

**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.077.7.2017 z dnia 02 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:

**Szkoła Podstawowa nr 113 im. Adolfa Dygasińskiego w Łodzi ul. Unicka 6**

Termin przeprowadzenia kontroli:

03 stycznia 2017 r. – 11 stycznia 2017 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:


Pani Bożena Kołaczyńska powołana na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 113 zarządzeniem nr 2630/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 lipca 2012 r. na okres od 01 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 r.

**PYTANIA ZAWARTE W KWESTIONARIUSZU**

L.p.	Pytanie	Jednostka kontrolowana		Potwierdzenie stanu faktycznego
		Odpowiedź	Sposób udokumentowania	
<b>I</b>	<b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>			
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	_____		

*M* 1 *fas*

	zachowań niedozwolonych?			
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem normującym zasady etyki?	_____		
4	Czy główny księgowy zatrudniony w Państwa jednostce spełnia wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych?	TAK		<p>NIE</p> <p>Zweryfikowano na podstawie zawartości teczki akt osobowych Głównego księgowego zawierającej:</p> <p>[REDACTED]</p>

Am 2 



	Państwa obowiązek sporządzenia rocznego planu działalności?			
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.	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych rocznych planów.
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?	NIE		TAK
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych do realizacji zadań?	1 raz		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Szkoły oraz okazanego kontrolującemu „Systemowi kontroli zarządczej”.
12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Szkoły oraz okazanego kontrolującemu „Systemowi kontroli zarządczej”.
13	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka, które zostało zidentyfikowane w działalności Państwa jednostki, określono sposób reakcji na to ryzyko?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu załącznika nr „e” do identyfikacji ryzyka w Szkole Podstawowej nr 113
14	Czy w latach 2014 - 2015 jednostka realizowała zadania współfinansowane ze środków unijnych? Jeśli nie, proszę przejść do pytania 16.	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnego oświadczenia Dyrektora Szkoły.
15	Czy zadanie zostało rozliczone bez korekt finansowych?	—		

Am 4 

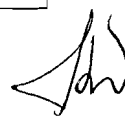
III	MECHANIZMY KONTROLI			
16	Czy w Państwa jednostce opracowano i wdrożono podstawowe instrukcje dotyczące gospodarki finansowej (obiegu dokumentów księgowych, inwentaryzacyjna, kasowa, gospodarowania majątkiem, plan kont) (lub polityka rachunkowości zawierająca wszystkie wzmiankowane powyżej instrukcje)?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych „Zasad (polityki) rachunkowości” wprowadzonych zarządzeniem nr 1a/2011 Dyrektora Szkoły z dnia 03.01.2011 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
17	Czy w wewnętrznych przepisach prawnych zdefiniowano zasady ewidencjonowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych „Zasad (polityki) rachunkowości” wprowadzonych zarządzeniem nr 1a/2011 Dyrektora Szkoły z dnia 03.01.2011 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (pkt 1.4).
18	Czy wszystkie operacje finansowe w Państwa jednostce są zatwierdzane przez Panią/Pana bądź też bezpośrednio upoważnioną osobę?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnych wyjaśnień Dyrektora Szkoły.
19	Czy w jednostce opracowane zostały zasady określające zawierania umów cywilno-prawnych?	TAK		TAK W Szkole zarządzeniem nr 9/2013 Dyrektora Szkoły z dnia 01 września 2013 r. wprowadzono "zasady sporządzania i rejestracji umów cywilno-prawnych w Szkole Podstawowej nr 113 w Łodzi".
20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę podpisywane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez	TAK		NIE Zgodnie z treścią § 3 pkt 5 „zasad sporządzania i rejestracji umów

M 5 JAW

	niego kontroli wstępnej?			<p>cywilno-prawnych”  <i>„sporządzony projekt umowy, kierowany jest do Głównej księgowej ... celem uzyskania asygnaty oznaczającej, że szkoła dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji umowy i umowa jest zgodna z przepisami finansowymi”</i>. Okazane kontrolującemu umowy:  3/2015 z dnia 22.12.2015 r. na wykonanie i zamontowanie nowych szafek meblowych,  2/2015 z dnia 14.12.2015 r. na zakup, montaż i zaprogramowanie centrali telefonicznej,  1/2015 z dnia 09.06.2015 r. na remont holu I piętra nie zawierają kontrasygnaty Głównego księgowego.  Okazane umowy cywilno-prawne zawarte w 2016 r. zawierają kontrasygnatę Głównego księgowego Szkoły.</p>
21	<p>Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadaniem przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi?</p>	TAK		<p>TAK  Wybrane losowo i okazane kontrolującemu umowy cywilno-prawne zawarte w 2016 r. dotyczące:  najmu sali lekcyjnej na godziny z dnia 02 listopada 2016 r.,  udostępnienia terenu z dnia 08 listopada 2016 r.,  najmu sali lekcyjnej</p>

*Am 6*

				na godziny z dnia 06 października 2016 r., najmu sali gimnastycznej na godziny z dnia 10 października 2016 r. zostały zawarte na okres zgodny z posiadanym przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi czas określony.
22	Czy jednostka przeprowadziła inwentaryzację majątku trwałego w drodze spisu z natury w okresie ostatnich 4 lat?	TAK		TAK Okazano zarządzenie nr 6/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 22/09/2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych według stanu na dzień 30.09.2014 r.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin tej inwentaryzacji?	TAK		TAK Okazano „Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej z dnia 30 grudnia 2014 r. zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz Rozliczenie inwentaryzacji środków trwałych wg stanu na dzień 30.09.2014 podpisane przez Głównego księgowego.
24	Czy inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzona została w drodze weryfikacji sald?	TAK		TAK okazano „Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2015” podpisany przez Dyrektora Szkoły i Głównego Księgowego
25	Czy w Państwa jednostce zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym	NIE		TAK

Am 7 

	nadzorem? Jeśli tak, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.			
26	Czy w Państwa jednostce zostały ustalone zasady zapewniające ciągłość realizacji zadań finansowych w przypadku nieobecności upoważnionych pracowników, w szczególności długotrwałej nieobecności głównego księgowego?	TAK	Nie wszystkie czynności	TAK Zweryfikowano zgodnie z okazanym kontrolującemu „Schematem zastępstw pracowników administracji Szkoły Podstawowej nr 113 w Łodzi”.
27	Czy dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach (A,B,C) akt osobowych są ułożone w porządku chronologicznym?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości treści sześciu losowo wybranych teczek akt osobowych.
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej kontrolującemu „notatki służbowej Dyrektora Szkoły z dnia 03 marca 2016 r.
29	Czy w Państwa jednostce wystąpiły na koniec roku zobowiązania wymagalne?	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie oświadczenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 113 oraz sprawozdania Rb-Z według stanu na koniec 4 kwartału 2015 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
31	Czy jednostka posiada dokument potwierdzający prawo własności Miasta do zajmowanej przez jednostkę	NIE		NIE Wypis z rejestru gruntów nr kancelaryjny

8



	nieruchomości? Jeśli nie, w rubryce uwagi proszę podać na jakiej podstawie jednostka dysponuje nieruchomością. (nie dotyczy AZK)			MODGiK/EGB/2010
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania?	TAK		TAK Okazana ewidencja nie zawierała identyfikatora/ loginu. W trakcie czynności kontrolnych ewidencja została uzupełniona.
33	Czy do przetwarzania danych są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie losowo wybranych i okazanych kontrolującemu sześciu teczek akt osobowych pracowników Szkoły zawierających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ze wskazaniem zbiorów do których pracownik ma dostęp.
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	TAK		NIE Zgodnie z treścią złożonego wyjaśnienia Dyrektor Szkoły powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji (zgłoszenie z dnia 18 czerwca 2015 r.). W związku z powyższym jednostka jest zobowiązana do prowadzenia rejestru zbiorów danych osobowych w formie wskazanej w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru

	<p>przetwarzanie danych ze 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>zbiorów danych (Dz. U. z 2015, poz. 719). W trakcie kontroli rozpoczęto wdrażanie rejestru spełniającego wymogi Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015, poz. 719).</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 Zweryfikowano na podstawie protokołu z przeglądu instalacji gazowej oraz próby szczelności w budynku przeprowadzonej przez pracownika firmy „WAKO Technika Grzewcza i Sanitarna</p>

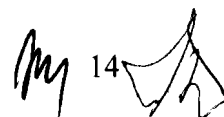
10

				<p>Michał Konieczny z siedzibą w Łodzi ul. Narewska 25. Przegląd przeprowadził pracownik o uprawnieniach D/3650/186/13 oraz E/3669/186/13 w dniu 10 listopada 2016 r. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Kontrola kurków głównych odbyła się w dniu 02 września 2016 r., została przeprowadzona przez pracownika Polskiej Spółki Gazownictwa Rejon Dystrybucji Gazu w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Targowa 18. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego.</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>	TAK		<p>TAK Zweryfikowano na podstawie: Protokołu nr 79/R/2016 z badania i pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej przeprowadzonych w dniu 09.11.2016 r. przeprowadzonych przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/186/11 oraz SEP nr D/454/186/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Poprzedni przegląd rezystancji izolacji instalacji elektrycznej został przeprowadzony w dniu 05..11.2015 r. Protokół nr 72/R/2015</p>

				sporządzony przez pracownika P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/4741/186/15 oraz SEP nr D/4755/186/15. Protokół wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI poz. 76.
37	Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę badaniu, co najmniej raz w roku, polegającego na sprawdzeniu instalacji piorunochronnej?		TAK	TAK Zweryfikowano na podstawie: „Protokołu nr 79/O/2016 z dnia 05.11.2016 r. sporządzonego przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/186/11 oraz SEP nr D/454/186/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Poprzednie oględzin instalacji odgromowej zostały przeprowadzone w dniu 05.11.2015 r. Protokół nr 72/O/2015 sporządzony przez pracownika P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/4741/186/15 oraz SEP nr D/4755/186/15. Protokół wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI poz. 73.
38	Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli okresowej, co		TAK	TAK Zweryfikowano na podstawie: Protokołu nr 79/Z/2016 ze sprawdzenia

	najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i bezpieczeństwa instalacji elektrycznej średnio - prądowej?			skuteczności ochrony przeciwporażeniowej wykonanej jako szybkie wyłączenia napięcia przeprowadzonych w dniu 09.11.2016 r. przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/186/11 oraz SEP nr D/454/186/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego.
39	Czy w jednostce zaktualizowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?			<b>NIE</b> Zweryfikowano na podstawie: okazanej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego sporządzonej w dniu 05-07-2013 r. przez Specjalistę ds. BHP. PPOŻ Doradcę ADR RID wprowadzonej do obowiązkowego stosowania przez Dyrektora Szkoły w dniu 01.09.2013 r. W dniu 21.04.2015 r. Instrukcja została zaktualizowana przez Dyrektora Szkoły co stanowiło nieprawidłowość. Instrukcja może być aktualizowana tylko przez osoby posiadające uprawnienia w zakresie Ppoż. W trakcie kontroli Instrukcja została zaktualizowana przez Specjalistę ds. BHP. PPOŻ Doradcę ADR RID.
40	Czy w Państwa jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy zapobiegające	TAK TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego

	powstawaniu nieprawidłowości wykrytych podczas przeprowadzonych w okresie ostatnich dwóch lat kontroli?			kontrolującemu „Systemem kontroli zarządczej” wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 1/2011 Dyrektora Szkoły z dnia 03 stycznia 2011 r.
<b>IV</b>	<b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>			
41.	Czy w Państwa jednostce określony został formalny bądź nieformalny sposób przekazywania informacji o realizacji przydzielonych zadań? (tzw. raportowanie wewnętrzne).	TAK		TAK W Szkole został określony nieformalny sposób przekazywania informacji.
42.	Czy podstawowe dokumenty (procedury) dotyczące funkcjonowania Państwa jednostki są dostępne dla wszystkich pracowników?	TAK		TAK Dokumenty i procedury dostępne w sekretariacie Szkoły.
43.	Czy w Państwa jednostce przyjęto rozwiązanie (funkcjonuje system) zapewniające niezwłoczne przekazywanie przełożonym nagłych istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji?	TAK		TAK Raportowanie Dyrektorowi Szkoły istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji odbywa się zgodnie z podległością służbową.
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
46.	Czy informacje zamieszczone na stronie internetowej Państwa jednostki są na bieżąco aktualizowane? W kolumnie uwagi proszę podać miesiąc i rok, w którym przeprowadzono ostatnią	TAK		NIE Zweryfikowano strony internetowe <a href="http://www.sp113.edu.lodz.pl/galerie.html">http://www.sp113.edu.lodz.pl/galerie.html</a> oraz <a href="http://www.sp113.edu.lodz.pl/index.html">http://www.sp113.edu.lodz.pl/index.html</a>

14 

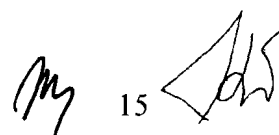
47.	Czy w Państwa jednostce wskazano osoby upoważnione do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ? Jeśli TAK, proszę o podanie w kolumnie uwagi listę osób upoważnionych - stanowisko, funkcja.	NIE		TAK W okazanych teczkach akt osobowych Głównej księgowej i Kierownika gospodarczego brak upoważnień do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi
-----	---	-----	--	--

W trakcie czynności kontrolnych:

1. zaktualizowano Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego – aktualizację przeprowadził Specjalista ds. BHP. PPOŻ Doradcę ADR RID,
2. w tezcze akt osobowych Kierownika gospodarczego umieszczono upoważnienie do dokonywania wpisów w Książce obiektu budowlanego (03 stycznia 2017 r.),
3. w tezcze akt osobowych Kierownika gospodarczego umieszczono upoważnienie do potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów pobieranych ze Szkoły,
4. uzupełniono brakujące wpisy do Książki obiektu budowlanego,
5. Dyrektor Szkoły został poinformowany o konieczności przestrzegania zasad sporządzania i rejestracji umów cywilno-prawnych,
6. rozpoczęto wdrażanie rejestru spełniającego wymogi Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015, poz. 719),
7. Dyrektor Szkoły został poinformowany, że na podstawie analizy dokumentów znajdujących się w tezcze akt osobowych Głównego księgowego kontrolujący nie ustalił, czy spełnione zostały warunki zawarte w art. 54 ustawy o finansach publicznych określone dla osoby zatrudnionej na stanowisku Głównego księgowego. W związku z powyższym przyjęto, iż ostatecznej weryfikacji zakresu wykształcenia i praktyki dla potrzeb zatrudnienia w jednostce sektora finansów publicznych dokonał pracodawca na podstawie przedłożonych dokumentów.

#### Załączniki:

1. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej nr DOA-BAKI.1711.7.2017,
2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 113 w Łodzi,
4. wyjaśnienia Dyrektora Szkoły z dnia 09 stycznia 2017 r.,

15 

5. kserokopia sprawozdania Rb-Z za czwarty kwartał 2015 r.,
6. kwestionariusz kontroli na 2016 rok,
7. kserokopia wypisu z rejestru gruntów nr kancelaryjny MODGiK/EGB/2010,
8. kserokopia odpisu zwykłego Księgi wieczystej,
9. oświadczenie Dyrektora Szkoły o terminie zaktualizowania strony internetowej Szkoły.

**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 UML.

Kontroler:

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

Kierownik jednostki kontrolowanej:

WYKON  
Szkoła Główna w Łodzi Nr 117  
.....  
(pieczęć i podpis)

Łódź dnia 11 stycznia 2017 r.