



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Szczecinie

LSZ.410.011.11.2021

Tomasz Stanisławski
Starosta Goleniowski

Starostwo Powiatowe
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/21/094 – Funkcjonowanie urzędów administracji publicznej w okresie epidemii COVID-19

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Goleniowie ¹ , ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tomasz Stanisławski Starosta Goleniowski ² od 20 listopada 2018 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Przygotowanie urzędu do realizacji zadań w okresie epidemii COVID-19. 2. Realizacja przez urząd zadań w okresie epidemii COVID-19.
Okres objęty kontrolą	Lata 2019-2021 (do dnia zakończenia kontroli) ³ , z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem dotyczących zakresu kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ⁴ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Szczecinie.
Kontroler	Marta Górską-Jaś, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LSZ/121/2021 z 19 lipca 2021 r. oraz z 22 września 2021 r. (akta kontroli str. 1-2, 11, 268-269)

OCENA OGÓLNA

II. Ocena ogólna⁵ kontrolowanej działalności

W latach 2019-2021 zapewniona została ciągłość działalności Urzędu oraz realizacji objętych kontrolą zadań. W Starostwie do grudnia 2020 r. obowiązywał Program Polityki Rozwoju Powiatu Goleniowskiego na lata 2014-2020, w którym jako jeden z kierunków działań wskazano zwiększenie roli elektronicznego obiegu dokumentów. Po tym okresie nie opracowano i nie przyjęto do stosowania w Urzędzie dokumentu dotyczącego informatyzacji i rozwoju e-usług, pomimo ograniczeń w bezpośrednim dostępie do Urzędu wynikających z ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19.

W badanym okresie wdrożono zmiany i ograniczenia w organizacji pracy Urzędu. Pracownikom zapewniono bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz podjęto właściwe działania w ramach zarządzania kryzysowego w okresie zagrożenia epidemicznego.

Powiat goleniowski⁶ dostosował sposób realizacji wybranych zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz zadań oświatowych do zmieniającej się sytuacji epidemicznej i związanych z nią ograniczeń. Prowadził skuteczne działania w celu udzielania pomocy podmiotom, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19.

¹ Dalej: Starostwo lub Urząd.

² Dalej: Starosta.

³ Tj. 18 października 2021 r.

⁴ Dz. U. z 2020 r. poz. 1200 ze zm.; dalej: ustawa o NIK.

⁵ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną, jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁶ Dalej: Powiat.

Stwierdzona nieprawidłowość dotyczyła nienależytego nadzoru Starosty, jako organu prowadzącego, nad działalnością Zespołu Szkół nr 1 w Nowogardzie⁷ w zakresie organizacji pracy szkoły oraz spraw administracyjnych i finansowych, w tym prawidłowości naliczania i wypłaty nauczycielom wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w okresie od 25 marca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r.

OBSZAR

1. Przygotowanie urzędu do realizacji zadań w okresie epidemii COVID-19.

1.1. Przygotowanie urzędu do realizacji zadań w okresie od stycznia 2019 r. do marca 2020 r.

Opis stanu faktycznego

1.1.1. W Programie Polityki Rozwoju Powiatu Goleniowskiego na lata 2014-2020⁸ wyszczególniono oraz zdefiniowano cztery cele strategiczne, w tym cel Przedsiębiorczość i Edukacja. W ramach celu operacyjnego Efektywna administracja i informatyzacja, jako kierunki działań wskazano m.in.: zwiększenie roli elektronicznego obiegu dokumentów w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu. Za wskaźnik przyjęto liczbę wpływających/wychodzących spraw za pomocą systemu informatycznego ePUAP (liczba załatwionych pism). Termin realizacji działań określono na lata 2014-2020. Realizację Programu i jej celów miał zapewniać system monitorowania i oceny, polegający na porównaniu osiągniętego stanu do założeń opisanych w celach strategicznych na podstawie analizy sprawozdań rzeczowych i finansowych jednostek organizacyjnych. Monitoring wskaźnikowy Programu miał być prowadzony i realizowany w sposób ciągły. Wartości na koniec kolejnych lat miały stanowić element informacji z realizacji Programu. Starostwo sporządziło sprawozdania z realizacji Programu za lata 2016-2018, za okres 2019-2020 takich sprawozdań nie wykonało.

(akta kontroli str. 17)

Dyrektor Wydziału Dróg Powiatowych i Inwestycji wyjaśnił: (...) *W corocznych sprawozdaniach z realizacji Programu Polityki Rozwoju Powiatu Goleniowskiego znajdowała się informacja o ilościach wpływających oraz wychodzących spraw za pomocą systemu ePUAP (za lata 2016, 2017, 2018). Natomiast w latach objętych kontrolą tj. w roku 2019 spraw przychodzących było 1077, wychodzących było 264; w roku 2020 spraw przychodzących było 3153, wychodzących było 485. (...) lata 2019-2020 nie były monitorowane pod względem wpływających oraz wychodzących spraw za pomocą systemu ePUAP z uwagi na to, iż takie dane są ewidencjonowane w systemie informatycznym urzędu, które można w każdym czasie pokazać z uwzględnieniem poszczególnych lat. Dlatego uznano, że takie dane nie są konieczne, aby wykazywać je w corocznym sprawozdaniu.*

(akta kontroli str. 19-27)

1.1.2. Dokumentem o podstawowym charakterze dla działalności Powiatu (określającym jego formę organizacyjno-prawną, przedmiot działalności i zasady gospodarki finansowej) był statut⁹. Statut określał w szczególności organizację wewnętrzną i tryb pracy Zarządu.

Organizację, zasady działania i strukturę Starostwa określono w regulaminie¹⁰. W regulaminie w szczególności określono podział zadań i kompetencji wśród kierownictwa Starostwa (w tym zasady zastępstwa Starosty podczas jego

⁷ Dalej: ZS 1 w Nowogardzie.

⁸ Przyjęty przez Radę Powiatu w Goleniowie uchwałą nr V/37/15 z 23 kwietnia 2015 r.; dalej: Program.

⁹ Wprowadzony uchwałą nr XI/120/16 Rady Powiatu w Goleniowie z 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Goleniowskiego, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

¹⁰ Wprowadzonym uchwałą nr 9/5/18 Zarządu Powiatu Goleniowskiego z 19 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

nieobecności¹¹) oraz strukturę i podstawowe zakresy działania komórek organizacyjnych. Zastępstwa innych pracowników Starostwa podczas ich nieobecności wynikały z zakresów czynności pracowników¹². Za prawidłową organizację i sprawne funkcjonowanie Starostwa oraz zarządzanie kryzysowe odpowiadał Wydział Administracji i Bezpieczeństwa. Do jego zadań w zakresie zarządzania kryzysowego należała m.in. obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym: pełnienie dyżuru (całodobowego w sytuacji szczególnej) w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej. Regulamin określał także zasady rejestracji pism w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją¹³, zgodnie z którymi korespondencja wpływająca do Starostwa podlegała obowiązkowi rejestracji w EZD, polegającej na zeskanowaniu minimum pierwszej strony dokumentu przesłanego w wersji papierowej oraz nadaniu mu numeru. Rejestracja pism przesyłanych za pośrednictwem platformy ePUAP dokonywana była automatycznie przy użyciu odpowiedniego programu.

Zarządzeniem Starosty Goleniowskiego z 31 grudnia 2019 r.¹⁴ ustalono zasady (politykę) rachunkowości Starostwa, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

W Starostwie obowiązywał Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego¹⁵, w którym jako jedno z trzech zagrożeń ujęto katastrofę naturalną, w tym zakażenie ludzi w postaci epidemii.

(akta kontroli str. 92-93)

Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *Wewnętrzne procedury kontroli zarządczej nie zostały opracowane z uwagi na brak ustawowego obowiązku posiadania takich procedur. W urzędzie stosowane są zasady wynikające z Ustawy o finansach publicznych, które w sposób jasny regulują te kwestie. Kontrola zarządcza jest realizowana poprzez ogół działań podejmowanych na podstawie obowiązujących przepisów, w tym wewnętrznych.*

(akta kontroli str. 48)

W okresie od stycznia 2019 r. do marca 2020 r. w Starostwie nie przeprowadzono audytu ani kontroli (zewnętrznej lub wewnętrznej) dotyczącej zapewnienia ciągłości działalności Urzędu.

(akta kontroli str. 12)

1.1.3. Według stanu na 1 stycznia 2019 r. oraz 31 marca 2020 r. Urząd świadczył odpowiednio 115 oraz 119 usług publicznych. W ww. okresie w Urzędzie wszystkie usługi mogły być świadczone wyłącznie w formie papierowej, nie realizowano usług wyłącznie w formie elektronicznej (tj. innych niż oparte o tzw. wzór pisma ogólnego¹⁶). Urząd nie udostępnił żadnej e-usługi. Za pośrednictwem ogólnopolskiej

¹¹ Podczas nieobecności starosty kierownictwo starostwem sprawował wicestarosta, a w razie jego nieobecności sekretarz powiatu.

¹² Stwierdzono na podstawie zakresów czynności trzech losowo wybranych pracowników, tj. inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska, referenta w Wydziale Finansowym, Budżetu, Planowania i Analiz oraz inspektora w Wydziale Kadr i Administracji.

¹³ Dalej: EZD.

¹⁴ Nr 79/2019 w sprawie zasad (polityki) rachunkowości Starostwa Powiatowego w Goleniowie. Zarządzenie weszło w życie z mocą od 1 stycznia 2020 r. i uchylilo zarządzenie nr 177/2018 r. Starosty Powiatu Goleniowskiego z 4 stycznia 2018 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości Starostwa Powiatowego w Goleniowie.

¹⁵ Dalej: Plan Zarządzania Kryzysowego.

¹⁶ Pismo ogólne przeznaczone jest dla spraw wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące warunki: a) organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy; b) przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

platformy ePUAP Urząd udostępnił dwa wzory pism: skargę i pismo ogólne. Za pomocą pisma ogólnego (wnoszonego na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą¹⁷) Urząd umożliwił zrealizowanie w całości w formie elektronicznej 22 usług publicznych (spośród 115 oraz 119 świadczonych przez Urząd).

(akta kontroli str. 94, 99)

W Starostwie obowiązywał tradycyjny (papierowy) system obiegu dokumentów. Systemem wspierającym pracę Urzędu w tym zakresie było EZD. Wszyscy pracownicy merytoryczni pracujący w Urzędzie¹⁸ posiadali konto w systemie EZD, który od 2014 r. był zintegrowany z ESP. Urząd od 2009 r. posiadał ESP, umiejscowioną od 2011 r. na platformie ePUAP.

(akta kontroli str. 48-50, 95-96)

W zakresie możliwości zdalnego dostępu przez pracowników do: EZD, systemu poczty elektronicznej, zapoznania się z dokumentacją spraw oraz opracowania i przekazania projektu rozstrzygnięcia oraz niezapewnienia takiego dostępu wszystkim pracownikom merytorycznym Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *Tylko pracownicy wyposażeni w przenośny sprzęt służbowy (tj. 11 osób) oraz pracownicy, którym w wyjątkowych sytuacjach pracodawca zestawił łącze vpn (na prywatnym zabezpieczonym sprzęcie w czasie pracy zdalnej) mieli zdalny dostęp do systemu oraz poczty elektronicznej. W systemie nie ma wszystkich dokumentów, tj. są zeskanowane pisma wpływające, ale nie załączniki do nich, w szczególności obszerne dokumentacje np. projektowe. W systemie tym nie opracowujemy dokumentów i nie przekazujemy projektów rozstrzygnięć. Możemy jedynie załączyć dokument word, excel, pdf do wysyłki przez ePUAP.*

(akta kontroli str. 95)

Według stanu na 1 grudnia 2019 r. oraz 31 marca 2020 r. 25 pracowników Urzędu (tj. odpowiednio 20% oraz 19% wszystkich pracowników merytorycznych) posiadało imienny podpis kwalifikowalny, w tym 12 kierowników komórek organizacyjnych oraz pięć osób wchodzących w skład organów wykonawczych Starostwa.

(akta kontroli str. 95)

Wszystkim pracownikom¹⁹ Starostwa zapewniono szkolenia dotyczące bezpieczeństwa informacji w postaci szkoleń wewnętrznych przeprowadzonych przez pracowników Urzędu²⁰.

(akta kontroli str. 12, 16, 96)

Na podstawie zarządzenia²¹ Starosty Goleniowskiego z 29 września 2009 r. w Urzędzie funkcjonowała Dokumentacja przetwarzania danych osobowych²², która zawierała: Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych; Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcję postępowania w sytuacjach naruszenia ochrony danych osobowych. Przedmiotowa dokumentacja wraz z załącznikami była modyfikowana i aktualizowana przy wykorzystaniu programu

¹⁷ Dalej: ESP.

¹⁸ Według stanu na 1 stycznia 2019 r. – 125; 31 marca 2020 r. – 129 pracowników.

¹⁹ Tj. 128 według stanu na 1 grudnia 2019 r., 129 – na 31 marca 2020 r. oraz 130 – na 31 grudnia 2020 r., 31 marca 2021 r. i 30 czerwca 2021 r.

²⁰ Tj. Inspektora Ochrony Danych oraz głównego specjalistę ds. informatycznych.

²¹ Nr 134/2019 w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Goleniowie dokumentacji przetwarzania danych osobowych.

²² Opracowana na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm. - uchylona z dniem 6 lutego 2019 r.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024 - uchylone z dniem 6 lutego 2019 r.).

ABIEXPERT+²³, który wspomagał pracę Inspektora Ochrony Danych w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji zasobów, przygotowania i bieżącej aktualizacji obowiązkowej dokumentacji.

(akta kontroli str. 42-44)

Strona internetowa Starostwa od 2014 r. była przystosowana do obsługi przez urządzenia mobilne²⁴, w tym telefony komórkowe. Starostwo umożliwiło internetowe umówienie wizyty w Wydziale Komunikacji oraz w Punkcie Nieodpłatnego Poradnictwa Prawnego i Obywatelskiego.

(akta kontroli str. 13, 57)

1.2. Przygotowanie urzędu do realizacji zadań w okresie od marca 2020 r. do zakończenia czynności kontrolnych.

1.2.1. Od stycznia 2021 r. w Starostwie nie opracowano i nie przyjęto do stosowania odrębnego dokumentu strategicznego dotyczącego informatyzacji Urzędu, w tym świadczenia e-usług.

Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *Urząd nie posiada takich dokumentów z uwagi na brak obowiązku wynikającego z przepisów prawa, a także brak potrzeby posiadania takiego dokumentu. (...) Urząd spełnia obowiązek, o którym mowa w art. 16 ustawy o informatyzacji i podejmuje dalsze działania w celu elektronizacji usług na podstawie obserwacji zainteresowania takimi usługami przez klientów, z uwzględnieniem specyfiki spraw (elektronizacja może dot. spraw, do których nie ma konieczności dostarczania oryginalnych załączników, co wklucza większość spraw załatwianych w Starostwie) oraz w miarę posiadanych środków.*

(akta kontroli str. 80)

1.2.2. W zakresie dokonania przeglądu/analizy procedur/planów obowiązujących w Urzędzie oraz oceny występujących, jak i potencjalnych ryzyk/zagrożeń, w tym dla zapewnienia ciągłości działania jednostki Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: *dokonano przeglądu regulaminu organizacyjnego oraz procedur z zakresu zarządzania kryzysowego jednak z uwagi na ogólne zapisy w nich zawarte nie wymagały one zmian. Bieżąca organizacja pracy i ciągłość działania Urzędu regulowane był na podstawie obowiązujących przepisów covidowych, komunikatami Starosty. Oceny ryzyk i zagrożeń, w tym dla zapewnienia ciągłości działania jednostki dokonywano na bieżąco i w oparciu o nie dokonywano regulacji pracy urzędu, podawanych do wiadomości interesantów w formie komunikatów Starosty, które były co jakiś czas zmieniane i dostosowywane do panującej sytuacji epidemicznej na terenie powiatu.*

(akta kontroli str. 279)

W zakresie otrzymywanych przez Starostwo wytycznych oraz instrukcji postępowania Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *Urząd otrzymywał na bieżąco informacje o aktualnym stanie postępowania wynikającym z przepisów prawa (głównie od Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Grupy Operacyjnej Wojewody oraz Głównego Inspektora Sanitarnego) oraz był w stałym kontakcie z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, m.in. w zakresie obowiązujących procedur kwarantanny, ilości osób poddawanych kwarantannie domowej w związku z zakażeniem COVID-19 na terenie powiatu czy też w związku z prowadzonym przez powiat miejscem zbiorowym kwarantanny. Kontakt z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz Granicznym Inspektorem Sanitarnym (właściwość lotniska) był podejmowany na*

²³ System funkcjonuje od 2012 r. do nadal.

²⁴ Publicznie dostępne oprogramowanie z interfejsem dotykowym zaprojektowane do wykorzystania na przenośnych urządzeniach elektronicznych, z wyłączeniem aplikacji przeznaczonych do użytku na przenośnych komputerach osobistych (zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych – Dz. U. poz. 848); dalej: ustawa o dostępności cyfrowej.

bieżący w zależności od rozwijającej się sytuacji epidemiologicznej na terenie powiatu.

(akta kontroli str. 13)

Osobą odpowiedzialną za organizację pracy w Urzędzie był Sekretarz Powiatu. W zakresie przyjętych w Urzędzie procedur dotyczących dokumentów / wniosków/ zawiadomień składanych do skrzynek/urn wystawionych w budynku lub przed budynkiem Urzędu Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *do urny można było składać wszystkie dokumenty pod warunkiem, że się tam zmieściły. W okresie pandemii w urzędzie pracowało Biuro Obsługi Interesantów, które prowadziło obsługę interesantów informując o konieczności umieszczenia dokumentów w urnie, dokumenty większych gabarytów (dokumentacje geodezyjne i projekty budowlane lub inne dokumenty do uzgodnień) były umieszczane w wyznaczonym do tego miejscu przez Biuro Obsługi Interesanta. Z urny dokumenty były wyjmowane następnego dnia rano i wprowadzane do systemu z datą wpływu, tj. datą umieszczoną w urnie. Od 2021 r. umieszczanie dokumentów w urnie nie było przymusowe, a jedynie stanowiło alternatywę dla osób, które nie chciały wchodzić do budynku.*

(akta kontroli str. 5)

1.2.3. Według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca oraz 30 czerwca 2021 r. Urząd świadczył 120 usług publicznych. W ww. okresie w Urzędzie wszystkie usługi mogły być świadczone wyłącznie w formie papierowej, nie realizowano usług wyłącznie w formie elektronicznej (tj. innych niż oparte o tzw. wzór pisma ogólnego). Urząd nie udostępnił żadnej e-usługi. Za pomocą pisma ogólnego Urząd umożliwił zrealizowanie w całości w formie elektronicznej 22 usług publicznych (ze 120 ogółem, tj. 18%).

(akta kontroli str. 94, 99)

Wszystkim pracownikom merytorycznym Urzędu²⁵ zapewniono konto w systemie EZD. Według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca oraz 30 czerwca 2021 r.: 25, 28 oraz 28 pracowników Urzędu posiadało imienny podpis kwalifikowalny (tj. odpowiednio 19% oraz 21% wszystkich merytorycznych pracowników), w tym 12, 13 oraz 13 kierowników komórek organizacyjnych oraz pięć osób wchodzących w skład organów wykonawczych Starostwa.

(akta kontroli str. 95)

Wszystkim pracownikom Starostwa według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca oraz 30 czerwca 2021 r. zapewniono szkolenia dotyczące bezpieczeństwa informacji w postaci szkoleń wewnętrznych przeprowadzonych przez pracowników Urzędu²⁶. Dodatkowo dwóch pracowników Starostwa, tj. Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz główny specjalista ds. informatycznych uczestniczyli w latach 2020 - 2021 w dwóch specjalistycznych szkoleniach zewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa informacji²⁷.

(akta kontroli str. 89)

W Urzędzie opracowano, ustanowiono i wdrożono SZBI, o którym mowa w § 20 ust. 1 w związku z ust. 3 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

²⁵ Według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca 2021 r. i 30 czerwca 2021 r. - 130 pracownikom.

²⁶ Tj. głównego specjalistę ds. informatycznych oraz Inspektora Ochrony Danych.

²⁷ Tj. z 10 listopada 2020 r. z zakresu: Szacowanie ryzyka w procesie „Analizy Ryzyka Ogólnego” oraz „Oceny Skutków dla Przetwarzania Danych Osobowych (DPIA)” oraz z 23 marca 2021 r. z zakresu Krajowe Ramy Interoperacyjności.

wymagań dla systemów teleinformatycznych²⁸. Jego podstawowym elementem była Polityka Bezpieczeństwa Informacji²⁹. Celem PBI było: zapewnienie poufności, integralności i dostępności danych; zapewnienie identyfikowalności czynności i zasobów podczas przetwarzania danych; zapewnienia niezawodności danych; podejmowania wysiłków prowadzących do poprawy poziomu bezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Starostwie. W ramach System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji³⁰ funkcjonowały także następujące dokumenty: Polityka Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, Polityka Ochrony Danych Osobowych, Regulamin Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi.

(akta kontroli str. 42-45)

Urząd nie zapewnił wszystkim pracownikom merytorycznym zdalnego dostępu do systemu poczty elektronicznej, dokumentów lub aplikacji. Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *Starostwo w okresie epidemii, z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości pracy urzędu podzieliło pracowników na dwie grupy, które pracowały w okresach zwiększonej zachorowalności na COVID-19 rotacyjnie dzień na dzień. Taka organizacja pracy była podyktowana brakiem możliwości wyposażenia pracowników w sprzęt mobilny, którego urząd nie posiada (jest kilkanaście laptopów) oraz zminimalizowaniem możliwości powstania zaległości lub opóźnień na stanowiskach pracy wynikających z pracy rotacyjnej. Urząd posiada bardzo ograniczone środki i z tego powodu bywają lata, w których nie kupujemy żadnych nowych komputerów. Zakupy nowych komputerów następują wyłącznie gdy dotychczasowe wymagają wymiany ze względu na awarię, kończące się wsparcie techniczne systemów operacyjnych, w związku z utworzeniem nowego stanowiska lub stawianych nam wyższych wymagań technicznych niezbędnych do realizacji zadań.*

(akta kontroli str. 91, 95)

1.2.4. W okresie od marca 2020 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych Urząd nie został całkowicie zamknięty dla osób z zewnątrz. W związku z ogłoszeniem zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19, Starosta na podstawie komunikatów³¹ wprowadził od 16 marca do 13 czerwca 2021 r. zmiany w organizacji pracy Starostwa. Ograniczenia funkcjonowania Urzędu polegały przede wszystkim na obsłudze interesantów w formie telefonicznej lub drogą pocztową, w szczególnych przypadkach osobiście po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym. Składanie wniosków w sprawach pilnych było możliwe wyłącznie w Biurze Obsługi Interesantów³² na parterze budynku Starostwa. Od 30 marca 2020 r. składanie wniosków w sprawach pilnych było możliwe wyłącznie poprzez wrzucenie zabezpieczonych dokumentów do stojącej w holu głównym budynku urny. Sprawy załatwione (dokumenty) były odsyłane interesantom drogą elektroniczną lub osobiście po wcześniejszym umówieniu terminu. Ponadto Wydział Komunikacji uruchomił dla interesantów adres mailowy, na który umożliwiono składanie wniosków o zgłoszeniu zbycia lub nabycia pojazdu. Interesanci w przypadku spraw pilnych wymagających konsultacji prawnych w ramach Punktów Nieodpłatnego Poradnictwa Prawnego i Obywatelskiego proszeni byli o kontakt mailowy, telefoniczny lub do korzystania z infolinii. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji, odbywało się to po wcześniejszym uzgodnieniu terminu

²⁸ Dz. U. z 2017 r., poz. 2247; dalej: rozporządzenie KRI.

²⁹ Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 143/2021 Starosty Goleniowskiego z dnia 1 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie; dalej: PBI.

³⁰ Dalej: SZBI.

³¹ Z 13 marca 2020 r., 30 marca 2020 r., 21 kwietnia 2020 r., 9 czerwca 2020 r. oraz 15 października 2020 r.

³² Dalej: BOI.

z pracownikiem prowadzącym sprawę. Urząd zachęcał interesantów do wykorzystywania alternatywnych sposobów komunikacji z Urzędem, tj.: telefonicznego, przez ePUAP, pocztą tradycyjną lub w wybranych sprawach na podane adresy mailowe. Ponadto w komunikatach Starosty określono zasady funkcjonowania oraz sposób załatwiania spraw w poszczególnych wydziałach. Od 20 października 2020 r. przywrócono obsługę bezpośrednią interesantów z dodatkowymi obostrzeniami, tj.: wejście do budynku Urzędu odbywało się po uprzednim umówieniu się przez interesanta w merytorycznym wydziale; interesanci byli wpuszczani maksymalnie 10 minut przed wyznaczoną godziną wizyty; wszystkich interesantów obowiązywał nakaz zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą; przed wejściem do budynku dokonywany był pomiar temperatury³³; osoby chcące jedynie złożyć dokumenty były proszone o pozostawienie ich w urnie. Od 14 czerwca 2021 r. przywrócono pierwotne zasady funkcjonowania Starostwa, a interesanci byli zobowiązani do zakrywania na terenie Urzędu nosa i ust, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Starosta zawiadamiał o zmianach w organizacji pracy Urzędu w formie komunikatów i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej Urzędu, Biuletynu Informacji Publicznej³⁴ oraz plakatach wywieszonych na drzwiach Urzędu.

(akta kontroli str. 31)

Nie wystąpiły przypadki tymczasowego przeniesienia pracownika Starostwa do wykonywania innej pracy, niż określona w umowie o pracę, w innej jednostce ani do wykonywania innej pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 97)

Nie zlecano na podstawie art. 15zzm ustawy o zapobieganiu COVID-19 realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert.

(akta kontroli str. 97)

Na podstawie oględzin³⁵ strony internetowej Starostwa³⁶ oraz BIP Starostwa³⁷ ustalono, że ww. strony były częściowo zgodne z przepisami ustawy o dostępności cyfrowej. Na stronie internetowej Starostwa znajdowała się funkcjonalność przeznaczona dla osób niepełnosprawnych, pn. wersja dla słabowidzących, polegająca na możliwości zmiany kontrastu (zaciemniona kolorystyka) oraz powiększenia czcionki (bez możliwości stopniowania rozmiaru). Ponadto na stronie BIP umożliwiono zmianę kontrastu (cztery różne warianty)³⁸ oraz rozmiaru czcionki (trzy różne rozmiary). Na ww. stronach były umieszczone deklaracje dostępności strony internetowej w zakresie częściowej niezgodności z ustawą o dostępności cyfrowej³⁹.

(akta kontroli str. 58-63)

³³ Osoby z temperaturą 37,5 st. C i wyższą nie były wpuszczane do budynku urzędu.

³⁴ Dalej: BIP.

³⁵ Przeprowadzonych 19 sierpnia 2021 r.

³⁶ www.powiat-goleniowski.pl.

³⁷ spow.goleniowski.ibip.pl.

³⁸ Tj. oryginalny kontrast, biały tekst na czarnym tle, żółty tekst na czarnym tle oraz czarny tekst na żółtym tle.

³⁹ Tj. informacje zamieszczone w formie załączników nie były dostępne cyfrowo w całości, ponieważ pochodziły od podmiotów zewnętrznych i zostały przekazane do publikacji wyłącznie w formie papierowej wymagającej przetworzenia do postaci elektronicznej (skany) - przykładem takich informacji były oświadczenia majątkowe, zawiadomienia o prowadzonych robotach geodezyjnych czy obwieszczenia o postępowaniach administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów Prawa wodnego; niektóre informacje zamieszczone w formie artykułów nie były dostępne cyfrowo w całości, ponieważ zostały opublikowane przed dniem wejścia w życie ustawy o dostępności cyfrowej.

Według stanu na 31 grudnia 2018-2020 r. oraz 30 czerwca 2021 r. na rozwój informatyczny Urzędu⁴⁰ poniesiono odpowiednio wydatki: 208,48 tys. zł; 126,54 tys. zł; 256,47 tys. zł oraz 70,12 tys. zł. Ponadto w 2020 r. Starostwo wydatkowało 68,63 tys. zł na zakup środków ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice, rękawiczki jednorazowe, środki do dezynfekcji).

(akta kontroli str. 7)

1.2.5. W sprawie zapewnienia pracownikom Urzędu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w okresie stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19 Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *od marca 2020 r. dokonywano oceny zarówno występujących jak i potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia pracowników. W tym celu w oparciu o dostępne informacje monitorowano miejsca pobytu pracowników na urloпах i w przypadku powrotu z terenów o wysokiej ilości zakażonych kierowano do pracy zdalnej przez okres 14 dni. W celu zminimalizowania zakażeń pracowników wyznaczono pomieszczenia do obsługi interesantów na parterze budynku, ograniczając tym samym przemieszczanie się petentów po budynku i wyposażono je w przesłony oddzielające od interesanta. Wydano rękawiczki ochronne, maseczki i płyny dezynfekujące wszystkim pracownikom Starostwa. Wystawiono urny do umieszczania dokumentów, gdzie były poddawane 24 godzinnej kwarantannie. Pracownicy byli na bieżąco informowani o obowiązujących zasadach wynikających z przepisów prawa. Pracownicy mieli stały dostęp do środków czystości i dezynfekcyjnych, zaś osoby sprzątające zostały wyposażone w płyny do dezynfekcji powierzchni, które stosowały przy sprzątaniu wszystkich pomieszczeń.*

(akta kontroli str. 13-14)

Analiza dokumentacji 30 pracowników Starostwa wykazała, że nie udokumentowano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego, na jakie jest lub może być narażony pracownik, w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19. W zakresie podjętych przez Urząd działań dotyczących oceny ryzyka zawodowego pracowników Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że *środki techniczne i organizacyjne ograniczające ryzyko zachorowania pracowników na COVID-19 zostały wdrożone od początku epidemii. Pracownicy byli na bieżąco informowani o zagrożeniu wynikającym z COVID-19 oraz o stosowaniu środków ochrony, które były na bieżąco wydawane pracownikom (maseczki, rękawiczki, płyny do dezynfekcji, przyłbice). W celu ochrony przed zagrożeniem stanowiska obsługi bezpośrednio były wyposażane w przesłony.*

(akta kontroli str. 81, 83-84)

W okresie stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19 w Starostwie nie opracowano pisemnych procedur określających system pracy pracowników. W zakresie przyjętych przez Urząd rozwiązań w tym zakresie Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *okresowo stosowano system pracy rotacyjnej. tj. podzielono pracowników na dwie grupy, które wykonywały pracę w urzędzie i w domu co drugi dzień. Pracownicy mieli zakaz przemieszczania się między grupami. System ten miał na celu zabezpieczenie ciągłości pracy urzędu w razie stwierdzenia zakażenia i skierowania pracowników z danej grupy do kwarantanny oraz ochronę zdrowia pracowników. Decyzje o czasowej pracy w takim trybie były podejmowane na spotkaniach Starosty z dyrektorami Wydziałów w oparciu o ich rekomendacje oraz z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych poszczególnych komórek. Praca w takim trybie odbywała się: od 3 listopada 2020 do 31 stycznia 2021, z tym, że z uwagi na bardzo dużą ilość pracy i brak możliwości dotrzymania*

⁴⁰ Tj. na zakup oprogramowania, aplikacji, aktualizacji, dostępu do internetu, niezbędnego sprzętu (komputery stacjonarne, przenośne, skanery, telefony komórkowe).

ustawowych terminów na wydanie decyzji administracyjnych pracownicy Wydziału Architektury i Budownictwa do 25 grudnia 2020 r. nie pracowali rotacyjnie oraz od 29 marca 2021 r. do 23 kwietnia 2021 r. z tym, że w oparciu o rekomendację Geodety Powiatowego – Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru wydział ten nie pracował w tej formie. Decyzje o pracy rotacyjnej były podejmowane z uwzględnieniem lokalnej sytuacji epidemicznej, tj. ilości zakażeń na terenie naszego powiatu. W związku z dynamiczną sytuacją epidemiczną na terenie powiatu powyższe procedury były wypracowywane na bieżąco z uwzględnieniem wniosków płynących od dyrektorów i pracowników. Dodatkowo w indywidualnych przypadkach pracownicy byli kierowani do pracy zdalnej, o ile pozwalała na to organizacja pracy oraz była wola po stronie pracownika na pracę oraz wykorzystania własnego sprzętu, dotyczyło to najczęściej okresu skierowania pracownika do kwarantanny.

(akta kontroli str. 55)

W zakresie sprawdzenia, przygotowania oraz zabezpieczenia zasobów informatycznych pracowników wykonujących pracę w formie zdalnej Sekretarz Powiatu wyjaśniła: Większość pracowników skierowanych do pracy zdalnej nie była wyposażona przez pracodawcę w sprzęt mobilny z uwagi na brak takiego sprzętu. Część pracowników po wyrażeniu zgody pracowała na własnym sprzęcie. Z tego tytułu nie wypłacono żadnego ekwiwalentu. (...) W tym celu prywatny sprzęt pracownika był sprawdzany przez informatyka pod kątem aktualnego oprogramowania systemowego oraz antywirusowego. Praca za pomocą zdalnego pulpitu nie wymagała wyposażenia pracowników w specjalne oprogramowanie lub aplikacje. Większość pracowników wykonywała pracę zdalną bez użycia sprzętu mobilnego. Inspektor Ochrony Danych udzielał pracownikom porad i wyjaśnień dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych podczas pracy zdalnej, poza biurem. Wydawane były komunikaty, zalecenia przestrzegania rozporządzenia oraz polityk administratora, zwiększające świadomość pracowników w operacjach przetwarzania danych. Użytkownicy pracujący w trybie zdalnym łączyli się i wykonywali pracę na swoim komputerze służbowym za pomocą usługi pulpitu zdalnego, wykorzystując szyfrowany tunel VPN. Zestawienie tunelu VPN pomiędzy użytkownikiem zdalnym a siecią urzędu mogło być ustanowione tylko w godzinach pracy starostwa. Sprzęt służbowy oraz służący do połączeń zdalnych wyposażony był w aktualne oprogramowanie systemowe oraz w oprogramowanie antywirusowe. Dane osobowe przetwarzane przy pomocy komputerów służbowych podlegały codziennej archiwizacji. Administrator Systemu Informatycznego monitorował bezpieczeństwo teleinformatyczne względem zagrożeń pochodzących z sieci publicznej poprzez wdrożenie zabezpieczeń takich jak programy antywirusowe oraz środka kontroli przepływu informacji na poziomie zapory sieciowej typu UTM.

(akta kontroli str. 14-15)

W okresie 2019 - 2021 (do 30 czerwca 2021 r.) Starostwo dokonało wymiany sprzętu informatycznego (tj. komputerów stacjonarnych, przenośnych, telefonów komórkowych i skanera) na nowe⁴¹. Z tego tytułu poniosło wydatki w łącznej kwocie 146,17 tys. zł⁴².

(akta kontroli str. 7)

⁴¹ Dokonano zakupu nowych komputerów ze względu na: awarię, kończące się wsparcie techniczne systemów operacyjnych, utworzenie nowego stanowiska pracy lub stawiane wyższe wymagania techniczne niezbędne do realizacji zadań: jednego skanera, 27 komputerów stacjonarnych (tj. jednostek centralnych z oprogramowaniem, bez monitorów) wraz siedem komputerów przenośnych (w tym dwa na potrzeby obsługi Punktu Szczepień Powszechnych).

⁴² W tym 0 zł w 2019 r., 140,58 tys. zł w 2020 r. oraz 5,59 tys. zł w 2021 r. (do 30 czerwca).

Zastępstwa były ustalane na bieżąco, w zależności od sytuacji w poszczególnych komórkach spowodowanych absencjami tak, aby zabezpieczyć ciągłość pracy Urzędu.

(akta kontroli str. 15)

W zakresie aktualizowania planu urlopów Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że: *w Starostwie nie ma obowiązku sporządzania planów urlopów. Praktyką jest jednak, że kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych tworzą takie plany aby zabezpieczyć prace komórki. Zmiany w tym zakresie są dokonywane na bieżąco, w zależności od sytuacji. Na takich samych zasadach odbywa się to w przypadku kadry kierowniczej.*

(akta kontroli str. 15)

W Starostwie, na podstawie art. 15gc ustawy o zapobieganiu COVID-19, nie kierowano pracowników na przymusowe urlopy wypoczynkowe (w tym na 30 dni zaległego urlopu wypoczynkowego).

(akta kontroli str. 97)

W okresie epidemii COVID-19 pracownikom Urzędu nie zapewniono wsparcia psychologicznego. Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że pracownicy nie zgłaszali potrzeb w tym zakresie.

(akta kontroli str. 15)

1.2.6. W okresie objętym kontrolą w Starostwie obowiązywał Plan Zarządzania Kryzysowego⁴³. W Planie ujęto trzy kategorie zagrożeń, w tym katastrofę naturalną, w której jako rodzaj zagrożenia wyszczególniono zakażenie ludzi, jako charakterystykę - epidemię. Ryzyko wystąpienia katastrofy naturalnej w postaci epidemii określono jako duże, z prawdopodobieństwem na poziomie 5⁴⁴. Plan Zarządzania Kryzysowego był czterokrotnie aktualizowany, w tym dwukrotnie w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii COVID-19. Aktualizacje⁴⁵ dotyczyły procedury kwarantanny⁴⁶ w związku z pismem Wojewody Zachodniopomorskiego⁴⁷ z 20 marca 2020 r. oraz aktualizacji aktów prawnych w zakresie ustawy o zapobieganiu COVID-19.

Mając na uwadze decyzję⁴⁸ Wojewody Starosta uruchomił nowe miejsce zbiorowej kwarantanny⁴⁹. Ponadto w związku z poleceniem⁵⁰ Wojewody Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie wyjaśnił, że: *(...) w celu zabezpieczenia ciągłości opieki nad mieszkańcami (...): zostały podpisane umowy cywilno – prawne z pracownikami Domu na świadczenie usług w zakresie bezpośredniej opieki nad mieszkańcami; wprowadzono zmiany do regulaminu pracy na podstawie art. 4f pkt1 ustawy o zapobieganiu COVID-19, polegające na wprowadzeniu równoważnego systemu czasu pracy z jednomiesięcznym okresem rozliczeniowym (...); dokonano przesunięcia personelu z innych stanowisk do bezpośredniej opieki nad mieszkańcami takich jak: pracownik terapii zajęciowej, pokojowe oraz stanowisko konserwatora do pracy w pralni; (...) dyrektor zarządzeniem z 8.04.2020r. (...) zalecił personelowi nie łączenie etatów w różnych placówkach (...); zmieniony został*

⁴³ Wraz z 12 załącznikami funkcjonalnymi, zatwierdzony przez Wojewodę 6 października 2015 r.

⁴⁴ W skali od 1 do 5, tj. bardzo prawdopodobne; oczekuje się, że zdarza się w większości okoliczności i/lub zdarzenia te są bardzo dobrze udokumentowane i/lub funkcjonują one wśród mieszkańców i przekazywane są w formie ustnej. Może wystąpić raz na rok i częściej.

⁴⁵ Tj. nr 3 z 3 września 2020 r. oraz nr 4 z 13 maja 2021 r.

⁴⁶ Tj. ujednoczenia systemu przyjęć do miejsc kwarantanny zbiorowej.

⁴⁷ Dalej: Wojewoda.

⁴⁸ Z 17 czerwca 2020 r. w przedmiocie wyznaczenia i przygotowania miejsc kwarantanny.

⁴⁹ Na podstawie umowy dzierżawy z 24 lipca 2020 r.

⁵⁰ Z 10 kwietnia 2020 r. w sprawie zapewnienia natychmiastowego wsparcia Domów Pomocy Społecznej, w których w ramach pracy zespołu opiekuńczo-terapeutycznego występują problemy kadrowe ze sprawowaniem opieki nad mieszkańcami, odpowiednio wykwalifikowaną kadra.

system czasu pracy pracownikom zespołu terapeutyczno-opiekuńczego z 8-godzinny na 12-godzinny. (...) Pomimo trudności kadrowych mieszkańcy Domu mieli zapewnioną całodobową opiekę przez personel Domu.

(akta kontroli str. 32-33, 36-41, 262-265, 266-267)

Inspektor ds. bezpieczeństwa w Wydziale Administracji Bezpieczeństwa wyjaśniła: (...) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego, stanowi jedno z podstawowych narzędzi Starosty w przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego sytuację kryzysową. (...) jest dokumentem planistycznym, obejmującym ogólne zasady postępowania podczas wystąpienia sytuacji kryzysowej, w tym epidemicznej. (...) Nowe zalecenia dotyczące aktualizacji lub opracowania nowego planu (...) powinniśmy otrzymać jeszcze w tym roku. Powinny one już uszczegóławiać działania dotyczące poszczególnych faz reagowania kryzysowego podczas epidemii, z uwzględnieniem doświadczeń i wniosków związanych z pandemią COVID-19. W okresie epidemii COVID-19 (od grudnia 2019 r. do maja 2021 r.) plan po części był realizowany, jednak wszystkie działania dotyczące przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 były realizowane w oparciu o obowiązujące w tym okresie akty prawne - ustawy i rozporządzenia oraz decyzje i polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego, które podlegały natychmiastowemu wykonaniu. Realizacja zadań odbywała się we współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Goleniowie.

(akta kontroli str. 34-35)

1.2.7. W okresie zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii COVID-19 nie przeprowadzono zadań audytowych dotyczących ciągłości działania Urzędu. Audytor wewnętrzny Starostwa wyjaśnił: w planach audytu na 2020 r. i 2021 r. nie ujęto zadania zapewniającego o takim temacie. Ponadto przeprowadzenie zadania audytowego w tym zakresie wymagałoby kontaktu z wieloma pracownikami, co zwiększałoby ryzyko zachorowania na COVID-19. Konieczność zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego pracownikom, w szczególności pracownikom z grupy podwyższonego ryzyka, wynikało i wynika z realizacji zaleceń i rekomendacji Prezesa Rady Ministrów i Ministra Zdrowia. Zachowanie wymogów bezpieczeństwa było w tym okresie bardzo ważne także ze względu na przypadki zakażenia COVID-19 wśród pracowników urzędu. Biorąc pod uwagę treść art. 283 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, który stanowi, że „W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem”, takie zadanie mogłoby zostać podjęte, o ile zaistniałyby istotne okoliczności uzasadniające potrzebę przeprowadzenia audytu o takiej tematyce, a jego realizacja nie prowadziłaby do naruszenia wymogów reżimu sanitarnego, a tym samym stanu bezpieczeństwa zdrowotnego.

(akta kontroli str. 56)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

W Urzędzie obowiązywały procedury zapewniające ciągłość jego działania. W okresie stanu epidemii COVID-19 Starostwo wprowadziło zmiany w organizacji pracy Urzędu, przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości jego działalności.

W Starostwie do grudnia 2020 r. obowiązywał Program, w którym wskazano m.in. na zwiększenie roli elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie. Od stycznia 2021 r. nie opracowano i nie przyjęto do stosowania odrębnego dokumentu dotyczącego informatyzacji i rozwoju e-usług, pomimo ograniczeń w bezpośrednim dostępie do Urzędu wynikających z ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19.

Pracownikom zapewniono bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz podjęto właściwe działania w ramach zarządzania kryzysowego w okresie zagrożenia epidemicznego.

OBSZAR
Opis stanu
faktycznego

2. Realizacja przez urząd zadań w okresie epidemii COVID-19.

2.1. W okresie od 1 marca 2019 r. do 29 lutego 2020 r. Urząd zrealizował 34 306 spraw z kategorii: pozwoleń na budowę (969), zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu (3 445), zaświadczeń o przekształceniu prawa wieczystego użytkowania w prawo własności (44), zaświadczeń do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia (296), zaświadczeń o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu (1 020), udostępnionych wypisów z operatu ewidencyjnego (9 688), wprowadzonych zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków (18 844). Spośród 34 306 spraw, 34 084 zostały załatwione w sposób tradycyjny, a pozostałe 222 (tj. 0,6%) elektronicznie za pomocą pisma ogólnego.

W okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2021 r. Urząd zrealizował 28 088 spraw (o 6 218 mniej niż rok wcześniej, tj. o 18%) z kategorii: pozwoleń na budowę (967), zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu (4 323), zaświadczeń o przekształceniu prawa wieczystego użytkowania w prawo własności (41), zaświadczeń do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia (5), zaświadczeń o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu (1 144), udostępnionych wypisów z operatu ewidencyjnego (8 752), wprowadzonych zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków (12 856). Spośród 28 088 spraw, 26 585 zostało załatwionych w sposób tradycyjny, a pozostałe 1 503 (tj. 5%) elektronicznie za pomocą pisma ogólnego⁵¹. W okresie epidemii COVID-19 nastąpił wzrost (o 577%) spraw załatwionych elektronicznie.

Przeciętny czas załatwienia ww. spraw w okresie od 1 marca 2019 r. do 29 lutego 2020 r. oraz w okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2021 r. nie uległ zmianie i wyniósł 13,6 dnia⁵².

(akta kontroli str. 98)

Badanie próby 30 spraw⁵³, które wpłynęły do Urzędu po 13 marca 2020 r., w tym co najmniej 15 elektronicznych (przez ePUAP) wykazało, że:

- czynność od momentu wpływu/rejestracji sprawy do jej dekretacji na pracownika prowadzącego daną sprawę następowała niezwłocznie;
- w trzech badanych sprawach wnioski (doręczone w sposób tradycyjny) nie były wypełnione poprawnie i wymagały korekt⁵⁴. Urząd wezwał wnioskodawców do uzupełnienia wniosków. W żadnym przypadku nie wymagało to stawiennictwa wnioskodawców w Urzędzie, wnioski zostały uzupełnione drogą tradycyjną;
- była możliwość automatycznego komunikowania się z innymi systemami informatycznymi Urzędu w zakresie przesyłania danych niezbędnych dla załatwienia sprawy; w przypadku 24 spraw dla ich załatwienia Urząd korzystał z danych

⁵¹ Dotyczyło to: zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu, zaświadczeń o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2021 r. poz. 1275 ze zm.), udostępnionych wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków.

⁵² Tj.: 7 dni w przypadku pozwolenia na budowę oraz udostępnionych wypisów z operatu ewidencyjnego, 4 dni – zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu pojazdu, 21 dni – zaświadczenia o przekształceniu prawa wieczystego użytkowania w prawo własności oraz zaświadczenia do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia, 5 dni – zaświadczenia o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy o lasach, 30 dni – wprowadzonych zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków.

⁵³ Po pięć spraw z kategorii: zaświadczeń o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu, pozwoleń na budowę; po sześć z kategorii: zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków, wypisów lub wyrysów z ewidencji gruntów lub budynków, zawiadomień o zbyciu lub nabyciu pojazdu oraz dwa zaświadczenia do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia.

⁵⁴ Tj. w trzech postępowaniach o wydanie decyzji zatwierdzających projekt budowlany i udzielających pozwoleń na budowę wzywano o: usunięcie nieprawidłowości w projekcie budowlanym; prawidłowe wypełnienie oświadczenia o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością; prawidłowe wypełnienie wniosku o pozwolenie oraz uiszczenie opłaty skarbowej.

gromadzonych w: Ewidencji Gruntów i Budynków (w przypadku zaświadczenia o objęciu działki uproszczonym planem urządzenia lasu, pozwolenia na budowę, zaświadczenia do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia, zawiadomienia o zmianach w ewidencji gruntów i budynków, wydanie wypisu lub wyciągu),

- w każdej z badanych spraw petent mógł załatwić swoją sprawę w Urzędzie bez konieczności dostarczania danych/informacji będących już w posiadaniu innego urzędu administracji publicznej. W przypadku dwóch spraw dla ich załatwienia Urząd korzystał z danych zgromadzonych w Elektronicznych Księgach Wieczystych (w przypadku zaświadczeń do ksiąg wieczystych o spłacie roszczenia);
- w każdej z badanych spraw umożliwiono telefoniczne uzyskanie informacji na temat aktualnego stanu załatwienia sprawy;
- przeciętny czas załatwienia badanych spraw wyniósł 6,4 dnia, w tym spraw zainicjowanych drogą elektroniczną - 4,4 dnia oraz spraw wniesionych w sposób tradycyjny - 8,5 dnia.

(akta kontroli str. 64-65)

2.2. Realizacja zadań dotyczących zapewnienia pomocy społecznej osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym i samotnym odbywała się w ramach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie⁵⁵.

W sprawie działań pomocowych w zakresie pomocy osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym i samotnym oraz analizy i aktualizacji takich działań po wprowadzeniu stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19 Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *działania pomocowe dla klientów PCPR (osoby starsze, chore, niepełnosprawne, samotne, dotknięte problemem przemocy w rodzinie, osoby znajdujące się w innej sytuacji kryzysowej, mające trudności lub wykazujące potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych) odbywały się na bieżąco z zachowaniem szczególnych środków ostrożności. PCPR stale współpracuje z organizacjami pozarządowymi zrzeszającymi osoby starsze, niepełnosprawne, samotne, m.in. z Polskim Związkiem Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Polskim Związkiem Niewidomych, Stowarzyszeniem Kobiet z Problemem Onkologicznym „EWA”. Członkowie tych organizacji są informowani o programach i projektach aktualnie realizowanych przez PCPR oraz o prawach i uprawnieniach przysługujących osobom niepełnosprawnym. Na terenie powiatu zapewniono i organizowano całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym intelektualnie oraz przewlekle psychicznie chorym, w tym starszym (opieka medyczna, wsparcie psychologa, zabiegi rehabilitacyjne, korzystanie z pracowni terapeutycznych) poprzez prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Nowogardzie. Dom jest przeznaczony dla 101 osób niepełnosprawnych intelektualnie i 136 przewlekle psychicznie chorych. PCPR nie udzielało pomocy w dostępie do szczepień przeciwko Covid – 19. (...) na bieżąco aktualizowano i upowszechniano informacje w zakresie możliwości i form uzyskania pomocy specjalistycznej, dystrybuowano ulotki z informacjami nt. zjawiska przemocy domowej, możliwości uzyskania wsparcia oraz bezpłatnego poradnictwa na terenie powiatu, udostępniono zaktualizowaną bazę teleadresową podmiotów oraz organizacji pozarządowych udzielających pomocy rodzinom dotkniętym problemem przemocy. U uruchomiono i udostępniono trzy dodatkowe numery telefonów do: psychologa, kierownika Zespołu ds. Pieczy Zastępczej, kierownika Zespołu ds. Organizacyjnych, Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Świadczeń. W ramach realizowanych zadań osoby niepełnosprawne miały możliwość składania wniosków poprzez portal informacyjny System Obsługi Wsparcia finansowany ze środków PFRON.*

(akta kontroli str. 74)

⁵⁵ Dalej: PCPR.

W strukturze PCPR funkcjonował Punkt Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego⁵⁶. W ramach funkcjonującego Punktu Interwencji Kryzysowej udzielano poradnictwa psychologicznego, prawnego, wsparcia terapeutycznego oraz mediacji. Osoby wymagające wsparcia, w tym również osoby z podejrzeniem zachorowania, mogły korzystać z powyższego wsparcia poprzez kontakt telefoniczny, adres mailowy oraz platformę e-PUAP. Informacje o zakresie wsparcia zostały udostępnione na stronie internetowej PCPR. Zgodnie ze sprawozdaniem z działalności PCPR za rok 2020⁵⁷ z usług Punktu skorzystało łącznie 141 rodzin. Poradnictwo i wsparcie udzielane przez specjalistów (psychologa, prawnika oraz mediatora) dotyczyło najczęściej przemocy psychicznej i fizycznej⁵⁸ oraz bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego⁵⁹. Ponadto w 2020 r. PCPR zrealizował program korekcyjno-edukacyjny⁶⁰ oraz psychologiczno-terapeutyczny⁶¹, skierowany do osób stosujących przemoc w rodzinie, w którym wzięło udział odpowiednio 22 i 12 osób. Celem ww. programów była zmiana postaw i zachowań u uczestników w zakresie zmniejszenia ryzyka dalszego stosowania przez nich przemocy, zwiększenia zdolności do samokontroli niepożądanych zachowań oraz utrwalenie umiejętności oraz zmian postaw przy wykorzystaniu form psychologiczno-terapeutycznych.

(akta kontroli str. 70-72, 78)

W przedmiocie głównych problemów i utrudnień w prowadzeniu Punktu Interwencji Kryzysowej i świadczeniu pomocy w okresie trwania epidemii COVID-19 Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *działania pomocowe podejmowane dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych, samotnych, dotkniętych problemem przemocy w rodzinie, osób znajdujących się w innej sytuacji kryzysowej, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych, odbywały się w sposób ciągły i systematyczny. W celu realizacji przez PCPR tych zadań, w tym przez Punkt Interwencji Kryzysowej, wypracowano model wsparcia i udzielania pomocy w formie zdalnej, z którego chętnie korzystały osoby zgłaszające taką potrzebę. Podczas epidemii COVID-19 nie napotkano trudności i ograniczeń w trakcie realizacji w/w zadań oraz w prowadzeniu Punktu Interwencji Kryzysowej.*

(akta kontroli str. 77)

W związku z epidemią COVID-19 Powiat przystąpił do realizacji Modułu III programu pn. Pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi, finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych⁶². Na podstawie umowy z 14 maja 2020 r.⁶³ PFRON przekazał Powiatowi środki na realizację programu w łącznej kwocie 274,7 tys. zł, z czego wydatkowano 274,2 tys. zł. Pomoc w ramach w/w programu skierowana była do osób niepełnosprawnych, które na skutek wystąpienia sytuacji kryzysowych spowodowanych chorobami zakaźnymi utraciły w okresie od 9 marca do 16 listopada 2020 r. możliwość korzystania (przez okres co najmniej pięciu kolejnych następujących po sobie dni roboczych) z opieki świadczonej w placówce rehabilitacyjnej w formie dofinansowania kosztów związanych z zapewnieniem opieki w warunkach domowych. Wsparciem w ramach w/w programu objęto 125 osób

⁵⁶ Dalej: Punkt Interwencji Kryzysowej.

⁵⁷ Z marca 2021 r., przyjęte uchwałą nr XXVI/162/21 Rady Powiatu Goleniowskiego z 20 maja 2021 r.

⁵⁸ W stosunku do 58 rodzin.

⁵⁹ W stosunku do 49 rodzin.

⁶⁰ Prowadzony w dwóch edycjach, tj. w okresie od 9 marca 2020 r. do 9 lipca 2020 r. oraz od 7 września do 30 listopada 2020 r.

⁶¹ Zrealizowany w okresie od 13 lipca 2020 r. do 10 sierpnia 2020 r.

⁶² Dalej: PFRON.

⁶³ Nr POB/000003/16/D.

niepełnosprawnych, w tym: uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy (49 osób), uczestników Warsztatów Terapii Zawodowych (23 osoby), uczestników Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjnego (25 osób), uczniów szkół specjalnych przysposabiających do pracy (20 osób), pozostałych adresatów programu (osiem osób, w tym uczestników programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON oraz wychowanków specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych).

(akta kontroli str. 72-73)

Ponadto na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem, a Wojewodą PCPR realizowało projekt pn. Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego⁶⁴. Głównym celem projektu było zapobieganie i ograniczenie negatywnych skutków wystąpienia COVID-19 w obszarze pieczy zastępczej. Realizacja celu miała nastąpić poprzez wzmocnienie rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-wychowawczych, interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych, w zakresie bezpiecznej realizacji zadań tych podmiotów w okresie epidemii. Celem szczegółowym projektu było wsparcie dzieci, rodziców zastępczych i pracowników rodzinnych oraz instytucjonalnych podmiotów pieczy zastępczej w sytuacji zagrożenia epidemią choroby COVID 19 poprzez: zakup wyposażenia na cele realizowania zadań w trybie zdalnego nauczania; zakup środków ochrony indywidualnej i wyposażenia do bezpośredniej walki z epidemią; zakup wyposażenia do organizacji miejsc kwarantanny/izolacji dla dzieci z pieczy zastępczej. Powiat na realizację projektu w 2020 r. otrzymał dotację w kwocie 807,06 tys. zł⁶⁵. W ramach projektu wsparciem objęto 586 osób⁶⁶. Uczestnicy projektu otrzymali wsparcie w postaci: sprzętu komputerowego⁶⁷; sprzętu audiowizualnego⁶⁸ oraz środków ochrony indywidualnej i wyposażenia do bezpośredniej walki z epidemią⁶⁹.

(akta kontroli str. 73)

2.3. W Powiecie funkcjonował Powiatowy program przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie na lata 2018-2022 r.⁷⁰ Celem głównym ww. Programu było przeciwdziałanie przemocy domowej w powiecie goleniowskim. Celami szczególnymi było: podniesienie świadomości społecznej na temat zjawiska przemocy w rodzinie; zmniejszenie negatywnych skutków przemocy u osób, które jej doświadczają; zmniejszenie stosowania przemocy przez sprawców; usprawnienie przepływu informacji pomiędzy instytucjami współdziałającymi w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Wśród działań podejmowanych w ramach poszczególnych celów wskazano m.in. na: opracowanie, dystrybucję ulotek dotyczących zjawiska przemocy domowej i możliwości uzyskania wsparcia w powiecie; organizowanie akcji informacyjnych na temat zjawiska przemocy domowej z wykorzystaniem prasy i mediów lokalnych; opracowanie i realizację

⁶⁴ W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, PI 9iv: Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

⁶⁵ W tym ze środków europejskich w kwocie 680,19 tys. zł oraz ze środków dofinansowania w formie współfinansowania krajowego w kwocie 126,87 tys. zł.

⁶⁶ W tym 484 osoby z rodzinnej pieczy zastępczej oraz 102 osoby z instytucjonalnej pieczy zastępczej.

⁶⁷ Tj. 182 komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem na kwotę 443,02 tys. zł.

⁶⁸ Tj. 13 urządzeń wielofunkcyjnych realizujących różne formy przekazu informacji (tekstu, dźwięku, grafiki, obrazu, animacji, wideo) w celu dostarczania odbiorcom informacji w odpowiedniej formie na kwotę 5,08 tys. zł.

⁶⁹ Tj. 4 840 sztuk maseczek jednorazowych na kwotę 4,4 tys. zł; 242 opakowań po 100 sztuk rękawic jednorazowych na kwotę 12,1 tys. zł oraz 361 sztuk po 5 l płynów środków dezynfekujących do rąk na kwotę 9,38 tys. zł.

⁷⁰ Stanowiący załącznik do uchwały nr XXV/252/18 Rady Powiatu w Goleniowie z 15 lutego 2018 r.

programów profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży szkolnej; zapewnienie schronienia ofiarom przemocy, które zmuszone są opuścić swój dom poprzez wskazanie miejsc całodobowych; udzielanie pomocy i wsparcia osobom doświadczającym przemocy domowej poprzez poradnictwo specjalistyczne, terapie i działania interwencyjne; kontynuowanie współpracy z gminnymi zespołami interdyscyplinarnymi; objęcie programami korekcyjno-edukacyjnymi i psychologiczno-terapeutycznymi sprawców przemocy domowej; monitorowanie osób po ukończeniu ww. programów; szkolenia przedstawicieli różnych grup zawodowych działających w obszarze przeciwdziałania przemocy; diagnozowanie i monitorowanie rozmiaru przemocy domowej w powiecie oraz analizowanie form i efektów udzielonego wsparcia.

(akta kontroli str. 70)

W przedmiocie analizy i aktualizacji procedur w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w stosunku do dzieci oraz sposobu uzyskiwania wiedzy o przemocy w rodzinie w trakcie trwania epidemii COVID-19 Sekretarz Powiatu wyjaśniła: *W okresie od grudnia 2020 r. do maja 2021 r. PCPR nie opracował nowych procedur w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a jedynie wypracowano model współpracy interdyscyplinarnej w ramach spotkań członków zespołów interdyscyplinarnych, w tym kuratorów sądowych. Informacje dotyczące osób dotkniętych przemocą w rodzinie w okresie trwania epidemii uzyskiwano dzięki współpracy interdyscyplinarnej osób pracujących w obszarze przemocy w rodzinie, pracowników szkół, poradni psychologiczno – pedagogicznych, a także podczas zgłoszeń telefonicznych oraz mailowych, świadków przemocy.*

(akta kontroli str. 75)

Według stanu na 31 marca 2019 r., 31 marca 2020 r., 31 marca 2021 r. oraz 30 czerwca 2021 r. PCPR odnotowało odpowiednio: cztery, dwie, dwie i pięć interwencji kryzysowych. Nie odnotowano żadnego przypadku założenia niebieskiej karty.

(akta kontroli str. 53)

2.4. W okresie objętym kontrolą Powiat był organem dotującym dla dwóch oświatowych jednostek specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i głębokim, tj.: Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Przybiernowie i Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego „Profi-Med” w Goleniowie⁷¹. Finansowanie Ośrodków odbywało się na podstawie przyznanych przez Powiat dotacji, zgodnie z uchwałą nr IV/25/19 Rady Powiatu Goleniowskiego z 28 lutego 2019 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz publicznych szkół, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobierania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji.

(akta kontroli str. 66, 109-119)

Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu wyjaśniła, że w okresie od marca 2020 r. do maja 2021 r. placówki OREW w Przybiernowie oraz OREW „Profi-Med” w Goleniowie nie zawiesiły pracy oraz zachowano dla nich ciągłość finansowania.

(akta kontroli str. 85, 107)

W przedmiocie sposobu realizacji swoich zadań w okresie od 25 marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.:

⁷¹ Dalej: Ośrodki.

Dyrektor OREW „Profi-Med” w Goleniowie wyjaśniła m.in. że: w okresie od 16 marca do 15 maja 2020 r. nie prowadziliśmy zajęć bezpośrednio z wychowankami. W tym czasie prowadziliśmy działania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W szczególności systematycznie przeprowadzaliśmy wszystkim rodzicom instruktaż oraz konsultacje, a także zlecaliśmy ćwiczeni rehabilitacyjne oraz terapeutyczne. Specjaliści fizjoterapeuci nagrywali filmy instruktażowe masażu ciała i innych form rehabilitacji i przesyłali je rodzicom. Nauczyciele poprzez pocztę elektroniczną wysyłali materiały dydaktyczne do pracy w domu. (...) Codziennie pełniliśmy dyżury telefoniczne, aby w każdym momencie rodzice mogli skontaktować się z nauczycielami i uzyskać wsparcie w zakresie prowadzenia działań terapeutycznych lub opiekuńczych. Dodatkowo dyżur telefoniczny pełnił psycholog. (...) Wykorzystywaliśmy również media społecznościowe w celu dostarczenia rodzicom inspiracji do wspólnych zabaw o charakterze edukacyjnym z dzieckiem.

P.o. Dyrektor OREW w Przybiernowie wyjaśniła m.in. że: (...) placówka w ww. okresach realizowała swoje zadania przez (...) nauczanie w formie zdalnej i hybrydowej (część uczniów na zajęciach w placówce, część w domu). Odbywało się to poprzez różne formy kontaktu z rodzicami (telefoniczny, sms, mail, dostępne strony internetowe - messenger) (...) Przekazywano rodzicom bieżące informacje dotyczące sposobu nauczania, zapoznawano się z sytuacją w domu. Nauczyciele-wychowawcy codziennie przesyłali zadania edukacyjne, terapeutyczne zgodnie z tygodniowym planem zajęć. (...) Nauczyciele przesyłali zadania i zalecenia do pracy z dzieckiem w warunkach domowych (...) Nauczyciele specjaliści (rehabilitant, logopeda, psycholog) przesyłali zadania raz w tygodniu indywidualnie każdemu dziecku zgodnie z tygodniowym planem zajęć. (...) Jeżeli rodzice byli chętni a dzieci miały możliwości psychofizyczne mogli się łączyć z poszczególnymi specjalistami przez internet i video-czaty celem bezpośredniej realizacji zajęć. (...)

(akta kontroli str. 281-284)

W okresie objętym kontrolą Powiat był organem prowadzącym dla sześciu szkół⁷². Spośród 2 578 uczniów uczęszczających do ww. szkół 52 uczniom przekazano sprzęt komputerowy lub router z dostępem do internetu oraz 13 uczniom zorganizowano zajęcia na terenie szkoły. Informacje na temat braku dostępu uczniów do sprzętu komputerowego szkoły uzyskały poprzez wywiady przeprowadzone z rodzicami/opiekunami prawnymi, uczniami oraz wychowawcami klas.

(akta kontroli str. 66, 106)

W sprawie odbywanych przez uczniów w okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. praktyk Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu wyjaśniła, że: *praktyki zawodowe w Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 w Goleniowie odbyły się w formie stacjonarnej u pracodawców, z którymi szkoła nawiązała współpracę. Z uwagi na pandemię terminy praktyk zawodowych dostosowane były do wytycznych Ministerstwa i możliwości realizacji przez pracodawców. W przypadku trzecich klas zostały przesunięte o dwa miesiące (na okres od 17 maja 2020 r. do 11 czerwca 2020 r.) Wszyscy uczniowie klas technikum, którzy mieli zaplanowane praktyki zawodowe w roku szkolnym 2020/2021, zrealizowali je i uzyskali oceny pozytywne.*

(akta kontroli str. 108)

⁷² Tj. Zespołu Szkół nr 1 w Goleniowie, Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie, I Liceum Ogólnokształcącego im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie, Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie, Zespołu Szkół Specjalnych w Goleniowie oraz Szkoły Muzycznej I Stopnia w Goleniowie.

W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. we wszystkich sześciu szkołach, dla których Powiat był organem prowadzącym wypłacono nauczycielom wynagrodzenie z tytułu godzin ponadwymiarowych w łącznej kwocie 3 284,98 tys. zł. W okresie od 25 marca do 26 czerwca 2020 r., w którym obowiązywało rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19⁷³, w pięciu szkołach (z sześciu) wypłacono nauczycielom wynagrodzenie z tytułu godzin ponadwymiarowych w łącznej kwocie 406,57 tys. zł⁷⁴.

Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu na podstawie informacji uzyskanych od dyrektorów szkół oraz dokumentów dostępnych w Starostwie wyjaśniła, że wszystkie godziny ponadwymiarowe wynikały wyłącznie z realizacji programu nauczania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

(akta kontroli str. 130-131, 139-141, 150, 232-233, 235-236, 241-242, 272)

W okresie objętym kontrolą zasady wypłaty godzin ponadwymiarowych dla kadry pedagogicznej w szkołach określono w Regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Goleniowski⁷⁵.

(akta kontroli str. 122-124, 126-127)

Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu wyjaśniła, że: *dyrektorzy szkół i placówek nie składali wniosków lub skarg dotyczących realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do dyrektorów szkół oraz do organu prowadzącego nie wpłynęły skargi od innych podmiotów/osób.*

(akta kontroli str. 277)

Biegli w dziedzinie oświaty 11 października 2021 r. (na podstawie dokumentacji przekazanej przez Starostwo w zakresie prawidłowości realizacji zajęć edukacyjnych w okresie od 25 marca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć w ZS 1 w Nowogardzie) w trakcie kontroli NIK wydali opinię⁷⁶, z której wynikało m.in., że:

- dyrektor szkoły realizując nauczanie zdalne od marca 2020 r. wydał dopiero 6 maja 2020 r. zarządzenie w sprawie określenia zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z dalszym zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

- ze względu na braki w dokumentacji przebiegu nauczania w czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym innego sposobu realizacji zajęć w badanym okresie nie można potwierdzić bieżącej realizacji podstawy programowej;

⁷³ Dz. U. Nr 493 ze zm.; dalej: rozporządzenie w sprawie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

⁷⁴ W tym: 203,68 tys. zł dla 61 spośród 68 pełnozatrudnionych nauczycieli w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie; 119,38 tys. zł dla 38 spośród 42 pełnozatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie; 43,1 tys. zł dla 38 spośród 80 pełnozatrudnionych w Zespole Szkół nr 1 w Goleniowie; 26,41 tys. zł dla 18 spośród 19 pełnozatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie oraz 14,01 tys. zł dla wszystkich ośmiu pełnozatrudnionych w Szkole Muzycznej I Stopnia w Goleniowie.

⁷⁵ Stanowiącym załącznik do uchwały nr IV/24/19 Rady Powiatu Goleniowskiego z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Goleniowski, zm. uchwałą nr X/66/19 Rady Powiatu Goleniowskiego z dnia 19 września 2019 r.

⁷⁶ Na zlecenie NIK.

- brak potwierdzenia kontroli realizacji podstawy programowej przeprowadzanej przez dyrektora szkoły w formie kontrolnych zapisów w dzienniku elektronicznym Librus - brak archiwizacji;
- nadzór organu prowadzącego nad jednostką kontrolowaną był niedostateczny; wymiana korespondencji ze szkołą w kontrolowanym okresie bezwzględnie wskazywała na konieczność przyjrzenia się jej funkcjonowaniu pod kątem ewidencjonowania aktywnego czasu pracy nauczycieli, aktywności uczniów, sposobu weryfikacji jak wygląda zdalna praca nauczycieli w-f, jak są zabezpieczane dane, kto weryfikuje rzeczywisty czas pracy nauczycieli, w jaki sposób będzie można zweryfikować dane;
- pomimo wątpliwości w udzielaniu wyjaśnień ze strony dyrektora (w kwestii istotnych wątpliwości ze strony organu prowadzącego, co do podjęcia decyzji o wypłacie godzin ponadwymiarowych zrealizowanych przez nauczycieli w danym tygodniu) organ prowadzący nie przeprowadził kontroli mającej na celu ustalenie aspektów organizacyjnych i finansowych w jednostce;
- Starosta w sytuacji powzięcia wątpliwości w zakresie realizacji zdalnego nauczania nie skorzystał z możliwości zwrócenia się z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, który sprawuje nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

(akta kontroli str. 289-293)

Ponadto biegli w przypadku I Liceum Ogólnokształcącym im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie wydali opinię, z której wynikało m.in., że:

- zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość były prowadzone w sposób umożliwiający bieżącą realizację podstawy programowej;
- wszyscy nauczyciele potwierdzali przeprowadzenie zajęć edukacyjnych poprzez zapis w dzienniku elektronicznym tak obowiązkowych jak i ponadwymiarowych.

(akta kontroli str. 285-288)

2.5. W okresie od 1 marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. odnotowano łącznie wśród pracowników 8 881 dni absencji, w tym z powodu: izolacji domowej (151), kwarantanny (213), opieki nad dzieckiem (850), zwolnienia lekarskiego (3 999), urlopu (3 668). Stanowiło to wzrost o 359,5% (w przypadku opieki nad dzieckiem) oraz o 66,5% (w przypadku zwolnień lekarskich) w porównaniu do okresu sprzed epidemii COVID-19⁷⁷. W okresie od października 2020 r. do maja 2021 r. wystąpiły absencje spowodowane izolacją domową oraz kwarantanną, z największą liczbą dni odpowiednio w grudniu 2020 r. (tj. 58) oraz w styczniu 2021 r. (tj. 56).

(akta kontroli str. 51)

2.6. W latach 2020-2021 żaden z pracowników Starostwa nie skorzystał z prawa do emerytury. W tożsamym okresie zatrudniono dwóch nowych pracowników. Dla porównania w okresie 2018-2019 sześć⁷⁸ osób skorzystało z prawa do emerytury oraz zatrudniono dwóch⁷⁹ nowych pracowników.

(akta kontroli str. 52)

2.7. W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. Starostwo otrzymało środki na przeciwdziałanie COVID-19 w łącznej kwocie 787,12 tys. zł⁸⁰ od:

- Wojewody na: zapewnienie warunków miejsc kwarantanny; zapobieganie oraz zwalczanie zakażenia wirusem SARS-COV-2 i rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej wywołanej tym wirusem; wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy

⁷⁷ Tj. okresu od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

⁷⁸ Według stanu na 31 grudnia lat 2018-2019 r. - po trzy osoby.

⁷⁹ Według stanu na 31 grudnia 2019 r.

⁸⁰ W tym: 613,34 tys. zł w 2020 r. oraz 173,78 tys. zł w 2021 r. (do 30 czerwca).

zastępczej w okresie epidemii COVID-19; koszty tworzenia punktów szczepień powszechnych oraz pomoc dla Domów Pomocy Społecznej⁸¹ w kwocie 669,53 tys. zł;
- PFRON na pomoc osobom niepełnosprawnym poszkodowanym w wyniku żywiołu lub sytuacji kryzysowych wywołanych chorobami zakaźnymi na kwotę 51,58 tys. zł;
- Narodowego Funduszu Zdrowia⁸² na wypłatę dodatków do wynagrodzeń, w tym pracowników DPS na kwotę 66,01 tys. zł.

(akta kontroli str. 68-69)

2.8. Po 30 marca 2020 r. do Starostwa wpłynęły cztery skargi⁸³ dotyczące funkcjonowania Urzędu, w tym dwie związane ze świadczeniem usług oraz organizacją pracy w okresie epidemii COVID-19. Przedmiotem skarg było: niewłaściwy sposób obsługi przez pracowników Starostwa skarżącego niemającego zasłoniętej twarzy oraz interesanta pomimo umówionej wizyty z 15 minutowym opóźnieniem.

Zgodnie z art. 237 § 1 i 3 oraz art. 238 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁸⁴ Starostwo zawiadomiło skarżących o sposobie załatwienia skargi, uznając je za bezzasadne. W ocenie Urzędu wszystkie działania pracowników były zgodne z przepisami prawa.

(akta kontroli str. 28-30)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Starosta, jako organ prowadzący ZS 1 w Nowogardzie, nie sprawował należytego nadzoru nad działalnością ww. szkoły w zakresie organizacji pracy szkoły oraz spraw administracyjnych i finansowych, w tym prawidłowości naliczania i wypłaty nauczycielom wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w okresie od 25 marca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r. Pomimo otrzymanych przez Starostę sygnałów o ewentualnych nieprawidłowościach w tym zakresie nie przeprowadził kontroli mającej na celu ustalenie aspektów organizacyjnych i finansowych w szkole. Ponadto wnioski zawarte w opinii biegłych w dziedzinie oświaty wskazują na niedostateczny nadzór organu prowadzącego nad ZS 1 w Nowogardzie.

Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe⁸⁵ organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzorowi podlega w szczególności: prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem; przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

(akta kontroli str. 158-163, 229-231, 275-276, 289-293, 295-297)

Starosta, w odpowiedzi na pytanie z jakiego powodu podjął decyzję o zaplanowaniu w ZS 1 w Nowogardzie kontroli w zakresie prawidłowości naliczania i wypłaty wynagrodzeń nauczycieli w okresie od 25 marca do 30 czerwca 2020 r. oraz dlaczego do dnia dzisiejszego nie została przeprowadzona kontrola w tej szkole, pomimo, iż była zaplanowana dwukrotnie, tj. w sierpniu oraz w październiku 2020 r. oraz pomimo powziętych przez Starostwo wątpliwości w zakresie prawidłowości realizacji zdalnego nauczania w ww. szkole od marca 2020 r. zeznał⁸⁶: *te informacje przekazywała mi Dyrektor Wydziału Oświaty, ta kontrola była na wniosek Pani Dyrektor, ona miała*

⁸¹ Dalej: DPS.

⁸² Dalej: NFZ.

⁸³ 3 lipca 2020 r., 9 listopada 2020 r., 27 kwietnia 2021 r., 7 lipca 2021 r.

⁸⁴ Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.

⁸⁵ Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.

⁸⁶ Protokół przesłuchania świadka z dnia 18 października 2021 r.

wątpliwości co do wypłaty wynagrodzeń w tym zakresie. Pani Dyrektor musiała mnie na pewno informować o tych wątpliwościach, nie pamiętam okoliczności oraz dnia kiedy mi to przekazała, ale miała jakieś wątpliwości co do prawidłowości wykonywania regulaminów dotyczących zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasad ewidencjonowania realizowanych zajęć w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin. Są takie stanowiska w szkole, np. nauczyciel w-f, bibliotekarka, że ciężko wyobrazić sobie godziny ponadwymiarowe na takich stanowiskach, ta kontrola miała pokazać czy zostało to dobrze rozliczone. Nie wiem i nie pamiętam dlaczego ta kontrola nie została przeprowadzona (...). Myślę, że przeprowadzenie kontroli w tej szkole jest konieczne.

Ponadto w odpowiedzi na pytanie w jaki sposób sprawował nadzór nad działalnością szkoły ZS1 w Nowogardzie w zakresie organizacji pracy szkoły oraz spraw administracyjnych i finansowych, w tym prawidłowości naliczania i wypłaty nauczycielom wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe Starosta zeznał⁸⁷:
Sprawuję nadzór poprzez Wydział Oświaty, Wydział Finansowy. Te wydziały mają wiedzę i kompetencję w tym zakresie. Współpraca z dyrektorem szkoły była bardzo ciężka. Dyrektor skrajnie nie współpracował z organem nadzorującym.

(akta kontroli str. 295-297)

W zakresie sprawowanego przez Powiat nadzoru nad szkołami w okresie ogłoszenia stanu epidemii COVID-19 Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu wyjaśniła m.in, że: *Po wejściu w życie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Zarząd Powiatu Goleniowskiego pismem z 25 marca 2020 r. (...) zobowiązał dyrektorów szkół i placówek do przedłożenia do dnia 30 marca 2020 r. zmian wprowadzonych w organizacji pracy szkoły/placówki oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasad ewidencjonowania realizowanych zajęć w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, a w przypadku jego przekroczenia również w ramach godzin ponadwymiarowych. W związku z pismami dyrektora Wydziału Oświaty i Sportu (...) 8 kwietnia 2020 r. na posiedzeniu Zarządu Powiatu ponownie analizowana była kwestia organizacji pracy szkół i placówek, ze szczególnym uwzględnieniem I Liceum Ogólnokształcącego im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie i Zespołu Szkół nr 1 w Nowogardzie. Dyrektorzy zostali zobowiązani (pismo z 8 kwietnia 2020 r.) do określenia szczegółowych zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem godzin ponadwymiarowych, do ewidencjonowania bezpośredniej pracy z uczniami oraz do przechowywania przedmiotowej dokumentacji przez okres 5 lat celem przeprowadzenia weryfikacji. (...) Pismem z 12 maja 2020 r. (...) dyrektorzy szkół i placówek zostali poproszeni o przekazanie informacji na temat wypłaconego wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe. (...) W związku z zatwierdzeniem przez dyrektorów Zespołu Szkół nr 1 w Nowogardzie oraz I Liceum Ogólnokształcącego w Nowogardzie tak dużej liczby godzin ponadwymiarowych zrealizowanych przez nauczycieli Starosta Goleniowski postanowił przeprowadzić kontrole w ww. szkołach. Kontrole zaplanowano na okres ferii letnich 2020 r. (...).*

Ponadto w przedmiocie przeprowadzenia przez Starostwo (oprócz kontroli doraźnej w I Liceum Ogólnokształcącym w Nowogardzie z 25 sierpnia 2020 r.) innych kontroli

⁸⁷ Protokół przesłuchania świadka z dnia 18 października 2021 r.

w szkołach Dyrektor Wydziału Oświaty i Sportu wyjaśniła: (...) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie został poinformowany o planowanej w dniach 18-20 sierpnia 2020 r. kontroli w zakresie prawidłowości naliczania i wypłaty wynagrodzeń nauczycieli w okresie od 25 marca do 30 czerwca 2020 r. (...) Kontrola nie została przeprowadzona we wskazanym terminie ze względu na nieobecność pracowników księgowości (...). Przeprowadzenie kontroli zaplanowano w późniejszym terminie (pismo z 16 sierpnia 2020 r.), jednak ze względu na zbliżający się okres rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 oraz ograniczenia związane ze stanem epidemii wprowadzane od października 2020 r., kontrola do chwili obecnej nie została przeprowadzona.

(akta kontroli str. 128-129, 139-163, 194-206, 211-213, 216-217)

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie stanu zagrożenia epidemicznego oraz stanu epidemii COVID-19 Starostwo zapewniło zachowanie ciągłości działania Urzędu.

Dostosowano sposób realizacji wybranych zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz zadań oświatowych do zmieniającej się sytuacji epidemicznej i związanych z nią ograniczeń. Prowadził skuteczne działania w celu udzielania pomocy podmiotom, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19.

Stwierdzona nieprawidłowość dotyczyła nienależytego nadzoru Starosty, jako organu prowadzącego, nad działalnością ZS 1 w Nowogardzie w zakresie organizacji pracy szkoły oraz spraw administracyjnych i finansowych, w tym prawidłowości naliczania i wypłaty nauczycielom wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w okresie od 25 marca 2020 r. do 26 czerwca 2020 r.

III. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujący wniosek:

Wniosek Zwiększenie nadzoru nad działalnością szkół Powiatu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a także przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół.

Uwagi Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

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

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Delegatury NIK w Szczecinie.

Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie realizacji wniosków.

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Szczecin, 21 października 2021 r.

Kontroler
Marta Górską-Jaś
główny specjalista kontroli państwowej

Elektronicznie podpisany
przez Marta Ewa Górską-
Jaś
Data: 2021.10.21 11:38:10
+02'00'

podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Szczecinie

Dyrektor

Elektronicznie podpisany
przez Marcin Stefanik;
p.o. Dyrektora NIK
Delegatura w Szczecinie
Data: 2021.10.21 11:49:42
+02'00'

podpis