

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

Łódź, dnia 1 czerwca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.46.2017

Pani
Maria Pielas
Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych nr 4
92 – 208 Łódź
ul. Niciarniana 2A

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 31 maja 2017 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Ochrona osób i mienia.

Kontroler:

Zbigniew Kłodawski – inspektor w Oddziale Kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Wydziale Organizacyjnym w Departamencie Obsługi i Administracji UMiŁ. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.53.2017 z dnia 15 maja 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Głuszcza – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMiŁ.

Jednostka kontrolowana:

Zespół Szkół Specjalnych nr 4 w Łodzi ul. Niciarniana 2A.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Maria Pielas powołana na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Łodzi Zarządzeniem nr 4565/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05 lipca 2013 r. na czas od 01 września 2013 r. do 31 sierpnia 2018 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce prowadziła Pani Beata Szczepocka zatrudniona od 21 października 1999 r. jako Główna księgowa.

Okres objęty kontrolą:

Ochrona osób i mienia. Kontrola problemowa, planowa. Kontrolą objęto okres od 01 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UML ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Zespole Szkół Specjalnych nr 4 w Łodzi ul. Niciarniana 2A.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Zespół Szkół Specjalnych Nr 4 w Łodzi zwany dalej Zespołem został powołany Uchwałą Nr XIV/263/99 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 maja 1999 r. w sprawie aktu założycielskiego Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4 w Łodzi, przy ulicy Niciarnianej 2a. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Specjalnych nr 4 w Łodzi. W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 wchodzi :

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 im. Jana Brzechwy
- 2) Publiczne Gimnazjum Specjalne nr 58.

Zespół jest szkołą publiczną, realizującą kształcenie dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, a w szczególności z upośledzeniem umysłowym i autyzmem. Szkoła ma swoją siedzibę w Łodzi przy ul. Niciarnianej 2a. Szkoła prowadzi klasy w siedzibie głównej w Łodzi przy ul. Niciarnianej 2a. Szkoła prowadzi oddziały rewalidacyjno-wychowawcze w filii mieszczącej się w Ośrodku Adaptacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Łodzi przy ul. Ćwiklińskiej 5a.

Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych nr 4 jest Wydział Edukacji UMŁ. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych używają następujących nazw :

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 w Zespole Szkół Specjalnych nr 4,
- 2) Publiczne Gimnazjum Specjalne nr 58 w Zespole Szkół Specjalnych nr 4.

Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

zgodnie z treścią okazanych protokołów z przeprowadzonego praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w obiekcie w 2015 r. i 2016 r. został zachowany termin przeprowadzenia próbnych ewakuacji wynikający z treści § 17 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. Dyrektor Zespołu nie wypełnił spoczywającego na nim obowiązku przeprowadzania przeglądu technicznego podręcznego sprzętu ppoż. nie rzadziej niż raz w roku,
- b. sposób przechowywania „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” nie spełniał postanowienia § 6 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.
- c. nieaktualna, na dzień rozpoczęcia kontroli, „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. W trakcie czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej zaktualizowano „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego”. Instrukcja została wprowadzona w życie klauzulą wprowadzającą w dniu 30 maja 2017 r.,
- b. W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor jednostki kontrolowanej umieścił „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” w miejscu ogólnie dostępnym.

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. wyznaczono Administratora Bezpieczeństwa Informacji,

- b. zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, dane osobowe przetwarzane są w celach w jakich były zebrane.
- c. zgodnie z treścią pisemnego oświadczenia Dyrektora Liceum, są przetwarzane dane wrażliwe tylko w zakresie określonym w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w zakresie określonym w ustawie Kodeks pracy.
- d. zawarta z fundacją INNOPOLIS umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w § 5 określa obowiązki spoczywające na fundacji w zakresie powierzonych danych osobowych.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. nie zostało wysłane do GIODO zgłoszenie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji (nie został zachowany termin określony w art. 46b pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych).
- b. zakres działań ABI nie był zgodny z zakresem obowiązków określonym w art. 36a pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych.
- c. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie wskazywały zbioru lub zbiorów do których osoba upoważniona ma dostęp oraz nie zawierały zobowiązania pracownika do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących przetwarzanych danych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
- d. ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych nie spełniała wymogów określonych w art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych.
- e. okazane kontrolującemu „Polityka Bezpieczeństwa” i „Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym” nie spełniały wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. Dyrektor Zespołu Zarządzeniem nr 14/2016/2017 z dnia 25 maja 2017 r. wprowadził w życie aneks do „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.
- b. Dyrektor Zespołu Zarządzeniem nr 14/2016/2017 z dnia 25 maja 2017 r. wprowadził w życie nową „Politykę bezpieczeństwa”.
- c. Dyrektor Zespołu Zarządzeniem nr 14/2016/2017 z dnia 25 maja 2017 r. powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

- d. powołanemu Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji określono zakres obowiązków zgodny z ustawą o ochronie danych osobowych,
- e. zgłoszono pismem ZSSnr4 272/2017 w dniu 31 maja 2017 r. powołanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji do GIODO,
- f. zostały opracowane nowe upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawierające nazwy zbioru lub zbiorów do których pracownicy Zespołu mają dostęp,
- g. wprowadzone upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawierają klauzulę zachowania w tajemnicy informacji o danych osobowych,
- h. wprowadzono w życie poprawioną ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w systemach manualnych oraz ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w systemach elektronicznych),

2.3. Obowiązki spoczywające na administratorze obiektu budowlanego wynikające z zapisów prawa budowlanego.

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- a. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu budowlanego budynku Szkolnego nauczania początkowego,
- b. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Szkolnego nauczania początkowego,
- c. przeprowadzenie pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Szkolnego nauczania początkowego,
- d. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu budowlanego dla budynku głównego Zespołu,
- e. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku głównego Zespołu,
- f. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku głównego Zespołu,
- g. przeprowadzenie okresowego pięcioletniego przeglądu budowlanego dla budynku głównego Zespołu,
- h. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku głównego Zespołu,
- i. przeprowadzenie pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku głównego Zespołu,
- j. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku głównego Zespołu,
- k. przeprowadzenie pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Szkolnego nauczania początkowego,

- l. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Szkolnego nauczania początkowego,
- m. przeprowadzono roczne przeglądy „Placu zabaw”.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. książka dla obiektu budowlanego – budynku Szkolnego nauczania początkowego – nie była prowadzona zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego,
- b. książka dla obiektu budowlanego – budynku głównego Zespołu – nie była prowadzona zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego,
- c. książka obiektu budowlanego dla budynku głównego Zespołu zawierała wpisy dotyczące obiektu budowlanego budynku Szkolnego nauczania początkowego,

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. uzupełniono wpisy w książce obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Szkolnego nauczania początkowego,
- b. uzupełniono wpisy w książce obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku głównego Zespołu.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

- a. Dyrektor Zespołu został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Zespołu 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,
- b. Dyrektor Zespołu został pouczony o konieczności prowadzenia Książek obiektów budowlanych prowadzonych dla budynku głównego Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 i budynku Szkolnego nauczania początkowego zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134),
- c. Dyrektor Zespołu został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książek obiektów budowlanych prowadzonych dla budynku głównego Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 i budynku Szkolnego nauczania początkowego na bieżąco,

- d. Dyrektor Zespołu został pouczony o konieczności przeprowadzania przeglądu podręcznego sprzętu gaśniczego nie rzadziej niż raz w roku,
- e. Dyrektor Zespołu został poinformowany o konieczności prowadzenia „rejestrów zbiorów danych” zgodnie z treścią § 3 i następnych Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych osobowych.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

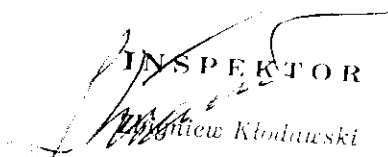
Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie siedmiu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

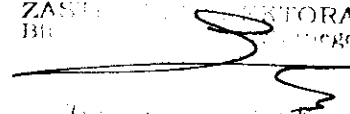
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli odstępuje od wydania uwag i zaleceń pokontrolnych.

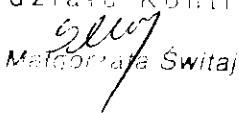
Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

Zarządzający kontrolę


INSPEKTOR
Mateusz Kłodawski
.....
(pieczęćka i podpis)

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli

.....
(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Małgorzata Świtaj