

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Łódź, dnia 25 września 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.81.2017



1118574 2017-09-25 02 POLECONA

POGOTOWIE OPIEKUŃCZE NR 2 W ŁODZI
PAWILOŃSKA 2/4
91-487 ŁÓDŹ PL

Pani

Krystyna Ulman

Dyrektor

Pogotowia Opiekuńczego nr 2

91 – 487 Łódź

ul. Pawilońska 2/4

255167

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 22 września 2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Ochrona osób i mienia.

Kontroler:

Zbigniew Kłodawski – inspektor w Oddziale Kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Wydziale Organizacyjnym w Departamencie Obsługi i Administracji UMi.
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.88.2017 z dnia 07 września 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Głuszczyka – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMi.

Jednostka kontrolowana:

Pogotowie Opiekuńcze nr 2 w Łodzi ul. Pawilońska 2/4.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Krystyna Ulman powołana na stanowisko Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego nr 2 w Łodzi Zarządzeniem nr 897/IV/03 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2003 r. na czas określony do dnia 31 sierpnia 2004 r. Z dniem 01 września 2004 r. powołana na stanowisko Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego nr 2 w Łodzi czas nieokreślony.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce kontrolowanej prowadziła Pani Anna Ciapczyńska zatrudniona od 01 grudnia 2009 r. jako Główna księgowa w niepełnym wymiarze czasu pracy – 1/2 etatu.

Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 01 lipca 2016 r. do dnia 30 czerwca 2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMiL ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Pogotowiu Opiekuńczym nr 2 w Łodzi ul. Pawilońska 2/4.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Zarządzeniem nr KOS V – 0176 – 65/72 z dnia 30 sierpnia 1972 r. Kuratorium Okręgu Szkolnego w Łodzi powołało do życia Państwowe Pogotowie Opiekuńcze w Łodzi przy ul. Pawilońskiej 2/4. Placówka rozpoczęła działalność z dniem 01 października 1972 r. Decyzją nr 32/94 Kuratora Oświaty w Łodzi z dnia 27 października 1994 r. zmieniono nazwę placówki opiekuńczo – wychowawczej. Z dniem 01 września 1994 r. Państwowe Pogotowie Opiekuńcze nr 2 w Łodzi zmieniło nazwę na Pogotowie Opiekuńcze nr 2 w Łodzi ul. Pawilońska 2/4. Decyzją Wojewody Łódzkiego nr GN.V/SP.VII.7722/P/268/2005/JL z dnia 14 grudnia 2006 r., na podstawie art. 64 ustawy z dnia 13 października 1998 r. – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną oraz na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 lutego 1999 r. w sprawie trybu przekazywania mienia przez Skarb Państwa powiatom i miastom na prawach powiatu oraz określenia kategorii mienia wyłączonego z przekazania przekazano nieodpłatnie Łodzi – miastu na prawach powiatu własność Skarbu Państwa będącego we władaniu Pogotowia Opiekuńczego Nr 2 w Łodzi. Uchwałą Nr XLIVII/934/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 sierpnia 2012 r. placówce nadano statut. Pogotowie Opiekuńcze Nr 2 w Łodzi, zwane dalej Pogotowiem, jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Pogotowie jest placówką

opiekuńczo-wychowawczą realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej. Pogotowie ma siedzibę w Łodzi przy ul. Pawilońskiej 2/4. Pogotowie używa nazwy: Pogotowie Opiekuńcze Nr 2 w Łodzi. Pogotowie jest obowiązane przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki. Do Pogotowia przyjmowane są dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania.

Pogotowiem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania Pogotowia i reprezentuje je na zewnątrz. Dyrektor jest upoważniony do samodzielnego składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor Pogotowia wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Pogotowia. Pogotowie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej Pogotowia jest plan finansowy jednostki budżetowej. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową i przestrzeganie dyscypliny budżetowej Pogotowia.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. zaktualizowano „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” – zrealizowano postanowienia § 6 *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*
- b. wykonano przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego – zrealizowano postanowienia *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*
- c. przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji całego obiektu – zrealizowano postanowienia § 17 *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

„Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” nie była przechowywana w miejscu ogólnie dostępnym.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

„Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” umieszczono w miejscu ogólnie dostępnym -- zrealizowano postanowienia § 6 *ust. 3 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji*

z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Pogotowiu, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Pogotowia, dane osobowe przetwarzane są zgodnie ze Statutową działalnością placówki, Kodeksem Pracy oraz ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- b. w Pogotowiu, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Pogotowia, dane osobowe wrażliwe przetwarzane są zgodnie z obowiązkami wynikającymi ze Statutowej działalności placówki, Kodeksu Pracy oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- c. dane osobowe nie są powierzane podmiotowi zewnętrznemu w formie pisemnej.
- d. zaprowadzono „wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” - art. 39 ust. 1. ustawy o ochronie danych osobowych.
- e. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określały zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. okazana kontrolującemu „Polityka bezpieczeństwa” nie spełniała minimalnych wymogów określonych w § 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 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.
- b. okazana kontrolującemu „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” która nie spełniała minimalnych wymogów określonych w § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 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.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Pogotowia z dnia 21 września 2017 r. wprowadzono nową, poprawioną Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym spełniającą minimalne wymagania określone w treści § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 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.

- a. Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Pogotowia z dnia 21 września 2017 r. wprowadzono nową, poprawioną Politykę bezpieczeństwa spełniającą minimalne wymagania określone w treści § 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 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.

2.3. Obowiązki spoczywające na administratorze obiektu budowlanego wynikające z zapisów prawa budowlanego.

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- a. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu budowlanego budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- b. przeprowadzenie rocznego okresowego badania rezystancji izolacji instalacji elektrycznej w budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- c. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- d. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- e. przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- f. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2,
- g. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. niewłaściwie prowadzono Książkę obiektu budowlanego dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2, poprzez wpisywanie w Dziale VI Książki obiektu budowlanego dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2, – *(wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz w roku) informacji dotyczących:*

- ✓ przeprowadzonych przeglądów hydrantów,
- ✓ przeprowadzonych przeglądów podręcznego sprzętu gaśniczego,
- ✓ przeprowadzonych w budynku deratyzacji i dezynsekcji,
- ✓ przeprowadzonych przeglądów technicznych systemu oddymiania.

Powyższe wpisy wykraczają poza zasady prowadzenia Książki obiektu budowlanego określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego.

- b. nie przeprowadzono rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku Pogotowia Opiekuńczego nr 2.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

w dniu 21 września 2017 r. przeprowadzono pomiary instalacji odgromowej potwierdzone okazanym kontrolującemu protokołem nr 5/09/2017 sporządzonym przez pracownika firmy „ZAKŁAD INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH I USŁUG OGÓLNOBUDOWLANICZYCH Kazimierz i Elżbieta Kujawiak” z siedzibą w Łodzi ul. Tuszyńska 9/12. Przeprowadzający pomiary pracownik posiadał uprawnienia nr D/322/117/2013 oraz E/322/311/2013. ...
„instalacja odgromowa nadaje się do eksploatacji”.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

- a. Dyrektor kontrolowanej placówki został poinformowany o stwierdzonych nieprawidłowościach w prowadzeniu teczek akt osobowych pracowników Pogotowia i pouczony o konieczności prowadzenia dokumentacji pracowniczej zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
- b. Dyrektor Pogotowia został pouczony o konieczności prowadzenia Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Pogotowia zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134),
- c. Dyrektor Pogotowia został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Ośrodka na bieżąco.
- d. Dyrektor Pogotowia został pouczony o konieczności dokonywania aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego nie rzadziej niż raz na dwa lata.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie siedmiu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli odstępuje od wydania uwag i zaleceń pokontrolnych.

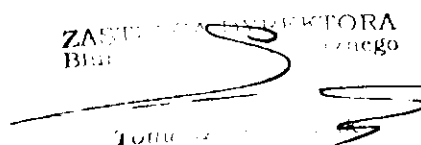
Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

Zarządzający kontrolę



.....
(pieczęćka i podpis)



ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura
Audytu Wewnętrznego i Kontroli

.....
(pieczęćka i podpis)