

**Starostwo Powiatowe
Słupsk**

PROTOKÓŁ

z kontroli udzielania dostępu do informacji publicznych, w tym informacji publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej jednostek organizacyjnych Powiatu Słupskiego

Nazwa jednostki kontrolowanej:

Dom Pomocy Społecznej w Machowinie 53, 76-270 Ustka

Dyrektor jednostki

Krzysztof Surowiec - od dnia 31.07.2020 r.

na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego Nr 83/2020 z dnia 23.07.2020 r.

Osoby przeprowadzające kontrolę

Kontrolę prowadziła Magdalena Osman, starszy inspektor w Komórcie Sekretarza Powiatu Starostwa Powiatowego w Słupsku, działając na podstawie upoważnienia nr SPO-II.077.1.12.2021 Starosty Słupskiego z dnia 8 lutego 2021 r.

Przedmiot i zakres kontroli

Przedmiotowa kontrola była kontrolą sprawdzającą, z zakresu prawidłowości wypełniania obowiązku udostępniania informacji publicznych na wnioski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez jednostki organizacyjne Powiatu Słupskiego. Poprzednia kontrola z zakresu udostępniania informacji publicznych w BIP odbyła się w 2013 roku. Protokół z kontroli podpisany został z Dyrektorem DPS w Machowinie w dniu 8 maja 2013 r.

Ustalenia dotyczące badanego przedmiotu

Zgodnie Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U.1997.78.483) prawo dostępu do informacji publicznej jest jedną z podstawowych wolności i praw politycznych. W świetle art. 61 ust. 1 Konstytucji *Obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Prawo to obejmuje również uzyskiwanie informacji 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 ramach tego prawa obywatele mają dostęp do dokumentów, a także wstęp na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu.

Kontrolę przeprowadzono w szczególności w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2020.2176), zwaną dalej ustawą oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U.2007.10.68), zwanym dalej rozporządzeniem.

Informacją publiczną, zgodnie z art. 1 ustawy jest każda informacja o sprawach publicznych. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu, a *Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego* (art. 2 ust. 2 ustawy). Oczywiście dotyczy to informacji prostej. Inna sytuacja występuje w przypadku żądania informacji przetworzonej, kiedy stosownie do art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy, udostępnienie jej musi być szczególnie istotne dla interesu publicznego. Wówczas kluczowe jest, czy żądanie motywowane jest względami prywatnymi, czy publicznymi (wyrok NSA z dnia 14 lipca 2020 r. I OSK 2820/19).

Ustawa w artykule 4 wskazuje podmioty zobowiązane do udostępniania informacji publicznych. Istnieją różne formy udostępniania informacji publicznych, które wymienione są w art. 7 ustawy. Do podstawowych należy umieszczenie ich w urzędowym publikatorze teleinformatycznym – w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej BIP).

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy *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.*

Ustawa określa także konsekwencje za nieudostępnianie informacji publicznych. Zgodnie z treścią art. 23 ustawy *Kto, wbrew ciążącemu na nim obowiązкови, nie udostępnia informacji publicznej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

Ustalenia kontroli

W dniu 9 lutego br. jednostkom organizacyjnym powiatu przekazane zostało upoważnienie do przeprowadzenia kontroli dostępu do informacji publicznych, w tym informacji publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz pismo nr SPO.1711.2.2021.III, w którym zwrócono się z prośbą o:

1. przygotowanie zestawienia za rok 2019 i 2020, dotyczącego udostępniania informacji publicznych na wniosek, wg załączonego do pisma wzoru,
2. przekazanie kopii umowy zawartej przez jednostkę, dotyczącej udostępnienia oprogramowania i utrzymania na serwerze internetowym Biuletynu Informacji Publicznej oraz kopii umowy powierzenia danych osobowych, jeśli kwestie te nie zostały uregulowane w umowie podstawowej,
3. wskazanie osoby, której powierzono w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie Biuletynu (wraz z kopią zakresu obowiązków),
4. przekazanie kopii procedury (jeśli taka została opracowana), dotyczącej zasad udostępniania informacji publicznych.

W piśmie nr DPS.DO.0713-05/21 z dnia 12.02.2021 r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie poinformował, że w okresie objętym kontrolą do jednostki nie wpłynął żaden wniosek o udostępnienie informacji publicznej. Kopia pisma z zerowym wykazem dotyczącym udostępniania informacji publicznych na wniosek w latach 2019-2020 stanowi akta kontroli nr 1.

Dom Pomocy Społecznej w Machowinie

Strona BIP: <https://dpsmachowino.mojbip.pl/>

W dniu 01.12.2020 r. jednostka zawarła umowę nr 14/2020 z Agencją Informatyczną J. Gajdasz, A. Makarow, R. Nowak Sp. Jawna z siedzibą przy ul. Wały Piastowskie 1 w Gdańsku, na okres od dn. 01.01.2021 r. do 31.12.2023 r. Przedmiotem umowy jest wykonanie serwisu internetowego, który przeznaczony będzie do tworzenia, utrzymywania i aktualizowania stron podmiotowych Biuletynu oraz pozwoli na gromadzenie, porządkowanie, aktualizowanie, przetwarzanie i udostępnianie informacji publicznej. Kopia umowy stanowi akta kontroli nr 2. Do tej umowy jednostka zawarła w dniu 1.12.2020 r. umowę powierzenia danych osobowych z podmiotem przetwarzającym. W umowie tej, niepotrzebnie wskazany jest Powiat Słupski jako nabywca (jak dla potrzeb rozliczeń VAT), w imieniu którego działa Dom Pomocy Społecznej w Machowinie jako Administrator. Zgodnie bowiem z art. 28 ust. 3 RODO przetwarzanie danych przez podmiot przetwarzający odbywa się na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego, który wiąże wyłącznie podmiot przetwarzający i administratora. Umowa nie dotyczy dostawy towarów czy usług, gdyż te kwestie reguluje umowa podstawowa. Umowy powierzenia w świetle ogólnego rozporządzenia określają przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki

i prawa administrator związane z przetwarzaniem danych osobowych, a ich realizacja odbywa się bez jakichkolwiek opłat. Kopia umowy powierzenia danych osobowych z dnia 1.12.2021 r. stanowi akta kontroli nr 3.

Za administrowanie i redagowanie strony podmiotowej BIP Domu odpowiedzialni są: Mariusz Przybyszewski oraz Dorota Lachowicz.

W wyniku przeglądu strony podmiotowej BIP DPS w Machowinie stwierdzono:

- struktura strony BIP jest zgodna ze standardami ustalonymi w § 11 ust. 1 pkt 1-4, 6 rozporządzenia,
- strona podmiotowa BIP zawiera menu przedmiotowe, o którym mowa § 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia, w którym jednostka udostępniła wszystkie niezbędne informacje publiczne, zgodnie z przepisami ustawy jak i przepisami odrębnymi,
- jednostka publikuje także informacje leżące w interesie osób zainteresowanych zakresem działania Domu czy też informacje przyczyniające się do polepszenia działalności jednostki,
- informacje zawarte w Biuletynie Domu Pomocy Społecznej w Machowinie odpowiadają treści art. 6 ust. 1 ustawy. Jednak usunąć należy informacje o naborach z archiwum naborów, gdyż w sposób zdecydowany przewyższają minimalny okres ogłoszenia wyników naboru, wynikający z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Od 1 stycznia 2009 r. nie istnieje wymóg publikacji w BIP listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Zrzut ekranu listy kandydatów spełniających wymagania formalne w naborze na stanowisko księgowa z 2014 r. stanowi akta kontroli nr 4.
- udostępnione informacje publiczne z reguły oznaczone są danymi osoby, która wytworzyła informację i wprowadziła dokument do BIP wraz z czasem wykonania tych czynności. Wyjątek stanowią zakładki dotyczące zarządzeń Dyrektora jednostki, sprawozdań czy dokumentacji kontroli, gdzie oznaczono danymi osób odpowiedzialnych za wytworzenie tych informacji i opublikowanie wszystkie pliki łącznie, co nie jest prawidłowe w świetle art. 8 ust. 6 ustawy. Zrzut ekranu zakładki *Sprawozdania* stanowi akta kontroli nr 5. Korekty w przypadku niektórych informacji publicznych wymaga oznaczenie osoby, która wytworzyła lub odpowiada za treść informacji (np. Regulamin Organizacyjny),
- istnieje możliwość wykonania wydruku informacji zamieszczonych w BIP,
- strona nie zawiera reklam ani innych treści o charakterze komercyjnym,
- na stronie podmiotowej umieszczony jest link do strony głównej BIP,

Strona podmiotowa BIP DPS w Machowinie została zgłoszona ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia, jednak widnieją na niej nieaktualne dane redaktora BIP. Na etapie sporządzania niniejszego protokołu sprawdzono także, iż jednostka dochowała staranności i utworzyła kartę kontaktową swojego podmiotu na nowej stronie głównej BIP, która od 29.03.2021 r. ma nowy adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/bip>. W tym celu należało złożyć wniosek na stronie <https://www.gov.pl/bip>.

Jednostka z reguły publikuje informacje publiczne w całości, jednak w przypadku niektórych zarządzeń Dyrektora Domu nie upubliczniono załączników do zarządzeń (np. zarządzenie Nr 2/2021, 7/2021 czy 10/20210). Zgodnie z definicją ujętą w art. 6 ust. 2 ustawy *Dokumentem urzędowym w rozumieniu ustawy jest treść oświadczenia woli lub wiedzy, utrwalona i podpisana w dowolnej formie przez funkcjonariusza publicznego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, w ramach jego kompetencji, skierowana do innego podmiotu lub złożona do akt sprawy*. Jednostka nie udostępniając załączników do zarządzeń, publikuje niekompletny dokument. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkującej wyłączeniem jawności danej informacji publicznej zawartej w dokumencie, należy postąpić zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy.

Na stronie Biuletynu z zakładce *ePUAP* została opublikowana informacja o adresie elektronicznej skrzynki podawczej, umożliwiającej bezpośrednie doręczanie dokumentów elektronicznych, zgodnie z §3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U.2018.180).

W zakładce *Ochrona danych osobowych (RODO)* oraz *Dane teleadresowe/Sekretariat* opublikowano wymagane dane Inspektora Ochrony Danych Osobowych, o których mowa w art. 11 ustawy o ochronie danych osobowych w związku z art. 10 ust. 1 tej ustawy.

W zakładce *Deklaracja dostępności*, jednostka opublikowała deklarację dostępności, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U.2019.848), zawierającą elementy z wzoru oświadczenia stanowiącego załącznik do decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2018/1523 z dnia 11.10.2018 r. (Dz.U.U.E.L.2018.256.103).

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę przeprowadzono z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, na podstawie zawartości strony podmiotowej BIP oraz przedstawionych kopii dokumentów.

Poinformowano Dyrektora jednostki o prawie do odmowy podpisania protokołu wraz ze złożeniem na tę okoliczność pisemnego wyjaśnienia i żądania ponownego przebadania tematu.

Poinformowano także o prawie do zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści protokołu w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w formie dokumentu elektronicznego.

Wykaz akt kontroli:

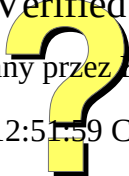
1. Kopia pisma nr DPS.DO.0713-05/21 z dnia 12.02.2021 r.
2. Kopia umowy nr 14/2020 z dnia 1.12.2020 r.
3. Kopia umowy powierzenia danych osobowych z dnia 1.12.2021 r.
4. Zrzut ekranu listy kandydatów spełniających wymagania formalne w naborze na stanowisko księgowy z 2014 r.
5. Zrzut ekranu zakładki *Sprawozdania*.

DYREKTOR DPS W MACHOWINIE

KONTROLUJĄCY

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez KRZYSZTOF
SUROWIEC
Data: 2021.04.27 12:51:59 CEST



Signed by /
Podpisano przez:

Magdalena Osman

Date / Data: 2021-
04-27 09:26