



KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Jana Tomasza GORZECHOWSKIEGO
ul. Adama Mickiewicza 34
37-700 Przemyśl

Przemyśl, dnia 23 kwietnia 2021r.

Egzemplarz nr 2...

Bi-NK.0910.1.2021

Pan ppłk SG Andrzej PAPAŁA

NACZELNIK
Wydziału Ochrony Informacji
w miejscu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat *Załatwianie wniosków o dostęp do informacji publicznej*, w trybie zwykłym w Wydziale Ochrony Informacji¹ Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, z siedzibą ul. Mickiewicza 34, 37– 700 Przemyśl, ujętej w Rocznym Planie Kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli BiOSG w 2021 roku.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie wytycznych, stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012r., poz. 43, z późn. zm), w dniach od 1 do 12 marca 2021r. przez zespół kontrolny w składzie:

kierownik zespołu:

- st. chor. szt. SG Małgorzata Strzyż – starszy specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 1/1/2020 z dnia 26 lutego 2021r.

członek zespołu:

- st. chor. szt. SG Wojciech ŁACH – specjalista Wydziału Kontroli BiOSG, upoważnienie nr 1/2/2020 z dnia 26 lutego 2021r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach od 01.03.2021r. do 12.03.2021r.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełnił:

- ppłk SG Andrzej PAPAŁA

I. Zakres kontroli.

1. Przedmiotem kontroli było:

- stosowanie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych w zakresie udostępniania informacji publicznej na pisemny wniosek, tj. w trybie wskazanym w art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej,

¹ zwanym dalej WOI

- stosowanie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych w zakresie wydawania decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie ww. informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- rzetelność (staranność i czytelność) sporządzania dokumentacji związanej z udzielaniem informacji publicznej na wniosek,
- przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalnych oraz prawidłowość sposobu sprawowania nadzoru w zakresie objętym kontrolą.

2. Kontrolą objęto okres od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.

II. Cel kontroli.

1. Celem kontroli była realizacja przez Wydział Ochrony Informacji czynności związanej z udostępnianiem informacji publicznej w trybie określonym w § 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej² oraz ewidencjonowania powyższego, pod kątem zgodności z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi. Dokonana została również ocena rzetelności sporządzania dokumentacji w tym zakresie. Ponadto zweryfikowane zostały rozwiązania funkcjonalno-organizacyjne w podmiocie kontrolowanym oraz sposób sprawowania nadzoru służbowego.

2. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o dostępne techniki badawcze, takie jak:

- analiza regulacji prawnych oraz analiza sporządzonych dokumentów udostępnionych przez podmiot kontrolowany dotyczących zakresu kontroli,
- analiza pisemnych i ustnych wyjaśnień funkcjonariuszy realizujących oraz nadzorujących zadania związane z tematem kontroli,
- analiza dokumentacji prowadzonej w kontrolowanej komórce dotyczącej realizacji zadań w zakresie objętym kontrolą.

III. Ocena kontrolowanej działalności.

Z uwagi na sytuację sanitarno-epidemiologiczną, czynności kontrolne zostały przeprowadzone w sposób zdalny. Znajdujące się w siedzibie kontrolowanej komórki organizacyjnej dokumenty podlegające sprawdzeniu, udostępnione zostały zespołowi kontrolnemu za pośrednictwem wewnętrznej platformy elektronicznej EZD SG. Natomiast dokumenty, które będą dołączane do akt kontroli przekazane zostały zespołowi kontrolnemu w formie skanu poprzez wyżej wskazaną platformę EZD bądź poprzez przekazanie poprzez Kancelarię Jawną BiOSG.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie.

Na powyższą ocenę składają się oceny cząstkowe z poszczególnych obszarów objętych kontrolą. Kontrolę zrealizowano stosując kryteria legalności i rzetelności.

Do oceny przedmiotu objętego kontrolą przyjęto czterostopniową skalę ocen, tj.: ocena pozytywna, ocena pozytywna z uchybieniami, ocena pozytywna z nieprawidłowościami, ocena negatywna. Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze dokonano na podstawie analizy dokumentacji zgromadzonej i prowadzonej w SOC BiOSG.

² tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 2176 – zwana dalej ustawą o dostępie do informacji publicznej

Ocenę sformułowano na podstawie następujących ustaleń:

1. Pozytywnie ocenia się obszar stosowania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych w zakresie udostępniania informacji publicznej na pisemny wniosek, tj. w trybie wskazanym w art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W okresie objętym kontrolą do Komendanta BiOSG wpłynęło 46 wniosków o udzielenie informacji publicznej, które procedowane były przez WOI. W toku kontroli dokonano przeglądu dokumentacji zawartej poszczególnych sprawach, udostępnionych zespołowi kontrolnemu za pośrednictwem wewnętrznej platformy elektronicznej EZD SG oraz danych zawartych w ewidencji wniosków o udostępnienie informacji publicznej, które wpłynęły do BiOSG w 2020 r.

W wyniku sprawdzenia wyżej wskazanej dokumentacji stwierdzono, że każdy wniosek o udzielenie informacji publicznej skierowany do Komendanta BiOSG, który wpłynął w okresie objętym kontrolą, został zaewidencjonowany w „*Ewidencji spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej w Komendzie Bieszczadzkiego oddziału Straży Granicznej WOI*” (RWD 503/31/16). Przedmiotowy rejestr zgodnie z § 8 ust. 2 Decyzji nr 169 Komendanta BiOSG prowadzony był przez WOI.

W każdym przypadku, wszczynane było odrębne postępowanie o udzielenie informacji publicznej i jednocześnie w systemie EZD zakładana była sprawa, w której zamieszczano dokumentację odzwierciedlającą poszczególne czynności dokonane w toku prowadzonego postępowania. Tylko w jednym przypadku, z uwagi na tego samego wnioskodawcę oraz tożsamość przedmiotową wniosków, dwa wnioski o udzielenie informacji publicznej procedowano w ramach jednej sprawy zarejestrowanej w systemie EZD.

W każdym przypadku w toku procedowania wniosku o udzielenie informacji publicznej, kierownik komórki organizacyjnej/komendant placówki SG podległej BiOSG będący w posiadaniu informacji publicznej przekazywał Naczelnikowi WOI informacje określone w § 11 Decyzji Nr 169 Komendanta BiOSG. W 44 przypadkach przedmiotowe informacje zostały przekazane w terminie określonym w § 11 ust. 2 ww. decyzji, tj. nie później niż 3 dni przed upływem określonego w ustawie o dostępie do informacji publicznej terminu udzielenia wnioskującemu ww. informacji. Natomiast w 2-ch przypadkach przedmiotowa informacja została przekazana po upływie określonego w decyzji terminu. W powyższym zakresie Naczelnik WOI wyjaśnił, że ww. termin *wyznaczony* jest dla komórek merytorycznych dysponujących danymi, o które zwracają się wnioskodawcy i służy zapewnieniu, że WOI we właściwym terminie przekaze odpowiedź, a komórki merytoryczne informują Naczelnika WOI o możliwym wydłużeniu terminu przekazania informacji. Powyższe stanowi **uchybie** będące odstępstwem od stanu pożądanego o charakterze formalnym, niemniej nie ma ono wpływu na kontrolowalną działalność. Jednocześnie ustalono, w obydwu ww. przypadkach wnioskodawcy udzielono żądanych informacji w przewidzianym ww. ustawą terminie.

W toku czynności stwierdzono, iż w ramach każdej z prowadzonych spraw o udzielenie informacji publicznej na wniosek, do wnioskodawcy skierowano informację zwrotną. W każdym przypadku, sformułowanie przedmiotowej informacji, poprzedzone było sporządzeniem przez WOI opinii zawierającej propozycję dot. sposobu rozpatrzenia wniosku. Opinia przedstawiana była Komendantowi BiOSG i w przypadku jej akceptacji sporządzano informację do wnioskodawcy. W 42 przypadkach wnioskodawcy udostępniono wskazane przez niego we wniosku informacje publiczne, w 2-ch przypadkach wnioskującego poinformowano, iż Komendant BiOSG nie jest w posiadaniu żądanych informacji, w 1 przypadku wnioskującego poinformowano, iż żądane przez niego dane nie stawowią informacji publicznej, oraz w 1 przypadku wnioskodawcę poinformowano

telefonicznie, iż Komendant BiOSG wyraził zgodę na wgląd przez niego do wnioskowanej dokumentacji (dot. funkcjonariusza BiOSG).

W zakresie terminowości udostępniania informacji publicznej na wniosek ustalono, że w 42 przypadkach odpowiedzi w zakresie udzielenia wnioskowanej informacji publicznej udzielono w terminie określonym w art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, tj. do 14 dni od daty złożenia wniosku. Natomiast w 4-ch przypadkach, odpowiedź udzielona została wnioskującemu po upływie ww. terminu. Z dokumentacji zgromadzonej w ww. sprawach wynika, iż w 3-ch przypadkach wnioskujący został drogą telefoniczną poinformowany przez Naczelnika WOI bądź Zastępcę Naczelnika WOI o powodach opóźnienia oraz terminie udostępnienia żądanej informacji. Powyższe spełniało wymogi określone w art. 13 ust. 2 ww. ustawy. Natomiast w zakresie jednego z wniosków Naczelnik WOI wyjaśnił, że cyt.: *„W ramach sprawy Bi-OI-SOI.0180.18.2020 zrealizowano 2 wnioski o udostępnienie informacji. Pierwszy z nich zrealizowano zgodnie z terminami określonymi w art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Drugi wniosek wpłynął w okresie obowiązywania art. 15 zrr ust. 1 pkt 1) 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: w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19 bieg przewidzianych przepisami prawa administracyjnego terminów: od zachowania których jest uzależnione udzielenie ochrony prawnej przed sądem lub organem nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu na ten okres. W odniesieniu do ustawy o dostępie do informacji publicznej spełnione są warunki, które pozwalają na zastosowanie powyższej dyspozycji: terminy są przewidziane przepisami prawa administracyjnego oraz dotyczą takich zachowań, od zachowania których to terminów jest uzależnione udzielenie ochrony prawnej przed sądem lub organem. Z uwagi na fakt iż ustawa o dostępie do informacji publicznej jest typową ustawą prawa administracyjnego materialnego oraz iż od samego początku jej obowiązywania była i nadal jest przewidziana sądowa kontrola zachowań podmiotów obowiązanych do jej stosowania warunki, o których mowa powyżej zostały spełnione. Z uwagi na przyjęty zdalny tryb pracy oraz braki kadrowe wynikłe z obecnej sytuacji epidemicznej wydłużono termin realizacji wniosku (...)*”. Powyższe zasługuje na uwzględnienie. Jednocześnie ustalono, że w każdym z ww. 4-ch przypadków, informacja publiczna została udzielona przed upływem określonego w art. 13 ust. 2 ww. ustawy terminu 2-ch miesięcy od daty złożenia wniosku.

W zakresie udzielania odpowiedzi wnioskodawcy drogą elektroniczną ustalono, iż w 44 przypadkach, pracownik WOI formułował treść informacji (e-mail) stanowiącej pismo przewodnie, do którego załączana była podpisana przez Komendanta BiOSG informacja dot. przedmiotu wniosku oraz ewentualnie dodatkowe pliki zawierające dane objęte wnioskiem. W 1 przypadku informację do wnioskodawcy (o nieposiadaniu przez BiOSG żądanych informacji) sporządził i przesłał Naczelnik WOI na podstawie posiadanego upoważnienia Komendanta BiOSG do udostępniania w jego imieniu informacji publicznej. Natomiast w 2-ch przypadkach, informację do wnioskodawcy zawierającą żądane przez niego informacje, sporządziła i przesała pracownica WOI, do której obowiązków należy prowadzenie sprawo udzielenie informacji publicznej. Z uwagi na treść art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, który stanowi, iż obowiązane do udostępnienia ww. informacji są między innymi organy władzy państwowej, zwrócono się do Naczelnika WOI o wyjaśnienie powyższego. Naczelnik WOI wskazał, że cyt.: *„(...) Z uwagi na odformalizowany charakter postępowania w sprawach o udostępnienie informacji publicznej stosowanie władczych form działania administracji stosowane jest jedynie w przypadku odmowy udostępnienia informacji lub umorzenia postępowania w sprawie udostępnienia informacji. Poza ww. przypadkami udzielenie informacji na wniosek zainteresowanego następuje w drodze czynności materialno-technicznej polegającej na zakomunikowaniu wiedzy bądź przekazaniu wnioskodawcy określonych materiałów. Powyższe stanowisko znajduje potwierdzenie*

w orzecznictwie sądów administracyjnych: „Ustawa nie przewiduje żadnej szczególnej formy udzielenia informacji publicznej. Udostępnienie informacji następuje w formie czynności materialno-technicznej” (wyrok WSA we Wrocławiu z dnia 7 listopada 2019 r., IV SAB/Wr 120/19), „Udostępnienie informacji, jako czynność materialno-techniczna, nie stwarza konieczności wydawania jakiegokolwiek decyzji, w tym także decyzji o umorzeniu postępowania. Jeśli natomiast organ odmawia udzielenia informacji, winien zrobić to poprzez wydanie decyzji ze wskazaniem powodów odmowy” (wyrok WSA w Warszawie z dnia 26 września 2007 r., II SA/Wa 2199/06), „Ustawa nie precyzuje formy w jakiej następuje udostępnienie informacji publicznej na wniosek, odpowiedź pisemna wystosowana do strony ubiegającej, się o dostęp do informacji, będąca czynnością materialno-techniczną [...]” (wyrok WSA w Białymstoku z dnia 2 lutego 2006 r., II SAB/Bk 65/05, postanowienie NSA z dnia 1 grudnia 2011 r., I OSK 1628/11, wyrok WSA w Warszawie z dnia 25 lutego 2014 r., II SAB/Wa 596/13). Obecnie absolutnie jasna i niebudząca wątpliwości jest zasada, że udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze czynności materialno-technicznej (wyroki: NSA w Warszawie z dnia 15 lipca 2003 r., II SA 1214/03, NSA z dnia 12 kwietnia 2012 r., I OSK 161/12,; NSA z dnia 3 lutego 2012 r., I OSK 2172/11; NSA z dnia 29 grudnia 2011 r., I OSK 1845/11, I OSK 1718/10; NSA z dnia 7 grudnia 2010 r., I OSK 1736/10; NSA z dnia 18 września 2008 r., I OSK 198/08; NSA z dnia 12 grudnia 2012 r., I OSK 2149/12; NSA w Lublinie z dnia 20 czerwca 2002 r., II SA/Lu 507/02; WSA w Warszawie z dnia 11 lutego 2004 r., II SAB 408/03; WSA w Łodzi z dnia 14 marca 2012 r. II SAB/Łd 34/12), Udostępnienie informacji publicznej jest czynnością materialno-techniczną. Żaden przepis prawa nie nakłada na dysponenta takiej informacji obowiązku nadawania tejże czynności szczególnej formy (wyrok WSA w Warszawie z dnia 9 czerwca 2016 r., II SAB/Wa 5/16). Podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji, regulując wewnętrznymi aktami zasady podziału obowiązków, decyduje, jaka konkretnie osoba w ramach swoich obowiązków przygotowuje odpowiedzi, pisma, wyjaśnienia, wezwania itd. Nie są to akty władcze, które dla swojej ważności wymagają, by dokonywał ich upoważniony organ administracji lub osoba działająca w jego imieniu. Kwestia ta pozostaje poza regulacją prawa publicznego upoważniającego do działań władczych. Tym samym każdą osobę, która w odpowiedzi na wniosek wystosowuje pismo nieprzybierające formy decyzji administracyjnej, należy uważać za działającą w imieniu podmiotu zobowiązanego (P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej, Lex2014) (...) Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej wyraził zgodę na udostępnienie danych objętych wnioskiem. Powyższa zgoda jest realizacją zobowiązania podmiotu do udostępnienia informacji. Osoba przesyłająca informacje nie jest ich dysponentem, a jedynie technicznie realizuje dyspozycję (wysłanie informacji w formie e-mail). Powyższa czynność nie wymaga posiadania upoważnienia”. Powyższe zasługuje na uwzględnienie, zwłaszcza iż jak wcześniej wskazano pracownica, która sporządziła i przesała do wnioskodawcy przedmiotowe informacje, posiada w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień zapis, iż do jej obowiązków należy prowadzenie spraw o udzielenie informacji publicznej.

W każdym przypadku, gdy wnioskodawca, w treści wniosku określił sposób i formę udostępnienia żądanej informacji publicznej, była ona udostępniana we wskazany sposób i formie. Natomiast w przypadkach, gdy w treści wniosku nie określono powyższego, każdorazowo informacja udzielana była w taki sam sposób w jakim przedmiotowy wniosek wpłynął do BiOSG (we wszystkich przypadkach informację zwrotną udzielono drogą elektroniczną). Niemniej zwrócono się do Naczelnika WOI o wyjaśnienie przyczyn przyjęcia wyżej wskazanego sposobu udzielania odpowiedzi. Ww. wskazał, że cyt.: „Istotą postępowania o udzielenie informacji publicznej jest przekazanie zainteresowanemu informacji w żądanej przez niego sprawie. W sytuacji gdy wnioskodawca nie precyzuje, w jakiej formie domaga się udostępnienia informacji publicznej, to dysponent tej informacji powinien wskazać formę jej udostępnienia. Zgodnie z orzecznictwem Sądów Administracyjnych przez pojęcie sposób udostępnienia informacji wskazany we wniosku należy rozumieć formę, w jakiej wnioskodawca domaga się utrwalenia

informacji. Formy te zostały alternatywnie przewidziane w art. 12 ust. 2 u.d.i.p. Udostępniając informacje podmiot jest zobligowany do posłużenia się jedną z tych właśnie form. (wyrok WSA w Opolu z dnia 24 stycznia, II SAB/Op 68/11)", dlatego też co do zasady w przypadku braku wskazania przez wnioskującego sposobu i formy udostępnienia WOI przekazywał informacje w sposób wskazany przez właściciela informacji lub kanałem tożsamym do wpływu wniosku. Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą w zakresie żadnego ze złożonych wniosków o udzielenie informacji publicznej nie została nałożona opłata, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Nie stwierdzono również przypadku gdy informacja publiczna nie mogła być udostępniona w formie lub w sposób określony we wniosku

Nie wystąpiły również wskazane w art. 16 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, przypadki odmowy udostępnienia żądanej informacji publicznej bądź umorzenie postępowania o udzielenie informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 ww. ustawy.

(akta kontroli dowód nr I k. 3, dowód nr 3 ki.15-17, dowód nr 5 k.19, dowód nr 7 k. 23-26)

2. Nie dokonano oceny obszaru stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych w zakresie wydawania decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie ww. informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie było przypadku wydania ww. decyzji, w związku z czym dokonanie oceny tego obszaru stało się bezprzedmiotowe.

Niemniej ustalono, że w okresie objętym kontrolą zarówno Naczelnik WOI, jak i Zastępca Naczelnika WOI (w przypadku zastępowania Naczelnika wydziału), posiadali, wydane przez Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej upoważnienia do udostępniania na wniosek zainteresowanych informacji publicznej, w przypadkach o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz podpisywania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

Z uwagi na powyższe należy stwierdzić, iż gdyby zaszła taka potrzeba przedmiotowe decyzje mogłyby być wydawane zgodnie z art. 104 i 105 KPA, które stanowią, iż to organ administracji publicznej (tj. Komendant BiOSG bądź osoba posiadająca stosowne upoważnienie) załatwia sprawę przez wydanie decyzji albo wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.

(akta kontroli dowód nr 7 k. 23)

3. Pozytywnie ocenia się obszar rzetelności (staranność i czytelność) sporządzania dokumentacji związanej z udzielaniem informacji publicznej na wniosek.

W wyniku przeglądu dokumentacji związanej z udzielaniem informacji publicznej na wniosek ustalono, że każdy z wpływających do Komendanta BiOSG wniosków o udzielenie informacji publicznej, zarejestrowany został w „Ewidencji spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej w Komendzie Bieszczadzkiego oddziału Straży Granicznej WOI” (RWD 503/31/16). Wpisy dokonywane były w sposób staranny i czytelny, zgodnie z opisem poszczególnych rubryk. Zawarte w rejestrze dane dotyczące danego postępowania o udzielenie

informacji publicznej, były zgodne z informacjami wynikającymi z dokumentacji danego postępowania.

Stwierdzono, że w jednym przypadku, wniosek, który wpłynął do Komendanta BiOSG w miesiącu lutym 2020 r., zarejestrowany został z pominięciem chronologii wpisów, jako ostatnia pozycja z 2020 r. Jednocześnie w rubryce UWAGI zamieszczono adnotację, iż „*omyłkowo pominięto sprawę we wpisie w miesiącu lutym 2020*”. Dokonanie rejestracji niezgodnie z chronologią wpływu przedmiotowego wniosku do Komendanta BiOSG stanowi **uchybie**nie o charakterze formalnym, nie mające wpływu na kontrolowaną działalność.

W przypadku wpływu do Komendanta wniosku o udzielenie informacji publicznej, w elektronicznym systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD zakładana była sprawa, w której zamieszczane były wszystkie dokumenty zgromadzone oraz wytworzone w toku postępowania o udzielenie informacji publicznej. zarejestrowany był jako pismo wchodzące, zamieszczano wszystkie dokumenty zgromadzone i wytworzone w toku postępowania.

Stwierdzono, że z 46 wniosków o udzielenie informacji publicznej, które wpłynęły do Komendanta BiOSG w okresie objętym kontrolą, 34 zostały zarejestrowane jako pisma wchodzące i nadano im numer RPW, natomiast 12 wnioskom nie nadano ww. numeru pisma wchodzącego. Jednocześnie ustalono, że w każdym z ww. przypadków, ww. pismo wpłynęło za pośrednictwem poczty elektronicznej do innej niż WOI komórki organizacyjnej, a następnie zostało przekazane do WOI jako wniosek o udzielenie informacji publicznej. Z informacji przekazanej przez Naczelnika WOI wynika, że cyt. „*Obowiązek nadania nr RPW spoczywa na osobie wprowadzającej korespondencję do systemu ewidencyjnego. W przypadkach opisanych w pytaniu komórka przyjmująca dokument elektroniczny (e- mail) nie dokonała rejestracji. Osoba prowadząca sprawę nie jest upoważniona do rejestracji dokumentu z uwagi na niedysponowanie danymi, które służą właściwemu wykonaniu ww. czynności. Funkcjonariusze i pracownicy WOI wielokrotnie zwracali uwagę osobom wprowadzającym dokumenty do systemu EZD na konieczność poprawnego rejestrowania dokumentów*”, niemniej zgodnie z § 2. Instrukcji kancelaryjnej³ obowiązującej w 2020r.: „*W Straży Granicznej obowiązuje mieszany system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt*”, który stanowi połączenie systemu dziennikowego i bez-dziennikowego (tj. opartego na jednolitym rzeczowym wykazie akt, zgodnie z którym nie rejestruje się pojedynczych pism, lecz załatwiane w całości sprawy. Biorąc pod uwagę powyższe oraz fakt, iż w przypadku każdego z wniosków o udzielenie informacji publicznej zakładana była sprawa w systemie EZD, powyższego nie można traktować w kategorii uchybienia z które odpowiedzialność spoczywa na pracownikach kontrolowanego wydziału.

Ponadto stwierdzono stosowanie różnych sposobów przesyłania do wnioskującego informacji dotyczącej udostępnienia żądanej przez niego informacji publicznej (powyższe szczegółowo opisano w obszarze dot. stosowania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych w zakresie udostępniania informacji publicznej na pisemny wniosek, tj. w trybie wskazanym w art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej). Powyższe nie stanowi uchybienia w zakresie rzetelności sporządzania dokumentacji służbowej, niemniej zasadnym byłoby, ujednoczenie trybu udzielania wnioskodawcy odpowiedzi dotyczącej udzielenia mu informacji publicznej na wniosek, w obszarze osoby informacji tej udzielającej.

(akta kontroli dowód nr 4 k. 18, dowód nr 5 k. 19)

³ Załącznik do Decyzji Nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej – zwana dalej Instrukcją kancelaryjną

4. Pozytywnie ocenia się obszar legalności przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych oraz sposobu pełnienia nadzoru służbowego nad realizacją zadań w zakresie udostępniania informacji publicznej.

W okresie objętym kontrolą w WOI obowiązywał Wewnętrzny Podział Zadań Wydziału Ochrony Informacji BiOSG, zatwierdzony przez Komendanta BiOSG dnia 28.08.2019 r. Zgodnie z informacjami zawartymi w wyżej wskazanym dokumencie wydziałem kierował Naczelnik Wydziału przy pomocy podległego mu Zastępcy Naczelnika Wydziału oraz kierowników sekcji. Podczas nieobecności Naczelnika Wydziału jego obowiązki pełni Zastępca Naczelnika lub wyznaczony kierownik sekcji.

Zadanie dotyczące koordynowanie spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym, zgodnie z § 12 pkt 8 ww. dokumentu przypisano, Sekcji Ochrony Informacji. Jednocześnie, zadanie dotyczące sprawowania merytorycznego nadzoru nad wykonywaniem zadań przez Sekcję Ochrony Informacji przypisane zostało Zastępcy Naczelnika Wydziału.

W toku kontroli Naczelnik WOI wskazał, iż od dnia 08.02.2020r. do końca okresu objętego kontrolą, stanowisko Kierownika Sekcji Ochrony Informacji pozostawało nieobsadzone. Funkcjonariuszowi, który do dnia 07.02.2020r. sprawował funkcję kierownika ww. sekcji, z dniem 08.02.2020r. zostały powierzone obowiązki Zastępcy Naczelnika WOI, a następnie został mianowany na powyżej wskazane stanowisko.

W szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień wskazanych przez Naczelnika WOI pracowników wydziału realizujących w okresie objętym kontrolą czynności z zakresu objętego kontrolą, zawarte zostały zapisy dotyczące prowadzenia/koordynowania spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej, oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie. W wyniku przeglądu dokumentacji związanej z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek stwierdzono, iż w kilku sprawach czynności w tym zakresie realizował również jeden z funkcjonariuszy Sekcji Ochrony informacji WOI, nie wskazany przez Naczelnika, jako osoba realizująca te czynności. Naczelnik WOI wyjaśnił, że ww. funkcjonariusz, cyt. „(...) *doraźnie realizował zadania dot. udostępniania informacji publicznej (...) uwagi na stan epidemiczny, konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków pracy/służby w wydziale spowodowała, że niezbędne było wykonywanie czynności w zastępstwie za innych pracowników*”.

W toku prowadzonej kontroli ustalono również, iż zarówno Naczelnik WOI, jak i Zastępca Naczelnika WOI w okresie objętym kontrolą posiadali wydane przez Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej upoważnienia do udostępniania na wniosek zainteresowanych informacji publicznej, w przypadkach o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz podpisywania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

W zakresie sprawowania nadzoru stwierdzono, że w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika WOI znajduje się zapis, iż jest on odpowiedzialny za koordynowanie realizacji spraw określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Jednocześnie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień zarówno Zastępcy Naczelnika wydziału jak i Kierownika Sekcji Ochrony Informacji znajdował się zapis, iż do jego obowiązków i uprawnień należy między innymi opiniowanie spraw i koordynacja procesu udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym oraz nadzór nad prowadzeniem ewidencji w tym zakresie.

W zakresie sposobu sprawowania nadzoru nad prowadzeniem spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej ustalono, że w każdej z prowadzonych w EZD spraw zamieszczane były opinie podpisywane przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału

Ochrony Informacji. W module obieg dokumentów EZD widnieją też adnotacje świadczące o sprawowanym nadzorze, zamieszczane zarówno przez Naczelnika jak i Zastępcę Naczelnika Wydziału Ochrony Informacji. Ponadto każdorazowo sprawy dotyczące udostępnienia informacji publicznej przedstawiane były do zaakceptowania Komendantowi Oddziału, co znajduje odzwierciedlenie w zapisach w obiegu dokumentów EZD.

(akta kontroli dowód nr 6 k. 21-22)

W kontekście ustaleń dokonanych w toku kontroli należy stwierdzić, że przyjęte w WOI rozwiązania organizacyjno-funkcjonalne były zgodne wymogami przepisów prawa, a sprawowany przez osoby funkcyjne nadzór w zakresie objętym kontrolą dokonywany był w sposób prawidłowy i wystarczający.

IV. Wnioski/zalecenia.

Nie formułowano.

- V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach i przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do dnia za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli – nie dotyczy.

NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Dariusz KOCHANOWICZ

Przedłożył do podpisu:

KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
gen. bryg. SG Robert ROGOZ

