

Łódź, dnia 1 marca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.11.2018



1308025 2018-03-01 02 POLECONA

ANNA MARCINIAK  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5  
ŁĘCZYCKA 23  
93-193 ŁÓDŹ PL

Pani

**Anna Marciniak**

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 5

93 – 193 Łódź

ul. Łęczycka 23

412663

### **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 26 lutego 2018 r., przekazuje 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 UMŁ. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.17.2018 z dnia 05 lutego 2018 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Ireneusza Wosika – Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 5 w Łodzi ul. Łęczycka 23.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Anna Marciniak powołana na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Łodzi Zarządzeniem nr 6220/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 czerwca 2017 r. na czas od 01 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r.

### Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce prowadziła Pani Marzenna Woźniak zatrudniona od 18 marca 2013 r. jako Główna księgowa w wymiarze czasu pracy 5/8 etatu na podstawie „umowy o pracę na zastępstwo”. W dniu 01 maja 2015 r. na podstawie aneksu do umowy o pracę z dnia 18 marca 2013 r. Główna księgowa jest zatrudniona w Szkole w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony.

### Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Szkole Podstawowej nr 5 w Łodzi przy ul. Łęczyckiej 23.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Szkoła Podstawowa nr 5 jest szkołą publiczną. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi. Podstawą prawną funkcjonowania szkoły jest ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Łęczyckiej 23.

Nauka w szkole trwa 8 lat i jest obowiązkowa. Nauka jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania. Nauka odbywa się w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN.

### **2. Ustalony stan faktyczny.**

#### **2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:**

##### 2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Szkole obowiązuje aktualna „Instrukcja bezpieczeństwa Pożarowego” (lipiec 2016 r.),
- 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,*

- d. przeprowadzono pięcioletnie badania węży hydrantowych,
- e. przeprowadzono przeglądy wewnętrznych hydrantów pożarowych w budynku Szkoły
- f. „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. w Szkole, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Szkoły, zebrane dane osobowe przetwarzane są zgodnie ze Statutową działalnością placówki.
- b. w Szkole, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Szkoły, dane osobowe wrażliwe przetwarzane są zgodnie z obowiązkami wynikającymi ze Statutowej działalności placówki, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz dane wrażliwe zawarte w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- c. dane osobowe są powierzane podmiotom zewnętrznym w formie pisemnej,
- d. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- e. „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” spełniała wymogi określone w art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych.

### 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. nie wprowadzono upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgodnych z treścią Polityki bezpieczeństwa – upoważnienia nie wskazywały zbioru lub zbiorów do których osoba upoważniona ma dostęp,
- b. okazana kontrolującemu „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 brak:

- określenia środków technicznych i organizacyjnych, służących zapewnieniu poufności przetwarzanych danych,
  - wskazania wszystkich zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Szkole,
  - określenia pomieszczeń tworzących obszar w którym przetwarzane są dane osobowe.
  - umieszczenie NIP w strukturach danych w zbiorach danych przetwarzanych w systemach informatycznych.
- c. okazana kontrolującemu „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” nie spełniała minimalnych 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. wprowadzono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią Polityki bezpieczeństwa – upoważnienia wskazują zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp,
- b. uzupełniono Politykę bezpieczeństwa o:
  - określenie środków technicznych i organizacyjnych, służących zapewnieniu poufności przetwarzanych danych,
  - określenie wszystkich zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Szkole,
  - wskazanie pomieszczeń tworzących obszar w którym przetwarzane są dane osobowe,
  - usunięto NIP ze struktur danych w zbiorach danych przetwarzanych w systemach informatycznych.
- c. poprawiono Instrukcje zarządzania systemem informatycznym.

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

#### 2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- a. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla budynku Szkoły,
- b. przeprowadzono roczny okresowy przegląd budowlany budynku Szkoły,
- c. przeprowadzono pięcioletni okresowy przegląd budowlany budynku Szkoły,

- d. przeprowadzono okresowy przegląd instalacji kominowej dla budynku Szkoły,
- e. przeprowadzono okresową próbę szczelności kurka głównego dla budynku Szkoły,
- f. przeprowadzono okresowy przegląd instalacji gazowej dla budynku Szkoły,
- g. przeprowadzono pięcioletnie badania instalacji odgromowej dla budynku Szkoły,
- h. przeprowadzono roczny przegląd instalacji odgromowej dla budynku Szkoły,
- i. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Szkoły,
- j. przeprowadzono badania i pomiary elektryczne pięcioletnie dla budynku Szkoły,
- k. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla kompleksu sportowego „MOJE BOISKO ORLIK 2012”,
- l. przeprowadzono roczny okresowy przegląd budowlany dla kompleksu sportowego „MOJE BOISKO ORLIK 2012”,
- m. przeprowadzono roczny okresowy przegląd budowlany dla obiektu „Plac zabaw”.

#### 2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. nie przeprowadzono w 2016 r. przeglądu budowlanego dla obiektu budynek Szkoły,
- b. w „Książce obiektu budowlanego” dla obiektu budynek Szkoły nie uzupełniono Działu IV i Działu V,
- c. nie założono „Książki obiektu budowlanego” dla kompleksu sportowego „MOJE BOISKO ORLIK 2012”,
- d. nie założono „Książki obiektu budowlanego” dla obiektu „Plac zabaw”,
- e. nieprawidłowo prowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla budynku Szkoły poprzez:
  - umieszczenie w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie konserwacji sprzętu ppoż.,
  - umieszczenie w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie badania natężenia przepływu wody w hydrantach wewnętrznych,
  - umieszczenie w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie kontroli placu zabaw,
  - umieszczenie w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie badania stanu sprawności technicznej kompleksu sportowego „ORLIK”,
  - w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” brak wpisów protokołów z rocznego przeglądu instalacji odgromowej,
  - w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” brak wpisów protokołów z przeprowadzonego badania rezystancji izolacji instalacji elektrycznej,

- w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” umieszczono wpis protokołu z pomiarów szczelności i wytrzymałości węży hydrantowych.

#### 2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- w „Książce obiektu budowlanego” dla obiektu budynek Szkoły uzupełniono Dział IV i Dział V,
- założono „Książkę obiektu budowlanego” dla kompleksu sportowego „MOJE BOISKO ORLIK 2012”,
- założono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu „Plac zabaw”.

### 3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

1. Dyrektor Szkoły został poinformowany o konieczności niezwłocznego zaktualizowania Statutu Szkoły na stronie BIP,
2. Dyrektor Szkoły został poinformowany o konieczności prowadzenia teczek akt osobowych pracowników Szkoły 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,
3. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności prowadzenia „Książki obiektu budowlanego” prowadzonej dla budynku Szkoły, kompleksu sportowego oraz placu zabaw zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie „Książki obiektu budowlanego” (Dz.U. 2003 nr 120 poz. 1134),
4. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności przeprowadzania regularnego, corocznego przeglądu obiektu budowlanego – budynek Szkoły,
5. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności uzupełnienia nowo założonych „Książek obiektu budowlanego” o następujące dokumenty:
  - protokół odbioru obiektu,
  - wniosek o wydanie pozwolenia na użytkowanie,
  - pozwolenia na użytkowanie obiektu.

#### IV. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

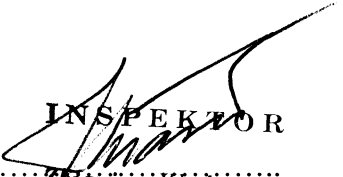
Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie siedmiu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

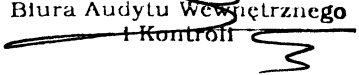
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli odstępuje od wydania uwag i zaleceń pokontrolnych.

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 Kłodański*  
(pieczętka i podpis)

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli  
  
**Tomasz Głuszcak**  
.....  
(pieczętka i podpis)