

BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI

Łódź, dnia 7 września 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.76.2017



1099835 2017-09-08 02 POLECONA

DOM DZIECKA NR 9
BEDNARSKA 15a
93-030 ŁÓDŹ PL

Pani
Ewa Świętosławska
Dyrektor
Dom Dziecka nr 9
Dom Międzypokoleniowy Bednarska
93 – 030 Łódź
Ul. Bednarska 15A

240011

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VIII/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 06 września 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.077.83.2017 z dnia 21 sierpnia 2017 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Gluszczyka – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UML.

Jednostka kontrolowana:

Dom Dziecka nr 9 „Dom Międzypokoleniowy” w Łodzi ul. Bednarska 15A.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Ewa Świątosławska powołana na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka nr 9 „Dom Międzypokoleniowy” w Łodzi w Łodzi Zarządzeniem nr 2080/IV/04 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 05 października 2004 r. od 01 października 2004 r. na czas nieokreślony.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce kontrolowanej prowadziła Pani Anna Michalska zatrudniona od 01 lipca 2005 r. jako Główna księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

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 UMiE. ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Domu Dziecka nr 9 „Dom Międzypokoleniowy” w Łodzi ul. Bednarska 15A.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Statut Domu Dziecka Nr 9 – Domu Międzypokoleniowego Bednarska (Uchwała Nr XLVII/929/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka Nr 9 – Domowi Międzypokoleniowemu Bednarska w Łodzi) oraz Regulamin Organizacyjny Domu (Zarządzenie Nr 3394/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Domowi Dziecka Nr 9 – Domowi Międzypokoleniowemu Bednarska w Łodzi) zostały opracowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Dodatkowo w placówce obowiązują również przepisy wewnętrzne m.in.: Regulamin kieszonkowego, z którym zapoznani zostali wszyscy przebywający w placówce wychowankowie, Procedura postępowania w sytuacji samowolnego oddalenia się wychowanka z Domu Dziecka Nr 9 w Łodzi, Spis Zasad i Norm Wzajemnych Relacji Mieszkańców i Pracowników Domu Dziecka Nr 9, Procedura sporządzania diagnozy psychologicznej wychowanka. W placówce prowadzona jest również Książka ewidencji wychowanków. Dom Dziecka Nr 9 - Dom Międzypokoleniowy Bednarska w Łodzi jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej. Dom ma siedzibę w Łodzi przy ul. Bednarskiej 15a. Dom używa nazwy: Dom Dziecka Nr 9 - Dom Międzypokoleniowy Bednarska

w Łodzi. Dom zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom w przypadkach niemożności sprawowania opieki i wychowania przez rodziców, w szczególności:

- 1) zaspokajają niezbędne potrzeby dziecka, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
- 2) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi;
- 4) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
- 7) zapewnia dziecku korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
- 8) przygotowuje dziecko do samodzielnego i odpowiedzialnego życia oraz pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki.

Pobyt dziecka w Domu może być realizowany w grupach usamodzielniających stanowiących formę organizacyjną przeznaczoną dla starszych dzieci. Domem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Łodzi. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania Domu 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 Domu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Domu. Dom prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy jednostki budżetowej. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową i przestrzeganie dyscypliny budżetowej Domu.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. zaktualizowano „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” – zrealizowano postanowienia § 6 *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

- b. wykonano przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego – zrealizowano postanowienia *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*
- c. przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji całego obiektu – zrealizowano postanowienia § 17 *Rozporządzenie 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:

„Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” nie była przechowywana w miejscu ogólnie dostępnym.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

„Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” umieszczono w miejscu ogólnie dostępnym -- zrealizowano postanowienia § 6 ust. 3 *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Domu, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu, dane osobowe przetwarzane są zgodnie ze Statutową działalnością placówki, Kodeksem Pracy oraz ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- b. w Domu, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Domu, dane osobowe wrażliwe przetwarzane są zgodnie z obowiązkami wynikającymi ze Statutowej działalności placówki, Kodeksu Pracy oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- c. dane osobowe są powierzane podmiotowi zewnętrznemu w formie pisemnej.
- d. zaprowadzono „wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” -- art. 39 ust. 1. ustawy o ochronie danych osobowych,
- e. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określały zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp,

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. okazana kontrolującemu zaktualizowana „Polityka bezpieczeństwa” nie spełniała minimalnych wymogów określonych 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 z uwagi na nie umieszczenie w „Wykazie zbiorów danych” w Polityce bezpieczeństwa, powierzonego umową nr 9 z dnia 26 listopada 2008 r. zawartą pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi (MOPS) będącym „Administratorem” a Domem Dziecka Nr 9 - Dom Międzypokoleniowy Bednarska w Łodzi zbioru o nazwie „*Dzieci umieszczone w całodobowej placówce opiekuńczo - wychowawczej*”.

- b. załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Ośrodka nr 10/2009 z dnia 07 grudnia 2009 r. została wprowadzona „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” która nie spełniała minimalnych wymogów określonych 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.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. zarządzeniem nr 9/2017 Dyrektora Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska z dnia 31 sierpnia 2017 r. wprowadzono nową, poprawioną Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym.
- b. zarządzeniem nr 9/2017 Dyrektora Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska z dnia 31 sierpnia 2017 r. poszerzono wykaz zbiorów przetwarzanych w placówce o brakujący zbiór „*Dzieci umieszczone w całodobowych placówkach opiekuńczo - wychowawczych*”.

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 Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,
- b. przeprowadzenie pięcioletniego okresowego przeglądu budowlanego budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,
- c. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji kominowej dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,
- d. przeprowadzenie okresowego przeglądu instalacji gazowej dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,

- e. przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,
- f. przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych pięcioletnich dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. niewłaściwie prowadzono Książkę obiektu budowlanego dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska, poprzez nie wypełnienie Działu VI Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska. – *wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz w roku)*,
- b. nie przeprowadzono rocznego okresowego przeglądu instalacji odgromowej dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska,
- c. nie przeprowadzenie badań i pomiarów elektrycznych rocznych dla budynku Domu Pomocy Społecznej,
- d. nie przeprowadzono rocznych przeglądów instalacji kominowych,
- e. nie założono Książki obiektu budowlanego dla obiektu budowlanego „Plac zabaw”.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. poprawiono prowadzenie Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Dziecka nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska, poprzez wypełnienie Działu VI Książki obiektu budowlanego dla budynku Domu Pomocy Społecznej – *wykaz protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności obiektu (przeprowadzanych co najmniej raz w roku)*,
- b. założono Książkę obiektu budowlanego dla obiektu budowlanego „Plac zabaw”.
- c. administrator został upoważniony do dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla obiektu „Plac zabaw”.
- d. w dniu 01 września 2017 r. przeprowadzono pomiary instalacji odgromowej potwierdzone okazanym kontrolującemu protokołem nr 001/wrzesień/2017 sporządzonym przez pracownika firmy „OHM” PPHU Aleksy Gołębiowski z siedzibą w Bukowcu ul. Bukowa 12 o uprawnieniach nr E/322/390/2012 oraz D/322/148/2012 – *„instalacja sprawna. wykonane pomiary zgodne z PN i PB”*,
- e. w dniu 01 września 2017 r. przeprowadzono pomiary ochronne pomieszczeń wilgotnych i mokrych (rezystencja instalacji izolacji elektrycznej) potwierdzone okazanym kontrolującemu protokołem nr 001/09/2017 sporządzonym przez pracownika firmy „OHM”

PPHU Aleksy Gołębiowski z siedzibą w Bukowcu ul. Bukowa 12 o uprawnieniach nr E/322/390/2012 oraz D/322/148/2012 – „instalacja została przekazana do dalszej eksploatacji bez zaleceń”,

- f. w dniu 04 września 2017 r. pracownik firmy Zakład Techniki Kominowej i Usług Kominarskich „KOMINIARCZYK” z siedzibą w Łodzi ul. Ozorkowska 11/15 dokonał corocznego przeglądu i funkcjonowania przewodów kominowych w budynku Domu. W wyniku kontroli stwierdzono: „*objęte kontrolą przewody kominowe oraz inne elementy urządzeń kominowych odpowiadają przepisom wyżej wymienionym (art. 62 ustawy prawo budowlane oraz przepisy wykonawcze). Wykonane konstrukcje i elementy mieszczą się w obowiązujących normach.* Okazany kontrolującemu protokół nr 38/2017 z dnia 04 września 2017 r. potwierdza wykonanie przeglądu.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

- a. w dniu 28 sierpnia 207 r. Dyrektor Domu wprowadził kontrolkę monitorowania stanu pomieszczeń pod kątem występowania insektów (pluskiew) – wykonywanie zaleceń Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Łodzi wynikających z kontroli przeprowadzonej w dniu 03 listopada 2016 r.,
- b. Dyrektor Domu został poinformowany o konieczności oznaczania dokumentów wewnętrznych jednostki – zakresy praw i obowiązków służbowych pracowników – datą przyjęcia do wiadomości powierzonego zakresu praw i obowiązków, z uwagi na to, że zakres praw i obowiązków pracownika stanowi dokument urzędowy określający zadania pracownika musi zatem spełniać warunki określone w Kodeksie postępowania cywilnego oraz Kodeksie postępowania administracyjnego. Wobec powyższego zakres praw i obowiązków pracownika dla swojej ważności powinien zawierać: datę, oznaczenie strony lub stron, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu ustalającego zakres praw i obowiązków pracownika, podpis z podaniem imienia i nazwiska pracownika przyjmującego zakres praw i obowiązków,
- c. Dyrektor kontrolowanej placówki został poinformowany o stwierdzonych nieprawidłowościach w prowadzeniu teczek akt osobowych pracowników Domu i pouczony o konieczności prowadzenia dokumentacji pracowniczej zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji

w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,

- d. Dyrektor Domu został pouczony o konieczności prowadzenia Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Domu zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134).
- e. Dyrektor Domu został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Ośrodka na bieżąco.

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.

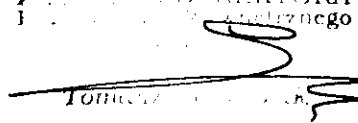
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli odstępuje od wydania uwag i zaleceń pokontrolnych.

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

.....
Zbigniew Kłodawski
(pieczętka i podpis)

ZBIOROWA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli

.....
Tomasz Tomaszewski
(pieczętka i podpis)