



Gołdap, 01 września 2026 r.

Urząd Miejski w Gołdapi

Plac Zwycięstwa 14

19-500 Gołdap

WA.003.9.2026

Pan Maciej Kordjak
Przewodniczący Komisji Budżetu
i Rozwoju Gospodarczego
Rady Miejskiej w Gołdapi

Odpowiedź na zapytanie z dnia 18.08.2026 r.

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 18 sierpnia 2026 r. w sprawie braku pobrania i terminowego przekazania Radzie korespondencji z WSA, wygaśnięcia certyfikatu integracji ePUAP oraz organizacji obiegu dokumentów w sprawie I SA/OI 148/26, tytułem wstępu zanim przekażę odpowiedź na poszczególne pytanie informuję, iż 5 października 2021 r. weszła w życie Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. 2020 poz. 2320 / Dz. U. z 2026 r. poz. 3, 507.). Zgodnie z Art. 8 ww. ustawy Podmioty Publiczne, w tym Urząd Miejski w Gołdapi mają prawny obowiązek posiadania aktywnego adresu do e-Doręczeń (ADE) od 1 stycznia 2025 roku. 31 grudnia 2025 roku zakończył się 12 miesięczny okres przejściowy i od 1 stycznia 2026 r. zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy e-Doręczenia stanowią podstawowy i nadrzędny kanał oficjalnej komunikacji elektronicznej dla podmiotów publicznych. Jednocześnie zgodnie z art. 147 ustawy ePUAP przestał być równorzędnym kanałem komunikacji i jest obecnie wygaszany, pisma wysyłane przez ePUAP są obecnie skuteczne prawnie wyłącznie wtedy, gdy pozwalają na to przepisy szczególne.

W związku z powyższym z analizy dokumentów przychodzących i rejestrowanych w elektronicznym systemie obiegu dokumentów wynika, iż w okresie gdy certyfikat był nieważny Punkt Obsługi Mieszkańców zarejestrował 6 529 przesyłek przychodzących z czego 1444 pochodziło z e-doręczeń i KSEF natomiast 40 z ePUAP. Jak widać pisma pochodzące z platformy ePUAP stanowią marginalną część korespondencji i często zdarza się sytuacja gdy danego dnia z ePUAP nie przychodzi żadna wiadomość lub wpływa jedna w tygodniu. Dodatkowo jak przekazano w notatce z 11 sierpnia 2026 r. system nie wyświetlał żadnego komunikatu o błędzie, tylko informację, iż nie ma przesyłek do pobrania co w tamtym czasie wprowadziło pracowników

w błąd i zostało odebrane jako normalne działanie systemu. Integracja systemu elektronicznego obiegu dokumentów i ePUAP automatyzuje cały proces pobierania wiadomości, stąd również mimo logowania bezpośrednio do skrzynki ePUAP korespondencja nie była dostępna, z uwagi, iż znajdowała się w tzw. buforze pomiędzy systemami. W rezultacie oba systemy prezentowały pracownikom Urzędu Miejskiego fałszywy stan braku nowych wiadomości.

Jednocześnie w przypadku certyfikatów służących zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji z ePUAP nie przychodzą żadne powiadomienia o zbliżającym się terminie jego wygaśnięcia lub końcu ważności. Okresu ważności należy pilnować samodzielnie, a proces odnowienia odbywa się elektronicznie poprzez złożenie ponownego wniosku o wydanie certyfikatu do integracji z platformą ePUAP po zalogowaniu na konto z uprawnieniami administratora podmiotu publicznego w systemie ePUAP do Ministra właściwego do spraw informatyzacji tj. do Ministerstwa Cyfryzacji.

Wszystkie czynniki tj. obowiązek przesyłania korespondencji poprzez e-doręczenia, ilość pism przychodzących różnymi kanałami: tradycyjnie, mailowo, poprzez e-doręczenia, KSEF oraz ePUAP, a także brak powiadomień sprawiły, iż początkowo problem był niezauważalny i trudny do wychwycenia. Jednocześnie wstępna analiza dokumentów, które oczekiwały na pobranie w okresie nieważnego certyfikatu nie wywołała skutków prawnych w związku z obowiązującą ustawą o doręczeniach elektronicznych.

Poniżej przesyłam, odpowiedzi na zadane pytania, w części w jakiej możliwe było przygotowanie wiarygodnych i zweryfikowanych informacji, w pozostałym zakresie z uwagi na obszerność i dużą szczegółowość poszczególnych 60 pytań nie było możliwe zweryfikowanie wszystkich okoliczności i przekazanie wszystkich odpowiedzi, zostanie to zdrobnione w możliwie najkrótszym terminie.

A. Chronologia zdarzenia i jego wykrycie

1. Proszę podać dokładną datę i godzinę, od której certyfikat wykorzystywany do autoryzacji połączeń API pomiędzy systemem obiegu dokumentów Urzędu a ePUAP był nieważny. Jeżeli moment utraty ważności certyfikatu i moment faktycznego przerwania synchronizacji były różne, proszę wskazać obie daty i godziny.

Certyfikat otrzymaliśmy 2024.05.15 o godz. 12:16 okres ważności certyfikatu wynosił 2 lata.

2. Proszę wskazać, na podstawie logów systemowych, datę i godzinę pierwszej nieskutecznej próby synchronizacji lub pobrania korespondencji po utracie ważności certyfikatu.

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

3. Kiedy i w jaki sposób Urząd po raz pierwszy uzyskał informację o terminie końca ważności tego certyfikatu albo o zbliżającym się terminie jego wygaśnięcia? Proszę wskazać dokument, system lub powiadomienie, z którego ta informacja wynikała.

W przypadku certyfikatów służących zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji z ePUAP nie przychodzą żadne powiadomienia o zbliżającym się terminie jego wygaśnięcia lub końcu ważności. Okresu ważności należy pilnować samodzielnie.

4. Kiedy po raz pierwszy zauważono, że integracja ePUAP z systemem obiegu dokumentów nie działa prawidłowo, oraz kto - ze wskazaniem stanowiska lub funkcji - stwierdził tę nieprawidłowość?

Tak jak opisano w notatce z 11 sierpnia 2026 r. analizę przeprowadził w dniu 3 lipca 2026 r. Kierownik Biura Informatyki – Piotr Mietliński.

5. Jakie konkretne zdarzenie, sygnał lub brak oczekiwanej korespondencji spowodował rozpoczęcie diagnostyki problemu?

Zgłoszenie Punktu Obsługi Mieszkańców o braku od jakiegoś czasu dokumentów pobieranych z ePUAP.

6. Proszę przedstawić chronologiczne zestawienie wszystkich czynności podjętych od pierwszego sygnału o nieprawidłowości do pełnego przywrócenia działania integracji, z podaniem dat, godzin, komórek organizacyjnych, stanowisk osób wykonujących czynności oraz udziału podmiotów zewnętrznych.

Poniżej zestawienie chronologiczne:

- w piątek 3 lipca 2026 r. około godz. 12:00 Piotr Mietliński zauważył, iż problemem z działaniem systemu obiegu dokumentów w zakresie odbierania korespondencji z ePUAP jest nieważny certyfikat; po czym niezwłocznie tego samego dnia tj. 3 lipca 2026 r. przygotował żądanie certyfikatu (CSR) a następnie o godz. 13:39 przesłał wniosek do Ministra Cyfryzacji o wydanie certyfikatu dla systemu teleinformatycznego służącego zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji z ePUAP zgodnie z obowiązującą na ePUAP procedurą:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/wydanie-certyfikatu-dla-systemu-teleinformatycznego-sluzacemu-zapewnieniu-bezpieczenstwa>,
- 7 lipca 2026 r. o godz. 09:17 na skrzynkę mailową Piotr Mietliński otrzymał wiadomość z wygenerowanym certyfikatem,
- w okresie od poniedziałku 13 lipca 2026 r. do wtorku 4 sierpnia 2026 r. Piotr Mietliński przebywał na urlopie,
- w czwartek 6 sierpnia 2026 r. o godz. 08:56 przesłano certyfikat do obsługi elektronicznego obiegu dokumentów w celu wgrania do systemu,

- w czwartek 6 sierpnia 2026 r. o godz. 14:09 system automatycznie pobrał zaległe dokumenty z ePUAP, o godz. 14:14 otrzymano odpowiedź z potwierdzeniem o prawidłowej aktualizacji certyfikatu w systemie elektronicznego obiegu dokumentów,
 - we wtorek 11 sierpnia 2026 r. pracownicy Urzędu mieli możliwość zapoznania się z pobranymi dokumentami.
7. Kiedy rozpoczęto i kiedy zakończono szczegółową analizę logów, o której mowa w notatce służbowej z 11 sierpnia 2026 r., oraz, kto ją przeprowadził?

Odpowiedzi udzielono w pkt. 6.

8. Kiedy dokładnie ustalono, że bezpośrednią przyczyną braku synchronizacji było wygaśnięcie certyfikatu autoryzacyjnego?

Odpowiedzi udzielono w pkt. 6.

9. Kiedy dokładnie wystąpiono o wydanie nowego certyfikatu, do jakiego podmiotu skierowano wniosek, w jakiej formie go złożono i kto dokonał tej czynności? Proszę podać datę i godzinę oraz numer zgłoszenia lub sprawy, jeżeli został nadany.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 6.

Wniosek o wydanie certyfikatu do integracji z platformą ePUAP składa się elektronicznie po zalogowaniu na konto z uprawnieniami administratora podmiotu publicznego w systemie ePUAP do Ministra właściwego do spraw informatyzacji tj. do Ministerstwa Cyfryzacji.

10. Proszę podać daty i godziny: wydania lub udostępnienia nowego certyfikatu, jego odbioru przez Urząd, instalacji, odnowienia tokenów autoryzacyjnych, pierwszej poprawnej synchronizacji oraz pełnego zakończenia wstecznego pobierania zaległej korespondencji.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 6.

B. Certyfikat, jego ważność i system monitorowania

11. Proszę zidentyfikować certyfikat, którego wygaśnięcie wskazano jako przyczynę braku synchronizacji: rodzaj i przeznaczenie certyfikatu, wystawcę, numer seryjny lub odcisk identyfikacyjny, okres ważności od do oraz system lub usługę, w której był wykorzystywany.

Certyfikat dla systemu teleinformatycznego służący zapewnieniu bezpieczeństwa wymiany informacji z ePUAP wydawany jest przez Ministerstwo Cyfryzacji zgodnie z procedurą opisaną na platformie ePUAP:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/wydanie-certyfikatu-dla->

[systemu-teleinformatycznego-sluzacemu-zapewnieniu-bezpieczenstwa](#). Okres ważności wskazano w pkt. 1.

Certyfikat był wykorzystywany do systemu obiegu dokumentów.

12. Kiedy ten certyfikat został pierwotnie zainstalowany lub ostatnio odnowiony przed zdarzeniem oraz przez kogo ze wskazaniem stanowiska, komórki organizacyjnej albo wykonawcy zewnętrznego?

Na bazie dostępnych informacji trudno jednoznacznie określić datę pierwotnej instalacji natomiast prawdopodobnie certyfikat po raz pierwszy został wygenerowany w 2018 r. kiedy Urząd Miejski w Gołdapi wdrożył system do elektronicznego obiegu dokumentów Intradok. Certyfikat był systematycznie odnawiany co 2 lata przez Piotra Mietlińskiego kolejno: 14.05.2020 r., 13.05.2022 r. i ostatnio 15.05.2024 r.

13. Czy data wygaśnięcia certyfikatu była odnotowana w dokumentacji Urzędu, rejestrze certyfikatów, systemie zarządzania zasobami IT, kalendarzu, systemie zgłoszeniowym lub innym narzędziu? Jeżeli tak, proszę wskazać gdzie i od kiedy.

Rejestr certyfikatów i kluczy prowadzony jest w dedykowanej, szyfrowanej bazie danych.

14. Kto był formalnie odpowiedzialny za monitorowanie terminu ważności certyfikatu i rozpoczęcie procedury jego odnowienia lub wymiany przed wygaśnięciem? Proszę wskazać stanowisko, komórkę organizacyjną oraz ewentualnego zastępcę.

Za monitorowanie terminu ważności certyfikatu i rozpoczęcie procedury jego odnowienia lub wymiany przed wygaśnięciem odpowiedzialny jest Kierownik Biura Informatyki – Piotr Mietliński.

15. Z jakiego dokumentu wynikał zakres odpowiedzialności wskazany w odpowiedzi na pytanie nr 14 - w szczególności regulaminu organizacyjnego, zakresu czynności, procedury IT, instrukcji, umowy z wykonawcą lub polecenia służbowego? Proszę przekazać kopię odpowiedniego dokumentu.

<https://bip.goldap.pl/regulamin-organizacyjny.html>

Regulamin Organizacyjny określa zadania Biura Informatyki w tym zadania związane z administrowaniem i utrzymaniem serwerów, systemów teleinformatycznych oraz sieci komputerowych w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

16. Czy w Urzędzie prowadzony był w dniu wygaśnięcia certyfikatu aktualny rejestr certyfikatów, kluczy, tokenów i innych danych uwierzytelniających wykorzystywanych przez krytyczne systemy? Jeżeli tak, proszę przekazać część dotyczącą przedmiotowego certyfikatu, z wyłączeniem danych, których ujawnienie mogłoby naruszyć bezpieczeństwo systemów.

Rejestr certyfikatów, kluczy tokenów i innych danych uwierzytelniających prowadzony jest w dedykowanej, szyfrowanej bazie danych. Nie ma możliwości przekazania informacji w sposób, który nie naruszałby

bezpieczeństwa tych danych.

17.Czy przed wygaśnięciem certyfikatu funkcjonował automatyczny lub manualny mechanizm przypominania o końcu jego ważności? Jeżeli tak, proszę wskazać progi czasowe, np. 90, 60, 30, 14 lub 7 dni przed wygaśnięciem, oraz osoby lub adresy, na które kierowano powiadomienia.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 3.

18.Czy w odniesieniu do tego certyfikatu wygenerowano jakiekolwiek ostrzeżenie, przypomnienie, e-mail, zgłoszenie serwisowe lub komunikat o zbliżającym się terminie wygaśnięcia? Jeżeli tak, proszę podać datę, odbiorcę i sposób reakcji oraz przekazać kopie tych powiadomień.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 3.

19.Jeżeli mechanizm przypominania o wygaśnięciu certyfikatu nie funkcjonował albo nie obejmował tego certyfikatu, proszę wyjaśnić, dlaczego oraz czy taki sposób zarządzania certyfikatami wynikał z obowiązującej procedury lub świadomej decyzji organizacyjnej.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 3.

20.Jaka procedura obowiązywała przed zdarzeniem w zakresie odnawiania lub wymiany certyfikatu używanego do integracji z ePUAP, jaki był standardowy czas jej realizacji i czy w przypadku przedmiotowego certyfikatu procedura została zastosowana zgodnie z jej terminami?

Nie obowiązywała pisemna procedura, do chwili gdy kanał ePUAP był podstawowym kanałem komunikacji elektronicznej Urzędu certyfikat był odnawiany systematycznie zgodnie z odpowiedzią w pkt. 12.

21.Kiedy, przy zachowaniu obowiązującej procedury i typowego czasu wydania nowego certyfikatu, należało rozpocząć odnowienie, aby zapewnić ciągłość integracji, oraz dlaczego w przedmiotowym przypadku nie doszło do wymiany certyfikatu przed upływem jego ważności?

Informacje przedstawiono na wstępie pisma.

22.Czy za utrzymanie integracji, monitorowanie certyfikatu, jego odnowienie albo informowanie Urzędu o końcu ważności odpowiadał w jakimkolwiek zakresie podmiot zewnętrzny? Jeżeli tak, proszę wskazać wykonawcę, umowę i zakres obowiązków, w tym warunki SLA i obowiązki notyfikacyjne, oraz podać, czy i kiedy wykonawca informował Urząd o ryzyku wygaśnięcia certyfikatu.

Za utrzymanie integracji, monitorowanie certyfikatu, jego odnowienie albo informowanie Urzędu o końcu ważności nie odpowiadał podmiot zewnętrzny.

C. Odbiór ePUAP i system obiegu dokumentów

23.Kto w okresie od 1 czerwca do 12 sierpnia 2026 r. był odpowiedzialny za bieżące monitorowanie skrzynki ePUAP Urzędu i odbiór korespondencji przychodzącej? Proszę wskazać stanowiska, osoby pełniące zastępstwo oraz komórkę organizacyjną.

Za odbiór korespondencji w Punkcie Obsługi Mieszkańców we wskazanym okresie odpowiedzialni byli pracownicy Wydziału ds. Administracyjnych Młodszy Kancelista – pracownik POM i osoba zastępująca.

24.Jaka częstotliwość sprawdzania i pobierania korespondencji ePUAP była wymagana w tym okresie i z jakiej instrukcji, procedury lub zakresu obowiązków wynikał ten wymóg?

Pracownik POM codziennie sprawdza korespondencję w systemie obiegu dokumentów, dodatkowo 2 lub 3 razy w tygodniu pracownik Wydziału ds. Administracyjnych sprawdza korespondencję bezpośrednio na ePUAP.

25.Czy niezależnie od automatycznej integracji z systemem obiegu dokumentów pracownicy mieli obowiązek manualnej lub bezpośredniej kontroli skrzynki ePUAP? Jeżeli tak, kto wykonywał tę kontrolę, z jaką częstotliwością i gdzie była ona dokumentowana?

Odpowiedzi udzielono w pkt. 24. Czynność dokumentowana była w logach systemu ePUAP.

26.Notatka służbowa wskazuje, że korespondencja nie była widoczna także przy bezpośrednim zalogowaniu do ePUAP, ponieważ pozostawała w buforze pomiędzy ePUAP a systemem obiegu dokumentów. Proszę opisać architekturę tego mechanizmu oraz wskazać, czy przed zdarzeniem Urząd wiedział, że w przypadku awarii integracji wiadomości mogą nie być widoczne również, przy takim sprawdzeniu.

Pracownicy nie posiadali wiedzy o tego rodzaju problemach, dotychczas ciągłość wymiany certyfikatu i korespondencji była zachowana natomiast mechanizm został opisany na wstępie pisma.

27.Jakie mechanizmy monitorowania ciągłości połączenia ePUAP - system obiegu dokumentów funkcjonowały przed zdarzeniem, w szczególności w zakresie błędów API, autoryzacji, tokenów, certyfikatów oraz liczby pobieranych wiadomości?

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

28.Czy istniał automatyczny test poprawności integracji lub mechanizm alarmowy informujący o braku synchronizacji? Jeżeli tak, dlaczego nie doprowadził do wykrycia zdarzenia; jeżeli nie, proszę wyjaśnić, z jakiego powodu nie stosowano takiego zabezpieczenia.

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji

tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

29.Czy wykonywano okresowe uzgodnienie liczby lub identyfikatorów korespondencji dostępnej po stronie ePUAP z liczbą dokumentów pobranych do systemu obiegu dokumentów? Jeżeli tak, proszę wskazać wyniki takich uzgodnień z okresu objętego zdarzeniem; jeżeli nie, proszę wskazać przyczynę.

Integracja systemu elektronicznego obiegu dokumentów i ePUAP automatyzuje cały proces pobierania wiadomości. W warunkach ważnego certyfikatu wszystkie dokumenty skierowane na skrzynkę ePUAP Urzędu Miejskiego w Gołdapi automatycznie trafiają do systemu obiegu dokumentów. Na bazie dostępnych informacji do tej pory nie było zgłoszeń ani przypadków by dokument wysłany poprzez ePUAP nie trafił do Urzędu. Zaistniała sytuacja nie powoduje utraty dokumentów jedynie ich odbiór w późniejszym terminie. Również do tej pory certyfikat był odnawiany systematycznie.

30.Czy obowiązywała procedura awaryjna na wypadek przerwania automatycznej integracji z ePUAP, umożliwiającą odbiór korespondencji w inny sposób? Jeżeli tak, proszę ją przekazać i wyjaśnić, czy oraz kiedy została uruchomiona w przedmiotowym przypadku.

Nie obowiązywała pisemna procedura awaryjna natomiast pracownicy Urzędu sprawdzali czy na skrzynce ePUAP nie została korespondencja, która nie trafiła do obiegu dokumentów. Mimo logowania bezpośrednio do skrzynki ePUAP żadne dokumenty nie były dostępne, z uwagi, iż znajdowały się w tzw. buforze pomiędzy systemami. W rezultacie oba systemy prezentowały pracownikom Urzędu Miejskiego fałszywy stan braku nowych wiadomości.

31.O której dokładnie godzinie w dniu 6 sierpnia 2026 r. przesyłka WSA w sprawie I SWOI 148/26 stała się technicznie widoczna dla pracowników Urzędu po przywróceniu synchronizacji? Proszę wskazać tę godzinę na podstawie logów lub śladu audytowego.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 6.

32.Dlaczego przesyłka, która według notatki stała się technicznie dostępna po wdrożeniu certyfikatu 6 sierpnia 2026 r., została zarejestrowana w POM dopiero 11 sierpnia 2026 r.? Proszę przedstawić pełną ścieżkę dokumentu pomiędzy tymi datami, z datami, godzinami i wskazaniem stanowisk osób wykonujących poszczególne czynności.

Automatyczne pobranie wiadomości nastąpiło w czwartek 6 sierpnia 2026 r. po godzinie 14 przed zakończeniem pracy Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Kierownik Biura Informatyki tego dnia pod koniec pracy poinformował pracownika, który zastępował pracownika Punktu Obsługi Mieszkańców, że ePUAP działa. W piątek 7 sierpnia 2026 r. Piotr Mietliński w trakcie spotkania z pracownikiem POM - Młodszym Kancelistą pokazał jakie dokumenty po odnowieniu certyfikatu pojawiły się na skrzynce ePUAP. Pracownik POM

pomiędzy wykonywaniem bieżącej pracy dokonał wstępnej analizy dokumentów, tj. ich ilości i dat. Ze względu na to, iż w piątek Urząd Miejski w Gołdapi jest czynny do godziny 13:15 nie było możliwości weryfikacji wszystkich dokumentów znajdujących się w skrzynce ePUAP. W poniedziałek 10 sierpnia 2026 r. po odebraniu bieżącej korespondencji z e-doręczeń, KSeF, poczty elektronicznej dokonano weryfikacji dokumentów. Pracownik POM zaczął pobierać, sprawdzać czy dany dokument nie dotarł do Urzędu inną drogą komunikacji tj. np. poprzez e-doręczenia lub mail i wprowadzać dokumentację ze skrzynki ePUAP w miarę możliwości, ponieważ zajmował się bieżącą obsługą mieszkańców oraz wprowadzaniem dokumentów. We wtorek 11 sierpnia 2026 r. wszystkie dokumenty zostały ostatecznie zweryfikowane i zarejestrowane w systemie Intradok. Niezwłocznie korespondencja została dostarczona do wydziałów merytorycznych.

33.Kto i kiedy po raz pierwszy otworzył, odczytał lub zidentyfikował pobraną przesyłkę jako korespondencję WSA dotyczącą sprawy I SA/OI 148/26? Proszę podać dokładne znaczniki czasu wynikające z metadanych i dzienników audytowych systemów.

Pracownik POM pobrał i zarejestrował korespondencję z ePUAP dot. sprawy I SA/OI 148/26 dnia 11.08.2026 r. o godzinie 10:16, po czym niezwłocznie przekazał ją do kierownika Wydziału ds. Administracyjnych.

D. Organizacja obiegu dokumentów i odpowiedzialność.

34.Kto zgodnie z obowiązującymi zasadami odpowiadał za przekazywanie korespondencji sądowej dotyczącej Rady Miejskiej do Przewodniczącej Rady i właściwej obsługi prawnej oraz z jakiego dokumentu wynikał ten obowiązek?

W związku z urlopami pracowników obsługujących Radę Miejską za przekaz korespondencji odpowiadała kierownik Wydziału ds. Administracyjnych Aneta Wielgus jako osoba zastępująca. Obowiązek wynikał z zastępstwa pracownika Samodzielnego referenta ds. organizacyjnych i ewidencji mienia gminnego.

35.Kto był odpowiedzialny za rejestrację i dekretację przesyłki WSA w sprawie I SA/OI 148/26 po jej pobraniu oraz kiedy każda z tych czynności została faktycznie wykonana?

Za rejestrację dokumentu 11.08.2026 r. o godzinie 10:16 odpowiadał pracownik POM, za dekretację 11.08.2026 r. o godzinie 12:42 w tym dniu odpowiadał zastępca Burmistrza Gołdapi.

36.Kiedy i w jakiej formie Przewodnicząca Rady Miejskiej została po raz pierwszy poinformowana o wpływie wyroku WSA z uzasadnieniem, o wcześniejszym skutku doręczenia na ePUAP oraz o upływie zwykłego terminu do wniesienia skargi kasacyjnej?

Przewodnicząca Rady Miejskiej została poinformowana o zaistniałej sytuacji drogą e-mail w dniu 12.08.2026 r. o godzinie 14.22.

37. Dlaczego wyrok został przekazany radnym dopiero 12 sierpnia 2026 r., mimo że po przywróceniu integracji 6 sierpnia przesyłka stała się technicznie możliwa do pobrania i obsłużenia? Proszę wskazać przyczyny każdego etapu opóźnienia w okresie 6-12 sierpnia.

Odpowiedzi udzielono w pkt. 32 i 36.

38. Czy pomiędzy 6 a 11 sierpnia 2026 r. ktokolwiek dokonał oceny, że wśród wstecznie pobranej korespondencji mogą znajdować się pisma sądowe lub inne dokumenty związane z terminami procesowymi? Jeżeli tak, kto, kiedy i jakie działania podjął; jeżeli nie, dlaczego takiej weryfikacji nie przeprowadzono,

Weryfikacji dokonywał tylko pracownik POM, w miarę posiadanych sił i środków czasowych, gdyż to w zakresie obowiązków POM jest wprowadzanie i weryfikacja korespondencji wpływającej do Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

39. Proszę wskazać podział odpowiedzialności organizacyjnej za ciągłość działania ePUAP, systemu obiegu dokumentów i certyfikatów pomiędzy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Biuro Informatyki, administratorów systemów, komórkę kancelaryjną/POM oraz ewentualnych wykonawców zewnętrznych.

Za zapewnienie funkcjonowania i ciągłość działania ogólnokrajowej platformy ePUAP odpowiada Minister Cyfryzacji, natomiast za utrzymanie systemów w Urzędzie Miejskim w Gołdapi i ciągłość certyfikatów odpowiada tylko i wyłącznie Biuro Informatyki, a konkretnie Kierownik Biura.

40. Czy dla osób odpowiedzialnych za certyfikaty, integrację ePUAP oraz monitorowanie skrzynki wyznaczono zastępstwa na czas urlopu, choroby lub innej nieobecności? Jeżeli tak, proszę wskazać zasady zastępstw i osoby pełniące je w okresie objętym zdarzeniem.

W okresie urlopu Piotra Mietlińskiego zastępstwo pełnił pracownik Biura Informatyki. W czasie urlopu korespondencja mailowa i aktualny obieg dokumentów przekierowany jest do osoby zastępującej natomiast certyfikat został wysłany na skrzynkę mailową przez urlopem, wobec czego osoba zastępująca nie miała do niego dostępu.

41. Czy przed czerwcem 2026 r. kontrola zarządcza, audyt wewnętrzny, kontrola wewnętrzna albo inny przegląd obejmował ciągłość odbioru korespondencji elektronicznej, zarządzanie certyfikatami lub działanie integracji ePUAP? Jeżeli tak, proszę podać daty, ustalenia i zalecenia oraz sposób ich wykonania,

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

42.Czy przed przedmiotowym zdarzeniem występowały w Urzędzie wcześniejsze przypadki utraty synchronizacji, opóźnionego pobierania korespondencji, wygaśnięcia certyfikatu lub inne zdarzenia mogące stanowić sygnał ostrzegawczy? Jeżeli tak, proszę podać datę, zakres, skutki oraz działania podjęte po tych zdarzeniach.

Nie. Nie występowały.

E. Sprawa I SA/OI 148/26, obsługa prawna i dostęp do akt

43.Kiedy Biuro Prawne lub radca prawny obsługujący Gminę i Radę po raz pierwszy uzyskał informację o wyroku WSA z 17 czerwca 2026 r., sygn. I SA/OI 148/26, i kiedy po raz pierwszy zapoznał się z jego treścią?

Radca prawny zapoznał się z treścią wyroku 11 sierpnia 2026 r. po zarejestrowaniu wyroku w POM.

44.Czy w okresie oczekiwania na doręczenie wyroku Biuro Prawne monitorowało stan sprawy I SA/OI 148/26 w dostępnych systemach sądowych, przez kontakt z WSA albo w inny sposób? Jeżeli tak, proszę wskazać daty i wyniki tych czynności; jeżeli nie, proszę wyjaśnić przyczynę.

Stan sprawy nie był weryfikowany ponieważ żaden z prawników Biura Prawnego nie był pełnomocnikiem w tej sprawie - Rada decydując o przekazaniu uchwałę skargi do WSA zdecydowała że Radę będą reprezentować Przewodniczącą, Wiceprzewodniczący i Radny.

45.Czy przed 12 sierpnia 2026 r. Biuro Prawne lub inni pracownicy Urzędu posiadali informację, że w sprawie I SA/OI 148/26 wyrok został wydany 17 czerwca 2026 r.? Jeżeli tak, proszę źródło informacji, datę jej uzyskania i podjęte czynności.

Biuro Prawne i inni pracownicy Urzędu przed 12 sierpnia 2026 r. mieli informacje o wydaniu w dniu 17 czerwca 2026 r. w tej sprawie. Źródłem informacji było zawiadomienie z Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie, informację o wydaniu wyroku uzyskano 11 sierpnia 2026 r.

46.Kiedy dokładnie Biuro Prawne ustaliło, że trzydziestodniowy termin do wniesienia skargi kasacyjnej upłynął 27 lipca 2026 r., oraz kiedy i komu przekazało tę informację?

W dniu o którym mowa w pkt 43, argumentacja prawna w tym zakresie została przekazana pracownikowi Urzędu w dniu o którym mowa w odpowiedzi na pkt 43 i znalazła się w korespondencji mailowej do radnych wysłanej 12 sierpnia 2026 r.

47.Jakie niezwłoczne działania prawne i organizacyjne podjęto po stwierdzeniu uchybienia terminowi w celu zabezpieczenia możliwości ochrony praw Rady, w szczególności w zakresie analizy przywrócenia terminu,

zabezpieczenia dowodów technicznych, ustalenia dostępu do akt oraz zapewnienia profesjonalnego pełnomocnika?

Niezwłocznie poinformowano Radę (precyzyjnie wszystkich radnych) informując o możliwych rozwiązaniach prawnych i czynnościach, które można podjąć oraz terminach, w których jest to możliwe.

48.Czy Biuro Prawne lub inna komórka wystąpiła formalnie o zabezpieczenie logów, metadanych, danych certyfikatu, śladu audytowego i innych dowodów technicznych mogących mieć znaczenie dla wniosku o przywrócenie terminu? Jeżeli tak, kiedy i jaki zakres danych zabezpieczono; jeżeli nie, proszę wskazać przyczynę

Nie. Nie było konieczne „zabezpieczenie”, o którym pisze Pan Radny, ponieważ dane te są stale dostępne w Urzędzie, gdyby pełnomocnik wyznaczony do złożenia wniosku o przywrócenie terminu tego rodzaju informacji/danych potrzebował udostępniono by mu je niezwłocznie.

49.Czy w związku z odmiennością stanowiska procesowego Rady Miejskiej i Burmistrza oraz stanowiskiem obecnego radcy prawnego o braku podstaw do skargi kasacyjnej przeprowadzono ocenę, czy Rada wymaga zapewnienia niezależnej zewnętrznej obsługi prawnej w tej konkretnej sprawie? Jeżeli tak, kiedy, przez kogo i z jakim wynikiem.

Nie dokonywano oceny, o której mowa w tym pytaniu, a informację o tym, że radca prawny Urzędu nie może sporządzić skargi kasacyjnej przekazano w wiadomości mailowej z dnia 14.08.2026 r. wraz ze stosowną argumentacją.

50.Proszę wskazać dokładny zakres obowiązującej obsługi prawnej Gminy i jej organów w odniesieniu do Rady Miejskiej oraz spraw sądowych i sądowo administracyjnych, a także przekazać dokument określający ten zakres, w tym umowę, opis przedmiotu zamówienia lub zakres czynności, z wyłączeniem jedynie informacji prawnie chronionych.

Obsługę prawną sesji Rady Miejskiej w Gołdapi oraz Komisji Rady Miejskiej w Gołdapi (stosownie do potrzeb) zapewnia radca prawny – pracownik Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Zakres czynności pracownika w załączeniu.

51.Pismo WSA z 12 sierpnia 2026 r., które wpłynęło do Urzędu 14 sierpnia, wskazuje na zwrot Radzie Miejskiej akt administracyjnych - 1 teczki, Proszę podać, kto przejął te akta, gdzie zostały zabezpieczone, kiedy poinformowano o nich Przewodniczącą Rady, czy sporządzono ich spis lub pełny skan oraz kiedy zapewniono albo planowano zapewnić dostęp do nich Radzie i ewentualnemu niezależnemu pełnomocnikowi.

Akta sprawy, odesłane przez Sąd znajdują się w biurze Rady – nie wymagają „zabezpieczenia”, nie sporządzano „spisu lub pełnego skanu”.

F. Zakres zdarzenia i ryzyka dla Gminy

52. Ile przesyłek lub dokumentów zostało wstecznie pobranych po przywróceniu integracji 6 sierpnia 2026 r.?

Proszę podać łączną liczbę, okres nadania tych przesyłek oraz - z zachowaniem tajemnic prawnie chronionych - liczbę pism sądowych, nadzorczych, egzekucyjnych lub innych związanych z terminami.

Łącznie zostało pobranych 40 dokumentów, w tym 35 za okres do 31 lipca 2026 r., natomiast 5 przesyłek datowane jest od 1 do 5 sierpnia 2026 r. W pozostałym zakresie ewentualność udzielenia odpowiedzi możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji, której Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

53. Czy brak synchronizacji dotyczył wyłącznie jednego konta, skrzynki, modułu lub rodzaju korespondencji, czy też szerszego zakresu usług ePUAP i systemu obiegu dokumentów? Proszę precyzyjnie określić techniczny i organizacyjny zakres zdarzenia.

Brak synchronizacji dotyczył tylko jednej skrzynki ePUAP.

54. Czy zdarzenie mogło mieć wpływ na korespondencję wychodzącą, generowanie lub odbiór UPP/UPO, inne skrzynki podawcze, integracje z systemami zewnętrznymi albo poprawność znaczników czasu? Jeżeli tak, proszę wskazać zakres i wyniki weryfikacji.

Zdarzenie nie miało wpływu na korespondencję wychodzącą, generowanie lub odbiór UPP/UPO, inne skrzynki podawcze, integracje z systemami zewnętrznymi albo poprawność znaczników czasu. Od 1 stycznia 2026 r. Urząd Miejski w Gołdapi w korespondencji wychodzącej korzysta z systemu e-doręczeń.

55. Czy przeprowadzono ocenę skutków prawnych, finansowych organizacyjnych zdarzenia dla Gminy i jej organów, w tym ryzyka uchybienia innym terminom? Jeżeli tak, proszę przekazać wyniki tej oceny lub zestawienie stwierdzonych przypadków i ryzyk.

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

56. Czy analizowano, czy zdarzenie podlegało zgłoszeniu lub odnotowaniu jako incydent albo zdarzenie wymagające notyfikacji na podstawie obowiązujących przepisów z zakresu cyberbezpieczeństwa, umów serwisowych, polityk bezpieczeństwa lub procedur wewnętrznych? Proszę podać wynik tej analizy oraz, jeżeli dokonano zgłoszenia, jego datę, adresata i numer.

Ocena możliwości udzielenia odpowiedzi na tego rodzaju pytanie, możliwa będzie po szczegółowej weryfikacji tego zagadnienia, którego Urząd dokona w najbliższym możliwym terminie.

G. Wyjaśnienie przyczyn, działania naprawcze i dokumentacja

57.Czy po ujawnieniu zdarzenia wszczęto postępowanie wyjaśniające, kontrolę wewnętrzną, audyt, analizę przyczyn źródłowych lub inne formalne działanie mające ustalić, dlaczego certyfikat wygaśł bez wcześniejszego odnowienia i dlaczego brak synchronizacji nie został wykryty? Jeżeli tak, proszę wskazać zakres, osoby odpowiedzialne, datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia.

Tak w dniu 27 sierpnia 2026 r. zostało wszczęte postępowanie wyjaśniające, które prowadzi na polecenie Burmistrza Sekretarz Gminy Gołdap. Przewidywany termin zakończenia około 2 tygodnie od dnia wszczęcia.

58.Jakie zabezpieczenia doraźne wdrożono bezpośrednio po zdarzeniu, w szczególności w zakresie rejestru certyfikatów, wielostopniowych przypomnień, monitorowania stanu integracji, ręcznej kontroli korespondencji, uzgadniania liczby przesyłek i zastępstw pracowników?

Kierownik Biura Informatyki dokonał przeglądu certyfikatów i powiadomień systemowych, ważność certyfikatów została dodana do kalendarza na platformie MS Teams. Pracownik POM zweryfikował zaległą korespondencję i uzgodnił liczbę przesyłek. Zastępowalność pracowników funkcjonuje prawidłowo w Urzędzie Miejskim w Gołdapi i nie miało to wpływu na zaistniałą sytuację.

59.Jakie trwałe działania naprawcze i organizacyjne zaplanowano w celu zapobieżenia powtórzeniu podobnego zdarzenia? Proszę dla każdego działania wskazać osobę lub komórkę odpowiedzialną, termin realizacji oraz sposób sprawdzenia skuteczności wdrożonego rozwiązania.

Obecnie trwa analiza możliwości wdrożenia nowych rozwiązań systemowych dotyczących nie tylko rozwiązań technologicznych, ale także proceduralnych, które zostaną wprowadzone w najbliższym możliwym terminie.

60.Czy po ujawnieniu przedmiotowego zdarzenia przeprowadzono przegląd wszystkich innych certyfikatów, kluczy, tokenów i integracji wykorzystywanych przez Urząd w systemach krytycznych lub służących do odbioru korespondencji urzędowej? Proszę podać datę i wynik przeglądu oraz informację, czy stwierdzono inne wygaśnię lub zbliżające się do wygaśnięcia dane uwierzytelniające.

Kierownik Biura Informatyki dokonał przeglądu certyfikatów, nie stwierdzono innych wygaśnię certyfikatów wykorzystywanych przez Urząd w systemach krytycznych lub służących do odbioru korespondencji urzędowej.

61.Proszę o przekazanie w formie elektronicznej pełnej dokumentacji pozwalającej zweryfikować odpowiedzi na pytania 1-60, w szczególności: notatki służbowej z 11 sierpnia 2026 r.; bezpiecznych do udostępnienia wyciągów z logów integracji ePUAP i systemu obiegu dokumentów obejmujących okres co najmniej od 1 czerwca do 12 sierpnia 2026 r.; metadanych i historii przedmiotowego certyfikatu; dokumentów dotyczących wnioskowania o nowy certyfikat. jego i wdrożenia: zgłoszeń serwisowych i korespondencji z wykonawcami oraz właściwymi podmiotami zewnętrznymi; procedur i instrukcji dotyczących ePUAP,

obiegu dokumentów i zarządzania certyfikatami; dokumentów określających odpowiedzialność i zastępstwa; śladu audytowego przesyłki WSA I SA/OI 148/26 w ePUAP, systemie obiegu dokumentów i POM; dokumentów dotyczących rejestracji i dekretacji tej przesyłki; korespondencji o przekazaniu wyroku Radzie; dokumentacji czynności Biura Prawnego związanych z terminem procesowym; spisu lub skanu zwróconych akt administracyjnych oraz dokumentacji postępowania i wdrożonych działań naprawczych. Dane techniczne, których ujawnienie mogłoby zagrozić bezpieczeństwu systemów, mogą zostać odpowiednio zanonimizowane lub ograniczone, z jednoczesnym wskazaniem zakresu i podstawy takiego ograniczenia.

W kwestii przekazania „pełnej dokumentacji” o której mowa w pkt 61 informuję, że nie powstał w Urzędzie zbiór dokumentów, który można by określić jako pełna dokumentacja, w związku z tym ewentualnie mogą zostać przekazane Panu Radnemu jedynie dokumenty, które Pan wprost wskazuje w treści pkt 61 jednak ich zgromadzenie, zweryfikowanie oraz ewentualna animizacja wymaga dodatkowego czasu, w związku z tym zostaną one udostępnione w możliwie najkrótszym terminie.

Z poważaniem

Z up. Burmistrza

Piotr Mietliński

Kierownik Biura Informatyki



Signed by /
Podpisano przez:

Piotr Jerzy Mietliński

Date / Data: 2026-
09-01 23:14