

Egz. Nr. ².....

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w zakresie zarządzania systemem finansowo – księgowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne przeprowadzonej w Muzeum Narodowym w Kielcach, w dniach 7 – 9 kwietnia 2014 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.III.1.2014 wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pana Dawida Kędziore.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Pan Robert Grackowski – Kierownik Sekcji Informatyczno - multimedialnej
2. Pani Agnieszka Sitarz – Główna Księgowa

I. Ustalenia ogólne.

Muzeum Narodowe w Kielcach, zwane dalej jednostką lub Muzeum, działa na podstawie:

- 1). ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.),
- 2). ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),
- 3). umowy w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury – Muzeum Narodowe w Kielcach zawartej w Warszawie w dniu 22 lipca 2005r. pomiędzy Ministrem Kultury a Województwem Świętokrzyskim,
- 4). Statutu Muzeum Narodowego w Kielcach wprowadzonego zarządzeniem nr 11 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 kwietnia 2010r.

Organizatorami Muzeum są Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Województwo Świętokrzyskie, którzy zapewniają środki do jego utrzymania i rozwoju. Muzeum posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pod numerem



RIK 66/2006.

Siedzibą Muzeum jest miasto Kielce, a terenem działania Rzeczpospolita Polska. Muzeum może prowadzić działalność także poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Muzeum używa pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Narodowe w Kielcach”.

Nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Muzeum zarządzane jest przez Dyrektora. Powołanie i odwołanie Dyrektora Muzeum następuje przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w uzgodnieniu z Województwem Świętokrzyskim. Dyrektorem Muzeum Narodowego w Kielcach jest Pan Robert Kotowski, który został powołany na to stanowisko przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dniem 01 stycznia 2009 roku.

Głównym księgowym jednostki jest Pani Agnieszka Sitarz zatrudniona na tym stanowisku od dnia 01.06.2009 r. w wymiarze pełnego etatu na czas nieokreślony.

W skład Muzeum wchodzi następujące oddziały:

1. Dawny Pałac Biskupów Krakowskich w Kielcach,
2. Muzeum Lat Szkolnych Stefana Żeromskiego w Kielcach,
3. Pałacyk Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku,
4. Muzeum Dialogu Kultur w Kielcach.

II. Ustalenia szczegółowe

Kontrolą objęto:

1. Zarządzanie systemem FK/KP w zakresie administracji systemem 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 wyjaśnień udzielonych przez główną księgową oraz kierownika sekcji informatyczno - multimedialnej ustalono:

W jednostce używany jest pakiet programów FK/KP CDN OPTIMA firmy Comarch, zakupiony na podstawie faktury FA/1016/04/VAT z dnia 28 kwietnia 2004 r.

Kopie bezpieczeństwa tworzone są codziennie na dysk twardy. Następnie kompresowane z hasłem i raz w miesiącu zapisywane na płytę DVD. Płyty z kopiami bezpieczeństwa przechowywane są w sejfie na wartowni w Pałacu.

Polityka rachunkowości została wprowadzona zarządzeniem nr 10 Dyrektora WDK z dnia 30 grudnia 2004 r.

Kopie zapasowe są regularnie testowane co 3 miesiące w oddzielnym środowisku przez dekompresję, sprawdzenie sum kontrolnych i import danych.

W trakcie kontroli sprawdzono poprawność utworzonych kopii zapasowych. Kontrolujący wraz z informatykiem i główną księgową porównał salda księgi głównej za okres 01-01-2013 do 30-11-2013 z aktualnie użytkowanego systemu F/K oraz z systemu po przywróceniu kopii zapasowej z 7 kwietnia 2014 roku.

Po wykonaniu w/w czynności zestawienia sald i obrotów były identyczne. Test przebiegł pomyślnie.

Ad.2

W jednostce ewidencję środków trwałych prowadzi się w wersji elektronicznej przy pomocy programu „CDN OPTIMA” firmy Comarch, zakupiony w dniu 28.04.2014 r. na podstawie faktury FA/1016/04/VAT.

Przekazano kontrolującemu aktualny wydruk z ewidencji środków trwałych na dzień 07-04-2014r. dot. użytkowanego sprzętu komputerowego.

Wyrywkowo sprawdzono dwa zestawy komputerowe oznaczone numerami inwentarzowymi: MNKI/EW/6/00214 oraz MNKI/EW/6/00268. Sprzęt komputerowy oznaczony jest odpowiednim numerem inwentarzowym, zgodnym z zapisami w prowadzonym rejestrze. Prowadzenie księgi pod tym względem nie budzi zastrzeżeń.



Ad.3.

Jednostka posiada Elektroniczną Skrzynkę Podawczą założoną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP.

Podpis elektroniczny posiada tylko pracownik działu kadr. Dyrektor nie posiada podpisu elektronicznego, wobec czego jednostka nie posiada możliwości załatwiania spraw i wymiany korespondencji drogą elektroniczną, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka złożyła dokumenty o wydanie w/w podpisu i czeka na jego wydanie.

Ad.4

W jednostce nie prowadzi się elektronicznych rejestrów publicznych.

W jednostce wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr 100/2012 z dnia 19-11-2012 wprowadzono „*politykę przetwarzania danych osobowych w systemach informacyjnych i instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*”. Opisane w niej zasady obowiązują wszystkich pracowników Muzeum Narodowego w Kielcach.

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.

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.



III. Uwagi końcowe

W Muzeum Narodowym w Kielcach kontrolowane zagadnienia wymienione w punkcie II niniejszego protokołu, w większości nie budzą zastrzeżeń.

Dyrektor powinien posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny, gdyż nowelizacja 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) zrównuje dokument papierowy z dokumentem elektronicznym. Na chwilę obecną Dyrektor nie posiadał możliwości podpisywania dokumentów elektronicznych i załatwiania spraw drogą elektroniczną, jednak został złożony wniosek do instytucji świadczącej usługi certyfikacyjne o wydanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

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 do dnia 30 maja 2015 roku 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 niniejszy zawiera 5 stron, 89 stron załączników, stanowiących jego integralną część. 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

.....

Kontrolowany:

DYREKTOR

dr hab. Robert Korotowski

Kielce, 9.07.2014 2014 r.