



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

18. 02. 2016

BK-04.1711.47.2015

Kraków, dnia

Pani
Dorota Sowa-Kołodziej
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 1
os. Handlowe 4
31-935 Kraków

oraz

Pan
Tadeusz Czarny
Dyrektor
Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie
ul. Ulanów 9
31-450 Kraków

Referat Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 64/2015, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa kontrolę problemową w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, której wyniki zostały ujęte w trójstronnie podpisanym protokole kontroli.

Kontrola w powyższym zakresie została przeprowadzona ze szczególnym uwzględnieniem występowania ryzyka: *niezapewnienie realizowania celów kontroli zarządczej, określonych w art. 68 ustawy o finansach publicznych.*

I. Ocena sposobu funkcjonowania jednostki kontrolowanej w kontekście przyjętego ryzyka

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli problemowej

Funkcjonowanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 1 (zwanym dalej ZSOS nr 1), którego obsługę administracyjną, organizacyjną i finansowo - księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie (zwany dalej ZEO) należy ocenić pozytywnie z zastrzeżeniami.

Cele kontroli zarządczej wymienione w art. 68 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych*, a więc zapewnienie:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywnego i skutecznego przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem,

były w okresie objętym kontrolą realizowane, niemniej jednak przeprowadzona kontrola ujawniła nieprawidłowości, wymienione w punkcie I.2. niniejszego wystąpienia, świadczące o materializacji wskazanego do badania ryzyka.

2. Nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli

Analiza dokumentacji jednostki wykazała, iż ww. ryzyko zmaterializowało się w szczególności w obszarach wymienionych w art. 68 ust. 2 pkt 1), pkt 3) - 5) i pkt 7) ustawy *o finansach publicznych*, co potwierdzają niżej wymienione nieprawidłowości:

w zakresie zapewnienia zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi:

- 1) określenie w Regulaminie organizacyjnym ZSOS nr 1 struktury organizacyjnej jednostki niedostosowanej do bieżącej działalności jednostki oraz powierzenie pracownikom czynności niespójnych z zakresem zadań jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy ustalonym w ww. Regulaminie, jak również niedostosowanie zadań powierzonych pracownikom w przyjętych przez nich zakresach czynności do faktycznie wykonywanych czynności, poprzez:
 - uwzględnienie w strukturze organizacyjnej określonej w Regulaminie stołówki (która nie jest prowadzona przez Szkołę) oraz w Dziale Księgowości - „pozostałych stanowisk księgowych obsługiwanych przez Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie”, tj. stanowisk, które nie występują w ZSOS nr 1 oraz określenie w rozdziale V Regulaminu (wśród zakresu zadań Działu Księgowości) zadań realizowanych przez ZEO,
 - określenie w rozdziale V Regulaminu zakresu zadań realizowanych przez Dział Administracyjny, który nie został uwzględniony w § 14 ust. 1 Regulaminu, w którym wyszczególniono jednostki i stanowiska organizacyjne Szkoły,
 - określenie w Regulaminie organizacyjnym zakresu zadań dla stanowiska: Referent, podczas gdy w rzeczywistości w ZSOS nr 1 zatrudniony był Samodzielny referent ds. administracyjno-księgowych,
 - powierzenie w zakresie czynności przyjętym przez Samodzielnego referenta w dniu 2.07.2007 r., m.in. czynności obejmujących prowadzenie spraw związanych z finansami stołówki szkolnej, które nie są obecnie przez pracownika wykonywane z uwagi na nieprowadzenie stołówki szkolnej przez ZSOS nr 1,
 - ustalenie w § 29 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego obowiązków referenta obejmujących m.in.:
 - „wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami (...)” oraz „terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i innej”, podczas gdy powyższe czynności realizowane były przez ZEO w ramach obsługi finansowo-księgowej,
 - „nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków oraz środków specjalnych jednostki”, podczas gdy instytucja środka specjalnego została zlikwidowana w związku z uchwaleniem ustawy z dnia 25 listopada 2004 roku *o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz o zmianie niektórych ustaw* (Dz. U. Nr 273, poz. 2703), która weszła w życie z dniem 1.01.2005 r.,
 - określenie w § 31 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego w ramach obowiązków Sekretarza szkoły (sekretarki) m.in. zadań obejmujących „prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania”, podczas gdy czynność ta nie została powierzona pracownikowi zatrudnionemu na tym stanowisku (zakres czynności z dnia 1.06.2010 r.), natomiast została uwzględniona w zakresie czynności Samodzielnego referenta ds. administracyjno-księgowych,
 - określenie w Regulaminie organizacyjnym w ramach zadań realizowanych przez Dział Kadr m.in. czynności obejmujących wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych, legitymacji ZUS i innych dokumentów dla pracowników szkoły, podczas gdy czynności polegające na wyrabianiu legitymacji szkolnych i służbowych pracownikom, zostały powierzone Samodzielnemu referentowi ds. administracyjno-księgowych w zakresie czynności przyjętym w 2007 r. i nie zmienionym do dnia kontroli,
- 2) wskazywanie nieaktualnych lub niewłaściwych podstaw prawnych w zarządzeniach wydawanych przez Dyrektora Szkoły, tj. przepisów, które nie stanowiły upoważnienia dla Dyrektora do uregulowanego w zarządzeniu zakresu spraw czy też przepisu wyznaczającego zadania i kompetencje do wydania zarządzenia. Powyższe dotyczyło:
 - zarządzenia nr 2012/2013 z dnia 4.03.2013 w sprawie *wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ZSOS Nr 1*, wydanego na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8.03.1990 r. *o samorządzie gminnym*.

Należy zaznaczyć, że kwestie unormowane w Regulaminie organizacyjnym wynikają z art. 60 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.). Uchwalenie statutu szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego szkołę (dotyczy pierwszego statutu) i rady szkoły lub rady pedagogicznej w przypadku gdy rada szkoły nie została utworzona (dotyczy kolejnych statutów i zmian do statutu). Należy zatem podjąć działania zmierzające do włączenia ww. regulacji do statutu szkoły,

- zarządzenia (brak nr) z dnia 10.04.2013 r. w sprawie podziału majątku szkoły – „pozostałe środki trwałe” wydane na podstawie, cyt.: „zarządzenie nr 46 Ministra Finansów z dnia 01.08.1995. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla państwowych i gminnych jednostek budżetowych, ich gospodarstw pomocniczych, zakładów budżetowych, państwowych i gminnych funduszy celowych oraz gmin i ich związków (Dz. U. M.F. nr 14 z dn. 18.08.1995r. poz.60 §7 ust. 2 z późn.zm.)”, które obowiązywało do dnia 31.12.2002 r.,
- zarządzenia nr 2012/2013 z dnia 5.11.2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru pracowników samorządowych na wolne stanowisko pracowników administracji i obsługi w ZSOS nr 1, które zostało wydane na podstawie, cyt.: „art. 5 ust. 7 pkt 1 w związku z art. 5c pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. 2013.594)”.
Nadto, wątpliwości budzi data wydania zarządzenia – 5.11.2012 r. - w kontekście przywołanego w nim publikatora ustawy o samorządzie gminnym – tekst jednolity ogłoszony w Dzienniku Ustaw z 2013 r,
- zarządzenia nr 2013/2014 z dnia 30.06.2014 r. w sprawie dofinansowania kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy na stanowiskach, regulujące zasady zaopatrzenia pracowników w okulary korygujące wzrok, które zostało wydane m.in. na podstawie, cyt.: „art. 2 Kodeksu Pracy (...)”,

w zakresie zapewnienia wiarygodności sprawozdań:

- 3) niezgodnienie lub nieskuteczne uzgodnienie wartości netto środków trwałych w poszczególnych rodzajach klasyfikacji środków trwałych (KŚT) wynikających z ewidencji szczegółowej i z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont: 011 *Środki trwałe* i 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*, wskutek czego nie ujawniono niezgodności w zakresie wartości netto środków trwałych zaklasyfikowanych w rodzajach: 626 i 803 KŚT, wynikających z porównania tych ewidencji. W konsekwencji w bilansie na dzień 31.12.2014 r. sporządzonym w oparciu o dane wynikające z ewidencji analitycznej do konta 011 wykazano nieprawidłowe stany środków trwałych w pozycjach:
 - 1.3. - „Urządzenia techniczne i maszyny”, w której wykazano kwotę 36 527,43 zł, tj. kwotę o 4 611,60 zł niższą,
 - 1.5. - „Inne środki trwałe”, w której wykazano kwotę 35 264,62 zł, tj. kwotę o 4 611,60 zł wyższą,względem prawidłowych danych wynikających z ewidencji szczegółowej środków trwałych,
- 4) wykazanie w pozycji M. - „Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotów” Rachunku zysków i strat sporządzonego za 2014 rok kwoty 103,00 zł stanowiącej saldo konta 820 *Rozliczenie wyniku finansowego*, odzwierciedlające stan środków na rachunku bankowym, o którym mowa w art. 223 ust.1 ustawy *o finansach publicznych*, podczas gdy nadwyżka dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym nie powinna być wykazywana w analizowanej pozycji sprawozdania, gdyż w roku następnym saldo konta 820 przenosi się na konto 800 *Fundusz jednostki*, a tym samym wielkość ta nie wpływa na wartość wyniku finansowego lecz na wielkość funduszu jednostki,
- 5) wykazanie w sprawozdaniu Rb-N - *Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych* sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku stanu należności od dłużników działających w formie stowarzyszeń i oraz organizacji zawodowych finansowanych z dobrowolnych wpłat pieniężnych w łącznej kwocie 3 095,91 zł w niewłaściwych kolumnach układu podmiotowego (grupy dłużników) tego sprawozdania, tj. ramach należności od przedsiębiorstw niefinansowych w kwocie 2 911,41 zł oraz w ramach gospodarstw pomocniczych

w kwocie 184,50 zł, zamiast w ramach należności od instytucji niekomercyjnych działających na rzecz gospodarstw domowych, czym naruszono wytyczne określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),

w zakresie zapewnienia ochrony zasobów:

- 6) ustalenie w zarządzeniu (brak nr) z dnia 10.04.2013 r. w sprawie podziału majątku szkoły – „pozostałe środki trwałe zasady, w myśl której, cyt.: „(...) W ZSOS nr 1 w ewidencji ilościowej ujmuję się wszystkie pozostałe składniki, których wartość wynosi poniżej 500,00 zł lub przewidywany okres ich używalności wynosi mniej niż rok, z wyłączeniem sprzętu RTV, komputerów, mebli, elektronarzędzi, które bez względu na wartość ewidencjonuje się na koncie 013”, tj. zasady zgodnie z którą do środków trwałych zalicza się składniki, których okres ekonomicznej użyteczności jest krótszy niż rok, co pozostaje w sprzeczności z definicją tych składników aktywów, określoną w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 7) określenie w Regulaminie dokonywania ocen pracowników samorządowych w sposób nieprecyzyjny częstotliwości dokonywania oceny pracowników samorządowych, zapisując, że cyt.: „oceny dokonuje się raz na 3 lata (2 rok), ale nie częściej niż 6 miesięcy” (§ 4 pkt. 5 Regulaminu). Przytoczony zapis nie wskazuje jednoznacznie częstotliwości dokonywania oceny, tj. nie wynika z niego czy ocenę należy dokonywać raz na 3 czy też 2 lata. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), cyt.: „Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy”. Ponadto, w regulacji ustalono kryteria oceny dla:
 - Głównego Księgowego, podczas gdy obsługa finansowo – księga jednostki prowadzona jest przez ZEO, a tym samym w ZSOS nr 1 nie jest zatrudniony Główny Księgowy, co wynika również z arkusza organizacyjnego szkoły,
 - Starszego intendenta, podczas gdy stanowisko to nie występuje w jednostce, w związku z faktem, iż stołówka szkolna nie jest prowadzona przez Szkołę.
- 8) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania oceny pracowników samorządowych, poprzez:
 - naruszenie częstotliwości dokonywania oceny określonej w art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. W jednostce Samodzielny referent został oceniony w dniu 10.06.2013 r. za okres od 1.09.2011 r. do 31.05.2013 r. i nie został oceniony w terminie do dnia 10.06.2015 r., natomiast Inspektor ds. BHP zatrudniony na tym stanowisku od dnia 15.11.2010 r. został po raz pierwszy oceniony w dniu 4.11.2013 r. za okres od 1.09.2011 r. do 31.10.2013 r. i nie został oceniony w terminie do dnia 4.11.2015 r.,
 - przedstawienie pracownikom „Arkuszy informacyjne dla pracownika samorządowego”, odpowiednio w dniach: 25.10.2013 r. – Inspektorowi ds. BHP oraz 27.05.2013 r. – Samodzielnemu referentowi, tj. z naruszeniem terminu ustalonego w § 5 pkt. 3 Regulaminu dokonywania ocen pracowników samorządowych, który brzmiał, cyt.: „Wybrane kryteria do oceny na konkretnym stanowisku pracy przedstawia się pracownikowi w formie pisemnej najpóźniej w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia okresu, za który pracownik będzie oceniany. Powyższe informacje umieszcza się na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Pracownik kwituje własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z podanymi informacjami”,
- 9) nieprzestrzeganie obowiązujących w 2014 r. procedur dokonywania zakupów określonych w „Regulaminie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro”¹, poprzez nieobjęcie procedurą zamówień o wartości od 3.000 euro do 6.000 euro, tj. zakupów środków trwałych:

¹ dostosowanie regulacji do brzmienia przepisu art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych wprowadzonego ustawą z dnia 14.03.2014 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 423), która weszła w życie 16.04.2014 r., nastąpiło dopiero w dniu 30.04.2015 r. poprzez wprowadzenie przez Dyrektora ZSOS nr 1 na mocy zarządzenia nr 2013/2014

- szorowarki karcherbd trike o wartości w cenie zakupu 22.000,00 zł (17.886,18 zł netto),
 - komputerów do pracowni komputerowej o łącznej wartości brutto 18.645,00 zł (15.158,54 zł netto) i notebook dla nauczyciela o wartości brutto 1.851,33 zł (1.505,15 zł netto), zakupionych od jednego dostawcy,
- 10) nieprawidłowe opracowanie „Polityki ochrony danych osobowych przetwarzanych w ZSOS nr 1”, poprzez:
- nieopracowanie Instrukcji zarządzania systemem informatycznym, o której mowa w „Polityce ochrony danych osobowych przetwarzanych w ZSOS nr 1”, a tym samym nieuregulowanie kwestii wymaganych § 5 rozporządzenia 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. Nr 100, poz. 1024). W „Polityce ochrony danych osobowych przetwarzanych w ZSOS nr 1” wskazano trzy systemy informatyczne w których w ZSOS nr 1 przetwarzano dane osobowe, w tym Zintegrowany System Zarządzania Oświatą (ZSZO). Kwestie związane ochroną danych zawartych systemie ZSZO omówione zostały w Instrukcji zarządzania bezpieczeństwem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia nr 838/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania oraz określenia zasad korzystania ze Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą w Gminie Miejskiej Kraków i przyjętej do stosowania w ZSOS nr 1 na mocy zarządzenia nr 27/13/14 z dnia 30.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do zarządzenia nr 6/12/13 z dnia 22.10.2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w ZSOS nr 1. (załącznik nr 2 do zarządzenia),
 - niedokonanie aktualizacji regulacji w związku ze zmianami ustawy o ochronie danych osobowych, wprowadzonymi art. 9 ustawy z dnia 7.11.2014 r. o ułatwieniu wykonywania działalności gospodarczej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1662), które weszły w życie od dnia 1.01.2015 r. Zmiany te dotyczyły między innymi zakresu obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz wymogów jakie musi spełniać osoba pełniącą ww. funkcję. Należy przy tym zaznaczyć, że w „Planie i harmonogramie kontroli zarządczej w ZSOS Nr 1 na rok 2015” w ramach obszaru: „Gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS” w zakresie kontroli uwzględniono, cyt.: „ochrona danych osobowych – uwzględnienie zmian w prawie, obowiązków rejestracji ABP”. Z powyższych ustaleń wynika, że do dnia niniejszej kontroli nie przeprowadzono ww. kontroli wewnętrznej,
 - nieuwzględnienie we wzorze upoważnienia i w efekcie we wzorze ewidencji wydanych upoważnień informacji obejmujących:
 - zakres, czyli do jakich konkretnie zbiorów danych, kategorii danych osobowych daną osobę upoważniamy,
 - identyfikator osoby upoważnionej, jeżeli dane osobowe, na jakich pracuje, przetwarzane są w systemie informatycznym,
 niezgodnie z wymogami art. 39 ust. 1 pkt 2 i 3 ww. ustawy,
- 11) nieujęcie w „Wykazie pracowników ZSOS Nr 1 uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w procesie nauczania”:
- daty ważności upoważnienia nadanego nauczycielowi (ID 226) w dniu 14.10.2015 r. na okres do dnia 24.06.2016 r.
 - upoważnienia nadanego w dniu 1.09.2015 r. nauczycielowi (ID 213). Równocześnie zarejestrowane było upoważnienie nadane ww. pracownikowi w dniu 1.09.2013 r., które według ewidencji nie utraciło ważności,

w zakresie zapewnienia efektywnego i skutecznego przepływu informacji:

- 12) nieobjęcie ewidencją prowadzoną w formie księgi zarządzeń wszystkich zarządzeń regulujących zasady funkcjonowania jednostki, w tym zarządzeń z zakresu kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem, czym naruszono § 5 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego ZSOS nr 1, zgodnie z którym cyt.: „Zbiór i ewidencję aktów wewnętrznych szkoły prowadzi sekretarz szkoły”,

z zastrzeżeniem, iż w zakresach obowiązków powierzonych pracownikom zatrudnionym na tym stanowisku nie uwzględniono ww. obowiązków. Skutkiem powyższego było nieudokumentowanie zapoznania pracowników z tymi regulacjami. Ponadto, zarządzenia te były w efekcie numerowane wyłącznie poprzez wskazanie roku szkolnego, w którym zostały wydane, w konsekwencji czego wydanych zostało kilka zarządzeń o tym samym numerze. Należy przy tym zaznaczyć, że zarządzenia jako akty prawa wewnętrznego winny być numerowane kolejno w ciągu roku, a tym samym numer powinien zawierać wskazanie roku kalendarzowego, a nie roku szkolnego,

- 13) nieumieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji nt. organizacji jednostki (link „struktura organizacyjna” zawierał informacje nt. szkół wchodzących skład ZSOS nr 1) oraz majątku, którym jednostka dysponuje, co narusza zapisy art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. b i f ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.782 z późn. zm.).

w zakresie zapewnienia zarządzania ryzykiem:

- 14) uwzględnienie w „Rejestrach ryzyk i metod przeciwdziałania ryzyku w ZSOS nr 1” sporządzonych za I i II półrocze 2014 roku zadań, które nie były realizowane przez ZSOS nr 1 lecz przez Zespół Ekonomiki Oświaty, prowadzący obsługę finansowo – księgową Szkoły, tj. zadań obejmujących:
- prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - sporządzania sprawozdań rzetelnie i zgodnie z przepisami, definiując przy tym następujące ryzyka: błędne rejestrowanie danych, błędy i nieprawidłowości w sprawozdaniach, a jako sposób przeciwdziałania tym ryzykom wskazano: szkolenia, nadzór, polityka rachunkowości (powyższe zadanie zostało również ujęte w Rejestrach sporządzonych za I i II półrocze 2015 r.).

II. Zalecenia pokontrolne:

W celu wyeliminowania nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości należy:

w zakresie zapewnienia zgodności działania zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi:

- 1) określić w Regulaminie organizacyjnym ZSOS nr 1 strukturę organizacyjną jednostki dostosowaną do jej bieżącej działalności oraz powierzyć pracownikom w formie pisemnej zakresy czynności spójne z zakresem zadań jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy ustalonym w Regulaminie organizacyjnym oraz dostosowane do faktycznie wykonywanych czynności,
- 2) wskazywać w zarządzeniach wydawanych przez Dyrektora Szkoły aktualne i właściwe podstawy prawne, stanowiące upoważnienie dla kierownika jednostki do uregulowanego w zarządzeniu zakresu spraw czy też wyznaczające zadania i kompetencje do wydania zarządzenia. Wydane dotychczas zarządzenia zweryfikować w powyższym zakresie i w sytuacji stwierdzenia przywołania w nich niewłaściwej podstawy prawnej – wydać nowe, prawidłowe zarządzenie,

w zakresie zapewnienia wiarygodności sprawozdań:

- 3) wdrożyć skuteczne mechanizmy kontroli, zapewniające prezentację w Bilansie prawidłowych stanów środków trwałych w poszczególnych pozycjach. Ponadto, uzgodnić dane ewidencji szczegółowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z ewidencją analityczną prowadzoną do kont: 011 i 071 księgi głównej,
- 4) wykazywać w pozycji M - „Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotów” Rachunku zysków i strat wyłącznie wielkości wpływające na zmniejszenie wartości wyniku finansowego, zapewniając tym samym odzwierciedlenie w pozycji N - Zysk (strata) netto tego sprawozdania, stanu zgodnego z saldem konta 860 *Wynik finansowy*, które w myśl załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...), wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto,

- 5) wykazywać należności od dłużników we właściwych kolumnach układu podmiotowego (grupy dłużników) sprawozdania Rb-N, stosownie do zasad sporządzania ww. sprawozdania, określonych w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,

w zakresie zapewnienia ochrony zasobów:

- 6) ustalić w zarządzeniu w sprawie podziału majątku szkoły – „pozostałe środki trwałe” zasady dotyczące klasyfikowania składników majątku do środków trwałych podlegających ujęciu w ewidencji ilościowej (pozabilansowej), uwzględniające kryteria jakie powinny spełniać składniki aktywów zaliczane do środków trwałych, określone w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości,
- 7) określić w „Regulaminie dokonywania ocen pracowników samorządowych” częstotliwość dokonywania oceny pracowników samorządowych, zgodną z art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Ponadto, dostosować zapisy regulacji do faktycznej struktury zatrudnienia, tj. wyeliminować kryteria oceny dla Głównego Księgowego i Starszego intendenta,
- 8) respektować przepisy dotyczące dokonywania oceny pracowników samorządowych, a w szczególności:
- dokonywać oceny pracowników nie rzadziej niż raz na dwa lata, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - przedstawiać pracownikom „Arkusze informacyjny dla pracownika samorządowego”, w terminie ustalonym w § 5 pkt 3 „Regulaminu dokonywania ocen pracowników samorządowych,
- 9) przestrzegać procedur wewnętrznych regulujących zasady zakupów, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności obejmować procedurą wszystkie zamówienia, których procedura dotyczy,
- 10) opracować prawidłowo „Politykę ochrony danych osobowych przetwarzanych w ZSOS nr 1”, a w szczególności:
- opracować Instrukcję zarządzania systemem informatycznym, o której mowa w „Polityce ochrony danych osobowych przetwarzanych w ZSOS nr 1” regulującą kwestie wymagane § 5 rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, w odniesieniu do wszystkich systemów informatycznych, w których w jednostce przetwarzane są dane osobowe,
 - dokonać aktualizacji regulacji w związku ze zmianami do ustawy o ochronie danych osobowych wprowadzonymi art. 9 ustawy z dnia 7.11.2014 r. o ułatwieniu wykonywania działalności gospodarczej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1662), które weszły w życie od dnia 1.01.2015 r.,
 - uwzględnić we wzorze upoważnienia i w efekcie we wzorze ewidencji wydanych upoważnień informacje obejmujące:
 - zakres upoważnienia, czyli wskazanie do jakich konkretnie zbiorów danych, kategorii danych osobowych dana osoba jest upoważniona;
 - identyfikator osoby upoważnionej, jeżeli dane osobowe, na jakich pracuje, przetwarzane są w systemie informatycznym,stosownie do wymogów art. 39 ust. 1 pkt 2 i 3 ww. ustawy,
- 11) weryfikować skutecznie kompletność i poprawność danych ujętych w „Wykazie pracowników ZSOS Nr 1 uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w procesie nauczania” oraz ująć w nim:
- datę ważności upoważnienia nadanego nauczycielowi (ID 226) w dniu 14.10.2015 r. tj.: 24.06.2016 r.,
 - upoważnienie nadane w dniu 1.09.2015 r. nauczycielowi (ID 213). Równocześnie zweryfikować ważność poprzedniego upoważnienia nadanego ww. pracownikowi i w wyniku stwierdzenia utraty ważności dokonać stosownej adnotacji w ewidencji jw.,

w zakresie zapewnienia efektywnego i skutecznego przepływu informacji:

- 12) objąć ewidencją prowadzoną w formie księgi zarządzeń wszystkie zarządzenia wydane przez kierownika jednostki, zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego ZSOS nr 1. Ponadto, zarządzenia oznaczać kolejnym numerem w roku kalendarzowym,
- 13) umieścić w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dotyczące organizacji jednostki oraz majątku, którym jednostka dysponuje, stosownie z art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. b i f ustawy o dostępie do informacji publicznej,

w zakresie zapewnienia zarządzania ryzykiem:

- 14) uwzględniać w „Rejestrze ryzyk i metod przeciwdziałania ryzyku w ZSOS nr 1” wyłącznie ryzyka dotyczące zadań statutowych w zakresie realizowanym przez jednostkę.

Proszę również wyeliminować inne uchybienia opisane szczegółowo w protokole kontroli.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr: 1-3 i 7-14 - Pani Dorota Sowa-Kołodziej – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr 1,
Zalecenia nr: 4-6 - Pan Tadeusz Czarny – Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

zalecenie nr: 1, 7, 8, 11 – do 15.03.2016 r.,
pozostałe zalecenia: od zaraz.

V. Termin złożenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Sprawozdania z realizacji niniejszych zaleceń proszę przesłać w terminie do dnia **16.03.2016 r.** do Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa, ul. Bracka 10.

Pouczenie:

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK wprowadzonego zarządzeniem nr 137/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22.01.2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzania sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

do wiadomości:

1. Pani Katarzyna Król – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa
2. Pan Lesław Fijał – Skarbnik Miasta Krakowa
3. Pani Anna Korfel- Jasińska – Dyrektor Wydziału Edukacji