

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

Łódź, dnia **22** czerwca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.55.2017

Pan
Tomasz Szymański
Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych nr 2
90 – 561 Łódź
ul. Karolewska 30/34

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 21 czerwca 2017 r., przekazuję Panu Dyrektorowi 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 UML. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.62.2017 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 UML.

Jednostka kontrolowana:

Zespół Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi ul. Karolewska 30/34.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Tomasz Szymański powołany na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi Zarządzeniem nr 4564/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 kontrolowanej prowadziła Pani Anna Nadajczyk zatrudniona od 01 października 1997 r. jako Główna księgowa.

Okres objęty kontrolą:

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 UMi. 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.

I. Opis statusu jednostki.

Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest szkołą publiczną utworzoną na podstawie Aktu Założycielskiego i nadania statutu Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 przy ulicy Karolewskiej 30/34.(Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi Nr XIV/261/99 z dnia 12 maja 1999r.). W skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna im Marii Grzegorzewskiej nr 90
- 2) Publiczne Gimnazjum Specjalne nr 56
- 3) Szkoła Przesposabiająca do Pracy nr 1
- 4) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90.

Zespół Szkół Specjalnych nr 2 ma swoją siedzibę w Łodzi przy ul. Karolewskiej 30/34. Zespół Szkół Specjalnych nr 2 jest miejscem gdzie kształci się i wychowuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w różnym stopniu oraz ze sprzężoną niepełnosprawnością. Zespół Szkół Specjalnych działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67,poz 329 z późniejszymi zmianami). Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 używają następujących nazw:

Statut Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi 4

- 1) Zespół Szkół Specjalnych nr 2 Szkoła Podstawowa Specjalna nr 90
- 2) Zespół Szkół Specjalnych nr 2 Publiczne Gimnazjum Specjalne nr 56
- 3) Zespół szkół Specjalnych nr 2 Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 1
- 4) Oddział Przedszkolny Przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 90

W nazwie każdej ze Szkół (wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 2) umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenia "specjalnych", "specjalna", "specjalne" i "specjalnej" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. okazana kontrolującemu „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” na dzień kontroli była aktualna.
- b. zostały wykonane przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego,
- c. w jednostce kontrolowanej były przeprowadzane próbne alarmy przeciwpożarowe.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

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.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

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 Zespołu, 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 w dniu 09 września 2014 r. umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w § 4, 5 i 6 określa obowiązki spoczywające na Zespole Opieki Społecznej Łódź - Polesie w zakresie powierzonych danych osobowych.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. nie został zachowany termin wysłania do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgłoszenia 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. okazana kontrolującemu „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” nie zawierała identyfikatora w przypadku przetwarzania w zbiorach elektronicznych,
- d. w teczkach akt osobowych pracowników Zespołu, w części „B”, nie było upoważnień do przetwarzania 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 16/2016/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. wprowadził w życie poprawioną „Instrukcję zarządzania systemem informatycznym”.
- b. Dyrektor Zespołu Zarządzeniem nr 16/2016/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. wprowadził w życie poprawioną „Politykę bezpieczeństwa”.
- c. powołanemu Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji określono zakres obowiązków zgodny z ustawą o ochronie danych osobowych,
- d. zgłoszono w dniu 21 maja 2017 r. powołanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji do GIODO,

- e. w teczках akt osobowych pracowników Zespołu, w części „B”, umieszczono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- f. wprowadzono w życie poprawioną ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

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

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- a. poprawne prowadzenie Książki obiektu budowlanego dla budynku Zespołu,
- b. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu budowlanego budynku Zespołu,
- c. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Zespołu,
- d. przeprowadzenie pomiarów rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Zespołu,
- e. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku Zespołu,
- f. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku Zespołu,
- g. przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku Zespołu,
- h. przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej dla budynku Zespołu,
- i. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Zespołu,
- j. przeprowadzanie przeglądów i oględzin zainstalowanego w budynku Zespołu urządzenia UTB.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

Brak przeszkolenia i upoważnień dla pracowników do obsługi i urządzenia UTB.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Przeszkolono i upoważniono dla pracowników do obsługi i urządzenia UTB.

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 Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 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 Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 na bieżąco.
- d. Dyrektor Zespołu został poinformowany o konieczności przestrzegania wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej.

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 kontrolą

INSPEKTOR
Zygmunt Klodański
.....
(pieczęćka i podpis)

ZARZĄDZAJĄCY KONTROLĄ
Bea
Tomasz Zdzienicka
.....
(pieczęćka i podpis)