



SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZONEGO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Temat zadania:

***Ocena prawidłowości udostępniania informacji publicznej przez jednostki organizacyjne
Gminy Łubniany***

Nr zadania audytowego:

AW.1720.04.2024

SPRAWOZDANIE Z AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

NR ZADANIA		TEMAT ZADANIA	
AW.1720.04.2024		<i>Ocena prawidłowości udostępniania informacji publicznej przez jednostki organizacyjne Gminy Łubniany</i>	
CEL ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO			
<p>Celem audytu jest ocena zgodności działań jednostek organizacyjnych Gminy z przepisami prawa dotyczącymi udostępniania informacji publicznej, w szczególności z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1371). Audyt ma na celu zweryfikowanie, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jednostki organizacyjne Gminy prawidłowo realizują obowiązki w zakresie udostępniania informacji publicznej, zarówno na wniosek, jak i poprzez Biuletyn Informacji Publicznej (BIP). 2) Procedury i regulacje wewnętrzne dotyczące udostępniania informacji publicznej są zgodne z obowiązującymi przepisami oraz czy są właściwie wdrożone i stosowane. 3) Terminy udostępniania informacji są dotrzymywane, a odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej są przygotowywane w sposób kompletny i rzetelny. 4) Środki ochrony danych osobowych są przestrzegane podczas udostępniania informacji publicznej, w celu zapobieżenia ujawnieniu danych wrażliwych. 5) Działania jednostek mające na celu zapewnienie transparentności oraz dostępności informacji publicznej są efektywne i zgodne z zasadami jawności życia publicznego. <p>Audyt będzie obejmował analizę dokumentacji oraz praktyk stosowanych przez wybrane jednostki organizacyjne Gminy, w celu identyfikacji ewentualnych nieprawidłowości, ryzyk oraz obszarów wymagających poprawy. Wnioski z audytu posłużą do zaproponowania działań usprawniających proces udostępniania informacji publicznej oraz zwiększenia transparentności funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.</p>			
PODSTAWA PRAWNA			
Art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1530 i 1572)			
ZESPÓŁ AUDYTOWY/ AUDYTOR PRZEPROWADZAJĄCY ZADANIE ZAPEWNIĄCE			
IMIĘ I NAZWISKO		STANOWISKO	
KATARZYNA SZEWCZYK		AUDYTOR WEWNĘTRZNY	
		UPOWAŻNIENIE	
		AW.1720.04.2024	
TERMIN PRZEPROWADZENIA ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO			
ZADANIE PRZEPROWADZONE ZOSTAŁO W TERMINIE		29.10.2024r.	15.12.2024r.
PODMIOTOWY ZAKRES ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO (JEDNOSTKA / KOMÓRKA AUDYTOWANA)			
NAZWA JEDNOSTKI / KOMÓRKI		ADRES	
1.	Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół	ul. Szkolna 1 Dąbrówka Łubniańska 46 - 024 Łubniany	
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Opolska 53 a 46 - 024 Łubniany	

3.	Łubniański Ośrodek Kultury	ul. Opolska 49 46 - 024 Łubniany
----	----------------------------	-------------------------------------

PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO

Przedmiotem audytu jest ocena procesów związanych z udostępnianiem informacji publicznej przez jednostki organizacyjne Gminy, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Zakres audytu obejmuje następujące obszary:

1. Organizacja procesu udostępniania informacji publicznej:

- Analiza obowiązujących regulacji wewnętrznych, polityk i procedur dotyczących udostępniania informacji publicznej.
- Sprawdzenie, czy w jednostkach organizacyjnych Gminy wyznaczono odpowiedzialnych pracowników za realizację wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

2. Udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP):

- Weryfikacja kompletności, aktualności i dostępności informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Ocena zgodności treści publikowanych na BIP z wymogami ustawowymi, w tym obowiązek publikacji informacji o majątku jednostki, budżecie, uchwałach, decyzjach administracyjnych oraz zamówieniach publicznych.
- Analiza częstotliwości aktualizacji informacji oraz zgodności z harmonogramami publikacji.

3. Udostępnianie informacji na wniosek:

- Ocena procesu przyjmowania, rejestracji i obsługi wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
- Sprawdzenie terminowości udzielania odpowiedzi na wnioski oraz zgodności z ustawowymi terminami (do 14 dni lub 2 miesiące w przypadkach wymagających szczególnego nakładu pracy).
- Weryfikacja sposobu udzielania odpowiedzi, w tym przestrzeganie zasad udzielania informacji ustnej, pisemnej, e-mailowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

4. Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych:

- Ocena przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i wyłączenia jawności w przypadkach prawnie uzasadnionych.
- Analiza przypadków odmowy udostępnienia informacji publicznej, wraz z uzasadnieniem prawnym.
- Sprawdzenie stosowania procedur anonimizacji danych, gdy udostępnienie pełnych informacji mogłoby naruszać ochronę danych osobowych lub tajemnicę ustawową.

5. Skargi i odwołania:

- Analiza skarg i odwołań dotyczących odmowy udostępnienia informacji publicznej oraz procedur ich rozpatrywania.

- Ocena działań podejmowanych w celu poprawy jakości obsługi wniosków w odpowiedzi na złożone skargi.

Audyt będzie przeprowadzony na podstawie analizy dokumentacji (regulaminy organizacyjne, procedury wewnętrzne, zakresy obowiązków, rejestry wniosków, dokumentacja udostępnienia informacji publicznej na wnioski, umowy na prowadzenie serwisu BIP zawarte z zewnętrznym podmiotem), przeglądu wybranych przypadków wniosków o udostępnienie informacji, list kontrolnych dot. funkcjonowania strony BIP oraz korespondencji z pracownikami odpowiedzialnymi za realizację obowiązków z zakresu dostępu do informacji publicznej.

OPIS OBSZARU BADANIA AUDYTOWEGO

Na podstawie art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902) obowiązane do udostępnienia informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w szczególności m.in. podmioty reprezentujące jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego. Jednostki samorządu terytorialnego realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym określonym przez ustawy zobligowane zostały do udostępniania informacji publicznych m.in. w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnienia na wnioski.

W trakcie audytu dokonano analizy dokumentacji związanej z udostępnianiem informacji publicznej przez jednostki organizacyjne Gminy Łubniany, w szczególności w zakresie zgodności z przepisami prawa dotyczącymi obowiązków w zakresie udostępniania informacji publicznych. Audytor podczas czynności audytowych sprawdził dokumentację BIP, wnioski o dostęp do informacji oraz procedury związane z udostępnianiem tych informacji w odpowiedzi na zapytania obywateli.

Na podstawie przeprowadzonej analizy i badań, jednostki organizacyjne Gminy Łubniany realizują obowiązki związane z dostępem do informacji publicznej w sposób zgodny z wymaganiami ustawowymi, jednak zauważono pewne obszary, w których istnieje potrzeba usprawnienia i dostosowania procedur. Przede wszystkim należy zwiększyć efektywność w zarządzaniu dokumentacją, w szczególności zarządzania stronami BIP oraz doprecyzować niektóre procedury wewnętrzne w celu zapewnienia pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami.

Największym problemem, który został zidentyfikowany w trakcie audytu, jest strona Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), która nie jest prowadzona w żadnym przypadku zgodnie z przepisami. Strona BIP nie spełnia wymogów formalnych oraz nie zawiera niezbędnych informacji w wymaganym zakresie. Jest to istotne niedopatrzenie, które należy niezwłocznie skorygować, aby zapewnić zgodność z przepisami prawa oraz poprawić dostępność informacji publicznych dla obywateli.

SZCZEGÓŁOWE PRZEDSTAWIENIE PRZEBIEGU I WYNIKÓW ZADANIA AUDYTOWEGO

USTALENIE

KRYTERIUM OCENY MECHANIZMÓW KONTROLNYCH:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 r.;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony danych osobowych (RODO);
4. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

OCENA WEDŁUG PRZYJĘTYCH KRYTERIÓW

ŁUBNIAŃSKI OŚRODEK KULTURY

Nie dotyczy

GMINNY ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO EKONOMICZNY SZKÓŁ

I. Spełnianie warunków określonych w Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej z dnia 18 stycznia 2007 r.

1. Struktura BIP

Zgodnie z wymogami określonymi w § 8 rozporządzenia, strona główna Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) powinna zawierać określone elementy, które zapewniają użytkownikom dostęp do niezbędnych informacji oraz ułatwiają nawigację po serwisie. Do tych elementów należą m.in.:

- 1) Logo (znak graficzny) BIP umieszczone w górnej części strony.
- 2) Adres redakcji strony głównej BIP.
- 3) Dane kontaktowe redaktorów strony, w tym imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu oraz adres e-mail przynajmniej jednej z osób odpowiedzialnych za redagowanie strony.
- 4) Instrukcja korzystania z BIP.
- 5) Spis podmiotów prowadzących strony BIP.
- 6) Menu przedmiotowe ułatwiające dostęp do kluczowych sekcji serwisu.
- 7) Informacje o podmiotach prowadzących strony podmiotowe BIP, w szczególności odnośniki (URL) do ich stron.
- 8) Moduł wyszukiwający umożliwiający szybkie odnalezienie informacji.

Podczas weryfikacji strony głównej BIP stwierdzono braki w zakresie wymogów określonych w § 8 pkt 3.

Brak danych kontaktowych redaktorów strony (pkt 3): Na stronie głównej BIP nie zamieszczono imienia i nazwiska, numeru telefonu, numeru telefaksu ani adresu e-mail osoby odpowiedzialnej za redagowanie treści. Brak tych informacji utrudnia użytkownikom możliwość kontaktu w przypadku potrzeby uzyskania wyjaśnień lub zgłoszenia uwag dotyczących publikowanych treści.

W związku z powyższym, strona główna BIP nie spełnia w pełni wymogów formalnych określonych w § 8 rozporządzenia, co może wpływać na ograniczenie dostępności i transparentności informacji publicznej dla użytkowników. Zaleca się uzupełnienie brakujących elementów w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Dostęp do informacji publicznej – Obowiązkowy zakres informacji publicznej udostępnianej w Biuletynie Informacji Publicznej

Zgodnie z § 8 ust 3 Jednostki organizacyjne obowiązane są do udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej informacji publicznych, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Podmioty, o których mowa w zdaniu pierwszym, mogą udostępniać w Biuletynie Informacji Publicznej również inne informacje publiczne, tj.:

1. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o:

1) polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o:

a) zamierzeniach działań władzy ustawodawczej oraz wykonawczej,

b) projektowaniu aktów normatywnych,

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

2) podmiotach, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:

a) statusie prawnym lub formie prawnej,

b) organizacji,

c) przedmiocie działalności i kompetencjach,

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

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

f) majątku, którym dysponują;

3) zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:

a) trybie działania władz publicznych i ich jednostek organizacyjnych,

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

c) sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych,

d) sposobach przyjmowania i załatwiania spraw,

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

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

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

h) (uchylona)

4) danych publicznych, w tym:

a) treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności:

- dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,

- treść orzeczeń sądów powszechnych, Sądu Najwyższego, sądów administracyjnych, sądów wojskowych, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu,

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

d) informacja o stanie państwa, samorządów i ich jednostek organizacyjnych;

5) majątku publicznego, w tym o:

a) majątku Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych,

b) innych prawach majątkowych przysługujących państwu i jego długach,

c) majątku jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządów zawodowych i gospodarczych oraz majątku osób prawnych samorządu terytorialnego, a także kas chorych,

d) majątku podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 5, pochodzącym z zadysponowania majątkiem, o którym mowa w lit. a-c, oraz pożytkach z tego majątku i jego obciążeniach,

e) dochodach i stratach spółek handlowych, w których podmioty, o których mowa w lit. a-c, mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów Kodeksu spółek handlowych, oraz dysponowaniu tymi dochodami i sposobie pokrywania strat,

f) długu publicznego,

g) pomocy publicznej,

Z analizy wynika, że jednostka organizacyjna nie spełnia niektórych wymogów wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej dotyczących publikowania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP). Kluczowe braki obejmują:

- 1) Organy i osoby sprawujące funkcje oraz ich kompetencje – brak wskazania zakresu obowiązków i odpowiedzialności osoby zarządzającej.
- 2) Sposób przyjmowania spraw oraz kolejność ich załatwiania i rozstrzygania – brak informacji o procedurach obsługi spraw i zasadach, którymi kieruje się jednostka w realizacji zadań.
- 3) Prowadzone rejestry, ewidencje i archiwa – brak wskazania rodzajów prowadzonych zbiorów informacji oraz zasad ich udostępniania.
- 4) Dokumentacja przebiegu i efektów kontroli – brak publikacji takich materiałów, jak protokoły kontroli, wnioski, stanowiska czy opinie organów kontrolujących.

Braki w powyższych obszarach mogą negatywnie wpływać na przejrzystość działalności jednostki oraz zaufanie publiczne.

Ponadto niespełnienie wymogów ustawy o dostępie do informacji publicznej może skutkować zarzutami o niezgodność z przepisami a także utrudniać obywatelom i innym podmiotom możliwość uzyskania danych istotnych dla ich spraw.

Zalecenia:

- Uzupelnienie brakujących informacji na stronie BIP w oparciu o art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- Określenie odpowiedzialności za publikację i aktualizację danych na stronie BIP (np. wyznaczenie osoby lub zespołu odpowiedzialnego).
- Regularny przegląd i aktualizacja treści w celu utrzymania zgodności z obowiązującymi przepisami.
- Wprowadzenie procedur publikacji dokumentacji kontroli oraz zapewnienie ich dostępności w wymaganym zakresie.
- Podjęcie tych działań pozwoli na zapewnienie zgodności z prawem, poprawę przejrzystości funkcjonowania jednostki i uniknięcie potencjalnych problemów prawnych.

3. Spełnienie warunku, o którym mowa w § 11 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego

1) Obowiązek publicznego ogłoszenia warunków

Zgodnie z art. 11 ustawy o dostępie do informacji publicznej, podmiot zobowiązany ma obowiązek udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w menu przedmiotowym w kategorii „Ponowne wykorzystywanie”, następujących informacji:

1)Warunków ponownego wykorzystywania, jeżeli zostały przez niego określone.

2)Informacji o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym podstaw obliczania opłat oraz czynników wpływających na koszt lub czas przygotowania informacji.

3)Informacji o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy zgody na ponowne wykorzystywanie oraz prawa do sprzeciwu.

4)Informacji o umowach o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego, powodach ich zawarcia oraz wynikach oceny takich umów (jeśli zostały zawarte).

5)Podczas analizy strony BIP stwierdzono brak zakładki „Ponowne wykorzystywanie” w menu przedmiotowym, co stanowi naruszenie powyższego przepisu i ogranicza dostęp użytkowników do informacji o ponownym wykorzystywaniu danych publicznych.

Brak zakładki uniemożliwia zapoznanie się przez użytkowników z zasadami korzystania z informacji sektora publicznego w celach ponownego wykorzystywania, co utrudnia przestrzeganie przepisów dotyczących ich wykorzystania.

Umożliwienie użytkownikom skorzystania z przysługujących im środków prawnych w przypadku odmowy lub sporu związanego z ponownym wykorzystywaniem danych.

Zalecenia:

- Utworzenie zakładki „Ponowne wykorzystywanie” w menu przedmiotowym BIP.
- Zamieszczenie w niej wymaganych informacji, takich jak:
 - 1) Warunki ponownego wykorzystywania,
 - 2) Informacje o opłatach i zasadach ich obliczania (jeżeli zostały ustalone),
 - 3) Informacje o środkach prawnych,
 - 4) Umowy o wyłączne prawo (jeśli dotyczy).

Wdrożenie tych działań przyczyni się do zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, zwiększy przejrzystość działań podmiotu oraz ułatwi dostęp do informacji sektora publicznego dla użytkowników.

4.Klauzula RODO

W odniesieniu do obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, Audytor zauważył, że na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) jednostki nie została zamieszczona klauzula RODO, która powinna informować użytkowników o zasadach przetwarzania danych osobowych przez jednostkę.

Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony danych osobowych (RODO) oraz krajową ustawą o ochronie danych osobowych, jednostki publiczne są zobowiązane do zapewnienia przejrzystości w zakresie przetwarzania danych osobowych. W szczególności, na stronie BIP musi znaleźć się

klauzula informacyjna, która spełnia wymogi wynikające z art. 13 i 14 RODO, tj. informuje osoby, których dane są przetwarzane, o celu przetwarzania, podstawie prawnej, odbiorcach danych oraz prawach przysługujących tym osobom. BIP jest miejscem, w którym jednostki publiczne udostępniają informacje publiczne. Zgodnie z przepisami prawa, takie informacje muszą być łatwo dostępne i zrozumiałe, a klauzula RODO stanowi element zapewniający przejrzystość procesów przetwarzania danych osobowych.

Brak zamieszczenia klauzuli RODO na stronie BIP stanowi naruszenie przepisów prawa o ochronie danych osobowych, co może wiązać się z konsekwencjami prawnymi, takimi jak nałożenie przez organ nadzorczy (UODO) administracyjnych kar finansowych, a także może wpłynąć na utratę zaufania obywateli oraz innych interesariuszy do sposobu, w jaki jednostka przetwarza dane osobowe. Ponadto, brak tej klauzuli może skutkować niezgodnością z przepisami prawa w zakresie zapewnienia przejrzystości i prawa do informacji osób, których dane są przetwarzane.

Zalecenie:

Zaleca się niezwłoczne zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) klauzuli informacyjnej RODO, zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Klauzula ta powinna zawierać informacje dotyczące celu, podstawy prawnej oraz zakresu przetwarzania danych osobowych przez jednostkę, a także prawa przysługujące osobom, których dane są przetwarzane. Wprowadzenie klauzuli RODO pozwoli na zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz na zwiększenie przejrzystości w zakresie przetwarzania danych osobowych przez jednostkę, co jest niezbędne do utrzymania zaufania obywateli i uniknięcia potencjalnych konsekwencji prawnych.

5. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek stanowi jeden z podstawowych obowiązków podmiotów publicznych wynikający z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1453). Zgodnie z art. 2 ust. 1 tej ustawy, każda osoba ma prawo do uzyskania informacji publicznej, a organy władzy publicznej oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne są zobowiązane do jej udostępnienia w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż w terminach określonych w przepisach prawa.

Udostępnienie informacji publicznej na wniosek ma na celu zapewnienie przejrzystości działania organów administracji oraz umożliwienie obywatelom korzystania z prawa do kontroli działań władz publicznych. Procedura ta obejmuje udostępnianie informacji, które nie zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) lub w inny sposób powszechnie dostępny.

Zgodnie z art. 10 ustawy, informacje publiczne, które mogą być udostępniane na wniosek, obejmują zarówno dane przetworzone, jak i proste, pod warunkiem wykazania, że ich udostępnienie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. Obowiązkiem jednostki jest również udzielanie odpowiedzi w formie zgodnej z żądaniem wnioskodawcy, jeżeli jest to technicznie możliwe.

Realizacja obowiązku udostępnienia informacji publicznej podlega również ograniczeniom wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych oraz przepisów szczególnych regulujących dostęp do informacji niejawnych.

W 2023 r. GZEAS udzielił odpowiedzi na 1 wniosek o udostępnienie informacji publicznej – udzielenie informacji odbyło się w wymaganym terminie i zgodnie z przepisami.

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Nie dotyczy

WNIOSKI, REKOMENDACJE I ZALECENIA

ZALECENIA

ŁUBNIAŃSKI OŚRODEK KULTURY:

Nie dotyczy

GMINNY ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO EKONOMICZNY SZKÓŁ

- 1) Uzupelnienie strony głównej BIP o brakujące dane kontaktowe redaktorów strony (imię, nazwisko, numer telefonu, fax, e-mail).
- 2) Uzupelnienie brakujących informacji, takich jak:
 - Zakres obowiązków i odpowiedzialności osoby zarządzającej.
 - Procedury przyjmowania spraw i kolejności ich załatwiania.
 - Wskazanie rejestrów, ewidencji i archiwów oraz zasad ich udostępniania.
 - Publikacja wyników kontroli, w tym protokołów, wniosków i opinii.
- 3) Utworzenie zakładki „Ponowne wykorzystywanie” w menu przedmiotowym BIP, zawierającej informacje o warunkach, opłatach, środkach prawnych oraz umowach o wyłączne prawo.
- 4) Zamieszczenie klauzuli informacyjnej RODO na stronie BIP, zgodnie z wymogami Rozporządzenia 2016/679 (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Nie dotyczy

**OGÓLNA OCENA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI KOMÓREK/JEDNOSTKI
AUDYTOWANEJ OBJĘTYM ZADANIEM ZAPEWNIAJĄCYM**

Przeprowadzony audyt pozwolił na ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. W wyniku audytu stwierdzono, że jednostki organizacyjne podejmują działania w celu udostępniania informacji publicznej, jednak nie wszystkie procesy są realizowane w sposób zgodny z przepisami.

Największe zastrzeżenia budzi sposób prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Strona BIP nie jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, co może skutkować ryzykiem niewypełnienia ustawowych obowiązków oraz ograniczać transparentność działań jednostek organizacyjnych..

Pomimo powyższych zastrzeżeń, kontrola zarządcza w obszarze udostępniania informacji publicznej jest w części wdrożona, co umożliwi realizację podstawowych zadań w tym zakresie. Jednakże skuteczność i zgodność z przepisami wymaga znacznej poprawy.

W związku z powyższym ocena kontroli zarządczej w tym obszarze została określona jako pozytywna z zastrzeżeniami, pod warunkiem wdrożenia zaleceń audytowych, które obejmują:

- 1) Dostosowanie strony BIP do wymagań prawnych.
- 2) Szkolenie pracowników w zakresie przepisów dotyczących informacji publicznej.
- 3) Wdrożenie procedur obsługi wniosków i ich archiwizacji.
- 4) Regularny monitoring i audyt zgodności działań z przepisami.

Wdrożenie tych działań pozwoli na pełną realizację obowiązków ustawowych i poprawę transparentności działań jednostek organizacyjnych Gminy Łubniany.

W przypadku niezgodnienia przedstawionych wyników, istnieje możliwość wniesienia pisemnych zastrzeżeń. Termin na ich zgłoszenie wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszej wiadomości.

DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA		Data: 11.12.2024r.
Imię i nazwisko KATARZYNA SZEWCZYK	Stanowisko AUDYTOR WEWNĘTRZNY CGAP 5657	