

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

Łódź, dnia 31 lipca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.65.2017

Pani
Małgorzata Drozdowska - Cupriak
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
„Dom Kombatanta”
91 – 480 Łódź
ul. Przyrodnicza 24/26

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 lipca 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 UML. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.72.2017 z dnia 07 lipca 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:

Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” ul. Przyrodnicza 24/26.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Na mocy porozumienia stron w sprawie zmiany warunków zatrudnienia z dnia 15 września 2015 r. do umowy o pracę zawartej w dniu 01 lipca 2003 r. Pani Małgorzacie Drozdowskiej – Cupriak została przedłużona umowa o pracę na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi ul. Przyrodnicza 24/26.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce kontrolowanej prowadziła Pani Bożena Basiuras zatrudniona od 07 stycznia 2014 r. jako Główna księgowa w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu).

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 UML ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” ul. Przyrodnicza 24/26.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Dom Pomocy Społecznej "Domu Kombatanta" w Łodzi powołano do życia Uchwałą nr 38/347/70 Prezydium Rady Narodowej Miasta Łodzi z dnia 5 maja 1970 r. którą zatwierdzono „założenia techniczno-ekonomiczne rozbudowy i adaptacji obiektu przy ul. Przyrodniczej 24/26 przeznaczonego na dom rencistów dla członków ZBOWiD”. Nieruchomość na której znajduje się Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”, zgodnie z Wyrokiem Sądu Administracyjnego w Warszawie, stanowiła własność prywatną. W lutym 2007 r. Prezydent Miasta Łodzi podjął decyzję o jej wykupieniu, a następnie Rada Miejska w Łodzi podjęła stosowną uchwałę o jej nabyciu. Zgodnie z uchwałą Nr XCIII/1969/14 w sprawie nadaniu nowego statutu z dnia 24 września 2014 r. nadano Domowi Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi, imię zasłużonego dowódcy majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta”. Dom Pomocy Społecznej "Dom Kombatanta" im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego "Nurta" w Łodzi, jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. DPS przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku. Siedzibą DPS jest Miasto Łódź. DPS świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami.

DPS funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług w formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających. Organizacja DPS, zakres i poziom świadczonych usług zapewnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców DPS oraz uwzględnia stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności. Nadzór nad działalnością DPS sprawuje Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Łodzi. DPS prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej DPS jest roczny plan finansowy jednostki. DPS jest kierowany przez dyrektora zatrudnianego i zwalnianego przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor zarządza jednoosobowo DPS i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor jest upoważniony do samodzielnego składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor DPS wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników DPS. Organizację i zasady funkcjonowania DPS określa regulamin organizacyjny przyjęty przez Prezydenta Miasta Łodzi w drodze zarządzenia. DPS funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług zgodny ze standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012 poz. 964) i przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. zaktualizowano „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego”,
- b. wykonano przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego,
- c. przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji całego obiektu,
- d. „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” jest przechowywana w miejscu ogólnie dostępnym.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

Brak.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brak.

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu Pomocy Społecznej, dane osobowe przetwarzane są w celach w jakich były zebrane. Ponadto dane osobowe, zgodnie z zapisami art. 23 i 25 ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzane są na potrzeby: sądów, komorników, urzędu skarbowego, NFZ oraz PFRON,
- b. w DPS, zgodnie z treścią pisemnego oświadczenia Dyrektora DPS, są przetwarzane dane wrażliwe tylko w zakresie w jakim wymagają ustawy:
 - o pomocy społecznej,
 - kodeks pracy,
 - kodeks postępowania cywilnego,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - o działalności leczniczej,
- c. zaprowadzono „Rejestr zbiorów danych osobowych” – art. 36a ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych,
- d. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określały zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp,
- e. pracownicy DPS złożyli oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych do których mają dostęp.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” częściowo nie spełniała wymagania określone w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych,
- b. „Polityka Bezpieczeństwa” stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” z dnia 30 grudnia 2016 r. nie w pełni spełniała wymogi określone w § 4 Rozporządzenia 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,
- c. wprowadzona załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora DPS nr 16/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” nie spełniała wymogów określonych w § 5 Rozporządzenia 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. Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi przy ul. Przyrodniczej 24/26 z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi przy ul. Przyrodniczej 24/26 została wprowadzona nowa, uaktualniona „Polityka bezpieczeństwa”,
- b. Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi przy ul. Przyrodniczej 24/26 z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Łodzi przy ul. Przyrodniczej 24/26 została wprowadzona nowa, uaktualniona „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym”,
- c. wprowadzono nową, uzupełnioną „Ewidencję osób upoważnionych do pracy w systemie informatycznym oraz upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” na dzień 13 lipca 2017 r.

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 Domu Pomocy Społecznej,
- b. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Domu Pomocy Społecznej,
- c. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku Domu Pomocy Społecznej,
- d. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku Domu Pomocy Społecznej,
- e. przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej dla budynku Domu Pomocy Społecznej,
- f. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Domu Pomocy Społecznej,

g. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych rocznych dla budynku Domu Pomocy Społecznej.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. niewłaściwe prowadzenie Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Pomocy Społecznej poprzez:
- brak wypełnienia Działu IV Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Pomocy Społecznej – *dane techniczne charakteryzujące obiekt*,
 - brak wypełnienia Działu V Książki obiektu budowlanego – *plan sytuacyjny obiektu* – brak mapki sytuacyjnej z naniesieniami.
- b. nie przeprowadzenie rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku Domu Pomocy Społecznej,

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. poprawiono prowadzenie Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Pomocy Społecznej poprzez:
- wypełnienie Działu IV Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Pomocy Społecznej – *dane techniczne charakteryzujące obiekt*,
 - wypełnienie Działu V Książki obiektu budowlanego – *plan sytuacyjny obiektu* – umieszczono mapkę sytuacyjną z naniesieniami.
- b. przeprowadzono roczny okresowy przegląd instalacji odgromowej dla budynku Domu Pomocy Społecznej.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

- a. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Domu Pomocy Społecznej 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 Domu Pomocy Społecznej został pouczone o konieczności prowadzenia Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Domu Pomocy Społecznej zgodnie z treścią

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134).

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

INSPEKTOR
[Podpis]
Zbigniew Kłodawski
.....
(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
[Podpis]
Tomasz Tomaszewski

.....
(pieczęćka i podpis)