

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.077.23.2017 z dnia 06 lutego 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 53 w Łodzi ul. Marcina Kasprzaka 57.

Termin przeprowadzenia kontroli:

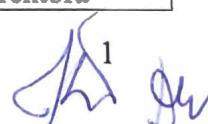
13 lutego 2017 r. – 16 lutego 2017 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

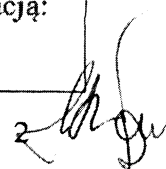
Pani Dorota Krawczyk powołana na stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 53 zarządzeniem nr 5523/VI/2013 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 grudnia 2013 r. na okres od 01 stycznia 2014 r. do 31 sierpnia 2018 r.

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		TAK „Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu” wprowadzony został zarządzeniem nr 2k/2015 Dyrektora

1


				Przedszkola Miejskiego nr 53 z dnia 01 października 2015 r.
2	Czy dokument normujący zasady etyki zawiera katalog zachowań niedozwolonych?	TAK		TAK Okazany kontrolującemu „Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu” zawiera załącznik w którym wskazano katalog zachowań nieetycznych.
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem normującym zasady etyki?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej listy stanowiącej załącznik do zarządzenia wprowadzającego „Kodeks etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu”.
4	Czy główny księgowy zatrudniony w Państwa jednostce spełnia wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie zawartości teczki akt osobowych Głównego księgowego zatrudnionego do 30 czerwca 2016 r. zawierającej między innymi: -  - zapytanie o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Karnego z informacją: „nie figuruje w Kartotece Karnej

2 

				<i>Krajowego Rejestru Karnego</i>" z dnia 11.01.2007 r., - w dokumencie „<i>Zakres praw i obowiązków głównej księgowej</i>" z dnia 06.02.2006 r. umieszczono zadania wynikające z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych. Księgowego zatrudnionego od 01 lipca 2016 r. zawierającej między innymi: - [REDACTED] - zapytanie o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Karnego z informacją: „<i>nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego</i>" z dnia 09.03.2016 r., - w dokumencie „<i>Opis stanowiska – księgowy</i>" z dnia 01.07.2016 r. umieszczono zadania wynikające z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych. W dniu 01.07.2016 r. księgowej zostało wydane upoważnienie do prowadzenia spraw z zakresu określonego w ustawie o finansach
--	--	--	--	---

3 *[Signature]*

				publicznych – w upoważnieniu została przywołana podstawa prawna powierzenia obowiązków: art. 53 ust 2 ustawy o finansach publicznych.
5	Czy w 2015 roku dokonywali Państwo aktualizacji wewnętrznych regulacji obowiązujących w Państwa jednostce pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa? Jeśli tak, proszę o podanie w kolumnie uwagi jakich regulacji one dotyczyły.	TAK	Statut Przedszkola, Regulamin rekrutacji do przedszkola, rozporządzenie ws. nowych zasad żywienia.	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej kontrolującemu Uchwały nr 6/2015 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 53 z dnia 25 czerwca 2015 r. W dniu 07 lutego 2017 r. uchwałą nr 2/2017 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 53 wprowadzono zmiany w treści statutu Przedszkola. W dniu rozpoczęcia kontroli wprowadzone zmiany w treści statutu nie były „zawieszone” 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		NIE Kontrolującemu nie został okazany dokument wskazujący na zapoznanie pracowników z zasadami kontrolowania i oceny.
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	NIE		TAK

	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.			
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?			TAK
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych do realizacji zadań?			TAK
12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?			TAK
13	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka, które zostało zidentyfikowane w działalności Państwa jednostki, określono sposób reakcji na to ryzyko?			TAK
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 zarządzenia nr 1K/2012 Dyrektora Przedszkola z dnia 01 lipca 2012 r w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości znowelizowane zarządzeniem nr 1/K2014 Dyrektora

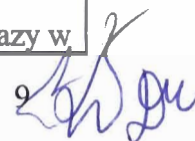
5 

				Przedszkola z dnia 20 stycznia 2014 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 okazanych: - dokumentu „obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1K/2012 Dyrektora Przedszkola z dnia 01 lipca 2012 r., - „Instrukcja inwentaryzacyjna” stanowiąca załącznik nr 6 do zarządzenia nr 1K/2012 Dyrektora Przedszkola z dnia 01 lipca 2012 r.
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?	TAK		NIE W Przedszkolu nie opracowano zasad zawierania umów cywilno-prawnych. Zasady zawierania umów cywilno-prawnych zostały zaznaczone w § 6 – Tryb postępowania „Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14.000 euro” wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 1/2013 Dyrektora Przedszkola z dnia 30 sierpnia 2013 r.

20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę podpisywane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej?	TAK		NIE Zgodnie z treścią upoważnienia z dnia 01 lipca 2016 r. księgowy „dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym”. Trzy losowo wybrane umowy cywilno-prawne zawarte przez Przedszkole: - umowa zawarta w dniu 01 września 2015 r. dotycząca organizowania i prowadzenia zajęć o charakterze profilaktyczno – zdrowotnym z Firmą GUCIO, - umowa zawarta w dniu 01 września 2016 r. dotycząca organizowania i prowadzenia zajęć o charakterze profilaktyczno – zdrowotnym z Firmą GUCIO, - umowa z dnia 01 września 2016 r. dotycząca zorganizowania i prowadzenia kursu języka angielskiego z Firmą Alphabet nie ma parafki Księgowego, Dyrektor Przedszkola przy zawieraniu umów cywilno-prawnych nie zastosował się postanowień udzielonego Księgowemu upoważnienia.
21	Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadany przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta	TAK		TAK Trzy wybrane losowo i okazane kontrolującemu umowy cywilno-prawne zostały zawarte na czas

	Miasta Łodzi?			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		TAK Okazano kontrolującemu - wniosek Głównego księgowego z dnia 05.08.2013 r. o przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku Przedszkola, - zarządzenie nr 5K/2013 Dyrektora Przedszkola z dnia 09.09.2013 r. w sprawie przeprowadzenia spisu z natury według stanu na dzień 31.08.2013 r.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin tej inwentaryzacji?	TAK		TAK Okazano protokół z inwentaryzacji na dzień 31.08.2013 r. oraz „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: - sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej z inwentaryzacji aktywów i pasywów drogą weryfikacji sald kont z dnia 16 grudnia 2013 r. podpisane przez członków komisji i zatwierdzone przez Dyrektora Przedszkola.
25	Czy w Państwa jednostce zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym nadzorem? Jeśli tak, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.	NIE		TAK
26	Czy w Państwa jednostce	NIE		TAK

	zostały ustalone zasady zapewniające 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 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. W okazanych teczkach akt osobowych pracowników Przedszkola nie umieszczono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola dokonuje przeglądu teczek akt osobowych pracowników Przedszkola dwa razy w

2


				roku
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 oraz treści książki kontroli.
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 Kontrolującemu okazano nr 361/140/99 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 27 maja 1999 roku w sprawie oddania w trwały zarząd nieruchomości stanowiącej własność Gminy Łódź na rzecz Przedszkola Miejskiego nr 53.
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania?	TAK		TAK Okazana kontrolującemu ewidencja spełniała wymogi określone w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych.
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 czterech teczek akt osobowych pracowników Przedszkola. W okazanych teczkach akt osobowych

				pracowników Przedszkola nie umieszczono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia znajdowały się w oddzielnym segregatorze.
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; 7) opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze; 8) zakres danych przetwarzanych w zbiorze; 9) sposób zbierania danych do zbioru, w szczególności	TAK		NIE Zgodnie z treścią okazanej kontrolującemu „Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych” oraz złożonego wyjaśnienia, Dyrektor Przedszkola powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji. W przypadku powołania administratora bezpieczeństwa informacji występuje obowiązek prowadzenia rejestru zbiorów w pełnym zakresie. W trakcie czynności kontrolnych Administrator Danych Osobowych rozpoczął przygotowanie do wdrożenia rejestru zbioru danych i przesłania informacji o wdrożeniu rejestru w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli.

	informacja, czy dane do zbioru są zbierane od osób, których dotyczą, czy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą; 10) sposób udostępniania danych ze zbioru, w szczególności informacja, czy dane ze zbioru są udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa; 11) oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane; 12) informacja dotycząca ewentualnego przekazywania danych do państwa trzeciego.			
35	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?	TAK		NIE Kontrolującemu nie zostały okazane protokoły z przeprowadzonego przeglądu i kontroli szczelności instalacji gazowej i urządzeń gazowych za lata 2015 oraz 2016. W dniu 18.02.2016 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. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu

12 

				budowlanego.
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 elektrycznej (rezystancja izolacji instalacji elektrycznej)?		TAK	TAK Zweryfikowano na podstawie: - Protokołu z nr 43/R/2016 z 14 czerwca 2016 r. z badania i pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej i urządzeń przeprowadzonych przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/185/11 oraz SEP nr D/454/185/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. - Protokołu z nr 43/R/2015 z 15 czerwca 2015 r. z badania i pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej i urządzeń przeprowadzonych przez pracowników firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/185/11 SEP nr D/454/185/11 oraz SEP nr E/328/655/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VII. Brak wpisu protokołu z 2016 r. oraz wpis protokołu z 2015 r. w Dziale VII Książki obiektu budowlanego narusza postanowienia Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134).

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 z nr 43/O/2016 z 15 czerwca 2016 r. z badania i pomiarów rezystancji uziemień instalacji odgromowej na budynku przedszkola miejskiego nr 53 przeprowadzonych przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/185/11 oraz SEP nr D/454/185/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. - Protokołu z nr 43/O/2015 z 15 czerwca 2015 r. z badania i pomiarów rezystancji uziemień instalacji odgromowej na budynku przedszkola miejskiego nr 53 przeprowadzonych przez pracowników firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/185/11 SEP nr D/454/185/11 oraz SEP nr E/328/655/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VII. Brak wpisu protokołu z 2016 r. oraz wpis protokołu z 2015 r. w Dziale VII Książki obiektu budowlanego narusza postanowienia Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w
----	---	-----	---

				sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134).
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 Zweryfikowano na podstawie: - Protokołu z nr 43/Z/2016 z 14 czerwca 2016 r. ze sprawdzenia skuteczności ochrony przeciwporażeniowej wykonanej jako szybkie wyłączenie – pomiary wykonano we wszystkich pomieszczeniach - przegląd pełny 5 letni przeprowadzonych przez pracownika firmy P.P.H.U. „EMES” z siedzibą w Łodzi ul. Jaracza 82 m. 23 o uprawnieniach SEP nr E/455/185/11 oraz SEP nr D/454/185/11. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego.).
39	Czy w jednostce zaktualizowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” sporządzonej w czerwcu 2008 r. przez Specjalistę ds. P. Poż. I BHP brygadiera w st. spocz. W dniu 10 września 2012 r. „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” została zaktualizowana przez Specjalistę ds. P. Poż. I BHP brygadiera w st. spocz. Następna aktualizacja „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” została przeprowadzona w dniu 10 lutego 2016 r przez Inspektora PPOŻ.

40	Czy w Państwa jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości wykrytych podczas przeprowadzonych w okresie ostatnich dwóch lat kontroli?	TAK		NIE Zweryfikowano na podstawie złożonych przez Dyrektora Przedszkola wyjaśnień.
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		NIE
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 pokoju Dyrektora 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 przyjętych w Przedszkolu procedur i regulaminów np: „Procedura postępowania w sytuacji nagłego wypadku.”
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	TAK		TAK Inspektor merytoryczny Wydziału Edukacji UMŁ.

	jednostki?			
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	Marzec 2016	NIE Zweryfikowano strony internetowej http://www.bip.pm53lodz.wikom.pl/?url=7,status-prawny.html#link-dziennik , w dniu rozpoczęcia kontroli na stronie internetowej Przedszkola brak aktualnego statutu
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	Księgowy, intendent.	NIE W okazanych teczkach akt osobowych: Księgowego w zakresie obowiązków nie umieszczono upoważnienie do reprezentowania przedszkola na zewnątrz. W zakresie obowiązków intendenta 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. w dniu 14 lutego 2017 r. wydano upoważnienie dla społecznego zastępcy dyrektora Przedszkola do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ,
3. w dniu 14 lutego 2017 r. wydano upoważnienie dla Księgowego Przedszkola do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ,
4. w dniu 14 lutego 2017 r. wydano upoważnienie dla intendenta Przedszkola do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ,

5. w teczках akt osobowych pracowników Przedszkola umieszczono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
6. Dyrektor Przedszkola został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego na bieżąco,
7. 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),
8. z uwagi na niezachowanie terminów aktualizowania „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” Dyrektor Przedszkola został poinformowany o konieczności przestrzegania zapisów treści Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów,
9. uzupełniono Dział IV Książki obiektu budowlanego poprzez wpisanie danych technicznych charakteryzujących obiekt,
10. uzupełniono Dział V Książki obiektu budowlanego poprzez umieszczenie planu sytuacyjnego położenia budynku Przedszkola,
11. wobec braku protokołu z badania szczelności instalacji gazowej w budynku Przedszkola, Dyrektor Przedszkola został poinformowany o bezwzględnej konieczności przeprowadzania przeglądu i kontroli szczelności instalacji gazowej i urządzeń gazowych w terminach określonych w ustawie „Prawo budowlane”,
12. Administrator Danych Osobowych rozpoczął przygotowanie do wdrożenia rejestru zbioru danych i przesłania informacji o wdrożeniu rejestru w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli
13. w dni 15 lutego 2017 r. zostały przeprowadzone badania szczelności instalacji gazowej w budynku Przedszkola miejskiego nr 53 w Łodzi,
14. na stronie internetowej przedszkola został „zawieszony” jednolity tekst Statutu Przedszkola (13.02.2017 r.),
15. Dyrektor Przedszkola przygotował do wdrożenia zasady zawierania umów cywilnoprawnych.

Załączniki:

1. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej nr DOA-BAKI.1711.19.2017,
2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 53 w Łodzi,
4. kserokopia sprawozdania Rb-Z za czwarty kwartał 2015 r.,
5. kwestionariusz kontroli na 2016 rok,

6. oświadczenie Dyrektora Przedszkola z dnia 08 lutego 2017 r.,
7. wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola z dnia 16 lutego 2017 r.,
8. kserokopia protokołu z dnia 15 lutego 2017 r. z przeglądu instalacji gazowej oraz próby szczelności w budynku Przedszkola.

Arkusz weryfikacyjny zawiera 19 kolejno ponumerowanych stron.

Arkusz 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 Kłodawski
.....
(pieczęć i podpis)

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 53

mgr Dorota Krawczyk

.....
(pieczęć i podpis)

Łódź dnia 16 lutego 2017 r.

PRZEDSZKOLE MIEJSKE NR 53
91-017 Łódź, ul. Kasprzaka 57
tel. (42) 651-45-73
NIP 7272666024 REGON 004339994