



WOJEWODA ŁÓDZKI

GIK-I.431.9.2024

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Kontrola w trybie uproszczonym działalności

PREZYDENTA MIASTA ŁODZI

jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej,
wykonującego zadania zlecone administracji rządowej.

Okres kontrolowany: **01.01.2021 r. – 31.12.2023 r.**

Łódź, 20 maja 2025 r.

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi – Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna;
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104; tel. +48 42 664-18-65, fax. +48 42 664-18-66
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> ; lwingik@lodz.uw.gov.pl

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli (podstawa prawna)	Art. 7b ust. 1 pkt 2 i art. 9 ust. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne ¹ oraz art. 11, art. 16 ust. 1, 2 i 4 ustawy o kontroli w administracji rządowej ² . Przedmiotem kontroli uproszczonej były zagadnienia związane ze sposobem realizacji obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 4 ustawy Pgik, obowiązujące w jednostce regulacje wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów, w tym udostępniania materiałów zasobu a także nadanych pracownikom uprawnień i wydanych upoważnień przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej (na podstawie art. 6a ust. 3a ustawy Pgik oraz upoważnień do przetwarzania danych osobowych) do działania w jego imieniu. Ustalono czy pracownicy posiadający faktyczny dostęp do baz danych, w szczególności ewidencji gruntów i budynków, posiadają ww. upoważnienia, a dostęp ten jest niezbędny do prawidłowej realizacji zadań. Dodatkowo zbadano istniejące regulacje w zakresie dostępu pracowników do baz prowadzonych przez Prezydenta Miasta w odniesieniu do możliwości jakie dają systemy informatyczne w zakresie monitorowania i zabezpieczania baz przed nieuprawnionym dostępem osób nieupoważnionych, a także przekraczania uprawnień poprzez korzystanie z informacji zgromadzonych w bazie danych EGiB, które powinny być ograniczone do przypadków związanych wyłącznie z wykonywanymi zadaniami. Dokonano oceny aktualności wnioskowanych przez Prezydenta Miastaostępów do zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach, w szczególności czy organ na bieżąco wnioskuję o odebranie uprawnień dla osób długotrwale nieobecnych bądź po ustaniu stosunku pracy. Kontrola została przeprowadzona na podstawie analiz raportów, wykazów i dokumentów ³ oraz ustaleń Zespołu Kontrolnego w oparciu o dane ogólnodostępne oraz oświadczeń upoważnionych pracowników jednostki kontrolowanej.
Okres objęty kontrolą	01.01.2021 r. – 31.12.2023 r.
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta Łodzi. Łódzki Ośrodek Geodezji [dalej ŁOG], jako jednostka organizacyjna Miasta Łodzi działająca w formie jednostki budżetowej na podstawie Uchwały Nr XIX/350/2011 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2011 r.
Kontroler/ Kontrolerzy	Sławomir Olejniczak – Kierownik Oddziału kontroli i nadzoru geodezyjnego i kartograficznego w Łódzkiej Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, pełniący funkcję kierującego Zespołem kontrolerów,

¹ Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 ze zm.), dalej Ustawa Pgik.

² Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224 ze zm.) dalej Ustawa o kontroli.

³ Dokumenty w postaci elektronicznej stanowią akta kontroli utrwalone na płycie DVD.

	na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GIK-I.431.9.2024 z dnia 14.06.2024 r. Łukasz Tomes – starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GIK-I.431.9.2024 z dnia 14.06.2024 r. Joanna Bojko – starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GIK-I.431.9.2024 z dnia 14.06.2024 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności	Kontrolę przeprowadzono w dniach 17.06.2024 r. do 31.01.2025 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Prezydent Miasta Łodzi Hanna Zdanowska (wykonująca zadania zlecone administracji rządowej), w imieniu której czynności związane z niniejszą kontrolą realizuje, na podstawie upoważnienia z dnia 18 czerwca 2024 r. nr OKS.012.4.2024.1.MW: Jan Schnersch Dyrektor Łódzkiego Ośrodka Geodezji, Geodeta Miejski.

II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym kontroli ocenia się: **pozytywnie z nieprawidłowościami.**

W ocenie organu kontrolującego działania Prezydenta w zakresie: realizacji obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 4 ustawy Pgik, regulacji wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów w tym udostępniania materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz nadanych pracownikom uprawnień i wydanych upoważnień przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej (na podstawie art. 6a ust. 3a Ustawy Pgik oraz upoważnień do przetwarzania danych osobowych) oraz faktycznego dostępu do prowadzonych przez Prezydenta geodezyjnych baz danych, ich zabezpieczania, wymagają podjęcia działań naprawczych. W trakcie przeprowadzonej kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, które dotyczyły:

1. formy i zakresu upoważnień oraz uprawnień w systemie informatycznym wydanych pracownikom ŁOG,
2. niestosowania w praktyce procedur przyjętych na podstawie zarządzeń Dyrektora ŁOG,
3. przyznawania dostępu do modułu i.EGiB Portalu SIT użytkownikom niebędących pracownikami ŁOG, bez wskazania podstawy prawnej oraz na czas nieokreślony,
4. braku skutecznie działającego mechanizmu kontroli dostępu do i.EGiB dla użytkowników niebędących pracownikami ŁOG.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego.

1. Ustalenia formalno – organizacyjne

1.1 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego – wewnętrzne komórki organizacyjne realizujące zadania objęte kontrolą oraz zakres ich działania.

Prezydent Miasta Łodzi Hanna Zdanowska wykonująca zadania zlecone administracji rządowej wymienione w art. 7d ustawy Pgik, udzieliła pełnomocnictwa dnia 2 lipca 2012 r. pismem nr OKS.012.9.1.2012 do działania w swoim imieniu Janowi Schnerchowi Dyrektorowi Łódzkiego Ośrodka Geodezji. Prezydent upoważniła również Jana Schnercha do wykonywania wszystkich czynności związanych z kontrolą działalności Prezydent Miasta Łodzi w zakresie geodezji i kartografii, dnia 18 czerwca br. pismem oznaczonym OKS.012.4.2024.1.MW.⁴

Łódzki Ośrodek Geodezji został utworzony dnia 1 stycznia 2000 r. jako jednostka budżetowa na podstawie uchwały Nr XXVII/573/99 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 grudnia 1999 r. zmienionej następnie uchwałą Nr XIX/350/2011 z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Łódzkiemu Ośrodkowi Geodezji. W § 4 statutu czytamy między innymi: przedmiotem działalności Łódzkiego Ośrodka Geodezji jest: realizacja zadań geodezji, a w szczególności:

- a) zakładanie, prowadzenie baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- c) prowadzenie rozgraniczeń nieruchomości,
- d) prowadzenie podziałów nieruchomości oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
- e) prowadzenie ewidencji zinwentaryzowanych sieci uzbrojenia terenu,
- f) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

§ 3 Statutu ŁOG stanowi: nadzór nad działalnością Łódzkiego Ośrodka Geodezji sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi. Zgodnie z § 5 Statutu pracą Łódzkiego Ośrodka Geodezji kieruje jednoosobowo Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz, w szczególności składa oświadczenia woli i zaciąga zobowiązania działając na podstawie udzielonych mu upoważnień i pełnomocnictw, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność.

Zgodnie z § 2 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi [dalej Regulamin UML] – przez określenie Geodeta Miejski należy rozumieć: samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w Departamencie Gospodarowania Majątkiem

⁴ Wszelkie wymienione w sprawozdaniu dokumenty, zestawienia i analizy załączone są w postaci cyfrowej do akt kontroli - płyta DVD nr 1.

§ 12 ust. 2 Regulaminu UMŁ stanowi: departamenty składają się z wydziałów oraz samodzielnych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem Departamentu Gospodarowania Majątkiem, w skład którego wchodzi również Geodeta Miejski. Z kolei w § 16 ust. 6 czytamy: Dyrektor Departamentu Gospodarowania Majątkiem nadzoruje Łódzki Ośrodek Geodezji.

Natomiast zgodnie z § 36 ust. 1 Regulaminu UMŁ do zadań Geodety Miejskiego należy pomoc prezydentowi w realizacji zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących geodezji i kartografii.

Według § 36 ust. 2 Regulaminu UMŁ: Łódzki Ośrodek Geodezji jest jednostką powołaną w celu realizacji zadań Geodety Miejskiego.

Rozdział 17 Regulaminu UMŁ definiuje zasady podpisywania pism i innych dokumentów. § 69 Regulaminu UMŁ stanowi, iż Geodeta Miejski podpisuje:

- wszystkie pisma związane z zakresem działania komórki organizacyjnej – zgodnie z przyjętym podziałem zadań, o którym mowa w § 63 ust. 1, z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu prezydenta, wiceprezydentów, sekretarza, skarbnika bądź dyrektorów departamentów;
- decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia i inne dokumenty – na podstawie udzielonych przez prezydenta imiennych upoważnień.

Zakres działania podmiotu kontrolowanego określa Regulamin organizacyjnego Łódzkiego Ośrodka Geodezji [dalej Regulamin ŁOG] wprowadzony zarządzeniem Nr 1378/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu ŁOG, zmieniony zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: 3530/VI/12 z dnia 17 grudnia 2012 r., Nr 1032/VIII/19 z dnia 29 kwietnia 2019 r. i Nr 1251/VIII/19 z dnia 31 maja 2019 r.

Przedmiot działalności jednostki opisany w Regulaminie ŁOG jest zbieżny z zapisami jego statutu. Wymieniony regulamin określa dodatkowo w szczególności: gospodarkę finansową podmiotu, sposób zarządzania, strukturę organizacyjną (schemat organizacyjny jest załącznikiem dokumentu) oraz zakresy działania komórek organizacyjnych.

Zgodnie z zapisami Regulaminu ŁOG między innymi następujące komórki organizacyjne wykonują zadania będące przedmiotem niniejszej kontroli:

- Dział Ewidencji Gruntów i Budynków [§ 19 Regulaminu ŁOG opisuje zadania działu] – nadzorowany bezpośrednio przez Dyrektora.

W strukturze działu wyodrębniono:

- Zespół udostępniania danych ewidencyjnych,
 - Zespół aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków.
- Dział Zasobu i Obsługi Prac Geodezyjnych [§ 28 Regulaminu ŁOG opisuje zadania działu] nadzorowany przez Zastępcę Dyrektora ds. Technicznych. W strukturze działu wyodrębniono:
 - Zespół przyjmowania zgłoszeń i rejestracji prac geodezyjnych,
 - Zespół udostępniania danych, do jego zadań należy między innymi: udostępnianie danych z bazy numerycznej w formie elektronicznej oraz

- w postaci wydruków jednostkom wykonawstwa geodezyjnego celem wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych;
- Zespół sprzedaży danych z PZGiK, zadania zespołu to m. in. przyjmowanie zamówień na sprzedaż danych i informacji oraz ustalanie ich zakresów; rejestrowanie zamówień i obliczanie wysokości opłat; określanie opłat za czynności związane z prowadzeniem, udzielaniem informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 - Zespół ds. archiwum, zadania to m. in. udostępnianie materiałów przyjętych do PZGiK.
- Dział Obsługi Informatycznej i Wdrożeń [zadania działu zawiera § 26 Regulaminu ŁOG] nadzorowany bezpośrednio przez Zastępcę Dyrektora ds. Informatycznych. W strukturze działu wyodrębniono:
- Zespół wdrożeń i administratorów aplikacji, do zadań pracowników należy m. in. administrowanie bazami danych wraz z koordynacją przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi ŁOG; zarządzanie aplikacjami, nadawanie uprawnień użytkownikom i przydzielanie uprawnień do wykorzystywania poszczególnych funkcji oprogramowania; nadzór formalny i merytoryczny nad przetwarzaniem baz danych.
 - Zespół administratorów systemowych, zadania: zapewnianie eksploatacji systemów w komórkach organizacyjnych ŁOG; zapewnianie ochrony, poufności oraz niezawodności działania systemów, wykonywanie kopii bezpieczeństwa; administrowanie sieciami komputerowymi, serwerami oraz sieciowymi systemami operacyjnymi, nadawanie uprawnień użytkownikom, zarządzanie systemem sieciowym oraz stacjami roboczymi sieci komputerowej,
 - Zespół ewidencji informatycznej.
- Samodzielne Stanowisko Pracy – Inspektor Ochrony Danych (IOD), zadania opisane w § 33a Regulaminu ŁOG określa art. 39 oraz art. 38 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony os6b fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

1.2 Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.

Zgodnie z informacją przekazaną przez Dyrektora ŁOG w pismach OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca i OKS.08 1.1.2024.2.MW z 9 sierpnia br. OKS.081.1.2024.30.MG z 6 grudnia br. w okresie kontrolowanym Łódzki Ośrodek Geodezji zatrudniał 136 pracowników z czego 31 osoby w tym okresie rozwiązały umowę o pracę. W Dziale:

- Ewidencji Gruntów i Budynków w okresie kontrolowanym pracowały 44 osoby (13 rozwiązało umowę o pracę)
- Zasobu i Obsługi Prac Geodezyjnych – 21 (3);

- Aktualizacji i Kontroli Technicznej – 19 (0);
- Geodezji – 10 (4);
- Koordynacji i Obsługi Technicznej Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowych 11 (1);
- Organizacji, Kadr i Strategii 3 (0);
- Obsługi Informatycznej i Wdrożeń 12 (4);
- Monitoringu Rynku Nieruchomości 4 (2);
- Obsługi Administracyjnej i Zamówień Publicznych 1(0);
- Miejskiego Systemu Informacji o Terenie 8 (3);
- Dyrekcja 3 (1);

Dla wyżej wymienionych pracowników, Zespołowi kontrolnemu udostępniono:

- upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na formularzach stanowiących Załącznik nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w ŁOG [Instrukcja PDO];
- oświadczenia o zachowaniu poufności, których wzór stanowi Załącznik nr 3 do Instrukcji wymienionej wyżej;
- wnioski o rejestrację/rozszerzenie uprawnień użytkownika w systemie informatycznym, których wzór stanowi Załącznik nr 1a do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w ŁOG [Instrukcja ZSI];
- zakresy obowiązków pracowników ŁOG.

Wyniki analizy zestawiono w arkuszu kalkulacyjnym stanowiącym Załączniki nr 1 i 1.1 do Sprawozdania z kontroli.

Wnioski:

- Po szczegółowym zbadaniu próby losowej 50 wydanych zakresów obowiązków, w dziewięciu przypadkach stwierdzono brak daty przyjęcia do stosowania przez pracownika ŁOG. Należy podkreślić, że wszystkie dokumenty z tej kategorii przedstawione do kontroli nie posiadały oznaczenia kancelaryjnego.

1.3 Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej upoważnienia do działania w jego imieniu (również upoważnienia wydane na podstawie art. 6a ust. 3a ustawy Pgik) oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Prezydent Miasta Łodzi dnia 22 sierpnia 2023 r. wydała Zarządzenie Nr 1874/2023 w sprawie upoważnienia pracowników Łódzkiego Ośrodka Geodezji do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz innych dokumentów wynikających z zakresu działania Łódzkiego Ośrodka Geodezji, zmienione zarządzeniem Nr 2339/2023 z dnia 25 października 2023 r.

Upoważnieni pracownicy podpisują decyzje administracyjne, postanowienia i zaświadczenia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz inne

dokumenty wynikające z zakresu działania Łódzkiego Ośrodka Geodezji pod klauzulą z up. *PREZYDENTA MIASTA ŁODZI*.

Łącznie wydano upoważnienia dla 33 osób na czas zatrudnienia na powierzonych stanowiskach w ŁOG:

- 1) do wydawania w imieniu prezydenta miasta decyzji, postanowień i zaświadczeń upoważnione są trzy osoby: Dyrektor i dwóch Zastępców Dyrektora;
- 2) do wydawania DOO, wystawiania licencji oraz wydawania wypisów i wyrysów z zakresu ewidencji gruntów i budynków upoważnionych jest siedem osób – pracowników Działu EGiB w tym Kierownik i Zastępca Kierownika Działu oraz Kierownik Zespołu Udostępniania Danych Ewidencyjnych;
- 3) do wydawania zaświadczeń z EGiB upoważnieni są Kierownik i Zastępca Kierownika Działu EGiB;
- 4) do wydawania DOO oraz poświadczania dokumentów z narad koordynacyjnych, upoważnionych jest czterech pracowników Działu Koordynacji i Obsługi Technicznej Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowych, w tym kierownik Działu i Kierownicy zespołów;
- 5) do sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do PZGiK, opatrywania klauzulą urzędową dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz wpisywania do ewidencji materiałów PZGiK upoważniono dziewięciu pracowników Działu Aktualizacji i Kontroli Technicznej w tym Kierownika Działu i Kierownika Zespołu Kontroli Technicznej;
- 6) do wydawania dokumentów obliczenia opłaty, udostępniania kopii materiałów i zbiorów danych PZGiK, wystawiania licencji, z zakresu obsługi wykonawców prac geodezyjnych i innych użytkowników upoważniono dziesięć osób: ośmiu pracowników działu Zasobu i Obsługi Prac Geodezyjnych w tym p.o. Kierownika Działu i Kierowników zespołów, oraz dwóch pracowników Działu EGiB Kierownika Działu i jego Zastępcę;
- 7) do wydawania zawiadomień ustalających numery porządkowe upoważniono Kierownika Działu Geodezji i Kierownika zespołu ds. podziałów nieruchomości.

Dwie osoby: Kierownik i Zastępca Kierownika Działu EGiB posiadają jednocześnie uprawnienia w zakresach wymienionym w punktach 1, 3 i 7 powyższego zestawienia. Zarządzeniem Nr 2339/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 października 2023 r. odebrano upoważnienia do wydawania DOO, wystawiania licencji oraz wydawania wypisów i wyrysów z zakresu EGiB (punkt 2 powyższego wyliczenia) Kierownikowi Działu Aktualizacji i Kontroli Technicznej, Kierownikowi Zespołu Kontroli Technicznej w tym Dziale oraz p.o. Kierownika Działu Zasobu i Obsługi Prac Geodezyjnych.

Przeanalizowano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały wydane pracownikom na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w ŁOG [Instrukcja PDO], wprowadzoną Zarządzeniem nr 63/W/2012 Dyrektora ŁOG z dnia 2 listopada 2012 r.

Osoby, dla których wydano takie upoważnienia, składały również oświadczenia o zachowaniu poufności, których wzór stanowi Załącznik nr 3 do Instrukcji PDO.

Zbadano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla 136 pracowników ŁOG. Wśród tej liczby 67 osób otrzymało upoważnienia w roku 2012, w tej grupie w okresie kontrolowanym rozwiązano umowę o pracę dziesięciu pracowników. W okresie kontrolowanym wydano 25 takich upoważnień, z tej grupy 5 osób obecnie już nie pracuje w ŁOG.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z informacjami przekazanymi w piśmie OKS.081.1.2024.2.MW z 09.08.2024 r. w okresie kontrolowanym obowiązywały Instrukcje PDO i SI, w formie nie aktualizowanej od roku wprowadzenia. Skutkuje to między innymi faktem tworzenia upoważnień do przetwarzania danych osobowych w oparciu o ustawę, która utraciła moc wraz z wejściem w życie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. – dnia 25 maja 2018 r. Wśród przeanalizowanych upoważnień odnotowano powołanie się na uchylony akt prawny – np. upoważnienia nr 8/2018 i 7/2018.

Prezydent Miasta Łodzi upoważnił 33 osoby (spośród 136) do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz innych dokumentów wynikających z zakresu działania Łódzkiego Ośrodka Geodezji. Pozostali pracownicy mający dostęp do baz danych prowadzonych przez jednostkę kontrolowaną nie posiadają wydanych upoważnień na podstawie art. 6a ust. 3a ustawy Pgik.

Przeanalizowane w trakcie kontroli, wydane wszystkim pracownikom Zakresy obowiązków zawierają szczegółowy opis spraw im przypisanych i odnoszą się do czynności wymienionych w art. 7d ustawy Pgik.

Wnioski:

- Dla wszystkich pracowników wydano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, lecz podstawą wydania tych dokumentów były instrukcje nie aktualizowane od chwili ich wprowadzenia w 2012 r.
- Analizowane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie posiadały żadnego oznaczenia wymienionego w Jednolitym rzeczowym wykazie akt ŁOG (np. upoważnienie bez numeru z 3 kwietnia 2023 r. i z 23 sierpnia 2021 r.) lub oznaczone były symbolem klasyfikacyjnym 0150, np. ZDI.OIW.0150.80.2018.
- Brak upoważnień wydanych na podstawie art. 6a ust. 3a ustawy Pgik dla pracowników mających dostęp do baz danych.

Zalecenia:

- Doprowadzić do zgodności z przepisami prawa obowiązujące w ŁOG uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych.
- Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydawać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ściśle z wprowadzonymi regulacjami wewnętrznymi.

- Wydać upoważnienia na podstawie art. 6a ust. 3a ustawy Pgik dla pracowników w imieniu Prezydenta prowadzących bazy danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1.4 Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji związanej z tematem kontroli.

Dyrektor ŁOG swoim pismem z dnia 26 czerwca 2024 r. przekazał następujące informacje: obieg dokumentów w Łódzkim Ośrodku Geodezji reguluje Instrukcja kancelaryjna. Instrukcja określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz reguluje postępowanie z wszelką dokumentacją, jeśli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej. W Łódzkim Ośrodku Geodezji obowiązuje bez dziennikowy system kancelaryjny, oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Wykaz akt stanowi podstawę oznaczania, rejestracji i łączenia dokumentacji w akta spraw oraz grupowania dokumentacji nietworzącej akt spraw. W wykazie akt ustala się kategorię archiwalną dla komórek merytorycznych. Komórką merytoryczną jest komórka organizacyjna, do której zadań należy, zgodnie z regulaminem organizacyjnym, prowadzenie i załatwianie danej sprawy.

Instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję archiwalną wprowadzono w jednostce kontrolowanej na podstawie Zarządzenia Nr 61/W/2022 Dyrektora Łódzkiego Ośrodka Geodezji z dnia 22 grudnia 2022 r.

Załącznik nr 1 do wyżej wymienionego Zarządzenia stanowi Instrukcja kancelaryjna ŁOG, określająca zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych. W § 9 Instrukcji kancelaryjnej czytamy: *Użytkownicy systemu EZD (podsystem teleinformatyczny, w ramach którego realizowane jest Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, w ŁOG jednoznaczny z eDOK - Podsystemem Obiegu Dokumentów) posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez administratora danych, oraz przetwarzają dane osobowe zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków.*

Jednolity rzeczowy wykaz akt ŁOG, stanowiący podstawę oznaczania, rejestracji i łączenia dokumentacji w aktach spraw oraz grupowania dokumentacji nietworzącej akt sprawy – stanowi Załącznik nr 2 do powyższego Zarządzenia.

Sprawy związane z kontrolowanym zakresem działalności ŁOG oznaczone są symbolami klasyfikacyjnymi (opisano wybrane klasy III i IV stopnia podziału):

0 – Zarządzanie

01 – Organizacja

015 – Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji;

0150 Organizacja ochrony danych osobowych, Uwagi: w tym ocena stanu bezpieczeństwa, analiza skutków dla ochrony danych osobowych, ustalenie środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych osobowych.

0151 Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, Uwagi: w tym ewidencja wydanych upoważnień;

0152 Dokumentacja czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych, Uwagi: m. in. Rejestry czynności, rejestry kategorii czynności

0153 Zgłoszenia naruszeń ochrony danych osobowych.

04 – Informatyzacja

041 – Elektroniczne archiwizowanie danych na nośnikach elektronicznych np.

0410 Zasady archiwizowania i sporządzania wydruków

0411 Archiwizowanie danych, Uwagi: brakowanie kopii bezpieczeństwa – nośniki przechowywane w odpowiednio chronionym i zabezpieczonym pomieszczeniu;

042 – Administrowanie systemami informatycznymi i ich bazami danych,

0423 Bezpieczeństwo systemów informatycznych i teleinformatycznych, Uwagi: W klasie tej rejestruje się również sprawy dotyczące bezpieczeństwa systemów informatycznych i teleinformatycznych przetwarzających dane osobowe.

0424 Nadawanie praw dostępu do danych i sprzętu informatycznego i teleinformatycznego oraz uprawnień do systemów informatycznych i teleinformatycznych, Uwagi: okres przechowywania liczy się od daty utraty uprawnień do dostępu (kategoria B10).

0425 Zabezpieczenia kryptograficzne systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz programowania.

1 – Sprawy kadrowe

102 - Opisy i wartościowanie stanowisk pracy

103 - Restrukturyzacja zatrudnienia

opisy stanowisk pracy i określenie zakresu kompetencji i zadań.

4 – Ewidencja nieruchomości geodezja i kartografia

40 – Ewidencja nieruchomości;

401 – Ewidencja gruntów i budynków,

4013 Wypisy z rejestru gruntów, budynków i lokali oraz informacje Uwagi: obsługa bezpośrednia (w tym również rzeczoznawcy, projektanci itp.) wnioski, DOO, korespondencja dotycząca udostępniania, sporządzania dokumentów i opłat, w tym sporu w sprawie zakresu udostępnianych materiałów.

41 – Geodezja i kartografia;

412 – Prace geodezyjne,

413 – Powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny,

4133 – Udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, Uwagi: w tym wnioski o udostępnienie materiałów zasobu, DOO, licencje, korespondencja.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 61/W/2022 - Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego ŁOG - określa organizację, zadania i zakres działania archiwum zakładowego, sposób postępowania z wszelką dokumentacją spraw zakończonych, niezależnie od techniki jej wytworzenia, postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych.

Na podstawie Zarządzenia nr 28/W/2018 Dyrektora ŁOG z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych

i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych przetwarzanych w ŁOG w jednostce kontrolowanej wdrożono:

- Politykę ochrony danych osobowych ŁOG stanowiącą Załącznik nr 1 do powyższego Zarządzenia;

Na wstępie dokumentu czytamy: „*Polityka ma na celu wspieranie wdrożenia i stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO w Łódzkim Ośrodku Geodezji (...)*

Celem niniejszej Polityki ochrony danych jest określenie kluczowych wymagań, jakie należy spełniać podczas przetwarzania danych osobowych przy zastosowaniu postanowień RODO.”

Punkt 6 Polityki definiuje zadania i zakres obowiązków Inspektora Ochrony Danych [IOD], usytuowanie w strukturze ŁOG, wymagania w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz procedurę wyznaczania.

- Procedurę realizacji w ŁOG praw osób, których dane dotyczą - Załącznik nr 2 do Zarządzenia;

W punkcie 1.2 dokumentu czytamy: Celem Polityki jest wypełnienie obowiązku praw osób, których dane dotyczą określonych w przepisach RODO. Przedstawia ona kluczowe zasady związane z identyfikacją, analizą i reakcją na żądania osób, których dane dotyczą. Pracownicy ŁOG muszą być w stanie zidentyfikować rodzaj żądania osoby oraz skierować takie żądanie do właściwej jednostki organizacyjnej. Punkt 4.1 Procedury zawiera próbę inwentaryzacji zbiorów danych jakie są przetwarzane w ŁOG:

Przykłady uporządkowanych zbiorów danych obejmują:

- ewidencja gruntów i budynków;
- dokumentacja pracownicza prowadzona w ramach dedykowanego i bardzo szczegółowego systemu zarządzania kadrami;
- akta osobowe w dziale kadr prowadzone w postaci papierowej.

Przykłady nieporządkowanych zbiorów danych:

- dane osobowe stron postępowań administracyjnych;
- formularze wniosków o wydanie wypisów/wyrysów z PZGiK, które po ich przetworzeniu przechowywane są w formie papierowej;
- pliki poczty elektronicznej zawierające korespondencję wewnętrzną lub zewnętrzną Pracowników ŁOG.

- Procedurę postępowania w ŁOG w sprawie naruszenia ochrony danych osobowych Załącznik nr 3 do Zarządzenia. Celem procedury jest ustalenie procesów pozwalających na niezwłoczne wykrycie i przedstawienie okoliczności naruszenia, dokonanie oceny ryzyka dla osób fizycznych, a następnie ustalenie, czy niezbędne jest zgłoszenie naruszenia organowi nadzorczemu i zawiadomienie osób fizycznych, których dane dotyczą.

Wnioski:

- W kontekście obowiązujących przepisów prawa, uwagę zwraca brak zgodności zapisów Załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 28/W/2018 Dyrektora ŁOG z dnia 24 maja 2018 r. - Procedury realizacji w ŁOG praw osób, których dane dotyczą:
 - z faktycznie prowadzonymi przez jednostkę kontrolowaną zbiorami danych w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym;
 - z zapisami Instrukcji wprowadzonych Zarządzeniem nr 63/W/2012 z dnia 2 listopada 2012 r. obowiązującej w jednostce kontrolowanej, w zakresie rodzajów zbiorów danych, w ramach których przetwarza się dane osobowe.

Zalecenia:

- Niezwłocznie podjąć działania celem doprowadzenia wewnętrznych uregulowań dotyczących sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych przetwarzanych w Łódzkim Ośrodku Geodezji do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
- Wdrożyć procedury nadzoru mające na celu monitorowanie stosowania wprowadzonych w jednostce regulacji wewnętrznych (instrukcji, procedur i polityk bezpieczeństwa).

2. Ustalenia szczegółowe

2.1 Sposób realizacji obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 4 Ustawy Pgik:

- 2.1.1 Istniejące w jednostce kontrolowanej regulacje wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów i udostępniania materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy Pgik, wszelkie dokumenty regulujące np. zarządzenia, polityka bezpieczeństwa, procedury itp.

Opis procedury udostępnienia informacji zawartych w operacie ewidencyjnym zawiera pismo Dyrektora ŁOG KS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 roku: Komórki merytoryczne udostępniające dane z operatu ewidencyjnego to:

- Dział Ewidencji Gruntów i Budynków – wydawanie wypisów, wyrysów i informacji z bazy danych EGiB,
- Dział Zasobu i Obsługi Prac Geodezyjnych – wydawanie raportów z bazy EGiB w ramach obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych, w większości za pośrednictwem portalu geodety i realizacja wniosków o udostępnienie mapy ewidencyjnej.

Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu oraz Rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych są prowadzone z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego autorstwa firmy SYSTHERM INFO Sp. z o.o. istniejącego na rynku pod nazwą handlową: System Informacji Przestrzennej Geo-Info Ośrodek (wydanie: 24.2.2.0) wspomagane przez PORTAL SIT.

Bazy danych EGiB, GESUT, BTOT500, BDSOG prowadzone są w module System Informacji Przestrzennej Geo-Info Mapa i Geo-Info EGiB (wydanie: 24.2.5.0.). Szczegółowy opis procedur obsługi interesantów w zakresie udostępniania danych państwowego zasobu geodezyjnego, w tym danych z EGiB, publikowany jest na stronie Łódzkiego Ośrodka Geodezji w zakładce „Wykaz spraw obsługiwanych przez ŁOG” pod adresem: <https://nowy.log.lodz.pl/bip/bip-wykaz-spraw/>. Dla każdego realizowanego wniosku i zgłoszenia pracy geodezyjnej system generuje odpowiednio, oznaczenie sprawy według obowiązującego systemu kancelaryjnego lub identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych. Wydawanie wypisów i wyrysów następuje po zarejestrowaniu wniosku w kancelaryjnym systemie obiegu dokumentów (aplikacja eDOK).

Na stronie internetowej <https://lckm.uml.lodz.pl/procedura/KA-01375> można odnaleźć opis procedury uzyskania wypisu z rejestru gruntów:

Wypis z rejestru gruntów wydawany jest właścicielowi bądź osobie legitymującej się pełnomocnictwem od właściciela, lub jeśli wykaże interes prawny. Opłaty pobierane są przy składaniu wniosku w ramach jednego wykonanego dokumentu, zgodnie z załącznikiem, tabela nr 11 do Ustawy Pgik. Dalej w opisie sposobu załatwienia sprawy czytamy:

Należy złożyć wniosek o wydanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego (formularz EGiB). Wniosek może złożyć właściciel, osoba legitymująca się pełnomocnictwem od właściciela lub osoba, która wykaże interes prawny w dostępie do danych podmiotowych:

- osobiście w Sali Obsługi Klienta – parter
- osobiście w Biurze Podawczym – parter
- wysłać na adres ePUAP,
- poprzez Portal Interesanta (i.Wniosek)
- wysłać tradycyjną pocztą na adres Łódzkiego Ośrodka Geodezji, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

Pracownik załatwiający sprawę sprawdza wniosek pod względem formalno - prawnym (ewentualnie wzywa do usunięcia braków). Jeśli wniosek jest kompletny zostaje wystawiony Dokument Obliczenia Opłaty. Przygotowanie dokumentów następuje po uiszczeniu opłaty.

Brak wniesienia opłaty w terminie określonym w Dokumencie Obliczenia Opłaty skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpoznania. Odbiór dokumentów następuje: osobiście, poprzez wysyłkę pod wskazany adres, w przypadku wypisu z rejestru gruntów w postaci elektronicznej udostępnienie następuje na wskazaną skrytkę ePUAP lub za pośrednictwem Portalu Interesanta (i.Wniosek).

Wniosek o wydanie wypisu z rejestru budynków złożony przez Pełnomocnika w obrocie nieruchomościami będzie zrealizowany po:

- przedłożeniu umowy, z której będzie wynikało jaki zakres czynności może podejmować, ewentualnie do umowy winien załączyć stosowne pełnomocnictwo klienta,

- jeżeli umowę pośrednictwa podpisała inna osoba niż prowadząca biuro, a więc inna niż prowadząca działalność gospodarczą w zakresie pośrednictwa, to do umowy winno zostać załączone pełnomocnictwo upoważniające do zawarcia z klientem umowy w imieniu prowadzącego działalność gospodarczą.

Procedura udostępniania zbiorów danych baz danych EGiB, GESUT, BDOT500 oraz materiałów archiwalnych z PZGiK opisana jest na stronie internetowej funkcjonującej pod adresem <https://lckm.uml.lodz.pl/procedura/KA-01962>. Znajdujemy tam między innymi informacje: Jawność danych o charakterze podmiotowym zawartych w ewidencji gruntów i budynków, jaki i w dokumentach archiwalnych PZGiK jest ograniczona. Informacje o charakterze przedmiotowym są jawne, każdy może ubiegać się o ich udostępnienie bez konieczności posiadania pełnomocnictwa. Należy złożyć wniosek o udostępnienie zbiorów danych baz danych EGiB, GESUT, BDOT500 lub innych materiałów - formularz P i odpowiedni formularz P2, P3, P4 lub P7. Wniosek może złożyć każdy, nie wymaga pełnomocnictwa. Zbiory danych baz danych EGiB, GESUT, BDOT500 udostępniane są w postaci plików GIV, SHP lub GML. Inne materiały powiatowego zasobu wchodzące w skład operatów technicznych mogą być udostępnione w postaci papierowej lub dokumentu elektronicznego. Pracownik załatwiający sprawę sprawdza wniosek pod względem formalnym (ewentualnie wzywa do usunięcia braków). Jeśli wniosek został wypełniony poprawnie zostaje wystawiony Dokument Obliczenia Opłaty. Przygotowanie zamówionych przez wnioskodawcę zbiorów danych baz danych lub innych materiałów powiatowego zasobu następuje po uiszczeniu opłaty.

W opisie procedury dotyczącej udostępniania informacji z Rejestru cen nieruchomości znajdujemy dodatkowe informacje: Każdy podmiot po złożeniu wniosku P i P5 ma prawo uzyskać dane z Rejestru cen nieruchomości, które może wykorzystać w sposób określony w licencji. Dostęp do danych za pośrednictwem Portalu Rzeczoznawcy (i.Rzeczoznawca) dotyczy wyłącznie rzeczoznawców majątkowych i jest możliwy po podpisaniu stosownej umowy.

2.1.2 Wykorzystywane do udostępniania informacji zwartych w operacie ewidencyjnym e-usługi: zasady udostępniania danych; sposób uwierzytelniania; zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób nieupoważnionych.

Portal SIT Łódzkiego Ośrodka Geodezji działa pod adresem:

<https://portalsit.log.lodz.pl/>

Pod adresem:

https://ikonto.log.lodz.pl/installation/public/Regulamin_Portal_SIT_v2_04-08-2020.pdf dostępny jest regulamin usług świadczonych przez ŁOG drogą elektroniczną za pomocą portalu SIT datowany na dzień 7 czerwca 2018 r.

PORTAL SIT Łódzkiego Ośrodka Geodezji to zestaw narzędzi:

- 1) **Geo-info i.Wniosek.** W opisie usługi czytamy: poprzez Portal Interesanta można wystąpić o: Wypis z rejestru gruntów, Wypis z rejestru budynków, Wypis z rejestru lokali, Wypis z kartoteki budynków, Wypis z kartoteki lokali, Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych, Uproszczony wypis z rejestru gruntów, Wypis z wykazu działek ewidencyjnych, Kopię mapy zasadniczej, Kopię mapy ewidencji gruntów i budynków. W celu sprawdzenia interesu prawnego Interesanci, którzy składają wniosek o wypis podlegają weryfikacji w Portalu Interesanta. Uzyskanie dokumentów zawierających dane osobowe wymaga podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego (ePUAP) – aby uzyskać pełen dostęp do wypisów, które zawierają dane osobowe należy na stronie logowania użyć przycisku “Zaloguj się przez LOGIN.GOV”. W przypadku wystąpienia należności zapłata za materiały musi być realizowana e-przelewem wyłącznie z poziomu Portalu Interesanta w formie płatności „Paybynet”. Koszty prowizji za e-przelew ponosi Interesant według stawek obowiązujących w chwili korzystania z usługi. Istnieje możliwość złożenia wniosku bezpośrednio poprzez platformę ePUAP. W tym przypadku sprawa załatwiana będzie z pominięciem Portalu SIT ŁOG i zasad w nim obowiązujących.
- 2) **Geo-Info i.Konto** – moduł umożliwia zarządzanie kontem.
- 3) **Geo-Info i.Rzeczoznawca.** Poprzez Portal Rzeczoznawcy odbywa się udostępnianie do wglądu zbiorów aktów notarialnych, będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków, podmiotom posiadającym uprawnienia do wglądu takich zbiorów na podstawie odrębnych przepisów. Aby móc skorzystać z modułu konieczne jest dostarczenie do ŁOG dwóch egzemplarzy, wypełnionej i podpisanej umowy. Umowę można też przesłać w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP, jednak należy ją uwierzytelnić podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (ePUAP). Wzór umowy można pobrać na stronie Portalu. Należy tutaj zwrócić uwagę na odniesienie się § 3 ust. 5 Wzoru Umowy do aktu prawnego uchylonego dnia 5 lutego 2019 r.⁵ oraz brak aktualnych publikatorów aktów prawnych wymienionych w § 3 ust. 2 i 4 Wzoru Umowy dostępnej na Portalu. W okresie kontrolowanym dostęp do modułu przyznano 126 rzeczoznawcom majątkowym. Umowy zawierano na czas określony, do końca roku kalendarzowego, w którym były zawarte, z zastrzeżeniem opisanym w § 5 ust. 2: umowa ulega automatycznemu przedłużeniu, o ile którakolwiek ze stron nie wypowie umowy przed końcem jej obowiązywania. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku stwierdzenia braku aktywności Użytkownika na PORTALU SIT przez okres dłuższy niż 6 miesięcy umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu. Przeanalizowano 26 umów zawartych w pierwszej połowie 2023 r. - wszystkie obarczone były wadą związaną z brakiem

⁵ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).

aktualizacji przywoływanych aktów prawnych. Rzeczoznawca stanowiący stronę Umowy nr 285/2023 z dnia 14 marca 2023 r. nie został ujęty w zestawieniu uprawnień wydanych podmiotom zewnętrznym, przesłanym wraz z pismem OKS.081.1.2024.34.MG z dnia 31 grudnia 2023 r. Należy tutaj również zaakcentować fakt posiadania aktywnego dostępu przez wszystkich rzeczoznawców, którym nadano uprawnienia w okresie kontrolowanym. Co więcej w przekazanym zestawieniu, żadna z 126 osób nie ma podanej daty końcowej udzielonego dostępu.

- 4) **Geo-Info i.Komornik.** Portal Komornika zapewnia Komornikom możliwość dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków w celu zadawania zapytań komorniczych dotyczących osób fizycznych i prawnych. Użytkownik zobowiązuje się korzystać z danych udostępnianych przez Portal wyłącznie w celu realizacji obowiązków komornika sądowego. Aby móc korzystać z modułu niezbędne jest podpisanie stosownej umowy, której wzór dostępny jest na Portalu. Umowę można przesłać w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP, jednak należy ją uwierzytelnić podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (ePUAP).

W ramach kontroli przeanalizowano umowę zawartą w okresie kontrolowanym sporządzoną na formularzu zgodnym z wzorem dostępnym na Portalu SIT. W § 2 ust. 4 umowy odwołano się do nieobowiązującego aktu prawnego⁶ mającego definiować obowiązki komornika sądowego, uchylonego 31 grudnia 2018 r. oraz w § 4 ust. 3 umowy odniesiono się do aktu prawnego uchylonego dnia 5 lutego 2019 r.⁵ Dodatkowo w § 3 ust. 1, § 4 ust. 2 umowy oraz w oświadczeniu w sprawie zobowiązania do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych zastosowano nieaktualne publikatory aktów prawnych. Z zestawienia dołączonego do pisma OKS.081.1.2024.34.MG z dnia 31 grudnia 2023 r. wynika, że w okresie kontrolowanym sporządzono dwie umowy nadające uprawnienia do użytkowania modułu i.Komornik, w obu przypadkach dostęp jest nadal aktywny.

- 5) **Geo-Info i.Kerg.** Aby móc skorzystać z Portalu Geodety konieczne jest dostarczenie do Łódzkiego Ośrodka Geodezji dwóch egzemplarzy, wypełnionej i podpisanej umowy. Wzór można pobrać na Portalu. Umowę można też przesłać w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP, jednak należy ją uwierzytelnić podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (ePUAP). Po podpisaniu umowy przez Dyrektora Łódzkiego Ośrodka Geodezji, informacje niezbędne do zalogowania zostają przesłane na adres email wskazany w umowie. Według informacji Dyrektora ŁOG zawartych w piśmie KS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 roku, zgłoszenia prac geodezyjnych w 98% realizowane są za pośrednictwem Portalu Geodety i za pośrednictwem tego portalu udostępniane są materiały niezbędne do realizacji zgłoszonej pracy, w tym raporty z bazy EGiB. Informacje podmiotowe z bazy EGiB udostępniane są dla działek objętych

⁶ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o komornikach sądowych i egzekucji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1309).

zakresem zgłoszonej pracy geodezyjnej i tylko do czasu zakończenia pracy geodezyjnej.

- 6) **Geo-info i.Projektant.** Moduł umożliwia złożenie przez inwestora lub projektanta wniosku o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu, dokonanie opłat, uzyskania informacji o terminach narad koordynacyjnych wraz z zaleceniami i uwagami będącymi wynikiem tych narad, uzyskania informacji o etapie, na którym znajduje się obsługa wniosku. Otrzymanie dostępu do usługi i.Projektant - wymaga podpisania umowy. Wzór umowy można pobrać na stronie Portalu. Jak czytamy w umowie do wniosku należy dołączyć plik PDF z propozycją usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu przedstawioną na planie sytuacyjnym sporządzonym na kopii aktualnej mapy do celów projektowych poświadczony podpisem elektronicznym za zgodność z oryginałem przez projektanta oraz pliku wymiany w formacie GIV zawierającego wyłącznie obiekty projektowane, objęte wnioskiem oraz podanie identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu. Należy tutaj zwrócić uwagę, podobnie jak w opisanych już przypadkach, na fakt zawarcia w § 5 ust. 3 umowy odwołania do aktu prawnego uchylonego dnia 5 lutego 2019 r.⁵ Brak jest również aktualnych publikatorów aktu prawnego wymienionego w § 5 ust. 2 Wzoru Umowy dostępnej na Portalu. Przeanalizowana przez Zespół kontrolny losowa próbka umów zawartych w pierwszej połowie 2023 r. potwierdza stosowanie opisanego wyżej wzoru umowy obciążonego wadami. W okresie kontrolowanym nadano loginy 71 projektantom, wszyscy nadal posiadają aktywny dostęp. W zestawieniu przesłanym wraz z pismem OKS.081.1.2024.34.MG z dnia 31 grudnia 2023 r. w żadnym przypadku nie podano daty odebrania dostępu.
- 7) **Geo-Info i.Narady.** Portal Zdalne Narady koordynacyjne pozwala na udostępnienie dokumentacji projektowej na naradę koordynacyjną przeprowadzaną za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, a tym samym zapewnia obsługę uczestników narady, o których mowa w art.28b ust. 3. Dostęp do Portalu możliwy jest dla osób posiadających login i hasło, możliwe jest też logowanie poprzez platformę LOGIN.GOV.PL. W Regulaminie usług świadczonych przez Łódzki Ośrodek Geodezji drogą elektroniczną za pomocą Portalu SIT brak jest odniesienia do modułu i.Narady, nie odnaleziono również opisu procedury uzyskania dostępu do Portalu, skierowanej do uczestników narady koordynacyjnej.
- 8) **Geo-Info i.EGiB.** Przeglądarka i.EGiB umożliwia wgląd do danych ewidencji gruntów, budynków i lokali zarówno w części opisowej jak i graficznej w formie mapy ewidencyjnej. Umożliwia również dostęp do rejestru cen i wartości nieruchomości.
- Ze względu na typ udostępnianych danych jest dostępna wyłącznie dla osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, wydanych przez Dyrektora Łódzkiego Ośrodka Geodezji.

Moduł wykorzystywany jest przez użytkowników pracujących w Urzędzie Miasta Łodzi i innych jednostkach miejskich oraz przez pracowników urzędów zewnętrznych lub inne jednostki mające interes prawny w tym zakresie. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora ŁOG zawartym w piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. konto dla tych użytkowników jest zakładane po złożeniu wniosku do Dyrektora ŁOG, przez kierownika jednostki pragnącej uzyskać dostęp do bazy EGiB. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, następuje upoważnienie pracownika do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie ewidencji gruntów i budynków. Obowiązkowe jest również złożenie przez upoważnionego pracownika stosownego oświadczenia o ochronie danych osobowych. Następnie kierowane są do realizacji przez administratora aplikacji. Login i hasło do usługi i.EGiB przekazywane są upoważnionym pracownikom.

Zgodnie z pismem OKS.08 1.1.2024.2.MW z dnia 9 sierpnia 2024 r. wnioski dotyczące dostępu do przeglądarki i.EGiB realizowane są na podstawie art. 21 ustawy Pgik i art. 15 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów⁷. W wyżej wymienionym piśmie dalej czytamy: przeglądarka i.EGiB jest rodzajem e-usługi, umożliwiającą zarejestrowanym użytkownikom podgląd wyłącznie wybranych danych z EGiB. Umożliwia przeglądanie, selekcję danych, generowanie wydruków, raportów i zestawień. Dokumenty generowane do formatu PDF, o formie i zawartości zbliżonej do formalnych dokumentów, posiadają znak wodny (Geo-Info.Mapa), przypominający otrzymującym go użytkownikom o dozwolonym zakresie stosowania uzyskanych w ten sposób dokumentów i odróżniający je od dokumentów udostępnianych na podstawie art. 40a ust. 1 i 40d ust. 2 ustawy Pgik. Raporty z modułu i.EGiB w zależności od typu zestawienia oraz ograniczeń systemu operacyjnego mogą być zapisywane do formatu: XLS, CSV, TXT, PDF. Wszystkie sporządzane raporty mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych (zakaz wykorzystania do czynności prawnych i gospodarczych).

9) Usługi sieciowe danych przestrzennych

W piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. Dyrektor ŁOG opisuje funkcjonujące e-usługi wykorzystywane do udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym:

Aktualnymi informacjami gromadzonymi w bazach EGiB są zasilane systemy miejskie, takie jak Ewidencja Nieruchomości czy moduły podatkowe Zintegrowanego Systemu Zarządzania Finansami Miasta (ZFM). Zasilanie odbywa się przy wykorzystaniu mechanizmów bazodanowych. Ponadto ZFM korzysta z usługi sieciowej (web service) udostępniającej dane z bazy adresowej EMUiA jako zasób referencyjny.

Oprócz wymienionej wcześniej usługi sieciowej EMUiA, ŁOG utrzymuje ogólnodostępne usługi OGC (WMS i WFS) aktualizowane raz dziennie,

⁷ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1557).

z wyłączeniem zaktualizowanej z tygodniowym interwałem usługi RCN. W zakresie danych PZGiK ŁOG udostępnia następujące usługi:

- Ewidencja gruntów i budynków (baza EGIB) – WMS (dwie wersje) oraz WFS (w ograniczonym zakresie) WMS/WFS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/EGiB/> Identyfikator zbioru danych w ewidencji zbiorów i usługi danych przestrzennych - PL.PZGiK.197 na podstawie zgłoszenia z dnia 24 lutego 2011 r. Usługa działa w dwóch trybach rozpoznając adres, który ją wywołuje i stosownie do tego zmieniając zakres prezentowanych danych. W pełnej wersji odpowiada na żądania pochodzące z ZSIN.
- Baza Danych Obiektów Topograficznych (baza BDOT500)
WMS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/BDOT500/> Identyfikator PL.PZGiK.5608, na podstawie zgłoszenia z dnia 17 kwietnia 2018 r.
- Geodezyjna Ewidencja Sieci Uzbrojenia Terenu (baza GESUT)
WMS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/GESUT/> Identyfikator zbioru danych PL.PZGiK.5626, na podstawie zgłoszenia z dnia 19 kwietnia 2018 r.
- Baza Danych Szczegółowych Osnów Geodezyjnych (baza BDSOG)
WMS/WFS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/BDSOG/> Identyfikator zbioru danych PL.PZGiK.5627, na podstawie zgłoszenia z dnia 19 kwietnia 2018 r.
- Rejestr Cen Nieruchomości (baza EGIB)
WMS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/RCN/> Identyfikator zbioru danych PL.PZGiK.5616, na podstawie zgłoszenia z dnia 18 kwietnia 2018 r.
- Ewidencja Miejscowości Ulic i Adresów (baza EMUiA)
WMS/WFS: <https://mapa.lodz.pl/OGC/EMUiA/> Identyfikator zbioru danych PL.ZIPIN.3851, na podstawie zgłoszenia z dnia 21 kwietnia 2015 r.

Zespół kontrolny nie otrzymał informacji czy w okresie kontrolowanym odnotowano przypadki odmowy udzielenia dostępu, do któregośkolwiek z modułów Portalu SIT.

Jednostka kontrolowana rozpatrzyła 756 wniosków o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym, złożone na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia dnia 27 września 2005 r. (tj. Dz.U. z 2018 r poz. 29) w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym. Dane PZGiK udostępniono bezpłatnie na podstawie art. 40a ust 2 pkt 4 ustawy Pgik:

- w roku 2021 – rozpatrzono 109 wniosków, 101 wniosków dotyczyło udostępnienia mapy zasadniczej;
- w roku 2022 – 363, 290 wniosków dotyczyło mapy zasadniczej;
- w roku 2023 – 284, 223 wniosków dotyczyło mapy zasadniczej;

Zgodnie z powyższym 82% wszystkich wniosków związanych było z udostępnieniem mapy zasadniczej, spośród pozostałych 12 % wniosków nie można z całą pewnością wytypować takich, które obejmowały udostępnienie danych podmiotowych ewidencji gruntów. Opis przedmiotu wniosku był

nieprecyzyjny i często niezgodny z nazwą materiału zasobu wymienioną w tabelach Załącznika do ustawy Pgik.

Zgodnie z informacją przekazaną w piśmie OKS.081.1.2024.2.MW z dnia 9 sierpnia 2024 r. w okresie kontrolowanym w ramach realizacji wniosków o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym nie odnotowano sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu i nie wydano decyzji administracyjnych na podstawie art. 40f ustawy Pgik.

Wnioski:

- Wzory umów dostępne do pobrania w ramach Portalu SIT Łódzkiego Ośrodka Geodezji, których podpisane jest niezbędne do uzyskania dostępu do e-usług i.Komornik, i.Rzeczoznawca, i.Projektant oparte są na nieobowiązujących aktach prawnych.
- W Regulaminie usług świadczonych przez Łódzki Ośrodek Geodezji drogą elektroniczną za pomocą Portalu SIT brak jest odniesienia do modułów i.Narady oraz i.EGiB. Nie opublikowano procedury uzyskania dostępu. W ramach Portalu SIT brak: opisu e-usług, definicji kręgu odbiorców, wzorów wniosków pozwalających na uzyskanie dostępu.

Zalecenia:

- Regulamin usług świadczonych przez Łódzki Ośrodek Geodezji drogą elektroniczną za pomocą Portalu SIT zmodernizować tak aby zawierał regulacje dla wszystkich uruchomionych e-usług.
- Opracować i opublikować opisy procedur uzyskiwania dostępu do wszystkich modułów Portalu SIT (również i.Narady i i.EGiB), zawierające wzory dokumentów niezbędne do wnioskowania oraz otrzymania loginu i hasła do konta. Zasady korzystania z e-usług powinny być jasno zdefiniowane dla wszystkich grup użytkowników i oparte na obowiązujących przepisach prawa. Opublikowane zasady muszą dotyczyć również użytkowników, którym przepisy odrębne przyznają bezpłatny dostęp do baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, nie wyłączając danych podmiotowych EGiB.

2.2 Zasady zabezpieczenia baz danych przed nieuprawnionym korzystaniem z informacji:

- 2.2.1 Istniejące w jednostce kontrolowanej dokumenty regulujące zabezpieczanie baz danych, wszelkie dokumenty regulujące np. zarządzenia, polityka bezpieczeństwa, procedury itp.

Zarządzenie nr 63/W/2012 Dyrektora ŁOG z dnia 2 listopada 2012 r. w sprawie sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych przetwarzanych w Łódzkim Ośrodku Geodezji wprowadziło trzy niżej wymienione dokumenty stanowiące załączniki do wymienionego Zarządzenia:

- Politykę bezpieczeństwa w systemach informatycznych ŁOG [dalej Polityka BSI] stanowiąca Załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w ŁOG [dalej Instrukcja ZSI] stanowiąca Załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- Instrukcja w sprawie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w ŁOG [dalej Instrukcja PDO] stanowiąca Załącznik nr 3 do wyżej wymienionego zarządzenia.

W trzech wymienionych wyżej dokumentach zdefiniowano pojęcie Administratora Danych [dalej AD], którym jest Dyrektor ŁOG oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji [dalej ABI] pracownika ŁOG wyznaczonego przez Administratora Danych.

Należy tutaj szczególnie zaakcentować, że w wymienionych wyżej trzech załącznikach do Zarządzenia nr 63/W/2013 Dyrektora ŁOG z dnia 2 listopada 2012 r. zawarte są odwołania do nieobowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. uchylonej dnia 5 lutego 2019 r. - oraz do aktów wykonawczych do tej ustawy.

Celem Polityki BSI jest ochrona danych, w szczególności - danych osobowych, przetwarzanych w ŁOG przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W § 22 Polityki BSI czytamy - kontrolę w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, w szczególności nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu zostały udostępnione sprawują z upoważnienia AD kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 1 Polityki BSI określa cele, strategię i podstawowe zasady zabezpieczenia systemów informatycznych w ŁOG, obowiązujące zarówno administratorów zarządzających systemami, jak i wszystkich użytkowników systemów informatycznych. Zgodnie z tymi regulacjami AD zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych oraz odpowiednie rozwiązania techniczne i organizacyjne związane z ochroną danych.

Instrukcja PDO określa m. in. nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych; obowiązki kierowników komórek organizacyjnych; obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w ŁOG; tryb udzielania upoważnień do przetwarzania danych osobowych; tryb cofnięcia upoważnień do przetwarzania danych osobowych; sposób prowadzenia i aktualizacji ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych; zasady powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.

W § 5 ust. 3 pkt 15 Instrukcji PDO czytamy: do zadań ABI należy prowadzenie rejestru umów, których realizacja wymaga powierzenia przez AD przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym na podstawie art. 31 ustawy o ochronie DO;

§10 Instrukcji PDO stanowi:

- Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez AD. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 1 do Instrukcji.
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydaje się każdej osobie, która ma być dopuszczona do przetwarzania danych osobowych bez względu na podstawę prawną powierzenia jej realizacji określonych zadań w ŁOG.
- Upoważnienie jest wydawane na wniosek kierownika komórki organizacyjnej. Wzór wniosku o wydanie upoważnienia stanowi Załącznik Nr 2 do instrukcji.
- ABI przyjmuje od każdej osoby, która ma być zatrudniona lub, która będzie świadczyć pracę w ŁOG na innej podstawie prawnej lub, która będzie odbywać praktykę, staż itp. - oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji PDO.

Wnioski:

- Obowiązujące w okresie kontrolowanym Zarządzenie nr 63/W/2013 Dyrektora ŁOG z dnia 2 listopada 2012 r. odwołuje się do nieobowiązującej Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. uchylonej dnia 5 lutego 2019 r. - oraz do aktów wykonawczych do tej ustawy.
- Żaden z wniosków o rejestrację uprawnień użytkownika w systemie informatycznym [Załącznik Nr 1a do Instrukcji ZSI] nie posiadał oznaczenia - 0424 Nadawanie praw dostępu do danych i sprzętu informatycznego i teleinformatycznego oraz uprawnień do systemów informatycznych i teleinformatycznych.

Zalecenia:

- Niezwłocznie podjąć działania celem doprowadzenia do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa uregulowań wewnętrznych dotyczących: Polityki bezpieczeństwa w systemach informatycznych, Instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz Instrukcji w sprawie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych.

2.2.2 Zasady przydzielania pracownikom dostępu do baz danych. Należy bezwzględnie ustalić, czy pracownicy posiadający faktyczny dostęp do baz danych, w szczególności ewidencji gruntów i budynków, posiadają stosowne upoważnienia, a dostęp ten jest niezbędny do prawidłowej realizacji zadań.

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w ŁOG [dalej Instrukcja ZSI] stanowiąca załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 63/W/2012 Dyrektora Łódzkiego Ośrodka Geodezji z dnia 2 listopada 2012 r. określa w szczególności:

- 1) zasady udzielania dostępu do usług;
- 2) procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych oraz ich rejestrowania;
- 3) procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy przez użytkowników systemu;
- 4) zasady składowania danych i programów służących do ich przetwarzania oraz zarządzania elektronicznymi nośnikami danych;
- 5) sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed działalnością wirusów komputerowych i innego szkodliwego oprogramowania;
- 6) sposób wykonywania konserwacji systemu oraz wymagania dotyczące wykorzystywania baz danych;
- 7) procedury udostępniania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania użytkownikom systemu informatycznego;
- 8) zasady zabezpieczania pomieszczeń, w których znajdują się elementy pasywne i aktywne systemu informatycznego;
- 9) zasady monitorowania pracy użytkownika w systemie informatycznym ŁOG;

Zgodnie z § 4 ust. 3 i 4 Instrukcji ZSI o przyznaniu użytkownikowi dostępu (założenie konta) i udzieleniu uprawnień do zasobów systemu decyduje administrator sieci na podstawie wniosku kierownika właściwej komórki organizacyjnej, który musi być zatwierdzony przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji [dalej ABI]. Pracownikowi mogą być nadane wyłącznie uprawnienia, które są konieczne do realizacji zakresu obowiązków (zasada minimalnych uprawnień, tzn. domyślnie stosuje się brak jakichkolwiek uprawnień).

§ 7 Instrukcji ZSI stanowi: Zgłoszenie nowego użytkownika do rejestracji w systemie teleinformatycznym ŁOG, rozszerzenie uprawnień użytkownika lub odebranie uprawnień użytkownika następuje na wniosek. Wzory wniosków stanowią załączniki do Instrukcji ZSI.

Załącznik Nr 1a wniosek o rejestrację/rozszerzenie uprawnień;

wniosek obejmuje uprawnienia dostępu do następujących *katalogów usług*:

- folder jednostki organizacyjnej,
- poczta elektroniczna ŁOG,
- internet dostęp podstawowy – wszystkie strony związane z zadaniami merytorycznymi,
- internet dostęp rozszerzony – możliwość przeglądania portali informacyjnych o charakterze ogólnym,

- udostępnienia innej usługi, która nie jest aplikacją lub bazą danych,
- do aplikacji – rodzaj uprawnień dostępu do danych: pełne, do edycji, do przeglądania, do wydruku.

Załącznik Nr 1b wniosek o odebranie uprawnień użytkownika w systemie teleinformatycznym.

Kierownik komórki organizacyjnej, który podpisuje wnioski będące załącznikami Nr 1a oraz Nr 1b, odpowiada za skutki udzielenia uprawnień dla wskazanego użytkownika systemu, ponadto jest zobowiązany uzyskać akceptację lokalnego administratora danych właściwego, dla zbioru danych, do którego podległy pracownik ma uzyskać dostęp.

W myśl § 6 Instrukcji ZSI w systemie informatycznym ŁOG świadczone są usługi opisane w *katalogu usług*. W katalogu muszą być opisane usługi świadczone bezpośrednio przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych ŁOG oraz usługi świadczone pośrednio na podstawie odrębnych przepisów prawa. Administrator sieci jest zobowiązany do opracowania katalogu usług informatycznych świadczonych przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa systemów informatycznych ŁOG dla użytkowników systemu. Katalog usług musi zawierać, co najmniej: nazwę usługi, opis usługi, warunki świadczenia oraz jej dostępność. Katalog usług musi być zatwierdzony przez Administratora Danych Osobowych [dalej AD – według § 2 pkt 1 Instrukcji ZSI jest to Dyrektor ŁOG].

Zgodnie z pismem OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024 r. katalog świadczonych usług jest tożsamy z usługami wymienionymi w Załącznikach nr 1a i 1b do Instrukcji ZSI. W chwili obecnej ŁOG nie posiada odrębnego dokumentu definiującego katalog usług. Według informacji Dyrektora ŁOG jednostka kontrolowana jest na etapie procedowania nowego dokumentu „Polityka bezpieczeństwa”.

Rozszerzenie uprawnień dostępu użytkownika do zasobu następuje na podstawie wniosku kierownika właściwej komórki organizacyjnej skierowanego do administratora sieci (załącznik Nr 1a do Instrukcji ZSI) po uprzednim uzyskaniu akceptacji od ABI. Odebranie uprawnień do określonych zasobów polega na zgłoszeniu tego faktu administratorowi sieci (załącznik Nr 1b do Instrukcji ZSI) po uprzednim uzyskaniu akceptacji od ABI.

Zespół kontrolny przeanalizował Wnioski o rejestrację/rozszerzenie uprawnień użytkownika w systemie informatycznym (załącznik Nr 1a do Instrukcji ZSI) przygotowane dla osób zatrudnionych w ŁOG w okresie kontrolowanym. Podkreślenia wymaga fakt nieprzekazania żadnego wniosku odebrania uprawnień (załącznik Nr 1b do Instrukcji ZSI). Wydaje się to szczególnie istotne dla pracowników, którzy pracowali na różnych stanowiskach w kilku Działach. W badanej próbie stwierdzono istnienie kilku wniosków o rozszerzenie uprawnień dla danego pracownika i żadnego wniosku o odebranie uprawnień. Takie postępowanie może prowadzić do złamania zasady minimalnych uprawnień opisanej § 4 ust. 4 Instrukcji ZSI.

Zaakcentowania wymaga zaobserwowany brak jednoznaczności definiowania poziomów dostępów podczas wypełniania wniosków o rejestrację (stanowiących załączniki Nr 1a do Instrukcji ZSI). Dostęp do aplikacji w części przypadków definiowany jest przez dwa parametry: P — przeglądanie bez prawa modyfikacji, M — modyfikacja i usuwanie danych. Dla pozostałych wniosków rodzaj uprawnień dostępu do danych definiowany jest w sposób zapisany w Załączniku Nr 1a do Instrukcji ZSI: pełne, do edycji, do przeglądania, do wydruku.

Należy również zwrócić uwagę na brak oznaczeń opracowywanych wniosków zgodnych z jednolitym rzeczowym wykaz akt ŁOG [oznaczenie komórki merytorycznej, 0426, numer w roku, rok itd.).

Zespół kontrolny przeanalizował przekazane zakresy obowiązków pracowników ŁOG pod względem uprawnień administracyjnych do aplikacji – Załącznik nr 4 do Sprawozdania z kontroli. Stwierdzono brak w przekazanej dokumentacji zakresu obowiązków, w których wskazano by administratorów wiodących dla aplikacji Geo-Info EGIB, Geo-Info iEGIB oraz Portal SIT i.Rzeczoznawca.

Wnioski:

- Na podstawie obowiązujących w jednostce regulacji wewnętrznych oraz badania dokumentacji, nie można jednoznacznie stwierdzić czy posiadane przez pracowników poziomy dostępu do aplikacji obsługujących bazy danych (w szczególności bazę EGIB) są niezbędne do prawidłowej realizacji ich zadań. Wyżej opisana wieloznaczność spowodowana jest brakiem zdefiniowanego katalogu usług oraz znikomą gradacją rodzajów uprawnień dostępu do danych (druga kolumna tabeli załączników Nr 1a i 1b do Instrukcji ZSI).
- Brak administratorów wiodących dla aplikacji budzi wątpliwości Zespołu co do koordynacji i nadzoru nad systemami lub modułami a także koordynacją działań administratorów na niższych poziomach.

Zalecenia:

- Opracować katalog usług i listę aplikacji, tak aby *Wnioski o rejestrację/rozszerzenie uprawnień użytkownika w systemie informatycznym* uzyskały sformalizowany i jednoznaczny charakter.
- Zdefiniować na nowo i doprecyzować stopniowanie uprawnień dostępu do funkcjonalności oprogramowania wykorzystywanego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – tak aby poziom dostępu do konkretnych narzędzi pozostawał w ścisłej korelacji z zakresem obowiązków pracownika.
- Skoordynować powierzenie obowiązków administratorów wiodących (głównych) dla aplikacji.
- W przypadku zmiany zakresu obowiązków pracowników, bezwzględnie wdrożyć obowiązek odebrania dotychczasowych uprawnień użytkownika

w systemie informatycznym i nadania nowych – adekwatnych do aktualnie realizowanych zadań.

2.2.3 Zasady zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób nieupoważnionych.

Według informacji przekazanych przez Dyrektora ŁOG w piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. bezpośredni dostęp do baz danych możliwy jest jedynie dla administratorów. Pozostali użytkownicy mają dostęp jedynie poprzez odpowiednie aplikacje wykorzystywane do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a utrzymywanych przez ŁOG. Całość urządzeń wykorzystywanych podczas przetwarzania baz PZGiK (za wyjątkiem kopii bezpieczeństwa) i zainstalowanego na nich oprogramowania, znajduje się w głównej serwerowni w siedzibie Łódzkiego Ośrodka Geodezji. Użytkownik pracujący w ŁOG w systemie Geo-Info musi zalogować się do domeny miejskiej, utrzymywanej przez Urząd Miasta Łodzi. Po rozpoznaniu i uwierzytelnieniu na poziomie domenowym może uruchomić oprogramowanie Geo-Info. Na tym etapie konieczne jest zalogowanie się na konto w tym systemie. Konta na poziomie domeny i systemu Geo-Info nie są ze sobą powiązane (nie jest wykorzystywany mechanizm SSO). Podstawowe działania użytkownika Geo-Info wynikające z przydzielonych mu ról są w tym systemie rejestrowane, a logi nie były dotychczas usuwane. Wnioski o przydzielenie pracownikom dostępu do domeny i do oprogramowania Geo-Info wraz z określeniem uprawnień są składane do Dyrektora ŁOG przez merytorycznego Kierownika Działu. Wnioski dotyczące dostępu do oprogramowania Geo-Info po uzyskaniu akceptacji Dyrektora są kierowane do administratorów aplikacji do realizacji. Wnioski o zmianę uprawnień do oprogramowania Geo-Info nie wymagają już akceptacji Dyrektora. Warunkiem uzyskania akceptacji Dyrektora jest wcześniejsze złożenie przez pracownika oświadczenia o zachowaniu poufności oraz – jeśli to wymagane – uzyskanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w odpowiednim zakresie. Wnioski dotyczące uprawnień domenowych po uzyskaniu akceptacji Dyrektora są przesyłane do realizacji do administratorów sieciowych w UMŁ.

Zgodnie z § 9 Instrukcji ZSI rejestracji użytkownika w systemie informatycznym ŁOG dokonuje, administrator sieci komputerowej oraz administrator baz danych lub aplikacji.

Rejestracja może nastąpić po uzyskaniu przez użytkownika upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Procedura rejestracji nowego użytkownika będącego pracownikiem ŁOG w systemie informatycznym polega na rejestracji danych pracownika w wykazie elektronicznym. Po weryfikacji posiadana przez pracownika upoważnienia do przetwarzania danych osobowych administrator sieci rejestruje pracownika w systemie informatycznym i przekazuje mu hasło.

§ 9 ust. 5 pkt. 2 Instrukcji ZSI stanowi: Rejestracja innych użytkowników następuje na podstawie umów zawartych z daną jednostką organizacyjną miasta Łodzi lub użytkownikiem zewnętrznym.

Ewidencja zarejestrowanych użytkowników systemu informatycznego zgodnie z § 5 ust. 1 Instrukcji ZSI powinna być prowadzona w postaci elektronicznej. Zgodnie z informacjami przekazanymi przez Dyrektora ŁOG w piśmie OKS.081.1.2024.30.MG z dnia 6 grudnia 2024 r. ewidencja dostępów jest prowadzona ręcznie w postaci pliku MS Excel na podstawie napływających wniosków i wydanych upoważnień. Dokumenty źródłowe są zorganizowane w układzie chronologicznych. Plik ewidencji służył do odnotowania ostatniego stanu nadanych zgłoszonej osobie uprawnień. Przekazany Kontrolującemu plik zawierający listę pracowników UMŁ i jednostek miejskich mających w kontrolowanym okresie dostęp do przeglądarki i.EGiB został uzupełniony danymi z prowadzonej oddzielnie w postaci pliku XLS ewidencji dostępów oraz napływającymi z jednostek informacjami o datach rozpoczęcia i zatrudnienia wskazanych pracowników.

Procedurę zmiany uprawnień dostępu do systemu informatycznego lub całkowitego ich odebrania opisuje § 11 Instrukcji ZSI: Wyrejestrowanie użytkownika z systemu informatycznego, polega na odebraniu wszystkich posiadanych uprawnień oraz likwidacji konta użytkownika. Wyrejestrowanie pracownika ŁOG następuje z chwilą ustania stosunku pracy lub na podstawie decyzji ABI lub AD. Dla innych użytkowników na podstawie pisemnej decyzji ABI lub wygaśnięcia umowy.

Na pytanie Zespołu kontrolującego zawarte w piśmie GIK-I.1431.9.2024 z dnia 13 grudnia 2024 r. odnośnie przekazania dokumentacji jaka powstała w wyniku realizacji w okresie kontrolowanym, uprawnienia do odbierania uprawnień dostępu do systemu informatycznego (zapisanego w § 11 ust. 2 pkt 1 lit. b Instrukcji PDO oraz § 11 ust. 2 pkt 2 Instrukcji ZSI) - Dyrektor ŁOG przekazał odpowiedź pismem OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024:

„W okresie kontrolowanym zapisy instrukcji SI w tym zakresie nie obowiązywały. Wyrejestrowanie użytkownika z systemu informatycznego następowało:

- dla pracowników ŁOG z chwilą złożenia wniosku o wyrejestrowanie przez kierownika odpowiedniego działu lub ustania stosunku pracy,*
- dla innych użytkowników z chwilą złożenia wniosku o wyrejestrowanie przez kierownika jednostki UMŁ lub innej jednostki, a także w wyniku rozwiązania umowy na korzystanie z systemu.”*

Zespół kontrolny ponownie zwraca uwagę, że cytowane w niniejszym Sprawozdaniu z kontroli: Instrukcje i Polityki bezpieczeństwa oparte są na uchylonym dnia 5 lutego 2019 r. akcie prawnym.

Na przykład zgodnie z § 14 ust.1 Instrukcji PDO: *Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych jest prowadzona przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji we współpracy z Administratorem Sieci i komórkami organizacyjnymi.* Natomiast w pkt Ad.6 pisma OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024 r. sygnowanym przez Dyrektora

LOG czytamy, że ewidencja upoważnień do przetwarzania danych osobowych, prowadzona jest przez Inspektora Ochrony Danych⁸ [IOD] i zawiera:

L.p.	Nazwa kolumny	Znaczenie
1	Nazwa działu	Nazwa działu, w którym pracuje pracownik
2	L.p.	Liczba kolejna pracownika w rejestrze
3	Lp. w Dziale	Liczba kolejna pracownika w dziale
4	Imię i nazwisko	Nazwisko i imię pracownika LOG
5	Stanowisko	Data pierwszorazowego przyznania uprawnień
6	GEO-INFO MAPA	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez system GI.Mapa (Edycja / Podgląd / brak)
7	GEO-INFO OŚRODEK	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez system GI.Osrodek (Edycja / Podgląd / brak)
8	I.ADRES	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez system GI.iAdres (Edycja / Podgląd / brak)
9	OSCAN	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez repozytorium dokumentów (Edycja / Podgląd / brak)
10	...	Kolumny dotyczące zakresu posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez system nie będący przedmiotem kontroli
11	EGBiL	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez nieprodukcyjny system EGBiL (Edycja / Podgląd / brak)
12	SITEG	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez nieprodukcyjny system SITEG (Edycja / Podgląd / brak)
13	EWGRUN	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez nieprodukcyjny system EWGRUN (Edycja / Podgląd / brak)
14	...	Kolumny dotyczące zakresu posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez systemy nie będące przedmiotem kontroli
15	ZASOBY PAPIEROWE	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych w formie wymienionych zbiorów dokumentów przechowywanych w formie różnej od elektronicznej
16	ZASOBY DYSKOWE	Zakres posiadanych przez pracownika LOG uprawnień do zbiorów danych osobowych przetwarzanych w formie wymienionych zbiorów dokumentów elektronicznych
17	...	Kolumny pomocnicze do automatyzacji przygotowywania dokumentów

Należy podkreślić, że w Instrukcji PDO brak jest zakresu [formatu] informacji jakie powinna zawierać ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych [Rozdział 7 Instrukcji PDO], jak również brak słownika [definicji] zbiorów danych w ramach, których przetwarza się dane osobowe. Powyższe jest

⁸ Zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

kluczowe w kontekście prawidłowego definiowania zakresu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Kolumna pierwsza z lewej Wzoru upoważnienia stanowiąca Załącznik nr 1 do Instrukcji PDO – posiada nagłówek: „Określenie zbiorów danych w ramach, których przetwarza się dane osobowe (nazwy zbiorów danych)** upoważnienia do bazy ewidencji gruntów i budynków prowadzone są również w innym rejestrze”.

Wzór upoważnienia przekazany wraz z pismem z dnia 20 grudnia 2024 r. w kolumnie pierwszej zawiera szereg skrótów nigdzie nie zdefiniowanych, dodatkowo często niezgodnych z oznaczeniami widniejącymi na przeanalizowanych w ramach kontroli upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych pracowników ŁOG. W związku z powyższym rodzi się pytanie czy osoba, która otrzymała upoważnienie w roku 2018 do przetwarzania zbiorów danych: GI Ośrodek, GI Mapa, GI EGBiL, POD/eDOK, FAKTURA, OSCAN, KASA - była upoważniona do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków i w jakim zakresie? Co oznacza wymienione wyżej odwołanie oznaczone „**”?

Wnioski:

- Zdaniem Zespołu kontrolującego znacznym uchybieniem jest brak jasnych definicji oznaczeń zbiorów danych stosowanych w upoważnieniach pracowników, a tym samym brak ich powiązania z bazami danych (rejestrami) prowadzonymi przez Prezydenta Miasta na podstawie konkretnych aktów prawnych: art. 7d Ustawy Pgik, § 8 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie zasobu⁹ itd.

Zalecenia:

- Opisy procedur, wewnętrzne zarządzenia czy polityka bezpieczeństwa muszą zawierać definicje wiążące pojęciowo: nazwę aplikacji wykorzystywanej do prowadzenia baz danych PZGiK, oznaczenie oprogramowania, nazwę e-usługi czy portalu internetowego - z bazami danych zawierającymi dane osobowe prowadzonymi przez Prezydenta Miasta na podstawie art. 7d ustawy Pgik. Przykład: na bazie danych EGiB oparte są e-usługi dedykowane komornikom czy platforma internetowa prezentująca dane osobowe właścicieli nieruchomości dla jednostek Urzędu Miasta.

2.2.4 Lista użytkowników z przyznanym dostępem przez portal lub dedykowaną aplikację (sprawdzić poprawność wniosków na próbie kontrolnej).

Zbadano sposób przyznawania dostępu i jego ewidencjonowania dla e-usługi prezentującej dane z bazy ewidencji gruntów i budynków i.EGiB – moduł Portalu

⁹ Rozporządzenie z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 820) [dalej rozporządzenie w sprawie zasobu].

SIT ŁOG, który opisano w punkcie 2.1.2. Użytkownicy tej usługi dzielą się na dwie zasadnicze grupy:

- pracowników Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych oraz miejskich spółek;
- pracownicy instytucji zewnętrznych.

1) Wraz z pismem OKS.081.1.2024.33.MG z dnia 24 grudnia 2024 r. jednostka kontrolowana przekazała listę pracowników UMŁ, którym udzielono dostępu do przeglądarki i.EGiB. Ewidencja zawiera wpisy dla 1929 osób, w tym aktywny dostęp posiada 1325 osób (tryb dostępu oznaczony jako D), 516 osób nie posiada już dostępu (oznaczony jako B), w przypadku 25 osób występują oznaczenia złożone lub niejednoznaczne, 17 osób nie posiada oznaczenia, w przypadku 46 osób występuje oznaczenie N (upoważnienie jest przygotowane do odbioru z podpisem Dyrektora ŁOG i czeka na odbiór osoby upoważnionej).

W 422 przypadkach podano datę dezaktywacji dostępu, w tym dla 11 kilka dat. W 30 przypadkach odnotowano logowanie po dezaktywacji dostępu (w okresie 267 - 6687 dni).

W 68 przypadkach następuje logowanie po dacie zakończenia pracy w okresie od 10 do 2703 dni.

739 osób ma podaną datę końca zatrudnienia, z czego 334 ma nadal aktywny dostęp, rekordziści zakończyli pracę w 2007 r. (6268 dni po zakończeniu pracy), a w 17 przypadkach zapis nie pozwala ocenić czy osoba ma dostęp, czy został odebrany.

W 70 przypadkach - brak daty aktywacji. Najstarsza aktywacja to 8 czerwca 2000 r. dostęp nadal oznaczony jest jako aktywny mimo dezaktywacji konta i zakończenia pracy.

W 105 przypadkach brak podanej „jednostki potwierdzającej” (nazwa kolumny w Załączniku nr 2 do Sprawozdania z kontroli).

Poniższa tabela przedstawia rozkład ilości przyznanych loginów w zależności od komórki organizacyjnej zatrudniającej użytkownika konta.

L.p.	Oznaczenie	Nazwa komórki organizacyjnej UMŁ	Liczba loginów
1	CUWO	Centrum Usług Wspólnych Oświaty	1
2	ŁI	Łódzkie Inwestycje	11
3	ŁSI	Łódzka Spółka Infrastrukturalna	27
4	ZDiT	Zarząd Dróg i Transportu	159
5	ZIM	Zarząd Inwestycji Miejskich	38
6	ZLM	Zarząd Lokali Miejskich	210
7	ZZM	Zarząd Zieleni Miejskiej	49
8	SM	Straż Miejska	96
9	MOPS	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	4
10	MPU	Miejska Pracownia Urbanistyczna	57
11	MOSiR	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	6
12	MPO	Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania	1
13	ZWiK	Zakład Wodociągów i Kanalizacji	30
14		Urząd Miasta Łodzi	1135
15		Brak wpisu	105
SUMA			1929

W okresie kontrolowanym do Przeglądarki EGiB nadano 342 loginy pracownikom UMŁ, 195 osobom dostęp aktywowano (loginy już istniały), w 163 przypadkach dostęp dezaktywowano.

Jako próbę losową zbadano dokumentację nadania dostępu dla pracowników UMŁ procedowaną w pierwszym półroczu 2023 r. Na podstawie wniosków/pism kierowników jednostek organizacyjnych UMŁ w tym okresie przyznano dostęp 61 osobom, z czego 13 osobom przywrócono dostęp – osoby te już wcześniej posiadały loginy, 6 osobom dostęp dezaktywowano. O dostęp wnioskowali między innymi kierownicy komórek organizacyjnych UMŁ:

- Departamentu Pracy, Edukacji i Kultury / Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej;
- Departamentu Pracy, Edukacji i Kultury/Wydziału Gospodarki Komunalnej i Wydziału Edukacji;
- Biura Architekta Miasta;
- Centrum Usług Wspólnych;
- Departamentu Prezydenta/Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;
- Departamentu Gospodarowania Majątkiem/Wydziału Zbywania i Nabywania Nieruchomości/Oddziału Ekonomiczno-Administracyjnego;
- Departamentu Ekologii i Klimatu / Wydziału Kształtowania Środowiska / Oddziału Ochrony Zieleni;

- Departamentu Finansów Publicznych / Wydziału Finansowy / Oddziału Podatku od Nieruchomości od Osób Fizycznych, Rolnego i Leśnego i Oddziału Wymiaru Opłat za Gospodarowanie Odpadami;
- Departamentu Gospodarowania Majątkiem/Wydziału Dysponowania Mieniem/Oddziału Ekonomiczno-Windykacyjny, Oddziału Regulowania Stanów Prawnych, Oddziału Aktualizacji Opłat za Użytkowanie Wieczyste;
- Zarządu Dróg i Transportu;
- Departamentu Rewitalizacji i Sportu / Biura Rewitalizacji i Mieszkalnictwa / Oddziału Zasobu Nieruchomości’;
- Departamentu Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców / Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami / Oddziału ds. Procedur i Zgłoszeń Interwencyjnych;
- Łódzkich Nieruchomości sp. z o.o.
- Łódzkiej Spółki Infrastrukturalnej sp. z o.o.
- Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych/ Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;
- Departamentu Strategii i Rozwoju/Biura Nadzoru Właścicielskiego;

Dla wszystkich osób wydano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie danych EGiB na okres zatrudnienia, podpisane przez ADO (Dyrektora ŁOG) oraz przez osobę upoważnianą. Dla wszystkich użytkowników przygotowano oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy służbowej oraz przestrzegania przepisów prawa w zakresie ODO. W dwóch przypadkach na oświadczeniu brak podpisu zainteresowanego. Według ewidencji dostępów do i.EGiB przekazanej wraz z pismem OKS.081.1.2024.33.MG z dnia 24 grudnia 2024 r. jedna z tych dwóch osób ma przyznany dostęp, druga posiada tryb dostępu oznaczony jako N – upoważnienie jest przygotowane do odbioru z podpisem Dyrektora ŁOG i czeka na odbiór osoby upoważnionej.

Zespół kontrolny stwierdza, że skala stwierdzonych nieprawidłowości w przekazanej ewidencji pracowników UMŁ, którym udzielono dostępu do przeglądarki i.EGiB (Ewidencji zarejestrowanych użytkowników systemu informatycznego, o której mowa w § 5 ust. 1 Instrukcji ZSI) wskazuje na całkowity brak kontroli nad dostępem udzielonym do danych bazy EGiB. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie danych EGiB wydawane są na okres zatrudnienia. Jednak jak przyznaje Dyrektor ŁOG w piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. kierownicy działów jednostek organizacyjnych UMŁ nie realizują obowiązku informowania ŁOG o zmianach w zatrudnieniu swoich pracowników. W związku z tym korekta dostępów nie jest dokonywana.

Brak działań w takich przypadkach jest naruszeniem § 10 ust 3 Instrukcji ZSI, który stanowi, iż o zmianie uprawnień lub całkowitym ich odebraniu decyduje

ABI (obecnie IOD) lub Dyrektor ŁOG. Procedurę zmiany uprawnień dostępu do systemu informatycznego lub całkowitego ich odebrania opisuje §11 Instrukcji ZSI. Wyrejestrowanie dla innych użytkowników, nie będących pracownikami ŁOG następuje na podstawie pisemnej decyzji ABI lub wygaśnięcia umowy.

W świetle przywołanych wyżej regulacji wewnętrznych twierdzenie Dyrektora ŁOG zawarte w piśmie OKS.081.1.2024.30.MG z dnia 6 grudnia 2024 r. *„Nie ma możliwości kontrolowania danych osób posiadających nadane uprawnienia do korzystania z przeglądarki i.EGiB.”* – wydaje się wysoce bezpodstawne.

Dodatkowo należy również wskazać na brak umów zawieranych w celu rejestracji nowych użytkowników w systemie informatycznym. § 9 ust. 5 punkt 2 Instrukcji ZSI stanowi: Rejestracja użytkowników nie będących pracownikami ŁOG następuje na podstawie umów zawartych z daną jednostką organizacyjną miasta Łodzi lub użytkownikiem zewnętrznym.

2) W okresie kontrolowanym przyznano 41 loginów podmiotom zewnętrznym pozwalających na dostęp do modułu i.EGiB Portalu SIT – Załącznik nr 3 do Sprawozdania z kontroli. Dostęp otrzymało:

- 5 pracowników PINB,
- 3 pracowników GDDKiA,
- 8 pracowników ŁUW,
- 14 pracowników UMWŁ
- 11 Notariuszy;

Zbadano trzy wnioski instytucji zewnętrznych, które wpłynęły w pierwszym półroczu 2023 roku:

- wniosek PINB w Łodzi z 2 lutego 2023 r. dla 2 osób,
- ŁUW w Łodzi z 2 lutego 2023 r. dla 8 pracowników,
- UMWŁ z dnia 30 maja 2023 r. dla 7 osób.

Zespół kontrolny oprócz wymienionych wniosków nie otrzymał innej dokumentacji obrazującej procedurę udzielania dostępu do i.EGiB. Brak jest w dokumentacji upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób, którym udzielono dostępu. W związku z tym nie znane są zasady udzielenia dostępu, termin ważności upoważnienia, sposób odebrania uprawnień. Na podstawie ewidencji dostępu do przeglądarki i.EGiB przekazanej wraz z piśmie OKS.081.1.2024.34.MG z dnia 31 grudnia 2024 r. można jedynie stwierdzić fakt przyznania dostępu i określić datę jego aktywowania.

Na uwagę zasługuje kwestia umów zawartych przez Dyrektora ŁOG z **notariuszami** *„o udostępnienie bazy danych ewidencji gruntów i budynków za pomocą modułu prezentacji internetowej – przeglądarka ewidencji gruntów i budynków”*. § 1 Umowy stanowi: „Przedmiotem Umowy jest nieodpłatne udostępnienie przez ŁOG w Łodzi bazy danych ewidencji gruntów

i budynków”. Zespół kontrolny podkreśla brak w zapisach umów regulacji prawnych, na podstawie których takie bezpłatne udostępnianie jest realizowane.

Podkreślenia wymaga fakt, że zgodnie z informacjami przekazanymi przez Dyrektora ŁOG – pismo OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024 r. – w okresie kontrolowanym zawarto jedenaście takich umów, wszystkie nadane dostępy są nadal aktywne. Zbadano siedem losowo wybranych umów zawartych z notariuszami o numerach: 84.N.2021, 85.N.2022, 86.N.2023, 87.N.2023, 88.N.2023, 89.N.2023, 90.N.2023. Jak czytamy w § 3 ust. 2 Umowy czytamy: Dostęp do Bazy Danych możliwy jest wyłącznie za pomocą identyfikatora imiennego (loginu) i hasła ustalonego przez upoważnionego pracownika ŁOG. Wszystkie umowy zawarte były na czas nieokreślony. Do wszystkich umów dołączono oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy oraz przestrzegania przepisów prawa w zakresie ODO, oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie danych EGiB, podpisane przez ADO (Dyrektora ŁOG) oraz przez zainteresowanego notariusza.

Wnioski:

- Brak umów zawieranych w celu rejestracji nowych użytkowników w systemie informatycznym będących pracownikami jednostek organizacyjnych miasta Łodzi lub instytucji zewnętrznych - § 9 ust. 5 pkt 2 Instrukcji ZSI.
- Brak regulacji prawnych, na podstawie których realizowane jest bezpłatne udostępnianie danych EGiB notariuszom.
- Brak procedur aktualizacyjnych ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych i ewidencji zarejestrowanych użytkowników systemu informatycznego – w konsekwencji całkowity brak monitoringu udostępniania danych poprzez moduł i.EGiB.
- Brak działającego mechanizmu nadzoru nad przyznanymi dostęпами do modułu i.EGiB.

Zalecenia:

- Obowiązkowe przydzielanie dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe dla użytkowników nie będących pracownikami ŁOG tylko na czas określony, a tym samym wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazie danych EGiB również na czas określony.
- Wypowiedzenie wszystkich umów i dezaktywowanie wszystkich użytkowników modułu i.EGiB mających bezterminowy dostęp do danych EGiB.
- Zmian sposobu logowania dla użytkowników modułu i.EGiB na LOGIN.GOV.PL
- Logowanie do systemu dla użytkowników modułu i.EGiB tylko z zadanego adresu IP.

- Bezwzględne przestrzeganie terminów udostępniania danych określonych we wnioskach lub porozumieniach.

2.2.5 Stosowane sposoby monitorowania i zabezpieczania baz danych przed nieuprawnionym dostępem, ustalić czy wszyscy pracownicy kontrolowanego organu posiadający aktywne dostęp do bazy danych nadal są zatrudnieni.

Zgodnie z informacjami przekazywanymi w piśmie OKS.081.1.2024.2.MW z dnia 9 sierpnia 2024 r. aktywność pracowników w systemie informatycznym jest monitorowana w zakresie wykorzystywania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Administratorzy mogą odtworzyć zdarzenia, które towarzyszyły wykonaniu wydruków, zawierających dane osobowe pojawiające się na dokumentach typu: wypisy, wyrisy, zawiadomienie o zmianie, eksporty typu GML. Administrator ma możliwość odtworzenia: kto wykonał dany raport/wydruk/eksport, kiedy, na jakiej maszynie (IP komputera) i zakres wykorzystanych danych osobowych.

Logi systemowe zawierają informacje o wydrukach i eksportach, lecz wyłącznie w zakresie danych osobowych dla standardowych dokumentów. Przez „standardowe dokumenty” rozumiane są tu wyżej wymienione dokumenty generowane przez oprogramowanie, posiadające ustalony układ, najczęściej przeznaczone do przekazania klientowi, takie jak np. wypisy z rejestru gruntów.

Jak wynika z pisma OKS.081.1.2024.2.MW z dnia 9 sierpnia 2024 r. pracownik ma przyznawane uprawnienia niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków. Nie można tego jednak stwierdzić na podstawie przekazanych przez jednostkę kontrolowaną dokumentów. Przeanalizowane wnioski o rejestrację/rozszerzenie uprawnień – stanowiące Załączniki Nr 1a do Instrukcji ZSI nie zawierają opisu szczegółowych funkcjonalności aplikacji, do której pracownik otrzymał dostęp. Zakres dostępu do aplikacji posiada jedynie cztery zdefiniowane poziomy: przeglądanie, edycja, wydruki, zarządzanie. Nie można więc określić czy pracownik posiadający upoważnienie dostępu do zbioru danych na przykład „EGBiL” w zakresie „przeglądanie, wydruk” po zalogowaniu się do dedykowanego oprogramowania jest w stanie – pomimo sprzeczności z jego zakresem obowiązków – wykonać skorowidz podmiotów dla wybranego obrębu i zapisać go w pliku dowolnego formatu.

Zespół kontrolujący dnia 9 lipca 2024 r. pismem GIK-I.431.9.2024 wystąpił z pytaniami do kierownika jednostki kontrolowanej dotyczącymi przyjętych sposobów regulowania i stopniowania uprawnień pracowników w dostępie do bazy danych EGiB poprzez blokowanie czy ograniczanie zawartości raportów, eksportów zestawień czy wydruków (np. poprzez ograniczenie ilości wierszy eksportu, ilości działek jakich dotyczy zestawienie (skorowidz), czy liczby podmiotów jaki ma zawierać raport generowany przez operatora. Pytania dotyczyły również ograniczeń w drukowaniu raportów i zestawień, zapisywania wyników do plików w formatach edytowalnych (TXT, PDF itp.), korzystania z nośników zewnętrznych, dostępu do poczty elektronicznej w zakresie przesyłania

załączników, oraz możliwości korzystania z serwerów FTP lub innych dysków sieciowych.

Dyrektor ŁOG w piśmie OKS.081.1.2024.2.MW z dnia 9 sierpnia 2024 r. oświadczył, że pracownicy posiadają dostęp w pełnym zakresie wynikającym z funkcjonalności aplikacji. W przywołanym piśmie czytamy również:

„Zawartość raportów nie jest ograniczona ilością wierszy. Wprowadzenie takich ograniczeń spowodowałoby nieracjonalne utrudnienia i uniemożliwiłoby efektywną realizację zadań, zwłaszcza przy obsłudze interesantów oraz udostępnianiu danych zgromadzonych w rejestrze publicznym.”

„Pracownik posiada uprawnienia do drukowania raportów i zestawień, zapisywania wyników do plików zewnętrznych. Na poziomie systemu operacyjnego (MS Windows) wszyscy pracownicy posiadają możliwość drukowania. Z kolei ze specyfiki działania systemu operacyjnego wynika, że jeśli posiadają możliwość drukowania, to jednocześnie istnieje możliwość zapisywania dokumentów w pliku zewnętrznym.”

„Raporty, zestawienia, eksporty mogą być generowane w zależności od tworzonego zestawienia i ograniczeń systemu operacyjnego do plików: XLS, CSV, TXT, DOC, PDF, CIV, CML, SHP, HTML.”

Pracownik ma ograniczony dostęp do poczty elektronicznej w zakresie przesyłania załączników. Każdy z pracowników uzyskujący dostęp do domeny otrzymuje dostęp do służbowej skrzynki pocztowej, za wyjątkiem pracowników obsługi technicznej, z limitem objętości załącznika i limitem na objętość skrzynki.”

„W ŁOG nie ma usługi FTP. Korzystanie z zewnętrznego serwera FTP nie jest blokowane, podobnie jak możliwość korzystania z webowych dysków wirtualnych.”

Zdaniem Zespołu kontrolującego powyższe regulacje stoją w jawnej sprzeczności z zasadą minimalnych uprawnień opisaną w Instrukcji ZSI. Zdaniem Kontrolujących powyższe oznacza, że pracownik ŁOG zatrudniony na dowolnym stanowisku, niezależnie od zapisów Zakresu obowiązków, działający w złej wierze, może po otrzymaniu loginu i hasła do aplikacji GEO-INFO wykonać zestawienie działek i podmiotów EGiB dla kilku obrębów, zapisać otrzymany wynik w pliku dowolnego formatu i bez trudu umieścić go na darmowym dysku internetowym, lub w inny sposób udostępnić osobie nieuprawnionej. Dane mogły być również skopiowane na nośnik zewnętrzny, gdyż jak czytamy w wymienionym wyżej piśmie z dnia 9 sierpnia 2024 roku: *„Używanie przez pracowników w kontrolowanym okresie nośników danych było dozwolone. Odstąpiono od wykorzystywania zarejestrowanych przez administratorów nośników, ze względu na niewielkie zwiększenie bezpieczeństwa, kosztem utrudnień w wydawaniu danych.*

(...) W chwili obecnej zewnętrzne nośniki mogą być używane wyłącznie przez kadrę kierowniczą.”

Dyrektor ŁOG w piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. oświadcza, iż z chwilą zakończenia zatrudnienia pracownika w Łódzkim Ośrodku Geodezji, przy okazji wypełniania karty obiegowej odbierane są posiadane przez niego uprawnienia, blokowane dostępy w systemach zarządzanych przez ŁOG oraz przygotowywane i wysyłane wnioski do administratorów systemów zewnętrznych.

Wnioski:

- Brak opracowanych procedur bazujących na funkcjonalności systemu informatycznego używanego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – pozwalających na ograniczaniu możliwości udostępniania informacji z bazy danych w zależności od zakresu obowiązków pracownika.

Zalecenia:

- Ograniczenie do niezbędnego minimum na danym stanowisku (z uwzględnieniem faktycznie wykonywanych czynności, generowanych dokumentów i wykorzystywanych narzędzi systemu teleinformatycznego) możliwości wykonywania raportów, zestawień itd. zawierających dane osobowe. W wyżej wymienionym zakresie protokolarne monitorowanie przez przełożonych, aktywności pracowników ŁOG mających dostęp do danych osobowych.

2.2.6 Osoby odpowiedzialne za zabezpieczanie baz danych, kto nadzoruje korzystanie z dostępu do baz danych, jak często w jaki sposób, czy jest to odnotowywane.

Instrukcja ZSI wyróżnia m.in. następujące funkcje:

- administrator sieci AS – pracownik ŁOG zajmujący się administrowaniem siecią informatyczną;
- administrator baz danych – pracownika ŁOG zajmujący się administrowaniem bazą danych;
- administrator aplikacji – pracownik ŁOG, zajmujący się administrowaniem aplikacjami użytkowymi.

Szczegóły opisano w punkcie 1.1 niniejszego Sprawozdania. Zadania te wykonują pracownicy Działu Obsługi Informatycznej i Wdrożeń. Czynności podzielone są pomiędzy dwa zespoły: Zespół wdrożeń i administratorów aplikacji i Zespół administratorów systemowych.

§ 4 ust 7 Instrukcji ZSI stanowi: Kierownik komórki organizacyjnej powinien okresowo kontrolować i weryfikować zasadności posiadanych przez pracowników podległej jednostki organizacyjnej uprawnień (przynajmniej raz na 3 miesiące). W przypadku stwierdzenia niezasadności, dostęp do systemu winien być niezwłocznie cofnięty.

§13 ust. 2 Instrukcji ZSI definiuje okresowy sposób weryfikacji przydzielonych uprawnień dostępu do systemu: Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany, co najmniej raz na kwartał dokonać weryfikacji przydzielonych uprawnień dla każdego pracownika w swojej komórce organizacyjnej. W przypadku, gdy stwierdzi nieprawidłowości, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt do ABI (z uwagi na niedostosowanie Instrukcji do obowiązujących regulacji prawnych: domyślnie do IOD).

Dyrektor ŁOG pismem OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024 r. odnosząc się do żądania przekazania dokumentacji potwierdzającej wykonywanie opisanego wyżej zobowiązania oświadcza: W wyniku weryfikacji uprawnień przydzielonych każdemu podległemu pracownikowi, przeprowadzonej przez Kierowników komórek organizacyjnych w okresie kontrolowanym, nie stwierdzono nieprawidłowości wymagających odebrania uprawnień poprzez złożenie stosownego wniosku (załącznik nr 1b lub nr 1a). W związku z powyższym brak dokumentacji potwierdzającej takie zdarzenie.

Według § 11 Instrukcji PDO upoważnienie do przetwarzania danych osobowych podlega cofnięciu (wygasa) m. in. ze względu na:

- zakończenie zatrudnienia w ŁOG lub zakończenie świadczenia pracy przez osobę upoważnioną, zakończenie praktyki, stażu itp.;
- upływ czasu, na który zostało nadane;
- decyzję kierownika komórki organizacyjnej, jeśli występują okoliczności uzasadniające odebranie upoważnienia.

Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w urzędzie (§ 14 Instrukcji PDO, rozdział 7) prowadzona jest w formie elektronicznej przez ABI we współpracy z AS i komórkami organizacyjnymi. Zgodnie z § 15 Instrukcji PDO po wpisaniu przez ABI upoważnienia do ewidencji prowadzonej w formie elektronicznej, AS nadaje użytkownikowi systemu informatycznego identyfikator, umieszczając go w ewidencji prowadzonej w formie rejestru elektronicznego.

Rozdział 11, ostatni Instrukcji PDO reguluje zasady powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym. Kierownik komórki organizacyjnej niezwłocznie informuje ABI o każdej potrzebie zawarcia umowy, o każdej zawartej umowie i jej treści. Powierzenie przetwarzania danych osobowych dopuszczalne jest wyłącznie podmiotowi zewnętrznemu, który przestrzega zasad ochrony danych osobowych wynikających z przepisów prawa oraz daje rękojmię należytej ochrony powierzonych danych.

Ewidencja zarejestrowanych użytkowników systemu informatycznego zgodnie z § 5 ust. 1 Instrukcji ZSI powinna być prowadzona w postaci elektronicznej przez Administratora Sieci AS.

Dyrektor ŁOG pismem OKS.081.1.2024.32.MG z dnia 20 grudnia 2024 r. odpowiadając na pytanie kontrolujących informuje, iż ewidencja zdefiniowana w Rozdziale 7 Instrukcji PDO nie jest tożsama z ewidencją opisaną w § 5 ust. 1 Instrukcji ZSI. Ewidencja upoważnień do przetwarzania danych osobowych jest prowadzona przez IOD. W wymienionym powyżej piśmie przedstawiono zakres danych obu ewidencji.

Procedurę zmiany uprawnień dostępu do systemu informatycznego lub całkowitego ich odebrania opisuje § 11 Instrukcji ZSI. Wyrejestrowanie pracownika ŁOG następuje z chwilą ustania stosunku pracy lub na podstawie decyzji ABI lub AD. Dla innych użytkowników na podstawie pisemnej decyzji ABI, Dyrektora ŁOG lub wygaśnięcia umowy.

Zespół kontrolny nie otrzymał dokumentacji cofnięcia upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub zmiany uprawnień dostępu do systemu informatycznego lub całkowitego ich odebrania na podstawie decyzji kierownika komórki organizacyjnej lub ABI (obecnie IOD).

Wnioski:

- Brak działającego mechanizmu kontroli dostępu do i.EGiB. Dostępy wydane na czas nieokreślony pracownikom UMŁ i użytkownikom zewnętrznym nie są w żaden sposób monitorowane i aktualizowane. Istniejące regulacje w tym zakresie wprowadzone Zarządzeniem nr 63/W/2012 Dyrektora ŁOG z dnia 2 listopada 2012 r. nie były nigdy zrealizowane [§11 Instrukcji ZSI lub §11 Instrukcji PDO].
- Brak potwierdzenia przeprowadzonych weryfikacji uprawnień przydzielonych pracownikom ŁOG w systemie informatycznym.

Zalecenia:

- Z uwagi na dublowanie się danych w ewidencjach:
 - osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - zarejestrowanych użytkowników systemu informatycznego;

należy rozważyć zmianę procedur organizacyjnych, tak aby nadzór nad dostępem do baz danych był realnie wykonywany przez zdefiniowanego administratora (pod kontrolą IOD).

- Opracować procedurę stałego monitoringu zakresów przyznaných dostępów i okresowego raportowania o przeprowadzonych weryfikacjach.

2.2.7 Informacje o wszystkich znanych przez organ kontrolowany przypadkach przekroczenia uprawnień.

Pod adresem internetowym:

<https://ikonto.log.lodz.pl/installation/public/ZAWIADOMIENIE.pdf> znajduje się zawiadomienie o naruszeniu ochrony danych osobowych z dnia 18 kwietnia 2024 r. Łódzki Ośrodek Geodezji powiadamia w nim między innymi:

„w okresie lipiec-grudzień 2022 r. doszło do naruszenia ochrony danych osobowych w postaci nieuprawnionego pobrania przez osobę posiadającą dostęp do danych z ewidencji gruntów i budynków (EGiB). Pobrane zostały dane dotyczące osób zarejestrowanych w bazie danych EGiB, posiadających w tym czasie prawa do nieruchomości gruntowych. Dane zostały bezprawnie udostępnione osobom trzecim. (...)

Osoby znajdujące się w bazie danych ewidencji gruntów i budynków, które w okresie lipiec-grudzień 2022 r. posiadały prawa do nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych. (...)

Z zawiadomienia skierowanego do ŁOG przez organy ścigania wynika, że w toku postępowania prowadzonego przez Prokuraturę Okręgową w Łodzi, I Wydział Śledczy oraz Centralne Biuro Antykorupcyjne, ustalono, że w okresie od lipca do grudnia 2022 roku doszło do nielegalnego pobrania z zasobów EGiB, zbioru danych obejmującego: numer działki, jej powierzchnię, adres, numer księgi wieczystej, wskazanie innego dokumentu określającego prawa, rodzaj władania, podmiot władający (w przypadku osób fizycznych wraz z numerem PESEL, a w przypadku osób prawnych wraz z numerem REGON oraz NIP), adres zamieszkania władającego oraz adres do korespondencji, dotyczących najprawdopodobniej wszystkich zabudowanych i niezabudowanych nieruchomości gruntowych w Łodzi.(...)”

2.2.8 Zasady wykonywania i przechowywania kopii bezpieczeństwa.

Zgodnie z § 17 i 18 Instrukcji ZSI:

Kopie bezpieczeństwa (backup) wykonywane są jedną z dwóch metod: backup centralny wykonywany z wykorzystaniem systemu Tiyoli Storage Manager; backup lokalny wykonywany z wykorzystaniem dedykowanych macierzy dyskowych oraz płyt DVD. Jeśli nie określono inaczej, to kopie bezpieczeństwa powinny być wykonywane zgodnie z następującymi zasadami: administratorzy sieci komputerowych oraz administratorzy baz danych zobowiązani są zapewnić systematyczną archiwizację danych na zapasowych dyskach oraz dostępnych nośnikach magnetycznych; dane archiwizowane na przenośnych nośnikach muszą być przechowywane w miejscach zabezpieczonych przed kradzieżą i zniszczeniem. Wykaz kopii archiwalnych jest prowadzony przez pracowników komórki organizacyjnej właściwej w sprawach zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa systemów informatycznych ŁOG. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek dokonywać weryfikacji wykazu pod względem zgodności z przepisami prawa schematu wykonywanych kopii archiwalnych. Kopie archiwalne danych wykonywane są na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej. Zakres kopii, nośnik i sposób przechowywania określone są we wniosku.

Kopie danych wykonywane są zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Czas przechowywania kopii zapasowych zależy od aktualności zapisanych danych oraz potrzeby tworzenia kolejnych kopii. Jeśli przepisy nie stanowią inaczej to czas przechowywania kopii zapasowych należy ograniczyć do: 1) codziennych – 1 tydzień; 2) tygodniowych – 1 miesiąc; 3) miesięcznych – 1 rok. System kopii zapasowych musi zapewnić dostęp do co najmniej 2 ostatnich kopii danych.

W piśmie OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. Dyrektor ŁOG oświadcza: Baza danych systemu Geo-Info jest na bieżąco – raz na dobę – backupowana za pomocą oprogramowania CommVault Simpana. Oprogramowanie jest używane zarówno przez Urząd Miasta Łodzi, jak i przez Łódzki Ośrodek Geodezji. ŁOG posiada licencje na 12 TB zasobu poddawanego

archiwizacji. Backup wykonywany jest na serwer znajdujący się w oddległej, zapasowej serwerowni należącej do UMŁ. W analogiczny sposób backupowane są inne elementy wchodzące w skład oprogramowania Geo-Info. Są to jednak zasoby, które zmieniają się zdecydowanie rzadziej. Aplikacja Geo-Info współpracuje z repozytorium dokumentów w ŁOG, gromadzącym i udostępniającym m.in. zdigitalizowane mapy, operaty techniczne oraz akty notarialne. Repozytorium jest backupowane na bieżąco do w/w serwerowni zapasowej UMŁ. Mniej istotne zasoby są backupowane na znajdującą się w serwerowni głównej pamięć taśmową TSM, z zachowaniem 30-dniowej retencji. Ponadto zgodnie z określoną przepisami częstotliwością kopie bazy danych EGİB przekazywane są do WINGiK.

2.3 Ocena aktualności wnioskowanych przez Prezydenta dostępów do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach (ZSiN). Dotyczy też bieżącego wnioskowania o odebranie uprawnień dla osób po ustaniu stosunku pracy bądź długiej nieobecności.

Dyrektor ŁOG pismem nr OKS.081.1.2024.1.MW z dnia 21 czerwca 2024 r. przekazał wnioski kierowane do Głównego Geodety Kraju o dostęp do danych EGİB za pomocą ZSiN. Przekazano kopie wniosków o przyznanie uprawnień dostępu dla 43 osób, z czego o odebranie uprawnień dla 14 osób. Trzydzieści wniosków o odebranie uprawnień przygotowane zostały dnia 14 lutego 2024 r. jeden wniosek 20 czerwca 2024 r. Na dzień przeprowadzania kontroli 29 osób posiadało dostęp do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach. Należy zwrócić uwagę, że w trzynastu przypadkach wnioskowano o odebranie uprawnień na długo po rozwiązaniu umowy o pracę. Zaobserwowana zwłoka wynosiła od 198 do 1208 dni, w dwóch przypadkach rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło przed 1 stycznia 2021 r. (początkiem okresu kontrolowanego).

Wnioski:

- Wnioski o odebranie dostępu do danych EGİB za pomocą ZSiN nie były kierowane do GGK w chwili rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem. Trzydzieści na czterdzieści wniosków zostało przygotowanych w ramach jednorazowej akcji, będącej odpowiedzią na zaobserwowane nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki.

Zalecenia:

- Opracować procedurę mającą na celu stałe monitorowanie dostępu pracowników ŁOG do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach, uwzględniającą długotrwałą nieobecność pracownika, zmianę zakresu powierzonych obowiązków czy ustanie stosunku pracy.

IV. Pozostałe informacje.

Zgodnie z § 52 ust. 5 Ustawy o kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo przedstawienia stanowiska do sprawozdania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania.

Niniejsze *Sprawozdanie z kontroli* sporządzono w postaci elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Klaudiusz Rembowski

**Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego**

/pismo podpisane elektronicznie/

Załączniki.

- Załącznik nr 1 i 1.1 - Zasoby pracownicze ŁOG realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.
- Załącznik nr 2 - Ewidencja zarejestrowanych użytkowników modułu i.EGiB - Pracownicy UMŁ
- Załącznik nr 3 - Ewidencja zarejestrowanych użytkowników modułu i.EGiB - instytucje zewnętrzne.
- Załącznik nr 4 - Zestawienie administratorów aplikacji.