

Łódź, dnia 6 sierpnia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.61.2018



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 122
UL. JESIONOWA 38
91-363 ŁÓDŹ PL

Pani

Liliana Czechowska - Dziuda

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr 122

91 – 363 Łódź

ul. Jesionowa 38

564068

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 31 lipca 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 Urzędu Miasta Łodzi. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr DOA – BAK – III.077.71.2018 z dnia 16 lipca 2018 r. wydane z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi przez Pana Ireneusza Wosika – Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 122 w Łodzi ul. Jesionowa 38.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Liliana Czechowska - Dziuda powołana na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 122 Zarządzeniem nr 6233/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 czerwca 2017 r. na okres od 01 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r.

Okres objęty kontrolą:

Ochrona osób i mienia. Kontrola problemowa, planowa. Kontrolą objęto okres od dnia 01 lipca 2017 r. do dnia 31 lipca 2018 r.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych:

Od dnia 17 lipca 2018 r. do dnia 31 lipca 2018 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 122 w Łodzi przy ul. Jesionowej 38.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Zgodnie z treścią Statutu Szkoły Podstawowej nr 122 zamieszczonego na stronie internetowej www.wikom.pl/sp122lodz/upload/user/pliki_pdf/Statut_SP122.pdf:

„Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 122 w Łodzi. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: SP 122. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Łodzi. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kurator Oświaty w Łodzi. Siedzibą szkoły są dwa budynki przy ul. Jesionowej 38. Szkoła Podstawowa Nr 122 w Łodzi zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej ustawą /z późniejszymi zmianami/ oraz statutu. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,

II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.

Ukończenie Szkoły uprawnia do otrzymania świadectwa i kontynuowania nauki na III etapie edukacyjnym.”

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Bezpieczeństwo pożarowe:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

- a. wykonano przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego,
- b. przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji całego obiektu,
- c. przeprowadzono pięcioletnie badania węży hydrantowych,
- d. przeprowadzono przeglądy wewnętrznych hydrantów pożarowych w budynku Szkoły,
- e. „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego” była przechowywana w miejscu ogólnie dostępnym;
- f. „Instrukcja bezpieczeństwa Pożarowego” została zaktualizowana.

2.1.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. pracownik Szkoły wskazany w „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” jako osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie ewakuacji w swoim zakresie obowiązków nie miał wpisanego tego obowiązku,
- b. nie opracowano i nie wdrożono dokumentu potwierdzającego przeprowadzanie bieżącej kontroli ciśnienia w gaśnicach wyposażonych we wskaźnik ciśnienia.

2.1.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. pracownikowi Szkoły, wskazanemu z imienia i nazwiska w „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”, jako odpowiedzialnemu za przeprowadzenie ewakuacji w zakresie obowiązków zamieszczono odpowiedzialność za przeprowadzenie ewakuacji,
- b. zaprowadzono rejestr bieżących kontroli ciśnienia w gaśnicach wyposażonych we wskaźnik ciśnienia.

2.2. Ochrona danych osobowych:

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

- a. w Szkole, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 122, zebrane dane osobowe przetwarzane są zgodnie z treścią Art. 6 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,

- b. w Szkole, zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 122, dane osobowe szczególnie przetwarzane są zgodnie z treścią art. 9 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,
- c. w Szkole, zgodnie z okazanym „*wykazem podmiotów zewnętrznych którym powierzono dane do przetwarzania*” dane osobowe są powierzane podmiotom zewnętrznym w formie pisemnej zgodnie z treścią art. 28 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,
- d. został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych,
- e. wyznaczony Inspektor Ochrony Danych został zgłoszony do rejestru prowadzonego przez Urząd Ochrony Danych Osobowych,
- f. okazane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych spełniały minimalne wymagania określone w art. 29 oraz art. 32 ust. 4. 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,
- g. okazano kontrolującemu „Ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych”,
- h. opracowano wzory dokumentów umożliwiające wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – art. 6.1.a. oraz 9.2.a 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,
- i. opracowano wzory dokumentów umożliwiające realizację obowiązku informacyjnego w przypadku zbierania danych od osoby, której one dotyczą – art. 12, 13 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,
- j. opracowano wzory dokumentów umożliwiające realizację obowiązku informacyjnego w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą – art. 12, 14 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,

- k. opracowano wzory dokumentów umożliwiające realizację uprawnień informacyjnych – art. 15 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,
- l. opracowano wzory dokumentów związanych z naruszeniem ochrony danych osobowych,
- m. okazana kontrolującemu „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych” spełniała wymogi wynikające z treści art. 24.2 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.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. w okazanym „Rejestrze czynności przetwarzania danych” – nie umieszczono między innymi takich czynności jak:
 - rekrutacja uczniów,
 - archiwizacja,
 - prowadzenie rejestru praktykantów (osób odbywających praktyki w Szkole).
 - ponadto w rejestrze przetwarzano NIP co było sprzeczne z treścią Ustawy z dnia 29 lipca 2011 r. o zmianie ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2011 nr 171 poz. 1016),
- b. nie opracowano „Opisu technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa” – dokumentu określonego w treści art. 32 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.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- a. zarządzeniem nr 23/2017/2018 Dyrektora Szkoły z dnia 30 lipca 2018 r. wprowadzono *„Zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych w Szkole Podstawowej nr 122 w Łodzi”*,
- b. zarządzeniem nr 24/2017/2018 Dyrektora Szkoły z dnia 30 lipca 2018 r. wprowadzono poprawiony i uzupełniony o brakujące czynności „Rejestr czynności”.

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

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

- a. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla budynków „A” i „B” Szkoły,
- b. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu budowlanego Boisko wielofunkcyjne,
- c. zaprowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla obiektu budowlanego Plac zabaw.
- d. przeprowadzono roczne okresowe przeglądy budowlane budynków „A” i „B” Szkoły.
- e. przeprowadzono pięcioletni okresowy przegląd budowlany budynków „A” i „B” Szkoły.
- f. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji kominowej dla budynków „A” i „B” Szkoły.
- g. przeprowadzono okresowe przeglądy instalacji gazowej dla budynku „B” Szkoły.
- h. przeprowadzono okresowy roczny przegląd instalacji odgromowej dla budynków „A” i „B” Szkoły,
- i. przeprowadzono pięcioletnie badania instalacji odgromowej dla budynku Szkoły dla budynków „A” i „B” Szkoły,
- j. przeprowadzono badania i pomiary rezystancji izolacji instalacji elektrycznej dla budynków „A” i „B” Szkoły,
- k. przeprowadzono badania i pomiary elektryczne pięcioletnie dla budynków „A” i „B” Szkoły,
- l. przeprowadzono roczne okresowe przeglądy budowlane obiektu budowlanego Boisko wielofunkcyjne,
- m. przeprowadzono roczne okresowe przeglądy budowlane obiektu budowlanego Plac zabaw.
- n. przeprowadzono pięcioletni okresowy przegląd budowlany obiektu budowlanego Plac zabaw.

2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

- a. nieprawidłowo prowadzono „Książkę obiektu budowlanego” dla budynków „A” i „B” Szkoły z uwagi na:
 - Dział VI „Książki obiektu budowlanego” zawierał wpisy przeglądów podręcznego sprzętu p.poż.,
 - Dział VI „Książki obiektu budowlanego” zawierał wpis protokołu z przeglądu przeprowadzonego przez ZSIP,

- Dział VII „Książki obiektu budowlanego” nie zawierał wpisów protokołów z kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu (przeprowadzanych co 5 lat).

2.4. Ponadto w trakcie kontroli, kontrolujący stwierdził niewłaściwe prowadzenie teczek akt osobowych pracowników Szkoły poprzez:

- częściowy brak numeracji kart w części „B” teczek akt osobowych (np. wicedyrektor Szkoły),
- częściowy brak numeracji kart w części „A” teczek akt osobowych (np. wicedyrektor Szkoły),
- użycie korektora (np. część „B” teczki akt osobowych kierownika gospodarczego),
- zakres czynności kierownika gospodarczego został podpisany przez pracownika, nie zawierał daty podpisania i przyjęcia do wiadomości,
- numeracja kart zawierała cyfry i litery (np. karta 48, karta 48a, karta 37, karta 37a część „B” teczki akt osobowych st. referenta),
- nie zachowanie kolejności numeracji (np. dwukrotnie oznaczono numerem 70 karty w części „B” teczki akt osobowych st. referenta),
- brak zgodności numeracji kart i numeracji pozycji (np. część „B” teczki akt osobowych st. referenta),
- umieszczenie oryginału dokumentu (np. część „A” teczki akt osobowych nauczyciela – oryginał zapytania o udzielenie informacji o osobie skierowane do Krajowego Rejestru Karnego).

3.3. Dodatkowe istotne ustalenia kontroli:

1. 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,
2. Dyrektor Szkoły został pouczony o konieczności prowadzenia „Książek obiektu budowlanego” prowadzonych dla budynków Szkoły, Placu zabaw oraz Boiska wielofunkcyjnego zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie „Książki obiektu budowlanego”.

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 czternastu 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

.....
(pieczęćka i podpis)

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli**

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczęćka i podpis)

**p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli**

Małgorzata Świtaj