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień, jak:

- zagrożenia bezpieczeństwa informacji,
- skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
- stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich”.

Z wyjaśnień wynika, że w jednostce przeprowadza się szkolenia wstępne dla nowych pracowników prowadzone przez firmę zewnętrzną. Odbywają się również cykliczne szkolenie pracowników, ale nie ma to potwierdzenia w dokumentacji. Brak cyklicznych szkoleń stanowi naruszenie § 20 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia KRI.

11.6 Praca na odległość i mobilne przetwarzanie danych

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 8 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. ustanowienie podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość”. Dokumentacja zawiera szeroki opis pracy zdalnej. Komputery mobilne są wnoszone poza siedzibę WIOŚ i wszystkie posiadają szyfrowane dyski.

11.7 Serwis sprzętu informatycznego i oprogramowania

Zgodnie z zapisami § 20 ust. 2 pkt 10 rozporządzenia KRI: „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. zawieranie w umowach serwisowych podpisanych ze stronami trzecimi zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji”.

Wszystkie zewnętrzne umowy zawierają wymagane zapisy prawne dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych.

11.8 Procedury zgłaszania incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. bezzwłoczne zgłaszanie incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w określony i z góry ustalony sposób, umożliwiający szybkie podjęcie działań korygujących”.

Jednostka posiada procedury zarządzania incydentami. Prowadzony jest rejestr incydentów, jednak posiada on zaledwie 4 wpisy w latach 2020 - 2023.

Zarządzanie incydentami jest bardzo ważnym aspektem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Jest to podstawowe narzędzie przy badaniu podatności systemów informatycznych. Nieprawidłowe zarządzanie incydentami narusza § 20 ust. 2 pkt 13 rozporządzenia.

11.9 Audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. zapewnienie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok”.

Jednostka przeprowadza audyty wewnętrzne w zakresie bezpieczeństwa informacji, ostatni odbył się 3 marca 2022 r.

11.10 Kopie zapasowe

Zgodnie z regulacjami § 20 ust. 2 pkt 12 lit. b rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. minimalizowanie ryzyka utraty informacji w wyniku awarii”.

Wykonywanie kopii zapasowych w pewnym sensie reguluje Polityka Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi. Kopie systemów informatycznych tworzone są codziennie i są przechowywane w tej samej lokalizacji co dane produkcyjne. Brakuje potwierdzenia przeprowadzania testowego odtwarzania kopii zapasowych.

11.11 Projektowanie, wdrażanie i eksploatacja systemów teleinformatycznych

Zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia KRI „systemy teleinformatyczne używane przez podmioty realizujące zadania publiczne projektuje się, wdraża oraz eksploatuje z uwzględnieniem ich funkcjonalności, niezawodności, używalności, wydajności, przenoszalności i pielęgnowalności, przy zastosowaniu norm oraz uznanych w obrocie profesjonalnym standardów i metodyk”.

Inspektorat nie posiada żadnych formalnych regulacji wewnętrznych dotyczących projektowania, wdrażania, wprowadzania zmian i monitorowania systemów informatycznych. Jednakże w trakcie kontroli uzyskano informację, że większość systemów WIOŚ ma narzucone przez nadrzędne jednostki.

11.12 Zabezpieczenia techniczno - organizacyjne informacji

Zgodnie z § 20 ust. 2 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in.:

pkt 7: *zapewnienie ochrony przetwarzania informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zaktóceniami, przez:*

- *monitorowanie dostępu do informacji;*

- czynności zmierzające do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji,
- zapewnienie środków uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp na poziomie systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji;

pkt 9: zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie;

pkt 11: ustalenia zasad postępowania z informacjami, zapewniającymi minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych”.

W Inspektoracie istnieją zabezpieczenia fizyczne minimalizujące wystąpienie ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji. Dostęp do pomieszczeń, w których znajdują się urządzenia jest ograniczony do wyznaczonych osób. W głównej lokalizacji Inspektoratu jest wyznaczone osobne pomieszczenie techniczne, do którego dostęp mają wyłącznie uprawnione osoby.

Zarządzanie kluczami dostępu do pomieszczeń nie jest uregulowane pisemną procedurą. Z ustnych ustaleń wynika, że istnieją niespisane procedury zarządzania kluczami, według których postępują pracownicy.

11.13 Zabezpieczenia techniczno - organizacyjne systemów informatycznych

Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 12 rozporządzenia KRI „zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez m.in. zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych, polegającego w szczególności na:

- dbałości o aktualizację oprogramowania;
- minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii;
- ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją;
- stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa;
- zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych;
- redukcji ryzyk wynikających z wykorzystania opublikowanych podatności technicznych systemów teleinformatycznych;
- niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieujawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa;
- kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa”.

Zgodnie z § 20 ust. 4 rozporządzenia KRI „niezależnie od zapewnienia działań, o których mowa w ust. 2, w przypadkach uzasadnionych analizą ryzyka w systemach teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne należy ustanowić dodatkowe zabezpieczenia”.

Na komputerach jest zainstalowane oprogramowanie antywirusowe z aktualnymi definicjami wirusów, zarządzane centralnie. W jednostce znajdują się komputery pod kontrolą systemów operacyjnych, które posiadają wsparcie producenta. Jednostki zdalne łączą się do jednostki głównej za pomocą sieci VPN.

11.14 Rozliczalność działań w systemach informatycznych

Zgodnie z zapisami § 21 ust. 2 rozporządzenia KRI „w dziennikach systemów odnotowuje się obligatoryjnie działania użytkowników lub obiektów systemowych polegające na dostępie do:

- systemu z uprawnieniami administracyjnymi;
- konfiguracji systemu, w tym konfiguracji zabezpieczeń;
- przetwarzanych w systemach danych podlegających prawnej ochronie w zakresie wymaganym przepisami prawa".

Zgodnie z § 21 ust. 3 rozporządzenia KRI „w zakresie wynikającym z analizy ryzyka poza informacjami wymienionymi w § 21 ust. 2 rozporządzenia KRI są odnotowywane działania użytkowników lub obiektów systemowych, a także inne zdarzenia związane z eksploatacją systemu w postaci:

- działań użytkowników nieposiadających uprawnień administracyjnych,
- zdarzeń systemowych nieposiadających krytycznego znaczenia dla funkcjonowania systemu,
- zdarzeń i parametrów środowiska, w którym eksploatowany jest system teleinformatyczny — w zakresie wynikającym z analizy ryzyka".

Zgodnie z § 21 ust. 4 rozporządzenia KRI „informacje w dziennikach systemów przechowywane są od dnia ich zapisu, przez okres wskazany w przepisach odrębnych, a w przypadku braku przepisów odrębnych przez dwa lata".

Wszystkie systemy informatyczne stosowane w Inspektoracie posiadają logi systemowe. Nie są one jednak nigdzie kopiowane i niektóre ulegają nadpisaniu, co narusza postanowienia § 21 ust. 4 rozporządzenia KRI.

12. Zapewnienie dostępności informacji zawartych na stronach internetowych urzędów dla osób niepełnosprawnych

Zgodnie z § 19 rozporządzenia KRI „w systemie teleinformatycznym podmiotu realizującego zadania publiczne służące prezentacji zasobów informacji należy zapewnić spełnienie przez ten system wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA, określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia".

W toku kontroli ustalono, że jednostka posiada stronę na serwerach gov.pl.

Przedstawiając powyższe ustalenia **zalecam** podjęcie następujących działań:

1. wzmożenia nadzoru i dokonania takich działań zarządczych, które zapewnią prowadzenie postępowań zgodnie z Kpa, a w szczególności przestrzeganie terminów wydania decyzji;
2. dokonania przeglądu i ujednoczenia dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
3. dokonywania corocznych przeglądów dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
4. prowadzenia rejestru incydentów zgodnie z dokumentacją SZBI;
5. przeszkolenia pracowników z pojęcia „incydentu" i sposobu jego zgłaszania;
6. zaktualizowania procedury zarządzania uprawnieniami;
7. przeprowadzania cyklicznych szkoleń dla pracowników z zakresu bezpieczeństwa informacji;
8. opracowania i wdrożenia szczegółowej procedury wykonywania kopii zapasowych oraz przeprowadzania testowego odtwarzania kopii zapasowych;
9. zlokalizowania kopii zapasowych poza pomieszczeniem z danymi produkcyjnymi;
10. opracowania i wdrożenia procedury zarządzania kluczami;

11. opracowania i wdrożenia rozwiązania teleinformatycznego zapewniającego możliwość przechowywania logów systemowych przez okres minimum 2 lat.
W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Podstawa prawna:

¹ art. 46 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224 z późn. zm.).

² art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula