

W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI

Łódź, dnia 22 marca 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.19.2018



1336110 2018-03-22 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11
IM. M. KOWNACKIEJ
UL. HUFKOWA 20 A
94-107 ŁÓDŹ PL

Pani

Joanna Krajewska

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 11

94 – 107 Łódź

ul. Hufcowa 20A

433979

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 09 marca 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.077.25.2018 z dnia 26 lutego 2018 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Tomasza Głuszcza – Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 11 w Łodzi ul. Hufcowa 20A.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Joanna Krajewska powołana na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 w Łodzi Zarządzeniem nr 6108/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 maja 2017 r. na czas od 01 lipca 2017 r. do 31 sierpnia 2021 r.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą księgowość w jednostce prowadziła Pani Jolanta Szlaska zatrudniona od 29 grudnia 2010 r. jako Główna księgowa w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie „umowy o pracę” (karta 1 dział „B” teczki akt osobowych). W dniu 01 marca 2011 r. z Panią Jolantą Szlaską została zawarta „umowa o pracę na czas określony”. (karta 24 dział „B” teczki akt osobowych).

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 11 w Łodzi przy ul. Hufcowej 20A.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkoła Podstawowa nr 11 w Łodzi im. Marii Kownackiej zwana dalej Szkołą jest ośmioletnią letnią szkołą publiczną. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Hufcowej 20A. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. Szkoła Podstawowa używa nazwy Szkoła Podstawowa nr 11 w Łodzi im. Marii Kownackiej. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami. Na stronie BIP Szkoły (www.bip.sp11lodz.wikom.pl) znajdują się nieaktualne dane dotyczące Dyrektora Szkoły – zapis wskazuje że Pani Joanna Krajewska pełni obowiązki Dyrektora Szkoły.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Szkole obowiązuje aktualna „Instrukcja bezpieczeństwa Pożarowego” (aktualizacja w dniu 05 września 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:

Nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej za otworenie i zapewnienie drożności wyjść ewakuacyjnych – zapis Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego „*muszą być wyznaczone osoby których obowiązkiem w momencie ogłoszenia alarmu będzie sprawdzenie możliwości natychmiastowego otworenia wszystkich drzwi ewakuacyjnych w obiekcie*” .

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Wyznaczono osoby odpowiedzialne za otworenie i zapewnienie drożności wyjść ewakuacyjnych – okazano zakresy obowiązków dla pracowników obsługi (pkt 2 zakresu obowiązków).

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.

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. „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” nie spełniała wymogów określonych w art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych,
- c. 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:
 - w rozdziale „wykaz zbiorów danych ze wskazaniem programów stosowanych do przetwarzania tych danych” wskazano 35 zbiorów danych osobowych, natomiast w rozdziale „opis struktury zbiorów danych wskazujących zawartość pól informacyjnych i powiązania między poszczególnymi polami informacyjnymi” wskazano sześć zbiorów danych osobowych,
 - w rozdziale „wskazanie zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi” wskazano nazwy zbiorów nie występujące w rozdziale „wykaz zbiorów danych ze wskazaniem programów stosowanych do przetwarzania tych danych”,
 - w rozdziale „wskazanie zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi” w zbiorze „pracownicy” przetwarzano NIP co było niezgodne z zapisami art. 3. 1. Ustawy z dnia 29 lipca 2011 r. o zmianie ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników oraz niektórych innych ustaw (*Identyfikatorem podatkowym jest numer PESEL — w przypadku podatników będących osobami fizycznymi objętymi rejestrem PESEL nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług*),
 - nie zostały wskazane środki techniczne i organizacyjne, służące zapewnieniu poufności przetwarzanych danych,
 - nie zostały wskazane wszystkie zbiory danych osobowych przetwarzanych w Szkole.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. wprowadzono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodne z treścią Polityki bezpieczeństwa – upoważnienia wskazują zbiór lub zbiory do których osoba upoważniona ma dostęp,

- b. zaprowadzono „Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” zgodną z dyspozycją zawartą w art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych
- c. 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.

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 roczne okresowe przeglądy budowlane budynku Szkoły,
- c. przeprowadzono pięcioletni okresowy przegląd budowlany budynku Szkoły,
- d. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji kominowej dla budynku Szkoły,
- e. przeprowadzono okresowe próby szczelności kurka głównego dla budynku Szkoły,
- f. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji gazowej dla budynku Szkoły,
- g. przeprowadzono pięcioletnie badania instalacji odgromowej dla budynku Szkoły,
- h. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Szkoły,
- i. przeprowadzono badania i pomiary elektryczne pięcioletnie dla budynku Szkoły,
- j. przeprowadzono roczny okresowy przegląd budowlany dla obiektu Plac zabaw „RADOSNA SZKOŁA”.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. osoba dokonująca wpisów do „Książki obiektu budowlanego” – referent ds. administracji – nie była upoważniona do dokonywania wpisów do „Książki obiektu budowlanego”,
- b. nie przeprowadzono w 2017 r. rocznego przeglądu instalacji odgromowej dla obiektu budynek Szkoły,
- c. nie założono „Książki obiektu budowlanego” dla obiektu „Plac zabaw”,
- d. nieprawidłowo prowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla budynku Szkoły poprzez:

- brak wpisów w Dziale VI „Książki obiektu budowlanego” potwierdzających przeprowadzenie wymaganych prawem przeglądów rocznych,
- umieszczenie w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie przeglądu i konserwacji węzła CO i CWK.,
- umieszczenie w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie kontroli szczelności instalacji gazowej,
- umieszczenie w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie przeglądu przeciwpożarowego budynku,
- umieszczenie w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” wpisów potwierdzających przeprowadzenie kontroli kurków głównych,
- w Dziale VII „Książki obiektu budowlanego” brak wpisów potwierdzających przeprowadzenie pięcioletniego badania instalacji odgromowej.

2.3.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. uzupełniono zakres obowiązków referenta ds. administracji o upoważnienie do dokonywania wpisów do „Książki obiektu budowlanego”,
- b. założono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu „Plac zabaw”.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

1. Dyrektor Szkoły został poinformowany o konieczności aktualizowania na bieżąco stron BIP Szkoły,
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 pouczone o konieczności prowadzenia „Książki obiektu budowlanego” prowadzonej dla budynku Szkoły 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 przeglądów i kontroli obiektu budowlanego zgodnie z dyspozycją art. 62 ustawy Prawo budowlane,
5. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych,
6. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności zwiększenia nadzoru nad dokumentami sporządzanymi przez podmioty zewnętrzne i przejmowaniem tych dokumentów przez pracowników Szkoły.

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

(pieczęć i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

(pieczęć i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

M. Gorzata Świtaj