

Egz. Nr. <sup>1</sup>.....

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w zakresie zarządzania systemem finansowo – księgowym oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji jednostek wykonujących zadania publiczne przeprowadzonej w Teatrze im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, w dniach 9 – 11 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.IV.1.2014 wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego pana Dawida Kędzioreę.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

1. Pani Elżbieta Pędzik - Zastępca Dyrektora Teatru
2. Pan Artur Słaboń – Informatyk. Administrator bezpieczeństwa informacji

### I. Ustalenia ogólne.

Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, zwany dalej „Teatrem” lub „jednostką”, działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. 2012. 406), Zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 19 kwietnia 1949 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa pod nazwą: „Państwowy Teatr im. Stefana Żeromskiego w Kielcach” oraz statutu. W okresie objętym przedmiotową kontrolą czyli od stycznia 2012 r. do grudnia 2012r. obowiązywały statuty:

- do dnia 19 czerwca 2012r. - statut wprowadzony uchwałą Nr 827/04 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 grudnia 2004 roku.
- od dnia 20 czerwca 2012r. – statut wprowadzony uchwałą Nr 1184/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 czerwca 2012 roku.

Organizatorem Teatru jest Województwo Świętokrzyskie. Siedzibą jednostki jest miasto Kielce, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica. Teatr posiada

osobowość prawną i jest wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora Województwo Świętokrzyskie pod numerem RIK-11/92 w dniu 31 marca 1993 roku (odpis z rejestru z dnia 14.11.2008r.).

Zadaniem Teatru jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa oraz tworzenie warunków aktywnego uczestnictwa w kulturze, w szczególności:

- tworzenie i upowszechnianie kultury i sztuki teatralnej,
- propagowanie twórczości scenicznej polskiej i zagranicznej,
- poszukiwanie nowych form sztuki scenicznej,
- doskonalenie form teatralnej działalności artystycznej,
- współpraca ze społecznym ruchem kulturalnym, w tym udzielanie pomocy artystycznej i instruktażowej.

Nadzór nad działalnością Teatru sprawuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Działalność Teatru finansowana jest z:

- dotacji z budżetu organizatora,
- wpływów z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem zabytków,
- wpływów z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł. Wysokość rocznej dotacji na działalność Teatru ustala organizator.

Teatr może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a środki uzyskane z tej działalności mogą być wykorzystane wyłącznie w celu sfinansowania działalności statutowej.

Strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Teatru im. Stefana Żeromskiego w Kielcach wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2008 Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru z dnia 3 września 2008 roku.

Dyrektor Teatru zarządza Teatrem i reprezentuje go na zewnątrz

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, którego powołuje i odwołuje po uzgodnieniu z Zarządem Województwa.

Dyrektorem Teatru im. Stefana Żeromskiego w Kielcach jest Pan Piotr Szczerski powołany na to stanowisko z dniem 20 grudnia 2012r. uchwałą Nr 1598/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego (wcześniej tj. od 01 września 1992 roku Pan Piotr Szczerski



pełnił obowiązki Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru; z tej funkcji został odwołany w dniu 20 grudnia 2012r. uchwałą Nr 1597/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego).

Zastępcą Dyrektora Teatru jest Pani Elżbieta Pędzik powołana na to stanowisko z dniem 1 września 2008 roku (zgodnie z uchwałą Nr 1114/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 13 sierpnia 2008 roku). Pani Elżbieta Pędzik została wskazana w RIK 11/92 jako pełnomocnik instytucji kultury uprawniony do dokonywania czynności prawnych w zakresie określonym w pełnomocnictwie. Ustalono, że ww. osoba posiada pełnomocnictwo udzielone w dniu 1 września 2008r. przez Dyrektora Teatru między innymi do składania oświadczeń woli w imieniu Teatru w zakresie działalności instytucji.

Od dnia 16 października 2008 roku p.o. Głównego Księgowego jest Pani Czesława Śmiech (porozumienie zmieniające umowę o pracę z dnia 14.10.2008 r.).

## **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 zastępcę dyrektora oraz informatyka ustalono:

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

Kopie bezpieczeństwa sporządza się raz na pół roku. Odpowiednio oznakowane przechowywane są w sejfie, w pok. Nr 6. Okres przechowywania kopii – 5 lat.

W jednostce funkcjonuje dokument „Zasady- polityka rachunkowości” wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 8/2013 z dnia 02.09.2013

Kopie zapasowe testowane są przez pracownika firmy „Prokomp” w obecności z-cy dyrektora i polegają na wypakowaniu ze skompresowanego archiwum wszystkich katalogów, a następnie sprawdzeniu działania systemu.

#### Ad.2

W jednostce ewidencję środków trwałych prowadzi się w wersji elektronicznej przy pomocy programu „środki trwałe” firmy „Prokomp”.

Przekazano kontrolującemu aktualny wydruk z ewidencji środków trwałych na dzień 31-12-2013r. dot. użytkowanego sprzętu komputerowego.

Wrywkowo sprawdzono trzy zestawy komputerowe oznaczone numerami inwentarzowymi: 361, 491 oraz 462. 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 posiadają dwie osoby: z-ca dyrektora oraz specjalista ds. płac. Wobec czego jednostka posiada możliwość załatwiania spraw w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

#### Ad.4

W jednostce nie prowadzi się elektronicznych rejestrów publicznych.

W jednostce wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr 11/2008 z dnia 01-09-2008 „instrukcję zarządzania systemami informatycznymi”.

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 Teatrze im Stefana Żeromskiego w Kielcach kontrolowane zagadnienia wymienione w punkcie II niniejszego protokołu nie budzą zastrzeżeń.

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, 38 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:

GLÓWNY SPECJALISTA

Artur Tuszyński

Kielce, 10 lipca 2014 r.

Kontrolowany:

TEATR  
im. Stefana Żeromskiego  
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 32  
tel. (041) 34-461-46, 10 (041) 34-447-56  
Regon 000279404, NIP 657-10-06-022

Z-ca DYREKTORA

Elżbieta Pedzik