



PREZES  
NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI  
Marian Banaś

KON.410.006.01.2021

Pan  
Mariusz BŁASZCZAK  
Minister Obrony Narodowej  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**P/21/036 „Planowanie zakupu, zakup, dystrybucja oraz ewidencja sprzętu informatycznego i oprogramowania w jednostkach resortu obrony narodowej”**

# I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Ministerstwo Obrony Narodowej, Al. Niepodległości 218 00-911 Warszawa
Kierownik jednostki kontrolowanej	Mariusz Błaszczak, Minister, od 9 stycznia 2018 r. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełnił Antoni Macierewicz, Minister, od 16 listopada 2015 r. do 8 stycznia 2018 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planowanie zakupu sprzętu informatycznego i oprogramowania.</li><li>2. Dystrybucja i gospodarka magazynowa sprzętu informatycznego i oprogramowania.</li><li>3. Ewidencja sprzętu informatycznego i oprogramowania.</li></ol>
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2018 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych z wykorzystaniem dowodów dotyczących zdarzeń sporządzonych przed tym okresem, jeśli miały one wpływ na kontrolowaną działalność.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>1</sup> .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Departament Obrony Narodowej
Kontrolerzy	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jerzy Gasiński, doradca ekonomiczny, na podstawie legitymacji służbowej 18551.</li><li>2. Mariusz Tupaj, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr KON/34/2021 z 15 kwietnia 2021 r.</li><li>3. Rafał Przedmojski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr KON/41/2021 z dnia 21 kwietnia 2021 r.</li></ol>

(akta kontroli str. 1-4)

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 1200, ze zm., dalej: ustawa o NIK.

## II. Ocena ogólna<sup>2</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

Kontrola przeprowadzona w Ministerstwie Obrony Narodowej (w Urzędzie Ministra Obrony Narodowej i w Sztapie Generalnym WP) miała charakter kontroli sprawdzającej wykonanie wniosków z kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli w przedmiotowym zakresie w 2008 r.<sup>3</sup>

Wnioski pokontrolne zostały wykonane, o czym świadczą wyniki niniejszej kontroli. Stwierdzono istotny postęp w zakresie planowania zakupu, zakupu, dystrybucji oraz ewidencji sprzętu informatycznego i oprogramowania, w stosunku do stanu stwierdzonego podczas ww. kontroli:

- system planowania i realizacji potrzeb resortu obrony narodowej został unormowany;
- działała wyspecjalizowana jednostka wsparcia teleinformatycznego;
- kupowany sprzęt informatyczny spełniał parametry określone przez użytkowników.

Minister Obrony Narodowej nie podejmował bezpośrednich działań wpływających na system dotyczący planowania zakupu, zakupu, dystrybucji i ewidencji sprzętu informatycznego i oprogramowania w jednostkach resortu obrony narodowej, uznając, że za jego funkcjonowanie odpowiada właściwa jednostka, tj. Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni (NCBC). Szczegółowe zasady planowania potrzeb sprzętu informatycznego i oprogramowania (w tym ich identyfikację, generowanie, weryfikację, agregację oraz bilansowanie) zostały określone przez NCBC w „Instrukcji o gospodarowaniu sprzętem informatyki i oprogramowaniem w resorcie obrony narodowej”<sup>4</sup>. Została ona wprowadzona decyzją Nr 38/Log./P4 Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji o gospodarowaniu sprzętem informatyki i oprogramowaniem w resorcie obrony narodowej”<sup>5</sup>. Podstawą do opracowania przez NCBC przedmiotowej regulacji była decyzja Nr 384/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej<sup>6</sup>.

Wdrożony w resorcie obrony narodowej od 1 stycznia 2018 r. Zintegrowany Wieloszczeblowy System Informatyczny Resortu Obrony Narodowej (ZWSI RON) umożliwia prawidłowe funkcjonowanie systemu w zakresie planowania zakupu, zakupu, dystrybucji i ewidencji sprzętu informatycznego i oprogramowania. Eksploatację użytkową systemu uruchomiono od 1 stycznia 2012 r. w 2. Wojskowym Oddziale Gospodarczym we Wrocławiu. W systemie tym ewidencjonowane są zasoby wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (tj. ewidencja ilościowo-wartościowa). Uprawnione osoby mają dostęp do danych ewidencyjnych wszystkich jednostek resortu, co daje pełną wiedzę o posiadanych zasobach i umożliwia racjonalną gospodarkę tymi zasobami. Ponadto ewidencjonowane dane o zdarzeniach gospodarczych umożliwiają monitorowanie procesu pozyskiwania zasobów. Zasoby informatyczne identyfikowane są w sposób jednoznaczny i niepowtarzalny w Systemie Informacyjnym - Jednolitym Indeksie Materiałowym.

<sup>2</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną, jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

<sup>3</sup> KOB-41008/08 Planowanie zakupu, dystrybucja i ewidencja sprzętu komputerowego w jednostkach resortu obrony narodowej (nr ewid. 32/2009/P/08088/KOB). Kontrola została przeprowadzona przez Departament Obrony Narodowej i Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

<sup>4</sup> Sygn. Cyber.-Krypto. 4/2020) - DU-4.22.3.1 (A).

<sup>5</sup> DU-4.22.3.1(A).

<sup>6</sup> Dz. Urz. MON poz. 275, ze zm.

Stwierdzono, że generowanie potrzeb w zakresie sprzętu informatycznego i oprogramowania, a następnie ich weryfikowanie, rozpoczynało się w resorcie obrony narodowej 1,5 roku przed ich realizacją. Pomimo tak długiego okresu, kontrola nie wykazała przypadków, w których komórki i jednostki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej otrzymały sprzęt informatyczny lub oprogramowanie o parametrach technicznych odbiegających od aktualnych wymogów.

W okresie objętym kontrolą, Biuro Audytu nie ujmowało w planie audytu wewnętrznego zadań dotyczących zakresu będącego przedmiotem niniejszej kontroli. Departament Kontroli MON nie przeprowadzał kontroli w tym zakresie.

Działania podejmowane w Ministerstwie Obrony Narodowej w badanym zakresie były zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a także regulacjami wewnętrznymi.

W zakresie obszarów objętych kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości, a w związku z tym NIK nie formułuje wniosków, ani nie zgłasza uwag.

### **III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej<sup>7</sup> kontrolowanej działalności**

OBSZAR

#### **1. Planowanie zakupu sprzętu informatycznego i oprogramowania**

##### **System generowania potrzeb**

System generowania potrzeb resortu obrony narodowej został unormowany decyzją Nr 412/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 października 2014 r. w sprawie systemu planowania zasobów, usług i robót budowlanych w resorcie obrony narodowej, a następnie Wytycznymi Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych z dnia 30 września 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad planowania potrzeb w Siłach Zbrojnych. Zgodnie z powyższymi dokumentami, proces generowania potrzeb, w tym w zakresie sprzętu informatycznego i oprogramowania, składa się z 7 etapów:

- identyfikacji potrzeb,
- generowania potrzeb,
- weryfikowania potrzeb,
- agregowania potrzeb,
- bilansowania potrzeb z możliwościami finansowymi,
- przygotowania danych do opracowania planów rzeczowych,
- opracowywania planów rzeczowych na rok planistyczny.

W ww. decyzji Nr 412/MON ustalono, że Szef Sztabu Generalnego WP odpowiada za wydanie i aktualizowanie, stosownie do potrzeb, wytycznych ustalających szczegółowe zasady planowania zasobów. W decyzji Nr 152/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 września 2019 r. uchylającą decyzję Nr 412/MON, zobowiązano Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych do określenia szczegółowych zasad planowania potrzeb, opracowania i realizacji planów rzeczowych, co zdaniem NIK było działaniem celowym.

<sup>7</sup> Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana, jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

Weryfikacja potrzeb należy do zadań gestorów sprzętu wojskowego (SpW) w zakresie ich kompetencji, w szczególności w zakresie formalnym i merytorycznym oraz zgodności z kierunkami rozwoju SpW.

Proces planowania zasobów składa się m.in. z weryfikowania potrzeb, obejmującego czynności polegające na sprawdzeniu wygenerowanych i zarejestrowanych potrzeb, pod względem możliwości ich realizacji z posiadanych zasobów, zgodności z zaplanowanymi zadaniami wynikającymi z zamiarów do działalności na rok planistyczny i średniookresowych planów rozwoju zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych RP oraz wieloletnimi planami rzeczowymi, realizowane przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, zgodnie z ich kompetencjami.

Ponadto dowódcy komórek i jednostek organizacyjnych pełniący funkcję gestora SpW i centralnego organu logistycznego odpowiadają za ustalanie, w ramach przypisanych im kompetencji, standardów technicznych oraz norm należności dla asortymentu generowanego w ramach planowania.

Gestorem sprzętu informatycznego i oprogramowania był od 1 października 2015 r. Inspektorat Informatyki. Na podstawie decyzji Nr Z-1/NCBC Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2019 r.<sup>8</sup> Inspektorat Informatyki został rozformowany, a jego następcą prawnym (gestorem) było Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni.

### **Zarząd Planowania Rzeczowego – P8 Sztabu Generalnego WP**

Opis stanu faktycznego

Zarząd Planowania Rzeczowego – P8 Sztabu Generalnego WP (ZPR - P8) nie wykonuje zadań w zakresie umieszczania w „programach rozwoju Sił Zbrojnych RP” zakupu i dystrybucji sprzętu informatycznego oraz oprogramowania<sup>9</sup>. Zgodnie z postanowieniami decyzji Nr 202/MON z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych<sup>10</sup>, Zarząd ten realizuje zadania związane z opracowywaniem, aktualizacją i koordynowaniem centralnych planów rzeczowych, w tym planu modernizacji technicznej (PMT), w którym na podstawie zgłoszonych potrzeb lub wniosków o dokonanie korekty ujmuje się m.in. zadania związane z pozyskaniem sprzętu informatycznego oraz oprogramowania.

(akta kontroli str. 39)

Dokumentem normującym proces zgłaszania potrzeb do planu modernizacji technicznej w okresie objętym kontrolą była decyzja Nr 412/MON, a następnie Wytyczne Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych z dnia 30 września 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad planowania potrzeb w Siłach Zbrojnych.

Komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej uprawnionymi do zgłaszania potrzeb oraz propozycji zmian w PMT są właściwi gestorzy SpW, Organizatorzy Systemu Funkcjonalnego, organy planujące oraz realizatorzy zadań.

(akta kontroli str. 298Z-299Z)

W zestawieniu zadań zrealizowanych w zakresie pozyskiwania sprzętu informatycznego i oprogramowania w 2018 r. ujęto następujące dane finansowe.

Na zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania finansowanych ze środków

<sup>8</sup> Niejawne, niepublikowane.

<sup>9</sup> W zarządzeniu Nr 26 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Zarządu Planowania Rzeczowego - P8 ustalono, że Wydział planowania odpowiada za planowanie rzeczowo-finansowe w zakresie modernizacji technicznej. Do zadań Wydziału należy w szczególności: sporządzanie i aktualizacja planów modernizacji technicznej, w tym: weryfikacja zgłaszanych potrzeb, określanie priorytetów i hierarchizacja zadań, przygotowanie danych do projektu budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej w części dotyczącej modernizacji technicznej.

<sup>10</sup> Dz. Urz. MON poz. 112, ze zm. (dalej: decyzja Nr 202/MON).

budżetowych części 29 - Obrona narodowa, w „Planie Modernizacji Technicznej na 2018 r.” zaplanowano na realizację 38 zadań kwotę 96.348 tys. zł. Plan na dzień 31 grudnia 2018 r. wyniósł 252.205,5 tys. zł (49 zadań), tj. został zwiększony o 155.857,5 tys. zł (o 161,8%). Wydatkowano 248.427,2 tys. zł (98,5% planu po zmianach). W trakcie realizacji, budżetu zmniejszono planowane wydatki w 20 zadaniach (39,2% realizowanych zadań) na kwotę 6.858,7 tys. zł oraz zwiększono w 23 zadaniach (45,1%) na kwotę 162.716,1 tys. zł (64,5% planu po zmianach). Łącznie dokonano zmian dotyczących 43 realizowanych zadań (84,3%). Do planu wprowadzono 13 nowych zadań na kwotę 93.074,7 tys. zł, tj. 37,8% planu po zmianach.

W pełni zrealizowano ogółem 49 zadań, w tym 36 zadań z planu pierwotnego oraz 13 zadań wprowadzonych w trakcie roku budżetowego.

Ponadto ze środków Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych (FM SZ) zaplanowano realizację 4 zadań na łączną kwotę 26.687 tys. zł, którą zwiększono o 5.999 tys. zł, tj. o 22,5%. W trakcie realizacji planu dokonano trzech zmian. Zmniejszono plan o kwotę 24.000 tys. zł ujętą w planie pierwotnym na zadanie pn. „Narodowy segment EKMS”<sup>11</sup> oraz o kwotę 0,95 tys. zł z tytułu oszczędności uzyskanych po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Plan zwiększono natomiast o 30.000 tys. zł na zadanie pn. „Sprzęt informatyczny i oprogramowanie do budowy sieci misyjnych”.

Zrealizowano w pełni ogółem 2 zadania na kwotę 31.273,4 tys. zł, tj. 95,7%, w tym 1 zadanie z planu pierwotnego oraz 1 zadanie wprowadzone w trakcie roku.

W zestawieniu zadań zrealizowanych w zakresie pozyskiwania sprzętu informatycznego i oprogramowania w 2019 r. ujęto nw. dane finansowe.

Na zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania finansowanych w ramach PMT na 2019 r. na realizację 25 zadań zaplanowano kwotę 69.155 tys. zł. Plan na dzień 31 grudnia 2019 r. wyniósł 239.141,9 tys. zł (33 zadania), tj. został zwiększony o 169.986,9 tys. zł (o 245,8%). Wydatkowano 238.661 tys. zł (99,8% planu po zmianach). W trakcie realizacji zadań zmniejszono planowane kwoty wydatków w odniesieniu do 17 zadań (50% realizowanych zadań) na kwotę 13.752,8 tys. zł oraz zwiększono w przypadku 16 zadań (47,1%) na kwotę 183.739,7 tys. zł (76,8% planu po zmianach). Łącznie dokonano zmian w 33 realizowanych zadaniach (97,1%). Do planu wprowadzono 9 nowych zadań na kwotę 127.963,1 tys. zł, tj. 53,5% planu po zmianach. Zrealizowano w pełni ogółem 27 zadań, w tym 20 zadań z planu pierwotnego oraz 7 zadań wprowadzonych w trakcie roku budżetowego.

Ze środków FM SZ zaplanowano do realizacji 1 zadanie pn. „Narodowy segment EKMS” na kwotę 24.000 tys. zł, którego nie zrealizowano z powodu unieważnienia postępowania przetargowego.

Jedynym niezrealizowanym zadaniem w okresie objętym kontrolą (w 2019 r.) było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę trzech zasilaczy awaryjnych UPS o mocy 100, 125 i 200 kVA wraz z montażem, które zostało unieważnione w dniu 28 lutego 2020 r. Procedura korekty była długotrwała w związku z koniecznością uzyskania akceptacji Ministerstwa Finansów na przeklasyfikowanie środków finansowych pomiędzy § 605 (niewykorzystane środki z Planu Inwestycji Budowlanych - zwolnione po zakończeniu procedury przetargowej) a § 606 - zakupy inwestycyjne w ramach Planu Modernizacji Technicznej SZ RP. Podjęta procedura zakupu (ze względu na deficyt czasu) była od początku obciążona ryzykiem jej niezrealizowania, pomimo tego Departament Administracyjny podjął działania zmierzające do maksymalnego wykorzystania przydzielonych środków finansowych w ramach Centralnych Planów Rzeczowych (PIB i PMT). W związku z faktem, iż procedura przetargowa nie została zakończona

---

<sup>11</sup> Electronic Key Management System.

pozytywnie, środki finansowe trafiły do budżetu państwa z upływem roku budżetowego.

(akta kontroli str. 412)

W zestawieniu zadań zrealizowanych w zakresie pozyskiwania sprzętu informatycznego i oprogramowania w 2020 r. ujęto nw. dane finansowe.

Na zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania finansowanych w ramach PMT na 2020 r. zaplanowano realizację 26 zadań na kwotę 114.623 tys. zł. Plan na dzień 31 grudnia 2020 r. wyniósł 371.492,8 tys. zł (32 zadania), tj. został zwiększony o 256.869,8 tys. zł (o 224,1%). Wydatkowano 365.370,4 tys. zł (98,4% planu po zmianach). W trakcie realizacji zadań zmniejszono planowane kwoty w odniesieniu do 16 zadań (48,5% realizowanych zadań) na kwotę 4.544,3 tys. zł oraz zwiększono w przypadku 17 zadań (51,5%) na kwotę 261.414 tys. zł (70,4% planu po zmianach). Łącznie dokonano zmian 33 realizowanych zadań (100%). Do planu wprowadzono 7 nowych zadań na kwotę 74.304,4 tys. zł, tj. 20% planu po zmianach. Zrealizowano w pełni ogółem 29 zadań, w tym 23 zadania z planu pierwotnego oraz 6 zadań wprowadzonych w trakcie roku budżetowego.

Ze środków FM SZ zaplanowano do realizacji 1 zadanie pn. „Narodowy segment EKMS” na kwotę 12.756 tys. zł. Wydatkowano 2.789,4 tys. zł (100% planu po zmianach). Pozostałą kwotę, tj. 9.966,6 tys. zł, przeniesiono do finansowania zadania w 2021 r. z budżetu części 29 - Obrona narodowa.

W zestawieniu zadań zrealizowanych w zakresie pozyskiwania sprzętu informatycznego i oprogramowania w 2021 r. ujęto nw. dane finansowe.

Na zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania finansowanych w ramach PMT na 2021 r. (I półrocze) na realizację 22 zadań zaplanowano kwotę 200.957 tys. zł. Plan na dzień 30 czerwca 2021 r. wyniósł 206.507 tys. zł (24 zadania), tj. został zwiększony o 5.500 tys. zł (o 2,8%). Wydatkowano 12.208 tys. zł (5,9% planu po zmianach). W trakcie realizacji zadań zmniejszono planowane kwoty w 7 zadaniach (28% realizowanych zadań) na kwotę 35.327 tys. zł oraz zwiększono w odniesieniu do 7 (28%) zadań na kwotę 40.876 tys. zł (19,8%%). Łącznie dokonano zmian w 14 zadaniach (56% realizowanych zadań). Do planu wprowadzono 3 nowe zadania na kwotę 5.227 tys. zł, tj. 2,5%.

W okresie objętym kontrolą w PMT nie umieszczano zadań bez zaplanowania na ich realizację środków finansowych.

(akta kontroli str. 300Z-305Z, 357Z-358Z)

Zwiększenie w poszczególnych latach budżetowych środków finansowych na zakupy sprzętu informatycznego i oprogramowania było efektem wprowadzania do planu zgłaszanych przez gestora SpW/realizatora wniosków o dokonanie korekty planu, przesłanych do ZPR - P8 w trybie i na zasadach określonych w decyzji Nr 202/MON. Zwiększenie nakładów w zakresie objętym kontrolą realizowano poprzez zagospodarowanie „uwalnianych” w trakcie roku środków finansowych z zadań, których realizacja finansowa okazała się niemożliwa oraz oszczędności powstałych po zakończeniu postępowań o udzielenie zamówienia.

(akta kontroli str. 354Z-356Z)

Kontrola wykazała, że przyjęte w RON procedury są skuteczne i umożliwiają zaspokajanie zgłaszanych, przez komórki i jednostki organizacyjne, potrzeb w zakresie sprzętu informatycznego i oprogramowania. Sprzęt informatyczny jest pozyskiwany w systemie zakupów scentralizowanych, którego realizatorem jest jednostka wsparcia teleinformatycznego resortu obrony narodowej, tj. Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych. Zakupy realizowane są w drodze postępowania publicznego na podstawie corocznie wydawanego, do dnia 15 stycznia „Wykazu obowiązujących standardów sprzętu informatyki i oprogramowania do stosowania w resorcie obrony narodowej”. Edycja każdego

kolejnego wydania wykazu poprzedzona jest analizą i weryfikacją w zakresie parametrów technicznych i funkcjonalności oferowanego sprzętu przez czołowych producentów sprzętu. Każdorazowo przeprowadzana jest procedura testowania dostarczonego już sprzętu do wytypowanego składu materiałowego. Procedurę tę prowadzą specjaliści z NCBC.

### **Departament Administracyjny MON**

Departament Administracyjny MON (DA MON) odpowiada za obsługę finansową i logistyczną Ministerstwa.

Na podstawie zarządzenia Nr 16 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Administracyjnego, do zakresu zadań DA MON należy w szczególności:

- prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych i składników majątku;
- planowanie i realizacja zadań związanych z zakupami, usługami i zaopatrywaniem informatyki i oprogramowania;
- prowadzenie gospodarki magazynowej.

Pozyskiwanie sprzętu informatycznego i oprogramowania przez DA MON na potrzeby komórek MON zorganizowane jest w następujący sposób:

- 1) przydział sprzętu informatycznego i oprogramowania przez gestora (tj. NCBC) – w przypadku braku zapotrzebowanego sprzętu i oprogramowania w zasobach magazynowych, DA MON po uznaniu celowości przydziału składa zapotrzebowanie do gestora. Po otrzymaniu z NCBC informacji o przydziale sprzętu oraz wystawieniu przez Inspektorat Wsparcia SZ stosownego polecenia, upoważniony przedstawiciel DA MON dokonuje odbioru sprzętu ze wskazanej regionalnej bazy logistycznej (RBlog.) lub innej jednostki organizacyjnej i przekazuje go w użytkowanie koordynatorowi danej komórki organizacyjnej, przez którą dany sprzęt został zapotrzebowany.

W latach 2018-2021 (I półrocze) dla DA MON w PMT zaplanowano łącznie 11 zadań na łączną kwotę 11.851 tys. zł. Zrealizowano 9 zadań na kwotę 11.165 tys. zł, tj. 94%. Zakupiono m.in. sprzęt informatyczny i oprogramowanie oraz sprzęt klasy TEMPEST dla MON. Gestorem ww. sprzętu był w 2018 r. Inspektorat Informatyki, a w latach późniejszych Narodowe Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni.

Przykładowo DA MON zwrócił się do Zarządu Planowania Rzeczowego - P8 Sztabu Generalnego WP o dokonanie w 2020 r. korekty: *„Wniosek polegał na wprowadzeniu do PMT zadania związanego z zakupem trzech specjalistycznych stacji graficznych na potrzeby Centrum Operacyjnego Ministra Obrony Narodowej (CO MON). Konieczność przeprowadzenia takiego zakupu wynika z faktu, że środki na sfinansowanie nowego przedsięwzięcia będą pochodzić z zadania związanego z zakupem sprzętu klasy TEMPEST na potrzeby urzędu MON. Zarezerwowana kwota 1.000 tys. zł znacznie przekracza potrzeby, w związku z tym, aby ograniczyć ryzyko niepełnej realizacji finansowej zadania podjęto decyzję o przesunięciu części środków na ww. zakup dla CO MON. Zaproponowane zmiany nie wpłyną negatywnie na realizację zadań, gdyż zarówno dysponentem środków, jak i realizatorem zadania pozostaje ta sama instytucja”.*

- 2) zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania przez DA MON - w przypadku, kiedy DA MON nie posiada takiego sprzętu i oprogramowania we własnych zasobach magazynowych i otrzyma negatywną odpowiedź od gestora, tj. NCBC o braku możliwości przydziału przez niego zapotrzebowanego sprzętu i



oprogramowania - DA MON rozważa możliwość jego zakup ze środków własnych. Po wygospodarowaniu odpowiednich środków, DA MON występuje równocześnie do gestora (NCBC) z wnioskiem o wyrażenie zgody na zakup sprzętu i oprogramowania oraz dokonuje odpowiednich korekt we właściwych planach rzeczowo-finansowych. Otrzymanie zgody od NCBC i zatwierdzenie korekty planów rzeczowo-finansowych stanowi podstawę dla DA MON do zakupu. Po wykonaniu dostawy i ujęciu zakupionego sprzętu informatycznego i oprogramowania w Zintegrowanym Wieloszczeblowym Systemie Informatycznym Resortu Obrony Narodowej, DA MON przesyła informację do NCBC o zrealizowanym zakupie w formie określonej przez gestora.

W latach 2018 i 2019 oraz w I półroczu 2021 r. DA MON zakupił decentralnie 14 sztuk sprzętu informatycznego i oprogramowania za łączną kwotę 100,8 tys. zł, tj. 0,9% kwoty zrealizowanych zakupów w ramach PMT. Wydatki poniesione zostały głównie na licencje, oprogramowanie i notebooki.

Przykładowo DA MON skierował do NCBC w dniu 15 grudnia 2020 r. wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zakupu decentralnie oprogramowania PS Imago Pro 7.0 dla Biura Ministra Obrony Narodowej. W odpowiedzi NCBC podano m.in. *„NCBC akceptuje przedmiotowy wniosek. (...) procedura pozyskania musi uwzględniać potrzeby identyfikacyjne wynikające z wprowadzonych do stosowania z dniem 26 maja 2020 r. >>Zasad jednolitego nazewnictwa sprzętu informatyki i oprogramowania w systemie Jednolitego Indeksu Materiałowego<< oraz wiążącą się z powyższym dokumentem kwestią późniejszego zarządzania oprogramowaniem”*.

- 3) ponadto stosowane jest przekazywanie sprzętu informatycznego między dwoma oddziałami gospodarczymi w przypadku, kiedy żołnierz zawodowy jest kierowany do miejsca pełnienia dalszej służby w innej jednostce organizacyjnej, będącej na zaopatrzeniu - w dziale łączność i informatyka - w innym oddziale gospodarczym. Na podstawie zgody gestora i polecenia Inspektoratu Wsparcia SZ oddział gospodarczy rozliczający żołnierza wystawia odpowiednie dokumenty obrotu materiałowego ewidencjonowane w ZWSI RON i przekazuje je do DA MON, tj. oddziału gospodarczego przyjmującego. Po weryfikacji dostarczonej dokumentacji DA MON wystawia dokumenty dotyczące przyjęcia sprzętu informatycznego na stan oddziału gospodarczego w konkretnej komórce organizacyjnej urzędu MON, a następnie po ich podpisaniu przez użytkownika przekazuje odpowiednie ich egzemplarze do oddziału gospodarczego przekazującego.

(akta kontroli str. 54, 68-70, 78-79, 284-288, 290)

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

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenie działania Departamentu Administracyjnego w tym obszarze.

OBSZAR

## **2. Dystrybucja i gospodarka magazynowa sprzętu informatycznego i oprogramowania prowadzona w Departamencie Administracyjnym MON**

Opis stanu faktycznego

Dystrybucja sprzętu informatycznego i oprogramowania przez DA MON do komórek organizacyjnych urzędu MON zorganizowana była w następujący sposób:

1. DA MON pozyskiwał sprzęt informatyczny i oprogramowanie w ramach przydziału gestora (NCBC) na podstawie pisemnego wniosku przekazanego do

gestora; sprzęt i oprogramowanie odbierane było ze wskazanych składnic, a następnie było przechowywane w magazynie DA MON. Po otrzymaniu zapotrzebowania na sprzęt informatyczny i oprogramowanie z zaopatrywanej komórki organizacyjnej urzędu MON, DA MON dokonywał oceny celowości takiego zapotrzebowania oraz możliwości jego realizacji z własnych zasobów magazynowych. W przypadku posiadania zapotrzebowanego sprzętu i oprogramowania w zasobach magazynowych, następowało wystawienie właściwych dokumentów obrotu materiałowego ujmowanych w ZWSI RON i wydanie go z magazynu DA MON.

2. Dystrybucja sprzętu i oprogramowania ze składnic lub z innych jednostek organizacyjnych wskazanych przez gestora, w przypadku braku zapotrzebowanego sprzętu i oprogramowania we własnych zasobach magazynowych. DA MON po uznaniu celowości otrzymanego zapotrzebowania składał to zapotrzebowanie do gestora. Po otrzymaniu z NCBC informacji o przydziale sprzętu i oprogramowania oraz wystawieniu przez Inspektorat Wsparcia SZ stosownego polecenia, upoważniony przedstawiciel DA MON dokonywał jego odbioru ze wskazanego RBlog. lub z innej jednostki organizacyjnej i przekazywał go w użytkowanie koordynatorowi danej komórki organizacyjnej, przez którą dany sprzęt został zapotrzebowany.
3. Dystrybucja sprzętu informatycznego i oprogramowania zakupionego przez DA MON. Zakupiony sprzęt i oprogramowanie dostarczane było przez wykonawcę zamówienia/umowy bezpośrednio do użytkownika przy udziale uprawnionego przedstawiciela zamawiającego (tj. DA MON). Po przekazaniu sprzętu i oprogramowania w użytkowanie, na podstawie dokumentacji dostarczonej przez wykonawcę zamówienia, DA MON sporządzał właściwe dokumenty obrotu materiałowego i ujmował je w ZWSI RON, obciążając tym samym konto użytkownika.

Przykładowo w 2021 r. dyrektorzy departamentów Budżetowego, Edukacji, Kultury i Dziedzictwa oraz Innowacji zwracali się do DA MON o pozyskanie dla nich projektorów multimedialnych i laptopów.

DA MON nie przydzielał sprzętu informatycznego i oprogramowania komórkom organizacyjnym urzędu MON, które o taki sprzęt i oprogramowanie nie występowały.

Na stanie magazynu DA MON na dzień 30 czerwca 2021 r. znajdował się następujący sprzęt:

- 1) 2 drukarki o wartości 24,2 tys. zł;
- 2) jedno urządzenie wielofunkcyjne (29,8 tys. zł);
- 3) 7 notebooków (54,1 tys. zł);
- 4) 15 komputerów o wartości (95,6 tys. zł).

Łącznie znajdowało się 25 sztuk sprzętu o wartość 203,7 tys. zł.

Sprzęt ten został wprowadzony na ewidencję w 2021 r. i był przeznaczony na wypadek awarii i nagłych potrzeb pracowników urzędu MON bądź placówek zagranicznych. (akta kontroli str. 55-56, 148, 268-275,284-287)

W okresie objętym kontrolą DA MON nie przekazywał do Agencji Mienia Wojskowego zbędnego sprzętu informatycznego.

Przeгляд stanu technicznego sprzętu informatycznego i oprogramowania dokonywany był na podstawie Instrukcji<sup>12</sup>. Wybrakowywanie, a następnie złomowanie wycofanego z eksploatacji sprzętu informatycznego w latach 2018-2020

<sup>12</sup> „Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem informatyki i oprogramowaniem w resorcie obrony narodowej – DU-4.22.3.1” wprowadzona decyzją Nr 36/Log/P4 Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji (...)”.

(w 2021 r., na dzień 16 lipca 2021 r., DA MON nie przeprowadzał złomowania) przebiegało w sposób następujący:

- 1) sprzęt informatyczny zakwalifikowany był do wybrakowania, gdy nie spełniał minimalnej normy efektywności wykorzystania (użytkowany powyżej 5 lat) oraz był całkowicie zamortyzowany;
- 2) każdorazowo wybrakowanie poprzedzone było przeklasyfikowaniem sprzętu do kategorii 5;
- 3) wybrakowanie realizowane było przez komisję klasyfikacyjną powołaną decyzją Dyrektora DA MON przy udziale magazyniera;
- 4) dokumentem finalnym był „Protokół wybrakowania”;
- 5) zatwierdzenie ww. protokołu wybrakowania stanowiło podstawę do wystawienia dokumentu LT (w przypadku środków trwałych) oraz dokumentu RW (w przypadku sprzętu ujętego w ewidencji pozabilansowej), a następnie zdjęcia z ewidencji ZWSI RON sprzętu wyszczególnionego w protokole;
- 6) wynikiem wybrakowania jest złom elektroniczny, przyjmowany na ewidencję ZWSI RON;
- 7) złom elektroniczny jest wykazywany w protokółach wybrakowania środków trwałych i przechowywany w magazynach DA MON<sup>13</sup>. Agencja Mienia Wojskowego w okresie objętym kontrolą sprzedała łącznie 35.905 kg złomu za 16,2 tys. zł.

(akta kontroli str. 103-131,158-265)

Stwierdzono, że DA MON pozyskiwał sprzęt informatyczny i oprogramowanie w ramach przydziału gestora (NCBC). Po otrzymaniu z NCBC informacji o przydziale sprzętu i oprogramowania DA MON dokonywał jego odbioru i przekazywał do komórki organizacyjnej, przez którą dany sprzęt został zapotrzebowany. Zakupiony przez DA MON sprzęt i oprogramowanie dostarczane było przez wykonawcę zamówienia bezpośrednio do użytkownika. Po przekazaniu sprzętu i oprogramowania w użytkowanie, na podstawie dokumentacji dostarczonej przez wykonawcę zamówienia, DA MON sporządzał dokumenty obrotu materiałowego i ujmował je w ZWSI RON.

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

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie oceniła działania Departamentu Administracyjnego w tym obszarze.

OBSZAR

### **3. Ewidencja sprzętu informatycznego i oprogramowania prowadzona przez Departament Administracyjny**

Opis stanu faktycznego

W ewidencji prowadzonej w ZWSI RON sprzętu informatycznego i oprogramowania urzędu MON znajdował się na dzień 30 czerwca 2021 r. następujący sprzęt:

- 1) komputery stacjonarne - 2.734 szt., z czego do szczegółowego badania<sup>14</sup> wybrano 10 szt.;

<sup>13</sup> Przykładowo. W dniu 28 maja 2020 r. została zawarta „Umowa przechowania Nr 438/DGMR/2018 pomiędzy AMW a Ministerstwem Obrony Narodowej zwane dalej Przechowawcą”. W umowie zawarto m.in. na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 303), zapis że: „<<Przechowawca>> przejmie na nieodpłatne przechowanie rzeczy ruchome wyszczególnione w <<Protokole zdawczo-odbiorczym Nr 2/2018>> z dnia 28 maja 2018 r., które będą przechowywane do czasu zagospodarowania, lecz nie dłużej niż 2 lata, tj. do dnia 28 maja 2020 r.”

<sup>14</sup> Zgodnie z „Programem kontroli planowania zakupu, zakupu, dystrybucji oraz ewidencji sprzętu informatycznego i oprogramowania w jednostkach resortu obrony narodowej” podpisanym przez Prezesa NIK w dniu 8 kwietnia 2021 r. Wyboru dokonano przy pomocy losowania prostego Pomocnika kontrolera ver. PK-5.7.

- 2) komputery przenośne - 1.657 szt. (8 szt.), w tym klasy TEMPEST - 20 szt. (2 szt.);
- 3) komputery klasy TEMPEST - 176 szt. (10 szt.);
- 4) serwery - 16 szt. (5 szt.);
- 5) tablety - 1.418 szt. (10 szt.);
- 6) drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne i inne urządzenia peryferyjne - 1.418 szt. (10 szt.);
- 7) aktywne urządzenia sieciowe - 101 szt. (5 szt.);
- 8) oprogramowanie inne niż systemowe - 32 szt.; oprogramowanie posiadało aktualne licencje.

Szczegółowy wykaz ww. wylosowanego sprzętu zawierał m.in.:

- grupę Klasyfikacji Środków Trwałych; oznaczenia były zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)<sup>15</sup>;
- oznaczenia, które były zgodne z Jednolitym Indekssem Materiałowym;
- nazwę sprzętu;
- datę aktywowania;
- nazwę komórki użytkownika;
- nazwę użytkownika;
- wartość początkową w zł;
- wartość umorzenia w zł;
- aktualną wartość w zł.

(akta kontroli str. 40, 60,64)

Wdrożony w resorcie obrony narodowej od 1 stycznia 2018 r. Zintegrowany Wieloszczeblowy System Informatyczny Resortu Obrony Narodowej umożliwia prawidłowe funkcjonowanie w zakresie dystrybucji i ewidencji sprzętu informatycznego i oprogramowania. Ewidencja ilościowo-wartościowa składników majątkowych prowadzona jest w ZWSI RON przez wszystkie regionalne bazy logistyczne oraz wojskowe oddziały gospodarcze. Składniki te identyfikuje się w sposób jednoznaczny i niepowtarzalny w Systemie Informacyjnym - Jednolitym Indeksie Materiałowym.

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

**OCENA CZĄSTKOWA** Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie oceniła działania Departamentu Administracyjnego w tym obszarze.

#### 4. Inne ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą NIK, Biuro Audytu nie ujmowało w planie audytu wewnętrznego zadań dotyczących zakresu niniejszej kontroli. W obszarze ryzyka „Informatyka” w ostatnich trzech latach prace audytu wewnętrznego koncentrowały się na ocenie procesu ochrony danych osobowych w systemach teleinformatycznych w urzędzie MON oraz w systemie wycofywania z użytku i zagospodarowania poeksploatacyjnego w Siłach Zbrojnych RP i MON służbowych telefonów komórkowych.

(akta kontroli str. 403-404)

Departament Kontroli MON nie przeprowadzał kontroli w zakresie będącym przedmiotem niniejszej kontroli.

(akta kontroli str. 295Z-297Z)

<sup>15</sup> Dz. U. poz. 1864.

## IV. Uwagi i wnioski

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w realizacji zadań objętych kontrolą, Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag i wniosków pokontrolnych.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla Pana Ministra, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK, przysługuje Panu Ministrowi prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Prezesa Najwyższej Izby Kontroli. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Warszawa,     października 2021 r.

Prezes  
Najwyższej Izby Kontroli  
Marian Banaś

.....  
*Podpis*