

RN.1711.39.2016.1

Mielno, dnia 14 grudnia 2016 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koszalinie,
ul. Grunwaldzka 20, 75-241 Koszalin**

Termin kontroli: 21 listopada 2016 r.- 28 listopada 2016 r.

przez:

1) Lidzię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.

2) Annę Tomasik – inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych

na podstawie upoważnienia nr 173/2016 z dnia 17 listopada 2016 r.

Forma prawna: stowarzyszenie wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000225587,

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Bernard Krupski Prezes Oddziału.

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Remigiusz Wojcieszonek – osoba wskazana w umowie do kontaktów roboczych

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania publicznego: „Zapewnienie bezpieczeństwa wzdłuż plaż i na imprezach organizowanych przez Gminę Mielno”, realizowanego na podstawie umowy nr 40/2016/PP z dnia 09 czerwca 2016 r.;

- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

1) zawartej umowy nr 40/2016/PP z dnia 09 czerwca 2016 r.;

2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1837);

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);

4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 22 października 2016 r.

2) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

1) weryfikacja, czy beneficjent nie utracił prawa do dotacji – zgodnie z informacją udzieloną przez przedstawiciela Zleceniobiorcy nie zmieniła się sytuacja prawna stowarzyszenia. Podmiot działa na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 września 2011 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Polskiego Czerwonego Krzyża. (Dz. U. Nr 217, poz. 1284). Stowarzyszenie i oddział koszaliński są wpisane do KRS. Podmiot niewpisany do rejestru przedsiębiorców. W trakcie trwania zadania publicznego, nastąpiła zmiana udzielonego pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych dla członków Zarządu Rejonowego PCK w Koszalinie (zał. nr 1 – kserokopia uchwały nr 11/2016. O zmianie nie poinformowano Zleceniodawcy na bieżąco, zgodnie z wymogiem §19 ust. 3 pkt 4) umowy.

2) sprawdzenie czy osiągnięty został „cel dotacji” – stowarzyszenie założyło osiągnięcie rezultatów prowadzenie patroli rowerowych w każdy weekend wakacji. Cele zostały zrealizowane, ich opis został przedstawiony w sprawozdaniu końcowym, statystyki związane z zadaniem publicznym zostały również zamieszczone w sprawozdaniu. Podczas kontroli Zleceniobiorca udostępnił dokumentację dot. realizacji zadania: umowy zlecenia, porozumienia z wolontariuszami, polisę ubezpieczenia, oraz ewidencję przebiegu pojazdu. Stwierdzono, że wydatki zostały poniesione w terminie realizacji zadania, zgodnie z założonym harmonogramem. Do kontroli przedłożono umowy wolontariuszy (dwie osoby), którzy wykonali pracę społeczną na rzecz zadania. Umowy z ratownikami prawidłowo zabezpieczają wykonywanie czynności na rzecz realizacji zadania. Statystyka interwencji podjętych przez patrole rowerowe zawarta w sprawozdaniu merytorycznym, zgodnie z oświadczeniem przedstawiciela Zleceniobiorcy, wynika z dokumentacji prowadzonej przez Zleceniobiorcę – „kart poszkodowanych”. Zbadano również spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z § 8 umowy. Na stronie fb Grupy Ratownictwa PCK znajdują się informacje o zadaniu publicznym i o wsparciu zadania przez gminę Mielno (zał. nr 3 materiał poglądowy).

3) ocenę, czy beneficjent poniósł wydatki właściwe kosztom kwalifikowanym odpowiadającym przeznaczeniu konkretnej dotacji – przedstawione dokumenty księgowe dotyczyły wydatków na zakup paliwa, artykułów spożywczych, napraw i konserwacji sprzętu rowerowego i wydatku o charakterze zakupu inwestycyjnego - defibrylatora. Dokumenty opisane prawidłowo pod względem merytorycznym. Na dokumentach znajduje się informacja z jakiego źródła zostały sfinansowane wydatki.

Zleceniobiorca poniósł wydatki odpowiadające przeznaczeniu dotacji.

4) ewentualne ustalenie kwoty dotacji do zwrotu i daty, od kiedy nalicza się odsetki, jak dla zaległości podatkowych - z analizy wydatkowania dotacji wynika, że Zleceniobiorca wykorzystał całą kwotę dotacji zgodnie z przeznaczeniem, wykazał też wkład własny finansowy i wkład własny osobowy na prawidłowym poziomie, założonym w umowie.

3) Rozliczenie finansowe dotacji

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Księgowość prowadzona w systemie księgowym Comarch ERP Optima 2016.6.1.1944. Sprawdzone faktury opisane i zatwierdzone prawidłowo, zaksięgowane zgodnie z planem kont. Otrzymana dotacja zaksięgowana na kocie 741-02-03-02 Dotacja Gmina Mielno w kwocie 12.000,00. Ustalono, że Zleceniobiorca zmienił nr konta w trakcie realizacji zadania, z którego były ponoszone wydatki, co wynikało ze zmian organizacyjno – kadrowych w organizacji (pisemne wyjaśnienie stanowi zł. nr 2). Zgodnie z § 3 pkt 3 umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania wskazanego w umowie rachunku do ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą a zmiana nr rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniobiorcy na podstawie §19 ust. 3 pkt 5) umowy Zleceniobiorca takiej informacji nie dostarczył do Zleceniodawcy i ten fakt wymaga wydania zaleceń pokontrolnych.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada załączniki:

Załącznik nr 1 – upoważnienie dla kierownika jednostki

Załącznik nr 2 – wyjaśnienie dot. zmiany nr konta

Załącznik nr 3 – zrzut z fb Grupy Ratownictwa PCK Koszalin.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
Urzędu Gminy
przeprowadzający kontrolę

INSPEKTOR
ds. Organizacji Pozarządowych
Lidia Sztyma
INSPEKTOR
ds. rozliczeń m.in. wydatków
Anna Jolisiak

Podpisy upoważnionych pracowników
jednostki kontrolowanej

Wojciech Remigłowski

GRUPA RATOWNICTWA
Oddziału Rejonowego
Polskiego Czerwonego Krzyża w Koszalinie
ul. Grunwaldzka 20. 75-241 Koszalin
NIP 669 241 47 31

Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę interesu państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionego interesu obywateli lub jednostki organizacyjnej

.....
data, podpis

**Protokół z kontroli przeprowadzonej
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Unieście
w dniu 29 listopada 2016 roku.**

URZĄD GMINY W MIELNIE BIURO OBSŁUGI INTERESANTA W PŁYŃEŁO	
Data	2016 -12- 13
Nr NK/REJ.....	podpis.....

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/23/2016 Wójta Gminy Mielno z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie Planu Kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Mielno, w dniu 29.11.2016 r. przeprowadzona została kontrola w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Unieście w zakresie oceny realizacji prac remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz GOPS w 2015r. Na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Mielno Nr 178/2016 z dnia 28 listopada 2016 r. kontrolę przeprowadzili:

1. Teresa Trzcionka – inspektor ds. infrastruktury komunalnej,
2. Zbigniew Onoszko – inspektor ds. inwestycji

Przedmiot kontroli: „Ocena realizacji zleceń zadań remontowych i inwestycyjnych wykonywanych przez firmy zewnętrzne na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unieście w 2015 r.”

Miejsce przeprowadzenia kontroli: GOPS - Unieście ul. 6 Marca 35.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli w w/w zakresie i obecni w czasie jej trwania byli:

1. Marzena Sztorc-Kachlicka – p.o. Dyrektora GOPS
2. Małgorzata Lipko – Główny Księgowy

Kontrolą objęte zostały roboty remontowe i inwestycyjne zlecone firmom zewnętrznym w okresie styczeń 2015 r. - grudzień 2015 r. Kontrolującym przedłożone zostało Zarządzenie wewnętrzne Nr 14/2014 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie –Unieście z dnia 16 grudnia 2014r. w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro , które obowiązywało w okresie objętym kontrolą .

Główna Księgowa – Pani Małgorzata Lipko - poinformowała kontrolujących, że w okresie objętym kontrolą GOPS przeprowadził tylko jedno postępowanie – w celu wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych na zadaniu pn.: „Wykonanie podłoża piaskowego na placu zabaw w m. Gąski”.

Zamówienie udzielone zostało Firmie Wielobranżowej Cezary Bara z Mielna. Dokumentacja zamówienia składa się z umowy podpisanej z Wykonawcą w dniu 30.11.2015r. (z terminem realizacji zadania do 07.12.2015r.), protokołu odbioru oraz faktury. Roboty wykonane zostały terminowo, co potwierdza protokół odbioru podpisany w dniu 07.12.2015r. Udzielone zamówienie było zgodne z obowiązującym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 14/2014 Dyrektora GOPS.

Protokół z niniejszej kontroli zostanie przekazany niezwłocznie Wójtowi Gminy Mielno. Zalecenia pokontrolne i termin ich wykonania zostaną przekazane Dyrekcji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unieście.

Na tym kontrolę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli GOPS :
Gminy

p.o. Dyrektora
1. **mgr Marzena Sztorc-Kachlicka**

GŁÓWNY KSIĘGOWY
2. **mgr Małgorzata Lipko**

Podpisy pracowników Urzędu
przeprowadzających kontrolę:

INSPEKTOR
ds. infrastruktury komunalnej
1. **Telesza Trzcionka**

INSPEKTOR
ds. inwestycji komunalnych
2. **Zbigniew Onoszeko**

Mielno, dnia 02 września 2016 r.

Protokół z kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Stowarzyszenie Krzewienia Kultury Muzycznej FRAZA, ul. Tęczy 26, 75-589 Koszalin**

Termin kontroli: 26 lipca 2016 r.- 02 września 2016 r.

przez:

1) Lidię Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.

2) Annę Tomasik – inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych

na podstawie upoważnienia nr 111./2016 z dnia 26 lipca 2015 r.

Forma prawna: stowarzyszenie wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000207145, w trakcie trwania zadania publicznego brak zmian formy prawnej,

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: Czesław Zdrojewski

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: Renata Sławińska (upoważnienie w e-mailu – zał. Nr 1), Czesław Zdrojewski.

Miejsce przeprowadzenia kontroli: Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.

Przedmiot kontroli:

- prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania publicznego: „Bałtycki Festiwal Gitary Elektrycznej” realizowanego na podstawie umowy nr 29/2016/PP z dnia 28 kwietnia 2016 r.

- prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

1) zawartej umowy

2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),

4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

1) Terminowość złożenia sprawozdania końcowego:

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy w dniu 27 czerwca 2016 r.

2) Prawidłowość wykorzystania środków publicznych

2.1. Celowość wydatków

W trakcie kontroli dokonano przeglądu merytorycznego i finansowego dokumentów księgowych. Zleceniobiorca dołączył też materiały w formie elektronicznej zgromadzone na płycie, które potwierdzają przeprowadzone działania, wraz ze spełnieniem wymogów informacyjnych.

Dokumenty opisane prawidłowo pod względem celowości wydatków. Dotacja udzielona ze środków Gminy Mielno na dofinansowanie projektu ze środków zewnętrznych pokrywa część wkładu własnego do projektu realizowanego przez Zleceniobiorcę ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Na dokumentach księgowych w sposób przejrzysty i rzetelny opisane są wszystkie źródła finansowania projektu. Stwierdzono brak możliwości potwierdzenia przekazania nagród przez Zleceniobiorcę, ze względu na brak protokołów przekazania. Z wyjaśnień Prezesa (e-mail z dnia 26 lipca 2016 r. – zał. 1) wynika, że protokołów nie sporządzono, ale nagrody zostały wręczone przez przedstawicieli Zleceniodawcy (Wójta i Przewodniczącego Rady), co potwierdzają przekazane materiały multimedialne. Protokoły potwierdzające przekazanie nagród są wymagane przez Zleceniodawcę i należy stosować tę formę dokumentacji wydatków. Podczas kontroli nie stwierdzono innych uchybień. Przedstawione dokumenty są zgodne z założonymi rezultatami zadania publicznego zawartymi w ofercie.

2.2. Prawidłowość formalno – rachunkowa

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości

(t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, poz. 613 ze zm.) Księgowość prowadzona jest w systemie Comarch ERP OPTIMA . Otrzymana dotacja została zaksięgowana na koncie 842-08 po stronie ma w kwocie 6.000,- „Dotacja Gminy Mielno – rozliczenia międzyokresowe” (lista księgowień – zał. nr 2). Sprawdzone faktury opisane zostały prawidłowo, zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół posiada załączniki:

Załącznik Nr 1 – e-maili Zleceniobiorcy z dnia 26 lipca 2016 r.,

Załącznik Nr 2 – wydruk księgowości z dnia 03 sierpnia 2016 r. – e-mail Zleceniobiorcy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym kontrolę zakończono.

Podpisy przedstawicieli
Urzędu Gminy T.O.R.
przeprowadzających kontrolę
As. Organizacji Pozarządowych

[Podpis]
Iwona Szymba

[Podpis]
Joanna

„dokument nie zawiera treści, których
nieuprawnione ujawnienie mogłoby
spowodować szkodę interesu państwa,
interesu publicznego lub prawnie chronionego
interesu obywateli lub jednostki organizacyjnej

.....
Data, podpis

Podpisy upoważnionych pracowników
jednostki kontrolowanej

Stowarzyszenie 'Krzewienia Kultury
Muzycznej „FRAZA”
ul. Tęczy 26, 75-589 Koszalin
KRS 0000207145
IP 669-236-91-89, REGON 331440062

PREZES

[Podpis]
Czesław Zdrojewski

RN. 1711. 1. 2016. 1

Mielno, 17 marca 2016r.

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Dane na temat kontroli:

1. Przeprowadzający kontrolę:
Urząd Gminy w Mielnie, 76-032 Mielno, ul. B. Chrobrego 10,
2. Przedmiot czynności kontrolnych:
Sprawdzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
3. Termin kontroli: 17 marca 2016r.

II. Dane podmiotu kontrolowanego: Zespół Szkół w Mielnie, 76-032 Mielno, ul. Lechitów 19

III. Osoby upoważnione do reprezentacji, udostępniania dokumentów oraz udzielania wyjaśnień w celu przeprowadzenia kontroli:

1. Ewa Jabłońska – Dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie
2. Tadeusz Kupczyński – Administrator Sieci Komputerowych Zespołu Szkół w Mielnie

IV. Powiadomienie o czynnościach kontrolnych:

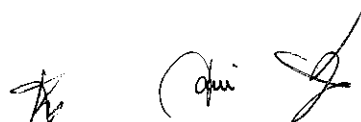
1. Osoba powiadamiająca: Krzysztof Trojacki – Informatyk UG w Mielnie
2. Data powiadomienia: 8 marca 2016r.
3. Osoba powiadamiana: Ewa Jabłońska – Dyrektor Zespołu Szkół w Mielnie

V. Dane osobowe osoby kontrolującej:

1. Krzysztof Trojacki – Informatyk UG Mielno
2. Nr upoważnienia i data wystawienia: Nr 16/2015 z dnia 9 marca 2016r.

VI. Podstawa prawna:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych UODO z dnia 29 sierpnia 1997r. Dz.U.2015.2135 z dnia 16 grudnia 2015r.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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.2004.100.1024 z dnia 1 maja 2004r.
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji z dnia 11 maja 2015r. Dz.U. 2015.745 z dnia 29 maja 2015r.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012r. Dz.U. 2016.113 z dnia 25 stycznia 2016r.
5. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005r. Dz.U. 2014.1114 z dnia 22 sierpnia 2014r.



6. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych Dz.U. 2015.719 z dnia 25 maja 2015r.

VII. Definicje:

PBI – Polityka Bezpieczeństwa Informacji

ADO – Administrator Danych Osobowych

ABI – Administrator Bezpieczeństwa Informacji

ZS w Mielnie – Zespół Szkół w Mielnie

UODO – Ustawa o ochronie danych osobowych

VIII. Ustalenia i wnioski kontroli według poniższych zagadnień:

1. Realizacja obowiązków ADO:

- wyznaczenie Administratora Bezpieczeństwa Informacji – Tadeusz Kupczyński , na podstawie dokumentu pn. „Powierzenie Administratora Danych Osobowych Zespołu Szkół w Mielnie” z dnia 01-09-2014r.

ABI zgłoszony do GIODO 29 lutego 2016r.

Uchybienie: ABI wyznaczony przed 1 stycznia 2015r., aby mógł pełnić dalej swoje obowiązki, powinien być zgłoszony do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych do dnia 30 czerwca 2015r. Do czasu zarejestrowania obowiązki ochrony danych osobowych pełni ADO.

2. Dokumentacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

- Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych wdrożone 02-01-2013r. Zarządzeniem nr 12/2012-2013 z dnia 02-01-2013r. Zespołu Szkół w Mielnie prowadzone zgodnie z przepisami,

- Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi Zespołu Szkół w Mielnie dot. obszarów księgowo-finansowych.

3. Dostęp do informacji chronionych prowadzony jest prawidłowo i na bieżąco zgodnie z PBI i Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Zespołu Szkół w Mielnie:

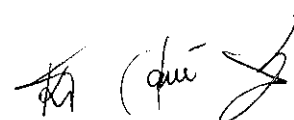
- do przetwarzania danych dopuszczone są osoby na podstawie upoważnień stanowiących załącznik nr 3 oraz klauzuli poufności stanowiącej zał. nr 5,

- ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych prowadzona na bieżąco zgodnie z zał. nr 4,

- osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w zbiorach elektronicznych i papierowych w ramach szkoleń wewnętrznych w listopadzie 2013r. oraz 7 marca 2016r. W aktach osobowych pracowników znajdują się certyfikaty szkolenia w wyżej wymienionym zakresie.

4. Zabezpieczenie obszarów przetwarzania danych osobowych prowadzone zgodnie z PBI i Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Zespołu Szkół w Mielnie:
 - oprogramowanie antywirusowe z zaporą sieciową z aktualną licencją,
 - metody uwierzytelniania prowadzone prawidłowo,
 - polityka kluczy prowadzona prawidłowo,
 - instrukcja alarmowa prowadzona prawidłowo.
5. Procedura dostępu podmiotów zewnętrznych prowadzona prawidłowo:
 - powierzenie przetwarzania danych osobowych firmie LIBRUS Sp. z o.o. Katowice w zakresie systemu e-dziennik na podstawie umowy aktualizowanej corocznie, ostatnia z dnia 28-08-2015r.
 - powierzenie przetwarzania danych osobowych firmie Vulcan Wrocław w zakresie systemu Biblioteka Molnet+ na podstawie umowy aktualizowanej corocznie, ostatnia umowa z dnia 22-09-2015r.
6. Jawny rejestr zbiorów danych osobowych prowadzony jest w wersji papierowej. Zbiór „Dane osobowe dzieci spełniających obowiązek szkolny w innej placówce” zgłoszony do GODO.
7. Legalność przetwarzania danych , obowiązek informacyjny:
 - o legalności przetwarzania danych osobowych informowani są rodzice uczniów i pracownicy.

Zalecenie: zamieścić klauzulę informacyjną o legalności przetwarzania danych osobowych w BIP ZS Mielno.
8. Nadzór nad zabezpieczeniem danych osobowych przez tworzenie i właściwe zabezpieczenie kopii zapasowych prowadzone prawidłowo:
 - w systemie e-dziennik pełna kopia zapasowa wykonywana raz w roku, zawierająca dzienniki uczniów wszystkich klas z ocenami do wydrukowania świadectw, przebiegiem zajęć



lekcyjnych, korespondencję nauczyciela z rodzicem. Kopia przechowywana jest na płycie CD w sejfie sekretariatu szkoły i na dysku przenośnym USB.

- w systemach płatnik, kadry-płace, księgowość kopia zapasowa wykonywana jest zgodnie z procedurami raz na miesiąc na płycie CD oraz na dysku przenośnym USB i przechowywana w sejfie sekretariatu szkoły.

9. Sprawozdanie ze sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

Zalecenie: Po zarejestrowaniu ABI u Generalnego Inspektora przygotować:

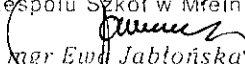
- plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- przekazać ADO planowe sprawozdanie do 30 dni od daty zakończenia sprawdzenia.

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół z kontroli zostanie niezwłocznie przekazany Wójtowi Gminy Mielno. Zalecenia pokontrolne zostaną przekazane Administratorowi Danych Osobowych Zespołu Szkół w Mielnie.

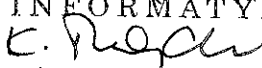
Podpisy jednostki organizacyjnej

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Mielnie


mgr Ewa Jabłońska

Podpis kontrolującego

INFORMATYK


.....Krzysztof Trojański....

Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę interesu państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionego interesu obywateli lub jednostki organizacyjnej

.....
data: podpis