



RPW/23124/2023 P
Data: 2023-10-26

Reguły 24.10.2023 r.

Radne Gminy Michałowice
Joanna Chilarska
joanna.chilarska@rada.michalowice.pl
Anna Kamińska
anna.kaminska@rada.michalowice.pl
Agnieszka Paradowska
agnieszka.paradowska@rada.michalowice.pl



Małgorzata Pachecka
Wójt Gminy Michałowice

za pośrednictwem Przewodniczącej Rady Gminy Michałowice

ZAPYTANIE RADNYCH

W lipcu tego roku mieliśmy do czynienia z niedopuszczalną sytuacją, kiedy to wyszło na jaw, że na serwerach bip.cuw.michalowice.pl są zdjęcia z wyjazdów szkoleniowych i integracyjnych pracowników Centrum Usług Wspólnych, na których prezentowane były kontrowersyjne zachowania pracowników CUW. Wszystkie te sprawy wpływają negatywnie na wizerunek Gminy Michałowice oraz pracowników zatrudnionych w urzędzie gminy i jednostkach pomocniczych. W związku z tym prosimy o szczegółowe informacje.

Dotyczy IT

1. Jakie są procedury bezpieczeństwa informacji w CUW? Prosimy o przedstawienie stosownych dokumentów.
2. Jaka jest ścieżka akceptacji materiałów zamieszczonych na stronach i podstronach www.bip.cuw.michalowice.pl ?
3. Kto jest odpowiedzialny za publikację na stronach i podstronach?
4. Czy w CUW są i były przeprowadzane audyty w zakresie bezpieczeństwa informatycznego i przetwarzania danych?
5. Jeśli tak, to prosimy o listę od 1 stycznia 2019 roku do dnia dzisiejszego.
6. Jeśli tak, to prosimy o informację dotyczącą jego zakresu, dane audytora, kopie protokołów poaudytowych.
7. Jeśli były zalecenia w audytach prosimy o potwierdzenie wykonania/zrealizowania zaleceń poaudytowych.
8. Prosimy przedstawić procedurę nadawania dostępu do systemów i zasobów informatycznych.
9. Przedstawienie listy osób upoważnionych do zamieszczania materiałów na stronie i podstronie bip.cuw.michalowice.pl wraz z zakresem tych uprawnień.

Dotyczy szkoleń i wyjazdów integracyjnych

1. Lista szkoleń pracowników w zakresie od 1 stycznia 2019 roku do dnia dzisiejszego.
2. Lista wyjazdów, spotkań integracyjnych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu CUW od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia dzisiejszego.

3. W przypadku szkoleń proszę o przedstawienie agendy, materiałów szkoleniowych i szczegółowego zakresu.
4. Dane firmy lub nazwisko szkoleniowca.
5. Listę osób uczestniczących w szkoleniach.
6. Wykaz delegacji pracowników od 1 stycznia 2019 do dnia dzisiejszego. Miejsce, cel.
7. Kopie wniosków o wyjazd delegacyjny.
8. Listę wniosków o zaliczkę od 1 stycznia 2019 roku do dnia dzisiejszego. Imię nazwisko cel, kwota, kopia wniosku o zaliczkę, kopia rozliczenia wraz z załącznikami.
9. Kopię faktur kosztowych za usługi transportu, noclegu, cateringu, organizatorów wyjazdów (szkoleń, integracji) od 1 stycznia 2019 roku do dnia dzisiejszego.
10. Kopię materiałów szkoleniowych w tym prezentacji pdf. wydruków na podstawie których były prowadzone szkolenia.
11. Oferty na usługi cateringowe na potrzeby szkoleń i wyjazdów integracyjnych. W przypadku ofert wysyłanych drogą mailową prosimy o załączniki.
12. Kopię zamówienia na usługi cateringowe, noclegowe na potrzeby organizacji szkoleń i integracji pracowników.
13. Zgody na organizację szkolenia wyjazdowego przez pracowników.
14. Kopię polis ubezpieczeniowych wykupionych dla uczestników szkoleń i wyjazdów integracyjnych.

Z poważaniem,
Joanna Chilarska

Anna Kamińska

Agnieszka Paradowska