

OR. 1710. 2. 2021



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Szczecinie

LSZ.410.011.01.2021

Emilia Bury  
Burmistrz Białogardu

Urząd Miasta  
ul. 1 Maja 18  
78-200 Białogard

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Szczecinie  
ul. Jacka Odrowąża 1, 71-420 Szczecin  
T +48 91 831 39 00, F +48 91 831 39 66  
lsz@nik.gov.pl

## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta Białogard <sup>1</sup> , ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Emilia Bury Burmistrz Białogardu <sup>2</sup> od 21 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 czynności kontrolnych <sup>3</sup> ), 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 <sup>4</sup> .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Szczecinie.
Kontroler	Artur Matejko, specjalista kontroli państwowej, upoważnienia do kontroli nr LSZ/118/2021 z 14 lipca 2021 r. oraz nr LSZ/157/2021 z 22 września 2021 r.

(akta kontroli str. 1-5, 1499)

## II. Ocena ogólna<sup>5</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

W latach 2019-2021 zapewniona została ciągłość działalności Urzędu oraz realizacji objętych kontrolą zadań, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii COVID-19 oraz zasad bezpieczeństwa sanitarnego. Wdrożone regulacje pozwoliły na właściwe wypełnianie zadań, w tym świadczenie usług wobec mieszkańców. Nie wystąpiła sytuacja braku możliwości załatwienia sprawy bezpośrednio w Urzędzie. Pracownikom zapewniono bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Wprowadzono rozwiązania organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania informacji.

W „Strategii rozwoju Miasta Białogard do roku 2030”<sup>6</sup> w zakresie infrastruktury telekomunikacyjnej oraz w „Lokalnym programie rewitalizacji dla Miasta Białogard na lata 2017-2023”<sup>7</sup> nie określono bazowych i docelowych wartości liczbowych mierników, pozwalających na ocenę stopnia realizacji zakładanych celów i działań w zakresie wdrożenia usług publicznych oferowanych drogą elektroniczną (e-usługi).

<sup>1</sup> Dalej: Urząd.

<sup>2</sup> Dalej: Burmistrz.

<sup>3</sup> Tj. do 18 października 2021 r.

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

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

<sup>6</sup> Strategia przyjęta uchwałą Nr VI/38/2015 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 25 marca 2015 r.

<sup>7</sup> Program przyjęty uchwałą Nr XXXVI/280/2017 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 24 lipca 2017 r.

Było to niezgodne ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>8</sup> i skutkowało brakiem możliwości monitorowania stopnia ich realizacji.

Dostosowywano sposób realizacji objętych kontrolą zadań z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz zadań oświatowych do zmieniającej się sytuacji epidemicznej i związanych z nią ograniczeń. Podjęto adekwatne działania w celu udzielania podmiotom pomocy, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z negatywnymi konsekwencjami ekonomicznymi z powodu epidemii COVID-19.

## **Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej<sup>9</sup> kontrolowanej działalności**

OBSZAR

### **1. Przygotowanie Urzędu do realizacji zadań w okresie epidemii COVID-19**

Opis stanu faktycznego

#### **1.1. Przygotowanie Urzędu do realizacji zadań w okresie od stycznia 2019 r. do marca 2020 r.**

1.1.1. W okresie od stycznia 2019 r. do marca 2020 r. w Urzędzie nie opracowano i nie wdrożono odrębnego dokumentu dotyczącego jego informatyzacji, w tym świadczenia e-usług.

(akta kontroli str. 13, 1206, 1220, 1225)

W „Strategii rozwoju Miasta Białogard do roku 2030”<sup>10</sup> w części dotyczącej infrastruktury telekomunikacyjnej podkreślono dobry dostęp mieszkańców do usług telekomunikacyjnych<sup>11</sup>. Wskazano na konieczność dalszych prac związanych z możliwością podłączenia internetu stacjonarnego oraz zwiększenia dostępności do publicznych hotspotów.

W „Lokalnym programie rewitalizacji dla Miasta Białogard na lata 2017-2023”<sup>12</sup> w zadaniu pn. „e-Białogard - wdrożenie e-usług społeczeństwa informatycznego” określono działania dotyczące oferowania drogą elektroniczną usług publicznych (e-usługi).<sup>13</sup>

(akta kontroli str. 9, 852-853, 870, 895-1195)

Strategia oraz Program rewitalizacji nie zawierały bazowych i docelowych wartości liczbowych mierników, pozwalających na ocenę stopnia realizacji zakładanych celów i działań w zakresie wdrożenia usług publicznych oferowanych drogą elektroniczną (e-usługi). Powyższe zostało opisane w sekcji „Stwierdzone nieprawidłowości”.

(akta kontroli str. 895-1195, 1221, 1225, 1498)

<sup>8</sup> Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84), dalej Standardy kontroli zarządczej.

<sup>9</sup> Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

<sup>10</sup> Dalej: Strategia.

<sup>11</sup> Ważnym uzupełnieniem mogłaby się stać publiczna sieć obejmująca obszar Starego Miasta i budynków publicznych.

<sup>12</sup> Program przyjęty uchwałą Nr XXXV/280/2017 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 24 lipca 2017 r.; dalej: Program rewitalizacji.

<sup>13</sup> W Programie rewitalizacji wskazano, że brak dostępu mieszkańców do usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną skutkuje ograniczeniem ich swobody w załatwianiu spraw urzędowych, wynikającej z podporządkowania się godzinom funkcjonowania Urzędu. W związku z tym, że usługi świadczone są w ujęciu tradycyjnym przy załatwianiu spraw urzędowych wymagany jest udział człowieka. Dodatkowym ograniczeniem we wprowadzeniu usług jest także brak wiedzy w zakresie technik cyfrowych wśród mieszkańców.

**1.1.2.** W Urzędzie obowiązywały procedury (dokumenty) zapewniające ciągłość jego działania. Były to m.in.: Statut Miasta Białogard<sup>14</sup>, Regulamin organizacyjny<sup>15</sup>, zarządzenie Burmistrza w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych będącego podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla organów Gminy Miasto Białogard<sup>16</sup> i Urzędu<sup>17</sup>, przyjęte i wdrożone: Polityka rachunkowości (zawierająca m.in. instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowo – finansowych)<sup>18</sup>, Polityka ochrony danych osobowych i instrukcja zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych<sup>19</sup>, Polityka Bezpieczeństwa Informacji<sup>20</sup>. Ponadto w Urzędzie określono i wdrożono zasady kontroli zarządczej,<sup>21</sup> zgodnie z którą zostały określone ryzyka dla poszczególnych wydziałów i stanowisk.  
(akta kontroli str. 20-251, 273-287, 1498)

W okresie od stycznia 2019 r. do marca 2020 r. nie był prowadzony audyt zewnętrzny lub wewnętrzny w zakresie problematyki zapewnienia ciągłości działania Urzędu.

(akta kontroli str. 11, 610, 683)

**1.1.3.** W 2011 r.<sup>22</sup> Burmistrz wskazała system tradycyjny, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla organów Gminy i Urzędu.<sup>23</sup> Proces elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie miał charakter wspierający system tradycyjny.

(akta kontroli str. 8, 104, 195-196, 755, 854-855, 1222-1223)

Liczba wszystkich usług publicznych świadczonych przez Urząd według stanu na 1 stycznia 2019 r. i 31 marca 2020 r. nie uległa zmianie i wynosiła 101. Liczba usług publicznych świadczonych wyłącznie w formie papierowej nie uległa zmianie według stanu na 1 stycznia 2019 r. i 31 marca 2020 r. i wynosiła 81, a świadczonych wyłącznie elektronicznie w każdym roku jeden. Obieg dokumentów odbywał się wyłącznie w formie papierowej (elektroniczne podania były drukowane i włączane do akt). Elektroniczna skrzynka podawcza Urzędu funkcjonowała od 2011 r. i umiejscowiona była na platformie ePUAP.

(akta kontroli str. 13-15)

Według stanu na 1 grudnia 2019 r. 19<sup>24</sup> pracowników posiadało podpis kwalifikowalny lub profil zaufany, z czego 11 kierowników komórek organizacyjnych. Stan ten nie uległ zmianie na 31 marca 2020 r. - 19<sup>25</sup> pracowników posiadało podpis kwalifikowalny lub profil zaufany, z tego 11 kierowników komórek organizacyjnych.

(akta kontroli str. 15)

<sup>14</sup> Przyjęty uchwałą Nr XVII/145/04 Rady Miasta Białogard z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie Statutu Miasta Białogard.

<sup>15</sup> Regulamin wprowadzony zarządzeniem Nr I/15/2014 Burmistrza z dnia 29 lipca 2014 r. ze zm.

<sup>16</sup> Dalej: Gmina.

<sup>17</sup> Zarządzenie Nr I/2/2011 Burmistrza z dnia 27 stycznia 2010 r.,

<sup>18</sup> Wprowadzona zarządzeniem Nr I/4/2018 Burmistrza z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości przyjęte w Urzędzie.

<sup>19</sup> Zarządzenie Nr I/4/2018 Burmistrza z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych.

<sup>20</sup> Przyjęta zarządzeniem Nr I/10/2018 Burmistrza z dnia 18 grudnia 2018 r., dalej PBI.

<sup>21</sup> Zarządzenie Nr I/2/2016 Burmistrza z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie metodologii kontroli zarządczej w Urzędzie ze zm..

<sup>22</sup> Zarządzenie Nr I/2/2011 Burmistrza z dnia 27 stycznia 2010 r. w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych będących podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla organów Gminy i Urzędu Miasta Białogard.

<sup>23</sup> Zarządzenie Nr I/3/2011 Burmistrza z dnia 16 lutego 2011 r.

<sup>24</sup> Według stanu na 31 grudnia 2019 r. w Urzędzie pracowało na stanowiskach urzędniczych 91 osób (88,925 etatu).

<sup>25</sup> Według stanu na 31 marca 2020 r. w Urzędzie pracowało na stanowiskach urzędniczych 90 osób (87,925 etatu).

W 2019 r.<sup>26</sup> dziewięciu pracowników Urzędu uczestniczyło w ośmiu szkoleniach z zakresu systemów elektronicznych wykorzystywanych w ramach świadczenia usług publicznych. W okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 marca 2020 r. 34 pracowników uczestniczyło w 15 szkoleniach dotyczących systemów elektronicznych wykorzystywanych w ramach świadczenia usług publicznych.

(akta kontroli str. 15-16)

Urząd opracował i wdrożył politykę bezpieczeństwa informacji (PBI<sup>27</sup>), o której 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 wymagań dla systemów teleinformatycznych.<sup>28</sup> PBI określała ramy Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI). W PBI wskazano zasady ochrony informacji, zasady zarządzania ryzykiem, role i zadania osób uczestniczących w procesie przetwarzania informacji oraz zarządzania bezpieczeństwem informacji, warunki jakie muszą spełniać systemy teleinformatyczne przetwarzające informację.

(akta kontroli str. 666-682, 857, 1223)

Na podstawie § 20 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia w sprawie KRI, PBI poddana była okresowym przeglądom, w tym w zakresie spełniania wymogów ww. rozporządzenia oraz rozwiązań technicznych, zapewniających wymagany poziom bezpieczeństwa przetwarzanych informacji – inwestycje w infrastrukturę sieci i systemów informatycznych oraz fizyczne zabezpieczenie obszarów przetwarzania informacji chronionych.<sup>29</sup>

(akta kontroli str. 857-861)

Urząd opracował i wdrożył środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych, obejmujące politykę ochrony danych osobowych oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym Urzędu, służącym do przetwarzania danych osobowych.<sup>30</sup> Obowiązująca Polityka Ochrony Danych Osobowych poddana była przeglądom, których efektem były doprecyzowanie i zmiana używanych pojęć<sup>31</sup> oraz wprowadzenie zmian we wnioskach w sprawie dostępu do zasobów, w których są przetwarzane dane osobowe.

(akta kontroli str. 857-861)

Strony internetowe: informacyjna Urzędu<sup>32</sup> oraz BIP były dostosowane do urządzeń mobilnych. Na stronie informacyjnej w zakładce „Napisz do nas – umów wizytę” umożliwiono umówienie spotkania w Urzędzie przez internet wraz z podaniem opisu sprawy (problemu).

(akta kontroli str. 610-611, 782)

<sup>26</sup> Stan na 1 grudnia 2019 r.

<sup>27</sup> Zarządzenie Nr I/10/2018 Burmistrza z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Białogard. Zarządzenie weszło w życie od 1 stycznia 2019 r.

<sup>28</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 2247; dalej: rozporządzenie w sprawie KRI.

<sup>29</sup> Przeglądy wykonane 1 marca 2019 r., 3 marca 2019 r., 9 września 2019 r., 23 kwietnia 2020 r.

<sup>30</sup> Zarządzenie Nr I/4/2018 Burmistrza z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wdrożenia w Urzędzie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych. Upřednio obowiązywało zarządzenie Nr I/36/2012 Burmistrza z dnia 2 października 2012 r. w sprawie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w Urzędzie.

<sup>31</sup> Definicje: Inspektora Ochrony Danych oraz pojęcia pobierania danych osobowych.

<sup>32</sup> <https://bialogard.info>

W ramach sieci bezprzewodowej (hotspot) został udostępniony darmowy internet na terenie Białogardu<sup>33</sup>. Dodatkowo, celem poprawy dostępu i możliwości podłączenia dla internetu stacjonarnego, realizowano budowę kanałów technologicznych w ciągu przebudowywanych dróg.<sup>34</sup>

(akta kontroli str. 10, 1605-1616)

## **1.2. Przygotowanie Urzędu do realizacji zadań w okresie od marca 2020 r. do zakończenia czynności kontrolnych**

**1.2.1.** W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. w Urzędzie nie opracowano i nie wdrożono odrębnego dokumentu dotyczącego informatyzacji, w tym świadczenia e-usług.

(akta kontroli str. 13, 1206, 1225)

Burmistrz wyjaśniła, że *Urząd nie posiada dokumentu w postaci strategii informatyzacji, w tym też infrastruktury dotyczącej e-usług. Brak takiej strategii nie prowadził jednak do zaniechania rozwijania i rozbudowy informatyzacji i e-usług w Urzędzie. Przykładami są między innymi: realizacja programu pn. WIFI4EU z budżetu Unii Europejskiej, budowa infrastruktury w postaci publicznych punktów dostępu do internetu umożliwiającej korzystanie z e-usług na terenie Miasta Białogard; wdrożenie Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta; wdrożenie w Urzędzie nowoczesnej sieci telefonii internetowej Voice over IP (VoIP), ułatwiającej kontakt mieszkańcom; docelowo siecią objęte zostaną wszystkie jednostki organizacyjne i spółki Miasta Białogard; poprawa komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Urzędu - dla wszystkich pracowników udostępniono aplikację Microsoft Teams. (...)*

(akta kontroli str. 882, 1197)

W związku z realizacją przedsięwzięcia e-Białogard udostępniono w 2020 r. Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI) - miejską platformę e-usług dla mieszkańców i kontrahentów Urzędu<sup>35</sup> umożliwiającą m.in.: prowadzenie rozliczeń finansowych z Urzędem za pośrednictwem przelewów online; prezentację stanów indywidualnych należności mieszkańców i kontrahentów (np. podatek od nieruchomości, od środków transportowych; opłata za odpady komunalne, opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności); wysyłanie powiadomień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub usługi sms o zbliżających się terminach płatności należności; składanie wniosków z wykorzystaniem platformy ePUAP.

(akta kontroli str. 9-10, 254-272, 852-853, 870. 1220-1221)

**1.2.2.** Od marca 2020 r. nie dokonywano aktualizacji procedur zapewniających ciągłość pracy Urzędu wskazanych w pkt. 1.1.2. niniejszego wystąpienia pokontrolnego. W ww. okresie nie został przeprowadzony audyt zewnętrzny lub wewnętrzny w zakresie zapewnienia ciągłości działania Urzędu.

(akta kontroli str. 683, 1498, 1500)

Burmistrz wyjaśniła: *Władze miasta nie stwierdziły potrzeby przeprowadzania dedykowanego audytu dotyczącego zapewnienia ciągłości działania Urzędu. Na*

<sup>33</sup> Park Orła Białego, Park im. Leona Mroczkiewicza, w obrębie dworca PKP, w obrębie Starego Miasta (Plac Wolności), na terenach Białogardzkiego Ośrodka Sportu i Rekreacji (kryta pływalnia), w Urzędzie i jego okolicach.

<sup>34</sup> W latach 2019-2020 wybudowano kanał technologiczny przy ul. Bolesława Śmiałego (1 km), ul. Witkacego (800 metrów). Budowę kanałów rozpoczęto w 2019 r., zakończono w okresie epidemii COVID-19 (odpowiednio 27 marca i 28 września 2020 r.).

<sup>35</sup> EBOI – Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta dostępna pod adresem internetowym: <http://www.eboi.bialogard.info>. Prace rozpoczęto w lutym 2020 r., zakończono w kwietniu 2020 r.

podstawie §7 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sekretarz Miasta odpowiada za całokształt właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, w tym również podejmowanie decyzji zapewniających zabezpieczenie ciągłości działania urzędu w czasie epidemii COVID-19. W tym zakresie Sekretarz Miasta współpracuje z podległymi wydziałami, szczególnie z Wydziałem Organizacyjnym Urzędu Miasta (kadry, informatyka, pracownicy obsługi) oraz pracownikiem ds. BHP.

(akta kontroli str. 1503)

W Urzędzie dokonano oceny występujących i potencjalnych zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników. W związku z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wprowadzono procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy oraz w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.<sup>36</sup> Zasady wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu określono w Regulaminie wykonywania pracy zdalnej.<sup>37</sup>

(akta kontroli str. 295-311, 684-691)

Zgodnie z zasadami wdrożonej w Urzędzie kontroli zarządczej<sup>38</sup>, określono ryzyka dla poszczególnych wydziałów i stanowisk w okresie pandemii COVID-19, w tym dotyczące absencji spowodowanej zachorowaniem na COVID-19. Wskazano, że absencja ta niesie ryzyko realizacji zadań m.in. w: Urzędzie Stanu Cywilnego (przygotowanie dokumentów do archiwum), Biurze Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych (organizacja szkoleń obronnych), Wydziale Gospodarki Nieruchomościami (sporządzenie wykazu sprzedaży nieruchomości) oraz w Biurze Rady Miejskiej (sporządzenie list wypłat diet, obsługa i zwołanie komisji stałych Rady Miejskiej).

Proces zarządzania ryzykiem w 2021 r. w Urzędzie wspierany był elektronicznie przy użyciu programu komputerowego w zakresie planowania (konstruowania celów i zadań na dany rok), identyfikacji i analiz ryzyka oraz przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej.

(akta kontroli str. 369-390, 1533-1573)

Burmistrz wyjaśniła: *Sekretarz Miasta odpowiada za całokształt właściwej organizacji pracy Urzędu, w tym również podejmowanie decyzji zapewniających zabezpieczenie ciągłości działania urzędu w czasie epidemii Covid-19. W tym zakresie Sekretarz Miasta współpracuje z podległymi wydziałami. Dodatkowo Sekretarz Miasta nadzoruje realizację szczególnych zarządzeń Burmistrza dotyczących organizacji pracy Urzędu Miasta w czasie epidemii Covid-19.*

(akta kontroli str. 10-11)

W Urzędzie przyjęto procedurę dotyczącą dokumentów składanych do urny wystawionej w holu głównym budynku: interesanci mieli obowiązek druki (wnioski) wrzucać do urny (celem tzw. kwarantanny). Część poczty przychodzącej do Urzędu dostarczana była przez Poczty Polską. Była ona przechowywana w Biurze Obsługi Interesanta na tzw. kwarantannie. Na drugi dzień pisma rejestrowane były do programu obiegu dokumentów pn. eDOK. Wprowadzona data wpływu dokumentu do Urzędu była datą faktycznego wrzucenia pism do urny lub dostarczenia przez Poczty Polską. Do urny nie składano druków wniosków o wydanie dowodu

<sup>36</sup> Zarządzenie Nr 90/2020 Burmistrza z dnia 15 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w związku z występowaniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Urzędzie.

<sup>37</sup> Zarządzenie Nr 1/8/2020 Burmistrza z dnia 30 października 2020 r. w sprawie regulaminu wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu.

<sup>38</sup> Zarządzenie Nr 1/12/2021 Burmistrza z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie metodologii kontroli zarządczej w Urzędzie.

osobistego, zgłoszeń zameldowania bądź wymeldowania. Dokumenty te przekazywano bezpośrednio do Wydziału Spraw Obywatelskich, po wcześniejszym umówieniu się na wizytę. Do urny nie były składane również dokumenty związane z postępowaniami w ramach zamówień publicznych.

(akta kontroli str. 11, 1226-1227)

**1.2.3.** W okresie od marca 2020 r. do zakończenia czynności kontrolnych NIK obowiązywał wskazany w 2011 r.<sup>39</sup> system tradycyjny, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw.

(akta kontroli str. 8, 104, 195-196, 854, 1227)

Liczba wszystkich usług publicznych świadczonych przez Urząd według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca 2021 r. i 30 czerwca 2021 r. nie ulegała zmianie i wynosiła 103. Liczba usług świadczonych wyłącznie w formie papierowej według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca 2021 r. i 30 czerwca 2021 r. nie ulegała zmianie i wynosiła 83.

(akta kontroli str. 13-14, 1498)

W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. proces elektronicznego obiegu dokumentów miał charakter wspierający system tradycyjny.

(akta kontroli str. 753-755, 855)

W Urzędzie według stanu na 31 grudnia 2020 r., 31 marca 2021 r. i 30 czerwca 2020 r. liczba pracowników posiadających imienny podpis kwalifikowalny lub profil zaufany nie ulegała zmianie i wynosiła 19.<sup>40</sup>

(akta kontroli str. 14-15, 819-820, 855, 1498)

Na stronie BIP Urzędu w kategorii pn. Elektroniczna Skrzynka Podawcza zamieszczono informację dotyczące: wymogów dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu za pomocą elektronicznej skrzynki oraz na nośniku informatycznym.

(akta kontroli str. 793-818, 855)

Na informacyjnej stronie internetowej Urzędu zamieszczony był baner informujący o elektronicznej platformie usług administracji publicznej, zawierający link przekierowujący na stronę BIP Urzędu do kategorii pn. Elektroniczna Skrzynka Podawcza. Dodatkowo w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń mieszkańcy mogli się zapoznać z informacją o możliwości załatwiania spraw w formie e-usług.

(akta kontroli str. 793-818, 855-856)

Urząd dysponował internetową platformą szkoleniową.<sup>41</sup> Zamieszczone na niej materiały (w formie wykładów i prezentacji) dotyczyły m.in. ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych; problematyki zarządzania systemem bezpieczeństwem informacji (SZBI) w oparciu o wdrożenie RODO; dokumentowania audytu, prowadzenia kontroli i sprawozdawczości w zakresie kontroli, zagadnień SZBI i cyberbezpieczeństwa, w tym dotyczących problematyki ataków hakerskich. W wydzielonej zakładce pn. „COVID” zamieszczone zostały cztery szkolenia dot. problematyki pandemii COVID-19, w tym dbałości o swoje i innych bezpieczeństwo.

<sup>39</sup> Zarządzenie Nr I/2/2011 Burmistrza z dnia 27 stycznia 2010 r. w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych będących podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw dla organów Miasta Białogard i Urzędu Miasta Białogard.

<sup>40</sup> Stan zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych kształtował się następująco na: 31 grudnia 2020 r. 85 osób (82,925 etatu), 31 marca 2021 r. 86 osób (83,825 etatu), 30 czerwca 2021 r. 87 osób (84,825 etatu).

<sup>41</sup> Dostępna dla pracowników pod adresem <http://www.szkolenia.bialogard.info>



Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych mieli dostęp za pomocą przeglądarki internetowej do programu pn. LEX, gdzie w zakładce pn. „Koronawirusy – kompendium” podane były informacje dotyczące epidemii COVID-19.

(akta kontroli str. 756-778)

Urząd zorganizował m.in. zewnętrzne szkolenia w ramach tematu: „Obsługa e-dokumentu w ESOD i SD w świetle instrukcji kancelaryjnej i ePUAP” dla łącznie 31 osób. Dodatkowo w ramach wewnętrznej platformy szkoleniowej pracownicy Urzędu uczestniczyli w wykładach i prezentacjach m.in. w zakresie: ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, problematyki SZBI w oparciu o wdrożenie RODO, dokumentowania audytu, zagadnień SZBI i problematyki cyberbezpieczeństwa.

(akta kontroli str. 641-643, 756-778, 874)

Urząd w latach 2019-2021 nie monitorował poziomu wykluczenia cyfrowego wśród mieszkańców. Burmistrz wyjaśniła, że Urząd cyklicznie sprawdzał działanie i możliwość skorzystania z punktów publicznego dostępu do internetu. Nie prowadzono statystyk dotyczących liczby użytkowników, korzystających z darmowych punktów dostępu na terenie Miasta.

(akta kontroli str. 1204)

Na komputerach służbowych i prywatnych, z których łączono się zdalnie z komputerami w Urzędzie zainstalowane było oprogramowanie umożliwiające świadczenie pracy w formie pracy zdalnej (Virtual Private Network – VPN) oraz oprogramowanie antywirusowe. Urząd w okresie epidemii COVID-19 dysponował oprogramowaniem zwiększającym bezpieczeństwo i ograniczającym ryzyko dostępu do danych przez osoby nieuprawnionej (oprogramowanie VPN). Oprogramowanie umożliwiało połączenie ze stanowiskiem komputerowym w Urzędzie i realizację zadań, tj. m.in. dostęp do poczty elektronicznej, programów eDOK, LEX oraz korzystanie z innych zasobów stanowiska komputerowego w Urzędzie w celu realizacji zadań służbowych. Realizowana w trybie zdalnym praca przez pracowników Urzędu na komputerach służbowych i prywatnych odbywała się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wykonywania pracy zdalnej oraz z zachowaniem zasad bezpiecznej pracy wskazanych w załączniku do ww. regulaminu.

(akta kontroli str. 783-787)

W Urzędzie przeprowadzano każdego roku okresowy audyt wewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji<sup>42</sup> stosownie do wymogu § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenie w sprawie KRI. Sformułowane zalecenia z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania informacji zastały wykonane.

(akta kontroli str. 312-326, 442-443, 851)

W Urzędzie funkcjonowało dziewięć komputerów, z których pracownicy łączyli się z Centralnymi Bazami Danych (System Rejestrów Państwowych)<sup>43</sup>. Praca na ww. wydzielonych komputerach nie była prowadzona w trybie zdalnym.

(akta kontroli str. 788)

Strony internetowe: informacyjna Urzędu oraz BIP były dostosowane do urządzeń mobilnych. Na stronie informacyjnej Urzędu w zakładce „Napisz do nas – umów wizytę” umożliwiono umówienie spotkania w Urzędzie oraz podanie opisu sprawy – problemu.

(akta kontroli str. 782)

<sup>42</sup> Sprawozdania końcowe z realizacji zadania podpisano 22 maja 2019 r. i 30 grudnia 2020 r.

<sup>43</sup> Ewidencji Ludności, Dowodów Osobistych, Spraw będących w obsłudze USC.

**1.2.4.** W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. Urząd nie został zamknięty dla osób z zewnątrz. Nie wystąpiła sytuacja braku możliwości załatwienia sprawy bezpośrednio w Urzędzie. Interesant mógł przyjść i każdą sprawę osobiście załatwić w BOI. W przypadku konieczności bezpośredniej rozmowy z pracownikiem Urzędu była ona możliwa na wydzielonym stanowisku w BOI. Interesanci nie mogli przebywać i załatwiać spraw poza obszarem wydzielonej strefy w holu budynku Urzędu, gdzie znajdowało się BOI. Bezpośrednia obsługa interesantów z zachowaniem reżimu sanitarnego odbywała się również w Urzędzie Stanu Cywilnego oraz w Wydziale Spraw Obywatelskich.

Burmistrz wyjaśniła: (...) *kierownik urzędu podjął decyzję o częściowym ograniczeniu bezpośredniej obsługi interesantów w budynku Urzędu, poza zadaniami z zakresu spraw obywatelskich (meldunki, dowody osobiste), stanu cywilnego, obsługi przedsiębiorców i działalności Biura Obsługi Interesanta (w tych przypadkach wprowadzono ograniczenia godzinowe i konieczność telefonicznej rejestracji wizyty w urzędzie). Mimo ograniczeń w bezpośredniej obsłudze, wszystkie sprawy realizowane były przy wykorzystywaniu technologii informatycznych (e-mail, komunikatory internetowe, telefony VoIP).*

(akta kontroli str. 11-12, 683)

O wprowadzonych czasowych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu poinformowano na informacyjnej stronie internetowej Gminy, stronie BIP Urzędu, w mediach społecznościowych. Ogłoszenia zostały wywieszane na tablicach przed budynkiem Urzędu.

(akta kontroli str. 638, 684, 1531)

W Urzędzie przyjęto w okresie od marca 2020 r. następujący system pracy:

- w okresie od 23 marca do 31 maja 2020 r. praca zdalna – rotacyjna (w systemie „tydzień na tydzień”, wydziały podzielone były na dwie części pracujące na zmianę stacjonarnie i zdalnie);
- w okresie od 26 października 2020 r. do 31 stycznia 2021 r. praca zdalna – rotacyjna (w systemie „dzień za dzień”, wydziały podzielone były na dwie części pracujące na zmianę stacjonarnie i zdalnie);
- w przypadku Wydziału Spraw Obywatelskich (meldunki, dowody osobiste) oraz Urzędu Stanu Cywilnego wystąpiły dodatkowe dwa tygodnie pracy zdalnej (rotacyjnej) od 1 lutego 2021 r. do 14 lutego 2021 r.

Urząd od 15 lutego 2021 r. pracował w trybie pracy stacjonarnej w pełnym składzie, incydentalnie na wniosek pracownika polecana była praca zdalna osobom odbywającym obowiązkową kwarantannę bądź izolację.

(akta kontroli str. 12, 1229)

Burmistrz wyjaśniła, że w Urzędzie obowiązywały procedury wynikające z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych<sup>44</sup> oraz zarządzenie Burmistrza nr I/8/2020 z dnia 30 października 2020 r. w sprawie regulaminu wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu.

(akta kontroli str. 12)

W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. nie wystąpiły przypadki przeniesienia pracownika samorządowego do wykonywania innej pracy niż określona w umowie o pracę. Nie wystąpiły przypadki tymczasowego przeniesienia

<sup>44</sup> Dz. U. 2020 r. poz. 1842 ze zm.; dalej: ustawa o zapobieganiu COVID-19.

pracownika samorządowego do wykonywania innej pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 684-691, 1229)

W 2020 r.<sup>45</sup> zwiększono plan wydatków Urzędu na „Dofinansowanie zakupu sprzętu medycznego na potrzeby Regionalnego Centrum Medycznego w Białogardzie Spółka z o.o.” o kwotę 30 tys. zł. Środki na ten cel pochodziły z opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

(akta kontroli str. 699-728)

W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. zlecono realizację zadania publicznego w celu przeciwdziałania COVID-19 organizacji pozarządowej z pominięciem otwartego konkursu ofert. Zadanie dotyczyło zapewnienia osobom bezdomnym z terenu Białogardu usługi tymczasowego schronienia umożliwiającego interwencyjny, bezpieczny pobyt w pomieszczeniach ogrzewalni, co miało na celu uchronienie wskazanych osób przed zagrożeniem wynikającym z rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.<sup>46</sup> Gmina udzieliła na powyższy cel dotacji w wysokości 13,2 tys. zł. Dotacja została prawidłowo rozliczona.

(akta kontroli str. 692-698, 1230)

Dwóch pracowników Urzędu ukończyło Kurs Polskiego Języka Migowego (PJM) na poziomie średnio zaawansowanym A2/B1. Na stronie BIP Urzędu podano informację dla osób niedosłyszących o możliwości skorzystania z bezpłatnej usługi tłumacza języka migowego. Urząd nie posiadał urządzeń lub środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, takich jak np. pętle indukcyjne, systemy FM, systemy na podczerwień, systemy Bluetooth. Strony internetowe: informacyjna Urzędu oraz BIP były dostosowane do urządzeń mobilnych. Ww. strony internetowe automatycznie skalowały się do wielkości ekranu urządzenia, co było możliwe poprzez wykorzystanie techniki „RWD- Responsive Web Design”.

(akta kontroli str. 292, 610-611, 684-691, 782, 1230)

Urząd w okresie 2018-2021 (I półrocze) poniósł wydatki dotyczące: zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania i aktualizacji, dostępu do internetu<sup>47</sup>, podróży służbowych<sup>48</sup>, szkoleń<sup>49</sup>, zakupu energii<sup>50</sup>, materiałów biurowych<sup>51</sup>, środków ochrony osobistej<sup>52</sup>, tj. w 2018 r. 510,5 tys. zł, 2019 r. 763,6 tys. zł, 2020 r. 868,9 tys. zł i 2021 r. (do 30 czerwca) 421,3 tys. zł.

(akta kontroli str. 635)

**1.2.5.** W Urzędzie dokonano oceny zarówno występujących, jak i potencjalnych zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników. Przewidziane zostały rozwiązania zabezpieczające ochronę życia i zdrowia, w tym związane ze stanem zagrożenia epidemicznego.<sup>53</sup> Wdrożono procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzenienia się wirusa SARS-CoV-2 oraz procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Pracownicy Urzędu byli informowani w zakresie zasad higieny

<sup>45</sup> Uchwała Nr XXVII/221/2020 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 25 listopada 2020 r. o zmianie uchwały budżetowej na rok 2020.

<sup>46</sup> Umowa nr KSP.8135.44.2020 z 7 maja 2020 r.

<sup>47</sup> W 2018 r. 193,6 tys. zł, 2019 r. 437,9 tys. zł, 2020 r. 384,4 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 229,1 tys. zł.

<sup>48</sup> W 2018 r. 31,6 tys. zł, 2019 r. 19,8 tys. zł, 2020 r. 4,6 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 0,7 tys. zł.

<sup>49</sup> W 2018 r. 31,0 tys. zł, 2019 r. 32,3 tys. zł, 2020 r. 13,3 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 12,4 tys. zł.

<sup>50</sup> W 2018 r. 193,1 tys. zł, 2019 r. 206,8 tys. zł, 2020 r. 232,4 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 137,9 tys. zł.

<sup>51</sup> W 2018 r. 61,2 tys. zł, 2019 r. 66,7 tys. zł, 2020 r. 55,4 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 33,9 tys. zł.

<sup>52</sup> W 2020 r. 178,9 tys. zł, 2021 r. (do 30 czerwca) 7,3 tys. zł. Urząd nie posiadał danych za 2018 r. i 2019 r.

<sup>53</sup> Zarządzenie Nr 90/2020 Burmistrza z dnia 15 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w związku z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Urzędzie.

i zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii. Zapewniony został stały dostęp do środków czystości i dezynfekcji. Prowadzona była dezynfekcja ciągów komunikacyjnych, łazienek, sekretariatów, Biura Obsługi Interesanta.

(akta kontroli str. 684-691, 779-780)

Urząd dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego, na jakie jest lub może być narażony pracownik w związku z ogłoszeniem stanu epidemii COVID-19. Ocena ryzyka zawodowego została przeprowadzona dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie. Analiza akt osobowych 30 pracowników wykazała, że pracownicy zapoznali się z tą oceną oraz z zasadami ochrony przed zagrożeniami, co potwierdzili podpisem.

(akta kontroli str. 844-849, 1231)

Zasady wykonywania pracy zdalnej uregulowano w regulaminie wykonywania pracy zdalnej, w tym m.in. zasady w zakresie przetwarzania danych osobowych w czasie wykonywania tej pracy.<sup>54</sup> W regulaminie sformulowano m.in. zalecenia w zakresie przetwarzania danych osobowych w czasie wykonywania pracy zdalnej. Zabronione zostało wykonywanie pracy zdalnej na stanowiskach w wydzielonych sieciach informatycznych (np. System Rejestrów Państwowych). Z tytułu pokrycia wszelkich kosztów pracy zdalnej ponoszonych przez pracownika (wykorzystania przez pracownika przy wykonywaniu pracy zdalnej prywatnego sprzętu elektronicznego, kosztów energii elektrycznej itp.) pracownikowi przysługiwał ryczałt wynoszący: 0,05 tys. zł brutto miesięcznie w przypadku pracy zdalnej wykonywanej do połowy miesięcznego wymiaru czasu pracy pracownika; 0,1 tys. zł brutto miesięcznie w przypadku pracy zdalnej wykonywanej powyżej połowy miesięcznego wymiaru czasu pracy pracownika.

(akta kontroli str. 299-311, 1231-1232)

W okresie od marca 2020 r. do czerwca 2021 r. z tytułu pokrycia kosztów pracy zdalnej przez pracownika wypłacono w: grudniu 2020 r. 2,2 tys. zł, styczniu 2021 r. 2,4 tys. zł, lutym 2021 r. 2,6 tys. zł, marcu 2021 r. 0,05 tys. zł oraz w maju 2021 r. 0,1 tys. zł.

(akta kontroli str. 1210)

Urząd wykorzystywał do pracy zdalnej 12 laptopów służbowych i 14 służbowych telefonów komórkowych. W związku z wykonywaniem pracy w formie pracy zdalnej sprawdzono: laptopy służbowe (m.in. dyski pod kątem wyszukania błędów sektorów, dokonano testu wbudowanych kamer internetowych, stan aktualizacji systemu operacyjnego i programu antywirusowego) telefony służbowe (ustawienie blokady ekranu, funkcjonowanie programu antywirusowego), modemy z mobilnym internetem (poprawność połączenia z siecią GSM) oraz wydajność serwerów przetwarzających dane.

(akta kontroli str. 612, 1232)

W Urzędzie w okresie epidemii dodatkowo uregulowano procedurę dotyczącą bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poza organizacją.<sup>55</sup> Ponadto w celu ochrony danych osobowych poza miejscem pracy, podczas wykonywania pracy zdalnej, stworzono szczegółowy regulamin opisujący zasady bezpiecznej pracy, stanowiący załącznik do regulaminu wykonywania pracy zdalnej.

(akta kontroli str. 310-311, 612-616, 859-869)

<sup>54</sup> Zarządzenie Nr I/8/2020 Burmistrza z dnia 30 października 2020 r. w sprawie regulaminu wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu.

<sup>55</sup> Załącznik nr 15 do Polityki ochrony danych osobowych.

W Urzędzie nie dokonywano aktualizacji zastępstw. Zastępstwa określone zostały w regulaminie organizacyjnym Urzędu oraz w zakresach czynności poszczególnych pracowników.

(akta kontroli str. 616)

W poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu urlopy były uzgadniane przez bezpośrednich przełożonych indywidualnie z pracownikiem, zgodnie z charakterystyką natężenia pracy w różnych okresach roku i potrzebą zapewnienia ciągłości pracy danej komórki. Nie kierowano pracowników na przymusowe urlopy wypoczynkowe (w tym na 30 dni zaległego urlopu wypoczynkowego).

(akta kontroli str. 684-691, 1232, 1508)

Burmistrz wyjaśniła, że w Urzędzie nie wystąpiły przypadki konieczności zapewnienia wsparcia psychologicznego. Umożliwiony został dostęp do nieograniczonej liczby bezpłatnych testów antygenowych dla pracowników, co miało pozytywny wpływ na ich komfort i samopoczucie.

(akta kontroli str. 616, 1232)

W lutym 2020 r. (przed ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego) w ramach poprawy komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Urzędu dla wszystkich pracowników udostępniono aplikację Microsoft Teams. Struktura aplikacji (zespoły, grupy, chaty) umożliwiała szybką wymianę informacji w ramach komunikacji wewnętrznej. Aplikacja wykorzystywana była również do bieżącej komunikacji w zakresie sytuacji epidemicznej na terenie Urzędu, podejmowanych decyzjach o ograniczeniach zmniejszających ryzyko zakażenia SARS-CoV-2. W trakcie wdrażania aplikacji Microsoft Teams wszyscy naczelnicy wydziałów przeszkoleni zostali w zakresie funkcjonowania aplikacji, w tym wykorzystywania możliwości wydziałowych „zespołów”, „grup roboczych” i „chatów” do kierowania zespołem online.

(akta kontroli str. 1204)

**1.2.6.** W związku z potrzebą zapewnienia ochrony lokalnej społeczności w sytuacji kryzysowej lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej, zgodnie z wymogiem art. 21b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym<sup>56</sup> Burmistrz określiła szczególne formy udzielania pomocy dla lokalnej społeczności.<sup>57</sup> Obejmowały one: dostarczanie produktów żywnościowych, zakup oraz dostarczanie produktów żywnościowych, leków, środków czystości oraz innych niezbędnych do przetrwania artykułów pierwszej potrzeby, interwencję kryzysową oraz zdalne poradnictwo psychologiczne, identyfikację osób po leczeniu szpitalnym, wymagającym przyznania usług opiekuńczych oraz objęcie tych osób opieką. W zarządzeniu wskazano, że jednostką właściwą do przyjmowania oraz weryfikowania wniosków osób wymagających wsparcia lub ich opiekunów prawnych, a także koordynowania działań pomocowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie<sup>58</sup>.

(akta kontroli str. 735-736)

Na tablicach informacyjnych Urzędu (na zewnątrz oraz wewnątrz budynku) podane zostało do wiadomości ww. zarządzenie. Zostało one również opublikowane na internetowej stronie informacyjnej Urzędu, stronie BIP oraz podano je do wiadomości na mediach społecznościowych (Facebook). Internetowa strona

<sup>56</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.

<sup>57</sup> Zarządzenie Nr 34/2020 Burmistrza z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia szczególnych form udzielania pomocy dla lokalnej społeczności związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Mieście.

<sup>58</sup> Dalej MOPS.

informacyjna Urzędu oraz BIP umożliwiały wyszukanie ww. informacji m.in. po hasło „COVID-19”.

(akta kontroli str. 729-737)

W ramach porozumienia o współdziałaniu w sprawach zarządzania kryzysowego 2016 r., zawartego pomiędzy Powiatem Białogardzkim, Miastem i Gminą Białogard funkcjonował Zintegrowany Zespół Zarządzania Kryzysowego (Zespół), który wykonywał zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.<sup>59</sup> Pracami Zespołu kierował Starosta Białogardzki przy udziale Burmistrza i Wójta Gminy Białogard. Z uwagi na sytuację kryzysową związaną z epidemią COVID-19 w okresie od 12 marca 2020 r. do 24 marca 2021 r. organizowane były spotkania robocze Zespołu w formie wideokonferencji, których celem było omówienie m.in. aktualnej sytuacji epidemicznej, wprowadzonych obostrzeń, procedur dostarczania żywności osobom starszym, niepełnosprawnym i przebywającym na kwarantannie domowej.<sup>60</sup>

(akta kontroli str. 1509-1530)

Burmistrz wyjaśniła, że od 13 marca 2020 r. pracownicy Biura Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu, zatrudnieni na stanowiskach operatorów monitoringu wizyjnego miasta w ramach działania stałego dyżuru Burmistrza całodobowo, przez siedem dni w tygodniu przekazują mailowo wszelkie otrzymane polecenia, decyzje i zarządzenia Wojewody Zachodniopomorskiego oraz rekomendacje, komunikaty i wytyczne w zakresie ochrony przed zakażeniem COVID-19 do jednostek organizacyjnych Gminy oraz komórek organizacyjnych i kierownictwa Urzędu. W Urzędzie regularnie organizowane były spotkania kadry kierowniczej w celu omówienia bieżących zagadnień, które w czasie pandemii dotyczyły przede wszystkim analizy sytuacji epidemicznej, wprowadzenia zasad funkcjonowania i organizacji w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się COVID-19.

(akta kontroli str. 1504-1505)

Koordynowane działania pomocowe przez MOPS podczas stanu epidemii (m.in. dotyczące pomocy żywnościowej, interwencji kryzysowej, usług opiekuńczych dla osób starszych) zostały przeanalizowane przez Urząd i przedstawione w sprawozdaniu z działalności MOPS za 2020 r. Stwierdzono m.in., że spadek o 30% osób korzystających ze wsparcia w postaci usług opiekuńczych spowodowany był większą liczbą zgonów z powodu COVID-19. Pozytywnie oceniono pomoc i organizację działań przy wykonywaniu testów diagnostycznych w kierunku SARS-CoV-2.

(akta kontroli str. 1241, 1498)

**1.2.7.** Inspektor Pracy Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Szczecinie przeprowadził 27 sierpnia oraz 8 i 24 września 2020 r. kontrolę. W wyniku kontroli wydano 28 września 2020 r. nakaz aktualizacji dokumentacji w terminie do 30 października 2020 r., oceniającej ryzyko zawodowe występujące podczas wykonywania czynności na zorganizowanych stanowiskach pracy: pracownik administracyjno-biurowy, dozorca-konserwator, goniec, sprzątaczką, kierowca, opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły, gdzie jest uzasadnione prawdopodobieństwo wystąpienia w środowisku pracy nowego czynnika biologicznego SARS-CoV-2. Urząd zrealizował zalecenia.

(akta kontroli str. 391-407)

<sup>59</sup> Porozumienia o współdziałaniu w sprawach zarządzania kryzysowego z 7 listopada 2016 r., zmienione aneksem nr 1 z 10 października 2017 r.

<sup>60</sup> Spotkania m.in.: 12, 23 i 31 marca, 22 kwietnia, 20 maja, 19 czerwca, 10 sierpnia, 28 września, 19 października, 18 listopada 2020 r., 24 marca 2021 r.

W okresie zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii COVID-19 nie były przeprowadzane kontrole wewnętrzne i audyty dotyczące funkcjonowania Urzędu.  
(akta kontroli str. 683)

Burmistrz wyjaśniła: *Władze miasta nie stwierdziły potrzeby przeprowadzania dedykowanego audytu dotyczącego zapewnienia ciągłości działania Urzędu. Na podstawie §7 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sekretarz Miasta odpowiada za całokształt właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, w tym również podejmowanie decyzji zapewniających zabezpieczenie ciągłości działania urzędu w czasie epidemii COVID-19. W tym zakresie Sekretarz Miasta współpracuje z podległymi wydziałami, szczególnie z Wydziałem Organizacyjnym Urzędu Miasta (kadry, informatyka, pracownicy obsługi) oraz pracownikiem ds. BHP.*  
(akta kontroli str. 1503)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

„Strategia rozwoju Miasta Białogard do roku 2030” oraz „Lokalny program rewitalizacji dla Miasta Białogard na lata 2017-2023” nie zawierały bazowych i docelowych wartości liczbowych mierników, pozwalających na ocenę stopnia realizacji zakładanych celów i działań w zakresie wdrożenia usług publicznych oferowanych drogą elektroniczną. Było to niezgodne ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych wydanymi przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>61</sup>.

Standard kontroli zarządczej Nr B.6 „Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji” stanowi, że cele i zadania należy określić jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych wskaźników.

Określenie celów i zadań bez bazowych i docelowych wartości mierników w przyjętych do realizacji ww. dokumentach powoduje, że nie można rzetelnie monitorować stopnia ich realizacji.

(akta kontroli str. 895-1195, 1221, 1225)

Burmistrz wyjaśniła, że (...) *Białogardzka strategia rozwoju datowana jest na 2015 rok. Wówczas wiele samorządów terytorialnych, w tym Miasto Białogard, przygotowywało strategie rozwoju, jednak nie były one osadzone w przepisach prawnych. W konsekwencji strategie gminne znacznie różniły się od siebie, zarówno pod względem struktury, treści i stopnia jej szczegółowości oraz trybu prac nad nią. Strategie stanowiły dokumenty o charakterze fakultatywnym przedstawiający pożądaną kierunek rozwoju polskich samorządów. W obowiązującej Strategii nie znalazły się zapisy o konieczności przeprowadzania monitoringu oraz jego częstotliwości. Dokument nie wskazuje także formy, w której należałoby to robić. Dlatego też decyzję w tym zakresie podjął samodzielnie Burmistrz Białogardu opierając się na założeniu, że monitorowanie umożliwi kontrolę postępu realizacji planowanych działań, weryfikację osiąganych rezultatów oraz porównanie ich zgodności z założonymi celami strategicznymi. (...)*

W dalszej części złożonych wyjaśnień Burmistrz wskazała, że (...) *za okres sprawozdawczy przyjęć należy okres nie dłuższy niż 5 lat. Termin ten pozwala na obserwację już rysujących się trendów w poszczególnych dziedzinach życia oraz gwarantuje dostęp do niezbędnych informacji w żądanym zakresie. Pierwsze sprawozdanie z ewaluacji Strategii Rozwoju Miasta Białogard do roku 2030*

<sup>61</sup> Dz. U. z 2021 r. poz.305 ze zm.; dalej: ufp.

opracowane zostało w marcu 2019 r. i obejmowało okres sprawozdawczy 2015-2018. Miało ono charakter opisowy. (...) Szerszy zbiorczy raport ewaluacyjny obejmujący okres sprawozdawczy 2019-2021 przygotowany zostanie w I kwartale 2022 r. (...)

Odnosząc się do sposobu analizy realizacji „Lokalnego programu rewitalizacji dla miasta Białogard na lata 2017-2023” Burmistrz wyjaśniła: (...) W dokumencie tym nie zostały określone wskaźniki i mierniki stopnia realizacji założonych działań. Nie wskazano także częstotliwości prowadzenia monitoringu. Mimo tego dokonywano bieżącej analizy stopnia zaawansowania zaplanowanych do realizacji działań, na podstawie danych będących w posiadaniu poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych miasta oraz ogólnodostępnych bazach danych. Podobnie jak w przypadku Strategii rozwoju, ogólne roczne informacje z podjętych przez gminę działań, zmierzających do wyprowadzenia wyznaczonego w programie obszaru rewitalizacji ze stanu kryzysowego zawarte są w raportach o stanie gminy.

(akta kontroli str. 882, 1197)

#### OCENA CZĄSTKOWA

Urząd prawidłowo realizował zadania, pomimo utrudnień wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii COVID-19. Wdrożone regulacje pozwoliły na właściwe wypełnianie zadań, w tym świadczenia usług wobec mieszkańców. Urząd zapewnił pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz podjął skuteczne działania w ramach zarządzania kryzysowego w okresie zagrożenia epidemicznego.

Przyjęte do realizacji dokumenty: Strategia oraz Program rewitalizacji nie zawierały bazowych i docelowych wartości liczbowych mierników, pozwalających na rzetelną ocenę stopnia realizacji zakładanych celów i działań w zakresie wdrożenia usług publicznych oferowanych drogą elektroniczną.

#### OBSZAR

### 2. Realizacja przez Urząd zadań w okresie epidemii COVID-19

#### Opis stanu faktycznego

**2.1.** Liczba zrealizowanych przez Urząd w okresie od 1 marca 2019 r. do 29 lutego 2020 r. spraw dotyczących wydawania aktów urodzenia wynosiła 414, wydawania dowodów osobistych 48, wymiany dowodów osobistych 41, zameldowania na pobyt stały osiem, wydania zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej trzy. W okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego Urząd zrealizował 383 sprawy dotyczące wydawania aktów urodzenia, 112 wydania dowodów osobistych, 99 wymiany dowodów osobistych, 60 zameldowania na pobyt stały i pięć spraw dotyczących zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej<sup>62</sup>.

(akta kontroli str. 13-17, 753-755, 1498)

Badaniem kontrolnym objęto próbę 61 spraw<sup>63</sup>, które dotyczyły obszarów istotnych dla obywateli. W wyniku badania dokumentacji ww. spraw ustalono, że:

- niezwłocznie dokonywano dekretacji sprawy (wniosku/formularza w formie dokumentu elektronicznego lub tradycyjnego) na pracownika prowadzącego, tj. od momentu wpływu (rejestracji) do dekretacji upłynęło nie więcej niż jeden dzień;

<sup>62</sup> Prowadzone w Urzędzie rejestry nie zawierały funkcjonalności wyliczenia średniego czasu załatwienia spraw lub wybranej grupy spraw.

<sup>63</sup> Wybrane do badania w sposób celowy sprawy, które wpłynęły do Urzędu po 13 marca 2020 r. (wprowadzenie stanu zagrożenia epidemicznego, a następnie stanu epidemii), w tym minimum 50% spraw elektronicznych (np. wpływających poprzez ePUAP).



- sprawy załatwiano bez wymagania stawiennictwa wnioskodawcy, średni czas załatwienia sprawy wynosił pięć dni i nie przekroczył w badanych sprawach 30 dni;
- w jednym przypadku wystąpiła konieczność wezwania do złożenia korekty informacji/wniosku, stronę wezwano do uzupełnienia dokumentów w formie elektronicznej;
- system elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie nie komunikował się automatycznie z innymi systemami wewnętrznymi informatycznymi Urzędu w zakresie przesyłania danych niezbędnych dla załatwiania sprawy; komunikował się z systemami zewnętrznymi, tj. ePUAP w zakresie wpływu/odpowiedzi na wnioski/formularz oraz BIP w zakresie statusu sprawy;
- w każdej z badanych spraw wnioskodawca mógł ją załatwić w Urzędzie bez konieczności dostarczania danych/informacji będących już w posiadaniu innego urzędu administracji publicznej. W żadnej z badanych spraw Urząd nie komunikował się z inną jednostką administracji publicznej za pośrednictwem platformy ePUAP w celu uzyskania koniecznych danych/informacji, przy załatwieniu sprawy. Dla załatwienia sprawy Urząd korzystał z danych gromadzonych w zewnętrznych systemach/rejestrach państwowych takich jak: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Baza Usług Aktu Stanu Cywilnego, Elektroniczne Księgi Wieczyste oraz z zasobów Starostwa Powiatowego w Białogardzie;
- w Urzędzie umożliwiono uzyskanie informacji na temat aktualnego stanu załatwianej sprawy za pośrednictwem strony BIP Urzędu;
- czynności kancelaryjne wykonywane były w formie papierowej oraz równolegle w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu pn. eDOK;
- pracownicy świadczący pracę w formie pracy zdalnej i biorący udział przy rozpatrywaniu ww. spraw mieli możliwość sporządzenia projektu sprawy bez konieczności pobytu w Urzędzie, w tym wyposażeni byli w niezbędny sprzęt oraz posiadali zdalny i odpowiednio zabezpieczony dostęp m.in. poczty elektronicznej lub programu pn. LEX.

(akta kontroli str. 871-873, 1234-1235, 1498)

**2.2.** Odnosząc się do problemu działań pomocowych w zakresie dożywiania oraz pomocy osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym i samotnym Burmistrz wyjaśniła: (...) *od chwili wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego w kraju, Miasto podjęło szereg działań związanych ze zwiększeniem świadomości mieszkańców nt. panujących zagrożeń. Zarówno w jednostkach organizacyjnych miasta, słupach ogłoszeniowych, przystankach, kłatkach schodowych i witrynach sklepowych pojawiły się przygotowane przez pracowników urzędu informatory dot. telefonów alarmowych oraz właściwych zachowań w obowiązującej sytuacji. Powyższe informacje były na bieżąco uaktualniane zgodnie zaleceniami Ministra Zdrowia i kolejno były udostępniane na miejskiej stronie internetowej, tablicy świetlnej umiejscowionej przy Centrum Kultury i Spotkań Europejskich w Białogardzie oraz portalu społecznościowym miasta. Jednocześnie mając na względzie bezpieczeństwo osób najstarszych, został uruchomiony tzw. telefon seniora. Była to forma wsparcia obejmująca m.in. zakup leków, żywności, środków czystości i inne. W aspekcie funkcjonowania miejskiej jednostki organizacyjnej jaką jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie informuję, że wprowadzony na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii związany z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 spowodował określone reperkusje dla funkcjonowania systemu pomocy społecznej. Z dnia na dzień należało przemodelować dotychczasowy system pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie. Pomimo bardzo trudnej sytuacji zachowano ciągłość realizacji dotychczasowych zadań, ale także przyjęto zadania nowe, głównie związane*

*z zapewnieniem pomocy osobom izolowanym, pozostającym w kwarantannie lub opuszczającym szpitale. Każdego dnia, na bieżąco pracownicy MOPS diagnozowali, poprzez kontakt telefoniczny, potrzeby osób izolowanych lub pozostających w kwarantannie. Wielokrotnie działania takie wykonywane były w godzinach popołudniowych i w dni wolne od pracy. Wszystkie rodziny, które wymagały wsparcia były objęte pomocą w zakresie: dowiezienia artykułów higienicznych i leków oraz artykułów żywnościowych. (...)*

(akta kontroli str. 617-618)

W okresie objętym kontrolą MOPS realizował programy pomocowe dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i samotnych oraz na rzecz ograniczenia zjawiska niedożywienia dzieci i młodzieży, tj.: Program Rządowy „Posiłek w szkole i w domu”, Program „Opieka 75+”, „Asystent osoby niepełnosprawnej” w latach 2020-2021, Program Operacyjny „Pomoc Żywnościowa 2014-2020”, „Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych” – edycja 2019 i 2020 oraz program pn. „Wspieraj Seniora”.

W ramach ww. programów pracownicy MOPS m.in. organizowali zakupy, które były dowożone pod wskazany adres. Ogółem w ramach ww. programu ze wsparcia w 2019 r. skorzystało 1 200 osób, w 2020 r. 1 300 osób i w 2021 r. 1 300 osób.

(akta kontroli str. 617, 1235)

Seniorzy i rodziny, których dochód nie przekraczał 150% kryterium dochodowego byli objęci wsparciem w ramach Programu „Posiłek w szkole i w domu”. Była to pomoc w postaci gotowego gorącego posiłku, wydawanego w stołówce MOPS oraz w stołówkach szkolnych lub świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności. W 2019 r. z Programu skorzystało 645 osób, w 2020 r. 570 osób, a do 30 czerwca 2021 r. 411 osób.

(akta kontroli str. 617, 1236)

Osobom, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagały pomocy innych osób, a pomocy takiej były pozbawione organizowana była pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, z zachowaniem rygoru sanitarnego. W 2019 r. z takiego wsparcia skorzystało 117 osób, w 2020 r. 112 osób, a na 30 czerwca 2021 r. z usług opiekuńczych korzystało 81 osób. MOPS realizował również usługi opiekuńcze w ramach Projektu „ProOpieka - kompleksowe usługi opiekuńcze”. W 2020 r. pomocą objętych było 36 osób, a na 30 czerwca 2021 r. 21 osób.

(akta kontroli str. 618, 1236)

Burmistrz wyjaśniła, że spadek osób korzystających ze wsparcia w tym zakresie spowodowany był większą liczbą zgonów osób starszych w okresie pandemii.

(akta kontroli str. 618)

W Urzędzie został powołany w 2021 r. koordynator ds. transportu na szczepienia przeciw COVID-19 oraz wskazano numer infolinii do uzyskania informacji o możliwości skorzystania z transportu do punktów szczepień. W okresie od stycznia do lipca 2021 r. z pomocy w zapewnieniu dostępu do szczepień (transport do punktu szczepień) skorzystało łącznie 10 osób. Wszyscy beneficjenci byli mieszkańcami Białogardu w wieku powyżej 75 lat, posiadali orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym albo występowały obiektywne i niemożliwe do przewyciężenia we własnym zakresie trudności w samodzielnym dotarciu do punktu szczepień.

Informacyjna strona internetowa Urzędu, profil społecznościowy zawierał informacje promujące szczepienia, możliwość skorzystania z pomocy Urzędu w dotarciu do punktu szczepień. Wymienione zostały również adresy punktów szczepień.

(akta kontroli str. 618, 821-822, 1205, 1236)

Burmistrz wyjaśniła, że potrzeby w zakresie dożywiania dzieci i młodzieży szkolnej zgłaszane były bezpośrednio przez rodziców w formie złożonego wniosku o pomoc w MOPS, który był podstawą do przeprowadzenia wywiadu środowiskowego i wydania decyzji o przyznaniu świadczenia. MOPS w okresie od 31 marca 2019 r. do 30 czerwca 2021 r. nie wprowadzał dodatkowych procedur w zakresie rozpoznawania potrzeb dożywiania dzieci nieuczęszczających do placówek oświatowych. Nie było zgłoszeń ze strony placówek edukacyjnych o konieczności udzielenia wsparcia dla ucznia w zakresie dożywiania. Na bieżąco potrzeby w zakresie dożywiania analizowali pracownicy socjalni oraz asystenci rodziny.

(akta kontroli str. 1205)

Gmina objęła pomocą w zakresie dożywiania wg stanu na: 31 marca 2019 r. 458 osób, 31 marca 2020 r. 707 osób i 30 czerwca 2021 r. 411 osób., w tym odpowiednio dzieci i młodzieży w formie posiłku 141, 254 i 128.

(akta kontroli str. 633)

Burmistrz wyjaśniła, że główną przyczyną spadku liczby dzieci i młodzieży objętych pomocą w zakresie dożywiania jest panująca na terenie kraju epidemia COVID-19. Od 24 października 2020 r. do zakończenia roku szkolnego 2020/2021 uczniowie klas IV-VIII szkół podstawowych i wszystkich klas szkół ponadpodstawowych kontynuowali naukę w trybie zdalnym. Rodzice dzieci objętych pomocą w formie bezpłatnych posiłków w placówce edukacyjnej w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. nie zwracali się z wnioskami o przyznanie tej formy pomocy.

(akta kontroli str. 1205)

**2.3.** W Gminie działał Interdyscyplinarny Zespół Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie<sup>64</sup>, który realizował zadania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie<sup>65</sup> i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"<sup>66</sup>. Z uwagi na pandemię COVID-19 w okresie od marca do czerwca 2020 i od października 2020 r. do maja 2021 r. działalność zespołu interdyscyplinarnego ograniczono do niezbędnych zadań wykonywanych za pomocą zdalnych środków komunikacji. Prace na rzecz rodzin dotkniętych przemocą prowadzono w oparciu o działania grup roboczych, powołane do pracy z poszczególnymi rodzinami. Grupy robocze realizowały swoje zadania z wykorzystaniem środków komunikacji zdalnej wg zaleceń Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Liczba założonych „Niebieskich Kart” wynosiła wg stanu na: 31 marca 2019 r. 15, 31 marca 2020 r. 18, 31 marca 2021 r. 16 i 30 czerwca 2021 r. 27 kart.

(akta kontroli str. 619-620, 634, 1236-1237)

Analiza działań podjętych przez Interdyscyplinarny Zespół Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie została przedstawiona w sprawozdaniu z działalności MOPS za 2019 r. i 2020 r. Liczba założonych Niebieskich Kart wynosiła w 2019 r. 40, a w 2020 r. 47. W latach 2019-2020 powołanych zostało 97 grup roboczych.

(akta kontroli str. 1237)

**2.4.** Burmistrz ustaliła terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz do klas I

<sup>64</sup> Powołany zarządzeniem Burmistrza Nr 85/2011 z 13 września 2011 r.

<sup>65</sup> Dz. U. 2021 poz. 1249.

<sup>66</sup> Dz.U. Nr 209 poz. 1245.

publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę od 2 do 20 marca 2020 r.<sup>67</sup> W związku z sytuacją epidemiczną w kraju: składanie wniosków z wymaganą dokumentacją odbywało się poprzez złożenie w przygotowanych do tego celu skrzynkach pocztowych i urnach, z których dokumentacja wyjmowana była dopiero po 48 godzinach. Wszelkie uzupełnienia braków w dokumentach odbywały się również drogą e-mailową. Analogiczne postępowanie przeprowadzone zostało podczas rekrutacji do żłobka. O sposobie przeprowadzania rekrutacji w warunkach reżimu sanitarnego rodzice byli informowani poprzez wywieszenie informacji na budynku placówek, telefonicznie oraz poprzez strony internetowe placówek i media społecznościowe.

(akta kontroli str. 621, 1238)

Burmistrz wyjaśniła: (...) *Zgodnie z kryteriami przyjęt do żłobka miejskiego w Białogardzie ustalonymi przez jego dyrektora, wśród dokumentów potwierdzającymi te kryteria, nie było obowiązku przedkładania przez rodziców zaświadczeń o zamieszkaniu lub zameldowaniu.*

(akta kontroli str. 1505-1506)

W okresie objętym kontrola Gmina nie była organem prowadzącym dla oświatowych jednostek specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

(akta kontroli str. 621, 1238)

W okresie pandemii w szkołach, dla których Gmina była organem prowadzącym, zapewniono uczniom komputery potrzebne do nauki zdalnej.<sup>68</sup> W przypadku uczniów, którzy nie posiadali dostępu do internetu lub nie mogli się uczyć zdalnie w domu zorganizowano nauczanie zdalne w szkołach, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu i komputerów. Dyrektorzy szkół monitorowali realizację obowiązku szkolnego poprzez analizę dokumentacji oraz bieżących informacji zbieranych od wychowawców, nauczycieli przedmiotów i specjalistów pracujących w szkole. Gmina w ramach realizacji zadań pn. Zdalna szkoła i Zdalna szkoła+ zakupiła 75 komputerów przeznaczonych do nauki zdalnej.

(akta kontroli str. 621-623, 1238)

W okresie od marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. nauczyciele w szkołach, dla których Gmina była organem prowadzącym prowadzili zajęcia wynikające z siatki godzin oraz wykazane w arkuszach organizacji pracy szkół na rok 2020/2021. Kwota wypłaconych środków z tytułu godzin ponadwymiarowych w okresie od marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. wynosiła ogółem 1 976,5 tys. zł (38 388 godz.).

(akta kontroli str. 623-627)

Z opinii biegłych<sup>69</sup> sporządzonej 11 października 2021 r. (na podstawie dokumentacji przekazanej przez Urząd 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 Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie<sup>70</sup>) wynika, że: wprowadzone wewnętrzne zasady, w sposób wystarczający regulowały organizację pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu<sup>71</sup>; sposób, metody i narzędzia

<sup>67</sup> Zarządzenia Burmistrza Nr 7/2020 z 30 stycznia 2020 r.

<sup>68</sup> Gmina była organem prowadzącym dla czterech szkół podstawowych.

<sup>69</sup> Zleconej na potrzeby niniejszej kontroli przez NIK.

<sup>70</sup> Dalej: Prowadzonych przez pięciu nauczycieli, którzy wykazali najwięcej godzin ponadwymiarowych.

<sup>71</sup> Zarządzenia: Nr 50/19/20 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

pracy wykorzystywane przez wybranych do badania kontrolnego nauczycieli były spójne z przyjętymi ww. uregulowaniami; nie wystąpiły przypadki złożenia wniosków i skarg dotyczących realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia; zajęcia edukacyjne były realizowane w sposób wystarczający i umożliwiały realizację podstawy programowej przypadającej na badany okres.

W ocenie biegłych z przedstawionej dokumentacji nie wynika: w jaki sposób zrealizowano wymóg wskazany w § 1 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<sup>72</sup>, ile godzin ponadwymiarowych określono w arkuszu organizacyjnym roku szkolnego 2020/2021 (wraz z aneksami) dla nauczycieli objętych analizą, ilu dniowy tydzień pracy ustalono dla nauczycieli objętych analizą, ile faktycznie zrealizowano godzin wynikających z pensum i godzin ponadwymiarowych przez czterech nauczycieli w czerwcu 2020 r., czy w analizowanym okresie faktycznie zapewniono każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia i z pedagogiem szkolnym.

(akta kontroli str. 1617-1628)

Burmistrz, odnosząc się do ustaleń biegłych, wyjaśniła, że różnice (...) dotyczące faktycznej ilości przepracowanych godzin wynikają z tego, że w miesiącu czerwcu (po zmienionym wcześniejszym terminie) odbył się egzamin klas 8. Nauczyciele tych dniach pracowali w Szkole, lub byli delegowani do innych szkół. Spełnili wszystkie wymogi dotyczące prawa do wypłaty godzin ponadwymiarowych. W dniu 26 czerwca 2020 r. odbyło się w Szkole zakończenie roku szkolnego, które było zaplanowane i podane na radzie pedagogicznej w kalendarzu roku szkolnego. Nie zaistniały wtedy warunki do przeprowadzenia zajęć, dlatego nauczyciele mieli w tym dniu rozliczoną tylko taką ilość godzin, która wynikała z ich pensum. (...)

W dalszej części złożonych wyjaśnień Burmistrz wskazała (...) Zarówno przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19<sup>73</sup>, jak i 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<sup>74</sup> (dalej r.s.r.o.c.), nie stanowią, że organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Jak stanowi § 6 ust. 1 r.s.r.o.c. nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego.

Nie mniej jednak zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe<sup>75</sup> w okresie stanu zagrożenia epidemicznego i epidemii, tj. od marca

---

w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz organizacji nauczania zdalnego w okresie zawieszenia zajęć w szkole w tym obowiązków wszystkich pracowników oświaty oraz Nr 60/19/20 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Białogardzie z dnia 25 marca 2020r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Zdalnej w Szkole Podstawowej Nr 3 w Białogardzie.

<sup>72</sup> Dz. U. 2020 r. poz. 493 ze zm.

<sup>73</sup> Dz. U. 2020 r. poz. 410 ze zm.

<sup>74</sup> Dz.U. 2020 r. poz. 493 ze zm.

<sup>75</sup> Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.; dalej: Prawo oświatowe.

2020 r. do czerwca 2021 r. co miesiąc organ prowadzący miał udostępniane przez dyrektora do wglądu na terenie Szkoły zestawienia liczby godzin ponadwymiarowych wypracowanych przez nauczycieli, jak również innej dokumentacji odwzorowującej pracę nauczycieli w ramach tych godzin. Zestawienia te weryfikowane były przez Wydział Edukacji Urzędu z listami płac sporządzonymi w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie oraz z losowo wybranymi tygodniowymi zestawieniami zadań i czynności nauczycieli wykonywanymi w ramach nauczania na odległość oraz dziennikami prowadzonymi przez nauczycieli wspomagających.

(akta kontroli str. 1629-1631)

Burmistrz do wyjaśnień załączył arkusz organizacji roku szkolnego 2019/2020 potwierdzający liczbę godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli objętych analizą oraz kserokopie rozliczenia godzin ponadwymiarowych.

(akta kontroli str. 1632-1646)

Urząd w celu realizacji obowiązku wynikającego art. 32 ust. 6 i art. 39 ust. 4 Prawa oświatowego na rok szkolny 2020/2021 zawarł umowy na zapewnienie dowozu niepełnosprawnych dzieci, uczniów i wychowanków realizujących roczne przygotowanie przedszkolne oraz obowiązek szkolny i nauki do przedszkoli i szkół. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego Urząd aneksował umowy z przewoźnikami polegające na zawieszeniu wykonywania umów, z wyjątkiem usług przewozu uczniów, którzy z uwagi na brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie mogli realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania, a więc korzystali z nauki stacjonarnej. Postanowienia zawartych umów stanowiły, że wykonawcy mogą żądać jedynie wynagrodzenia należnego im z tytułu wykonanych przewozów, na podstawie wystawionej faktury. W przypadku zaś zrealizowania przez wykonawców mniejszej liczby przejazdów, nie przysługują im z tego tytułu żadne roszczenia.

(akta kontroli str. 527-599, 627, 1238)

**2.5.** W okresie od 1 marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. wystąpiły przypadki absencji spowodowane: izolacją domową, kwarantanną, opieką nad dzieckiem, zwolnieniami lekarskimi oraz urlopami.

Od marca do czerwca lat 2019-2021 wystąpił wzrost absencji spowodowanej zwolnieniami lekarskimi, tj.:

- z 78 dni (11 osób) w marcu 2019 r. do 138 dni (14 osób) w marcu 2020 r. i do 107 dni (12 osób) w marcu 2021 r.;
- z 40 dni (siedem osób) w kwietniu 2019 r. do 93 dni (sześć osób) w kwietniu 2020 r. i do 114 dni (13 osób) w kwietniu 2021 r.;
- z 28 dni (sześć osób) w maju 2019 r. do 94 dni (pięć osób) w maju 2020 r. i do 183 dni (19 osób) w maju 2021r.;
- z 42 dni (osiem osób) w czerwcu 2019 r. do 100 dni (pięć osób) w czerwcu 2020 r. i do 114 osób (12 osób) w czerwcu 2021 r.

(akta kontroli str. 689-690, 1218-1219, 1239)

**2.6.** Z prawa do emerytury skorzystało w Urzędzie (według stanu na 31 grudnia) w: 2018 r. cztery osoby, 2019 r. sześć osób, 2020 r. trzy osoby. Według stanu na 30 czerwca 2021 r. z prawa do emerytury nie skorzystała żadna osoba. Nie wystąpiły przypadki skorzystania z prawa do emerytury bez wcześniejszego zadeklarowania takiego zamiaru.

W okresie objętym kontrolą zatrudniono nowych pracowników, tj. wg stanu na dzień: 31 grudnia 2018 r. siedmiu, 31 grudnia 2019 r. 17, 31 grudnia 2020 r. 13, 30 czerwca 2021 r. 11.

(akta kontroli str. 632, 691)

**2.7.** W okresie od marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. Gmina otrzymała środki zewnętrzne na przeciwdziałanie COVID-19, tj. m.in. na realizację zadań: „Zdalna szkoła” 79,9 tys. zł z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020<sup>76</sup>, „Zdalna szkoła+” 104,9 tys. zł z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020<sup>77</sup>, „Bezpieczna edukacja” 245,9 tys. zł w ramach projektu pn. Pomorze Zachodnie – Bezpieczna Edukacja<sup>78</sup>, „Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami” 6,0 tys. zł<sup>79</sup>, „Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych” 2 430,7 tys. zł<sup>80</sup>.

Dodatkowo Urząd otrzymał: 2 kwietnia 2020 r. z Banku Spółdzielczego w Białogardzie 10 tys. zł tytułem darowizny w związku z profilaktyką przeciwko COVID-19, a 18 czerwca 2021 r. od Wojewody Zachodniopomorskiego z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 kwotę 11,0 tys. zł z przeznaczeniem na realizację Narodowego Programu Szczepień Ochronnych przeciwko wirusowi SARS-CoV-2.

(akta kontroli str. 699-709, 1211)

**2.8.** W okresie zagrożenia epidemicznego COVID-19 podmioty, których płynność finansowa uległa pogorszeniu mogły ubiegać się o ulgi w zapłacie zobowiązań względem Gminy. Burmistrz udzielała ulg w spłacie zobowiązań na podstawie:

- rozdziału 7a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa<sup>81</sup> w stosunku do podatków i opłat zgodnie ze swoją właściwością,
- art. 64 ufp w stosunku do należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, co do których właściwym organem jest Burmistrz,
- uchwały Nr II/8/10 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Białogard lub jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielania tych ulg w stosunku do należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie lub jego jednostkom organizacyjnym,
- art. 15zzzh ustawy o zapobieganiu COVID-19.

(akta kontroli str. 627-628)

W okresie od marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. do Urzędu wpłynęło 19 wniosków o umorzenie zaległości podatkowej, osiem wniosków o rozłożenia na raty podatku lub zaległości podatkowej i cztery wnioski o odroczenie terminu płatności podatku. Wnioski te dotyczyły podatku od nieruchomości. Burmistrz umorzyła zaległość podatkową w podatku od nieruchomości jednemu podmiotowi<sup>82</sup>, rozłożyła na raty podatek od nieruchomości czterem podmiotom i czterem podmiotom odroczyła termin płatności tego podatku. W stosunku do ośmiu podmiotów udzielono ulgi z zastosowaniem przepisów działu 7a Ordynacji podatkowej w ramach pomocy de minimis. Jeden podmiot wnioskował o rozłożenie

<sup>76</sup> Oś i Powszechny dostęp do szybkiego internetu. Działanie 1.1. Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach. W ramach realizacji zadania zakupiono 41 komputerów celem wsparcia uczniów w nauce zdalnej.

<sup>77</sup> Oś i Powszechny dostęp do szybkiego internetu. Działanie 1.1. Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach. W ramach realizacji zadania zakupiono 34 komputerów celem wsparcia uczniów w nauce zdalnej.

<sup>78</sup> Grant ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Działanie 7.7.) W ramach realizacji zadania zakupiono środki ochrony osobistej, sprzęt i środki do utrzymania czystości i dezynfekcji w związku z COVID-19. Zakupy zrealizowano na rzecz szkół podstawowych, przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Miasto, na rzecz Żłobka Miejskiego oraz Młodzieżowego Domu Kultury.

<sup>79</sup> Grant ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Zakupiono środki ochrony osobistej, dezynfekcyjne i wyposażenia w związku z COVID-19 na rzecz Warsztatów Terapii Zajęciowej „Szansa” w Białogardzie.

<sup>80</sup> Środki z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w związku z uchwałą Nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie wsparcia na realizację zadań inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego.

<sup>81</sup> Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.

<sup>82</sup> Umorzono ogółem 6,0 tys. zł.

na raty zaległości podatkowej w podatku od nieruchomości na podstawie art. 15 zzzh ustawy o zapobieganiu COVID-19. W pozostałych przypadkach wydano sześć decyzji o odmowie umorzenia lub rozłożenia na raty z uwagi na brak ważnego interesu podatnika i ważnego interesu publicznego lub brak wpływu negatywnych skutków spowodowanych COVID-19 na powstanie zaległości podatkowej. W 16 przypadkach odmówiono wszczęcia postępowania lub pozostawiono wniosek o ulgę bez rozpatrzenia, ponieważ wnioski te zawierały braki formalne.

W okresie zagrożenia epidemicznego dwukrotnie zwrócono się do Burmistrza o udzielenie ulgi w postaci rozłożenia na raty niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym z uwagi na negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19. Wnioski o ulgę dotyczyły ustalonych decyzjami Burmistrza opłat za zajęcie pasa drogowego. Wnioski te zostały załatwione pozytywnie, a zaległości rozłożone na raty.

W okresie od marca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r. o ulgi w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie wnioskowały trzy podmioty, z czego dwa wnioski dotyczyły umorzenia należności i jeden odroczenia terminu płatności należności. Wnioski o umorzenie należności zawierały braki formalne w związku z tym odmówiono wszczęcia postępowania, natomiast w stosunku do wniosku o odroczenie terminu płatności nie zostały wykazane przesłanki do udzielenia ulgi, w związku z tym wydano decyzję o odmowie odroczenia terminu płatności.

(akta kontroli str. 628-629, 1239-1240)

W celu udzielania pomocy podmiotom, których płynność finansowa uległa pogorszeniu, Gmina obniżyła stawki opłaty za zajęcie pasa drogowego dla dróg, których jest zarządcą.<sup>83</sup> Wpłynęło to na obniżenie kosztów ponoszonych przez przedsiębiorców prowadzących działalność w postaci ogródka gastronomicznego (miejsca wyznaczonego do sezonowego użytkowania dla celów gastronomicznych, w którym jest prowadzona ta działalność).

Ponadto zwolniono z opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, należnej w 2021 r. oraz zwrotu części tej opłaty pobranej od przedsiębiorców.<sup>84</sup>

(akta kontroli str. 630-631, 1240-1241)

**2.9.** W latach 2020-2021 (do 30 czerwca) do Urzędu i Rady Miejskiej w Białogardzie wpłynęło ogółem 14 skarg. Żadna nie dotyczyła spraw związanych z funkcjonowaniem Urzędu w okresie epidemii COVID-19.

(akta kontroli str. 607-610, 1241)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

Urząd właściwie realizował zadania, w tym świadczenia publiczne w okresie epidemii COVID-19. Podjęte przez Urząd działania pozwoliły na zapewnienie pomocy społecznej, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz realizację zadań oświatowych. Działania w celu udzielania pomocy podmiotom, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19 były adekwatne.

<sup>83</sup> Uchwała Nr XXI/174/2020 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 27 maja 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Miasto Białogard.

<sup>84</sup> Uchwała Nr XXX/240/2021 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 17 lutego 2021 r. w sprawie zwolnienia z opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży na terenie miasta Białogard, należnej w 2021 r., oraz zwrotu części tej opłaty pobranej dla przedsiębiorców.



### III. Uwagi i wnioski

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

Wnioski	Zaktualizowanie dokumentów strategicznych o wskazanie bazowych i docelowych wartości liczbowych mierników, pozwalających na ocenę stopnia realizacji zakładanych celów i działań w zakresie wdrożenia usług publicznych oferowanych drogą elektroniczną przez Urząd.
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 wykonania wniosków	Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku 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, 20 października 2021 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Szczecinie  
Dyrektor

Kontroler  
Artur Matejko  
specjalista kontroli państwowej



Elektronicznie podpisany  
przez Artur Matejko  
Data: 2021.10.20 12:40:30  
+02'00'



Elektronicznie  
podpisany przez  
Marcin Stefaniak,  
p.o. Dyrektora NIK  
Delegatura w  
Szczecinie  
Data: 2021.10.20  
13:11:55 +02'00'

