

PROTOKÓŁ KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

BURMISTRZ
Paweł Toczko

Część A- wstępna protokołu

W dniach od 15 września do 30 września 2008 roku przeprowadzono kontrolę wewnętrzną w zakresie podawania do Biuletynu Informacji Publicznej informacji publicznej w myśl przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Kontrolę przeprowadziła Sekretarz Gminy Renata Jesionowska-Zawieja, działająca na podstawie upoważnienia Burmistrza Więcborka numer 0113/11/2008 z dnia 12 września 2008 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 1068),
- 3) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 18 czerwca 2007 roku w sprawie sposobu udostępniania informacji o środowisku (Dz. U. Nr 120, poz. 828),
- 4) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku prawo ochrony środowiska (Dz.U.2006r., Nr 129, poz.902 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenia z dnia 5 czerwca 2007 roku w sprawie szczegółowych stawek za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz sposobu uiszczania opłat (Dz. U. Nr 114, poz. 788),
- 6) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 18 czerwca 2007 roku w sprawie wzoru publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. Nr 120, poz. 827).
- 7) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Część B – zasadnicza protokołu

Kontroli poddano wywiązywanie się przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne gminy z obowiązku przekazywania do Biuletynu Informacji Publicznej informacji wynikających z przepisów prawnych.

Część C – wnioski z przeprowadzonej kontroli.

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Więcborku zadania dot. wprowadzania informacji publicznej należą do Referatu ds. Rozwoju i Promocji. Koordynatorem Referatu Promocji jest Pani Iwona Sikorska, natomiast osobą odpowiedzialną za wprowadzanie danych jest Pani Ewa Kiestrzyn- Kobus, zatrudniona

od 16 kwietnia 2003 roku na stanowisku Inspektora ds. turystyki i informacji publicznej. Funkcję administratora BIP pełni od 20 kwietnia 2004 roku, odpowiednio przeszkolona w tym zakresie (dowód: kserokopia certyfikatu Nr 031/2007 uczestnictwa w IV Forum Redaktorów, koordynatorów i Administratorów Stron BIP prowadzonych w oparciu o system BIP-LO CMS).

Prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Zakup usługi polegającej na uruchomieniu strony BIP oraz jej aktualizacja został przeprowadzony w trybie bezprzetargowym. Wybrana została oferta firmy Logonet Spółka z o.o. w Bydgoszczy, ul. Piotrowskiego 7-9. Umowa w przedmiocie świadczenia przez Operatora na rzecz Abonenta odpłatnych usług BIPLO oraz udzielenie licencji na korzystanie z systemu BIPLO na okres trzech lat, za odpłatnością 395,00 zł (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt pięć złotych i zero groszy).

3 kwietnia 2004 zawarto kolejną umowę z Firmą LOGONET Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Piotrowskiego 7-9. Zgodnie z umową Abonent uprawniony jest do korzystania z systemu BIPLO, który zgodny jest z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. Spełnia również standardy dla podmiotowych stron Biuletynu określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2002 r. w sprawie BIP (kserokopia umowy o korzystanie z usług BIPLO stanowi załącznik protokołu). Umowa zawarta została na okres trzech lat, za miesięczną opłatą w wysokości 395,00 zł (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt pięć złotych i zero groszy)(dowód: kserokopia umowy).

Strona BIP Urzędu prowadzona jest na serwerze DNS, należącym do Firmy LOGONET Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy. Biuletyn Informacji Publicznej znajduje się na oddzielnej stronie internetowej www.wiecbork.bip.wiecbork.pl. Na stronie głównej znajduje się m.in. przycisk ekranowy z logo Biuletynu z możliwością dostępu do strony głównej. Strona główna BIP zawiera m.in. odnośniki do:

Strona podmiotowa BIP składa się z 3 części:

- nagłówka,
- menu przedmiotowego,
- pola publikacji treści,

Nagłówek oraz menu przedmiotowe są identyczne na wszystkich podstronach BIP.

Strona podmiotowa BIP zawiera:



- logo BIP, umieszczone w lewym górnym rogu,
- adres redakcji strony podmiotowej BIP,
- dane osoby redagującej BIP: imię i nazwisko, nr tel. nr fax, e-mail – prawy górny róg,
- instrukcja obsługi BIP,
- menu przedmiotowe,
- wyszukiwarka.

Struktura strony podmiotowej BIP zgodna jest z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

Strona przedmiotowa BIP:

Informacje publiczne udostępniane w BIP, podzielone na kategorie:

NASZE MIASTO

- Lokalizacja
- Dane statystyczne
- Związki i stowarzyszenia
- Plany i programy
- Unia Europejska

WŁADZE I STRUKTURA

- Struktura organizacyjna
- Rada miasta
- Urząd miasta
- Jednostki organizacyjne
- Jednostki pomocnicze
- Oświadczenia majątkowe kierowników jednostek organizacyjnych
- Sprawozdania i kontrole

SPRAWY DO ZAŁATWIENIA

- Sposób załatwiania spraw
- Rejestry i ewidencje
- Wniosek o udostępnienie informacji publicznej
- Archiwa i zbiory

PRAWO LOKALNE

- Statut
- Stanowiska
- Opłaty i składki
- Zagospodarowanie przestrzenne
- Wybory do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzane na 21 października 2007r.
- Uchwały
- Protokoły
- Projekty Uchwał

FINANSE MIASTA

- Budżet
- Dług publiczny
- Realizacja Inwestycji
- Przetargi
- Plany inwestycyjne

- Nieruchomości

ZARZĄDZENIA BURMISTRZA

- Zarządzenia Burmistrza

AKTUALNOŚCI – NOWOŚCI

- Archiwum
 - Nabór na wolne stanowiska pracy
- Lokalny program rewitalizacji dla miasta Więcbork
 - Elektroniczna skrzynka podawcza
 - Sprawozdania

Strona BIP Urzędu nie zawiera reklam oraz innych treści o charakterze komercyjnym.

Na podstawie "rejestru zmian dokonanych w ramach podmiotu", dostępnego na stronie głównej BIP (www.bip.wiecbork.pl) stwierdzono, że strona BIP dostępna jest od powstania BIP. Zmiany wprowadzane są chronologicznie.

Na podstronach BIP Urzędu: rejestr zmian oraz tablica ogłoszeń, stwierdza się brak identyfikacji osoby, która wytworzyła informację i odpowiada za jej treść. Jako wytwarzającego informację podaje się skrót referatu (np. SB). Ponadto widnieje data wprowadzenia informacji. Zgodnie z art. 8 ust. 6 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej podmioty udostępniające informację publiczną obowiązane są do dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść. Podawanie symbolu referatu nie jest zgodne z przepisami ustawy.

Na podstawie wyjaśnień ustnych Pani Ewy Kiestrzyn- Kobus ustalono, że jest ona administratorem informacji publicznej wyznaczoną przez abonenta – Burmistrza w dniu 28 kwietnia 2004 roku (dowód: oświadczenie abonenta- Burmistrza Więcborka Andrzeja Maracha). Na powyższe stwierdza się brak stosownych zapisów w zakresie czynności.

Transfer informacji publicznej przekazywanej do BIP odbywa się ten sposób, że pracownik Urzędu, który informację wytworzył przekazuje ją w formie elektronicznej do Inspektora ds. turystyki i informacji publicznej celem zamieszczenia w BIP.

Dziennik zmian prowadzony jest w BIP pn. Rejestr zmian w BIP. Rejestr zawiera dane dotyczące osoby wprowadzającej informację, tytuł informacji oraz datę wprowadzenia zmiany.

Szczegółowy tryb postępowania dotyczący przekazywania przez referaty Urzędu informacji do BIP nie jest sformalizowany. Ponadto stwierdza się, że rejestr zmian dokonuje się automatycznie przy aktualizacji informacji. Brak upoważnień Burmistrza do redagowania strony podmiotowej BIP dla pracowników Urzędu, tj. upoważnienia dla administratora BIP i dla osób wytwarzających informację, odpowiedzialnych za jej treść i przekazujących do BIP.

Na menu podmiotowym, znajduje się wykaz jednostek organizacyjnych Urzędu, przy czym żadna jednostka organizacyjna nie posiada własnego BIP. Przekazywanie informacji do BIP przez jednostki organizacyjne następuje w formie elektronicznej na

stronie Urzędu. Z informacji uzyskanych z Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku wynika, że od 1 stycznia 2009 roku planowane jest uruchomienie własnego BIP (dowód: pismo Dyrektora MGOPS z dnia 30 sierpnia 2008 roku, pismo Dyrektora BOOS z dnia 29.09.2008., e-mail z ZGK, e-mail z AZK z 30.09.2008). Zgodnie z art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej podmioty określone w art. 4, czyli jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, osoby prawne samorządu terytorialnego obowiązane są do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji publicznych, które w sposób enumeratywny wymienione są w art. 6 ustawy. Ponadto podmiot może również udostępnić inne informacje publiczne nie wymienione w cytowanym wyżej przepisie. Na stronie BIP Urzędu widnieje tylko wykaz jednostek organizacyjnych. Żadna z jednostek organizacyjnych nie wykonuje postanowień przepisu art. 6 ustawy, tj. nie podaje informacji publicznej o zasadach funkcjonowania podmiotu (sposób przyjmowania i załatwiania spraw, stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska), danych publicznych (w tym treść i postać dokumentów urzędowych: treść aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających, itd.), majątku publicznego. W wykazie jednostek organizacyjnych podane są jedynie częściowo dane o podmiocie: statut jednostki. Brak jest danych o organizacji, osobach sprawujących w nich funkcje i kompetencje, strukturze własnościowej i majątku, którym dysponują.

Art. 6 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy o dostępie do informacji publicznej stanowi, że udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o danych publicznych, w tym dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających. Na podstawie konfrontacji zapisów w książce kontroli zewnętrznych za okres od stycznia 2007 roku do dnia kontroli z informacjami udostępnionymi w BIP ustalono, że na stronach BIP nie udostępniono wszystkich przeprowadzonych kontroli. Stwierdza się brak jednego protokołu z kontroli przeprowadzonej przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w przedmiocie realizacji zadań określonych w umowach pożyczek PB06046 i PB06047.

Art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy stanowi, że udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o majątku publicznym, w tym o majątku jednostek samorządu terytorialnego, długu publicznym, pomocy publicznej, ciężarach publicznych. Do publicznej wiadomości podawane są informacje z wykonania budżetu, wykaz udzielonych poręczeń i gwarancji, wykaz osób prawnych i fizycznych którym w zakresie podatków oraz opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej 500 zł wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia, wykaz osób prawnych i fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej. Informacja o wykazie podmiotów, którym udzielono przywilejów w zakresie podatków i opłat następuje upublicznieniu w sposób zwyczajowo przyjęty, tzn. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i na stronie BIP w katalogu prawo lokalne: opłaty i podatki (umorzenia, rozłożenia na raty,), finanse miasta: dług publiczny.

Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej.

Referat ds. Rozwoju i Promocji nie prowadzi ewidencji wniosków o udzielenie informacji publicznej oraz nie określono w BIP sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu i nieudostępnionych w BIP.

Nie było prowadzone dla pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych szkolenie z zakresu przekazywania informacji do BIP.

Zgodnie z przepisem art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej nie są pobierane opłaty za udostępnianie informacji publicznej. Jednakże ust. 1 cyt. ustawy dopuszcza możliwość obciążania podmiotu zwracającego się o udostępnianie informacji publicznej jedynie dodatkowymi kosztami związanymi ze sposobem jej udostępnienia lub koniecznością przekształcenia. Ponoszenie tych kosztów zostało przewidziane do przypadku związanego z udostępnieniem informacji na wniosek. Dopuszczalne są dwa przypadki żądania opłat od wnioskodawcy:

1. odniesienie się do „wskazanego we wniosku sposobu udostępnienia”, przez co należy rozumieć formę w jakiej wnioskodawca domaga się utrwalenia informacji (kserokopia, wydruk komputerowy, przeniesienie danych na dyskietkę komputerową)
2. koszty związane z przekształceniem informacji w formę wskazaną we wniosku, przez co należy rozumieć szczególny kształt utrwalenia informacji wymagający dodatkowych starań (np. przekształcenie posiadanych dokumentów w formę cyfrową i ich obróbka) jak i ich szczególny zakres ich udostępniania (np. kompilację danych z rozproszonych zbiorów). *Komentarz do art. 15 ustawy – LEX dla Samorządu Terytorialnego.*

Na podstawie powyższego zasadne jest pobieranie opłat odpowiadających „dodatkowym kosztom”, które zmuszony jest ponieść Urząd zobowiązany do udostępniania informacji publicznej związanych z rzeczywistym poniesieniem kosztów np. kopiowania. O pobieraniu przez podmiot dodatkowych kosztów należy poinformować wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Z powodu braku wniesienia opłaty podmiot zobowiązany nie będzie mógł odmówić udostępnienia informacji (wydać decyzji o odmowie udostępnienia informacji), ani też pozostawić sprawy bez rozpoznania wniosku.

Podejmowanie działań związanych z prowadzeniem powszechnie dostępnego wykazu dokumentów z informacjami o środowisku wymaganego przepisami o ochronie środowiska i majątku.

Sprawami związanymi z ochroną środowiska zgodnie z zakresem zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego zajmuje się Referat ds. Ochrony środowiska, leśnictwa i rolnictwa. Kierownikiem Referatu jest Pan Tomasz Fifielski.

Do zadań Referatu ds. Ochrony Środowiska... należy m.in. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, w tym aktów wykonawczych

W myśl art. 19 ustawy Prawo ochrony środowiska udostępnianiu podlegają informacje o środowisku i są to m.in.:

- 1) projekty: gminnego programu ochrony środowiska,
- 2) uchwalony przez organ wykonawczy gminny program ochrony środowiska,
- 3) informacje o odstąpieniu od przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 40 ust. 4,
- 4) projekty polityk, strategii, planów oraz programów, o których mowa w art. 40 ust. 1 ustawy Prawo ochrony środowiska oraz projekty zmian w tych

dokumentach, przed ich skierowaniem do postępowania z udziałem społeczeństwa oraz w celu uzyskania opinii, o którym mowa w art. 45 i 381 ,

- 5) prognozy oddziaływania na środowisko,
- 6) uzgodnienia, o których mowa w art. 48,
- 7) decyzje, o których mowa w art. 46 ust. 4 pkt 1a-2, 2a i 4-9, wydawane dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- 8) wnioski o wydanie decyzji oraz decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 9) postanowienia, o których mowa w art. 51 ust. 2,
- 10)raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
- 11)postanowienia, o których mowa w art. 60 ust. 1 pkt 1,
- 12)zgłoszenia o których mowa w art. 152 ust. 1,
- 13)wnioski o wydanie zezwolenia oraz zezwolenia na usunięcia drzewa lub krzewów,
- 14)decyzje o wymiarze administracyjnych kar pieniężnych za: usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia, zniszczenie spowodowane niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni , zadrzewień, drzew lub krzewów, itd.
- 15)wnioski o wydanie decyzji o zatwierdzeniu programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi oraz decyzja zatwierdzająca ten program, a także informacje o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami, itd.

Na podstawie powyższego stwierdzono, że Kierownik Referatu Ochrony środowiska Pan Tomasz Fifielski nie przekazał żadnej informacji o środowisku, co oznacza, że nie wywiązuje się z postanowień przepisu art. 19 ustawy. Na stronie BIP znajduje się tylko Program gospodarki odpadami i program ochrony środowiska na lata 2004-2011, który wytworzył Referat ochrony środowiska, gospodarki komunalnej, gospodarki mieniem, inwestycji, i planowania przestrzennego 13 stycznia 2006 roku. Ponadto stwierdza się, że Kierownik Referatu nie stosuje się do postanowień Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 18 czerwca 2007 roku w sprawie wzoru publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. Nr 120, poz. 827).

Informacje dotyczące majątku znajdują się na podstronie „Finanse Miasta – Majątek Miasta”. Dane zawierały informacje o stanie mienia komunalnego na dzień 30.06.2008 r. w formie opisowej oraz w ujęciu tabelarycznym. Sprawy dotyczące majątku załatwiane są w Referacie ds. Inwestycji, gospodarki nieruchomościami. Kierownikiem Referatu jest Pan Michał Bąk.

Na podstawie rejestru skarg i wniosków ustalono, że nie wpłynęła żadna skarga w zakresie dostępu do informacji publicznej i jawności działania Urzędu.

Ustalono, co następujące:

1. Nie przekazywanie do informacji publicznej przez Kierownika Referatu Rolnictwa, ochrony środowiska i leśnictwa wszystkich niezbędnych informacji o środowisku zgodnie z przepisami prawa,

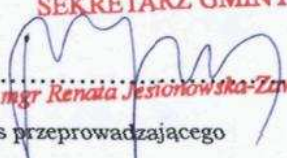
2. Nie jest prowadzona przez Referat ds. Rozwoju i Promocji ewidencja wniosków o udzielenie informacji publicznej,
3. Na podstawie art. 8 ust. 4 ustawy o dostępie informacji nie określono sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu podmiotu i nieudostępionych w Biuletynie Informacji Publicznej,
4. Jednostki organizacyjne gminy nie wykonują postanowień przepisu art. 9 ust. 2 ustawy, tj. nie posiadają własnej strony Biuletynu Informacji Publicznej, na której udostępniają informacje podlegające udostępnianiu,
5. Nie określono w sposób szczegółowy trybu postępowania w sprawie przekazywania przez Kierowników Referatów Urzędu i przez Kierowników jednostek organizacyjnych informacji publicznych do BIP, a w szczególności nie dołączono do informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji zgodnie a art. 8 ust. 6 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji,
6. Nie upoważniono pracowników Urzędu do redagowania strony podmiotowej,
7. Koordynatora Referatu ds. Rozwoju i promocji zobowiązać do zaktualizowania zakresu czynności pracownika odpowiedzialnego za wprowadzanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej,
8. Nie ustalono wysokości opłat odpowiadających dodatkowym kosztom za udostępnienie określonych informacji w formie kserokopii czy wydruków komputerowych, przeniesienia informacji na dyskietkę komputerową oraz poniesienia dodatkowych kosztów związanych z przekształceniem informacji w formę wskazaną we wniosku,
9. Jednostki organizacyjne gminy nie posiadają ani też nie przekazują do BIP Urzędu wszystkich informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej,

Część D- końcowa protokołu.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przedłożono Koordynatorowi kontrolowanej komórki.

O fakcie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej dokonano wpisu do Ewidencji Kontroli Wewnętrznych Urzędu Miejskiego w Więcborku pod pozycją 3.

Więcbork, dnia 09 października 2008 roku

SEKRETARZ GMINY

.....
mgr Renata Jesionowska-Zawieja
(podpis przeprowadzającego
kontrolę)


.....
(podpis kierownika
kontrolowanej komórki)

Pouczenie: Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej komórki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego. Kierownik kontrolowanej komórki, który odmawia podpisania protokołu zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie o przyczynach odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego. Kierownik kontrolowanej komórki może przy podpisywaniu protokołu lub w ciągu 7 dni od daty jego podpisania złożyć pisemne wyjaśnienie dotyczące przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości i uchybień ujętych w protokole.