

## Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Katarzyna Gadawska
Jednostka kontrolowana:	Publiczny Żłobek nr 1 ul. Wrzosowa 14, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój nr KAW.1711.11.2016 z dnia 25.08.2016 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem - <b>od 29.08.2016 roku do 30.09.2016 roku</b>
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawidłowość gromadzenia, przetwarzania oraz ochrony danych osobowych,</li> <li>• Zgodność planowania i realizacji budżetu z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący zawartymi w Zarządzeniu,</li> <li>• Prawidłowość funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów.</li> </ul>
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	<b>mgr Danuta Duda</b>
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	<b>mgr Katarzyna Grabowska</b> – główny księgowy MZOSiP – główny księgowy

Funkcję Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 od dnia 4 sierpnia 2008 r. do nadal pełni **mgr Danuta Duda**.

### Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009.157.1240 j.t. oraz Dz.U.2013.885 j.t.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2010.20.103),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2014.119),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2010.38.207 oraz Dz.U.2014.1053 j.t.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2009.152.1223 oraz Dz.U.2013.330),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek

1  
10 MAR. 2017

Publiczny Żłobek nr 1  
w Jastrzębie-Zdroju  
mgr Danuta Duda

budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.2010.128.861 oraz Dz. U. 2013.289),

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002.101.926; Dz. U. 2014.1182 oraz Dz.U.2015.2135).

#### **Wewnętrzne podstawy prawne:**

- Uchwała nr LVII/719/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.268.2012 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2013 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych,
- Uchwała nr XII.77.2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.247.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 czerwca 2013 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2014 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych,
- Uchwała nr VII.72.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.305.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2015 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych,
- Uchwała nr XI.67.2015 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 18 czerwca 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.292.2015 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2016 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych,
- Uchwała nr LVII/726/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych,
- Uchwała nr VII/75/2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku - zmieniająca Uchwałę nr LVII/726/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych,
- Zarządzenie nr Or.IV.0151-341/2010 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 23.07.2010 roku w sprawie sposobu gromadzonych przez jednostki oświatowe na wydzielonym rachunku dochodów oraz kosztów bezpośrednich i pośrednich nimi finansowanych,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.620.2012 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 20 grudnia 2012 roku - zmiany do Zarządzenia nr Or-IV.0050.51.2011 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój,

za zgodność  
z oryginałem

- Zarządzenie nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzenie nr Or-IV.0050.46.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30 stycznia 2014 roku - zmiany do Zarządzenia nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój,

Kierownik jednostki kontrolowanej w latach 2013 – 2016 otrzymał upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie wydatków budżetowych o charakterze bieżącym (w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej):

- Upoważnienie nr Or.-IV.0052.1.6.2013 z dnia 25.01.2013 roku udzielone do końca roku budżetowego 2013,
- Upoważnienie nr Or.-IV.0052.1.2.2014 z dnia 02.01.2014 roku udzielone do końca roku budżetowego 2014,
- Upoważnienie nr Or.-IV.0052.1.101.2014 z dnia 01.04.2014 roku udzielone do końca roku budżetowego 2014 (traci moc upoważnienie Or.-IV.0052.1.2.2014 z dnia 02.01.2014),
- Upoważnienie nr Or.-IV.0052.1.58.2015 z dnia 12.01.2015 roku udzielone do końca roku budżetowego 2015,
- Upoważnienie nr Or.-IV.0052.1.20.2016 z dnia 21.01.2016 roku udzielone na okres do 31.12.2016 r.

## **I. Prawidłowość gromadzenia, przetwarzania oraz ochrony danych osobowych**

Stosownie do zapisu **art. 36** ustawy o ochronie danych osobowych Dyrektor jednostki (Administrator Danych) „..... jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Administrator danych prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w ust. 1”.

W myśl powyższego, Dyrektor Publicznego Żłobka nr 1 na mocy Zarządzeń wprowadził dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w jednostce odpowiednio:

- **Zarządzeniem nr 8/2012** Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 28.12.2012 roku – „Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, instrukcji zarządzania systemem informatycznym, instrukcji postępowania w sytuacji bezpieczeństwa danych osobowych” – **załącznik nr 1**,
- **Zarządzeniem nr 04/2015** Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 01.06.2015 roku – „Polityka bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych” – **załącznik nr 2**.

Ustalono, iż przedmiotowe „Polityki .....,” zawierały uregulowania określone w § 4 i 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2006-06-28

za zgodność z oryginałem

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. 2004.100.1024).

Zgodnie z zapisem (odpowiednio):

- **art 4, pkt. 2 ppkt. f** Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 8/2012 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 28.12.2012 roku - „Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadawane i odbierane jest użytkownikowi przez Administratora Danych”,
- **§ 5 pkt. 1 ppkt. 4** Załącznika nr 1 (tj. Polityka bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju) do Zarządzenia nr 04/2015 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 01.06.2015 roku - „Administrator Danych Osobowych .... wydaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych określając w nich zakres i termin ważności (wzór upoważnienia określa załącznik nr 5 dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Przetwarzania Danych Osobowych)”.

Dyrektor jednostki (ADO) wydał pracownikom zajmującym oraz innym podmiotom się gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych stosowane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Ustalono, iż każde upoważnienie do przetwarzania danych osobowych miało nadany odpowiednio chronologicznie kolejny numer upoważnienia (poza upoważnieniem dla Wydziału Informatyki Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój) wg podziału na lata; datę wystawienia; wskazaną imiennie osobę (podmiot); stanowisko; nazwę zbioru oraz zakres danych z określonego zbioru (zakres upoważnienia).

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją w jednostce wystawione zostały upoważnienia następującym osobom/podmiotom (co przedstawia poniższa tabela):

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych		
nr upoważnienia	dla kogo	data wystawienia
1/2012	S.H	28.12.2012
2/2012	M.T	28.12.2012
3/2012	M.D	28.12.2012
4/2012	B. Sz.	28.12.2012
5/2012	A.C	28.12.2012
6/2012	L. Ch.	28.12.2012
7/2012	M.K	28.12.2012
8/2012	B.Z	28.12.2012
9/2012	M.B	28.12.2012
10/2012	D.Cz	28.12.2012
11/2012	H.K	28.12.2012
12/2012	E.K	28.12.2012
13/2012	M.K-B	31.12.2012
14/2012	B.B	31.12.2012
1/2013	E.K	02.01.2013
2/2013	B.S	02.01.2013
3/2013	M.K	02.01.2013
4/2013	K.J	02.01.2013
5/2013	J.Đ	02.01.2013
6/2013	A.K	02.01.2013
7/2013	A.K	02.01.2013
8/2013	J.W	02.01.2013
9/2013	M.K	18.06.2013
1/2014	M.B	02.06.2014
2/2014	A.K	04.08.2014
3/2014	B.Z	01.09.2014
4/2014	A.K	03.11.2014
5/2014	E.K	04.11.2014
6/2014	A.K	01.12.2014
1/2015	B. Sz.	01.04.2015
2/2015	M.S	01.04.2015
01/2015	B.B	02.06.2015
02/2015	M.D	02.06.2015
03/2015	M.K	02.06.2015
04/2015	A.K	02.06.2015
05/2015	M.T	02.06.2015
06/2015	B.Z	02.06.2015
07/2015	M. K-B	02.06.2015
08/2015	M.S	02.06.2015
09/2015	B. Sz.	03.06.2015

za zgodność  
z oryginałem

DYREKTOR  
Publicznego Żłobka nr 1  
w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Danuta Duda

10/2015	M.B	03.06.2015
11/2015	J.D	03.06.2015
12/2015	H.K	05.06.2015
13/2015	M.K	05.06.2015
14/2015	E.K	05.06.2015
15/2015	D.Cz	05.06.2015
16/2015	A.K	05.06.2015
17/2015	K.J	08.06.2015
18/2015	L.Ch.	10.06.2015
19/2015	E.K	10.06.2015
20/2015	A.K	16.06.2015
21/2015	S.H	22.06.2015
22/2015	T.B	21.09.2015
01/2016	P.K	17.03.2016
02/2016	A.C	17.05.2016
03/2016	P.G	01.06.2016
04/2016	J.H	01.07.2016
WYDZIAŁ INFORMATYKI		15.06.2016

Poza wskazanymi powyżej upoważnieniami dla pracowników Administrator Danych Osobowych (ADO) powierzył również przetwarzanie danych osobowych następującym podmiotom tj.:

- Miejskiemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli (MZOSiP) w formie upoważnienia wydanego dnia 05.01.2010 roku (**załącznik nr 3**),
- Pracownikom Wydziału Informatyki Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój wydanego dnia 15.06.2016 roku (**załącznik nr 4**).

Wskazać należy, iż przedmiotowe upoważnienie wystawione zostało w formie **jednego upoważnienia łącznie dla wszystkich pracowników Wydziału Informatyki** a nie odrębnie (imiennie) na każdego pracownika z osobna.

Zgodnie z zapisem przedmiotowy dokumentu upoważnia do „ .... przetwarzania danych osobowych gromadzonych przez naszą jednostkę organizacyjną zlokalizowanych w systemie EOD w zakresie koniecznym do wykonywania czynności administratorskich na serwerach będących elementami miejskiego systemu EOD takich jak system ESP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej), serwer archiwizacji, serwer czasu, system MPeUP, system SMTP).

Jednakże stwierdzić należy, iż poza wskazaniem zakresu upoważnienia oraz wykazu pracowników Wydziału Informatyki niniejsze upoważnienie nie zawiera:

- ✓ klauzuli poufności (zachowania w tajemnicy danych osobowych),
- ✓ oświadczenia o zaznajomieniu się przez upoważnionego z przepisami o ochronie danych osobowych,
- ✓ własnoręcznego podpisu osoby upoważnionej.

W odniesieniu do zapisu **art. 36 a pkt. 1** ustawy o ochronie danych osobowych „Administrator danych może powołać administratora bezpieczeństwa informacji”, uregulowaniem prawnym **art. 31** przedmiotowej ustawy stanowiącej, że: „Administrator danych **może powierzyć innemu podmiotowi**, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie danych” – Dyrektor jednostki tj. ADO (Administrator Danych Osobowych) na mocy umów (odpowiednio):

- umowy z dnia 01.06.2015 r. (na okres od 01.05.2015 r. do 31.12.2015 r.) – **załącznik nr 5**
- umowy nr 0009/1/2016 z dnia 4 stycznia 2016 r. (na okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.) – **załącznik nr 6**

powierzył **Firmie EMPIRIA DUO S.C** do wykonania zadania pełnienia obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Zgodnie z zapisem **§ 2** niniejszych umów do zadań wykonawcy należy:

zgodnie z zapisem § 2 niniejszych umów do zadań wykonawcy należy:  
 nadzor nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych,  
 – przeprowadzanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą  
 z oryginałem

- o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi aktami normatywnymi,
- prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zabezpieczenia danych osobowych, tj. Polityka Bezpieczeństwa i Ochrony Przetwarzania Danych Osobowych.
- Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, wykazu zbiorów oraz obszaru przetwarzania danych osobowych,
- Przygotowywanie wniosków zgłoszeniowych i aktualizacyjnych zbiorów danych osobowych do rejestracji GODO,
- Nadzór nad udostępnianiem danych osobowych innym podmiotom,
- Zatwierdzanie/kontrola projektów umów powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi,
- Zapewnienie legalności oraz bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych za pośrednictwem systemów informatycznych,
- Podejmowanie działań zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi w sytuacji naruszenia zasad przetwarzania danych i ochrony danych osobowych,
- Prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.

W związku z powołaniem w jednostce ABI (zgodnie z zapisem **art. 46 b ust. 1** przedmiotowej ustawy stanowiącej, że: „Administrator danych jest obowiązany zgłosić do rejestracji Generalnemu Inspektorowi powołanie i odwołanie administratora bezpieczeństwa informacji w terminie 30 dni od dnia jego powołania lub odwołania”, w dniu 26 czerwca 2015 roku wysłane zostało do GODO stosowane „zgłoszenie powołania administratora bezpieczeństwa informacji do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych” (**załącznik nr 7**). Zgłoszenie zarejestrowane zostało w ogólnokrajowym rejestrze ABI pod numerem 7913/15 (**załącznik nr 8**).

Ponadto ustalono w trakcie czynności kontrolnych, iż Dyrektor jednostki (jako ADO) skorzystał z przysługującego prawa unormowanego w **art. 36 a pkt. 6** ustawy o ochronie danych osobowych (tj. „Administrator danych może powołać zastępców administratora bezpieczeństwa informacji, którzy spełniają warunki określone w ust. 5”) i na mocy Zarządzenia nr 01/2016 z dnia 04.01.2016 roku powołał w jednostce zastępcę Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) – **załącznik nr 9**

W myśl **art. 36 a pkt. 2 ppkt. 1** a ustawy o ochronie danych osobowych: „Do zadań administratora bezpieczeństwa informacji należy: .....sprawdzenie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym **zakresie sprawozdania dla administratora danych** .....”

Mając powyższe na uwadze, kontrolujący wniósł do jednostki o przedłożenie przedmiotowego sprawozdania oraz ewentualnego planu sprawozdań.

W odpowiedzi Dyrektor jednostki przedłożył kontrolującemu „Sprawozdanie ze sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w roku 2015” - **załącznik nr 10**. Ustalono, iż przedmiotowe sprawozdanie zostało sporządzone i podpisane przez Zastępcę ABI.

Ponadto kontrolującemu przedłożono również „Plan Sprawdzeń w Publicznym Żłobku nr 1 w Jastrzębiu- Zdroju na okres 2016 roku” **załącznik nr 11** tj.

Lp.	Przedmiot sprawdzenia	Zakres sprawdzenia	Termin sprawdzenia	Sposób dokumentowania	Zakres dokumentowania
1	Zgodność zakresu upoważnień do rzeczywistych czynności wykonywanych na danych osobowych	Upoważnienia pracowników Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju	Wrzesień 2016	Notatki z dokonanego sprawdzenia	Adekwatność udzielonych upoważnień do rzeczywistych czynności przetwarzania danych osobowych

za zgodność  
z oryginałem

Na mocy uregulowań wewnętrznych tj. § 5 pkt. II ppkt. 4 Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych do zadań ABI należy min: „Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych .....” zgodnie z załącznikiem nr 6 do przedmiotowej polityki.

Stosownie do powyższych zapisów, w jednostce prowadzona jest przywołana „ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” **załącznik nr 12** w której wykazano pracowników lub podmioty przetwarzające dane osobowe.

W trakcie weryfikacji zapisów przedmiotowej „ewidencji .....” z dokumentami źródłowymi (upoważnieniami) stwierdzono, iż liczba wystawionych upoważnień do przetwarzania danych **nie odpowiadała zapisom ewidencji upoważnień** co przedstawiono w poniższej tabeli:

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych				
nr upoważnienia	dla kogo	data wystawienia	Wystawione upoważnienia zgodnie z ewidencją	
			„ewidencja osób upoważnionych” od 2012 r. do 05/2015 r.	„ewidencja osób upoważnionych” od 06/2015 r.
27/2010	M.ZOB	05/01/2010		
1/2012	S.H	28.12.2012	X	
2/2012	M.T	28.12.2012	X	
3/2012	M.D	28.12.2012	X	
4/2012	B. Sz.	28.12.2012	X	
5/2012	A.C	28.12.2012	X	
6/2012	L. Ch.	28.12.2012	X	
7/2012	M.K	28.12.2012	X	
8/2012	B.Z	28.12.2012	X	
9/2012	M.B	28.12.2012	X	
10/2012	D.Cz	28.12.2012	X	
11/2012	H.K	28.12.2012	X	
12/2012	E. K	28.12.2012	X	
13/2012	M.K-B	31.12.2012	X	
14/2012	B.B	31.12.2012	X	
1/2013	E.K	02.01.2013	X	
2/2013	B.S	02.01.2013	X	
3/2013	M.K	02.01.2013	X	
4/2013	K.J	02.01.2013	X	
5/2013	J.D	02.01.2013	X	
6/2013	A.K	02.01.2013	X	
7/2013	A.K	02.01.2013	X	
8/2013	J.W	02.01.2013	X	
9/2013	M.K	18.06.2013	X	
1/2014	M.B	02.06.2014	X	
2/2014	A.K	04.08.2014	X	
3/2014	B.Z	01.09.2014	X	
4/2014	A.K	03.11.2014	X	
5/2014	E.K	04.11.2014	X	
6/2014	A.K	01.12.2014	X	
1/2015	B. Sz	01.04.2015	X	
2/2015	M.S	01.04.2015	X	
01/2015	B.B	02.06.2015		X
02/2015	M.D	02.06.2015		X
03/2015	M.K	02.06.2015		X
04/2015	A.K	02.06.2015		X
05/2015	M.T	02.06.2015		X
06/2015	B.Z	02.06.2015		X
07/2015	M. K-B	02.06.2015		X
08/2015	M.S	02.06.2015		X
09/2015	B. Sz.	03.06.2015		X
10/2015	M.B	03.06.2015		X
11/2015	J.D	03.06.2015		X
12/2015	H.K	05.06.2015		X
13/2015	M.K	05.06.2015		X
14/2015	E.K	05.06.2015		X
15/2015	D.Cz	05.06.2015		X
16/2015	A.K	05.06.2015		X
17/2015	K.J	08.06.2015		X
18/2015	L.Ch.	10.06.2015		X
19/2015	E.K	10.06.2015		X
20/2015	A.K	16.06.2015		X
21/2015	S.H	22.06.2015		X
22/2015	T.B	21.09.2015		X
01/2016	P.K	17.03.2016		X
02/2016	A.C	17.05.2016		X
03/2016	P.G	01.06.2016		X
04/2016	J.H	01.07.2016		X
Podsumowanie	Wydział Informatyki	16.06.2016	Brał	Brał

za zgodność z oryginałem

DYREKTOR  
Publicznego Zespołu nr 1  
w Jastrzężu-Zdroju  
mgr Danuta Duda

10 MAR. 2017

Zgodnie z tabelarycznym zestawieniem dwa upoważnienia (zaznaczone kolorem żółtym) do przetwarzania danych osobowych nie zostały ujęte w „ewidencji upoważnień .....” tj.

- Upoważnienie z dnia 15.06.2016 r. wystawione dla Wydziału Informatyki Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Upoważnienie nr 2/2010 z dnia 05.01.2010 r. dla Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli (MZOSiP).

Powyższy brak ujęcia upoważnień w „ewidencji ....” pozostaje w sprzeczności z zapisami:

- **art. 39 ust. 1** ustawy o ochronie danych osobowych, który stanowi, że: „Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:
  - 1) imię nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
  - 3) identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym”.
- **§ 5 pkt. II ppkt. 4** „Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych ...”: „Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI) (powołany przez ADO) prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, która zawiera:
  - 1) Nazwę zbioru,
  - 2) Imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 3) Identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym,
  - 4) Numer upoważnienia,
  - 5) Datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych”.

Ponadto dodatkowo ustalono, iż:

✓ „ewidencja osób upoważnionych ...” **nie zawierała** wszystkich danych określonych w:

- **art. 39 ust. 1** ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- **§ 5 pkt. II ppkt. 4** Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych obowiązującej w jednostce

tj.

wskazania **identyfikatora osoby przetwarzającej dane w systemie informatycznym.**

Natomiast w nawiązaniu do rozmowy telefonicznej z Dyrektorem jednostki, dane w systemie informatycznym przetwarza pracownik H.S – brak wskazania identyfikatora).

W trakcie czynności kontrolnych poddano również weryfikacji zapisy dokonane w „ewidencji osób upoważnionych ....” z przedłożonymi upoważnieniami. W dwóch przypadkach stwierdzono rozbieżności pomiędzy zapisami w „ewidencji .....” w rubryce „nazwa zbioru oraz zakres upoważnienia” a danymi wykazanymi w upoważnieniach – co przedstawia poniższa tabela:

<b>Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr 21/2015 z dnia 22.06.2015 (pracownik S.H) - załącznik nr 13</b>			
<b>Zestawienie różnic pomiędzy:</b>			
<b>udzielenym upoważnieniem</b>		<b>„ewidencją upoważnień”</b>	
<b>Nazwa zbioru</b>	<b>Zakres upoważnienia</b>	<b>Nazwa zbioru</b>	<b>Zakres upoważnienia</b>
Ustalanie i zwalnianie z opłat	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie danych osobowych	Ustalanie i zwalnianie z opłat	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie danych osobowych

za zgodność  
z oryginałem



Zaświadczenia dla rodziców	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, przechowywanie danych osobowych	Zaświadczenia dla rodziców	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, przechowywanie danych osobowych
Raporty żywieniowe	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie danych osobowych	Raporty żywieniowe	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie danych osobowych
Przepisy, regulaminy regulujące pracę kuchni: ogólnej i mlecznej	Zbieranie, zmienianie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych	Przepisy, regulaminy regulujące pracę kuchni: ogólnej i mlecznej	Zbieranie, zmienianie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych
Rekrutacja dzieci do placówki	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych	Rekrutacja dzieci do placówki	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, udostępnianie, opracowywanie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych
Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki	Wgląd, przechowywanie danych osobowych	Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki	Wgląd, przechowywanie danych osobowych
Dzienniki obecności i zajęć dzieci	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, opracowywanie, wgląd, przechowywanie danych osobowych	Dzienniki obecności i zajęć dzieci	Zbieranie, utrwalanie, zmienianie, opracowywanie, wgląd, przechowywanie danych osobowych
Księga ewidencji podopiecznych	Wgląd do danych osobowych	Księga ewidencji podopiecznych	Wgląd do danych osobowych
Realizacja staży i prac społecznie użytecznych	Wgląd do danych osobowych		
Opieka nad dzieckiem	Zbieranie, zmienianie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych	Opieka nad dzieckiem	Zbieranie, zmienianie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych
Rejestr śródrocznej rotacji dzieci	Wgląd do danych osobowych	Rejestr śródrocznej rotacji dzieci	Wgląd do danych osobowych
Lista dzieci w poszczególnych grupach	Zbieranie, utrwalanie, opracowywanie, wgląd do danych osobowych	Lista dzieci w poszczególnych grupach	Zbieranie, utrwalanie, opracowywanie, wgląd do danych osobowych
Umowy o współpracy	Zmienianie, wgląd, przechowywanie danych osobowych	Umowy o współpracy	Zmienianie, wgląd, przechowywanie danych osobowych
Harmonogram pracy pracownika	Wgląd do danych osobowych	Harmonogram pracy pracownika	Wgląd do danych osobowych
Listy obecności pracowników	Wgląd do danych osobowych	Listy obecności pracowników	Wgląd do danych osobowych
Harmonogram urlopów pracownika na dany rok	Wgląd do danych osobowych	Harmonogram urlopów pracownika na dany rok	Wgląd do danych osobowych
		Monitoring czasu pracy lamp bakteriobójczych	Wgląd do danych osobowych
Kontrahenci	Opracowywanie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych	Kontrahenci	Opracowywanie, przechowywanie, wgląd do danych osobowych
Kontrole zewnętrzne	Wgląd do danych osobowych	Kontrole zewnętrzne	Wgląd do danych osobowych
Ocena ryzyka na stanowisku pracy	Wgląd do danych osobowych	Ocena ryzyka na stanowisku pracy	Wgląd do danych osobowych
Zarządzenie Dyrektora	Wgląd do danych osobowych	Zarządzenie Dyrektora	Wgląd do danych osobowych

<b>Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr 01/2016 z dnia 17.03.2016 (pracownik P.K) - załącznik nr 13</b>			
<b>Zestawienie różnic pomiędzy:</b>			
<b>udzielonym upoważnieniem</b>		<b>„ewidencją upoważnień”</b>	
<b>Nazwa zbioru</b>	<b>Zakres upoważnienia</b>	<b>Nazwa zbioru</b>	<b>Zakres upoważnienia</b>
Przepisy regulaminy regulujące pracę kuchni: ogólnej i mlecznej	Wgląd do danych osobowych	Przepisy regulaminy regulujące pracę kuchni: ogólnej i mlecznej	Wgląd do danych osobowych
Rekrutacja dzieci do placówki	Wgląd do danych osobowych	Rekrutacja dzieci do placówki	Wgląd do danych osobowych
Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki	Wgląd do danych osobowych	Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki	Wgląd do danych osobowych
Dzienniki obecności i zajęć dzieci	Wgląd, przechowywanie danych osobowych	Dzienniki obecności i zajęć dzieci	Wgląd, przechowywanie danych osobowych
Opieka nad dzieckiem	Wgląd, przechowywanie danych osobowych	Opieka nad dzieckiem	Wgląd, przechowywanie danych osobowych
Harmonogram pracy pracownika	Wgląd do danych osobowych	Harmonogram pracy pracownika	Wgląd do danych osobowych
Listy obecności pracowników	Wgląd do danych osobowych	Listy obecności pracowników	Wgląd do danych osobowych
		Harmonogram urlopów pracownika na dany rok	Wgląd do danych osobowych
Monitoring czasu pracy lamp bakteriobójczych	Wgląd do danych osobowych	Monitoring czasu pracy lamp bakteriobójczych	Wgląd do danych osobowych

za zgodności  
z oryginałem

W trakcie czynności kontrolnych ustalono również na podstawie „rejestru zbiorów danych osobowych ....” – **załącznik nr 15** (wprowadzonego Zarządzeniem nr 06/2015 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 01.12.2015 r.), iż kontrolowana jednostka zajmuje się gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych:

- ✓ rekrutacja dzieci do placówki,
- ✓ upoważnienia do odbioru dziecka z placówki,
- ✓ realizacja staży i prac społecznie użytecznych,
- ✓ umowy o współpracy,
- ✓ zamówienia publiczne

które zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych nie podlegają rejestracji.

## II. Zgodność planowania i realizacji budżetu z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący zawartymi w Zarządzeniu

Czynnościami kontrolnymi została objęta ewidencja **konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”** w podziale na paragrafy oraz ewidencja konta 130 § 4010 za lata 2013-2015 oraz miesiące I –VI/2016 roku.

Zmiany w planie finansowym dokonywane były na podstawie:

- Zarządzenia Prezydenta Miasta lub Uchwały Rady Miasta,
- na mocy upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w zakresie bieżących wydatków budżetowych w obrębie jednego rozdziału klasyfikacji budżetowej - udzielonego przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój kierownikowi jednostki przez Prezydenta Miasta.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że wszystkie zmiany w planie finansowym (konto 980) zostały zaewidencjonowane terminowo na podstawie odpowiednich Decyzji podjętych przez kierownika jednostki w sprawie zmiany planu finansowego.

Jednakże w jednym przypadku stwierdzono, nieterminowe zawiadomienie Prezydenta Miasta o Decyzji zmiany planu finansowego tj.

### 2014 rok

Na mocy Zarządzenia nr Or-IV.0050.290.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 20 czerwca 2014 roku w sprawie zmiany budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2014 rok, dnia 20 czerwca 2014 roku Decyzją nr 2/2014 (**załącznik nr 16**), Dyrektor jednostki dokonał zmiany planu finansowego w ramach:

§ 4010	zwiększenie	20 113,00
§ 4110	zwiększenie	961,00

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż w ewidencji księgowej konta 980 853 85305 § 4010 oraz 4110 (**załącznik nr 17**), powyższa zmiana planu została zaewidencjonowana dnia 24.06.2014 roku (tj. **w terminie zgodnym** z zapisami § 14 Zarządzenia nr Or-IV.0050.227.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania

Za zgodność z oryginałem

budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój stanowiącego, że: „W trakcie roku budżetowego kierownik jednostki innej niż urząd, zmienia plan finansowy w wyniku otrzymanego zawiadomienia o dokonanych zmianach przez radę lub prezydenta. Zmiana planu finansowego, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, jednak nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła zmiana”.

Zgodnie z zapisem **§ 14 ust. 7** powyższego Zarządzenia nr Or-IV.0050.227.2013: „Kierownik jednostki innej niż urząd, w terminie do 7 dni od dnia dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 i 3 zawiadamia o tym fakcie prezydenta przedkładając dwa oryginalne egzemplarze swojej decyzji”.

Natomiast ustalono, iż powiadomienie o zmianie planu zostało złożone w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój dnia **01.07.2014 roku** (data wpływu) tj. 10 dni po terminie – co pozostaje w sprzeczności z powyżej przytoczonymi uregulowaniami wewnętrznymi.

Materiały planistyczne oraz projekt planu finansowego odpowiednio na lata **2013, 2014, 2015, 2016** zostały opracowane i przedłożone jednostce samorządu terytorialnego w terminach określonych w:

#### na 2013 rok

- Uchwale Nr LVII/719/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or-IV.0050.268.2012 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2013 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

#### na 2014 rok

- Uchwale Nr XII/77/2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 czerwca 2013 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or-IV.0050.247.2013 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 czerwca 2013 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2014 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

#### na 2015 rok

- Uchwale Nr VII/72/2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or-IV.0050.305.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2015 rok oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych.

#### na 2016 rok

- Uchwale Nr XI/67/2015 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 18 czerwca 2015 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- Zarządzeniu Nr Or-IV.0050.292.2015 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie założeń i wytycznych do projektu

za zgodność  
z oryginałem

uchwały budżetowej Miasta Jastrzębie-Zdrój na 2016 rok oraz sposobu i trybu sporządzania materiałów planistycznych i planów finansowych.

Sprawozdania budżetowe RB 28S za okres od 1 stycznia 2013 roku do 29 lutego 2016 roku zostały złożone terminowo oraz podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego. Ponadto czynności kontrolne wykazały, iż wszystkie dane wykazane w sprawozdaniach finansowych były zgodne z ewidencją księgową.

### **III. Prawdliwość funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do (odpowiednio):

- Uchwały Nr LVII/726/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych,
- Uchwały Nr VII.75.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 20 czerwca 2014 roku – zmieniającej Uchwałę nr LVII/726/2010 z dnia 24 czerwca 2010 r.

kontrolowana jednostka **nie znajduje się w wykazie jednostek**, które mogą gromadzić dochody na wydzielonym rachunku dochodów.

W związku z powyższym nie poddano czynnościom kontrolnym przedmiotowego tematu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**Dyrektor Publicznego Żłobka nr 1** w Jastrzębiu-Zdroju - **mgr Danuta Duda** po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **13 października 2016 roku** – stwierdza, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

#### **Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:**

- 1) Zarządzenie nr 8/2012 Dyrektora Publicznego Żłobka z dnia 28.12.2012 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
- 2) Zarządzenie nr 04/2015 Dyrektora Publicznego Żłobka z dnia 01.06.2015 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
- 3) Upoważnienie nr 2/2010 z dnia 02.01.2010 r. dla Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli do przetwarzania danych osobowych,
- 4) Upoważnienie z dnia 15.06.2016 r. dla Wydziału Informatyki Miejskiej do przetwarzania danych osobowych,
- 5) Umowa z dnia 01.06.2015 r. na pełnienie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji,
- 6) Umowa nr 0009/1/2016 z dnia 4.01.2016 r. na pełnienie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji,

za zgodność  
z oryginałem

- 7) Zgłoszenie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji do GIODO z dnia 26.06.2015 r.,
- 8) Wyciąg z rejestru GIODO – zgłoszenie ABI,
- 9) Zarządzenie nr 01/2016 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 04.01.2016 r. w sprawie powołania Zastępcy Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- 10) Sprawozdanie ze sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych w 2015 roku,
- 11) Plan sprawdzeń w Publicznym Żłobku nr 1 na okres 2016 roku,
- 12) „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” do 05/2015 roku oraz „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” od 06/2015 roku,
- 13) Upoważnienie nr 21/2015 do przetwarzania danych osobowych (pracownik S.H) z dnia 22.06.2015 r.,
- 14) Upoważnienie nr 01/2016 do przetwarzania danych osobowych (pracownik P.K) z dnia 17.03.2016 r.,
- 15) Rejestr Zbiorów Danych wprowadzony Zarządzeniem nr 06/2015 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 01.12.2015 r.,
- 16) Decyzja nr 2/2014 Dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 z dnia 20 czerwca 2014 roku w sprawie zmiany planu finansowego na 2014 rok; pismo powiadamiające z dnia 30.06.2014 r. o zmianie planu finansowego,
- 17) Ewidencja księgową konta 980 853 85305 § 4010 oraz § 4110 za rok 2014.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 105 ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczęć Jednostki		Pieczęć Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój - 21 -
Kierownik Jednostki		INSPEKTOR Gadawska. Katarzyna Katarzyna Gadawska	
Główny księgowy jednostki			

Jastrzębie Zdrój, 13 październik 2016 r.

za zgodność  
z oryginałem

DYREKTOR  
Publicznego Żłobka nr 1  
w Jastrzębie-Zdroju  
mgr Danuta Duda

10 MAR. 2017

