

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.077.14.2017 z dnia 25 stycznia 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Ireneusza Wosika – Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Miejskie nr 5 w Łodzi Al. Kościuszki 54

Termin przeprowadzenia kontroli:


26 stycznia 2017 r. – 03 lutego 2017 r.

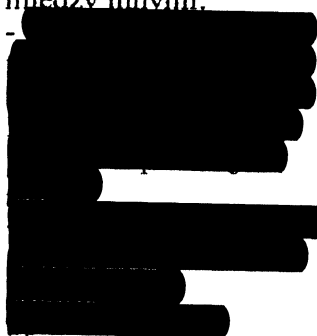
Kierownik jednostki kontrolowanej:

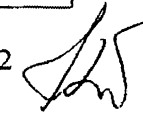
Pani Anna Szymczyk powołana na stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi zarządzeniem nr 2416/VI/2012 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 czerwca 2012 r. na okres od 01 września 2012 r. do 31 sierpnia 2017 r.

PYTANIA ZAWARTE W KWESTIONARIUSZU.

L.p.	Pytanie	Jednostka kontrolowana		Potwierdzenie stanu faktycznego
		Odpowiedź	Sposób udokumentowania	
I ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
1	Czy w Państwa jednostce opracowano dokument normujący zasady etyki? Jeśli nie, proszę o przejście do pytania 4.	tak	"Kodeks etyki" stanowiący załącznik do Regulaminu kontroli zarządczej PM5	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu „Kodeksu etyki pracowników Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi” stanowiącego załącznik nr 1 do

Szymczyk 1 

				regulaminu Kontroli zarządczej wprowadzonej w życie zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 0161-7/2010 z dnia 26 listopada 2010 r.
2	Czy dokument normujący zasady etyki zawiera katalog zachowań niedozwolonych?	tak	jw	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu „Kodeksu etyki pracowników Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi” stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu Kontroli zarządczej.
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem normującym zasady etyki?	tak	podpis pracownika	TAK Zweryfikowano na podstawie oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z treścią „Kodeksu etyki pracowników Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi”. Oświadczenia w trakcie czynności kontrolnych umieszczono w teczkach akt osobowych pracowników Przedszkola. Do rozpoczęcia czynności kontrolnych „oświadczenia” były umieszczone w segregatorze „Kontrola zarządcza”.
4	Czy główny księgowy zatrudniony w Państwa jednostce spełnia wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych?	tak	Zakres obowiązków i odpowiedzialności	TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości te czki akt osobowych: Głównego księgowego zatrudnionego do 30 marca 2016 r. zawierającej między innymi: - 

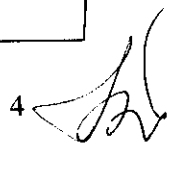
Si. pułki 2 

				<p>[REDACTED]</p> <p>- w dokumencie „Oświadczenie pracownika o przyjęciu powierzonych obowiązków” umieszczono zadania wynikające z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych podpisanego w dniu 29. sierpnia 2015 r. Głównego księgowego zatrudnionego od dnia 24 marca 2016 r. umieszczono między innymi:</p> <p>[REDACTED]</p> <p>zapytanie o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Karnego z informacją: „nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” z dnia 05 kwietnia 2016 r., w dokumencie „Oświadczenie pracownika o przyjęciu powierzonych obowiązków” umieszczono zadania wynikające z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych podpisanego w dniu 24 marca 2016 r.</p>
5	Czy w 2015 roku dokonywali Państwo aktualizacji wewnętrznych regulacji obowiązujących w Państwa jednostce pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa? Jeśli tak,	tak		<p>TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych kontrolującemu: - Uchwały nr 5/2015/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr</p>

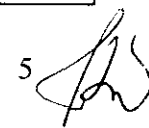
[Handwritten signature]

3 *[Handwritten signature]*


	proszę o podanie w kolumnie uwagi jakich regulacji one dotyczyły.			5 z dnia 05 lutego 2016 r. „w sprawie przyjęcia Jednolitego Tekstu Statutu Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi” - Zarządzenia Dyrektora Przedszkola z dnia 05 marca 2015 r. „w sprawie aneksu do Zakładowego Planu Kont”.
6	Czy w Państwa jednostce wszyscy pracownicy potwierdzili przypisany im zakres obowiązków i uprawnień?	tak	Akta osobowe pracowników	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	Potwierdzenie zapoznania się z regulaminami	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem Kontroli Zarządczej.
II	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM			
8	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca działalność Państwa jednostki nałożyła na Państwa obowiązek sporządzania rocznego planu działalności?	tak	plan finansowy	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.	tak	plan finansowy, plan pracy przedszkola, plan nadzoru, plan kontroli	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych kontrolującemu rocznego planu pracy, Planu nadzoru pedagogicznego, planu kontroli wewnętrznej oraz wyjaśnień Dyrektora Przedszkola.
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?	tak	Plan kontroli KZ na dany rok	TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola oraz okazanego załącznika nr 3 do Regulaminu Kontroli Zarządczej.
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych do realizacji zadań?	2 razy	sprawozdania półroczne	TAK Zweryfikowano na podstawie załącznika nr 6 do „Polityki Zarządzania Rysykiem w PM 5”.

Sygnalizacja 4 

12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?	tak	identyfikacja ryzyka	Zweryfikowano na podstawie zarządzenia nr 0161-7/2010 z dnia 26 listopada 2010 r w sprawie zasad organizacji kontroli zarządczej w Przedszkolu Miejskim nr 5 – załącznik nr 3 do Regulaminu Kontroli Zarządczej.
13	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka, które zostało zidentyfikowane w działalności Państwa jednostki, określono sposób reakcji na to ryzyko?	tak	Zespół ds analizy i oceny ryzyka	NIE W Przedszkolu nie został określony sposób reakcji na zdefiniowane ryzyko.
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?	nie dotyczy		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	Polityka rachunkowości PM5	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego „zarządzenia nr 0161-8/2010 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi z dnia 26 listopada 2010 W SPRAWIE PRZYJĘCIA ZASAD POLITYKI RACHUNKOWOŚCI”.
17	Czy w wewnętrznych przepisach prawnych zdefiniowano zasady ewidencjonowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?	tak	Procedura gospodarowania majątkiem	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego „zarządzenia nr 0161-8/2010 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi z dnia 26 listopada 2010 W SPRAWIE PRZYJĘCIA ZASAD POLITYKI RACHUNKOWOŚCI”. - Dział 4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.
18	Czy wszystkie operacje	tak	opis na	TAK

Suzanne 5 


	finansowe w Państwa jednostce są zatwierdzane przez Panią/Pana bądź też bezpośrednio upoważnioną osobę?		dokumentach księgowych	Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola oraz okazanej „ <i>Polityki Rachunkowości</i> ”..
19	Czy w jednostce opracowane zostały zasady określające zawierania umów cywilno-prawnych?	tak	Regulamin ZP	TAK W Przedszkolu opracowano zasady zawierania umów cywilno-prawnych – zarządzenie Dyrektora Przedszkola z dnia 04 maja 2014 r. w sprawie zasad sporządzania i rejestracji umów cywilno-prawnych. W punkcie dziewiątym „Zasad...” w zamkniętym katalogu zawartości umowy nie wskazano płatności.
20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę podpiswane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej?	tak	kontrasygnata na umowie	NIE Cztery losowo wybrane umowy cywilno-prawnych zawartych przez Przedszkole: - umowa PM5.22314/2015 zawarta w dniu 08 lipca 2015 r. na remont pomieszczeń kuchni, malowanie, położenie glazury i terakoty, wymiana instalacji wod.-kan. – brak kontrasygnaty Głównego księgowego, - umowa nr PM5.2231.1.2016 z dnia 28 czerwca 2016 r na prace remontowe obejmujące kompleksowe malowanie klatki schodowej głównej z holem i szatnią – jest kontrasygnata Głównego księgowego, - aneks z dnia 02.11.2016 do umowy na prowadzenie zajęć dodatkowych – jest kontrasygnata Głównego księgowego, - umowa współpracy z dnia 01 września 2016 r. na prowadzenie obsługi

Szymon 6 

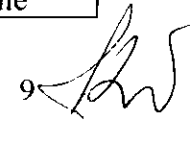
				Przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – jest kontrasygnata Głównego księgowego.
21	Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadanym przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi?	tak		TAK Cztery wybrane losowo i okazane kontrolującemu umowy cywilno-prawne zostały zawartych na czas określony zgodny z posiadanym przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi.
22	Czy jednostka przeprowadziła inwentaryzację majątku trwałego w drodze spisu z natury w okresie ostatnich 4 lat?	tak	Sprawozdanie z inwentaryzacji , arkusze spisu z natury , rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	TAK Okazano zarządzenie Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w sprawie inwentaryzacji okresowej z dnia 28 listopada 2014 r. Zgodnie z treścią § 1 okazanego zarządzenia „ <i>Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2014r.</i> ” Okazano zarządzenie Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin tej inwentaryzacji?	tak		TAK Okazano: „ <i>Sprawozdanie Komisji Inwentaryzacyjnej na zakończenie inwentaryzacji pełnej w Przedszkolu Miejskim nr 5 Sporządzone na dzień 31.12.2014 r.</i> ” „ <i>Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2014 r.</i> ”
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

Suzanne 7 C. 20

				2/13 sald rozrachunkowych konta 013 (pozostałe środki trwałe), - protokołu weryfikacji nr 3/13 sald rozrachunkowych konta 020 (wartości niematerialne i prawne),
25	Czy w Państwa jednostce zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym nadzorem? Jeśli tak, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.	tak		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnych wyjaśnień Dyrektora Przedszkola: <i>„Szczególnym nadzorem objęte są:</i> - <i>mienie Przedszkola,</i> - <i>przetwarzane w Przedszkolu dane osobowe,</i>
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 Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu <i>„Regulaminu organizacyjnego Przedszkola Miejskiego nr 5”</i> – brak zasad zapewniających ciągłość realizacji zadań finansowych w przypadku nieobecności upoważnionych pracowników, w szczególności długotrwałej nieobecności głównego księgowego.
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 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


Suzanne 8 

				1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	tak		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola. Dyrektor dokonał przeglądu akt osobowych pracowników przedszkola w marcu 2016 r.
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 wyjaśnień 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)	Nie Aktualnie oczekujemy na wyrok Sądu Sprawa dotycząca praw własności odbyła się 27.01.2016 r.		TAK Dyrektor Przedszkola wskazał numer Księgi Wieczystej LD1M/00004271/2 założonej dla działki z umiejscowionym budynkiem Przedszkola.
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób	tak	Zarządzenie dyrektora w	TAK Okazana ewidencja nie

Sygnatura 9 

	upoważnionych do ich przetwarzania?		sprawie Polityki bezpieczeństwa danych Osobowych	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	Zarządzenie dyrektora w sprawie Polityki bezpieczeństwa danych Osobowych	NIE Zweryfikowano na podstawie losowo wybranych i okazanych kontrolującemu czterech teczek akt osobowych pracowników Przedszkola nie zawierających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
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 zbioru na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania – w przypadku powierzenia przetwarzania danych temu podmiotowi; 5) podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru danych; 6) cel przetwarzania danych w zbiorze;	tak	Zarządzenie dyrektora w sprawie Polityki bezpieczeństwa danych Osobowych	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 należy:</i> <i>1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:</i> <i>a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym</i>

	<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><i>zakresie sprawozdania dla administratora danych,</i></p> <p><i>b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,</i></p> <p><i>c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;”.</i></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>			<p>TAK</p> <p>W dniu 01 marca 2016 r przez osobę o uprawnieniach w zakresie instalacji sanitarnych o numerze 464/89/WŁ został przeprowadzony przegląd techniczny instalacji gazowej. Potwierdzeniem przeprowadzenia przeglądu jest okazany Protokół nr 1/03/2016 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją nr 59.</p> <p>W dniu 22 grudnia 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</p>

Szymon 11 

				<p>przeprowadzonej kontroli był okazany kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 22.12.2016 r. przez osobę o uprawnieniach nr E/18/83, protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Poprzednia próba szczelności instalacji gazowej została przeprowadzona w dniu 02 marca 2015 r przez osobę o uprawnieniach w zakresie instalacji sanitarnych o numerze 464/89/WŁ. Potwierdzeniem przeprowadzenia próby szczelności instalacji gazowej jest okazany Protokół nr 1/03/2015 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją nr 53. Poprzednia kontrola kurków głównych została przeprowadzona w dniu 02.11.2016 r. przez pracownika Polskiej Spółki Gazownictwa Rejon Dystrybucji Gazu w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Targowa 18. Potwierdzeniem przeprowadzonej kontroli był okazany kontrolującemu protokół sporządzony w dniu 02.10.2015 r. nie wpisany do Książki obiektu budowlanego.</p>
36	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			<p>TAK Zweryfikowano na podstawie: Protokołu nr 78/2016 z badania i pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej przeprowadzonych w dniu</p>

Szymon



	elektrycznej (rezystancja izolacji instalacji elektrycznej)?		<p>24.10.2016 r. przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/113/655/16 oraz SEP D/112/655/16. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI w pozycji 60 (razem z protokołem 77/2016 ze sprawdzenia skuteczności ochrony przeciwporażeniowej). Poprzedni przegląd rezystancji izolacji instalacji elektrycznej został przeprowadzony w dniu 23.10.2015 r. Potwierdzeniem przeprowadzonego badania był okazany kontrolującemu protokół nr 68/2015 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 nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego.</p>
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?		<p>TAK Oględziny „zewnątrznych instalacji odgromowej” zostały przeprowadzone w dniu 24.10.2016 r. przez pracownika firmy „P. P. H. U. PRAKSIS” z siedzibą w Łodzi ul. Wygodna 26 m. 132 o uprawnieniach nr SEP E/113/655/16 oraz SEP D/112/655/16. Potwierdzający przeprowadzenie oględzin Protokół nr 79/2016 z dnia 24.10.2016 nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Przeprowadzone przez pracownika firmy „P. P. H.</p>

Sygnali

13

				<p>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. w dniu 23.10.2015 r. oględziny „zewnętrznych instalacji odgromowej” wykazały zły stan techniczny instalacji odgromowej. Po wykonaniu naprawy w dniu 26 listopada 2015 r. zostały przeprowadzone, przez osobę o uprawnieniach D/227/655/12 oraz E/214/655/12, badanie oporności uziemień instalacji odgromowej. Potwierdzeniem przeprowadzonych badań jest okazany kontrolującemu protokół nr 8/11/2015 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją 57.</p>
38	<p>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?</p>	tak	Protokoły z przeglądów	<p>TAK W dniu 25.10.2013 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/165/186/11. Potwierdzeniem przeprowadzenia badania instalacji elektrycznej był okazany kontrolującemu protokół nr 68/2013 wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VII pod pozycją 5.</p>
39	<p>Czy w jednostce zaktualizowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?</p>	tak		<p>NIE Zweryfikowano na podstawie: okazanej Instrukcji Bezpieczeństwa</p>

Szymon 14

				Pożarowego sporządzonej przez osobę nieuprawnioną – Dyrektora Przedszkola - w lutym 2008 r., ostatnia aktualizacja przeprowadzona przez osobę nieuprawnioną – Dyrektora Przedszkola – w dniu 09 października 2013 r.
40	Czy w Państwa jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości wykrytych podczas przeprowadzonych w okresie ostatnich dwóch lat kontroli?	nie dotyczy		TAK W trakcie przeprowadzonych w jednostce kontroli nie wykryto nieprawidłowości.
IV INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
41	Czy w Państwa jednostce określony został formalny bądź nieformalny sposób przekazywania informacji o realizacji przydzielonych zadań? (tzw. raportowanie wewnętrzne).	tak		TAK W Przedszkolu informacje przekazywane są na zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z personelem niepedagogicznym,
42.	Czy podstawowe dokumenty (procedury) dotyczące funkcjonowania Państwa jednostki są dostępne dla wszystkich pracowników?	tak		TAK Dokumenty i procedury dostępne w sekretariacie i na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej 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 Pracy – załącznik do zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 4/2009 z dnia 01.03.2009 r.
44.	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca Państwa jednostkę określiła zakres i sposób przekazywania informacji dotyczących standardowej działalności Państwa jednostki?	tak		TAK


Szymon



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 bieżąco aktualizowane? W kolumnie uwagi proszę podać miesiąc i rok, w którym przeprowadzono ostatnią aktualizację?	tak		TAK Zweryfikowano strony internetowej http://www.wikom.pl/pm51odz/strona5.htm oraz http://www.wikom.pl/bip/pm51odz/?url=7,status-prawny.html
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.	tak	Główny księgowy, Społeczny zastępca dyrektora	NIE W okazanych teczkach akt osobowych: Głównego księgowego, społecznego zastępcy dyrektora oraz specjalisty ds. żywienia w zakresie obowiązków nie umieszczono upoważnienie do reprezentowania przedszkola na zewnątrz.

W trakcie czynności kontrolnych:


1. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Szkoły 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. w teczkach akt osobowych Głównego księgowego, społecznego zastępcy dyrektora oraz specjalisty ds. żywienia umieszczono upoważnienia do reprezentowania Przedszkola z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ,
3. z teczek akt osobowych pracowników (czterech losowo wybranych) usunięto oryginały dokumentów zastępując je kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem,
4. uzupełniono „Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” o brakujący w dotychczasowej formule login,

Szyjka 16 

5. w teczках akt osobowych, okazanych kontrolującemu (czterech losowo wybranych), umieszczono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
6. uzupełniono katalog zawartości treści umowy określony w zasadach zawierania umów cywilno-prawnych,
7. w stosunku do zdefiniowanego istotnego ryzyka określono sposób reakcji na to ryzyko,
8. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności przestrzegania zapisów treści § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów – *„Właściciele, zarządcy lub użytkownicy obiektów bądź ich części stanowiących odrębne strefy pożarowe, przeznaczonych do wykonywania funkcji użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego, produkcyjnych, magazynowych oraz inwentarskich, zapewniają i wdrażają instrukcję bezpieczeństwa pożarowego”* – co za tym idzie niezwłocznego sporządzenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Dyrektor jednostki zobowiązał się do pisemnego poinformowania jednostki kontrolującej o sporządzeniu przez osobę uprawnioną i wprowadzenia w życie „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”,
9. Dyrektor Przedszkola został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego na bieżąco,
10. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności prowadzenia Książki obiektu budowlanego zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134),
11. uzupełniono Dział V Książki obiektu budowlanego poprzez umieszczenie planu sytuacyjnego położenia budynku Przedszkola,
12. Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności przestrzegania postanowień zakresu obowiązków i odpowiedzialności Głównego księgowego 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-BAKI.1711.10.2017,
2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 5 w Łodzi,
4. kserokopia sprawozdania Rb-Z za czwarty kwartał 2015 r.,
5. kwestionariusz kontroli na 2016 rok,

Su... 17 

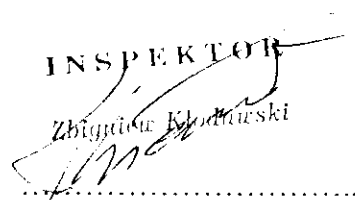
6. wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola z dnia 02 lutego 2017 r.,

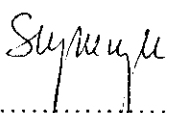
Arkusze weryfikacyjny zawiera 18 kolejno ponumerowanych stron.

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

Kontroler:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

INSPEKTOR
Zbigniew Kłodzki

.....
(pieczęć i podpis)


.....
(pieczęć i podpis)

Łódź dnia 03 lutego 2017 r.