



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Delegatura w Krakowie

LKR.410.017.01.2022

Pan  
Witold Kozłowski  
Marszałek  
Województwa Małopolskiego  
ul. Raclawicka 56  
30-017 Kraków

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

*P/22/082 Zarządzanie oprogramowaniem komputerowym przez administrację publiczną*



## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków ( <i>UMWM</i> lub <i>Urząd</i> ).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Witold Kozłowski, Marszałek Województwa Małopolskiego, od 19 listopada 2018 r. ( <i>Marszałek</i> )  (akta kontroli str. 238)
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Organizacja, użytkowanie i nadzór nad oprogramowaniem komputerowym. 2. Optymalizacja wykorzystania oprogramowania oraz wydatków związanych z jego nabyciem i użytkowaniem.
Okres objęty kontrolą	Lata 2019-2022 (do dnia zakończenia kontroli, z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed i po tym okresie, jeżeli miały istotny wpływ dla ustaleń i ocen kontroli).
Podstawa prawna podjęcia kontroli	art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>1</sup> .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Krakowie
Kontrolerzy	1. Małgorzata Korusiewicz, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKR/131/2022 z 12 września 2022 r. oraz nr LKR/143/2022 z 12 października 2022 r. 2. Paweł Lipowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKR/141/2022 z 12 października 2022 r.  (akta kontroli str. 1-6)

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

### OCENA OGÓLNA

W Urzędzie rzetelnie zorganizowano i realizowano proces postępowania z oprogramowaniem na urządzeniach stacjonarnych i laptopach, a sposób użytkowania programów komputerowych był prawidłowy. Podejmowano też działania w celu optymalizacji wykorzystania oprogramowania. Nie stwierdzono sytuacji, w której środki publiczne związane z nabyciem i użytkowaniem oprogramowania w Urzędzie były wydatkowane niegospodarnie.

Jednocześnie NIK stwierdziła nieprawidłowości polegające na niemonitorowaniu urządzeń mobilnych (smartfony i tablety) oraz braku procedur dotyczących częstotliwości dokonywania i dokumentowania przeglądu oprogramowania. Nieprawidłowości te zwiększają ryzyko nieskutecznego zarządzania oprogramowaniem komputerowym w UMWM.

<sup>1</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 623; dalej: *ustawa o NIK*.

<sup>2</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej. W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym zastosowano ocenę opisową.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### OBSZAR 1. Organizacja, użytkowanie i nadzór nad oprogramowaniem komputerowym

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z postanowieniami regulaminu organizacyjnego UMWM<sup>3</sup> do zadań Departamentu Generalnego należało m.in.: zapewnienie niezbędnego wyposażenia technicznego Urzędu w sprzęt i systemy informatyczne; zapewnienie ciągłości realizacji świadczeń informatycznych; prowadzenie obsługi systemów informatycznych; sprawowanie nadzoru nad infrastrukturą informatyczną oraz planowanie, prowadzenie i koordynowanie zadań z zakresu informatyki.

Według zarządzeń Marszałka w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Departamentu Generalnego<sup>4</sup>, Zastępcy Dyrektora ds. Cyfryzacji podlegały: Zespół Ochrony Danych Osobowych i Informacji; Zespół Rozwoju Społeczeństwa Informatycznego; Zespół Bieżącej Obsługi Informatycznej; Stanowisko ds. Zarządzania Infrastrukturą Informatyczną; Stanowisko ds. Realizacji Umów i Dokumentacji w Zakresie SI (Systemu Informatycznego) i IT oraz Stanowisko ds. EZD PUW<sup>5</sup> – Centrum Kompetencyjne.

Do zadań ww. komórek organizacyjnych należało m.in.:

- przygotowywanie i aktualizacja dokumentów systemowych związanych ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania (ZSZ);
- projektowanie kierunków i programów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Województwie, tworzenie dokumentów strategicznych i programowych;
- zarządzanie systemami teleinformatycznymi o zasięgu regionalnym;
- zarządzanie zasobami teleinformatycznymi Urzędu;
- zapewnienie obsługi informatycznej i pomocy dla pracowników UMWM w przypadku wystąpienia problemów w obsłudze sprzętu teleinformatycznego, systemów informatycznych i oprogramowania;
- zarządzanie systemami informatycznymi i oprogramowaniem wspomagającymi funkcjonowanie Urzędu;
- zarządzanie oprogramowaniem, które podlega instalacji na stacjach roboczych oraz urządzeniach mobilnych (m.in. *antywirus, szyfrowanie, kopie zapasowe, oprogramowanie: narzędziowe i graficzne*);
- nadzór nad przestrzeganiem procedur bezpieczeństwa i użytkowania systemu informatycznego;
- sporządzanie umów i zleceń w zakresie zadań dotyczących rozwoju społeczeństwa informacyjnego i zadań informatycznych;
- koordynacja oraz rozliczanie finansowe zawartych umów i zleceń;
- wspieranie wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych podczas wdrożenia i utrzymania programu komputerowego do elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW;
- prowadzenie testów systemów/aplikacji;
- nadzór nad prowadzonymi szkoleniami oraz organizacja szkoleń użytkowników w zakresie użytkowanych rozwiązań teleinformatycznych.

<sup>3</sup> Uchwała Nr 444/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (ze zm.) oraz od 1 maja 2019 r. Uchwała Nr 628/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (ze zm.).

<sup>4</sup> Zarządzenie Nr 51/2019 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Departamentu Generalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz wydane w tej sprawie: Zarządzenie Nr 2/2021 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 22 stycznia 2021 r. oraz Zarządzenie Nr 46/2022 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 17 maja 2022 r.

<sup>5</sup> Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Ponadto do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu Funduszy Europejskich należała praca w systemach informatycznych wspierających wdrażanie funduszy europejskich, w tym m.in.: *administrowanie Regionalnym Systemem Informatycznym dla Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (MRPO 2007-2013) w Urzędzie oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia we wdrażaniu II osi priorytetowej MRPO 2007-2013 oraz projektowanie, budowa, rozbudowa systemu informatycznego (e-RPO) wspomagającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (MRPO WM 2014-2020).*

W zakresie objętym kontrolą w UMWM obowiązywały m.in.:

- *Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*<sup>6</sup>;
- *Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych*<sup>7</sup>;
- *Procedura: Klasyfikacja informacji i analiza ryzyka bezpieczeństwa informacji*<sup>8</sup>;
- *Wykaz systemów informatycznych wspomagających funkcjonowanie Urzędu*<sup>9</sup>.  
(akta kontroli str. 10-15, 16-18, 19-22, 23-34, 178-180)

W Zarządzeniu wprowadzającym ww. wykaz określono m.in.:

- zadania: Administratora Baz Danych i Aplikacji; *Administratora Informacji*; Administratora Infrastruktury; Administratora Systemu; Administratora Lokalnego; Głównego Informatyka Urzędu (Zastępcy Dyrektora Departamentu Cyfryzacji ds. Cyfryzacji) oraz *Opiekuna Systemu Zewnętrznego i Wewnętrznego*;
- podział systemów informatycznych pod kątem przetwarzanych danych osobowych;
- funkcjonowanie w Urzędzie systemów informatycznych, w ramach których użytkownicy otrzymują dostęp do konkretnych funkcjonalności a nie zakresu danych;
- zasady nadawania i odbierania uprawnień do tych systemów;
- czas reakcji przy awarii systemu informatycznego wewnętrznego i zewnętrznego;
- zasady ustalania i zmiany poziomu dostępności dla systemu informatycznego wewnętrznego.

W UMWM przyjęto także *Zasady Zarządzania Infrastrukturą Informatyczną Urzędu*<sup>10</sup>. Określały one m.in. zasady: zarządzania dostępem i sposób przydzielania uprawnień; polityki haseł; odpowiedzialności w zakresie administrowania systemami informatycznymi; zarządzania kopiami zapasowymi; przeprowadzania okresowych kontroli odtwarzania danych; instalacji i obsługi stacji roboczych; uprawnień użytkowników; niszczenia nośników danych i usuwania danych oraz okresowych przeglądów praw dostępu.

Obowiązujące w UMWM *Zasady bezpieczeństwa informacji*<sup>11</sup> regulowały m.in. zasady: zgłaszania niewłaściwego działania oprogramowania; polityki haseł

<sup>6</sup> Zarządzenie Nr 43/2019 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 18 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego. W ww. Instrukcji określono sposób zarządzania systemami informatycznymi oraz procedury nadawania, odbierania i modyfikacji uprawnień w systemach IT.

<sup>7</sup> Zarządzenie Nr 102/2018 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 9 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego oraz wydane w tej sprawie: Zarządzenie Nr 112/2019 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 28 sierpnia 2019 r.; Zarządzenie Nr 105/2020 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 24 września 2020 r. oraz zarządzenie Nr 112/2021 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 1 grudnia 2021 r.

<sup>8</sup> Załącznik do Polecenia Służbowego Nr 17/2021 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 1 grudnia 2021 r.

<sup>9</sup> Zarządzenie Nr 126/2020 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie prowadzenia wykazu systemów informatycznych wspomagających funkcjonowanie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Wykaz miał dostarczać informacje zarządcze determinujące kierunki rozwoju Systemu Informatycznego Urzędu.

<sup>10</sup> Procedura PZSZ/0242/13/II/2022.

<sup>11</sup> Załącznik do Polecenia Służbowego Nr 19/2019 Sekretarza Województwa z dnia 6 sierpnia 2019 r. (ze zm.).

i uprawnień w systemie informatycznym; wdrożenia i eksploatacji systemów; bezpieczeństwa fizycznego; niszczenia dokumentów papierowych i nośników danych oraz postępowania z urządzeniami przenośnymi i innymi nośnikami danych. Zasady te opracowano celem wskazania najlepszych praktyk, które każdy pracownik ma obowiązek znać i stosować w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji.

W Urzędzie określono również: *Zasady gospodarowania mieniem*<sup>12</sup>; *Zasady gospodarowania ruchomościami*<sup>13</sup>; *Regulamin udzielania zamówień publicznych*<sup>14</sup> oraz *Regulamin powoływania i trybu prac komisji przetargowej*<sup>15</sup>.

(akta kontroli str. 7-9, 60-93, 94-128, 181-186)

Przekazane do kontroli zakresy czynności pracowników Departamentu Generalnego UMMW wskazywały, że (według stanu na 6 października 2022 r.):

- w Zespole Rozwoju Społeczeństwa Informatycznego zatrudnionych było dziewięciu pracowników na stanowiskach ds.: wdrażania i obsługi systemów teleinformatycznych; współpracy, promocji oraz realizacji projektów w zakresie społeczeństwa informatycznego; dostępności cyfrowej; wsparcia użytkowników systemów teleinformatycznych; realizacji zadań w zakresie społeczeństwa informatycznego; realizacji projektów informatycznych; Webmaster (administrator stron internetowych); specjalista ds. systemów teleinformatycznych w administracji publicznej oraz kierownik Zespołu;
- w Zespole Bieżącej Obsługi Informatycznej zatrudnionych było siedmiu pracowników: administrator zasobów sprzętowych, systemowych i aplikacyjnych; administratorzy aplikacji (2 osoby); stanowisko ds. wsparcia użytkowników (3 osoby) oraz kierownik Zespołu;
- na wieloosobowych stanowiskach:
  - ds. Zarządzania Infrastrukturą Informatyczną zatrudnionych było sześciu pracowników na stanowiskach: administrator systemu i sieci (3 osoby); główny administrator systemu i sieci; informatyk oraz administrator systemu baz danych i aplikacji;
  - ds. Realizacji Umów i Dokumentacji w Zakresie SI i IT zatrudnione były dwie osoby;
  - ds. EZD PUW – Centrum Kompetencyjne zatrudnione były cztery osoby, w tym dwie jako administratorzy systemów informatycznych.

Ponadto w Departamencie Funduszy Europejskich zatrudnione były dwie osoby ds. administrowania bazami danych.

Do zadań ww. pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie oprogramowaniem komputerowym należało m.in.:

- w przypadku administratora zasobów sprzętowych, systemowych i aplikacyjnych: administracja Systemami Rejestracji Czasu Pracy oraz Kontroli Dostępu; administracja serwerami do czterech typów usług; zbieranie informacji i raportowanie o sprzęcie komputerowym i oprogramowaniu działającym w sieci Urzędu; włączanie sprzętu do sieci (DOMEN) Urzędu; instalacja aktualizacji systemowych i aplikacyjnych; instalacja i konfiguracja zakupionego sprzętu komputerowego i oprogramowania; organizacja i szkolenia użytkowników

<sup>12</sup> Zarządzenie Nr 12/2019 Marszałka Województwa z dnia 16 stycznia 2019 r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (ze zm.).

<sup>13</sup> Uchwała Nr V/33/19 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr X/116/07 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie przyjęcia zasad gospodarowania ruchomościami.

<sup>14</sup> Uchwała Nr 1585/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 września 2022 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych.

<sup>15</sup> Uchwała Nr 1009/2017 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27 czerwca 2017 r. oraz wydane w tej sprawie: Uchwała Nr 1758/1019 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 7 maja 2019 r. i Uchwała Nr 1898/2020 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 30 grudnia 2020 r., Uchwała Nr 1585/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 września 2022 r.

w ramach użytkowanego sprzętu komputerowego i aplikacji oraz analiza potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania;

- w przypadku administratora systemu i sieci: testowanie kolejnych wersji i aktualizacji systemów informatycznych; przeciwdziałanie próbom naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz administracja systemem informatycznym Urzędu;
- w przypadku administratora systemów informatycznych: przeprowadzanie testów funkcjonalnych; zarządzanie *backupami*; weryfikacja prawidłowości realizacji wdrożenia EZD PUW; utrzymanie ciągłości działania infrastruktury teleinformatycznej oraz używanych systemów i aplikacji Urzędu.

W latach 2019-2022 (do 6 października) nie było zmian kadrowych w obszarze zarządzania oprogramowaniem.

(akta kontroli str. 178-180)

W okresie objętym kontrolą pracownicy Departamentu Generalnego UMWM uczestniczyli w szkoleniach z zakresu obsługi IT Urzędu (w 2. połowie 2019 r.). Były to zewnętrzne szkolenia z zakresu:

- SQL, w którym uczestniczyło dwóch pracowników Zespołu Bieżącej Obsługi Informatycznej tj. administrator zasobów sprzętowych, systemowych i aplikacyjnych oraz pracownik Stanowiska ds. wsparcia użytkowników;
- administracji usługami pocztowymi, w którym uczestniczył jeden pracownik Stanowiska ds. wsparcia użytkowników;
- bezpieczeństwa sieci, w którym uczestniczyło dwóch administratorów systemów informatycznych ze Stanowiska ds. EZD PUW – Centrum Kompetencyjne.

(akta kontroli str. 143-146, 178-180)

W latach 2019-2022 w UMWM dokonywano zmian obowiązujących ww. procedur zarządzania oprogramowaniem komputerowym. Dotyczyły one m.in.:

- *Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych*:
  - ujednociono zapisy oraz definicje w odniesieniu do *Wykazu systemów informatycznych wspomagających funkcjonowanie UMWM* odnoszące się do przetwarzania danych w systemach informatycznych, tj. funkcji administratorów systemu, administratorów lokalnych oraz *opiekunów systemu*;
  - dookreślono system zabezpieczeń danych osobowych uwzględniając czynności przetwarzania danych, ocenę skutków dla ochrony danych osobowych (ang. *DPIA, Data Protection Impact Assessment*) oraz dokonano zmian odnoszących się do nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemach informatycznych;
- *Wykazu systemów informatycznych wspomagających funkcjonowanie UMWM*:
  - określono: nowy sposób prowadzenia ww. Wykazu, sposób przydzielenia poziomu dostępności oraz czasu reakcji przy awarii dla każdego systemu, potrzebę imiennego wskazania administratorów systemu i ich zastępców oraz przydzielania kategorii *SLA* (ang. *Service Level Agreement* - umowa o gwarantowanym poziomie świadczenia usług) dla każdego systemu;
  - wprowadzono do ww. Wykazu informacje czy system przetwarza dane osobowe i czy jest systemem wewnętrznym/zewnętrznym;
- *Zasady zarządzania infrastrukturą informatyczną UMWM*:
  - uwzględniono punkt *Prawa uprzywilejowanego dostępu*;
  - zaktualizowano procedurę dotyczącą okresowego przeglądu praw dostępu;
  - doprecyzowano punkt dotyczący zarządzania kluczami kryptograficznymi;
- *Procedura: Klasyfikacja informacji i analiza ryzyka bezpieczeństwa informacji*: zaktualizowano sposób udostępnienia ww. Wykazu systemów informatycznych;
- *Zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji w UMWM*: doprecyzowano zasady zgłaszania niewłaściwego działania oprogramowania oraz dostępu do pomieszczeń.

Przyczyny tych zmian miały charakter: organizacyjny, formalny i/lub techniczny.

(akta kontroli str. 205-219)

W odpowiedzi na pytanie, czy w okresie objętym kontrolą zadania dotyczące postępowania z oprogramowaniem komputerowym przyznane pracownikom UMWM do realizacji wyczerpywały elementy określone w procesie zarządzania nimi, Zastępca Dyrektora Departamentu Generalnego ds. Cyfryzacji/Główny Informatyk Urzędu (*Główny Informatyk Urzędu*) wyjaśnił, że zadania były realizowane zgodnie z przyjętym planem działań poszczególnych departamentów i zespołów oraz w oparciu o budżet zadaniowy danej jednostki, a także zakresy obowiązków poszczególnych pracowników.

(akta kontroli str. 205-219)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w badanym okresie UMWM nie odnotował problemów z pozyskaniem pracowników; każdy z prowadzonych w tym czasie procesów rekrutacyjnych zakończył się zatrudnieniem kandydata. Dodał, że nie stwierdzono braków zasobów kadrowych, które mogłyby wpłynąć na realizację zadań związanych z zarządzaniem oprogramowaniem. Rotacja pracowników na bieżąco była uzupełniana przez nowe zatrudnienia, *dzięki czemu Urząd utrzymywał kontrolę nad równowagą zatrudnienia osób zajmujących się oprogramowaniem.*

(akta kontroli str. 205-219)

Odpowiadając na pytanie, czy w badanym okresie w UMWM określono częstotliwość realizacji przez daną osobę konkretnej czynności, tj. prowadzenia przeglądu licencji, sporządzania raportu w tym zakresie, w tym także dla kierownictwa, Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że przeglądy realizowane były na zlecenie przełożonego lub Głównego Informatyka Urzędu, a także przy planowaniu budżetu zadaniowego na kolejny rok.

Dalszy opis w tym zakresie znajduje się w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(akta kontroli str. 205-219)

W kontrolowanym okresie w Urzędzie nie stosowano tzw. outsourcingu usług w zakresie audytu oprogramowania.

(akta kontroli str. 205-219)

W kontrolowanym okresie w Urzędzie prowadzono spis licencji i oprogramowania. Wykorzystywano w tym zakresie narzędzie typu *inventory tool*. Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że dane zawarte w ww. spisie umożliwiły identyfikację lokalizacji instalacji, a licencje przypisywane były na UMWM. Dodał, że Urząd posiadał *narzędzie do inwentaryzacji per dany system operacyjny*.

W badanym okresie w Urzędzie zainstalowano oprogramowanie:

- na serwerach (96): systemy operacyjne; bazy danych; środowiska wirtualizacji; poczty elektronicznej; bezpieczeństwa sieci i systemów; serwisów www (ang. *World Wide Web*) i CMS (ang. *Content Management System* - system zarządzania treścią);
- na urządzeniach (17): zarządzania ruchem sieci; zapór sieciowych; monitorowania zdalnych sesji administracyjnych oraz do video-konferencji.

(akta kontroli str. 205-219)

W Urzędzie (według stanu na 26 października 2022 r.) prowadzony był spis wykorzystywanych licencji, oprogramowania i tzw. subskrypcji. Dane zawarte w spisie wskazywały użytkownika (dla oprogramowania i licencji) lub właściciela (dla licencji serwerowych) oraz miejsce instalacji (stacja robocza/laptop). Użytkownikami byli *pracownicy* lub *wybrani pracownicy* UMWM. Prowadzono spis licencjonowanego oprogramowania na serwerach.



Analiza losowo wybranych dziesięciu urzędzeń różnego typu w różnych komórkach organizacyjnych UMWM wykazała, że zainstalowano na nich oprogramowanie wskazane w prowadzonym ww. spisie (informacje w spisie na temat użytkowników zgadzały się z rzeczywistym użytkowaniem, tj. w Urzędzie i miejscu instalacji).

(akta kontroli str. 178-180, 220-232, 234)

Na podstawie opinii biegłego z dziedziny audytu systemów informatycznych, powołanego przez NIK na potrzeby niniejszej kontroli, w Urzędzie stwierdzono:

- brak opracowania i wdrożenia polityki zarządzania licencjami na oprogramowanie środowiska IT (stacje robocze, serwery, oprogramowanie narzędziowe, urządzenia mobilne) uwzględniającego wszystkie komórki organizacyjne UMWM oraz prowadzone projekty;
- brak procedury dotyczącej przeglądu legalności oprogramowania.

Poza ww. brakami, biegły nie stwierdził nieefektywności podczas wykorzystywania przez Urząd licencji na posiadane oprogramowanie.

Dalszy opis w tym zakresie znajduje się w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204)

W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) głównymi producentami oprogramowania będącego na stanie UMWM oraz programów wykorzystywanych w Urzędzie byli:

- M.: zakupione w 2019 r. (1 018,1 tys. zł), w 2021 r. (663,5 tys. zł) i w 2022 r. (886,2 tys. zł);
- Vm.: zakupione w 2020 r. (278,8 tys. zł) i w 2022 r. (91,2 tys. zł);
- A.: zakupione w 2019 r. (31,5 tys. zł), w 2020 r. (59,5 tys. zł), w 2021 r. (59,4 tys. zł) i w 2022 r. (60,8 tys. zł);
- C.: zakupione w 2020 r. (63,7 tys. zł), w 2021 r. (827,3 tys. zł) i w 2022 r. (81,5 tys. zł).

(akta kontroli str. 220-232)

Narzędzie typu *inventory tool* funkcjonowało w UMWM jako część oprogramowania do zarządzania stacjami końcowymi. W trakcie kontroli było to oprogramowanie M. E. C. M. (ostatnia wersja została zakupiona przez Urząd za kwotę 494,3 tys. zł w lipcu 2022 r.). Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że było ono na bieżąco wykorzystywane.

(akta kontroli str. 205-219)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w Urzędzie stosowane były mechanizmy kontrolne, które umożliwiały uzyskanie informacji na temat daty wygaśnięcia zakupionych czasowych licencji.

(akta kontroli str. 205-219)

W 2021 r. komórkę organizacyjną, w której wykonywano pracę w Urzędzie zmieniło 56 pracowników, natomiast 123 pracowników zakończyło pracę w UMWM.

W przypadku oprogramowania zakupionego dla dedykowanych stanowisk i odejścia pracownika oprogramowanie było:

- pozostawiane na stacji, jeżeli nowy pracownik przejmował obowiązki odchodzącego;
- odinstalowane i licencja była zwolniona, jeżeli to było konieczne;
- przeinstalowane na nową stację (nowe stanowisko).

(akta kontroli str. 205-219)

Uprawnienia w systemach informatycznych były przyznawane na podstawie *wniośków o upoważnienie do przetwarzania danych osobowych* (dla systemów przetwarzających takie dane), a dla pozostałych systemów (m.in. obsługujących budżet środków UE) – na podstawie wniośków pracowników.

W badanym okresie każdy pracownik otrzymywał sprzęt komputerowy z wzorcowym pakietem oprogramowania dla danego sprzętu. W przypadku potrzeby otrzymywał dodatkowe oprogramowanie i/lub prawo dostępu do niego na podstawie ww. upoważnienia o przetwarzanie danych lub wniosku. W przypadku zmiany komórki organizacyjnej przez pracownika w ramach Urzędu, pracownik zachowywał swój dotychczasowy sprzęt (z wyjątkiem sprzętu zakupionego ze środków UE lub sprzętu mobilnego wykorzystywanego na danych stanowiskach pracy zależnie od ich specyfiki).

(akta kontroli str. 178-180, 220-232)

Analiza wybranych losowo dziesięciu wykorzystywanych w UMWM licencji (zróżnicowanych pod względem typu), w tym terminowych i wieczystych, wykazała, że Urząd posiadał dowody ich zakupu (według stanu na 25 października 2022 r.). W wyniku weryfikacji oryginałów dokumentów (m.in. licencji, dowodów zakupu) ustalono, że licencje/oprogramowania były legalnie użytkowane.

(akta kontroli str. 220-232, 233, 178-180)

W wyniku oględzin przeprowadzonych w dniu 19 października 2022 r. ustalono, że nośniki/pliki instalacyjne były przechowywane w zamykanej szafie w budynku UMWM. Klucze licencyjne były przesyłane do Urzędu i były przechowywane na serwerze pocztowym w dedykowanej skrzynce email UMWM. Dostęp do ww. nośników/plików instalacyjnych oraz kluczy licencyjnych miały wyłącznie wybrane osoby. Urząd przechowywał również w oddzielnym pomieszczeniu dyski przeznaczone do zniszczenia.

(akta kontroli str. 175-177)

W badanym okresie UMWM posiadał dwa programy (*e-RPO* i *IGA*), których autorami byli pracownicy Urzędu (każdorazowo cztery osoby pełniące funkcje administratora bazy danych). Programy zostały stworzone w ramach obowiązków służbowych. W efekcie realizacji umów o pracę UMWM dysponował kodami źródłowymi do ww. oprogramowania. Kody źródłowe przechowywane były na serwerze w domenie Urzędu.

System *e-RPO* był lokalnym systemem informatycznym wspomagającym wdrażanie *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM)*. System umożliwiał przeprowadzanie naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WM, ich ocenę oraz obsługę korespondencji z beneficjentami. Praca w *e-RPO* odbywała się w całości na dokumentach elektronicznych w oparciu o podpis kwalifikowany. W systemie rejestrowane były też umowy i aneksy z beneficjentami. System umożliwiał dwukierunkową wymianę danych z *Centralnym Systemem Informatycznym SL2014*, dzięki czemu nabory, wnioski o dofinansowanie i umowy transferowane były automatycznie do *CST SL2014*, gdzie prowadzono rozliczanie projektów na etapie realizacji.

System informatyczny *IGA (Internetowy Generator Aplikacyjny)* jest odpowiednikiem ww. systemu *e-RPO* na kolejną perspektywę dla *Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027*. W trakcie kontroli NIK system ten był w trakcie budowy; jego funkcjonalności mają być zbliżone do funkcjonalności *e-RPO*.

UMWM obsługiwał (według stanu na 26 października 2022 r.) 13 stron internetowych stworzonych na platformie CMS (ang. *Content Management System*), dotyczących m.in.: budżetu obywatelskiego, *Małopolskiego Systemu Informacji Medycznej*, profilaktyki zdrowotnej w Małopolsce, *Małopolskiej Chmury Edukacyjnej* oraz stronę intranetową.

(akta kontroli str. 205-219, 241, 254)

W badanym okresie informacje o wolnym oprogramowaniu zbierane były w zestawieniach UMWM (według stanu na 25 października 2022 r.):

- oprogramowania graficznego i obróbki obrazu (A. P. i C. D.) odpowiednio: 8 licencji było wykorzystywanych, 2 były wolne oraz 6 licencji było wykorzystywanych, 4 były wolne;
- oprogramowania do skanera do kodów kreskowych (K.): 20 licencji było używanych, 14 było wolnych.

(akta kontroli str. 178-180, 220-232, 233)

Na podstawie opinii biegłego w Urzędzie stwierdzono:

- dla obszaru urządzeń mobilnych UMWM nie posiadał narzędzia pozwalającego na monitorowanie zainstalowanego oprogramowania;
- dla środowiska stacji roboczych/laptopów Urząd nie monitorował całej populacji urządzeń (biegły stwierdził konieczność instalacji klienta M. E. C. M.);
- UMWM nie wykonywał cyklicznych przeglądów posiadanych licencji.

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie ustalano zasady użycia służbowych zasobów IT, które były udostępniane pracownikom UMWM. Prowadzono również szkolenia dla pracowników w tym zakresie.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

W badanym okresie w UMWM odbywały się przeglądy oprogramowania i licencji. Przeglądy wykonywali administratorzy odpowiedzialni za licencje.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Raport ze skanowania/przeglądu oprogramowania wykorzystywanego przez UMWM na stacjach roboczych i laptopach (bez tabletek i smartfonów) z dnia 25 października 2022 r., sporządzony przez Urząd wskazywał, że w wybranych komórkach organizacyjnych UMWM nie wykryto nieautoryzowanego oprogramowania<sup>16</sup>.

(akta kontroli str. 178-180, 220-232, 233)

UMWM posiadał narzędzie do monitoringu zainstalowanego oprogramowania. Pracownicy nie posiadali uprawnień do samodzielnej instalacji oprogramowania, z wyjątkiem administratorów.

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że monitoring prowadzony był na bieżąco. Dodał, że w ten sposób analizowano unifikację wersji oprogramowania.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

W latach 2019-2022 (do 30 września) w UMWM oprogramowanie, dla którego licencje wygasły były wycofywane z użycia. Było to oprogramowanie: do tworzenia prezentacji multimedialnych P. i do nieliniowej obróbki materiału video A.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w ww. okresie w UMWM w przypadku każdej wykrytej nieprawidłowości dotyczącej oprogramowania wdrażano *odpowiednie działania*.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Raport skanowania urządzeń końcowych UMWM (stacje robocze i laptopy) według stanu na dzień 25 października 2022 r., sporządzony przez Urząd wskazał zainstalowane oprogramowanie. Na tej podstawie nie stwierdzono naruszeń licencyjnych oprogramowania, których właścicielem jest Urząd (89 056 pozycji).

Raport nie dotyczył smartfonów i tabletek.

---

<sup>16</sup> Departamenty: Kultury i Dziedzictwa Narodowego (2 413 pozycji); Sportu i Igrzysk Europejskich (3 287 pozycji); Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej (1 421 pozycji) oraz Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi (2 213 pozycji).

Dalszy opis w tym zakresie znajduje się w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości* niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(akta kontroli str. 178-180, 220-232)

W zbadanym zakresie nie stwierdzono w Urzędzie przypadków nielegalnego użytkowania oprogramowania i poniesienia kar z tego tytułu.

(akta kontroli str. 220-232)

W trakcie kontroli NIK (według stanu na 27 października 2022 r.) w Urzędzie trwał audyt oprogramowania firmy *M.*

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Biegły nie zidentyfikował nieprawidłowości i istotnych słabości w obszarze zgodności użytkowania oprogramowania z warunkami licencji.

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204)

W badanym okresie w UMWM przed zbyciem lub przed przekazaniem do ponownego użycia sprzętu IT (np. innym jednostkom) dokonywano wymazania danych i oprogramowania – poza licencjonowanym systemem operacyjnym. Uszkodzone nośniki niszczone metodą magnetyczną i/lub fizyczną.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Powyższe zweryfikowano na podstawie protokołu fizycznej likwidacji mienia UMWM z 24 marca 2022 r. Obejmował on utylizację m.in. drukarek, monitorów, dysków, komputerów, laptopów, stacji dokujących, *switchy*, konsoli *KVM*, macierzy dyskowych, biblioteki taśmowej, serwerów, urządzeń *firewall* oraz telefonów komórkowych.

(akta kontroli str. 259-260, 261-264, 265-273)

W okresie objętym kontrolą w UMWM przekazał do ponownego użycia 123 pozycje sprzętu IT (w tym m.in. routery, serwery, *switche*, rejestratory rozmów oraz 11 programów w związku z zakończeniem trwałości projektu *Budowa zintegrowanych systemów do zarządzania i monitoringu satelitarnego w Małopolsce*). Każdorazowo oprogramowanie było deinstalowane (z wyłączeniem sprzętu infrastruktury sieciowej przekazanego w ramach ww. projektu). Podstawą prawną do przekazania sprzętu były uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego (Nr 1639/19 z dnia 10 września 2019 r.; Nr 1447/21 z dnia 12 października 2021 r.; Nr 865/22 z dnia 31 maja 2022 r.).

(akta kontroli str. 242-244)

Kontrolą objęto 10 (chronologicznie pierwszy) obowiązujących w latach 2019-2022 (do 30 września) umów licencyjnych na:

- dostawę 16 szt. aktualizacji licencji dostępowych oprogramowania do tworzenia prezentacji multimedialnych (*P.*) ważnych przez okres 12 miesięcy;
- dostawę 6 licencji aplikacji *U.* do systemu rejestracji czasu pracy (bezterminowych);
- odnowienie usługi wsparcia (*Basic Support*) dla oprogramowania *VM.* posiadanego przez Urząd oraz oprogramowania do tworzenia kopii bezpieczeństwa *B. E.* na okres 24 miesięcy;
- dostawę oprogramowania, m.in. *A. i C. D.* (18 programów użytkowych; 59 licencji);
- dostawę systemu informacji prawnej (13 modułów) na okres 12 miesięcy;
- zakup 3 dodatkowych licencji oprogramowania do rozliczania tytułów wykonawczych wraz z usługą serwisu oprogramowania dla 9 licencji;
- subskrypcję roczną licencji oprogramowania dla zarządzania *ServiceDesk M.* dla 45 serwisantów oraz 2 tys. zasobów przez 12 miesięcy;

- dostawę edytora do tworzenia aktów prawnych z możliwością publikowania w dzienniku urzędowym dla nieokreślonej liczby użytkowników na okres 12 miesięcy;
- dostawę licencji oprogramowania: serwera poczty elektronicznej wraz z licencjami dostępowymi (1 020 licencji) oraz serwerowego systemu operacyjnego wraz z licencjami dostępowymi dla użytkowników (506 licencji)<sup>17</sup>;
- wsparcie producenta (min. w wersji *collaborative support*) na sprzęt sieciowy wraz z oprogramowaniem (w tym system ochrony przed atakami i *firewall*) i odnowieniem wszystkich licencji.

(akta kontroli str. 259-260, 261-264, 274-416)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że wszystkie licencje zakupione w okresie objętym kontrolą zostały zainstalowane na serwerach i są *wykorzystane*.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

Biegły stwierdził brak skutecznego mechanizmu identyfikacji nieautoryzowanego oprogramowania. Biegły nie zidentyfikował przy tym (na bazie wykonanych testów) w UMWM nieautoryzowanego oprogramowania.

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie monitorowano w sposób systematyczny urządzeń mobilnych, tj. tabletów i smartfonów, na których mogło być zainstalowane i wykorzystywane nieautoryzowane oprogramowanie.

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że UMWM nie posiadał systemu do monitorowania urządzeń mobilnych, *niemniej jednak w czasie kompleksowej aktualizacji oprogramowania systemowego każdorazowo dokonywany jest przegląd urządzeń pod kątem wykorzystywanego oprogramowania*.

Wyjaśnił także, że tablety posiadały system operacyjny uniemożliwiający instalację nielegalnego oprogramowania. Dodał, że zgodnie z Zarządzeniem Nr 95/2020 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 3 września 2020 r.<sup>18</sup> *pracownicy nie mogą na telefonach komórkowych instalować żadnego dodatkowego oprogramowania*, bez zgody Dyrektora Departamentu Generalnego lub I Zastępcy Dyrektora Departamentu Generalnego.

(akta kontroli str. 178-180, 220-232, 470, 471)

W ocenie NIK niemonitorowanie oprogramowania na urządzeniach mobilnych stwarza ryzyko zagrożenia bezpieczeństwa danych przetwarzanych na tych urządzeniach i świadczy o nieskutecznym zarządzaniu oprogramowaniem na tych urządzeniach.

2. W badanym okresie w UMWM nie określono formalnych zasad (procedur) w zakresie określenia częstotliwości realizacji (systematycznych) przeglądów oprogramowania pod kątem jego legalności i sporządzania raportów w tym zakresie.

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że *UMWM realizuje cykliczne, tj. przynajmniej dwa razy do roku przeglądy oprogramowania pod kątem jego legalności*.

Wyjaśnił także, że przeglądy realizowane były na zlecenie przełożonego lub Głównego Informatyka Urzędu, a także przy planowaniu budżetu zadaniowego na kolejny rok.

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204, 205-219, 470, 471)

<sup>17</sup> Licencje oprogramowania wraz z dostępem do pobrania wersji instalacyjnych oraz kluczy instalacyjnych za pomocą witryny internetowej.

<sup>18</sup> Zarządzenie w sprawie zasad przyznawania kart SIM (ang. *Subscriber Identity Module*), telefonów służbowych, urządzeń modemowych (Internet) oraz ustalania limitów kwotowych rozmów do celów służbowych w UMWM.

W ocenie NIK nieokreślenie ww. zasad było działaniem nierzetelnym i skutkowało m.in. brakiem możliwości potwierdzenia prowadzenia regularnego przeglądu oprogramowania i adekwatności podejmowanych działań naprawczych.

3. UMWM nie posiadał potwierdzeń realizacji przeglądów (w formie dokumentów) pod kątem prawidłowości korzystania z oprogramowania, w tym na urządzeniach mobilnych (tabletach i telefonach komórkowych).

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w UMWM odpowiedzialność za prawidłowość korzystania z oprogramowania leży po stronie przełożonego, który wystąpił z wnioskiem o udzielenie dostępu do oprogramowania. Dodał, że pracownik odpowiedzialny jest za wykonanie powierzonych mu zadań szczegółowych według kryteriów legalności, rzetelności, sprawności i gospodarności.

(akta kontroli str. 205-219, 470, 471)

W ocenie NIK każdy przegląd dotyczący prawidłowości korzystania z oprogramowania powinien być udokumentowany. Dokumentacja z takich przeglądów nie tylko potwierdzałaby przeprowadzenie takiej czynności, ale powinna służyć do rzetelnej analizy sposobu wykorzystania posiadanego przez Urząd oprogramowania.

#### OCENA CZĄSTKOWA

Urząd rzetelnie zorganizował proces postępowania z oprogramowaniem, jednak nie był on w pełni skuteczny. Przyjęte w UMWM zasady zarządzania oprogramowaniem sprzyjały bieżącej, prawidłowej realizacji zadań publicznych. Obejmowały one kwestie związane z jego nabywaniem, wdrażaniem, użytkowaniem i bieżącym nadzorowaniem. Informacje o posiadanych licencjach i oprogramowaniu komputerowym były na bieżąco aktualizowane.

NIK stwierdziła nieprawidłowości dotyczące niemonitorowania urządzeń mobilnych (nieposiadania rozwiązań technicznych w tym zakresie), braku procedur dotyczących częstotliwości przeglądu oprogramowania oraz nieudokumentowania realizacji takich przeglądów.

Nie stwierdzono sytuacji instalowania bądź korzystania przez indywidualnych użytkowników z programów informatycznych bez licencji.

#### OBSZAR

## 2. Optymalizacja wykorzystania oprogramowania oraz wydatków związanych z jego nabyciem i użytkowaniem

#### Opis stanu faktycznego

W badanym okresie korzystanie z systemów informatycznych oraz oprogramowania było monitorowane i poddawane analizie. Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że oprogramowanie niewykorzystywane nie było przedłużane (dla licencji czasowych); *nie było również wykupowane wsparcie dla niewykorzystanego już oprogramowania.*

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

W kontrolowanym okresie w ramach zadania budżetowego *Informatyzacja Urzędu* komórka organizacyjna właściwa ds. IT składała wnioski o zabezpieczenie środków w budżecie Województwa *na utrzymanie ciągłości działania i rozbudowę systemu informatycznego funkcjonującego w UMWM:*

- w 2019 r. na kwotę 6 510 tys. zł;
- w 2020 r. na kwotę 8 080,5 tys. zł;
- w 2021 r. na kwotę 10 240 tys. zł;
- w 2022 r. na kwotę 17 382 tys. zł.

Wnioski te obejmowały m.in. zakup systemów oprogramowania, w tym antywirusowego, antyspamowego; zakup licencji (oprogramowania serwerowego,

biurowego i graficznego), także do systemu informacji prawnej oraz rozbudowę posiadanego systemu *backupowego* o dodatkowe licencje.

(akta kontroli str. 259-260, 261-264, 417-450)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w kontrolowanym okresie decyzję dotyczącą wydatków w zakresie zakupu podejmowano na podstawie zgłaszanych potrzeb oraz analizy zapotrzebowania. Dodał, że tak wydatkowano środki na zadania, które nie były pierwotnie planowane. *Zmiany w planie wydatków wynikały z bieżącej potrzeby oraz ze zmieniających się przepisów prawa, ilości osób zatrudnionych, działań poaudytowych czy przejęcia dodatkowych zadań do realizacji.*

Producenci oprogramowania w latach 2019-2022 nie wystawili żadnych dodatkowych faktur VAT/rachunków za nadmierne lub niewłaściwe korzystanie z posiadanych licencji.

(akta kontroli str. 255-256, 257-258)

W badanym okresie UMWM (Departament Generalny) nabył 100 programów posiadających licencje: terminowe i bezterminowe (18 takich licencji) o wartości od 199,86 zł do 658,9 tys. zł. Nabyto m.in. jedną licencję imienną, jedną usługę instalacji zakupionego oprogramowania oraz siedem licencji jedno stanowiskowych. Zapotrzebowanie na zakup oprogramowania zgłaszane przez komórki organizacyjne Urzędu wskazywało liczbę niezbędnych licencji (od 1 szt. do 2 tys. – w przypadku skrzynek pocztowych); każdorazowo Urząd dokonywał zakupu liczby licencji zgodnej z zapotrzebowaniem. Nabycie odbywało się w trybie:

- art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych<sup>19</sup> (od 8 stycznia 2019 r. do 26 kwietnia 2020 r.);
- przetargu nieograniczonego, w 18 przypadkach (nabycie 28 czerwca 2019 r. i 15 maja 2020 r.);
- art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych<sup>20</sup>, w 18 przypadkach (nabycie 14 maja 2021 r.).

Ponadto w kontrolowanym okresie komórki organizacyjne Urzędu i Biuro Inwestycji Strategicznych UMWM nabyły 31 licencji oprogramowania: licencje terminowe, bezterminowe i wieczyste (2). Wartość zakupionego oprogramowania wynosiła od 246 zł do 1 800 tys. zł. Nabyto m.in. licencję Nielimitowaną liczbą użytkowników bądź ilością gromadzonych w systemie danych, licencję nieograniczoną stanowiskowo oraz dwukrotnie po jednym stanowisku deweloperskim. Każdorazowo Urząd dokonywał zakupu liczby licencji zgodnej z zapotrzebowaniem. Nabycie odbywało się w trybie: przetargu nieograniczonego (w ramach trzech postępowań); art. 4 pkt 8 Pzp (w sześciu przypadkach); zamówienia z wolnej ręki (w trzech przypadkach) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp (w trzech przypadkach w 2021 r. i w 2022 r.) lub poza Pzp (w trzech przypadkach).

(akta kontroli str. 245-250, 251-253)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w kontrolowanym okresie UMWM dokonywał *w razie potrzeb analiz efektywności posiadanego oprogramowania.* Dodał, że w momencie planowania zakupów brano pod uwagę informacje od pracowników Urzędu o przydatności licencji (uzasadnienie zakupu).

W UMWM odnotowano zgłoszenia dotyczące problemów z funkcjonowaniem wybranego oprogramowania wykorzystywanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Problemy dotyczyły m.in. zgłaszania potrzeby dodatkowych funkcjonalności. Postanowienia umów zawartych przez Urząd pozwalały na zlecenie dodatkowych roboczogodzin dla wykonawców w zakresie modyfikacji

<sup>19</sup> ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), uchylona z dniem 1 stycznia 2021 r. (dalej: Pzp).

<sup>20</sup> ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), obowiązująca od 1 stycznia 2021 r. (dalej: Pzp).

oprogramowania. Jeżeli obowiązująca umowa przewidywała możliwość nabycia kolejnych modułów do podstawowych systemów funkcjonujących w UMWM, to zlecano to wykonawcy. W innym przypadku w momencie zawierania nowej umowy wprowadzano nowe moduły.

W badanym okresie zlecano obsługi serwisowe w trybie z wolnej ręki (w sytuacji problemów z funkcjonalnością oprogramowania).

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że wszystkie moduły były wykorzystywane. Dodał, że koszty związane z utrzymaniem oprogramowania uwzględniały czasowo niewykorzystane licencje.

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

Odpowiadając na pytanie - czy i w jaki sposób w kontrolowanym okresie UMWM analizował faktyczne korzystanie z oprogramowania Saas, Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że Urząd korzystał z usług udostępnionych przez producentów poszczególnych usług.

W badanym okresie UMWM korzystał m.in. ze zróżnicowanych merytorycznie programów typu Saas, które zostały nabyte:

- w 2019 r.: na świadczenie usługi tłumaczeń z języka migowego na język polski i z języka polskiego na język migowy poprzez system wideo-tłumacza;
- w 2020 r.: na dostawę systemu informacji prawnej (dostęp *no limit*) oraz systemu teleinformatycznego do obsługi sesji zdalnych (dla 39 radnych, dowolnej liczby gości oraz co najmniej pięciu pracowników obsługujących posiedzenia);
- w 2021 r.: na udostępnienie narzędzia wspomagającego proces obsługi udzielania dotacji celowych dla organizacji pozarządowych w trybach przewidzianych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z obsługą tego narzędzia (z możliwością korzystania przez 1 tys. użytkowników);
- w 2022 r.: na dostawę systemu informacji prawnej (dostęp *no limit*) oraz systemu teleinformatycznego do obsługi sesji zdalnych (dla 39 radnych, dowolnej liczby gości oraz co najmniej pięciu pracowników obsługujących posiedzenia).

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

Odpowiadając na pytanie - czy w kontrolowanym okresie w UMWM systematycznie dokonywano weryfikacji uprawnień do poszczególnych użytkowanych programów/systemów pod kątem ich niezbędności do realizacji zadań, Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że Dział IT dokonywał zakupu i przydzielenia odpowiednich uprawnień/systemów zgodnie z zapotrzebowaniem kierowanym przez kierowników danych komórek organizacyjnych.

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

W badanym okresie UMWM nabył oprogramowanie w ramach projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej (których trwałość się zakończyła):

- *Małopolski System Informacji Medycznej – projekt pilotażowy*, w ramach którego stworzono platformę wymiany danych i udostępniania elektronicznych usług medycznych. System został wyłączony w listopadzie 2021 r.;
- *Budowa zintegrowanych systemów informatycznych do zarządzania i monitoringu satelitarnego w Małopolsce*, który obejmował m.in. zapewnienie administrowania systemem dyspozytorskim w zakresie stworzenia warunków do wdrożenia i utrzymania regionalnego systemu ochrony zdrowia. System został zakończony w 2021 r. i zastąpiony *Ogólnopolskim Systemem Ratownictwa Medycznego*;
- *Zintegrowany system informatyczny wspomagający zarządzanie Województwem Małopolskim*, w ramach którego został zakupiony i wdrożony system obiegu dokumentów oraz system kadrowo-płacowy. System był wykorzystywany w pracy UMWM; jego wsparcie jest przedłużane;



- *Małopolski System Informacji Turystycznej*, w ramach którego powstał system składający się z bazy danych i strony internetowej. System został zarchiwizowany (jest dostępny dla pracowników Urzędu) i zastąpiony nowym;
- *Wirtualne Muzeum Małopolski* – portal udostępniający cyfrowe odwzorowania muzealnych eksponatów na pojedynczych i dookólnych fotografiach, filmach i w formie modeli 2D i 3D; za oprogramowanie odpowiada Małopolski Instytut Kultury w Krakowie;
- *Rozwój dostępu do usług elektronicznych w Małopolsce*, w ramach którego wdrożono Regionalny System Biuletynów Informacji Publicznej do realizacji ustawowego obowiązku publikowania informacji publicznej; wsparcie dla tego programu jest przedłużane.

(akta kontroli str. 259-260, 261-264)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w kontrolowanym okresie nadzorowano wykorzystanie oprogramowania stanowiącego element projektów finansowanych ze środków UE po okresie upływu trwałości tych projektów. Dodał, że *przy projektach, gdzie podjęto decyzję o dalszej realizacji projektu zabezpieczono środki na przedłużenie licencji bądź utrzymanie oprogramowania.*

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

W kontrolowanym okresie Urząd (Dział IT) ponosił wydatki na zakupy informatyczne (związane z nabyciem i korzystaniem z oprogramowania komputerowego), w tym związane m.in. z dostosowaniem lub aktualizowaniem programów komputerowych, przedłużeniem umów licencyjnych, subskrypcją licencji, instruktażami i szkoleniami związanymi z nabytymi licencjami, opłatami za wsparcie i asysty techniczne (z wyłączeniem oprogramowania nabytego łącznie ze sprzętem komputerowym). Wynosiły one:

- w 2019 r.: od 1 zł do 811,8 tys. zł, łącznie 7 393,6 tys. zł;
- w 2020 r.: od 10 zł do 1 900,6 tys. zł, łącznie 9 245,4 tys. zł;
- w 2021 r.: od 20 zł do 1 161,9 tys. zł (w jednym przypadku – bezpłatnie), łącznie 10 824,5 tys. zł;
- w 2022 r. (do 30 czerwca): od 36,9 zł do 1 848,6 tys. zł (w czterech przypadkach – bezpłatnie), łącznie 17 019,7 tys. zł.

(akta kontroli str. 451-453, 458-469)

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w ww. okresie UMWM określiło wymagania bezpieczeństwa jakie muszą spełniać aplikacje/systemy informatyczne dopuszczane do przetwarzania informacji, w tym zasady weryfikacji planowanego do nabycia oprogramowania (podatność na utratę dostępności, integralności i poufności informacji).

Według obowiązujących w Urzędzie zasad weryfikacji każdego planowanego do nabycia oprogramowania (*Regulamin udzielania zamówień publicznych*), merytoryczna komórka organizacyjna powinna uzyskać merytoryczną akceptację Głównego Informatyka Urzędu w zakresie zamówień na system informatyczny.

Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w umowach z wykonawcami zawarte były zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym zapisy dotyczące spełnienia wymagań RODO.

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

Urząd udostępniał pięć zakupionych aplikacji/systemów informatycznych, w tym system informacji prawnej *L* oraz narzędzie wspomagające proces obsługi udzielania dotacji celowych dla organizacji pozarządowych w trybach przewidzianych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z obsługą tego narzędzia.

(akta kontroli str. 259-260, 261-264)

W opinii biegłego Urząd nie korzystał z oprogramowania SaaS (ang. *SaaS - Software as a Service*).

(akta kontroli str. 153-174, 181-186, 190-204)

Odpowiadając na pytanie - czy w ww. okresie w UMWM proces nabywania licencji/oprogramowania każdorazowo uwzględniał ocenę wiarygodności dostawcy pod kątem zapewnienia ciągłości usług (SaaS) oraz zapewnienia wsparcia technicznego i bezpieczeństwa Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w tym zakresie UMWM każdorazowo stosował zapisy *Regulaminu udzielania zamówień publicznych* oraz ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie oceny wykonawcy.

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

W sprawie procesu nabywania licencji SaaS uwzględniał weryfikację dostępności umowy SLA (ang. *Service Level Agreement*) Główny Informatyk Urzędu wyjaśnił, że w umowach stosowane były zapisy dotyczące SLA, obsługi zgłoszeń i błędów dotyczących aplikacji oraz maksymalny czas realizacji zgłoszenia czy rozwiązania problemu.

(akta kontroli str. 451-453, 458-460)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

W ocenie NIK Urząd podejmował na ogół skuteczne działania w celu optymalizacji wykorzystania oprogramowania, a środki publiczne związane z jego nabyciem i użytkowaniem były wydatkowane gospodarnie.

Nie stwierdzono przypadków nieprawidłowego wykorzystania posiadanych programów i aplikacji, ponoszenia przez UMWM wysokich kosztów związanych z utrzymaniem niewykorzystanych elementów infrastruktury informatycznej oraz nieuwzględnienia w procesie planowania rzeczywistego stanu posiadania oprogramowania.

## IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

Uwagi

Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.

Wnioski

1. Określenie zasad zarządzania posiadaniem oprogramowaniem, w tym częstotliwości dokonywania cyklicznych przeglądów.
2. Objęcie systematycznym monitorowaniem wszystkich urządzeń, w tym mobilnych, na których może być instalowane i wykorzystywane nieautoryzowane oprogramowanie.
3. Dokumentowanie podejmowanych działań monitorujących i korygujących dotyczących posiadanego oprogramowania.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK, kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Prezesa NIK. 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.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kraków, 2 listopada 2022 r.

Kontrolerzy:

Małgorzata Korusiewicz  
główny specjalista kontroli państwowej

Paweł Lipowski  
specjalista kontroli państwowej

Na podstawie art. 35c ust. 1 ustawy o NIK w powyższym tekście wystąpienia dokonano sprostowania oczywistych omyłek pisarskich poprzez:

1. zastąpienie użytego na str. 4 (wiersze 3-7 od góry) sformułowania „(...) w tym m.in.: administrowanie Regionalnym Systemem Informatycznym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego (MRPO) w Urzędzie oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla MRPO oraz projektowanie, budowa, rozbudowa systemu informatycznego (e-RPO) wspomagającego wdrażanie MRPO.” sformułowaniem: „(...) w tym m.in.: administrowanie Regionalnym Systemem Informatycznym dla Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (MRPO 2007-2013) w Urzędzie oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia we wdrażaniu II osi priorytetowej MRPO 2007-2013 oraz projektowanie, budowa, rozbudowa systemu informatycznego (e-RPO) wspomagającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (MRPO WM 2014-2020).”;
2. zastąpienie użytego na str. 5 (wiersze 36-37 od góry) zapisu „Ponadto w Departamencie Funduszy Europejskich zatrudnione były dwie osoby ds. rozliczeń programów unijnych.” zapisem „Ponadto w Departamencie Funduszy Europejskich zatrudnione były dwie osoby ds. administrowania bazami danych.”;
3. dodanie na str. 6 (wiersz 17 od góry) po wyrazie „pracownicy” wyrazów Departamentu Generalnego;
4. skreślenie użytych na str. 8 (wiersz 6 od góry) wyrazów „Departamentu Generalnego”.

Kraków, listopada 2022 r.