

Protokół kontroli

przeprowadzonej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Rynek Kościuszki 9, Regon: 006473001, NIP: 542-20-84-826

Podlaskim Kuratorem Oświaty jest **Pan Jerzy Kiszkiel**, Wicekuratorem Oświaty jest **Pani Wiesława Ćwiklińska**.

Jednostka nadrzędna: Ministerstwo Edukacji Narodowej

Kontrolę w dniach 18-19 listopada 2010 r. przeprowadził zespół w składzie: Katarzyna Zieniewska – Kierownik Oddziału Kontroli Wydziału Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia do kontroli nr 79/2010 z dnia 2 listopada 2010 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli PUW w Białymstoku oraz Agnieszka Wiśniewska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia do kontroli nr 80/2010 z dnia 2 listopada 2010 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli PUW w Białymstoku.

Przedmiotem kontroli przeprowadzonej w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, zwanym w dalszej części protokołu Kuratorium, było przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

W trakcie kontroli zbadano :

- 1) organizację dostępu do informacji publicznej w Kuratorium,
- 2) udostępnianie informacji publicznej na pisemny wniosek zainteresowanych,
- 3) postępowanie w sprawach skarg na postępowanie o udostępnienie informacji publicznej,
- 4) wyłączenia jawności w postępowaniu o udostępnianie informacji publicznej.

Kontrolą objęto okres: 2009 r. – 2010 r. do dnia kontroli.

W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:

Pan Ryszard Pszczółkowski - Dyrektor Wydziału Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego i Kształcenia Ustawicznego,

Pani Jolanta Jurgiel – Dyrektor Wydziału Kadr i Organizacji,

Pani Małgorzata Palanis – wizytator w Wydziale Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego i Kształcenia Ustawicznego.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Organizacja dostępu do informacji publicznej.

W badanym okresie struktura organizacyjna oraz zadania komórek organizacyjnych Kuratorium były kolejno regulowane przez:

- 1) Regulamin wprowadzony zarządzeniem Nr 67/08 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 9 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Białymstoku,

214500 otr 13/11

- 2) Zarządzenie Nr 106/08 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 6 listopada 2008 r. *zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Białymstoku*,
- 3) Regulamin wprowadzony zarządzeniem Nr 64/09 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 9 listopada 2009 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Białymstoku*,
- 4) Zarządzenie Nr 94/10 z dnia 29 września 2010 r. *zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Kuratorium Oświaty w Białymstoku*.

Zgodnie z zapisami § 17 ust. 2 pkt 21 w/w Regulaminu do zakresu działania Wydziału Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego i Kształcenia Ustawicznego należy prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium oraz koordynowanie prac dotyczących zamieszczania w nim informacji publicznej.

(akta kontroli str. 1-3)

Organizacja i sposób udostępniania informacji publicznej w Kuratorium został ustalony Zarządzeniem Nr 25/09 Podlaskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 kwietnia 2009 r. *w sprawie powołania zespołu do spraw Biuletynu Informacji Publicznej*.

(akta kontroli str.6)

Zgodnie z § 1 powyższego zarządzenia w celu zapewnienia prawidłowej i sprawnej obsługi Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Białymstoku powołuje się zespół do spraw Biuletynu Informacji Publicznej zwany dalej zespołem ds. BIP. W świetle § 2 w skład zespołu ds. BIP wchodzi:

Administrator BIP oraz przewodnicząca zespołu ds. BIP – Małgorzata Palanis,
 Redaktor BIP – Grzegorz Jaworowski,
 Publikatorzy – Bożena Bućko, Anna Sidorowicz, Katarzyna Wierzbicka, Dariusz Wojciuk, Krzysztof Sochoń, Witold Gronostajski, Justyna Nowel.

Zadania administratora, redaktora, autorów i publikatorów BIP określa *Regulamin publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Białymstoku* stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 25/09 Podlaskiego Kuratora Oświaty.

(akta kontroli str. 7-11)

W myśl § 3 ust. 3-5 zarządzenia Nr 25/09 Podlaskiego Kuratora Oświaty, każdy publikowany dokument, stanowiący informację publiczną, zawiera informację o osobie, która ją wytworzyła (autor), wprowadziła (publikator), dacie publikacji oraz dacie i zakresie wprowadzenia zmian. Ponadto, każdy zamieszczony dokument wymaga zatwierdzenia odpowiednio przez Podlaskiego Kuratora Oświaty, Wicekuratora Oświaty, Dyrektora Wydziału, Delegatury, Głównego Księgowego lub upoważnioną do tego osobę.

Autor przekazuje publikatorowi treść dokumentu do zamieszczenia na stronie BIP łącznie z Kartą informacyjną do BIP (załącznik nr 2 do *Regulaminu publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Białymstoku*)

(akta kontroli str. 10)

W jednostce kontrolowanej Pani Małgorzata Palanis jako administrator BIP odpowiada jednocześnie – zgodnie z zakresem obowiązków z dnia 24 listopada 2009 r. - za koordynowanie i aktualizację strony Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty

[Podpis] *[Podpis]*

we współpracy z informatykiem Urzędu oraz ze wskazanymi przez Podlaskiego Kuratora Oświaty pracownikami Urzędu.

Pan Grzegorz Jaworowski – redaktor BIP - zgodnie z zakresem obowiązków z dnia 17 grudnia 2009 r. jest zobowiązany do współpracy z administratorem BIP oraz publikacji otrzymanych informacji.

(akta kontroli str.16-21)

W Kuratorium Oświaty w Białymstoku założono zgodnie z art. 8 ustawy o dostępie do informacji publicznej podmiotową stronę w Biuletynie Informacji Publicznej. Na stronie tej zamieszczono następujące informacje w postaci „linków” jako menu tematyczne:

- a) **Podstawy prawne funkcjonowania** (akty prawne, regulamin)
- b) **Struktura organizacyjna**
- c) **Przedmiot działania** (zadania wydziałów, zespołów, koordynatora edukacji informatycznej oraz samodzielnego stanowiska ds. obronnych)
- d) **Kontrole**
- e) **Pracownicy** (kierownictwo, wszyscy pracownicy, wolne miejsca pracy w KO)
- f) **Zamówienia publiczne**
- g) **Akty publicznoprawne**
- h) **Ewidencje i rejestry**
- i) **Majątek**
- j) **Archiwum**
- k) **Załatwianie spraw** (przyjmowanie skarg i wniosków, terminy, odwołania zażalenia, zapytanie o stan sprawy)
- l) **Doręczanie dokumentów elektronicznych – zestawienie stosowanych formatów danych elektronicznych**
- m) **Ogłoszenia o konkursach na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, szkoły, placówki**
- n) **Inne**

(akta kontroli str.37-57)

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, na podmiotowej stronie BIP powinny być zamieszczone informacje publiczne, których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit a) tiret drugie, lit. c) i d) i pkt 5.

Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o dostępie do informacji publicznej „podmioty o których mowa w art. 4 ust. 1 i 2, obowiązane są do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i nieudostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej”.

Załącznik nr 1 do *Regulaminu publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Białymstoku* zawiera Wykaz informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej. Zgodnie z tym wykazem w BIP umieszcza się:

- 1) **Podstawy prawne funkcjonowania**
- 2) **Struktura organizacyjna**
- 3) **Przedmiot działania:**
 - a) Wydział Kształcenia Ogólnego, Specjalnego i Wychowania
 - b) Wydział Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego i Kształcenia Ustawicznego

2.12.2009



- c) Delegatura w Łomży
- d) Delegatura w Suwałkach
- e) Wydział Kadr i Organizacji
- f) Zespół Finansowo-Księgowy
- g) Koordynator Edukacji Informatycznej
- h) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych
- i) Zespół Obsługi Prawnej
- 4) Kontrole:**
 - a) wizytacje
 - b) kontrole
 - c) raporty i zbiorcze zestawienia z nadzoru pedagogicznego
- 5) Pracownicy**
 - a) kierownictwo,
 - b) wszyscy pracownicy,
 - c) wolne miejsca pracy w KO
- 6) Zamówienia publiczne**
- 7) Akty prawne**
- 8) Ewidencje i rejestry**
- 9) Majątek**
- 10) Archiwum**
- 11) Załatwianie spraw**
 - a) przyjmowanie skarg i wniosków,
 - b) terminy,
 - c) odwołania zażalenia,
 - d) zapytanie o stan sprawy
- 12) Doręczanie dokumentów elektronicznych – zestawienie stosowanych formatów danych elektronicznych**
- 13) Inne**

(akt kontroli str. 11)

W kontrolowanym okresie zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami Pana Ryszarda Pszczółkowskiego Dyrektora Wydziału Szkolnictwa Ponadgimnazjalnego i Kształcenia Ustawicznego nie było przypadków wyłączenia jawności informacji publicznej. Brak zawartości w linku kontrole „wynikał ze stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanego w trakcie narad kierownictwa MEN z kuratorami i dyrektorami wydziałów KO”.

(akt kontroli str. 23)

Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami Pani Jolanty Jurgiel – Dyrektora Wydziału Kadr i Organizacji „jednostka posiada zbiory Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, posiada dostęp do zbioru Monitor Polski B w wersji elektronicznej. W siedzibie Kuratorium Oświaty w Białymstoku zamieszczone są na tablicach ogłoszeń na parterze oraz na I piętrze informacje, że „akty prawne i dokumenty urzędowe o charakterze informacji publicznej udostępniane są w pokoju 104”.

(akta kontroli str.22)

2.1604 *[signature]*

2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek zainteresowanych.

Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z postanowieniami art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej powinna być udostępniana na „wniosek”.

W jednostce kontrolowanej jest prowadzony Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej w postaciteczki aktowej ze spisem spraw.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Pani Anna Ewa Kruszyńska starszy referent w Wydziale Kadr i Organizacji.

(akta kontroli str.12-15, 22)

Rejestr zawiera określenie podmiotu udostępniającego informację oraz datę udostępnienia informacji natomiast na dokumentach znajdujących się w teczkce aktowej znajdują się dane dotyczące osoby przygotowującej daną informację i odpowiedzialnej za jej treść oraz dane dotyczące osoby udostępniającej informację.

(akta kontroli str. 27-29)

W kontrolowanym okresie zarejestrowano 11 wniosków (4 w 2009 r. i 11 w 2010 r.) z czego 8 (3 w 2009 i 5 w 2010 r.) było wnioskami o udostępnienie informacji publicznej. Pozostałe wnioski dotyczyły udostępnienia danych osobowych.

Z zarejestrowanych wniosków jeden wniosek został załatwiony po terminie. Wniosek wpłynął w dniu 3 września 2010 r. (piątek) pocztą elektroniczną o godz. 11.33 natomiast zarejestrowany został w dniu 6 września 2010 r. (data umieszczona na pieczęci wpływu). Wniosek dotyczył udostępnienia informacji o likwidacji placówek oświatowych w 2009 i 2010 r. w województwie podlaskim. Ostatecznie informacji udzielono dnia 21.09.2010 r. Z pisemnych wyjaśnień Pani Jolanty Jurgiel wynika, że „w dniu 9 września br. zainteresowany zgłosił się osobiście i odebrał część danych oraz został poinformowany, że po uzyskaniu pozostałych danych z SIO zostanie udzielona odpowiedź”.

(akta kontroli str.28-35)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej „udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku(...)”.

W Kuratorium nie było przypadku pobierania opłat za poniesione przez podmiot udostępniający informację dodatkowe koszty.

(akta kontroli str. 24-26)

Nie było również przypadku odmowy udostępnienia informacji lub umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

Do jednostki kontrolowanej nie wpłynęły skargi na postępowanie dotyczące udostępnienia informacji publicznej.

(akta kontroli str.22)

2.14.2011 

Podlaski Kurator Oświaty został poinformowany o:

- 1) prawie zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
- 2) prawie do odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 powinny być zgłoszone na piśmie do Wojewody w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

Białystok, 25 listopada 2010 r.

PODLASKI KURATOR OŚWIATY

mgr Jerzy Kiszkiel

.....
podpis kontrolowanego

STARSZY INSPEKTOR

Agnieszka Wiśniewska
.....
Agnieszka Wiśniewska

KIEROWNIK

Oddział kontroli
podpisy kontrolujących

Katarzyna Zieniewska

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem:

PODLASKI KURATOR OŚWIATY

mgr Jerzy Kiszkiel

25.11.2010.

.....
(miejsce, data i podpis)