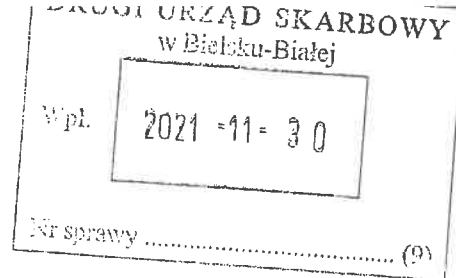




**DYREKTOR
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W KATOWICACH**



UNP: 2401-21-245529

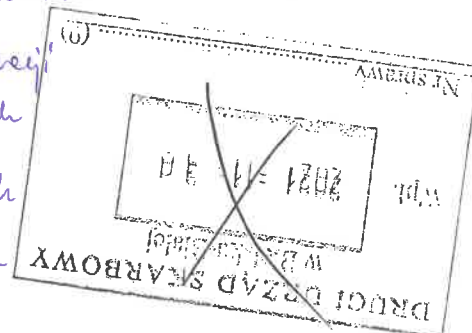
Sprawa: Kontrola w trybie uproszczonym

Nr sprawy: 2401-IWW1.0921.58.2021.8

Kontakt: Grażyna Łukosz-Kaplita
główny ekspert skarbowy
tel.: 33 499 84 89
e-mail: grazyna.lukosz@mf.gov.pl

Katowice, 29 listopada 2021 roku

*dokonała
autonimowej
danych
osobnych*



**Pan
Marcin Pilich**
Naczelnik Drugiego Urzędu
Skarbowego w Bielsku-Białej

Sprawozdanie

Kontrolę przeprowadzono w trybie uproszczonym, o którym mowa w rozdziale 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 224).

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki

Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała

Ul. Gen. Stanisława Maczka 73

Kierownik kontrolowanej jednostki

Naczelnik Urzędu Skarbowego – Marcin Pilich

Data i numer upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, wskazanie osób kontrolujących:

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w okresie od 13 do 22 października 2021 roku przez pracowników Pierwszego Działu Kontroli Wewnętrznej Izby Administracji Skarbowej w Katowicach:

- Adama Kurka - starszego eksperta skarbowego,
- Krzysztofa Kubosza - kontrolera skarbowego,
- Grażynę Łukosz-Kaplita - głównego eksperta skarbowego

na podstawie upoważnienia nr 2401-IWW1.0921.58.2021.4/UNP 2401-21-216142 z dnia 12 października 2021 roku wydanego przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.

Kontrola została zarejestrowana w książce kontroli pod pozycją 3/2021.

Zakres kontroli:

Sprawdzenie przestrzegania zasad zabezpieczania dokumentacji spraw przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności w związku z przepisami o tajemnicy skarbowej oraz ochronie danych osobowych.

USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO

I. Informacje ogólne

Czynności kontrolne obejmowały:

- analizę aktualnych aktów prawa wewnętrznego regulujących zasady zabezpieczania dokumentacji spraw przed dostępem osób nieuprawnionych oraz zabezpieczania pomieszczeń służbowych Urzędu,
- oględziny wybranych pomieszczeń służbowych Urzędu po godzinach pracy,
- ustalenie rozwiązań organizacyjnych i trybu postępowania, w szczególności w zakresie zabezpieczania pomieszczeń służbowych Urzędu zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami,
- analizę wyjaśnień złożonych w związku z kontrolą.

Użyte w niniejszym sprawozdaniu skróty oznaczają:

DIAS – Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach,

PBDO – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych (załącznik nr 1 do zarządzenia DIAS nr 144/2021),

Instrukcja ZSI – Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach (załącznik nr 2 do zarządzenia DIAS nr 55/2019 zmieniającego zarządzenie nr 75/2018),

Instrukcja POO – Instrukcja w sprawie wydawania i przechowywania kluczy do pomieszczeń służbowych w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej (załącznik nr 2 do Planu Ochrony Obiektu Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej).

W zakresie zagadnień objętych kontrolą obowiązywały następujące uregulowania:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2021 roku, poz. 422 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1540 ze zm.),
- Zarządzenie Ministra Finansów i Polityki Regionalnej z dnia 29 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych (Dz. Urz. MFFiPR z 2020 roku, poz. 37),

- Zarządzenie nr 144/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 4 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach,
- Zarządzenie nr 55/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 30 lipca 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach,
- Plan Ochrony Obiektu Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej zatwierdzony przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach 30 grudnia 2020 roku.

II. Ustalenia kontroli

Rozwiązania organizacyjne przyjęte w zakresie objętym kontrolą.

W okresie kontrolowanym nadzór nad prawidłowością realizacji zadań wykonywanych w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej sprawowali:

- Marcin Pilich Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej nadzorujący Pion Wsparcia i Pion Kontroli,
- Beata Januła Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu nadzorujący Pion Obsługi Podatnika i Pion Orzecznictwa,
- Ewa Król Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu nadzorująca Pion Poboru i Egzekucji.

Nadzór nad komórkami, w pomieszczeniach których stwierdzono niezabezpieczone dokumenty sprawowali:

- pokój nr 28 - Dział Obsługi Bezpośredniej, funkcję kierownika pełnił pan !
- pokój nr 326 - Pierwszy Referat Spraw Wierzycielskich, funkcję kierownika pełniła pani /

W okresie kontrolowanym w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej obowiązywał Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach zarządzeniem nr 99/2019 z dnia 14 listopada 2019 roku (ze zm.).

Zgodnie z § 31 ww. Regulaminu Organizacyjnego kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad prawidłowym, terminowym i sprawnym realizowaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne, a w szczególności czuwają nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, właściwym wykorzystaniem czasu pracy, a także właściwym wykorzystaniem przez nich dokumentów i rejestrów. Sprawują również nadzór nad przestrzeganiem w podległej komórce organizacyjnej przepisów kancelaryjnych, przepisów o ochronie informacji prawnie chronionych, z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują kontrolę funkcjonalną w odniesieniu do podległych pracowników.

Natomiast zgodnie z § 32 do obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności (...) właściwe zabezpieczenie dokumentów, rejestrów i mienia, a także przestrzeganie przepisów o ochronie informacji prawnie chronionych (...), jak również prawidłowe

użytkowanie i zabezpieczanie przyznanych loginów i haseł do systemów informatycznych, pieczęci i kart kryptograficznych.

Ustalenia szczegółowe

Kontrola pomieszczeń została przeprowadzona 13 października 2021 roku po zakończeniu pracy i opuszczeniu przez pracowników Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej pomieszczeń biurowych. W godzinach od 15.15 do 17.30, kontrolujący w obecności pana Marcina Pilicha Naczelnika Urzędu dokonali oględzin wytypowanych do kontroli pomieszczeń służbowych. Oględziny zostały udokumentowane protokołami oględzin, podpisanymi przez wszystkie osoby biorące w nich udział.

(dowód: akta kontroli str. 96-115)

Do przeprowadzenia oględzin losowo wybrano 10 niżej opisanych pomieszczeń służbowych w budynku będącym siedzibą Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej:

- na parterze pomieszczenie nr 28 zajmowane przez pracowników Działu Obsługi Bezpośredniej (SOB),
- na parterze pomieszczenie nr 11 zajmowane przez pracowników Referatu Podatku Akcyzowego i Podatku od Gier (SPA),
- na parterze pomieszczenie nr 20 zajmowane przez pracowników Referatu Podatku Akcyzowego i Podatku od Gier (SPA),
- na I piętrze pomieszczenie nr 118 zajmowane przez pracowników Referatu Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI),
- na I piętrze pomieszczenie nr 119 zajmowane przez pracowników Referatu Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej (SKI),
- na II piętrze pomieszczenie nr 216 zajmowane przez pracowników Pierwszego Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-1),
- na II piętrze pomieszczenie nr 210 zajmowane przez pracowników Trzeciego Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-3),
- na II piętrze pomieszczenie nr 228 zajmowane przez pracowników Drugiego Działu Czynności Analitycznych i Sprawdzających (SKA-2),
- na II piętrze pomieszczenie nr 229 zajmowane przez pracowników Drugiego Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW-2),
- na III piętrze pomieszczenie nr 326 zajmowane przez pracowników Pierwszego Referatu Spraw Wierzycielskich (SEW-1).

W wyniku przeprowadzonych oględzin stwierdzono:

1. w pokoju nr 28:

- dwa segregatory na biurku opisane: „Protokoły od nr (...) do nr (...)”,
- siedem segregatorów na szafie opisane „Protokoły od nr (...) do nr (...)”,

Powyższe segregatory zawierały protokoły z odczytu kas fiskalnych.

Ponadto w plastikowych pojemnikach na biurku po prawej i lewej stronie pokoju stwierdzono: protokoły, wnioski podatników, wezwania, protokoły z przeglądu kas, zgłoszenia aktualizacyjne. Dokumenty zawierały dane osobowe i tajemnicę skarbową.

(dowód: akta kontroli str. 96-97)

Na okoliczność zaistniałej sytuacji kierownik Działu SOB złożył wyjaśnienia, w których poinformował, że:

W pokoju 28 pracuje 2 pracowników zajmujących się m. in. sprawami kas rejestrujących. (...) W dniu 13 października 2021 roku w pokoju 28 pracował tylko jeden pracownik, który prowadził czynności sprawdzające z zakresu kas rejestrujących i przyniósł segregatory z pomieszczenia nr 42. (...) Z uwagi na pilny telefon w sprawach rodzinnych pracownik zakończył pracę wcześniej niż planował. W pośpiechu zabezpieczył w szafie dokumenty i pieczętki. Nie zauważył, że część dokumentów została na biurkach, nie wyniósł do pok. 42 segregatorów z dokumentami. (...) Pracownik oświadczył, że zaistniała sytuacja miała miejsce pierwszy raz i się więcej nie powtórzy.

Jak wynika z wyjaśnień 14 października 2021 roku kierownik działu polecił pracownikowi bezwzględnie zabezpieczać wszystkie dokumenty.

Wyjaśnienia kierownika działu SOB z dnia 15 października 2021 roku włączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 7-9, 18)

2. w pokoju nr 326:

- obecność kosza plastikowego (pod ścianą na podłodze) z zawartością kartonów archiwizacyjnych w ilości 17 sztuk, opatrzonych opisem „Dochodzenie należności przez wierzyciela”, „Rok 2019”,
- 13 sztuk kartonów archiwizacyjnych z zawartością dokumentów umieszczonych na szafie.

Wszystkie kartony zawierały dokumenty związane ze sprawą.

(dowód: akta kontroli str. 114-115)

Zgodnie z wyjaśnieniami Naczelnika Urzędu z 15 października 2021 roku pracownicy zarchiwizowali dokumenty celem oddania ich do archiwum. Z uwagi na brak miejsca w szafach (...) nie zdołano schować wszystkich pudeł z dokumentami.

W dniu 14 października 2021 roku kierownik komórki zorganizował spotkanie z pracownikami, na którym omówiono zasady bezpieczeństwa danych osobowych.

Wyjaśnienia Naczelnika Urzędu z dnia 15 października 2021 roku włączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 7-9)

3. w pokojach nr: 11, 20, 118, 119, 210, 216, 228:

- nie stwierdzono nieprawidłowości w temacie kontroli.

Jednocześnie w wyjaśnieniach z 15 października 2021 roku Naczelnik Urzędu poinformował, że w przypadku, gdy w danej komórce występuje sytuacja kumulacji, spiętrzenia dokumentów kierownik komórki po uzgodnieniu z Naczelnikiem Urzędu zgłasza pracownikom ochrony, z powiadomieniem osoby upoważnionej do nadzoru ze strony urzędu, konieczność wyłączenia pomieszczenia z popołudniowej usługi sprzątania i nie wydawania kluczy osobom sprzątającym. Usługa sprzątania wykonywana jest wówczas przez dyżur dzienny.

Przykładowe dokumenty potwierdzające powyższą formę zabezpieczenia dokumentów stanowią załączniki do wyjaśnień.

(dowód: akta kontroli str. 7-9, 15-17)

Dodatkowo w wyjaśnieniach z dnia 20 października 2021 roku Naczelnik Urzędu przedstawił zestawienie wszystkich pokoi na dzień 13 października 2021 roku, w których zostały zastosowane inne formy zabezpieczenia informacji (zgodnie z pkt 12.2.8 Ochrona fizyczna dokumentów – Polityka bezpieczeństwa danych osobowych IAS w Katowicach) wraz z dokumentami potwierdzającymi ustalenie takiej formy zabezpieczenia informacji.

(dowód: akta kontroli str. 19-21, 22-29)

Ponadto w wyjaśnieniach z 20.10.2021 roku Naczelnik Urzędu poinformował, że:

- w latach 2020-2021 w ramach kontroli funkcjonalnej lub w ramach nadzoru służbowego nie przeprowadzano kontroli w obszarze przestrzegania przepisów o tajemnicy prawnie chronionej lub ochronie danych osobowych,
- w procedurach sprawowania kontroli funkcjonalnej na lata 2020-2021 o których mowa w § 6 zarządzenia nr 3/2019 Dyrektora IAS w Katowicach z dnia 18 stycznia 2019 roku (ze zm.) nie ujęto tematów związanych z ochroną danych osobowych lub tajemnicą skarbową.
- pracownicy urzędu byli przeszkoleni, pouczani w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony tajemnicy skarbowej zgodnie z poleceniami zawartymi w pismach:
 - ✓ nr 2401-IWD.0140.3.2021.2 z dnia 04 lutego 2021 roku (dot. obowiązku zapoznania się każdego pracownika z Polityką Ochrony Danych Osobowych),
 - ✓ nr 2401-IWZ.033.169.2021.4 z dnia 18 maja 2021 roku UNP 2401-21-108480 w sprawie wykorzystywania systemów informatycznych i bezpieczeństwa danych osobowych,
 - ✓ nr 2401-IWD.0140.22.2021.2 z dnia 21 lipca 2021 roku zawierającego informacje nt. naruszeń ochrony danych osobowych.

Dokumenty potwierdzające zapoznanie się pracowników z ww. pismami zostały dołączone do wyjaśnień.

- w ramach bieżącego nadzoru kadra kierownicza kontroluje podległych pracowników w zakresie przepisów dot. ochrony danych osobowych i tajemnicy skarbowej i stosowania ww. pism.

Wyjaśnienia Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej wraz z załącznikami włączono do akt kontroli.

(dowód: akta kontroli str. 19-21, 30-93)

Ustalenia kontroli wskazują, że w dniu dokonania oględzin w dwóch - spośród wytypowanych do kontroli - pomieszczeniach służbowych dokumentacja spraw nie była zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych. Jest to niezgodne z zasadami wskazanymi w części 12 PBDO (aktualnie załącznik nr 1 do zarządzenia DIAS nr 144/2021) oraz w ust. 4 pkt 6 i 7 Regulaminu Użytkownika stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji ZSI (załącznik nr 2 do zarządzenia DIAS nr 55/2019), w szczególności w zakresie ochrony fizycznej dokumentów, które co do zasady po godzinach pracy powinny być przechowywane

w zamkniętych szafach lub biurkach z zachowaniem zasady „czystego biurka” celem zapewnienia poufności i integralności danych osobowych.

Dodatkowo kontrolujący w Drugim Urzędzie Skarbowym stwierdzili inny sposób zabezpieczenia dokumentów ustalony przez przełożonych pracowników, o którym mowa w pkt 12.2.8 Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

III. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta oraz przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Na podstawie przedstawionych ustaleń działalność Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego w Katowicach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Odnosząc się do ustaleń dokonanych w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowość polegającą na naruszeniu zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz w Regulaminie Użytkownika.

Zdarzenie niezabezpieczenia dokumentów miało charakter jednostkowy, jednakże należy mieć na uwadze fakt, że zaniedbania lub naruszenia zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych lub tajemnicy skarbowej mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną, odszkodowawczą lub nawet karną.

Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie dokumentów ponoszą wszyscy pracownicy urzędu, natomiast za stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości w pierwszej kolejności odpowiada osoba pełniąca nadzór służbowy nad pracownikiem.

Zaistnienie wyżej opisanego zdarzenia wskazuje na potrzebę wzmocnienia nadzoru służbowego w tym zakresie.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości **polecam**:

- w bieżącej pracy urzędu bezwzględnie przestrzegać wszystkich zasad dotyczących ochrony dokumentów przed dostępem osób nieuprawnionych oraz stosować środki bezpieczeństwa wskazane w obowiązujących uregulowaniach wewnętrznych,
- objąć kontrolą funkcjonalną sprawdzanie przestrzegania zasad zabezpieczania dokumentacji spraw przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności w związku z przepisami o tajemnicy skarbowej oraz o ochronie danych osobowych,
- przypomnienie kadrze kierowniczej i pracownikom, w szczególności z Działu SOB oraz SEW-1, zagadnień dotyczących zabezpieczenia dokumentacji służbowej wskazanych w uregulowaniach wewnętrznych oraz w piśmie DIAS nr 2401-IWD.0140.22.2021.2 z 21 lipca 2021 roku.

Ponadto polecam uwadze zasadność oszacowania ryzyka dotyczącego ochrony dokumentów przed dostępem osób nieuprawnionych w przypadku stosowania innego sposobu zabezpieczenia dokumentów, o którym mowa w pkt 12.2.8. PBDO i przedsięwzięcia stosownych środków w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji oraz całkowitego zminimalizowania ryzyka wystąpienia naruszenia zasad zabezpieczania dokumentacji spraw przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności w związku z przepisami o tajemnicy skarbowej, ochronie danych osobowych oraz Instrukcji POO (w sprawie wydawania

i przechowywania kluczy do pomieszczeń służbowych w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bielsku-Białej - załącznik nr 2 do Planu Ochrony Obiektu Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej).

O podjętych działaniach proszę powiadomić Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania.

Pouczenie

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 roku, poz. 224) kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo w terminie 3 dni roboczych od otrzymania sprawozdania, przedstawić do niego stanowisko. Nie wstrzymuje to wykonania zaleceń pokontrolnych.

Stosownie do regulacji zawartej w § 75 zarządzenia nr 63/2021 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z dnia 12 maja 2021 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych w urzędach podległych Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach, Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek, w terminie 9 miesięcy od daty otrzymania sprawozdania z kontroli, poinformowania kierownika jednostki kontrolującej o efektach wdrożonych zaleceń pokontrolnych.

Podstawa prawna

Art. 52 ust. 4, 5 i 6 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 roku, poz. 224).

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej w Katowicach
Mariusz Cupiał
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Korespondencję otrzymują

- 1) Naczelnik Drugiego Urzędu Skarbowego w Bielsku-Białej
- elektronicznie
- 2) IAS IWW1 aa

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Ogólną klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdą Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [Izby Administracji Skarbowej w Katowicach](#) w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w siedzibach organu na tablicach informacyjnych.