

URZĄD MIASTA ŁÓDZI

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

90-430 Łódź, ul. Piotrkowska **BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

tel. 42 638 42 13, fax 42 638 44 10

W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZIŁódź, dnia **24** maja 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.34.2018



1403183 2018-05-25 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 83
PODMIEJSKA 21
93-165 ŁÓDŹ PL

Pani

Agnieszka Dymel

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 83

93 – 165 Łódź

ul. Podmiejska 21

490500

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 23 maja 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.077.43.2018 z dnia 07 maja 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 83 w Łodzi ul. Podmiejska 21.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Agnieszka Dymel powołana na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 83 w Łodzi Zarządzeniem nr 6864/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 sierpnia 2014 r. na czas od 01 września 2014 r. do 31 sierpnia 2019 r. (przedłużenie powierzenia stanowiska).

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

W okresie objętym kontrolą, księgowość w jednostce prowadziła Pani ██████████ zatrudniona na podstawie umowy o pracę na zastępstwo z dnia 16 maja 2005 r. w pełnym wymiarze czasu pracy. Zgodnie z dokumentami, zawartymi w dziale „B” akt osobowych pracownika (karta 6), w dniu 01 grudnia 2005 r. z Panią ██████████ została zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony w wymiarze pełnego etatu.

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 UML ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami działania w zakresie ochrony osób i mienia w Szkole Podstawowej nr 83 w Łodzi przy ul. Podmiejskiej 21.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkoła Podstawowa nr 83 im. Stanisława Jachowicza ma swoją siedzibę przy ul. Podmiejskiej 21. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 83 im. Stanisława Jachowicza w Łodzi”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 83 im. Stanisława Jachowicza w Łodzi opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania. Obsługa finansowo - księgową prowadzona jest w Szkole Podstawowej nr 83 im. Stanisława Jachowicza w Łodzi.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Szkole obowiązuje aktualna „Instrukcja bezpieczeństwa Pożarowego” (aktualizacja przeprowadzona w dniu 27 kwietnia 2018 r. – pół roku po terminie),
- b. wykonano przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego – 27 października 2017 r. – 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 – protokół z dnia 28 września 2017 r. – 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 – protokół z dnia 15 grudnia 2017 r.,
- e. przeprowadzono przeglądy wewnętrznych hydrantów pożarowych w budynku Szkoły – protokół z dnia 25 października 2017 r.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

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

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

„Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” w dniu 22 maja 2018 r. została umieszczona w miejscu ogólnie dostępnym.

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 funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- e. okazane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych spełniały minimalne wymagania określone w art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. 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 wskazania wszystkich zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Szkole,
 - brak wskazania pomieszczeń, części pomieszczeń tworzących obszar w którym są przetwarzane dane osobowe,
 - nie wskazanie sposobu dokumentowania przeprowadzonych czynności wynikających z pkt 1.4 – sposób aktualizacji oraz przeglądania polityki bezpieczeństwa,
 - nie wskazanie kto wykonuje czynności Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
 - brak określenia do jakich zbiorów odnosi się pkt 3.2 – wskazanie zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi,
 - przetwarzanie w zbiorach zawierających dane osobowe NIP,
 - nieprecyzyjne określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych,
- b. 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,
- c. okazany „Wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” nie spełniał minimalnych wymogów określonych w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. „Polityka bezpieczeństwa” – wprowadzona w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 25/2017/2018 z dnia 21 maja 2018 r. – została uzupełniona o:
- wskazanie wszystkich zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Szkole,
 - wskazanie pomieszczeń, części pomieszczeń tworzących obszar w którym są przetwarzane dane osobowe,
 - wskazanie sposobu dokumentowania przeprowadzonych czynności wynikających z pkt 1.4 – sposób aktualizacji oraz przeglądania polityki bezpieczeństwa,

- wskazanie kto wykonuje czynności Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
 - wskazanie zawartości poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi,
 - przetwarzanie w zbiorach zawierających dane osobowe NIP ma miejsce w zbiorach archiwalnych,
 - określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych,
- b. „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym” – wprowadzona w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 25/2017/2018 z dnia 21 maja 2018 r. – spełniała minimalne wymagania określone 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,
- c. „Wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych” został uzupełniony o brakujące elementy i spełniał minimalne wymagania określone w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych.

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. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu: kompleks sportowy „Moje boisko – ORLIK 2012”,
- c. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu: plac zabaw w ramach rządowego programu „Radosna Szkoła”,
- d. przeprowadzono roczne okresowe przeglądy budowlane budynku Szkoły,
- e. przeprowadzono pięcioletni okresowy przegląd budowlany budynku Szkoły,
- f. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji kominowej dla budynku Szkoły,
- g. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji gazowej dla budynku Szkoły,
- h. przeprowadzono okresowy roczny przegląd instalacji odgromowej,
- i. przeprowadzono pięcioletnie badania instalacji odgromowej dla budynku Szkoły – wynik badań i pomiarów instalacji negatywny,
- j. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynku Szkoły,
- k. przeprowadzono badania i pomiary elektryczne pięcioletnie dla budynku Szkoły,

- l. przeprowadzono roczny okresowy przegląd obiektu budowlanego: kompleks sportowy „Moje boisko – ORLIK 2012”,
- m. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla kompleksu sportowego „Moje boisko – ORLIK 2012”,
- n. kompleks sportowy „Moje boisko – ORLIK 2012”,
- o. przeprowadzono roczny okresowy przegląd obiektu budowlanego: plac zabaw w ramach rządowego programu „Radosna Szkoła”.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

nie zrealizowano zalecenia naprawy instalacji odgromowej i przeprowadzenia ponownego sprawdzenia instalacji określonego w „Protokole nr 2 badania instalacji piorunochronnej” z dnia 03 listopada 2015 r.

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

1. z okazanych kontrolującemu teczek akt osobowych pracowników Szkoły usunięto oryginały dokumentów zastępując je kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem lub odpisami,
2. Dyrektor Szkoły został poinformowany o konieczności poddawania okresowej aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, co najmniej raz na 2 lata, a także po takich zmianach sposobu użytkowania obiektu lub procesu technologicznego, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej,
3. 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 w 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. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności prowadzenia „Książek obiektu budowlanego” prowadzonych dla budynku Szkoły, Boiska 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),

5. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności przeprowadzania terminowo przeglądów wynikających z zapisów art. 62. 1. ustawy Prawo budowlane: „*obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli:*
- 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:*
- a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,*
- b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,*
- c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych),*
6. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności niezwłocznego wypełnienia postanowień artykułu 30 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – rejestr czynności przetwarzania,
7. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności niezwłocznego wypełnienia postanowień artykułu 30 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – rejestr kategorii przetwarzania danych,
8. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

IV. ZALECENIE POKONTROLNE.

- niezwłocznie przeprowadzić wymaganą naprawę instalacji odgromowej i przeprowadzić ponowne sprawdzenia instalacji odgromowej,
- o wykonaniu zalecenia poinformować jednostkę kontrolującą.

V. 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)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczętka i podpis)