

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w zakresie zarządzania systemem finansowo – księgowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne, przeprowadzonej w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, w dniach 14 – 16 grudnia 2015 roku wykonywanej przez: Artura Tusień – głównego specjalistę w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, działającego na podstawie upoważnienia do kontroli nr BKO.1711.XXX.1.2015, wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pana Dawida Kędziore.

I. Ustalenia ogólne.**1.1 Informacje ogólne**

Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, zwane dalej jednostką, Centrum lub Kontrolowanym, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 200, poz. 1537 z późn. zm.),
- 3) statutu przyjętego uchwałą Nr XII/217/08 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr 2635/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 02 czerwca 2010 r. i zmianą wprowadzoną uchwałą Nr 1660/2013 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 stycznia 2013 r. (tekst jednolity Statutu Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach stanowi załącznik do ww. uchwały).

Zgodnie ze statutem Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli jest publiczną wojewódzką placówką doskonalenia nauczycieli. Działa na terenie województwa Świętokrzyskiego. Siedzibą Centrum jest miasto Kielce, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42.

W skład Centrum wchodzi Centrum Edukacyjne w Wólce Milanowskiej. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Świętokrzyskie. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Centrum jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Do obowiązkowych zadań Centrum należy w szczególności:

1. organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. opracowywanie programów nauczania;
3. diagnozowanie potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
4. przygotowanie do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, sprawdzianu i egzaminów w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
5. organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dla dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
6. organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli przedmiotów zawodowych rzadkich specjalności oraz nauczycieli z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych oraz językiem regionalnym;
7. współpracowanie z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się tym językiem;
8. współpracowanie z Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w zakresie prowadzenia Świętokrzyskiego Systemu Informacji Pedagogicznej;
9. organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym konferencji i seminariów dla nauczycieli poszczególnych specjalności oraz nauczycieli poszczególnych typów i rodzajów szkół i placówek;
10. organizowanie działań na rzecz rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny;
11. współpracowanie z organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
12. wspieranie nowatorskich inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia nauczycieli;
13. promowanie nowoczesnych technik i metod samokształcenia i doskonalenia nauczycieli poprzez wykorzystywanie technologii informacyjnych;
14. realizacja zadań na podstawie porozumień ze Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w zakresie m.in. organizowania kursów i szkoleń w ramach krajowych programów edukacyjnych, diagnozowania pracy szkół, opracowywania opinii i ekspertyz merytorycznych, organizacji konkursów przedmiotowych itp.;
15. prowadzenie kursów kwalifikacyjnych i doskonalących dla nauczycieli przygotowujących kadry specjalistów do organizowania i prowadzenia wewnątrzszkolnego doskonalenia

nauczycieli oraz umożliwiających nauczycielom ich rozwój merytoryczny i awans zawodowy;

16. prowadzenie działalności wydawniczej wspierającej rozwój zawodowy nauczycieli oraz upowszechniającej wartościowe doświadczenia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

17. Realizacja innych zadań z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli powierzonych przez organ prowadzący.

Centrum może również wykonywać inne zadania dodatkowe, a w szczególności:

1. organizowanie i prowadzenie kursów kwalifikacyjnych oraz innych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym kursów doskonalących;
2. promowanie twórczości pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i prowadzenie działalności wydawniczej;
3. prowadzenie badań i analiza rynku edukacyjnego;
4. udział w projektach o charakterze regionalnym, ogólnopolskim i europejskim, związanych z działalnością statutową;
5. świadczenie odpłatne usług edukacyjnych dla osób nie będących nauczycielami (np. bezrobotni, studenci i inni).

Zadania obowiązkowe Centrum realizuje w szczególności przez:

1. organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek;
2. organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek;
3. prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
4. udzielanie konsultacji;
5. upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

Zasady finansowania Centrum:

1. Centrum jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.
3. Do podpisywania dokumentów finansowych i zobowiązań majątkowych uprawnieni są: dyrektor Centrum i główny księgowy.
4. Dyrektor Centrum może udzielić indywidualnego upoważnienia zastępcy dyrektora lub innemu pracownikowi Centrum do podpisywania dokumentów finansowych lub zobowiązań majątkowych.

5. Centrum gospodaruje majątkiem trwałym zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami w zakresie określonym w Decyzji w sprawie ustanowienia trwałego zarządu.

6. Podpis głównego księgowego jest obowiązkowy na każdym dokumencie finansowym lub zobowiązaniu majątkowym.

Szczegółową organizację pracy wszystkich pracowników Centrum określają: regulamin organizacyjny oraz regulamin pracy.

Celem jednostki jest doskonalenie zawodowe nauczycieli i placówek oświatowych województwa świętokrzyskiego, oświatowej kadry kierowniczej, pracowników nadzoru pedagogicznego oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego.

Dyrektorem w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach jest Pan Jacek Wołowicz, któremu powierzono to stanowisko na okres od 1 sierpnia 2007 r. do 31 sierpnia 2012 r. na mocy uchwały Nr 422/2007 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 19 lipca 2007 r., a przedłużenia dokonano na podstawie uchwały Nr 1323/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie przedłużenia Panu Jackowi Wołowcowi okresu powierzenia stanowiska dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach od dnia 1 września 2012 roku do 31 sierpnia 2017 roku tj. na okres 5 lat szkolnych.

Głównym księgowym jest Pani Beata Mazur zatrudniona w wymiarze pełnego etatu od dnia 1 marca 2013 roku.

Funkcję wicedyrektora ds. pedagogicznych pełni Pani Alicja Stradomska na podstawie zawartej umowy o pracę od dnia 15.12.2005 roku.

Funkcję wicedyrektora ds. administracyjno-gospodarczych pełni Pani Elżbieta Dudek od dnia 3 marca 2008 roku, na podstawie zawartej umowy o pracę w dniu 29 lutego 2008 roku.

II. Ustalenia szczegółowe

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Pan Tomasz Szymczyk – Informatyk
2. Pani Beata Mazur – Główny Księgowy

Kontrolą objęto:

1. Zarządzanie systemem FK/KP w zakresie administracji oraz tworzenia i przechowywania kopii zapasowych

2. Ewidencję sprzętu informatycznego w zakresie ewidencji środków trwałych, dokumentów zakupu sprzętu oraz licencji
3. Przestrzeganie przepisów ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami)
4. Przestrzeganie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526)

Ad.1

Na podstawie udzielonych wyjaśnień ustalono:

W jednostce używany jest pakiet programów „Finanse i Księgowość” oraz „Kadry i Płace” Przedsiębiorstwa Usług Informatycznych „Prokomp”. Zarządza nimi pracownik firmy Prokomp.

Kopie bezpieczeństwa są odpowiednio oznakowane i przechowywane, sporządzane raz w miesiącu na płytach CD i przechowywane w kasie pancernej w p. 29. Testowane są przez pracownika firmy „Prokomp”.

Ad.2

W jednostce ewidencję środków trwałych prowadzi się w wersji elektronicznej.

Przekazano kontrolującemu aktualną kopię z ewidencji środków trwałych na dzień dokonywanej kontroli dot. użytkowanego sprzętu komputerowego. Wrywkowo sprawdzono trzy zestawy komputerowe.

Sprzęt komputerowy oznaczony jest odpowiednim numerem inwentarzowym, zgodnym z zapisami w prowadzonych rejestrach.

Wrywkowo sprawdzono trzy elementy zestawów komputerowych w pokojach 38, 19 i 22 o numerach inwentarzowych: III/49/491f/100, III/49/491b/46, III/49/491b/59. Prowadzenie księgi pod tym względem nie budzi zastrzeżeń.

W roku 2014 dokonywano zakupów sprzętu komputerowego w trybie przetargowym wynikającym z ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wrywkowo skontrolowano zakup realizowany w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę pomocy branżowych – sprzętu komputerowego i oprogramowania w ramach projektu „Edukacja zawodowa w praktyce”.

Wartość zamówienia oszacowano na 347 157, 72 zł. Dokumentacja, jak i procedury postępowania przy realizacji postępowania nie budzą zastrzeżeń. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przygotowany zgodnie z rekomendacjami prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Ad.3.

Jednostka nie posiada Elektronicznej Skrzynki Podawczej.

Dyrektor nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, więc jednostka nie jest przygotowana do załatwiania spraw urzędowych drogą elektroniczną z wykorzystaniem w/w podpisu.

Ad.4

W jednostce nie prowadzi się elektronicznych rejestrów publicznych.

W jednostce wprowadzono z dniem 1 marca 2013 roku dokument polityki bezpieczeństwa oraz zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych.

Z chwilą wejścia w życie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U, z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) jest ona niewystarczająca i należy ją zaktualizować.

Zgodnie z Rozporządzeniem, w jednostkach realizujących zadania publiczne musi zostać wdrożony system zarządzania bezpieczeństwem informacji opracowany na podstawie normy PN-ISO/IEC 27001 lub na podstawie „Wspólnego stanowiska Departamentu Informatyzacji MAiC i Departamentu Audytu Sektora Finansów Publicznych MF odnośnie zapewnienia audytu wewnętrznego w zakresie informacji”, muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.

ah
T-

III. Uwagi końcowe

W Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach zastrzeżenia budzą następujące elementy:

- brak elektronicznego podpisu kwalifikowanego wydanego dla Dyrektora jednostki, wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw drogą elektroniczną, o których mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami)
- brak elektronicznej skrzynki podawczej o której mówi ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2010 roku (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zmianami)
- należy zaktualizować dokumenty polityki bezpieczeństwa, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z dnia 16 maja 2012 roku, poz. 526) należy wdrożyć w jednostce system zarządzania bezpieczeństwem informacji na podstawie Polskiej Normy PN-ISO/IEC 27001 lub muszą być spełnione wymagania opisane w § 20 pkt 1 – 14 w/w rozporządzenia.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano. Protokół zawiera 7 stron, w tym 193 strony załączników. Poinformowano Pana Dyrektora o przysługujących mu uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi Jednostki.

Kontrolujący:

GŁÓWNY SPECJALISTA

Artur Tusień

17 02 16

Kielce, 2016 r.

Kontrolowany:

DYREKTOR
Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli

mgr Jacek Wołowicz