

## PROTOKÓŁ KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ

### JEDNOSTKA KONTROLOWANA:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu, ul. Spokojna 13, 74-300 Myślibórz

### KONTROLUJĄCY:

- Dagmara Gembiak – Główny Specjalista w Biurze ds. Kontroli Starostwa – Koordynator Zespołu,
- Katarzyna Ostrowska-Wolska – Pomoc administracyjna w Biurze ds. Kontroli Starostwa – Członek Zespołu.

### DATA PRZEPROWADZENIA KONTROLI:

14 grudnia 2018 roku

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 21.

### UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI:

Upoważnienie z dnia 11 grudnia 2018 roku, znak: OR.077.146.2018.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie Planu Kontroli na 2018 rok, który stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 54/2018 Starosty Myśliborskiego z dnia 15 października 2018 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2018 rok.

### ZAKRES KONTROLI:

Przedmiotem kontroli były zalecenia pokontrolne wynikające z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 16-17 listopada 2017 roku, której zakresem objęto: działalność administracyjną placówki, analizę kompletności dokumentów, a w szczególności politykę bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcję zarządzania systemem informatycznym, sprawy pracownicze, sprawy związane z BHP, analizę wydanych opinii przez PPP, zakres realizacji kontroli zarządczej, inwentaryzację w Poradni.

### W TRAKCIE KONTROLI WYJAŚNIEN UDZIELAŁA:

Pani Wioleta Warachowska – Dyrektor jednostki kontrolowanej, której zostało powierzone stanowisko Uchwałą Nr 187/626/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 10 lipca 2017 roku.

### OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 199) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1647) zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1743) w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.);
- Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018 w dniu 21 lutego 2018 roku.

#### **OPIS STANU PRAWNEGO:**

Kontrolowana placówka działa w oparciu o Statut, który został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2017/2018 w dniu 21 lutego 2018 roku.

Zgodnie z zawartym Porozumieniem obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.).

#### **OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO:**

W dniach 16-17 listopada 2017 roku na podstawie upoważnienia Starosty Myśliborskiego pracownicy Biura ds. Kontroli – w osobach: Pan Paweł Plezia i Pani Ewelina Szóstka przeprowadzili kontrolę, której zakresem objęto: działalność administracyjną placówki, analizę kompletności dokumentów, a w szczególności politykę bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcję zarządzania systemem informatycznym, sprawy pracownicze, sprawy związane z BHP, analizę wydanych opinii przez PPP w Myśliborzu, zakres realizacji kontroli zarządczej, inwentaryzację w Poradni.

Po przeprowadzonej kontroli Zespół kontrolny wydał następujące zalecenia pokontrolne:

1. *Dostosować Regulamin Wewnętrzny oraz Statut do aktualnych przepisów prawa oraz struktur w Poradni (do 25.03.2018r.)*
2. *W regulaminie przeprowadzania służby przygotowawczej należy zmienić stanowisko pracy. Wskazany jest pracownik ds. administracyjno-kadrowych (po podpisaniu umowy z CUW, PPP nie zajmuje się sprawami kadrowymi) (do 25.03.2018r.)*
3. *Należy jak najszybciej zgłosić zbiór danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. (natychmiast)*
4. *Odnaleźć niezwłocznie druki ścisłego zarachowania.*
5. *Wszystkie Protokoły przekazania do Centrum Usług Wspólnych muszą być podpisane oraz podbite pieczęciami przez osoby przekazujące oraz przyjmujące.*
6. *Opracować politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. (niezwłocznie)*
7. *Wykonywać inwentaryzację zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Polityką rachunkowości w Poradni. (do 25.03.2018r.)*
8. *Przesyłać informacje oraz wnioski (o inwentaryzację, zaewidencjonowanie środków trwałych) drogą elektroniczną do Centrum Usług Wspólnych.*
9. *Wprowadzić politykę kluczy w PPP. (do 25.03.2018r.)*
10. *Oznaczyć gaśnice w poradni. (natychmiast)*
11. *Należy zlikwidować wszystkie pieczętki niebędące w obiegu. (do 05.02.2018r.)*
12. *Zaleca się wprowadzić aktualne dane na stronach internetowych oraz w Systemie Informacji Oświatowej.*

W dniu 14 grudnia 2018 roku kontrolujący dokonali sprawdzenia realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie wyżej wymienionych punktów, wskazując co następuje:

#### Ad. 1

Na dzień przeprowadzenia czynności kontrolnych, tj. 16-17 listopada 2017 roku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu funkcjonowała w oparciu o Regulamin Wewnętrzny, który był niezgodny z obowiązującą strukturą organizacyjną placówki.

W związku z tym, Zarządzeniem Nr 53/2017/2018 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu z dnia 19 marca 2018 roku zaktualizowano przedmiotowy Regulamin poprzez zmianę nazwy stanowiska: *pracownik do spraw administracyjno – kadrowych* na *pracownik administracyjny*. Powyższe wynikało z faktu, iż prowadzenie spraw kadrowych na mocy podpisanego Porozumienia zostało przejęte przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

Podczas tej samej kontroli (tj. 16-17.11.2017r.) wykazano, iż w Statucie są zawarte nieaktualne dane dotyczące siedziby Poradni i używanej przez nią pieczęci. Wobec powyższego Uchwałą Nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu z dnia 21 lutego 2018 roku, zostały naniesione przedmiotowe zmiany w Statucie.

Jednakże w trakcie kontroli sprawdzającej zauważono, że zapisy Statutu oraz Regulaminu Wewnętrznego zawierają następujące uchybienia:

##### 1. W STATUCIE:

1) Jest: §1. ust. 2. *Siedzibą poradni jest budynek stanowiący własność Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.*

Winno być: §1. ust. 2. *Siedzibą Poradni jest budynek stanowiący własność Powiatu Myśliborskiego.*

2) Jest: §1. ust. 4. *Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.*

Winno być: §1. ust. 4. *Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.*

##### 2. W REGULAMINIE WEWNĘTRZNYM:

1) Jest: §4. *Poradnia jest jednostką organizacyjną Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.*

Winno być §4. *Poradnia jest jednostką organizacyjną Powiatu Myśliborskiego.*

2) Jest: §6. *Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Myśliborzu, a organem nadzorującym Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.*

Winno być: §6. *Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Myśliborski, a organem nadzorującym Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.*

*(dowód: akta kontroli nr 1)*

#### Ad. 2

Kontrolowana jednostka posiada opracowany *Regulamin służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę*. Jednakże na dzień kontroli – 16-17.11.2017r. zapis w przedmiotowym Regulaminie dot. kadry pracowniczej był nieaktualny z obowiązującym stanem faktycznym.

W związku z tym Zarządzeniem Nr 54/2017/2018 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu z dnia 20 marca 2018 roku wprowadzono zmiany w Regulaminie poprzez zmianę nazwy stanowiska *pracownika administracyjnego* (było: *pracownik administracyjno-kadrowy*) – również w związku z przejęciem przez CUW spraw kadrowych Poradni.

*(dowód: akta kontroli nr 2)*

### Ad. 3

Z protokołu z kontroli przeprowadzonej w dniach 16-17.11.2017r. wynika, że w *Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu* brak osoby, która będzie sprawowała funkcję *Administradora Bezpieczeństwa Informacji*.

Jednakże z dokumentów przedłożonych kontrolującemu w dniu 14.12.2018r. przez Dyrektora Poradni wynika, że dnia 31 sierpnia 2017 roku na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Poradni została powołana Pani ██████████

Po czym z wyjaśnień Dyrektora wynika, że *po przeanalizowaniu sytuacji Pani ██████████ została odwołana z tej funkcji, gdyż nie było to wymagane w placówce oraz w najbliższym czasie następowała zmiana przepisów w związku z wejściem RODO.*

W wyniku wejścia w życie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w wyniku przeprowadzonego naboru na stanowisko Inspektora ds. ochrony danych osobowych w Poradni powołano Panią ██████████. Dnia 01.08.2018r. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych wysłano zawiadomienie o wyznaczeniu nowego Inspektora ochrony danych osobowych (IOD) w osobie Pani ██████████.

Natomiast w zakresie zarzutu, że „do końca listopada 2017 roku nie zgłoszono zbioru danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych” Dyrektor Poradni wyjaśniła, że „zbiory danych prowadzonych w PPP w Myśliborzu nie podlegały zgłoszeniu do GODO, gdyż Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna jako placówka oświatowa była zwolniona z obowiązku zgłoszenia takich zbiorów do rejestracji (art. 43 ust. 1 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych)”.

Wobec tego warto zauważyć, że na dzień kontroli, tj. 16-17.11.2017r. – zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) z obowiązku rejestracji zbioru danych zwolnieni byli m.in. administratorzy danych przetwarzanych w związku z zatrudnieniem u nich, świadczeniem im usług na podstawie umów cywilnoprawnych, a także dotyczących osób u nich zrzeszonych lub *uczących się*;

Przytoczony powyżej przepis mówi o zwolnieniu z obowiązku meldunkowego w przypadku osób *uczących się* i tak zgodnie z polskim systemem prawnym *uczniem* nazywane są m.in. dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

Wobec tego należy uznać, iż Poradnia była zwolniona z obowiązku zgłoszenia do rejestracji GODO przedmiotowych zbiorów.

(dowód: akta kontroli nr 3)

### Ad. 4, 5, 7, 8

W kwestii zarzutów zawartych w Protokole z kontroli z dnia 16-17.11.2017r. dotyczących:

- *odnalezienia druków ścisłego zarachowania,*
- *opieczutowania oraz podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych,*
- *przeprowadzania przez Poradnię inwentaryzacji,*

w toku kontroli sprawdzającej ustalono, co następuje:

W związku z przejęciem przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego spraw dotyczących prowadzenia ewidencji składników majątkowych oraz rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych – trzy księgi inwentarzowe zostały przekazane Protokołem zdawczo-odbiorczym z dnia 25 lipca 2016 roku do Centrum Usług Wspólnych. Protokoły są opieczętowane i podpisane przez osoby upoważnione i znajdują się w dokumentacji Poradni.

Kolejno z wyjaśnień Dyrektora placówki wynika, że *na dzień kontroli (tj. 16-17.11.2017r.) druki ścisłego zarachowania były podłączone do druków inwentaryzacyjnych.*

Ponadto Dyrektor Poradni poinformował kontrolujących, że *spis z natury będzie przeprowadzony na dzień 31 grudnia 2018 roku zgodnie z pismem (CUW) z dnia 28 listopada 2018 r., natomiast coroczne inwentaryzacje są przeprowadzane przez CUW – co miało miejsce na dzień kontroli (tj. 16-17.11.2017r.)*

Ponadto wskazać należy, że Centrum Usług Wspólnych pismem z dnia 28 listopada 2018 roku poinformowało Dyrektora Poradni, że w myśl art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości zachodzi konieczność powołania przez Dyrektora Poradni komisji oraz przeprowadzenia czteroletniej inwentaryzacji składników majątku Poradni (spis z natury), z której należy się rozliczyć z Centrum Usług Wspólnych do dnia 15 stycznia 2019 roku.

*(dowód: akta kontroli nr 4)*

#### Ad. 6

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, administrator danych zobowiązany jest do opracowania w formie pisemnej i wdrożenia *polityki bezpieczeństwa.*

Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że *na dzień kontroli (16-17.11.2018r.) jednostka miała opracowane (przez Grupę Format) i częściowo wdrożone dokumenty – Politykę bezpieczeństwa i Instrukcję zarządzania systemem informatycznym. Dokumenty nie były jedynie wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Poradni. Kontrolujący zalecił wówczas, aby opracowane dokumenty zostały niezwłocznie wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora.*

Wobec tego Zarządzeniem Nr 38/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 11 stycznia 2018 roku została wprowadzona w Poradni „*Polityka bezpieczeństwa*”.

Natomiast Zarządzeniem Nr 37/2017/2018 Dyrektora z dnia 31 sierpnia 2017 roku wprowadzono *Instrukcję zarządzania systemem informatycznym.*

W dokumentacji dodatkowo znajdują się upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla czterech pracowników Poradni.

*(dowód: akta kontroli nr 5)*

#### Ad. 9

Zarządzeniem Nr 39/2017/2018 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu z dnia 11 stycznia 2018 roku wprowadzono *Instrukcję w sprawie określenia procedury postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń w budynku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Myśliborzu.* W przedmiotowej instrukcji szczegółowo wskazano procedury postępowania z kluczami oraz zasady zabezpieczenia pomieszczeń w Poradni.

*(dowód: akta kontroli nr 6)*

**Ad. 10**

Kontrolowana placówka posiada opracowaną dokumentację w zakresie bhp i postępowania na wypadek pożaru. W Poradni oznaczone są drogi ewakuacyjne oraz miejsca, w których znajdują się gaśnice.

**Ad. 11**

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi, w dniu 15 stycznia 2018 roku Komisja ds. likwidacji pieczętki powołana przez Dyrektora Poradni dokonała likwidacji 6 sztuk pieczętek.

We wszystkich przypadkach sporządzone zostały Protokoły z likwidacji pieczętki wycofanej z użytkowania w Poradni – podpisane przez członków Komisji.

*(dowód: akta kontroli nr 7)*

**Ad. 12**

Zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1330 ze zm.) Dyrektorzy jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, jako dysponujący majątkiem publicznym i wykonujący zadania publiczne zobowiązani są do założenia i prowadzenia na bieżąco Biuletynu Informacji Publicznej. Publikowanie informacji za pomocą podmiotowej strony BIP musi zawierać informacje, które będą służyć wszystkim odwiedzającym – między innymi: status, przedmiot działania i kompetencji, majątek, którym, dysponują i inne.

Z wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora Poradni wynika, że „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu posiada od kilku lat BIP na stronie internetowej Poradni [www.pppmysliborz.szkolnastrona.pl](http://www.pppmysliborz.szkolnastrona.pl), na której umieszczone są informacje wymagane na stronach BIP. Ponadto z wyjaśnień Dyrektora wynika, że dodatkowa strona BIP została założona przez informatyka CUW (który obsługuje Poradnię) bez uzgodnienia z Dyrektorem Poradni. Po rozmowie telefonicznej strona ta została dezaktywowana przez informatyka CUW.

W trakcie kontroli sprawdzającej Dyrektor wraz z pracownikiem Poradni zaprezentowali swoją stronę internetową, na której znajduje się większość informacji dotyczących działalności Poradni.

Ponadto z wyjaśnień złożonych przez informatyka CUW – obsługującego jednostkę kontrolowaną wynika, że posiada ona w ramach umowy serwisowej – serwis BIP pod adresem [www.pppmysliborz.szkolnastrona.pl](http://www.pppmysliborz.szkolnastrona.pl). W trakcie aktywacji e-PUAP zgłoszono również do Ministerstwa wnioski o aktywowanie bezpłatnego BIP pod adresem [www.pppmysliborz.bip.gov.pl](http://www.pppmysliborz.bip.gov.pl). W wyniku ustaleń z kierownictwem Poradni oraz po konsultacji z informatykiem CUW zgłoszono wniosek do Ministerstwa o wyłączenie bezpłatnego BIP. Ponadto informatyk zauważył, że Serwis świadczony w ramach umowy serwisowej spełnia wymagania ustawy dot. prowadzenia BIP-u.

Kolejno w kwestii aktualizacji danych w SIO – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o systemie informacji oświatowej (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1900 ze zm.) szkoły i placówki oświatowe prowadzą bazy danych oświatowych. Dane w bazach danych oświatowych powinny być aktualizowane i przekazywane według stanu na dzień określony w w/w ustawie odpowiednio jednostce samorządu terytorialnego, właściwemu ministrowi, kuratorowi oświaty albo ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania.

W toku kontroli ustalono, że zestawienia zbiorcze Systemu Informacji Oświatowej są sporządzane przez Poradnię na podstawie dokumentów źródłowych i są sprawdzane pod

względem kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych przez nie w bazach danych oświatowych. Ponadto warto zauważyć, że przedmiotowe informacje są aktualizowane przez Poradnię na bieżąco.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

(dowód: akta kontroli nr 8)

Do protokołu dołączono następujące załączniki:

1. Akta kontroli nr 1: Uchwała Nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej PPP w Myśliborzu z dnia 21.02.2018r., Zarządzenie nr 53/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 19.03.2018r.;
2. Akta kontroli nr 2: Zarządzenie nr 54/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 20.03.2018r.;
3. Akta kontroli nr 3: Upoważnienie dla ABI oraz zakres obowiązków z dnia 31.08.2017r., wyjaśnienia Dyrektora Poradni z dnia 14.12.2018r. (2 szt.), informacja o wyniku naboru z dnia 05.09.2018r., zawiadomienie o wyznaczeniu nowego IDO z dnia 01.08.2018r.,
4. Akta kontroli nr 4: Wyjaśnienia Dyrektora Poradni z dnia 14.12.2018r., Protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 25.07.2016r., Pismo CUW z dnia 28.11.2018r.,
5. Akta kontroli nr 5: Wyjaśnienia Dyrektora Poradni z dnia 14.12.2018r., Zarządzenie nr 37/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 11.01.2018r., Zarządzenie nr 38/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 11.01.2018r., upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (4 szt.),
6. Akta kontroli nr 6: Zarządzenie nr 39/2017/2018 Dyrektora PPP w Myśliborzu z dnia 11.01.2018r.,
7. Akta kontroli nr 7: Protokół nr 1/2018, Protokół nr 2/2018, Protokół nr 3/2018, Protokół nr 4/2018 z dnia 15.01.2018r., Protokół nr 5/2018 z dnia 15.01.2018r., Protokół nr 6/2018 z dnia 15.01.2018r.,
8. Akta kontroli nr 8: Wyjaśnienia Dyrektora Poradni z dnia 14.12.2018r., wyjaśnienia Informatyka CUW z dnia 22.01.2019r.

**POUCZENIE KOŃCOWE**

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

W związku ze stwierdzeniem w toku kontroli nieprawidłowości – na podstawie § 24 ust. 1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/2015 Starosty Myśliborskiego z dnia 22 lipca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej – przygotowano projekt wystąpienia pokontrolnego.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**PODPISY :**

Mysłubice, 22.01.2019r.

(miejsowość i data)

Mysłubice, 22.01.2019

(miejsowość i data)

Mysłubice 22.01.2019

(miejsowość i data)

GŁÓWNY SPECJALISTA  
w Biurze ds. Kontroli

Dagmara Beńsiak

(podpis kontrolera)

Kotoryne Ochotnicko - Hulske

(podpis kontrolera)

(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

(\*) – wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1330 ze zm.).