



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

Kartuzy, dnia 14 listopada 2016 r.

KO.1711.13.2016

Protokół z kontroli wewnętrznej instytucjonalnej w ramach systemu kontroli zarządczej

Kontrola została przeprowadzona w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie ul. Bursztynowa 3, 83-304 Przodkowo w dniach 3-4 listopada 2016 r. i odnotowana w książce kontroli pod nr 27.

Zakres kontroli obejmował system kontroli zarządczej, w szczególności cele i standardy kontroli zarządczej w obszarze wydatków budżetowych w latach 2015-2016. W wyniku kontroli stwierdzono, że Pan Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce, w tym realizowanie celów i standardów kontroli zarządczej. W zakresie kontroli nie stwierdzono niezgodności. Szczegółowe ustalenia opisano poniżej.

1. System kontroli zarządczej ZSP w Przodkowie.

Na podstawie próbek dokumentów i dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej sprawdzono funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w zespole szkół, co przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 1

System kontroli zarządczej wg standardów kontroli zarządczej. Spełnienie wymagań formalnych.		
A. Środowisko wewnętrzne	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół – ostatnia aktualizacja 2.07.2015 r., - regulamin pracy obowiązujący od 2.01.2014 r., - arkusz organizacyjny (inf. ustna o sporządzeniu), - regulamin kontroli zarządczej.
1. Przestrzeganie wartości etycznych	Tak	Próbki: - zarządzenie nr 12/2009/2010 z 26.04.2010 r. ws. wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników ZSP w Przodkowie, - oświadczenia w aktach osobowych (inf. ustna), - § 3 regulaminu kontroli zarządczej.
2. Kompetencje zawodowe	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół, - zarządzenie nr 36a/2012/2013 z 4.02.2013 r. ws. wprowadzenia w życie regulaminu planowania szkoleń pracowników ZSP w Przodkowie, w tym plan szkoleń, - § 4 regulaminu kontroli zarządczej.
3. Struktura organizacyjna	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół, - zakresy czynności / obowiązków pracowników – w aktach osobowych (inf. ustna).
4. Delegowanie uprawnień	Tak	Próbki: - upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – w aktach osobowych (inf. ustna), - zakresy czynności / obowiązków pracowników – w aktach osobowych (inf. ustna), - powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu.
B. Cele i zarządzanie ryzykiem	Tak	- § 7-9 regulaminu kontroli zarządczej.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

5. Misja	Tak	Próbki: - § 7 regulaminu kontroli zarządczej („Misję szkoły określa wstęp do ustawy o systemie oświaty (...).”).
6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół, - szkolny program profilaktyczny z 30.08.2016 r. - plan celów i zadań na rok 2015 (przekazano Staroście Kartuskiemu), - plan celów i zadań na rok 2016 (przekazano Staroście Kartuskiemu), - informacja o realizacji celów znajduje się w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej, - załącznik nr 3 do regulaminu kontroli zarządczej, - rejestr celów i ryzyka na rok szkolny 2016/2017, - cele i zadania ZSP w Przodkowie na rok szkolny 2016/2017.
7. Identyfikacja ryzyka	Tak	Próbki: - § 8 regulaminu kontroli zarządczej, - załącznik nr 3 do regulaminu kontroli zarządczej - wytyczne dot. zarządzania ryzykiem (w tym m.in. tabela z kategoriami ryzyka w ZSP w Przodkowie i zasady oceny wpływu ryzyka). - arkusz identyfikacji, oceny oraz określenie metody przeciwdziałania ryzyku z oceną sprawowania kontroli zarządczej w roku szkolnym 2015/2016 przez Dyrektora ZSP w Przodkowie z 23.08.2016 r.
8. Analiza ryzyka	Tak	Próbki: - § 9 regulaminu kontroli zarządczej, - załącznik nr 3 do regulaminu kontroli zarządczej, - arkusz jw.
9. Reakcja na ryzyko	Tak	Próbki: - jw.
C. Mechanizmy kontroli	Tak	Próbki: - § 10 regulaminu kontroli zarządczej.
10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	Tak	Próbki: - zarządzenie nr 05/2014/2015 z 15.10.2014 r. ws. regulaminu kontroli zarządczej.
11. Nadzór	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół, - bezpośredni nadzór pedagogiczny i dydaktyczny sprawuje dyrektor i wicedyrektor (§ 11 regulaminu kontroli zarządczej), - plan nadzoru pedagogicznego.
12. Ciągłość działalności	Tak	Próbki: - § 12 regulaminu kontroli zarządczej (dobór kadr, ochrona zasobów, w tym stosowanie procedur i instrukcji).
13. Ochrona zasobów	Tak	Próbki: - statut zespołu szkół, - zarządzenia i instrukcje o których mowa w pkt 14 i 15, - procedury ewakuacyjne, alarmowe (przegląd i aktualizacje), - monitoring wizyjny, ochrona zewnętrzna – firma ochroniarska.
14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Tak	Próbki: - § 15 regulaminu kontroli zarządczej, - zarządzenie nr 03/2014/2015 z 22.09.2014 r. ws. wprowadzenia zakładowej instrukcji ws. gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w ZSP w Przodkowie oraz wprowadzenie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w ZSP w Przodkowie, - zarządzenie nr 3/2011/2012 z 2.01.2012 r. ws. wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienione zarządzeniem 11/2014/2015 z 19.01.2015 r. i zarządzeniem nr 6/2015/2016 z 26.01.2016 r. - zarządzenie nr 21/2013/2014 z 25.08.2014 r. ws. wprowadzenia regulaminu udzielania przez ZSP w Przodkowie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, - zarządzenie nr 28/2012/2013 z 22.10.2012 r. ws. wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, - zarządzenie nr 22/2011/2012 z 24.08.2012 r. dot. zmian w zasadach rachunkowości i wprowadzenia procedury kontroli – zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz wydatkowania środków



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

		publicznych, - zarządzenie nr 05/2015/2016 z 25.01.2016 r. ws. wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dot. Projektu Staże (...), - zarządzenie nr 04/2016/2017 z 18.10.2016 r. ws. wprowadzenia regulaminu ZFSS ZSP w Przodkowie, - instrukcja kasowa – załącznik do zarządzenia z 03.04.2006 r. (od przyszłego roku planowana jest likwidacja kasy).
15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Tak	Próbki: - zasady (polityka) rachunkowości i dokumentacja użytkownika oprogramowania, - zarządzenie nr 20/2010/2011 z 31.08.2011 r. ws. ochrony danych osobowych zmienione aneksem nr 1 w dniu 30.06.2016 r. (w trakcie kontroli zaproponowano zmiany i aktualizację dokumentacji pod kątem polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym), - ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, - zasady i regulamin funkcjonowanie dziennika elektronicznego, - regulamin korzystania z komputerów służbowych i poczty e-mail w ZSP w Przodkowie (w tym potwierdzenie otrzymania e-maila firmowego @zspprzodkowo.pl), - regulamin szkolnej sieci komputerowej, - regulamin korzystania z uczniowskiej sieci WIFI na terenie ZSP Przodkovo, - audyt przeprowadzony przez audytora Starostwa Powiatowego w Kartuzach w zakresie systemu bezpieczeństwa informacji
D. Informacja i komunikacja	Tak	Próbki: - § 16 regulaminu kontroli zarządczej, - protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej, - zarządzenie nr 12/2007/2008 z 17.12.2007 r. - instrukcja kancelaryjna (w trakcie kontroli omówiono wymóg uzgodnienia instrukcji z dyrektorem archiwum państwowego), - zarządzenie nr 33/2012/2013 z 30.12.2012 r. - jednolity rzeczowy wykaz akt dla ZSP w Przodkowie.
16. Bieżąca informacja	Tak	Próbki: - § 16 regulaminu kontroli zarządczej (m.in. doraźne spotkania dyrektora z pracownikami, spotkania rady rodziców i samorządu uczniowskiego), - dziennik elektroniczny, - tablica ogłoszeń.
17. Komunikacja wewnętrzna	Tak	Próbki: - jw., - kanały komunikacji: ustnie, pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną, - dziennik elektroniczny i regulamin e-dziennika (dostępny również w BIP),
18. Komunikacja zewnętrzna	Tak	Próbki: - kanały komunikacji j.w. - Biuletyn Informacji Publicznej (BIP), strona internetowa, - zasady i regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
E. Monitorowanie i ocena	Tak	Próbki: - § 13 regulaminu kontroli zarządczej.
19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Tak	- jw. - statut zespołu szkół, - sprawozdania, plany, programy, kwestionariusze, ankiety, obserwacje.
20. Samoocena	Tak	Próbki: - z § 14 regulaminu kontroli zarządczej, - ankiety do samooceny kontroli zarządczej za rok szkolny 2015/2016 (kierownicy i pracownicy) i analiza ankiet z 1.09.2016 r.
22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	Tak	Próbki: - oświadczenie o stanie kontroli zarządczej (zostało przekazane Staroście Kartuskiemu).

2. Wydatki budżetowe w latach 2015-2016. Podczas kontroli przedstawiono sprawozdania Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych na 31.12.2015 i 30.09.2016 r. Wykonanie wydatków na 31.12.2015 r. wyniosło 3235830,74 zł., zobowiązania 256076,20 zł. Wykonanie wydatków na 30.09.2016 r. wyniosło



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

2826311,37 zł., zobowiązania 6746,34 zł. Wyrzkowo skontrolowano wydatki wymienione w poniższej tabeli – nie stwierdzono niezgodności.

Tabela nr 2

Lp.	Dokument	Kwota wydatku	Dodatkowe informacje
1	Rachunek nr 500/15 z 30.11.2015 r. „Art Service”, Gdynia – przegląd, konserwacja kopiarki, części, listwa	1172,8	Kopiarka w pokoju nauczycielskim. Rachunek rozksięgowany na usługę § 4270 – 97,60 i części § 4210 – 1075,20.
2	Faktura vat nr F/142/15 z 18.12.2015 r. Morg System S.C., Grzybno - rolety	587,94	Do sali lekcyjnej.
3	Faktura vat nr F/203/2015/21911 z 23.12.2015 r. Ikea, Raszyn – lampki i żarówki	1183,92	Do pomieszczeń biurowych, suszarki do pracowni żywienia. Zapłacono gotówką ze środków własnych pracownika. Zwrot pracownikowi 29.12.2015 r.
4	Faktura vat nr 4058/FLR/2015 z 23.12.2015 r. PPHU SoftNET, Gostynin – aparat lustrzanka Canon, obiektyw, telefon, usługa transportowa.	3766,8	Aparat z obiektywem do zajęć praktycznych – techniki cyfrowe i procesy graficzne. Faktura rozksięgowana na telefon § 4210 – 247,00, aparat+obiektyw § 4240 – 3505,00, usługa § 4300. Fv wpłynęła do ZSP 28.12.2015 r. Zapłacono 29.12.2015 r.
5	Faktura vat nr 38109/DR/2015 z 23.12.2015 r. Informatyk, Poznań – wkłady (tusze), usługa transportowa.	8094,37	Tusze do drukowania dokumentacji szkolnej. Faktura rozksięgowana na § 4210 – 8079,37 i usługa § 4300 – 15,00 zł.
6	Faktura vat nr FS-16946/15/ELPL1/11 z 13.11.2015 r. Terg S.A. - tablet graficzny 5 szt.	849,95	Pomoc dydaktyczna. Zapłacono 13.11.2015 r. na podstawie faktury proforma nr 03380303252 z 03.11.2015 r. Wpłynęła do ZSP 13.11.2015 r. Fv wpłynęła do ZSP 16.11.2015 r. (m.in. pieczętka zatwierdzono do wypłaty 16.11.15)
7	Faktura vat nr 39798/2015 z 30.11.2015 r. Net-S, Gdynia – kamera cyfrowa, pamięć, statyw, usług transportowa - kurier	2395,07	Pomoce dydaktyczne. Fv rozksięgowana na § 4240 2375,08, usługa § 4300 – 19,99 zł. Zapłacono 30.10.2015 r. na podstawie faktury proforma nr 37617/2015 z 28.10.2015 r. Fv wpłynęła do ZSP 8.12.2015 r. (m.in. pieczętka zatwierdzono do wypłaty 8.12.15)
8	Faktura vat nr F/000713/15 z 23.12.2015 r. AeroMind S.C., Poznań – dron z osprzętem, kamera GoPro	5170	Wyposażenie nowego kierunku – technik cyfrowych procesów graficznych. Zapłacono 22.12.2015 r. na podstawie faktury pro forma z 22.12.2015 r. wg zam. ZO 0881/05 (zatw. do wypłaty 22.12.2015 r.). Fv wpłynęła do ZSP 29.12.2015 r. (m.in. pieczętka zatwierdzono do wypłaty 29.12.15).
9	Faktura vat nr 1107/12/2015 z 28.12.2015 r. Esc.pl sp. z o.o., Gdańsk – laptop asus, pamięć	2398	Laptop do pracowni informatycznej.
10	Faktura vat nr 426/OP/2016 z 19.01.2016 r. Oktan, Słupsk – olej do celów opalowych	5820	Tryb zapytania o cenę – otwarcie ofert 26.01.2016 r. Oszacowanie wartości zamówienia 69560,00 zł. netto. Protokół postępowania w trybie zapytania o cenę z dnia 28.01.2016 r. Umowa z dnia 28.01.2016 r. + 4 aneksy ostatni z 13.09.2016 r.
11	Faktura vat nr 9410/04/2016 z 12.04.2016 r. Solo-Kolos sp. z o.o., Częstochowa – niszczarka fellowes	1945	„Do usuwania dokumentacji szkolnej w pokoju nauczycielskim”.
12	Faktura vat nr 423/08/2016 z 16.08.2016 r. Esc.pl, Gdańsk – zestawy komputerowe 15 szt.	32524,50 netto/brutto	Do sali nr 33. § 4240
13	Faktura vat nr H/FK/VAT/16/0441 z 31.08.2016 r. Computer Plus Kraków S.A., Kraków – subskrypcja DreamSpark PremiumOnline 3 lata	4815,82	Z opisu „oprogramowanie windows do pracowni informatycznej dla uczniów w sali 33” § 4240. Zapłacono 22.08.2016 r. na podstawie faktury proforma nr H/ZAM/VAT/16/0442 z 19.08.2016 r. Fv wpłynęła do ZSP 2.09.2016 r. (pieczętka zatwierdzam 2.09.16).
14	Faktura vat nr 00128/08/2016 z 22.08.2016 r. - Merkel S.C., Gdynia – Adobe Creative Cloud for Teams All Apps – licencja na urządzenia (35 szt.)	15471,31	Licencja na program Adobe Creative Cloud dla uczniów § 4240.
15	Faktura vat nr 490/062016 z 9.06.2016 r. Lukater,	1452	Umowa z 19.05.2014 r. zawarta na 3 lata.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

	Rumia – czyszczenie i konserwacja boiska wielofunkcyjnego + uzupełnienie piasku		
16	Rachunek nr 04/08/2016 Usługi Ogólnobudowlane Krzysztof Serkowski, Przodkowo – usługa remontowa filarów	2000	„Wyremontowanie filarów przed wejściem do budynku szkolnego” § 4270.
17	Faktura vat nr FA/171/02/2016 z 25.02.2016 PPHU „Dekar”, Wygoda Sierakowska – stolarka ALU	1890,01	„Wymiana drzwi w sali lekcyjnej nr 33 – drzwi antywłamaniowe” § 4300.
18	Faktura vat nr FA/172/02/2016 z 25.02.2016 r. PPHU „Dekar”, Wygoda Sierakowska – stolarka ALU	2360	„Wymiana drzwi w sali lekcyjnej”.
19	Faktura vat nr 132/A/2016 z 15.03.2016 r. Internet Community, Tarnowskie Góry – licencja ABIEXPERT	350	Aktualizacja oprogramowania systemu ABIEXPERT+, wspomagającego zadania określone w ustawie o ochronie danych osobowych i aktach wykonawczych § 4300.
20	Faktura vat nr 1516173129 z 27.09.2016 r. Wolters Kluwer S.A., Warszawa – dostęp do LEX Gamma	2439,09	Zbiór aktów prawnych w formie online § 4300.

3. Na podstawie wydruku komputerowego wykazu obrotów i sald dla kont 401 i 402 na dzień 31.12.2015 r. i 27.10.2016 r. (wydruki z systemu Księgowość Optivum Vulcan) zestawiono niektóre wydatki wg rodzaju zamówienia, co przedstawia poniższa tabela. Wyrzykowo, na podstawie próbek, sprawdzono funkcjonowanie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro w ZSP w Przodkowie w odniesieniu do wydatków / zamówień realizowanych w 2016 r. (progi: do 8 000 euro, tj. 33399,20 zł. netto, pow. 8 000 do 20 000 euro – notatka z rozeznania rynku, umowa lub zamówienie, pow. 20 000 do 30000 euro – wniosek, rozeznanie rynku, zapytanie ofertowe, protokół, umowa). Nie stwierdzono niezgodności w zakresie wydatków – stosowania ww. regulaminu.

Tabela nr 3

Lp.	Rodzaj zamówienia / rok	Wartość zamówienia	Dodatkowe Informacje
1	Materiały biurowe, druki szkolne 2015	15731,22	W tym tonery tusze, art. biurowe do sekretariatu i na bieżące potrzeby, inne.
	Materiały biurowe, druki szkolne 2016	2282,9	W tym art. biurowe, tonery, tusze, inne.
2	Środki czystości 2015	6555,3	-
	Środki czystości 2016	3273,81	-
3	Olej opałowy 2015	86689,84	-
	Olej opałowy 2016	54883,6	Lp.10 tabeli nr 2.
4	Paliwo do samochodów szkolnych i sprzętu 2015	4248,98	-
	Paliwo do samochodów szkolnych i sprzętu 2016	3944,6	-
5	Materiały do remontów i drobnych napraw 2015	14905,83	W tym art. malarskie, części do kserokopiarek, art. sanitarne, inne.
	Materiały do remontów i drobnych napraw 2016	3869,19	W tym części do kserokopiarki, farba, cement, inne.
6	Wyposażenie pozostałe z wyłączeniem pomocy naukowych, dydaktycznych 2015	3456,64	W tym lampy, szafki, roleta, czajnik, zegary, aparat telefoniczny, wiadro.
	Wyposażenie pozostałe z wyłączeniem pomocy naukowych, dydaktycznych 2016	3869,19	W tym niszczarka, fotel, krzesło, skaner kodów, akcesoria meblowe.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

koordynator kontroli zarządczej

7	Akcesoria komputerowe 2015	7345,74	W tym karty graficzne, sieciowe, router, inne.
	Akcesoria komputerowe 2016	1164,59	W tym hub usb, switch, pamięć usb, inne.
8	Pozostałe materiały 2015	11466	W tym art. spożywcze, biurowe, florystyczne, promocyjne, przewody do nagłośnienia auli, art. na konkurs, woda dla uczniów, inne.
	Pozostałe materiały 2016	10624,58	W tym woda dla uczniów, art. spożywcze, art. promocyjne, inne.
9	Pomoce dydaktyczne – wyposażenia sal 2015	77024,75	W tym regały, zmywarka, tablice, doniczki, dyski twarde, routery, komputery, monitory, rośliny ozdobne, licencja Corel Draw, drukarki, tablety, aparat cyfrowy, inne.
	Pomoce dydaktyczne – wyposażenia sal 2016	59836,75	W tym tablica, telewizor, dyski ssd, komputery (32005,03 zł.), licencje.
10	Energia elektryczna 2015	26791	-
	Energia elektryczna 2016	32849,6	-
11	Woda 2015	1978,88	-
	Woda 2016	894,71	-
12	Remonty i konserwacje sprzętu i urządzeń 2015	2574,49	W tym konserwacje kserokopiarek, systemu alarmowego, inne.
	Remonty i konserwacje sprzętu i urządzeń 2016	3540,7	W tym konserwacja kserokopiarek, systemu alarmowego, czyszczenie i konserwacja boiska, konserwacja samochodu.
13	Remonty i konserwacje pomieszczeń i budynku 2015	108658,82	W tym konserwacja boiska, remont stolarki, malowanie sal, blacha, remont posadzki, inne.
	Remonty i konserwacje pomieszczeń i budynku 2016	2400	-
14	Nadzór i serwis maszyn i urządzeń 2015	4420,36	-
	Nadzór i serwis maszyn i urządzeń 2016	755,37	-
15	Kursy teoretycznej nauki zawodu 2015	31390	-
	Kursy teoretycznej nauki zawodu 2016	10840,24 1797,43	-
16	Pozostałe 2015	23325	W tym demontaż, montaż mebli, mycie samochodu, dorobienie kluczy, przewóz uczniów, abonament Optimum Vulcan, wykonanie świadectwa charakterystyki.
	Pozostałe 2016	32244,16	W tym naprawa lampy, bilety, wymiana drzwi, nekrolog, opłaty za kurs, licencja Abiexpert, certyfikat kwalifikowany, przewóz uczniów, aktualizacja oprogramowania, projekt „Poławiacze Pereł”, utrzymanie serwera, opłata BIP, czyszczenie krzesel, wykonanie nadruku kodów, organizacja wycieczki dydaktycznej, dostęp do programu Lex Gamma, inne.
17	Usługi telekomunikacyjne 2015	5090,66	-
	Usługi telekomunikacyjne 2016	3717,85	-

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla dyrektora kontrolowanej jednostki, drugi dla kontrolującego. Po otrzymaniu protokołu z kontroli dyrektor kontrolowanej jednostki ma prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni, uzasadnionych pisemnych zastrzeżeń do protokołu oraz złożenie dodatkowych informacji i wyjaśnień. Zastrzeżenia, dodatkowe informacje i wyjaśnienia mogą być przekazane kontrolującemu na adres: Starostwo Powiatowe w Kartuzach ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy.

Wykaz załączników: -

Otrzymują:

1. Pan Kazimierz Klas – Dyrektor ZSP w Przodkowie,
2. aa.

GRÓWNY SPECJALISTA
16. KONTROLA ZARZĄDCZEJ
Bartosz Szyca
Bartosz Szyca

Elektronicznie podpisany przez
Bartosz Szyca
DN: cn=Bartosz Szyca, o=Starostwo
Powiatowe w Kartuzach, ou=Powiat
Kartuski,
email=szycab@kartuskipowiat.pl, c=PL
Data: 2016.11.14 12:16:12 +01'00'