

BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI

Łódź, dnia 10 października 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.84.2017



1137210 2017-10-11 02 POLECONA

BURSA SZKOLNA NR 11
DREWNOWSKA 153/155
91-008 ŁÓDŹ PL

Pani

Grażyna Rucińska

Dyrektor

Bursy Szkolnej nr 11

91 – 008 Łódź

ul. Drewnowska 153/155

272370

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 09 października 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 UML. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.91.2017 z dnia 25 września 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Głuszcza – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UML.

Jednostka kontrolowana:

Bursa Szkolna nr 11 w Łodzi ul. Drewnowska 153/155.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Grażyna Rucińska powołana na stanowisko Dyrektora Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi Zarządzeniem nr 4569/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05 lipca 2013 r. na czas od 01 września 2013 r. do 31 sierpnia 2018 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce kontrolowanej prowadziła Pani Katarzyna Klys zatrudniona od 27 lipca 2015 r. jako Główna księgowa w wymiarze $\frac{3}{4}$ czasu pracy.

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 UML. ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi ul. Drewnowska 153/155.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Bursa Szkolna nr 11 ma swą siedzibę w Łodzi przy ul. Drewnowskiej 153/155. Bursa jest placówką publiczną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, z wyjątkiem szkół policealnych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Bursa jest placówką koedukacyjną. Na pieczęciach oraz tablicy urzędowej używana jest pełna nazwa Bursy. Organem prowadzącym Bursę jest Miasto Łódź. Bursa jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

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:

- a. „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” nie była przechowywana w miejscu ogólnie dostępnym,
- b. nie przeprowadzono pięcioletniego badania węży hydrantowych,
- c. podręczny sprzęt gaśniczy nie był rozmieszczony i oznakowany zgodnie z „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego”.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. „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.*
- b. pracownicy portierni zostali upoważnieni do okazywania „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” właściwym służbom w trakcie akcji ratowniczych,
- c. w dniu 06 października 2017 r. przeprowadzono pięcioletnie badanie węży hydrantowych,
- d. w dniu 09 października 2017 r. sprzęt podręczny przeciwpożarowy został rozmieszczony w budynku Bursy zgodnie z „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego”.

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Bursie, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Bursy, dane osobowe przetwarzane są zgodnie ze Statutową działalnością placówki, Kodeksem Pracy oraz ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b. w Bursie, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Bursy, 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 powierzone podmiotowi zewnętrznemu w formie pisemnej,

- d. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określały zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp,
- e. wyznaczono Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- f. Administrator Bezpieczeństwa Informacji został zarejestrowany w ogólnokrajowym, jawnym Rejestrze Administratorów Bezpieczeństwa Informacji prowadzonym przez GODO (egi.godo.gov.pl/form_abi.dhtml?form_id=2452 – strona internetowa GODO),

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,
- c. okazana kontrolującemu ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie spełniała postanowień art. 39 ust. 1. ustawy o ochronie danych osobowych.
- d. zakres obowiązków wyznaczonego Administratora Bezpieczeństwa Informacji nie wyczerpywał zakresu zadań wymaganych art. 36a ust. 2 ustawy o ochronie 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,

- b. 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,
- c. zakres obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji został poszerzony o zadania wynikające z treści art. 36a ust. 2 Ustawy o ochronie danych osobowych,
- d. uzupełniono ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych o brakujące elementy.

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 Bursy Szkolnej nr 11,
- b. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- c. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- d. przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej dla budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- e. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- f. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- g. przeprowadzanie przeglądów okresowych Urządzenia Transportu Bliskiego.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. niewłaściwie prowadzono Książkę obiektu budowlanego dla budynku Bursy Szkolnej nr 11, poprzez:
 - ✓ brak daty założenia książki,
 - ✓ umieszczenie w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie konserwacji sprzętu ppoż.,
 - ✓ brak w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów protokołów z przeprowadzonych pięcioletnich badań instalacji odgromowej,
 - ✓ brak w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów protokołów z przeprowadzonych pięcioletnich badań instalacji elektrycznej.

- b. nie przeprowadzono rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku Bursy Szkolnej nr 11,
- c. nie przeprowadzono rocznego badania rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi,
- d. osoba dokonująca wpisów do „Książki obiektu budowlanego” nie miała tej czynności w zakresie swoich obowiązków.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. w dniu 21 września 2017 r. przeprowadzono pomiary instalacji odgromowej,
- b. w dniu 04 października 2017 r. w kontrolowanej jednostce zostały przeprowadzone badania rezystancji izolacji instalacji elektrycznych
- c. w dniu 02 października 2017 r. do zakresu czynności kierownika gospodarczego został wpisany obowiązek prowadzenia książki obiektu budowlanego
- d. uzupełniono „Książkę obiektu budowlanego” o brakujący element.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

1. Dyrektor Bursy został poinformowany o obowiązku prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Bursy zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 listopada 2015 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
2. Dyrektor Bursy został pouczony o konieczności prowadzenia Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Bursy zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134),
3. Dyrektor Bursy został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Bursy na bieżąco.
4. Dyrektor Bursy został pouczony o konieczności dokonywania przeglądów instalacji odgromowej nie rzadziej niż raz do roku,
5. Dyrektor Bursy został pouczony o konieczności dokonywania badania rezystancji izolacji instalacji elektrycznych nie rzadziej niż raz do roku.

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.

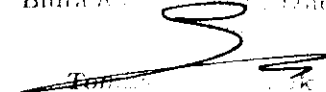
Kontroler

Zarządzający kontrolę

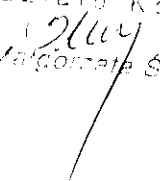

INSPEKTOR
Zbigniew Kłodawski

.....
(pieczęćka i podpis)

ZASTĘPCA INSPEKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli


Tomasz Kłosa

.....
(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Małgorzata Świtaj