

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO

TEMAT ZADANIA	Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej przez jednostki organizacyjne powiatu płońskiego.
DATA ROZPOCZĘCIA ZADANIA	21.06.2016 r.
CEL ZADANIA	Zadanie to ma charakter zadania zapewniającego, którego celem jest dostarczenie Zarządowi Powiatu Płońskiego niezależnej i obiektywnej oceny działania badanego obszaru oraz wykazanie, że kontrola zarządca w badanym obszarze funkcjonuje prawidłowo lub wymaga wzmocnienia.
PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA	Niniejsze sprawozdanie dotyczy <u>Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku</u> z siedzibą przy ul. Wolności 12 Przedmiotem audytu było prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.
DATA ZAKOŃCZENIA ZADANIA	23.06.2016 r. (w odniesieniu do ww. jednostki).

1. STRESZCZENIE.

Jednostka wywiązuje się z obowiązku prowadzenia strony podmiotowej BIP, jednak stwierdzono, że nie zamieszczono na niej wszystkich wymaganych informacji np. o sposobie załatwiania spraw, kontrolach, prowadzonych ewidencjach. Instrukcja korzystania z BIP, stanowiąca obowiązkowy element strony podmiotowej, jest bardzo ogólna i powinna zostać uzupełniona.

PUP w Płońsku posiada stronę główną BIP a informacje na niej zawarte są aktualne. W trakcie audytu stwierdzono jednak że strona podmiotowa jednostki nie zawiera bezpośredniego linku do strony głównej.

2. USTALENIA I OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW OCENY MECHANIZMÓW KONTROLNYCH W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI OBJĘTEJ ZADANIEM.

Powiatowe jednostki organizacyjne są zobowiązane, zgodnie z art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej określonych informacji publicznych. Udostępnieniu w BIP podlega informacja o:

- 1) polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o:
 - a) zamierzeniach działań władzy ustawodawczej oraz wykonawczej,
 - b) projektowaniu aktów normatywnych,

Przy tworzeniu stron podmiotowych jednostki mogą korzystać ze scentralizowanego systemu dostępu do informacji publicznej (<http://ssdip.bip.gov.pl>), umożliwiającego przetwarzanie informacji publicznych, w tym ich przeszukiwanie według kryteriów przedmiotowych i podmiotowych. Jednostki mogą korzystać także z innego systemu teleinformatycznego, tworząc własne strony Biuletynu Informacji Publicznej, na których udostępniają informacje podlegające udostępnieniu w tej drodze – tak jak zorganizowano to w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku.

Zgodnie z § 9 rozporządzenia w sprawie BIP w przypadku, gdy własną stronę WWW, stronę podmiotową BIP utworzoną przez ten podmiot wydziela się z tej strony przez umieszczenie na stronie głównej WWW linku zawierającego logo BIP, umożliwiającego bezpośredni dostęp do podmiotowej strony BIP. Na stronie internetowej <http://www.pupplonsk.org.pl/> znajduje się odnośnik do strony podmiotowej BIP. Zakładka posiada bezpośredni link do strony podmiotowej - <http://www.bip.pupplonsk.org.pl/>.

W jednostce został wyznaczony administrator do zarządzania modulem administracyjnym strony podmiotowej BIP - Pana _____, _____ – informatyk Urzędu. Jednocześnie do redakcji i nadzoru treści wyznaczony jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego. Strona podmiotowa jest wyposażona w mechanizm dziennika, w którym są odnotowane zmiany treści informacji oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione. Administrator strony BIP dokonuje kontroli dzienników każdego dnia roboczego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poinformowany zostaje Administrator Danych - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku. Strona BIP jest chroniona zgodnie z rozporządzeniem przez systemy sprzętowe – programowe administratora serwera firmy Extranet, jak również administratora lokalnego PUP, który za pomocą modułu administracyjnego sprawuje funkcje kontroli. Strona BIP zawiera rozwiązania chroniące przed celowym spowolnieniem poprzez blokadę adresów dokonujących wielokrotnych zapytań do zasobów strony. W okresie 2015 – 2016 nie stwierdzono przerw w dostępie do BIP trwających dłużej niż kilka minut. Informacje zgromadzone w bazie danych strony podmiotowej BIP są zabezpieczane przez administratora lokalnego Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku.

Strona podmiotowa jednostki zawiera:

- 1) logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony;
- 2) adres redakcji strony podmiotowej BIP;
- 3) imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej Pana _____, _____ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz Pana _____ - redagujących stronę podmiotową BIP;
- 4) instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP;
- 5) menu przedmiotowe umożliwiające odnalezienie informacji publicznych.

c) programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań;

2) powiatowych jednostkach organizacyjnych, w tym o:

a) statusie prawnym lub formie prawnej,

b) organizacji,

c) przedmiocie działalności i kompetencjach,

d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,

e) strukturze własnościowej podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3-5 ww. ustawy,

f) majątku, którym dysponują;

3) zasadach funkcjonowania powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym o:

a) trybie działania władz publicznych,

b) trybie działania osób prawnych samorządu terytorialnego w zakresie wykonywania zadań publicznych i ich działalności w ramach gospodarki budżetowej i pozabudżetowej,

c) sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych,

d) sposobach przyjmowania i załatwiania spraw,

e) stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,

f) prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,

g) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych,

4) danych publicznych, w tym:

a) treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentacja z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,

b) treść innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej,

c) informacja o stanie samorządów i ich jednostek organizacyjnych;

5) majątku publicznym, w tym o:

a) majątku Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych,

b) innych prawach majątkowych przysługujących państwu i jego długach,

c) majątku jednostek samorządu terytorialnego oraz majątku osób prawnych samorządu terytorialnego,

d) długu publicznym,

e) pomocy publicznej,

f) ciężarach publicznych.

Ponadto, jednostki są obowiązane do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej.

6) moduł wyszukiwający.

Podczas audytu strony podmiotowej nie stwierdzono zamieszczania tam reklam, czy niewyjaśnionych skrótów. Strona podmiotowa jednostki spełnia standardy struktury stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej, określone rozporządzeniem w sprawie BIP. Zwraca się jednak uwagę na fakt, że instrukcja jest bardzo ogólna i nie wyjaśnia wszystkich możliwości korzystania ze strony np. ikon dotyczących ułatwień dostępu, przesyłania uwag, fotokodu z linkiem do strony sposobu korzystania z menu znajdującego się na dole strony, w tym „stanu załatwienia spraw”. Ponadto, instrukcja zawiera informację, że *„Podstawowym elementem, niezbędnym do pozyskania informacji zawartych w BIP, jest menu główne. Wyświetlane jest ono na każdej stronie serwisu w lewym panelu ekranu. Jest to menu przedmiotowe, które zawiera wykaz grup tematycznych, w które są zestawione informacje publiczne udostępnione w BIP”*. Opis ten jest mylący, ponieważ menu znajdujące się na stronie podmiotowej opisano jako menu główne i menu przedmiotowe. Po lewej stronie ekranu, znajduje się menu podmiotowe i menu przedmiotowe, a każde z nich zawiera 8 grup tematycznych

Strona podmiotowa, jak już wspomniano wyżej, została zorganizowana poprzez segregację informacji w menu przedmiotowym i menu podmiotowym. Menu podmiotowe zawiera dane na temat: kierownictwa urzędu (dyrektora, zastępcy dyrektora oraz głównej księgowej), mapę dojazdu, schemat organizacyjny, statut PUP, regulamin organizacyjny, informację o wartości majątku urzędu, skład Powiatowej Rady Rynku Pracy oraz programy obrad od 2012 r.

W menu podmiotowym znajduje się również zakładka „Kontrole”. Podczas analizy informacji zamieszczonych tam informacji stwierdzono, że brak jest informacji o kontrolach z 2015 r. oraz z lat 2012 – 2014. Opublikowano książkę kontroli na 2016 rok. Nie opublikowano żadnego protokołu, ani wystąpienia pokontrolnego. W 2016 r. przeprowadzono 2 kontrole. Z drugiej kontroli nie przekazano jeszcze protokołu. Jednostka jest zobowiązana publikować treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentację z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

Natomiast w zakładce „Regulamin organizacyjny” wprowadzono kategorię „Uchwała w sprawie regulaminu organizacyjnego”, w której opublikowano uchwałę Zarządu Powiatu Płońskiego zmieniającą uchwałę w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku, nie opublikowano natomiast załącznika do tej uchwały. Informacje na temat organizacji jednostki są jednym z obowiązkowych danych, jakie powinny znaleźć się na stronie podmiotowej.

W menu przedmiotowym zamieszczono informację na temat danych nieudostępnionych, wykaz pracodawców, z którymi zawarto umowy, ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska pracy, wykaz numerów telefonów i adresów e-mail, wzory dokumentów (wzory wniosków i oświadczeń), statystykę rynku pracy, informację na temat zamówień publicznych oraz informacje dodatkowe, w których zamieszczono informacje o wynikach postępowań w trybie zapytania o cenę.

Sprawdzono powyższe dane pod kątem aktualności i kompletności. Wszystkie informacje dotyczące naborów na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzonych w 2015 i 2016 r. zostały opublikowane. Na dzień 22.06.2016 r. widoczna była jedynie informacja o naborze przeprowadzonym w 2016 r. – informacje o innych naborach zostały ukryte. Na potrzeby niniejszego audytu informatyk Urzędu sporządził wydruk zamieszczonych i ukrytych informacji. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. - Dz. U. z 2016 r., poz. 902) ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Ustawa nie przewiduje terminów zamieszczania tych informacji, tak jak uregulowano to w stosunku do informacji o wynikach naboru. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W trakcie analizy nie stwierdzono zamieszczenia obowiązkowych informacji o:

- sposobach przyjmowania i załatwiania spraw (są tylko wzory wniosków),
- stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,
- prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych.

Jednostki powiatowe są ponadto obowiązane przekazać ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do zamieszczenia na stronie głównej BIP (bip.gov.pl). Z ustaleń audytu wynika, że na stronach głównych BIP znajduje się informacja o audytowanej jednostce. Zgodnie z § 12 rozporządzenia w sprawie BIP jednostki przekazują ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do prowadzenia strony głównej BIP, w tym o URL utworzonej przez siebie strony podmiotowej BIP. Jednocześnie są zobowiązane powiadomić niezwłocznie ministra właściwego do spraw informatyzacji o zmianach w treści informacji, które przekazały w celu zamieszczania na stronie głównej BIP. Jednostka posiada stronę główną BIP. Dane na stronie głównej są aktualne. Zgodnie z § 10 rozporządzenia w sprawie BIP na stronach podmiotowych BIP umieszcza

się czytelny link do strony głównej BIP. Na stronie podmiotowej jednostki umieszczono link do centralnego serwisu <https://www.bip.gov.pl> a nie do strony głównej jednostki.

Uzgodnionymi w trakcie audytu kryteriami oceny mechanizmów kontrolnych były przepisy:

- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. - Dz. U. z 2015 r. poz. 2058);
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68);
- komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

Stwierdzono, że audytowana jednostka mimo obowiązku wynikającego z art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej nie udostępniła wszystkich wymaganych informacji na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej tzn. informacji o:

- sposobach przyjmowania i załatwiania spraw (są tylko wzory wniosków),
- stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,
- prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentację z przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,
- organizacji jednostki poprzez zamieszczenie ostatniej zmiany do regulaminu organizacyjnego,
- ogłoszeń o naborach na wolne stanowiska pracy i list kandydatów.

Ponadto, na stronie podmiotowej jednostki umieszczono link do centralnego serwisu <https://www.bip.gov.pl> a nie do strony głównej jednostki, jak wynika z § 10 rozporządzenia w sprawie BIP. Ponadto, zwraca się uwagę na konieczność uzupełnienia instrukcji korzystania z BIP o wszystkie nieopisane funkcjonalności strony podmiotowej.

Zalecenia.

1. Należy uzupełnić informacje zamieszczone na stronie podmiotowej BIP o treści wskazane w niniejszym sprawozdaniu.
2. Na stronie podmiotowej BIP należy zamieścić link do strony głównej jednostki.
3. Należy uzupełnić instrukcję korzystania z BIP o wszystkie nieopisane funkcjonalności strony podmiotowej.

3. OGÓLNA OCENA ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI OBJĘTYM ZADANIEM.

Wydaje się opinię pozytywną z zastrzeżeniami co do adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki. Działanie kontroli zarządczej w badanym obszarze należy usprawnić poprzez wdrożenie zaleceń z audytu.

DATA SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA	12.07.2016 r.	
IMIĘ I NAZWISKO AUDYTORA REALIZUJĄCEGO ZADANIE WRAZ Z PODPISEM	NACZELNIK Wydziału Audytu i Kontroli <i>Aneta Krawczyk</i> Aneta Krawczyk	Starostwo Powiatowe w Płońsku Wydział Audytu i Kontroli 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39