

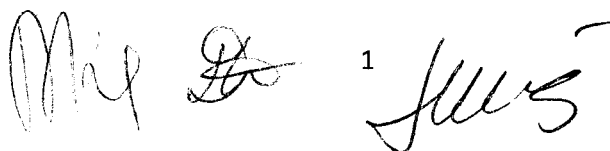
PROTOKÓŁ Nr Fn.0910 - 7/09

z kontroli kompleksowej w zakresie przestrzegania i realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków, zgodnie z art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), przeprowadzonej w Szkole Podstawowej w Łynie, NIP 984-01-26-469, REGON 001249552.

1. W zakresie realizacji procedur celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków. Kontrolą objęto co najmniej 5% wydatków w 2007r. i 2008r., a w szczególności: wykorzystania środków na zakup wyposażenia w sprzęt szkolny i pomoce naukowe, wykorzystania środków na remonty i wydatki inwestycyjne. Kontrola została przeprowadzona przez:
 - Inspektora ds. kontroli finansowej Urzędu Miejskiego w Nidzicy Panią Annę Kusińską, działającą na podstawie Upoważnienia Nr 52/2009 z dnia 04.05.2009r. wydanego przez Burmistrza w Nidzicy do przeprowadzenia kontroli w okresie od 04.05.2009r. do 14.05.2009r.
2. W zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych przeprowadzonej przez:
 - Inspektora Wydziału Organizacyjnego i Spraw obywatelskich Urzędu Miejskiego w Nidzicy Pana Mariusza Dobrowolskiego, działającego na podstawie Upoważnienia Nr 51/2009 z dnia 04.05.2009r. wydanego przez Burmistrza w Nidzicy do przeprowadzenia kontroli w okresie od 04.05.2009r. do 06.05.2009r.

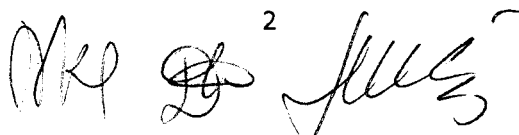
Kontrolę przeprowadzono w oparciu o Zarządzenia Burmistrza: Nr 103/2007 z dnia 19 kwietnia 2007r. oraz Nr 576/2009 z dnia 29 stycznia 2009r. za okres 2007-2008 poprzez badanie ksiąg rachunkowych i dowodów w formie przeglądu analitycznego ksiąg oraz kontroli wydatków wybranych zgodnie z zaewidencjonowaniem księgowym w ZOOKSiT w Nidzicy. Kontrolę przeprowadzono pod względem celowości wydatków, poprawności dowodów księgowych, kompletności i poprawności w zakresie kontroli bieżącej i dekretacji oraz kompletności i poprawności formalnej zapisu dowodu w dzienniku i księdze głównej, według następującej tematyki;

- I. Ustalenia ogólnoorganizacyjne.
- II. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa.
- III. Zakup pomocy naukowych w 2007r. i 2008r. Dz. 801, Rozdz. 80104 §4240.
- IV. Zakup usług remontowych w 2007r. i 2008r. Dz. 801, Rozdz. 80104 §4270..
- V. Dochody i wydatki budżetowe
- VI. Kontrola problemowa w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych w latach 2007-2008.

 1

I. Ustalenia ogólnie organizacyjne

- 1.1 Szkoła Podstawowa w Łynie zwana w dalszej części niniejszego protokołu Szkołą, Uchwałą Rady Miejskiej Nr 58/VII/99 z dnia 11 marca 1999r. przekształcona została w Szkołę o strukturze organizacyjnej I-VI. Szkoła działa na podstawie Statutu Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.10.2008r. po pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (numer uchwały: 4/2008/2009). Przed wejściem w życie cyt. wyżej Statutu obowiązywał Statut z dnia 10.09.2007r. wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2007/2008.
- 1.2 Szkoła w niżej wymienionych dokumentach jak również na pieczęciach Szkoły posługuje się różnym nazewnictwem jednostki. W wyniku kontroli dokumentów źródłowych stwierdzono co następuje: na zaświadczeniu wydanym przez GUS potwierdzającym nadanie numeru regon z dnia 19.02.2009r. figuruje nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa im. prof. R. Kobendzy w Łynie, natomiast w decyzji wydanej przez Urząd Skarbowy w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej z dnia 16.02.2001r. widnieje nazwa placówki: Szkoła Podstawowa w Rączkach. W wykazie gminnych jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu Urzędu Gminy Nidzica jest zapis o Szkole Podstawowej w Łynie. Ponadto nie znaleziono uchwały Rady Gminy Nidzica na m. ocy, k tórej d okonano z miany nazwy placówki na Publiczną Szkołę Podstawową. Wobec powyższego prawidłową nazwą placówki jest „Szkoła Podstawowa w Łynie”
- 1.3 W Szkole funkcjonują następujące regulaminy:
 - Regulamin pracy z dnia 08.12.2006r. zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej. W wyniku analizy treści niniejszego regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - W rozdziale VIII regulaminu pracodawca określił zasady wynagradzania pracowników. Zgodnie z art. 77² Kodeksu pracy zasady wynagradzania winny być ustalone w regulaminie wynagradzania stanowiącym odrębny akt prawny. Natomiast zgodnie z Rozdziałem IV Kodeksu pracy organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników należy ująć w regulaminie pracy.
 - Ponadto pracodawca nie uwzględnił w ww. regulaminie kwestii wymaganych w art. 104¹ § 1 Kodeksu pracy, takich jak: warunki przebywania na terenie zakładu po zakończeniu pracy oraz wykaz prac wzbronionych młodocianym i kobietom, wynikających z dwóch rozporządzeń Rady Ministrów: z dnia 10 września 1996r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.) oraz z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200, poz. 2047 z późn. zm.).
 - Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.



- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej w Łynie. Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Łynie z dnia 11 lutego 2009r.
- Regulamin Służby przygotowawczej z dnia 09.02.2009r.
- Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi w Publicznej Szkole Podstawowej w Łynie z dnia 01.01.2007r.
- Regulamin oceny pracy nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej w Łynie z dnia 14.09.2007r.
- Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach o placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nidzica.
- Regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły dla pracowników administracji i obsługi w Publicznej Szkole Podstawowej w Łynie z dnia 17.09.2003r.
- Regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno wychowawczej, opiekuńczo — wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, uchwalony Uchwałą Rady Miejskiej w Nidzicy Nr XXVIII/316/04 z dnia 30.12.2004r.
- Regulamin komisji stypendialnej z dnia 04.09.2007r.
- Regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkoli z dnia 26.04.2007r.
- Regulamin w sprawie gospodarowania środkami Publicznej Szkoły Podstawowej w Łynie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro z dnia 20.11.2008r.
- Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Łynie z dnia 20.11.2008r. uzgodniony ze zawiązkami zawodowymi działającymi przy Szkole, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. W wyniku analizy treści ww. regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - W rozdziale III określającym zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w § 7 ust. 1 pkt „f” przeznaczono środki z ZFŚS na „dofinansowanie imprez okolicznościowych, n. z okazji Dnia Kobiet, Wigilii, Świąt Wielkanocnych, Dnia Edukacji Narodowej, święta szkoły, przejścia na emeryturę lub zakup drobnych upominków dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów. Takie przeznaczenie środków z Funduszu jest niezgodne z art. 1 ust 1 w związku z art. 2 pkt 1 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

- W § 10 ust. 1 cyt. wyżej rozdziału wpisano, iż „zapomogi finansowe lub rzeczowe przyznawane są nie więcej jak raz w roku dla pracownika. Ustawa o ZFŚS w art. 8 uzależnia korzystanie ze środków funduszu tylko od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, nie wprowadzając zależności mówiącej o częstotliwości korzystania z funduszu.
- W § 10 ust. 3 cyt. wyżej rozdziału wpisano, iż „upominki dla pracowników mogą być przyznawane dwa razy do roku. Powyższy zapis narusza również art. 1 ust 1 w związku z art. 2 pkt 1 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
- Przed wejściem w życie ww. regulaminu w Szkole obowiązywał regulamin z dnia 10.11.2006r.
- Regulamin kontroli wewnętrznej Publicznej Szkoły Podstawowej z dnia 23.09.2002r. W wyniku analizy treści ww. regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - We wstępie przedmiotowego regulaminu powołano się na błędną podstawę prawną.
 - Ponadto w przedmiotowym regulaminie nie uwzględniono elementów zawartych w komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M F Nr 7, poz. 58) tj:
 - ✓ brak jest słownika objaśniającego terminologię użytą w regulaminie,
 - ✓ nie określono podmiotowej strony kontroli tzn. stanowisk odpowiedzialnych za poszczególne etapy weryfikacji i kontroli, jak również związanym z tym zakresem uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk,
 - ✓ brak uwzględnienia mechanizmów nadzoru i monitorowania prawidłowego przebiegu kontroli,
 - ✓ brak jest określenia celu i zadań jakie ma osiągnąć kontrola wynikająca z regulaminu.
 - Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Regulamin pracy Publicznej Szkoły Podstawowej w Łynie z dnia 08.12.2006r. uzgodniony z działającymi przy Szkole związkami zawodowymi, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora placówki. W wyniku analizy przedmiotowego regulaminu stwierdzono następujące nieprawidłowości:
 - W Rozdziale VIII regulaminu pracodawca określił zasady wynagradzania pracowników. Zgodnie z art. 77¹ kodeksu pracy zasady wynagradzania winny być określone w odrębnym akcie jakim jest regulamin wynagradzania. Natomiast zgodnie z art. 104 § 1 kodeksu pracy, regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

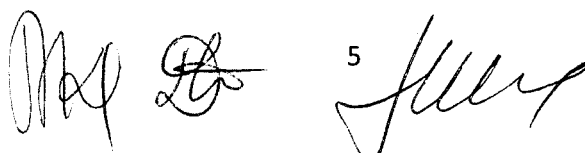
- Ponadto pracodawca nie uwzględnił w ww. regulaminie kwestii wymaganych w art. 104¹ § 1 Kodeksu pracy, takich jak: warunki przebywania na terenie zakładu po zakończeniu pracy oraz wykaz prac wzbronionych młodocianym i kobietom, wynikających z dwóch rozporządzeń Rady Ministrów: z dnia 10 września 1996r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.) oraz z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200, poz. 2047 z późn. zm.).
- Innych nieprawidłowości nie stwierdzono.
- Regulamin organizacyjny Sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Łynie z dnia 17.09.2003r.
- Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego pracownikom pedagogicznym, przyjęty na posiedzeniu Rady pedagogicznej z dnia 22.04.2008r. po pozytywnej opinii związku zawodowego działającego przy Szkole.
- Instrukcja Kancelaryjna z dnia 05.09.2008r.

II. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa

2.1 Stan i kompletność urządzeń księgowych

Urządzenia księgowe prowadzone są komputerowo w ZOOKSiT w Nidzicy. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- Dziennik
- Księga Główna
- Zestawienia obrotów i sald księgi głównej
- Wykaz składników aktywów i pasywów
- Księgi pomocnicze, które obejmują środki trwałe; ewidencję ilościowo-wartościową.
- W kontrolowanej jednostce funkcjonuje akt prawa wewnętrznego w postaci „polityki rachunkowości” z dnia 12.09.2008r. W wyniku analizy treści powyższego aktu stwierdzono, iż nie spełnia wymogów określonych w art. 10 ust. 1 pkt 3 ppkt „b” i „c” ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Ponadto z treści przedmiotowego aktu nie wynika, iż jest to dokument określający faktyczny sposób prowadzenia rachunkowości w Szkole i na potrzeby Szkoły. W okresie poprzedzającym wydanie niniejszego aktu nie obowiązywał żaden dokument regulujący zasady i politykę rachunkowości.

 5

III. Zakup pomocy naukowych w latach 2007 i 2008 - Dz. 801, Rozdz. 80101 § 4240

Sprawdzono dowody księgowe z 2007r. na łączną kwotę 2.799,81zł oraz dowody księgowe z 2008r. na łączną kwotę 53.398,17zł.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Brak procedur o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uwzględniających zasady określone w art. 35 cyt. wyżej ustawy.
- Na fakturach i rachunkach osobami zatwierdzającymi do wypłaty są Dyrektor Szkoły oraz Główna księgowa ZOOKSiT. Zgodnie art. 44. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej "kierownikiem jednostki", jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż obecnie osobą zatwierdzającą do wypłaty jest tylko kierownik jednostki.
- Na fakturach i rachunkach stwierdzono brak podpisu osoby odpowiedzialnej za dekretację oraz brak jest wskazania miesiąca dekretacji. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż obecnie na dokumentach księgowych jest podpis i data osoby odpowiedzialnej za dekretację.
- Kontrola wykazała, iż w dwóch przypadkach przekroczono termin płatności określony na fakturze. Dotyczy faktury nr 1/04/01/07 z dnia 02.01.2007r. oraz rachunku nr 21/2008 z dnia 30.01.2008r.

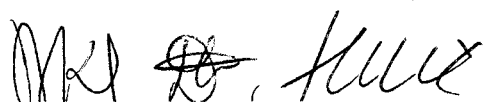
Innych nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono.

IV. Zakup usług remontowych w latach 2007 i 2008 - Dz. 801, Rozdz. 80101 § 4270

Sprawdzono dowody księgowe z 2007r. na łączną kwotę 81.280,00zł oraz dowody księgowe z 2008r. na łączną kwotę 188.099,05zł.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Brak procedur o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uwzględniających zasady określone w art. 35 cyt. wyżej ustawy.
- Na fakturach i rachunkach osobami zatwierdzającymi do wypłaty są Dyrektor Szkoły oraz Główna księgowa ZOOKSiT. Zgodnie art. 44. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, kierownik jednostki sektora finansów publicznych, zwany dalej "kierownikiem jednostki", jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż obecnie osobą zatwierdzającą do wypłaty jest tylko kierownik jednostki.
- Na fakturach i rachunkach stwierdzono brak podpisu osoby odpowiedzialnej za dekretację oraz brak jest wskazania miesiąca dekretacji. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż obecnie na dokumentach księgowych jest podpis i data osoby odpowiedzialnej za dekretację. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż obecnie dekretacja jest wykonywana w sposób prawidłowy.



Innych nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono

V. Dochody i wydatki budżetowe

Sprawdzono plany finansowe wydatków oraz ich realizację w latach 2007 i 2008r.

2007r.

- Plan finansowy wydatków Szkoły na rok 2007 wg „Rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków Rb-28S” stanowił kwotę 982.092,80zł. natomiast wykonanie wyniosło 934.648,68zł.

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na dzień 31.12.2007r.	Wykonanie na dzień 31.12.2007r.
801	80101	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	42646,00	40901,31
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	519531,65	490029,69
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	39044,00	38967,62
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	104992,57	96295,92
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14732,58	13512,33
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	300,00	300,00
		4210	Zakup materiałów i wypożyczenia	44490,00	44489,21
		4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	100,00	99,86
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2800,00	2799,81
		4260	Zakup energii	6143,00	6134,24
		4270	Zakup usług remontowych	81280,00	81279,15
		4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00	600,00

Małgorzata Jędrzej

		4300	Zakup usług pozostałych	13165,00	13126,57
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	300,00	297,53
		4360	Opłaty z tyt. zakupu usl. telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1000,00	968,15
		4370	Opłaty z tyt. zakupu usług telefonii stacjonarnej	2250,00	2039,66
		4390		50,00	50,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00	799,66
		4430	Różne opłaty i składki	1525,00	1525,00
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	27537,00	27533,15
		4700	Szkolenia pracowników	200,00	187,50
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych.	700,00	700,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	2300,00	2298,16
801	80103	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3311,00	3202,80
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	32405,00	29532,19
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2730,00	2239,18
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6669,00	6089,69
		4120	Składki na Fundusz Pracy	936,00	854,51
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2074,00	2074,00
801	80195	4240	Zakup pomocy naukowych,	355,00	355,00

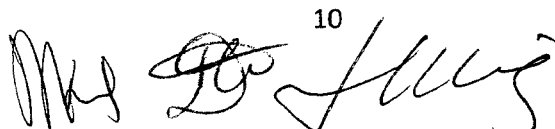
			dydaktycznych i książek		
854	85401	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1218,00	889,23
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	12567,00	11457,52
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1015,00	989,91
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2564,00	2305,20
		4120	Składki na Fundusz Pracy	360,00	323,43
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1348,00	1348,00
854	85415	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	8054,00	8053,50
RAZEM				982092,80	934648,68

2008r.

- Plan finansowy wydatków Szkoły na rok 2008 wg „Rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków Rb-28S” stanowił kwotę 1.285.385,00zł. natomiast wykonanie wyniosło 1.248.688,43zł.

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na dzień 31.12.2007r.	Wykonanie na dzień 31.12.2007r.
801	80101	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	49529,00	48823,55
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	616867,00	592765,40
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	39538,00	39537,77
		4110	Składki na ubezpieczenie	106792,00	101350,61

			społeczne		
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16827,00	15972,03
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	360,00	360,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	33350,00	33334,61
		4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	100,00	99,89
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	53400,00	53398,17
		4260	Zakup energii	8657,00	8555,64
		4270	Zakup usług remontowych	188100,00	188099,05
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14557,00	14536,31
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	234,00	234,00
		4360	Opłaty z tyt. zakupu usl. telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1162,00	1154,53
		4370	Opłaty z tyt. zakupu usług telefonii stacjonarnej	2000,00	1978,20
		4410	Podróże służbowe krajowe	423,00	422,60
		4430	Różne opłaty i składki	1730,00	1721,00
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	46184,00	46184,00
		4700	Szkolenia pracowników	170,00	170,00
		4740	Zakup mat. papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych.	1450,00	1448,30
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	1450,00	1450,00
801	80103	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do	3553,00	3328,80



			wynagrodzeń		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	37564,00	35478,35
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2511,00	2510,24
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6700,00	6424,52
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1062,00	1012,23
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2282,00	2282,00
801	80195	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	264,00	240,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18600,00	18545,00
854	85401	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	833,00	177,68
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym nagrody jubileuszowe)	13173,00	11602,06
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	272,00	270,77
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2171,00	1856,94
		4120	Składki na Fundusz Pracy	345,00	292,54
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2147,00	2147,00
801	80146	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1834,00	1834,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1688,00	1687,50
		4410	Podróże służbowe krajowe	1125,00	1122,14
		4700	Szkolenia pracowników	2371,00	2271,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym	300,00	300,00

			programów i licencji		
854	85415	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	3510,00	3510,00
RAZEM				1285385,00	1248688,43

VI. Kontrola problemowa w zakresie ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych w latach 2007-2008.

W toku kontroli ustalono co następuje:

1. Kontrola ochrony dokumentów niejawnych.

W wyniku kontroli ustalono, że najwyższa klauzula dokumentów niejawnych, którymi dysponuje Szkoła Podstawowa w Łynie to „zastrzeżone”.

Wszystkie dokumenty niejawne, które znajdują się w dyspozycji ZS nr 2 przechowywane są w szafie biurowej zamykanej na zamek patentowy w pokoju Dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łynie Pani Marzanna Pstrągowska posiada poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające ją do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” ważne do dnia 29.12.2015 roku.

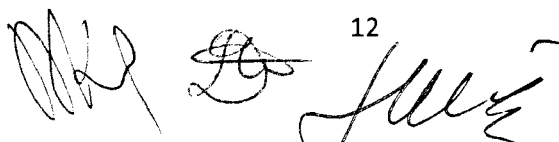
W Szkole Podstawowej w Łynie prowadzone są dwa dzienniki: korespondencyjny założony 02.01.2006 roku oraz Dziennik Ewidencji Wykonanych Dokumentów założony 02.01.2006 roku. Powyższe dzienniki są zarejestrowane w Rejestrze Dzienników założonym 02.01.2006 roku.

Liczba dokumentów zarejestrowanych w dziennikach jest zgodna z faktyczną liczbą dokumentów przechowywanych na stanowisku. Sposób zabezpieczenia pomieszczenia i szafy jest wystarczający do przechowywania w nich dokumentów o klauzuli zastrzeżone.

2. Kontrola ochrony danych osobowych.

- W wyniku kontroli ustalono, że Administrator Danych Osobowych – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łynie Pani Marzanna Pstrągowska. W Szkole Podstawowej w Łynie została opracowana „Instrukcja określająca sposób zarządzania systemem informatycznym i ręcznym w zakresie ochrony danych osobowych i ich zbiorów”. Instrukcja obowiązuje od 11.03.2008 roku.

12



Ustalenia z kontroli dot. ochrony danych osobowych:

W Szkole Podstawowej w Łynie zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm) wydane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownikom, którzy te dane przetwarzają. Zgodnie z art. 39 wyżej cytowanej ustawy została założona ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w postaci rejestru upoważnień.

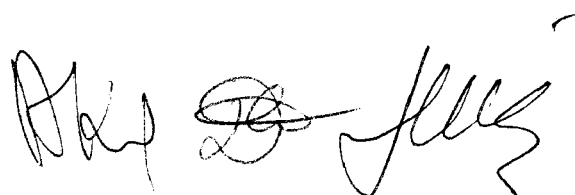
Kontrolowana jednostka nie dysponuje dokumentem będącym polityką bezpieczeństwa informacji, jednakże część elementów, które powinien zawierać ww. dokument znajduje się w wydanej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łynie instrukcji cytowanej powyżej.

Instrukcja wprowadzona do stosowania od dnia 11 marca 2008 roku przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łynie zawiera:

- obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe z użyciem sprzętu komputerowego.
- Wykaz zbiorów danych osobowych

Instrukcja cytowana powyżej nie zawiera:

- sposób fizycznego i organizacyjnego zabezpieczania danych osobowych,
- wykazu pomieszczeń Szkoły Podstawowej w Łynie, gdzie przetwarzane są dane osobowe w formie papierowej,
- opisu struktury zbiorów danych osobowych z uwzględnieniem zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązań między nimi,
- sposobu przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami,
- sposobu tworzenia i przechowywania kopii zapasowych nośników z danymi osobowymi poza wskazaniem, że kopie wykonuje się w miarę potrzeb i przechowuje w sposób określony przepisami w specjalnie zamkniętej szafie, do której dostęp mają osoby uprawnione,
- sposobu nadawania haseł dostępu do systemów poza wskazaniem, że komputery uruchamiane są odpowiednim hasłem a częstotliwość jego zmiany jest raz na miesiąc,
- wykorzystanych zabezpieczeń systemów komputerowych przed działalnością złośliwego oprogramowania.



Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono

Dyrektor Szkoły Pani Marzanna Pstragowska, została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 21 ust. 2 i 3 Zarządzenia Nr 103/2007 Burmistrza Nidzicy z dnia 19 kwietnia 2007r., prawie zgłoszenia zastrzeżeń, co do konkretnych faktów utrwalonych w niniejszym protokole oraz prawie złożenia pisemnych wyjaśnień odnośnie okoliczności i przyczyn powstania nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu wręczono kierownikowi jednostki.

Nidzica dnia 04.11.2009r

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR SZKOŁY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kontrolujący:

INSPEKTOR

.....
.....
.....
.....
.....
.....