

[Handwritten signature]

Kontrola dorączna, nie ujęta w Planie kontroli na 2022 rok, przeprowadzona na polecenie Starosty Wałbrzyskiego w okresie od dnia 16 lutego do dnia 11 marca 2022 r. na podstawie:

(1) art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920, z późn. zm.),

(2) art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.),

(3) ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.),

(4) ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.),

(5) zarządzenia nr 136/2016 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu prowadzenia kontroli oraz postępowania pokontrolnego,

(6) zarządzenia nr 32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2014r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,

(7) zarządzenia nr 104/2018 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 20 listopada 2018r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2014 r. dotyczącego wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,

4. Rodzaj kontroli, termin i podstawy prawne jej przeprowadzenia:

Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.


Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu Wewnętrzznego

Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu Wewnętrzznego

3. Kontrolujący:

Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

2. Kierownik podmiotu kontrolowanego: Pani  Naczelnik

1. Podmiot kontrolowany: Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu

Protokół kontroli

[Handwritten signature]

KW.1712.3.2022

Starostwo Powiatowe
w Wałbrzychu
Kontrola 20, 22, 22a, 24
tel: 84-60-701, fax 074/84-745-17
0: WAŁBRZYCH
tel: NIP 886-24-13-678

5. Wykaz przeprowadzonych i realizowanych w okresie objętych kontrolą zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi w zakresie zabezpieczenia informatycznego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, w rozbiu na zamówienia powyżej oraz poniżej kwoty „progowej”;
2. Dokumentacja ww. zamówień z uwzględnieniem:
 - specyfikacji istotnych warunków zamówienia a jeżeli nie istniał obowiązek sporządzenia SIWZ, pisemne określenie cech, właściwości bądź parametrów, jakie powinien spełniać zamówiony sprzęt, robota budowlana lub usługa,
 - uzasadnienia wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - treści zawartych umów na roboty budowlane, dostawy lub usługi.
3. Licencje i certyfikaty, warunki eksploatacji i gwarancji oraz rękojmi sprzętów, usług, robót budowlanych oraz oprogramowania objętych ww. zamówieniami.
4. Dowody księgowe (faktury lub rachunki) za realizowane zamówienia.
5. Wniosek Wydziału WOS o likwidację zbieżnego i/lub wyeksploatowanego sprzętu informatycznego.

7. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym wskazanie podstawy dokonania ustaleń zawartych w protokole

Ze względu na cel i zakres kontroli badania poddano:

1. Wykaz przeprowadzonych i realizowanych w okresie objętych kontrolą zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi w zakresie zabezpieczenia informatycznego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, w rozbiu na zamówienia powyżej oraz poniżej kwoty „progowej”;

2. Dokumentacja ww. zamówień z uwzględnieniem:

- specyfikacji istotnych warunków zamówienia a jeżeli nie istniał obowiązek sporządzenia SIWZ, pisemne określenie cech, właściwości bądź parametrów, jakie powinien spełniać zamówiony sprzęt, robota budowlana lub usługa,
- uzasadnienia wyboru najkorzystniejszej oferty,
- treści zawartych umów na roboty budowlane, dostawy lub usługi.

3. Licencje i certyfikaty, warunki eksploatacji i gwarancji oraz rękojmi sprzętów, usług, robót budowlanych oraz oprogramowania objętych ww. zamówieniami.

4. Dowody księgowe (faktury lub rachunki) za realizowane zamówienia.

5. Wniosek Wydziału WOS o likwidację zbieżnego i/lub wyeksploatowanego sprzętu informatycznego.

6. Użyte skróty

Ilekoć w protokole mowa jest bez bliższego określenia o:

Naczelniku, kierowniku – należy przez to rozumieć Panią [redacted] Naczelnik Wydziału Obsługi i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu,

Wydziele, WOS – należy przez to rozumieć Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

- 8) zarządzenia nr 2/2021 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,
 - 9) upoważnienia znak WOS.077.15.2022 z 16 lutego 2022 r., wydane przez Starostę Wałbrzyskiego (oryginał dokumentu stanowi załącznik nr 1 do protokołu).
 - 10) upoważnienia znak WOS.077.16.2022 z 16 lutego 2022 r., wydane przez Starostę Wałbrzyskiego (oryginał dokumentu stanowi załącznik nr 2 do protokołu).
- Kontrola odnotowana w książce kontroli prowadzonej w jednostce pod poz.

Dla pozycji objętych zamówieniami na dostawy, usługi i roboty budowlane badano

sposób ich wykorzystania poprzez analizę:

-protokół odbioru,

-lokalizacji/ miejsca instalacji,

-komórkę organizacyjną/osobę użytkującą,

-cel/funkcja/zadanie, jakie realizuje odrębnie bądź w konfiguracji z innym elementem (sprzętem, oprogramowaniem) każda wyspecyfikowana pozycja objęta zamówieniem,

-stopień/ poziom spełnienia funkcji w stosunku do założonej przed realizacją zamówienia.

W okresie objętym kontrolą, w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,

wdrażane były regulowania wewnętrznego regulujące procedury dokonywania

zamówień publicznych, odnoszące się bezpośrednio do ustaw (Prawo zamówień

publicznych) obowiązujące w tym zakresie. Ponieważ w roku 2020 obowiązywała

ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych wg t.j.: Dz. U. z

2019r. poz. 1843 z późn. zm.), stosowane były uregulowania Zarządzenia nr

32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2014r. w sprawie wprowadzenia

Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w

Wałbrzychu, nowelizowane stosownie do zmieniającej się ustawy oraz

uwarunkowań wewnętrznych w Starostwie, zaś w 2021 roku, stosownie do nowej

ustawy: z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.: Dz. U. z

2021r. poz. 1129 z późn. zm.), wdrożone zostało zarządzenie nr 2/2021 Starosty

Wałbrzyskiego z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu

Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

Obowiązujący obecnie Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w

Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, jak również archiwalny już regulamin

obowiązujący w początkowym okresie objętym kontrolą pozwalają realizować

zamówienia publiczne o wartości zarówno powyżej, jak i poniżej „progowej” kwoty

130 000 zł. (wcześniej 30 000 euro) z zachowaniem zasad zawartych w art. 44 ust.

3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych

celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniejszych zobowiązań.

W odniesieniu do przedstawionej dokumentacji planowanych zamówień

publicznych: „Plany zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu”

na kolejne lata objęte kontrolą, po sporządzeniu ich na początek roku, wymagają na

bieżąco aktualizacji, co wynika z § 5 oraz § 6 Rozdziału I Regulaminu Udzielania

Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, wdrożonego

Zarządzeniem nr 2/2021 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 12 stycznia 2021 r.

Analogiczny wymóg wynika również z poprzednio obowiązującego regulaminu

wprowadzonego Zarządzeniem nr 32/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 15



kwietnia 2014r. W okresie objętych kontrolą ww. "Plany zamówień publicznych" nie były aktualizowane, w odróżnieniu np. od publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych "Planów postępowań o udzielenie zamówienia" na dany rok w kolejnych wersjach – np. w 2021 roku publikowanych było 10 wersji. Brak aktualizacji planu zamówień publicznych na dany rok powoduje, że w krótkim czasie od jego opublikowania staje się dokumentem nieaktualnym, nie dającym np. możliwości szybkiego, bez sięgania po dane z Wydziału Finansowego, oszacowania zaawansowania wykorzystania środków finansowych przewidzianych na realizację zamówień publicznych w planie finansowym Starostwa Wałbrzyskiego na dany rok.

W trakcie przeglądu dokumentacji finansowo – księgowej, dotyczącej gospodarki finansowej w zakresie wydatkowania środków publicznych Powiatu Wałbrzyskiego na zakupy w zakresie zabezpieczenia informatycznego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r., stwierdzono, że generalnie zawierają one:

1. oznaczoną datę wpływu dokumentu do jednostki;
 2. sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym;
 3. sprawdzenie pod względem merytorycznym;
 4. potwierdzenie sprawdzenia wydatków pod względem legalności;
 - gospodarności i celowości;
 5. dekrety (sposób ujęcia w księgach rachunkowych);
 6. zatwierdzenie kierownika jednostki do wypłaty;
 7. datę zapłaty (dokonania przelewu);
 8. informację, że "wydatek mieści się w planie finansowym jednostki" – zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 44 ust.1 pkt. 3 oraz ust.3 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych;
 9. opis podstawy wydatkowania zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- Brak było zaś wielokrotnie w ww dowodach księgowych oceny merytorycznej celu wydatkowania środków finansowych, która dokonana powinna być przez pracownika właściwego rzeczowo w zakresie dokonania zamówienia (naczelnik wydziału właściwego rzeczowo realizującego zamówienie lub wskazany przez niego pracownik). Z dokumentacji w powyższym zakresie, otrzymanej od Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, odpowiedzialnego za wykonywanie obowiązków określonych art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, opisane sytuacje wynikają generalnie z przyjętej w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych (Uchwała Nr 79/2018 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 6 lipca 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 82/2015 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych Nr 79/2018 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 6 lipca 2018 Kopia Uchwały Nr 79/2018 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 6 lipca 2018 roku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.

redaktora merytorycznego książki "Zasady sporządzenia i kontroli dowodów specjalistyczne wydawnictwo "INFOR" w artykule autorstwa Małgorzaty Majewskiej dowodzie księgowym, warto przytoczyć opinię w tej kwestii wyrażoną przez Dla lepszego zobrazowania potrzeby zamieszczenia opisu/ oceny merytorycznej w dokumencie.

gospodarności, opis merytoryczny zapewnia prawidłowe zadekreutowanie Ponadto, co jest nie mniej istotne, poza aspektami legalności oraz celowości i w wartości faktury należy żądać od dostawcy wystawienia faktury korygującej. na którym jest stwierdzono, oraz złożyć podpis. W przypadku wystąpienia np. błędów jedynie oddzielnym dowodem. Należy to uwidocznić na odwrotnej stronie dowodu, dowodach (zewnątrznych) nieprawidłowości merytoryczne mogą być korygowane kontrolujący opatrzyć datą ich stwierdzenia i własnym podpisem. Stwierdzone w odwrocie dokumentu lub na załączniku do dowodu. Opis nieprawidłowości dowodach, powinny być one szczegółowo opisane przez kontrolującego na jeśli w trakcie kontroli merytorycznej zostaną stwierdzone nieprawidłowości w zdarzenia gospodarczego na odwrocie dokumentu lub dołączenie go do dowodu. nie wynika z treści dowodu księgowego, to niezbędne jest zamieszczenie opisu zasadności oraz prawidłowości tej operacji. Jeżeli charakter operacji gospodarczej niestwierdzająca dla oceny dokonywanej przez głównego księgowego, co do usługi, taka informacja zamieszczona na odwrocie dokumentu może okazać się cyfrowymi lub literowymi a nie powszechnie zrozumiałą nazwą urzędzenia lub stanowi dostawa lub usługa określona w dowodzie księgowym symbolami Data i podpis....." w sytuacji gdy przedmiot zamówienia

I zawartą umową/zleceniem nr.....
Gospodarce jest zgodne z rzeczywistością
Przedstawione w dokumencie zdarzenie
"Sprawdzone pod względem merytorycznym.
tym zakresie standardowej pieczętki:

W ocenie kontrolujących suche stwierdzenie zawarte w treści stosowanej w razie niუსunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania."

określonym w ust. 3, zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w 4. Główny księgowy, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie

3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki. prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;

1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok o której mowa w ust. 1 pkt 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących "Art. 54. 3. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli,

publicznych, w brzmieniu:
merytorycznej wynika zaś z przepisów art. 54 ust. 3 i ust. 4 ustawy o finansach Wy mógł dokonania przez właściwych rzeczowo pracowników oceny

księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych", którego kopia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu.

W trakcie przeprowadzania niniejszej kontroli brak opisu merytorycznego powodował niejednokrotnie trudności w ocenie zasadności zrealizowanego zakupu/zamówienia, w szczególności gdy nie było ono ujęte w "Planie zamówień" na dany rok oraz gdy nie było wymagane przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego.

Reasumując: w wyniku przeglądu dokumentacji finansowo-księgowej, kontroli poddano dowody księgowe dotyczące zamówień w zakresie zabezpieczenia

informacyjnych zawarte zostały umowy z Panem [redacted] w celu realizacji potrzeb Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w zakresie obsługi zwracając uwagę na następujące sytuacje:

W wyniku analizy pełnej dokumentacji zamówień publicznych kontrolujący

zwracają uwagę na następujące sytuacje:

W celu realizacji potrzeb Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w zakresie obsługi informacyjnych zawarte zostały umowy z Panem [redacted] w celu realizacji potrzeb Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w zakresie obsługi

systemu teleinformatycznego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu. 2. Termin realizacji umowy: od 22.01.2020 do 31.01.2020" (Numer sprawy: WOS.272.10.63.2020, wartość brutto: 15 000,00 zł., wartość netto: 12 195,12 zł.)

- umowa o świadczenie usług nr 6.SO.1333.1./2020, zawarta w dniu 02.01.2020r. Przedmiot umowy określony został w § 2:

"1. Zleceniodawca zleca Wykonawcy przeprowadzenie badań stanu aktualnego systemu teleinformatycznego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu. 2. Termin realizacji umowy: od 01.01.2020 do 31.01.2020" (Numer sprawy: WOS.272.10.70.2020, wartość brutto: 4 305,00 zł., wartość netto: 3 500,00 zł.)

- umowa o świadczenie usług nr 29.WOS.273.10.7.2020, zawarta w dniu 05.02.2020r. Przedmiot umowy określony został w § 2:

"1. Zleceniodawca zleca Wykonawcy pełnienie funkcji administratora sieci internetowej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu. 2. Termin realizacji umowy: od 01.02.2020 do 31.12.2020" (Numer sprawy: WOS.272.10.96.2020, wartość brutto: 142 679,90 zł., wartość netto: 116 000,00 zł.);

Ponadto udzielono zamówień bez konieczności przeprowadzania postępowania w formie zapytania ofertowego:

obecnie umowy.
 stanowi najistotniejszą i najpilniejszą potrzebę w zakresie korekty obowiązującej
 kompleksowego merytorycznego jej rozszerzenia, co w ocenie kontrolujących
 zakresie administratora sieci teleinformatycznej (rok 2021), lecz nie zawiera
 administratora sieci internetowej (rok 2020) a następnie wsparcia technicznego w
 2020-2021 z p. [REDACTED] dotyczących wykonywania funkcji
 przedmiotu umowy, analogicznej do umów zawieranych już wcześniej w latach
 enumeratywne wyliczenie zleconych usług stanowi głównie doprecyzowanie
 umowy, co należy ocenić pozytywnie. Niemniej wskazać należy, że powyższe
 Powiatowego w Wałbrzychu...” – z uszczegółowieniem w 28 pozycjach przedmiotu
 wsparcie techniczne w zakresie administratora sieci teleinformatycznej Starostwa
 „1.Zlecniodawca zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania stałe i bieżące
 dnia 17.01.2022r. Przedmiot umowy określony został w § 3:

Ponadto w okresie pozostającym poza czasem objętym niniejszą kontrolą
 zawarta została umowa o świadczenie usług nr 10.WOS.273.9.2.2022, zawarta w

6 500,00 zł.);
 sprawy: WOS.272.9.383.2021, wartość brutto: 7 995,00 zł., wartość netto:
 -„Przedłużenie licencji ochrony antywirusowej komputerów -100 stanowisk” (Numer
 WOS.272.9.246.2021, wartość brutto: 6 500,00 zł., wartość netto: 5 284,55 zł.);
 modernizacja okablowania strukturalnego w Wydziale OR” (Numer sprawy:
 -„Modernizacja infrastruktury serwerowej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu –
 postępowania w formie zapytania ofertowego na usługi:
 Oprócz tego udzielono zamówień bez konieczności przeprowadzania

126 545,40 zł.)
 (Numer sprawy: WOS.272.9.32.2021, wartość brutto: 155 650,84 zł., wartość netto:
 2.Termin realizacji umowy: od 01.01.2021 do 31.12.2021”

konstatacjach.
 komputerowego lub nadzór nad pracami likwidującymi te usterek i także bieżących
 informatycznych, usuwaniem awarii sieci, systemu informatycznego i sprzętu
 informatycznych, nadzór nad infrastrukturą informatyczną, systemami
 Powiatowego w Wałbrzychu, w tym przede wszystkim administrowanie systemów
 wsparcie techniczne w zakresie administratora sieci teleinformatycznej Starostwa
 „1.Zlecniodawca zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania stałe i bieżące
 Przedmiot umowy określony został w § 3:

-umowa o świadczenie usług nr 13.WOS.1330.1.2021, zawarta w dniu 12.01.2021r.
 2021r.:

netto: 13 003,50zł.);
 (Numer sprawy: WOS.272.10.643.2020, wartość brutto: 15 994,31 zł., wartość
 - „Modernizacja centrali telefonicznej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu”
 4 441,00 zł., wartość netto: 3 610,57 zł.);
 (pomieszczenia po NFZ)” (Numer sprawy: WOS.272.10.289.2020, wartość brutto:
 zakup dodatkowej kamery oraz położenie sieci w pokojach bramy nr 20
 - „Modernizacja sieci w budynku Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu -etap II –

W sferze gospodarowania składnikami informatycznego majątku Powiatu Wałbrzyskiego i/lub wyksploatowanego, przeprowadzono analizę dokumentacji - wniosków Wydziału WOS oraz przeprowadzonych na ich podstawie postępowań. Z otrzymanej od Komisji ds. gospodarowania składnikami rzeczowymi

Powyższe stwierdzenie stanowi podstawową konkluzję przeprowadzonej, w tym tym zakresie, w tym chronił przed generowaniem dodatkowych zamówień. Informacyjnej Starostwa Wałbrzyskiego i optymalizował gospodarkę finansową w sformułować przedmiot umowy aby kompleksowo obejmował zadania obsługi Dla pełnego zabezpieczenia potrzeb w wyżej wymienionym zakresie należałoby tak Interoperacyjności tych systemów.

w powyższym względzie przepisów prawa oraz zapewnienia krajowych Ram zarządzania systemami teleinformatycznymi, dostosowania ich do obowiązujących dotyczących zmieniającego się otoczenia w sferze cyberbezpieczeństwa, potrzeb w zakresie wypracowywania projektów uregulowań wewnętrznych, też organizacji dostaw a jednocześnie, co istotne, nie zabezpieczały one wszystkich zaistniałych potrzeb Starostwa Powiatowego, zarówno w sferze usług jak Z tego względu konieczne było zawieranie dodatkowych umów dla realizacji niezaprzeczalność i niezawodność, zgodnie z wymogami rozporządzenia o KRI.

uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, informacji, zapewniającego poufność, dostępność i integralność informacji z a także utrzymaniu i doskonaleniu systemu zarządzania bezpieczeństwem ustanawianiu, wdrażaniu i eksploatacji oraz zapewnieniu monitorowania i przeglądu - zarządzania bezpieczeństwem informacji poprzez pomoc w opracowywaniu i poziomu AA, określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia o KRI,

3. - zapewnienia spełnienia przez stosowany system teleinformatyczny (lub systemy) wymagań Web Connect Accessibility Guidelines (WCAAG 2.0), z uwzględnieniem schematów XML lub innych wzorów nie wynika inaczej),

2. - zapewnienia przyjmowania dokumentów elektronicznych służących do zatańniania danych określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia o KRI (jeżeli z spraw należących do zakresu Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w formatach przepisów szczegółowych albo opublikowanych w repozytorium interoperacyjności

3. - zapewnienia udostępniania zasobów informacyjnych co najmniej w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiary informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 z późn. zm.), zwanym dalej rozporządzeniem o KRI,

Zwraca uwagę fakt, że zawierane umowy w zakresie pełnienia funkcji administratora sieci internetowej, a w następnych latach administratora sieci teleinformatycznej, nie posiadają charakteru kompleksowego, w pełni wyczerpującego potrzeby Zlecającego w zakresie obsługi informacyjnej (i zabezpieczającego, przy realizacji zadań przez Zlecającego, wobec obowiązujących przepisów prawa), w tym:

Załącznik nr 2: Upoważnienie znak WOS.077.16.2022 z dnia 16 lutego 2022 r.,

Załącznik nr 1: Upoważnienie znak WOS.077.15.2022 z dnia 16 lutego 2022 r.,

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

Protokół zawiera jedenaście kolejno ponumerowanych stron. Sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi załącza się do akt kontroli.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono powyżej przedstawione uchybienia, w związku z czym została sporządzona zalecenia pokontrolne.

8. Ocena działalności jednostki organizacyjnej w kontrolowanym zakresie

budzi istotnych wątpliwości.

Przedstawiona dokumentacja jest kompletna i pod względem merytorycznym nie 19 stycznia 2018 roku w sprawie zmiany powyżej powołanej uchwały.

Powiatu Wałbrzyskiego i Uchwałą Nr 8/2018 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia w sprawie sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Uchwałą Nr 41/2015 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 17 kwietnia 2015 roku Przeprowadzone postępowania likwidacyjne zgodne są z procedurą określona likwidacyjnej oraz podpisane i opieczątowane przez Starostę Wałbrzyskiego.

- zbiornice druki "LT"-likwidacji środków trwałych -podpisane przez członków komisji kwotę określona w odrębnych przepisach,

składniki likwidowanego majątku posiadaty wartość początkową przekraczającą trwałych majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego" – w przypadku, kiedy - "Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyrażenia zgody na likwidację środków składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego,

Powiatu Wałbrzyskiego"-sporządzony przez członków Komisji ds. gospodarowania - "Protokół z oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego ekspertyza podmiotu zewnętrznego),

jednym przypadku, dotyczącym likwidacji kserokopiar ki dotychczas została niezdatność do dalszego użytkowania lub ekonomiczną nieopłacalność naprawy (w likwidacji" – sporządzona przez p. [REDAKTOWANE] stwierdzającego - "Opinia dotycząca stanu technicznego środków trwałych przeznaczonych do Do dokumentacji każdego z postępowań dotychczas są:

wykazy zbédnego i zużytego sprzętu. Przeprowadzonych zostało pięć postępowań. techniczny nie nadają się do dalszego użytku. Do wniosków załączone zostały ewidencji Wydziału Obsługi i Spraw Obywatelskich, które z uwagi na zły stan zużytych składników majątku ruchomego i środków trwałych znajdujących się w 08.10.2020 r. do 28.10.2020 r. pięć wniosków celem dokonania oceny zbédnych i objętych kontrolą Naczelnik WOS -p. [REDAKTOWANE] złożyła w dniach od majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego dokumentacji wynika, że w okresie

Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, w imieniu którego działa Pani [REDACTED] - Naczelnik Wydziału.

Podmiot kontrolowany:

.....

.....

.....

Adnotacje do protokołu kontroli:

1. W przypadku kiedy kierownik podmiotu kontrolowanego odmówi podpisania protokołu kontroli, zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Kontrolujący w protokole dokonuje wówczas stosownej adnotacji.
 2. Kontrolujący rozpatruje okoliczności wskazane w wyjaśnieniach przyczyn odmowy podpisania protokołu oraz zawiadamia kierownika podmiotu kontrolowanego o sposobie ich rozpatrzenia, w terminie do 7 dni.
 3. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych.
 4. Jeżeli w wyniku kontroli zostały stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości w działalności podmiotu kontrolowanego, kontrolujący przygotowuje zalecenia pokontrolne, które podpisuje Starosta.
 5. Kontrolujący przekazuje niezwłocznie zalecenia pokontrolne kierownikowi podmiotu kontrolowanego.
 6. W zaleceniach pokontrolnych wskazuje się termin ich wykonania oraz termin, w jakim kierownik podmiotu kontrolowanego zobowiązany jest złożyć Staroście informacje o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych lub odpowiednio przytoczając uniemożliwiających ich realizację w zakresie lub terminach wskazanym w zaleceniach.
- Zgodnie z § 8 zarządzenia nr 136/2016 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 16 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia zasad i trybu prowadzenia kontroli oraz postępowania pokontrolnego, informuje się kierownika podmiotu kontrolowanego, iż:

POUCZENIE

Majewskiej,

Załącznik nr 4: Opinia Wydawnictwa „INFOR” w artykule autorstwa Małgorzaty

6 lipca 2018 r.,

Załącznik nr 3: Kopia Uchwały Nr 79/2018 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia

Dnia 30 stycznia 2022 r. otrzymałam protokół kontroli i zapoznałam się z jego treścią. Protokół podpisuję bez zastrzeżeń/ nie podpisuję protokołu z uwagi na umotywowane zastrzeżenia, które przedstawie w odrębnym piśmie*.

*niepotrzebne skreślić

30 stycznia 2022 r.
marca

(data otrzymania protokołu i zapoznania się z jego treścią
oraz data podpisania protokołu lub odpowiednio wyłączenie
w przypadku odmowy podpisania protokołu)

(data podpisania protokołu)

(imienna pieczęć i podpis kierownika podmiotu
kontrolnego)

WYDZIAŁ OPIEKI I ZACHOWAŃ
30.03.2022

Kontrolujący:

k - Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

- Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

Główny Specjalista
ds. kontroli i audytu wewnętrznego

(podpis/ pieczęć kontrolującego)

(data sporządzenia protokołu)

30 stycznia 2022 r.
marca

Opis w sprawie 01.04.2022

