

ARKUSZ WERYFIKACYJNY
POPRAWNOŚCI ODPOWIEDZI UDZIELONYCH NA PYTANIA
W KWESTIONARIUSZU KONTROLI 2016

Nazwa komórki organizacyjnej UMŁ przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontroler:

Zbigniew Kłodawski – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.5.2017 z dnia 17 stycznia 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Głuszcza – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Miejskie nr 144 w Łodzi ul. Olimpijska 6

Termin przeprowadzenia kontroli:

18 stycznia 2017 r. – 23 stycznia 2017 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Iwona Lis powołana na stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 144 zarządzeniem nr 6465/VI/2014 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05 czerwca 2014 r. na okres od 01 września 2014 r. do 31 sierpnia 2019 r.

PYTANIA ZAWARTE W KWESTIONARIUSZU.

L.p.	Pytanie	Jednostka kontrolowana		Potwierdzenie stanu faktycznego
		Odpowiedź	Sposób udokumentowania	
I	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE			
1	Czy w Państwa jednostce opracowano dokument normujący zasady etyki? Jeśli nie, proszę o przejście do pytania 4.	NIE		TAK
2	Czy dokument normujący zasady etyki zawiera katalog zachowań niedozwolonych?			TAK
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem			TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości

	dotyczyły.			kontroli znowelizowany statut nie był „zawieszony” na stronie internetowej Przedszkola.
6	Czy w Państwa jednostce wszyscy pracownicy potwierdzili przypisany im zakres obowiązków i uprawnień?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości czterech losowo wybranych teczek akt osobowych pracowników Przedszkola.
7	Czy wszyscy pracownicy w Państwa jednostce zostali zapoznani z zasadami kontrolowania i oceny realizowanych przez nich obowiązków?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej, arkuszy ocen pracowników Przedszkola.
II CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
8	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca działalność Państwa jednostki nałożyła na Państwa obowiązek sporządzania rocznego planu działalności?	NIE		TAK
9	Czy w Państwa jednostce określone zostały cele i zadania przewidziane do realizacji w perspektywie rocznej? (Czy opracowany została roczny plan działalności?). Jeśli nie, proszę o przejście do pytania 14.	NIE		TAK
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?			TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola.
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych do realizacji zadań?			TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola.
12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?			TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola, w Przedszkolu brak udokumentowanego procesu związanego z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji.

13	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka, które zostało zidentyfikowane w działalności Państwa jednostki, określono sposób reakcji na to ryzyko?			TAK W Przedszkolu nie zidentyfikowano istotnych ryzyk.
14	Czy w latach 2014 - 2015 jednostka realizowała zadania współfinansowane ze środków unijnych? Jeśli nie, proszę przejść do pytania 16.	NIE		TAK Przedszkole z środków unijnych nie realizowało żadnego projektu.
15	Czy zadanie zostało rozliczone bez korekt finansowych?			TAK Nie dotyczy z uwagi na treść pkt. 14 kwestionariusza
III	MECHANIZMY KONTROLI			
16	Czy w Państwa jednostce opracowano i wdrożono podstawowe instrukcje dotyczące gospodarki finansowej (obiegu dokumentów księgowych, inwentaryzacyjna, kasowa, gospodarowania majątkiem, plan kont) (lub polityka rachunkowości zawierająca wszystkie wzmiankowane powyżej instrukcje)?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego dokumentu zasad rachunkowości wprowadzonych w życie zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Przedszkola z dnia 18.01.2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości
17	Czy w wewnętrznych przepisach prawnych zdefiniowano zasady ewidencjonowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego dokumentu zasad rachunkowości wprowadzonych w życie zarządzeniem nr 2/2016 Dyrektora Przedszkola z dnia 18.01.2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości
18	Czy wszystkie operacje finansowe w Państwa jednostce są zatwierdzane przez Panią/Pana bądź też bezpośrednio upoważnioną osobę?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola.
19	Czy w jednostce opracowane zostały zasady określające zawierania umów cywilno-prawnych?	NIE		TAK W Przedszkolu nie opracowano zasad zawierania umów cywilno-prawnych.
20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę	TAK		NIE Pięć losowo wybranych

	podpisywane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej?			<p>umów cywilno-prawnych zawartych przez Przedszkole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa zawarta w dniu 31.12.2015 r. na prowadzenie obsługi Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, - umowa nr 1/2015 na wykonanie remontu(modernizację) pomieszczeń sanitarnych w Przedszkolu, - umowa 19.12.2016 r. na prowadzenie obsługi Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, - aneks do umowy na świadczenie przez Orange Polska S. A. dostęp do Internetu DSL z dnia 26.09.2016 r., - umowa dzierżawy urządzenia z wykupem nr 19/04/2015 z dnia 02.04.2015 <p>nie zawierają parafki Głównego księgowego przedszkola czym naruszany jest zakres obowiązków Głównego księgowego.</p>
21	Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadany przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi?	TAK		<p>TAK</p> <p>Pięć wybranych losowo i okazanych kontrolującemu umów cywilno-prawnych zostało zawartych na czas określony zgodny z posiadany przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi.</p>
22	Czy jednostka przeprowadziła inwentaryzację majątku trwałego w drodze spisu z natury w okresie ostatnich 4 lat?	TAK		<p>TAK</p> <p>Okazano zarządzenie nr 4 Dyrektora Przedszkola z dnia 10 października 2013 r. o przeprowadzeniu inwentaryzacji okresowej w Przedszkolu Miejskim nr 144, inwentaryzacja</p>

				miała być przeprowadzona według stanu na dzień 14 października 2013 r.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadła termin tej inwentaryzacji?	TAK		TAK Okazano „Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2013 r.”
24	Czy inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzona została w drodze weryfikacji sald?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych: - protokołu weryfikacji nr 1/13 salda konta 011 (środki trwałe), - protokołu weryfikacji nr 2/13 sald rozrachunkowych konta 013 (pozostałe środki trwałe), - protokołu weryfikacji nr 3/13 sald rozrachunkowych konta 020 (wartości niematerialne i prawne), - protokołu weryfikacji nr 4/13 sald rozrachunkowych konta 225 (rozrachunki z budżetem), - protokołu weryfikacji nr 5/13 sald rozrachunkowych konta 229 (rozrachunki pozostałe publiczno-prawne), - protokołu weryfikacji nr 6/13 sald rozrachunkowych konta 231 (rozrachunki z pracownikami).
25	Czy w Państwa jednostce zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym nadzorem? Jeśli tak, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.	NIE		NIE Zweryfikowano na podstawie pisemnych wyjaśnień Dyrektora Przedszkola: „Szczególnym nadzorem objęte są: -elektroniczne nośniki informacji, -hasła dostępu do programów: SIO, OSON, VULCAN, Finanse DDJ, Płace, Kadry.”

26	Czy w Państwa jednostce zostały ustalone zasady zapewniające ciągłość realizacji zadań finansowych w przypadku nieobecności upoważnionych pracowników, w szczególności długotrwałej nieobecności głównego księgowego?	NIE	<p>TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu „Regulaminu organizacyjnego Przedszkola Miejskiego nr 144” – brak zasad zapewniających ciągłość realizacji zadań finansowych w przypadku nieobecności upoważnionych pracowników, w szczególności długotrwałej nieobecności głównego księgowego.</p>
27	Czy dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach (A,B,C) akt osobowych są ułożone w porządku chronologicznym?	TAK	<p>TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości treści czterech losowo wybranych teczek akt osobowych pracowników Przedszkola. W okazanych teczkach akt osobowych stwierdzono umieszczenie oryginałów dokumentów co stanowi naruszenie § 1 ustęp 3 Rozporządzenia 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. Prowadzącyteczki akt osobowych pracowników Przedszkola w numeracji kart w teczkach wprowadził oznaczenia niezgodne ze wskazanymi 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</p>

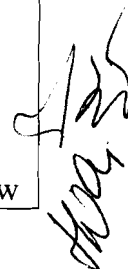
				pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika - oznaczenie 48a, 57a.
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola. Dyrektor nie przeglądał teczek akt osobowych pracowników Przedszkola.
29	Czy w Państwa jednostce wystąpiły na koniec roku zobowiązania wymagalne?	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie oświadczenia Dyrektora Przedszkola oraz sprawozdania Rb-Z według stanu na koniec 4 kwartału 2015 r. oraz Rb-Z według stanu na koniec 4 kwartału 2016 r.
30	Czy jednostka ma niezrealizowane zalecenia uprawnionych organów kontroli zewnętrznej (organy kontroli, inspekcje, nadzory, dozory, inne)? Jeśli tak, proszę załączyć do kwestionariusza skan (kserokopię) dokumentu nakładającego stosowny obowiązek na jednostkę.	NIE		TAK Zweryfikowano na wyjaśnieniach Dyrektora Przedszkola.
31	Czy jednostka posiada dokument potwierdzający prawo własności Miasta do zajmowanej przez jednostkę nieruchomości? Jeśli nie, w rubryce uwagi proszę podać na jakiej podstawie jednostka dysponuje nieruchomością. (nie dotyczy AZK)	TAK		TAK Kontrolującemu okazano wypis z ewidencji gruntów. Właścicielem działki jest skarb państwa. Wypis opatrzony datą 26.11.2002 r.
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania?	TAK		NIE Okazana ewidencja nie zawierała imion i nazwisk upoważnionych pracowników Przedszkola. W ewidencji nie wskazano identyfikatora/ loginu. W trakcie czynności kontrolnych ewidencja została uzupełniona poprzez wpisanie nazwisk osób

				upoważnionych.
33	Czy do przetwarzania danych są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych?	TAK		<p>TAK Zweryfikowano na podstawie losowo wybranych i okazanych kontrolującemu czterech teczek akt osobowych pracowników Przedszkola zawierających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z ogólnym wskazaniem zbiorów do których pracownik ma dostęp (<i>do przetwarzania danych osobowych w funkcjonujących aktach osobowych, systemach informatycznych, kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych</i>) lub „<i>do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w formie tradycyjnej oraz w systemach informacyjnych</i>”).</p>
34	Czy rejestr zbiorów danych osobowych zawiera wszystkie wymienione poniżej informacje: 1) nazwę zbioru danych; 2) oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania oraz numer identyfikacyjny rejestru podmiotów gospodarki narodowej, jeżeli został mu nadany; 3) oznaczenie przedstawiciela administratora danych, o którym mowa w art. 31a ustawy o ochronie danych osobowych, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania – w przypadku wyznaczenia takiego podmiotu; 4) oznaczenie podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych ze	NIE		<p>TAK Zgodnie z treścią okazanej kontrolującemu „<i>Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych</i>” oraz złożonego wyjaśnienia, Dyrektor Przedszkola nie powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji. W przypadku niepowołania administratora bezpieczeństwa informacji zadania określone w art. 36a ust. 2 pkt 1, z wyłączeniem obowiązku sporządzania sprawozdania, o którym mowa w art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. a, wykonuje administrator danych. „<i>Do zadań administratora bezpieczeństwa informacji</i>”</p>

[Handwritten signature]

	<p>zbioru na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania – w przypadku powierzenia przetwarzania danych temu podmiotowi;</p> <p>5) podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru danych;</p> <p>6) cel przetwarzania danych w zbiorze;</p> <p>7) opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze;</p> <p>8) zakres danych przetwarzanych w zbiorze;</p> <p>9) sposób zbierania danych do zbioru, w szczególności informacja, czy dane do zbioru są zbierane od osób, których dotyczą, czy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą;</p> <p>10) sposób udostępniania danych ze zbioru, w szczególności informacja, czy dane ze zbioru są udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;</p> <p>11) oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane;</p> <p>12) informacja dotycząca ewentualnego przekazywania danych do państwa trzeciego.</p>			<p>należy:</p> <p>1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:</p> <p>a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,</p> <p>b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,</p> <p>c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;”.</p>
35	<p>Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego instalacji gazowych?</p>	TAK		<p>TAK</p> <p>W dniu 17.06.2016 r. przez pracownika firmy „Instalatorstwo gazowe mistrz Marek Sobczak” z siedzibą w Łodzi ul. Piramowicz 15 m. 15 została przeprowadzona próba szczelności instalacji gazowej w budynku Przedszkola. Potwierdzeniem przeprowadzenia przeglądu był okazany</p>

				<p>kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 17.06.2016 r. przez osobę o uprawnieniach: D-255/D/11/83 oraz E-390/E/11/83 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 45. W dniu 30.11.2016 r. została przeprowadzona przez pracownika Polskiej Spółki Gazownictwa Rejon Dystrybucji Gazu w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Targowa 18, kontrola kurków głównych. Potwierdzeniem przeprowadzonej kontroli był okazany kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 30.11.2016 r. przez osobę o uprawnieniach nr 388/E/13/83 i wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 48. Poprzednia próba szczelności instalacji gazowej została przeprowadzona w dniu 16.06.2015 r. Potwierdzeniem przeprowadzenia przeglądu był okazany kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 16.06.2015 r. przez osobę o uprawnieniach: D-255/D/11/83 oraz E-390/E/11/83 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 36. Poprzednia kontrola kurków głównych została przeprowadzona w dniu 30.11.2016 r. została przeprowadzona przez pracownika Polskiej Spółki Gazownictwa Rejon Dystrybucji Gazu w</p>
--	--	--	--	--



				<p>Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Targowa 18, kontrola kurków głównych. Potwierdzeniem przeprowadzonej kontroli był okazany kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 20.10.2015 r. wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 37.</p>
36	<p>Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego instalacji elektrycznej (rezystancja izolacji instalacji elektrycznej)?</p>			<p>TAK Zweryfikowano na podstawie: Protokołu nr 2/2016 z badania i pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej przeprowadzonych w dniu 07.01.2016 r. przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/455/185/11 oraz SEP D/454/185/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 39. Poprzedni przegląd rezystancji izolacji instalacji elektrycznej został przeprowadzony w dniu 07.01.2015 r. Potwierdzeniem przeprowadzonego badania był okazany kontrolującemu protokół nr 2/2015 sporządzony przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/165/186/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 35.</p>
37	<p>Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez</p>	TAK	TAK	<p>TAK Badania i pomiary uziemień instalacji</p>

	właściciela lub zarządcę badaniu, co najmniej raz w roku, polegającego na sprawdzeniu instalacji piorunochronnej?			odgromowej zostały przeprowadzone przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/455/185/11 oraz SEP D/454/185/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 40. Brak protokołu z pomiarów rezystancji uziemień instalacji odgromowej pomimo wpisania pomiarów do kosztorysu powykonawczego.
38	Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i bezpieczeństwa instalacji elektrycznej średnio - prądowej?	TAK		TAK W dniu 07.01.2016 r. zostało przeprowadzone sprawdzenie skuteczności ochrony przeciwporażeniowej (przeгляд pięcioletni) przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/455/185/11 oraz SEP D/454/185/11. Potwierdzeniem przeprowadzenia badania instalacji elektrycznej był okazany kontrolującemu protokół 1/2016.
39	Czy w jednostce zaktualizowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?	TAKK		TAK Zweryfikowano na podstawie: okazanej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego sporządzonej w styczniu 2016 r. przez brygadiera w stanie spoczynku wprowadzoną do obowiązkowego stosowania zarządzeniem nr 1/2016 przez Dyrektora Przedszkola. W zarządzeniu brak daty wprowadzenia w życie „Instrukcji bezpieczeństwa

				<i>pożarowego”</i> .
40	Czy w Państwa jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości wykrytych podczas przeprowadzonych w okresie ostatnich dwóch lat kontroli?	TAK		NIE
IV	INFORMACJA I KOMUNIKACJA			
41	Czy w Państwa jednostce określony został formalny bądź nieformalny sposób przekazywania informacji o realizacji przydzielonych zadań? (tzw. raportowanie wewnętrzne).	NIE		TAK W Przedszkolu nie został określony formalny lub nieformalny sposób przekazywania informacji o realizacji przydzielonych zadań.
42.	Czy podstawowe dokumenty (procedury) dotyczące funkcjonowania Państwa jednostki są dostępne dla wszystkich pracowników?	TAK		TAK Dokumenty i procedury dostępne na stronie internetowej Przedszkola oraz w segregatorze z dokumentami dostępnym w sekretariacie Przedszkola.
43.	Czy w Państwa jednostce przyjęto rozwiązanie (funkcjonuje system) zapewniające niezwłoczne przekazywanie przełożonym nagłych istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji?	TAK		TAK Rozwiązania zapewniające niezwłoczne przekazywanie przełożonym nagłych istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji wynikają z przyjętego w Przedszkolu „Regulaminu organizacyjnego”.
44.	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca Państwa jednostkę określiła zakres i sposób przekazywania informacji dotyczących standardowej działalności Państwa jednostki?	TAK		TAK
45.	Czy Państwa jednostka ma przypisanego "opiekuna" w komórce organizacyjnej UMŁ nadzorującej działalność Państwa jednostki?	TAK		TAK Inspektor merytoryczny Wydziału Edukacji UMŁ.
46.	Czy informacje zamieszczone na stronie internetowej Państwa jednostki są na	TAK		NIE Zweryfikowano strony internetowej

Handwritten signature and date:
 2022.05

	bieżąco aktualizowane? W kolumnie uwagi proszę podać miesiąc i rok, w którym przeprowadzono ostatnią aktualizację?			http://www.bip.pml44lodz.wikom.pl/?url=7,status-prawny.html Brak aktualnego Statutu Przedszkola.
47.	Czy w Państwa jednostce wskazano osoby upoważnione do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UML? Jeśli TAK, proszę o podanie w kolumnie uwagi listę osób upoważnionych - stanowisko, funkcja.	TAK	Główny księgowy, Społeczny zastępca dyrektora	NIE W okazanych teczkach akt osobowych: Głównego księgowego w zakresie obowiązków umieszczono upoważnienie do reprezentowania przedszkola na zewnątrz. W zakresie obowiązków społecznego zastępcy Dyrektora brak upoważnienia do reprezentowania Przedszkola na zewnątrz.

W trakcie czynności kontrolnych:

1. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Przedszkola 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. zmieniono podstawę prawną powierzenia obowiązków Głównego księgowego z przytoczonego art. 45 ustawy o finansach publicznych na właściwy art. 54 ustawy o finansach publicznych,
3. w zarządzeniu 1/2016 Dyrektor Przedszkola wprowadzającym w życie „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego” została wpisana data jej obowiązywania,
4. w dniu 19 stycznia 2017 r. wydano upoważnienie dla społecznego zastępcy dyrektora Przedszkola do reprezentowania Przedszkola na zewnątrz,
5. w dniu 19 stycznia 2017 r. na stronie internetowej Przedszkola zawieszono ujednolicony tekst statutu Przedszkola,
6. w dniu 23 stycznia 2017 r. poprawiono zawieszony na stronie internetowej Przedszkola ujednolicony tekst statutu Przedszkola poprzez wpisanie właściwego numeru uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola,

7. uzupełniono Dział I Książki obiektu budowlanego poprzez wpisanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej do dokonywania wpisów do Książki,
8. uzupełniono Dział IV Książki obiektu budowlanego poprzez wpisanie charakterystyki budynku Przedszkola,
9. uzupełniono Dział V Książki obiektu budowlanego poprzez umieszczenie planu sytuacyjnego położenia budynku Przedszkola,
10. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności przestrzegania postanowień „Powierzenia obowiązków i odpowiedzialności służbowej głównego księgowego zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim nr 144 w Łodzi na podst. Art. 45 ustawy o finansach publicznych” w zakresie wynikającym z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych (dokonywania wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych).


Załączniki:

1. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej nr DOA-BAK-I.1711.1.2017,
2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 144 w Łodzi,
4. kserokopia sprawozdania Rb-Z za czwarty kwartał 2015 r.,
5. kwestionariusz kontroli na 2016 rok,
6. wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola z dnia 23 stycznia 2017 r.,

Arkusze weryfikacyjny zawiera 16 kolejno ponumerowanych stron.

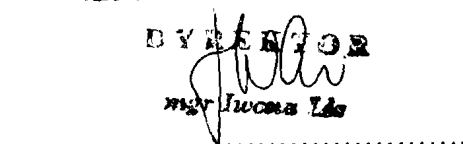
Arkusze weryfikacyjny został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolowanej i Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Kontroler:


INSPEKTOR
Zbigniew Kłodawski
.....
(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki kontrolowanej:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 144
94-043 Łódź, ul. Olimpijska 8
tel. (042) 686-76-58
REG. 004340081 NIP 7272666011


DYREKTOR
mgr Lucyna Łas
.....
(pieczęć i podpis)

Łódź dnia 23 stycznia 2017 r.