

ARKUSZ WERYFIKACYJNY
POPRAWNOŚCI ODPOWIEDZI UDZIELONYCH NA PYTANIA
W KWESTIONARIUSZU KONTROLI 2016

Nazwa komórki organizacyjnej UMiŁ przeprowadzającej kontrolę:

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

Kontroler:

Zbigniew Kłódawski – Inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.126.2016 z dnia 22 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 UMiŁ.

Jednostka kontrolowana:

Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy nr 6 im. Hieronima Baranowskiego w Łodzi
 ul. Dziewanny 24

Termin przeprowadzenia kontroli:

23 listopada 2016 r. – 29 listopada 2016 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Anna Tomaszewska powołana na stanowisko Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego nr 6 zarządzeniem nr 1547/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 lipca 2015 r. na okres od 01 września 2015 r. do 31 sierpnia 2020 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	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych

W1 *Ch*

	pytania 4.			kontrolującemu: Kontroli zarządczej, Kodeksu etyki, listy z dnia 13 kwietnia 2011 r. z podpisami 69 pracowników pedagogicznych w dokumencie potwierdzającym zapoznanie się z zasadami Kontroli zarządczej.
2	Czy dokument normujący zasady etyki zawiera katalog zachowań niedozwolonych?	NIE		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu Kodeksu Etyki.
3	Czy wszyscy pracownicy jednostki potwierdzili zapoznanie się z dokumentem normującym zasady etyki?	TAK	Podpisy na liście, zapoznanie na radzie pedagogicznej	TAK Okazano kontrolującemu listę z dnia 13 kwietnia 2011 r. z podpisami 69 pracowników pedagogicznych potwierdzającą zapoznanie się z zasadami Kontroli zarządczej. Dla pracowników niepedagogicznych Ośrodka w teczkach akt osobowych umieszczono „Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki pracowników SOSW”.
4	Czy główny księgowy zatrudniony w Państwa jednostce spełnia wymogi art. 54 ustawy o finansach publicznych?	TAK	Zakres obowiązków w teczkach akt osobowych	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej kontrolującemu zawartościeczki akt osobowych Głównego księgowego [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE]

				[REDACTED] w umowie podpisanej w dniu 01 kwietnia 2005 r. o przejęcie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej ujęto zadania wynikające z treści art. 54 ustawy o finansach publicznych).
	Czy w 2015 roku dokonywali Państwo aktualizacji wewnętrznych regulacji obowiązujących w Państwa jednostce pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa? Jeśli TAK, proszę o podanie w kolumnie uwagi jakich regulacji one dotyczyły.	TAK		TAK Dokonano zmian w dokumentach pedagogicznych – dzienniki lekcyjne. Zarządzeniem nr 4/2015 wprowadzono instrukcją zarządzania kluczami.
6	Czy w Państwa jednostce wszyscy pracownicy potwierdzili przypisany im zakres obowiązków i uprawnień?	TAK	Zakres obowiązków w teczkach akt osobowych	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych kontrolującemu zawartości treści sześciu teczek akt osobowych.
7	Czy wszyscy pracownicy w Państwa jednostce zostali zapoznani z zasadami kontrolowania i oceny realizowanych przez nich obowiązków?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu „Planu nadzoru pedagogicznego”
II	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM			
8	Czy komórka organizacyjna UMŁ nadzorująca działalność Państwa jednostki nałożyła na	NIE		TAK

113 [signature]

	Państwa obowiązek sporządzania rocznego planu działalności?			
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 okazanych kontrolującemu: koncepcji pracy w zakresie edukacji w SOSW nr 6, programu rozwoju SOSW nr 6, planu działalności SOSW nr 6, koncepcji pracy w zakresie rewalidacji SOSW nr 6, programu rozwoju SOSW nr 6, terminarza imprez szkolnych 2015/2016.
10	Czy dla wszystkich zadań przewidzianych do realizacji w ciągu roku zostały ustalone mierniki (kryteria oceny) poziomu ich realizacji?	TAK		TAK Mierniki zostały ustalone w „Planie działalności SOSW nr 6” oraz w „Sprawozdaniu z wykonania planu działalności SOSW nr 6”.
11	Jak często (ile razy w ciągu roku) dokonywany jest przegląd poziomu przyjętych do realizacji zadań?	2x		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Ośrodka.
12	Czy dla zadań określonych w planie działalności przeprowadzany jest udokumentowany proces związany z identyfikacją zdarzeń zagrażających ich realizacji?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu Rejestru ryzyka w SOSW nr 6 w ramach kontroli zarządczej.
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 okazanego kontrolującemu Rejestru ryzyka w SOSW nr 6 w

				ramach kontroli zarządczej.
14	Czy w latach 2014 - 2015 jednostka realizowała zadania współfinansowane ze środków unijnych? Jeśli NIE, proszę przejść do pytania 16.	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych kontrolującemu dokumentów dotyczących realizacji projektu UDA.POKL.03.03.01-00-002/12-00 – Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej w ramach projektów instytucjonalnych realizowanego na zasadach Programu „Uczenie się przez całe życie 2013-3-PL-ESF03-47733.
15	Czy zadanie zostało rozliczone bez korekt finansowych?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych kontrolującemu: raportu z kontroli typu „on-the-spot check during the action” w trakcie realizacji oraz pisma z dnia 17 marca 2015 r. Fundacji Rozwoju Edukacji w sprawie akceptacji raportu końcowego z realizacji projektu „Wzrost kwalifikacji zawodowych poprzez realizację mobilności zagranicznych”; umowa finansowa 2013-3-PL1-ESF03-47733.
III MECHANIZMY KONTROLI				
16	Czy w Państwa jednostce opracowano i wdrożono	TAK	Instrukcja obiegu dokumentów,	TAK Zweryfikowano na

5

	podstawowe instrukcje dotyczące gospodarki finansowej (obiegu dokumentów księgowych, inwentaryzacyjna, kasowa, gospodarowania majątkiem, plan kont) (lub polityka rachunkowości zawierająca wszystkie wzmiankowane powyżej instrukcje)?		Instrukcja inwentaryzacyjna, kasowa, plan kont, polityka rachunkowości	podstawie okazanych kontrolującemu instrukcji: Zakładowej Polityki Rachunkowości w SOSW nr 6, Instrukcji kasowej w SOSW nr 6, szczegółowego obiegu dokumentów finansowo - księgowych w SOSW nr 6, Zakładowy plan kont, Instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.
17	Czy w wewnętrznych przepisach prawnych zdefiniowano zasady ewidencjonowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?	TAK	Polityka rachunkowości,	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanych: „Polityki rachunkowości”, „Instrukcja w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych”.
18	Czy wszystkie operacje finansowe w Państwa jednostce są zatwierdzane przez Panią/Pana bądź też bezpośrednio upoważnioną osobę?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Ośrodka oraz okazanej Polityki rachunkowości,
19	Czy w jednostce opracowane zostały zasady określające zawierania umów cywilnoprawnych?	TAK		TAK Kontrolującemu zostały okazane „Zasady postępowania w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w SOSW nr 6 stanowiące załącznik nr 2 do

				zarządzenie nr 1/2016 z dnia 11 stycznia 2016 r.
20	Czy umowy zawierane przez Państwa jednostkę podpisywane są przez głównego księgowego w ramach sprawowanej przez niego kontroli wstępnej?	TAK		TAK Na okazanej kontrolującemu (wybranej losowo) umowie długoterminowej (jeden rok obowiązywania) widnieje podpis Głównego księgowego. Na okazanych kontrolującemu (wybranych losowo) umowach realizowanych na bieżąco brak podpisu Głównego księgowego.
21	Czy obowiązujące umowy cywilno-prawne zawarte są na okres zgodny z posiadanym przez kierownika jednostki pełnomocnictwem udzielonym przez Prezydenta Miasta Łodzi?	TAK		TAK Okazane kontrolującemu umowy cywilnoprawne w zakresie najmu pomieszczeń zawarte zostały na czas określony zgodny z upoważnieniami Dyrektora SOSW.
22	Czy jednostka przeprowadziła inwentaryzację majątku trwałego w drodze spisu z natury w okresie ostatnich 4 lat?	TAK		TAK Kontrolującemu okazano zarządzenie nr 5/2013 z dnia 19.11.2013 r. w sprawie powołania zespołów spisowych.
23	Czy jednostka rozliczyła ostatnią inwentaryzację w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin tej inwentaryzacji?	TAK		TAK Okazano „Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji” sporządzony na dzień 31.12.2013 r. podpisany przez Dyrektora SOSW nr

7

				6.
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 31.12.2015” podpisany przez Dyrektora Ośrodka i Głównego Księgowego
25	Czy w Państwa jednostce zostały określone zasoby, które objęte są szczególnym nadzorem? Jeśli TAK, proszę wskazać te zasoby w kolumnie uwagi.	NIE		TAK
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
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 wybranych losowo sześciu teczek akt osobowych pracowników SOSW nr 6 – (w jednej z teczek akt osobowych stwierdzono brak numeracji kart).
28	Czy w latach 2014 - 2015 kierujący jednostką dokonał przeglądu akt osobowych pracowników jednostki?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie pisemnego oświadczenia Dyrektora jednostki kontrolowanej – kierujący jednostką kontroluje akta osobowe pracowników na bieżąco.

29	Czy w Państwa jednostce wystąpiły na koniec roku zobowiązania wymagalne?	NIE	TAK Zweryfikowano na podstawie okazanego kontrolującemu 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 (kserokopie) dokumentu nakładającego stosowny obowiązek na jednostkę.	TAK	TAK Zalecenia Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego Łodzi polegające na doprowadzeniu do należytego stanu sanitarno – technicznego ścian w pralni oraz pomieszczeniach gospodarczych w podpiwniczeniu. Postanowieniem nr 21/NSHDM/2016 z dnia 17.10.2016 r. o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia na SOSW nr 6 nałożona została grzywna w kwocie 10.000,00 złotych oraz opłata egzekucyjna w wysokości 68,00 zł
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 Odpisu z dnia 09 lutego 2006 r. z księgi wieczystej nr LD1M31996/8.
32	Czy administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania?	TAK	TAK Okazana ewidencja zawierała identyfikator/ login.
	Czy do przetwarzania danych są dopuszczone wyłącznie osoby	TAK	TAK Zweryfikowano na

9

33	posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych?			podstawie okazanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych z dnia 01 września 2016 r. Okazane upoważnienie nie zawierało wskazania zbiorów do których pracownik miał dostęp. Okazane kontrolującemu upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z dnia 02 stycznia 2013 r. zawierało wskazanie zbiorów danych do których pracownik miał dostęp.
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 prowadzenia	TAK		TAK Zgodnie z treścią złożonego wyjaśnienia Dyrektor Przedszkola nie powołał Administratora Bezpieczeństwa Informacji. W przypadku niepowołania administratora bezpieczeństwa informacji zadania określone w art. 36a ust. 2 pkt 1, z wyłączeniem obowiązku sporządzania sprawozdania, o którym mowa w art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. a, wykonuje administrator danych. „Do zadań administratora bezpieczeństwa

	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.			informacji należy: <i>1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:</i> <i>a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,</i> <i>b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,</i> <i>c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;”</i>
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 protokołu z głównej próby szczelności instalacji gazowej przeprowadzonej przez osobę o uprawnieniach gazowych 69/D/08/83, 79/D08/83 oraz 133/E/08/83 w dniu 23.05.2016 r. Protokół wpisany do Książki obiektu

				budowlanego w Dziale VI pod pozycją 83. Poprzednie badanie szczelności instalacji gazowej zostało przeprowadzone w dniu 24.11.2015 r. przez osobę o uprawnieniach gazowych 69/D/08/83, 79/D08/83 oraz 133/E/08/83. Protokół wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją 75.
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 protokołu nr 565/2016 z dnia 26.08.2016 r. z badań okresowych sporządzonego przez osoby o uprawnieniach: E1/1352/2007/15 i D/1745/660/12 oraz E1/1350/207/15. Protokół wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją 84. Poprzednie badanie okresowe odbyło się w dniu 26.08.2015 r. co zostało potwierdzone okazanym kontrolującemu protokołem sporządzonym przez osoby o uprawnieniach E1/1352/2007/15 i D/1745/660/12 oraz E1/1350/207/15. Protokół został

				wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VI pod pozycją 73.
37	Czy obiekty budowlane w czasie ich użytkowania zostały poddawane przez właściciela lub zarządcę badaniu, co najmniej raz w roku, polegającego na sprawdzeniu instalacji piorunochronnej?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie protokołu z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków wystania z obiektów szkoły. Protokół nie został wpisany do Książki obiektu budowlanego. Pomiary rezystancji instalacji piorunochronnych zostały przeprowadzone w dniu 20.07.2013 r. przez osoby o uprawnieniach E/760/186/12 oraz E/2549/186/12. Protokół z pomiarów został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VII pod pozycją 6.
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 protokołu z „Badania i pomiarów elektrycznych (okresowo – kontrolne, pełne wykonywane co 5 lat)” z dnia 10 - 16.08.2012 r wykonane przez osobę o świadectwach kwalifikacyjnych „E” nr 4530/186/11 oraz „D”

				4519/186/11. Protokół został wpisany do Książki obiektu budowlanego w Dziale VII pod pozycją 4.
39	Czy w jednostce zaktualizowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie okazanej kontrolującemu „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” dla budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego nr 6 w Łodzi. Instrukcja została sporządzona przez Specjalistę ds. ochrony przeciwpożarowej, zatwierdzona i wprowadzona Dyrektora Ośrodka w dniu 19 czerwca 2013 r. w czerwcu 2015 r. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego została zaktualizowana przez Specjalistę ds. ochrony ppoż o upr. 551/2007/SGSP Warszawa.
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 wyjaśnień Dyrektora Ośrodka - zewnętrzne kontrole nie wykryły nieprawidłowości
IV	INFORMACJA I KOMUNIKACJA			
41	Czy w Państwa jednostce określony został formalny bądź nieformalny sposób	TAK	sprawozdania,	TAK Zweryfikowano na podstawie

	przekazywania informacji o realizacji przydzielonych zadań? (tzw. raportowanie wewnętrzne).			wyjaśnień Dyrektora Ośrodka – pracownicy pedagogiczni dwa razy do roku sprawozdają pisemnej realizację zadań, pracownicy administracji przygotowują raporty.
42.	Czy podstawowe dokumenty (procedury) dotyczące funkcjonowania Państwa jednostki są dostępne dla wszystkich pracowników?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie wyjaśnień Dyrektora Ośrodka – pracownicy są zapoznawani z dokumentami podczas zebrań pracowniczych lub/i indywidualnie.
43.	Czy w Państwa jednostce przyjęto rozwiązanie (funkcjonuje system) zapewniające niezwłoczne przekazywanie przełożonym nagłych istotnych dla funkcjonowania jednostki informacji?	TAK		TAK Zweryfikowano na podstawie „Kontrola zarządcza”.
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 Merytoryczny – główny specjalista
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.wikom.pl/sosw6lodz/Strona1.htm oraz http://www.bip.sosw6lodz.wikom.pl/?url=przetargi/25,zamowienia-

				publiczne.html
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		TAK Główny księgowy (w zakresie obowiązków Głównego księgowego brak upoważnienia), Wicedyrektor (w zakresie obowiązków uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora z dnia 01 września 2003 r.), Wicedyrektor (w zakresie obowiązków uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora z dnia 01 września 2009 r.)

W trakcie czynności kontrolnych:

1. uzupełniono numeracje kart w teczkę akt osobowych pracownika Ośrodka,
2. uzupełniono teczkę akt osobowych pracownika Ośrodka o brakujące oświadczenie o zapoznaniu się z kodeksem etyki,
3. Dyrektor Ośrodka został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Ośrodka 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,
4. uzupełniono teczkę akt osobowych Głównego księgowego SOSW nr 6 o upoważnienie do kontaktu z podmiotami zewnętrznymi, w tym nadzorującą komórką organizacyjną UMŁ

Załączniki:

1. upoważnienie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej nr DOA-BAKI.1711.108.2016,

2. oświadczenie o bezstronności Zbigniewa Kłodawskiego – inspektora w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi,
3. kserokopia dokumentu powołania Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego nr 6 w Łodzi,
4. kserokopia postanowienia nr 21/NSHDM/2016 o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia,
5. kserokopia bilansu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego sporządzony na dzień 31.12.2013
6. kserokopia sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji sporządzony na dzień 31 grudnia 2015 r.
7. kserokopia Kwestionariusza kontroli na 2016 rok,
8. wyjaśnienia Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego nr 6 w Łodzi.

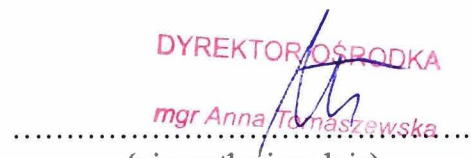
Arkusz weryfikacyjny zawiera 17 ponumerowanych stron.

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

Kontroler:


INSPEKTOR
Zbigniew Kłodawski
(pieczęć i podpis)

Kierownik jednostki kontrolowanej:


DYREKTOR OŚRODKA
mgr Anna Tomaszewska
(pieczęć i podpis)

Łódź dnia 29 listopada 2016 r.

Instytut Oświaty i Wychowania
m. mgr Hieronima Baranowskiego
91-866 Łódź, ul. Dziewanny 24
tel. 042 657 79 41, tel./fax 042 657 78 1
Reg. 000191678, NIP 726-15-78-902