

ARKUSZ WERYFIKACYJNY
POPRAWNOŚCI ODPOWIEDZI UDZIELONYCH NA PYTANIA
W KWESTIONARIUSZU KONTROLI 2015

Nazwa komórki organizacyjnej UML przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontroler:

Żbigniew Kłodawski – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.121.2016 z dnia 09 listopada 2016 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:

Przedszkole Miejskie nr 77 w Łodzi ul. Bracka 23

Termin przeprowadzenia kontroli:

10 listopada 2016 r. – 16 listopada 2016 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Grażyna Szadkowska powołana na stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 zarządzeniem nr 3892/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 08 marca 2013 r. na okres od 01 kwietnia 2013 r. do 31 sierpnia 2017 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 opracowujący zasady etyki? Jeśli NIE, proszę o przejście do pytania 4.	TAK	zarządzenie dyrektora.	TAK Zarządzenie nr 16/2016 Dyrektora Przedszkola z dnia 03 listopada 2016 r.

2016

2	Czy dokument normujący zasady etyki zawiera katalog zachowań niedozwolonych?	TAK		NIE Zweryfikowano na podstawie okazanego Kodeksu etyki pracowników samorządowych. W okazanym Kodeksie etyki nauczycieli brak katalogu zachowań niedozwolonych.
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem normującym zasady etyki?	TAK		NIE W teczce akt osobowych Głównego księgowego brak oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem etyki (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 - § 2 pkt 1 Zarządzenia nr 16/2016). W teczce akt osobowych zastępcy, intendenta oraz dwóch nauczycieli brak oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem etyki. W trakcie czynności kontrolnych teczki akt osobowych wskazanych pracowników Przedszkola zostały uzupełnione o brakujące oświadczenia.
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 [REDACTED]

dpk

125

				załącznik nr 1 do zarządzenia nr 19/2016 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 z dnia 07.11.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej.
II	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM			
8	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca działalność Państwa jednostki nałożyła na Państwa obowiązek sporządzania rocznego planu działalności?	TAK		TAK
9	Czy w Państwa jednostce 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.	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego „Rocznego Planu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 77 w Łodzi na rok 2016/2017”.
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie „Regulaminu kontroli zarządczej w Przedszkolu Miejskim nr 77” stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 19/2016 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 z dnia 07.11.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej.
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych	2x		TAK Zweryfikowano na podstawie „Planu i harmonogramu

	do realizacji zadań?			kontroli zarządczej w Przedszkolu Miejskim nr 77.
12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej za lata 2015 i 2016.
13	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka, które zostało zidentyfikowane w działalności Państwa jednostki, określono sposób reakcji na to ryzyko?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych zasad i regulaminów obowiązujących w Przedszkolu Miejskim nr 77
14	Czy w latach 2014 - 2015 jednostka realizowała zadania współfinansowane ze środków unijnych? Jeśli NIE, proszę przejść do pytania 16.	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnego oświadczenia Dyrektora Przedszkola.
15	Czy zadanie zostało rozliczone bez korekt finansowych?	NIE dotyczy		TAK
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 okazanych: „Polityki rachunkowości” wprowadzonej w życie zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w sprawie aktualizacji przyjętych zasad Polityki rachunkowości nr 41/2014 z dnia 27.12.2014 r., „Polityki zarządzania ryzykiem”

				wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 20/2016 z dnia 04.11.2016 r., „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów” wprowadzonej zarządzeniem nr 40/2014 z dnia 29.12.2014 r., „Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym” wprowadzona zarządzeniem nr 5/2014 z dnia 07.01.2014 r., „Instrukcja kasowa” z dnia 26.09.2013 r.
17	Czy w wewnętrznych przepisach prawnych zdefiniowano zasady ewidencjonowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej „Polityki rachunkowości” wprowadzonej w życie zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w sprawie aktualizacji przyjętych zasad Polityki rachunkowości nr 41/2014 z dnia 27.12.2014 r.
18	Czy wszystkie operacje finansowe w Państwa jednostce są zatwierdzane przez Panią/Pana bądź też bezpośrednio upoważnioną osobę?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych Polityki rachunkowości, Instrukcji gospodarowania majątkiem trwałym.
19	Czy w jednostce opracowane zostały zasady określające zawierania umów cywilno-prawnych?	TAK		TAK Regulamin zawierania umów cywilno - prawnych – zarządzenie nr 39/2014 z dnia 29

				grudnia 2014 r. W okazanych zasadach zawierania umów cywilnoprawnych wskazano konieczność parafowania umów przez Głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej. (§ 5 pkt 7 regulaminu).
20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę podpisywane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej?	NIE		TAK Okazane kontrolującemu umowy: RTV/2016, umowa o współpracy 014/16, umowa 3/2016, umowa 2/DDD/2016, umowa nr 1/B 2013, umowa 4/2015, umowa 5/2014 zawierają parafkę będącą zdaniem Dyrektora Przedszkola potwierdzeniem zapoznania się z dokumentem przez Głównego księgowego. W „Uaktualnionym zakresie obowiązków Głównej księgowej” zapisano: „Główna księgowa dokonując kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej musi to udokumentować poprzez złożenie podpisu na dokumentach tej operacji”.
21	Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadanym	TAK		TAK Okazane kontrolującemu umowy

2/1/17

[Signature]

	przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi?			cywilnoprawne zawarte zostały na czas określony zgodny z udzielonym pełnomocnictwem.
22	Czy jednostka przeprowadziła inwentaryzację majątku trwałego w drodze spisu z natury w okresie ostatnich 4 lat?	TAK		TAK Okazano kontrolującemu zarządzenie nr 9/2014 z dnia 12.02.2014 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz uporządkowania ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych wchodzących w stan majątku przedszkola.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin tej inwentaryzacji?	TAK		TAK Okazano „Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji sald rozrachunkowych” sporządzony na dzień 31.12.2014 r. podpisany przez Dyrektora Przedszkola i Głównego księgowego.
24	Czy inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych przeprowadzona została w drodze weryfikacji sald?	TAK		TAK okazano „Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2014” podpisany przez Głównego Księgowego.
25	Czy w Państwa jednostce			TAK Dokumenty

	zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym nadzorem? Jeśli TAK, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.	TAK		księgowe i finansowe, dokumenty akt osobowych, druki ścisłego zarachowania – wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola nr 77 z dnia 15 listopada 2016 r.
26	Czy w Państwa jednostce zostały ustalone zasady zapewniające ciągłość realizacji zadań finansowych w przypadku nieobecności upoważnionych pracowników, w szczególności długotrwałej nieobecności głównego księgowego?	NIE		TAK Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Przedszkola, w przypadku nieobecności Głównego księgowego, wszystkie czynności księgowego wykonuje Dyrektor Przedszkola.
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 pięciu teczek akt osobowych – (stwierdzono numerację uzupełnioną literami oraz braki w numeracji).
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnego oświadczenia Dyrektora jednostki kontrolowanej. W latach 2014 -2015 Dyrektor Przedszkola dokonywał przeglądu teczek akt osobowych pracowników Przedszkola 4 – 5 razy z uwagi na zmieniający się

44

[Signature]

				personel.
29	Czy w Państwa jednostce wystąpiły na koniec roku zobowiązania wymagalne?	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie oświadczenia Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 oraz sprawozdania Rb-Z na dzień 31.12.2015 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 Zalecenia nie zrealizowane przez kontrolowaną jednostkę – naprawa instalacji odgromowej zostanie wykonana po otrzymaniu środków finansowych z UMŁ na przełomie listopada i grudnia 2016 r.
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		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego „skróconego odpisu księgi wieczystej nr 12092” wydanego w dniu 11 marca 1991 r.
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania?	TAK		TAK Okazana ewidencja nie zawierała identyfikatora/loginu. Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez Dyrektora Przedszkola w Przedszkolu dane osobowe przetwarzane są w formie manualnej – papierowej. W związku z tym, że dane osobowe nie są

fol

h

				przetwarzane w systemie informatycznym (komputerowym) nie ma konieczności wpisywania do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych loginu.
33	Czy do przetwarzania danych są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
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	TAK		NIE Okazany rejestr nie spełniał wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji rejestru zbiorów danych osobowych.




	prorowadzenia 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 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		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego protokołu z próby szczelności instalacji gazowej w budynku przeprowadzone przez osobę o uprawnieniach 235/E/11/83 oraz 156/D/11/83 w dniu 23 października 2015 r. W 2016 roku wraz z okresową kontrolą obiektu budowlanego (roczną – wrzesień 2016) została przeprowadzona kontrola szczelności i stanu technicznego instalacji gazowej co potwierdza część nr

201

JK

				III „Protokołu okresowej kontroli obiektu budowlanego” z września 2016 r. przeprowadzona przez pracownika firmy „Insurance&Banking Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie ul. Kamykowa 54/1. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu 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 okazanego protokołu z pomiarów impedancji pętli zwarcia oraz rezystancji izolacji przeprowadzonych w dniu 23 października 2015 r. przez pracowników firmy P.H.U. „MBM” s. c. z siedzibą w Słowiku ul. Gdańska 32 o uprawnieniach D/3945/186/11 i E/3948/186/11 oraz E/3949/186/11 i D/3944/186/11. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Przedszkola badanie rezystancji izolacji instalacji elektrycznej zostanie przeprowadzony w listopadzie 2016 r.
37	Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę badaniu, co najmniej raz w roku,	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie: okazanego protokołu nr 1/2016 sporządzonego w

204

	polegającego na sprawdzeniu instalacji piorunochronnej?			dniu 19 lutego 2016 r. przez pracownika firmy P.H.U. „MBM” s. c. z siedzibą w Słowiku ul. Gdańska 32. Wyniki pomiarów przeglądu: „Po zbadaniu, urządzenie piorunochronne postanowiono uznać (warunkowo) za zgodne z obowiązującymi przepisami. Zaleca się wykonanie następujących prac naprawczych: poprawić wartość uziemienia zwodów nr 2 oraz dorobić dwa zwody. Termin usunięcia usterek 30.05.2016) Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego.
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 okazanego protokołu z pomiarów impedancji pętli zwarcia przeprowadzonych w dniu 23 października 2015 r. przez pracowników firmy P.H.U. „MBM” s. c. z siedzibą w Słowiku ul. Gdańska 32 \o uprawnieniach D/3945/186/11 i E/3948/186/11 oraz E/3949/186/11 i D/3944/186/11. 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 dla Przedszkola Miejskiego nr 77” sporządzona przez osobę o uprawnieniach SIOPA/3/56/2012/2/6 zatwierdzona przez Dyrektora Przedszkola w listopadzie 2015 r.
40	Czy w Państwa jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości wykrytych podczas przeprowadzonych w okresie ostatnich dwóch lat kontroli?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego Zarządzenia nr 20/2016 z dnia 04.11.2016 r. w sprawie wprowadzenia polityki zarządzania ryzykiem.
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		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego Zarządzenia z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur przepływu informacji.
42.	Czy podstawowe dokumenty (procedury) dotyczące funkcjonowania Państwa jednostki są dostępne dla wszystkich pracowników?	TAK		TAK
43.	Czy w Państwa jednostce przyjęto rozwiązanie (funkcjonuje system)	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego

	zapewniające niezwłoczne przekazywanie przełożonym nagłych istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji?			Zarządzenia z dnia 09 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur przepływu informacji.
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 jednostki?	TAK		TAK
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		TAK – Zweryfikowano stronę internetową http://www.pm77lod.z.wikom.pl/
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	dyrektor, intendent, zastępca dyrektora, Gł. księgowa,	NIE Zweryfikowano na podstawie okazanych zakresów obowiązków: Główny księgowy (w uaktualnionym zakresie obowiązków Głównego księgowego z dnia 17 czerwca 2013 r. brak upoważnienia do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi), intendent (brak upoważnienia do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi)

				Zastępca Dyrektora (brak upoważnienia do kontaktu z podmiotami)
--	--	--	--	--

W trakcie czynności kontrolnych:

1. Dyrektor Przedszkola został pouczony 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. do Książki obiektu budowlanego prowadzonej dla budynku Przedszkola Miejskiego nr 77 wpisano protokoły z przeprowadzonych badań i przeglądów instalacji obiektu budowlanego,
3. Dyrektor Przedszkola został pouczony o konieczności dokonywania wpisów do Książki obiektu budowlanego na bieżąco,
4. uzupełniono teczki akt osobowych intendenta, zastępcy Dyrektora, Głównego księgowego o upoważnienia do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ,
5. teczki akt osobowych wskazanych pracowników Przedszkola zostały uzupełnione o brakujące oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem etyki,
6. wprowadzono w Kodeksie etyki nauczycieli katalog zachowań niedozwolonych,
7. zawarte przez kontrolowaną jednostkę umowy cywilno – prawne (okazane w trakcie kontroli) zostały uzupełnione o podpisy i pieczętkę Głównego księgowego,
8. Dyrektor Przedszkola został pouczony o konieczności przestrzegania wprowadzonego Regulaminu zawierania umów cywilno - prawnych (zarządzenie nr 39/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r.) i zapisów zakresu obowiązków Głównego księgowego. W zasadach zawierania umów cywilno - prawnych wskazano konieczność parafowania umów przez Głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej. (§ 5 pkt 7 regulaminu). W zakresie obowiązków Głównego księgowego wskazano *Główna księgowa dokonując kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej musi to udokumentować poprzez złożenie podpisu na dokumentach tej operacji*”.




9. rejestr zbiorów danych osobowych uzupełniono o elementy wskazane w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r.

Załączniki:

1. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej nr DOA-BAKI.1711.113.2016,
2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 77 w Łodzi,
4. kserokopia kwestionariusza kontroli 2015,
5. kserokopia poświadczanego skróconego odpisu księgi wieczystej,
6. wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola,
7. kserokopia protokołu nr 1/2016 sporządzonego w dniu 19 lutego 2016 r.,
8. kserokopia protokołu Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej z dnia 02 września 2016 r. potwierdzającego wykonanie zaleceń.

Arkusz weryfikacyjny zawiera 18 ponumerowanych stron.

Arkusz weryfikacyjny został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolowanej i Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Kontroler:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

INSPEKTOR
Zbigniew Kłodawski
.....
(pieczęć i podpis)

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 77
mgr Grażyna Szadkowska
.....
(pieczęć i podpis)

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
Nr 77
91-764 Łódź, ul. Bracka 23
NIP 7262525799 Tel. 42 656 13 08

Łódź dnia 21 listopada 2016 r.