

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 28 listopada 2017 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.89.2017

Pan
Paweł Miszczak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 44
w Łodzi

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, działając na podstawie § 36 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 Nr DOA-BAK-I.1711.89.2017 podpisanym w dniu 13 listopada 2017 r., przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

TEMAT KONTROLI

Umowy cywilno-prawne.

KONTROLER

Beata Rogalska-Jarosz, inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.86.2017 z dnia 4.10.2017 r.

JEDNOSTKA KONTROLOWANA

Szkoła Podstawowa nr 44
94-054 Łódź, ul. Janusza Kusocińskiego 100

KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Funkcję dyrektora pełni Pan Paweł Miszczak, zgodnie z zarządzeniem Nr 6229/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.02.2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 44 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100, na okres od dnia 1.09.2017 r. do dnia 31.08.2022 r. (wcześniej również dyrektor od dnia 1.09.2002 r.).

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE

Pani Małgorzata Idowska, główny księgowy, zatrudniona w szkole na tym stanowisku od dnia 1.04.2012 r. do dnia 30.09.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony (wypowiedzenie przez pracownika umowy o pracę w dniu 30.06.2017 r. z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia). Wcześniej zatrudniona na tym stanowisku od dnia 1.04.2010 r., na czas określony.

W trakcie trwania czynności kontrolnych w jednostce brak było osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego.

OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

1.01.2017 r. – 30.09.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* działalność jednostki w zakresie zawierania umów cywilno-prawnych, w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkoła Podstawowa, zwane dalej szkołą lub jednostką, jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest miasto Łódź i prowadzi swoją działalność na podstawie ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty¹ zwanej dalej ustawą o systemie oświaty.

Zgodnie ze statutem uchwalonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2010 r., podstawowymi celami i zadaniami szkoły wynikającymi z przepisów prawa oraz uwzględniającymi Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, m.in. są:

- kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży;
- dążenie do zapewnienia uczniom wszechstronnego rozwoju;
- wychowanie w poczuciu zasad tożsamości narodowej przy jednoczesnym otwarciu na życie i tradycje innych narodów świata;
- kształtowanie zasad tolerancji, poszanowania praw człowieka oraz uniwersalnych wartości i norm cywilizacyjnych;
- rozwijanie świadomości zachowań prozdrowotnych, kontroli nad zdrowiem według obowiązujących zasad szkoły promującej zdrowie.

Budynek, w którym znajduje się siedziba szkoły, użytkowany jest wspólnie z Publicznym Gimnazjum nr 22. Administratorem budynku jest szkoła podstawowa.

W dniu 8.10.2015 r. zawarte zostało porozumienie pomiędzy dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 44 i dyrektorem Publicznego Gimnazjum nr 22, przy udziale dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ.

W porozumieniu szczegółowo określono sposób korzystania z poszczególnych części i pomieszczeń nieruchomości stanowiącej siedzibę szkół, w tym elementy wykorzystywane wspólnie oraz te do wyłącznego korzystania przez każdą ze stron porozumienia.

W sposób szczegółowy określony został również nadzór nad terenami zewnętrznymi.

¹ Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.).

2. Ustalony stan faktyczny.

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych w jednostce, poczynione zostały następujące ustalenia:

2.1. Zakres uprawnień i kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie i podpisanie umowy wnikające z wewnętrznych aktów prawnych oraz wymagane obowiązującymi przepisami upoważnienia.

Pełnomocnictwa i upoważnienia.

Zgodnie z art. 47.1 ustawy o samorządzie gminnym² kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez prezydenta.

Dyrektor jednostki kontrolowanej posiada wymagane przepisami pełnomocnictwa do zwykłego zarządu mieniem jednostki w tym do podpisywania umów cywilno-prawnych.

Pełnomocnictwa udzielone zostały przez Prezydenta Miasta Łodzi:

- a) zarządzeniem Nr 4500/VII/16 z dnia 19.09.2016 r. (ze zm.) w zakresie zwykłego zarządu mieniem, będącym w posiadaniu kierowanej jednostki, w tym do zawierania umów: najmu, dzierżawy części nieruchomości i odpłatnego korzystania z części mienia oraz umów użyczenia i umów bezpłatnego korzystania z mienia będącego w posiadaniu kierowanej jednostki.

Pełnomocnictwo obejmuje również umocowanie do reprezentowania Miasta Łodzi w postępowaniach przed sądami i organami egzekucyjnymi z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw procesowych radcom prawnym zatrudnionym w Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

- b) zarządzeniem Nr 4501/VII/16 z dnia 19.09.2016 r. do dokonywania wszelkich czynności mających na celu przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz do składania jednoosobowo w imieniu Miasta Łodzi oświadczeń woli związanych z realizacją zadań remontowych i inwestycyjnych zawartych w planach finansowych kierowanej jednostki;
- c) zarządzeniem Nr 4502/VII/16 z dnia 19.09.2016 r. do składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Miasta Łodzi związanych z wnioskowaniem, zawieraniem umów o dofinansowanie oraz realizacją i rozliczaniem projektów z zakresu spraw należących do zadań statutowych szkoły lub placówki;
- d) zarządzeniem Nr 4144/VII/16 z dnia 26.07.2016 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wykazie przedsięwzięć na lata 2016-2019 i lata następne, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIII/5321/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30.12.2015 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2016-2040, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej

² Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948)

w Łodzi: Nr XXIII/5531/16 z dnia 20.01.2016 r., Nr XXV/5831/16 z dnia 10.02.2016 r., Nr XXVII/6401/16 z dnia 9.03.2016 r., Nr XXVIII/6761/16 z dnia 30.03.2016 r., Nr XXVIII/17081/16 z dnia 20.04.2016 r., Nr XXIX/1747/16 z dnia 11.05.2016 r., Nr XXXI/771/16 z dnia 25.05.2016 r., Nr XXXI/796/16 z dnia 15.06.2016 r., Nr XXXI/799/16 z dnia 15.06.2016 r. i Nr XXXII/848/16 z dnia 6.07.2016 r. oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Pełnomocnictwa udzielone zostały na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły.

Delegowanie zadań i uprawnień – zakresy czynności.

Jednostka kontrolowana przedstawiła do kontroli zakresy czynności właściwych rzeczowo w zakresie przedmiotu kontroli pracowników merytorycznych tj. głównego księgowego i kierownika administracyjno-gospodarczego (szczegółowe ustalenia w protokole na str. 5).

Ustalone nieprawidłowości:

Na zakresach czynności udostępnionych przez jednostkę kontrolowaną, brak było daty sporządzenia dokumentu oraz daty przyjęcia przez pracownika.

2.2. Wdrożenie w jednostce kontrolowanej procedur określających tryb postępowania przy zawieraniu umów cywilno-prawnych.

W jednostce wdrożone zostały procedury zawierające opis czynności przy zawieraniu umów cywilno-prawnych oraz w zakresie kontroli realizacji zobowiązań z nich wynikających jak i należności z ich tytułu, szczegółowo opisane w protokole na stronach 5-8.

2.3. Umowy zawierane w wyniku przeprowadzonego przez jednostkę postępowania o zamówienie publiczne (z zastosowaniem ustawy PZP) lub na podstawie wyłączenia z art. 4 ust. 8 ustawy PZP.

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 1 umowę dotyczącą aktualizacji użytkowanego oprogramowania. Ponadto jednostka okazała do kontroli 2 umowy zawarte na czas nieokreślony, w okresie poprzedzającym okres objęty kontrolą tj. w 2001 roku, ale w nim obowiązujące (na monitoring i konserwację systemu monitorującego podpisane przez poprzedniego dyrektora jednostki Panią Ewę Bendinger). W jednostce brak oryginałów tych umów, do kontroli przedstawiono ich kserokopie pozyskane od wykonawcy. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie opisane zostały w protokole na stronie 8-10.

W trakcie trwania czynności kontrolnych, w dniu 11.10.2017 r. jednostka uaktualniła powyżej opisane umowy i zawarła je na czas określony od dnia 1.11.2017 r. do dnia 31.10.2021 r.

Ustalone nieprawidłowości:

Na egzemplarzach umów znajdujących się w jednostce brak było podpisu głównego księgowego, który zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o finansach publicznych,

w ramach wstępnej kontroli stwierdza: zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 6 umów zleceń z osobami nie będącymi pracownikami szkoły, opisanych w protokole na str. 10-12.

Ustalone nieprawidłowości:

W umowach nie określono sposobu i terminu wypłaty wynagrodzenia oraz brak na nich podpisu głównego księgowego, który zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o finansach publicznych, w ramach wstępnej kontroli stwierdza: zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2.5. Umowy najmu.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 29 umów najmu oraz 1 umowę użyczenia, opisane w protokole na str. 12-17.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Pana Pawła Miszczaka.

W umowach określono:

- podmiot i przedmiot umowy,
- termin obowiązywania umowy,
- wysokość czynszu najmu i opłat za media,
- sposób i termin płatności,
- zasady ewentualnego wypowiedzenia umowy.

Umowy zawarte zostały, zgodnie z posiadanym przez dyrektora jednostki pełnomocnictwem, na czas określony.

W przypadku umów na wynajem sal lekcyjnych i gimnastycznej, stawki godzinowe zastosowane przez jednostkę mieszczą się w przyjętych wysokościach stawek wynikających z uchwały nr 3339/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28.02.2002 r. w sprawie stawek czynszu najmu powierzchni użytkowych znajdujących się na terenie przedszkoli, szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i innych placówek objętych systemem oświaty, prowadzonych przez Miasto Łódź.

W trakcie trwania czynności kontrolnych wskazano dyrektorowi jednostki, że przywołana wyżej uchwała **nie straciła obowiązującej mocy** i w zakresie jej postanowień podlega stosowaniu przy wynajmowaniu powierzchni użytkowych administrowanych przez szkołę, gdy nie mają zastosowania przepisy zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie ustalenia podziału Miasta Łodzi na strefy oraz stawek czynszu najmu za lokale użytkowe.

W przypadku umów najmu pozostałych powierzchni użytkowych znajdujących się na terenie szkoły zastosowano stawki wynikające z tabeli stawek czynszu najmu za lokale użytkowe stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 4117/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia

25.07.2016 r. w sprawie ustalenia podziału Miasta Łodzi na strefy oraz stawek czynszu najmu za lokale użytkowe (ze zm.). Budynek szkoły, zgodnie z podziałem miasta na strefy, zlokalizowany jest w strefie IV.

Ustalone nieprawidłowości:

Na egzemplarzach umów (poddanych kontroli) znajdujących się w jednostce brak było podpisu głównego księgowego, który zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o finansach publicznych, w ramach wstępnej kontroli stwierdza: zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. W okresie objętym kontroli tj. od dnia 1.01.2017 r. do dnia 30.09.2017 r. w jednostce przeprowadzone zostały przez podmioty zewnętrzne kontrole przedstawione w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 2 do protokołu.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej w dniu 13 listopada 2017 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI.

Na podstawie § 36 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r., Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, wnosi o :

- 1) umieszczanie na zakresach czynności daty ich sporządzenia i przyjęcia przez pracownika,
- 2) dokonywanie przez głównego księgowego jednostki wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych potwierdzonej złożonym podpisem na egzemplarzu umowy pozostającym w jednostce,
- 3) w postanowieniach umów zleceń precyzyjne określanie sposobu i terminu wypłaty wynagrodzenia,
- 4) precyzyjne określanie w umowach najmu stawki czynszu wraz z podstawą prawną, z której ona wynika,
- 5) stosownie do załącznika nr 1 do Procedur obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Miasta Łodzi, stanowiących załącznik nr 7 do zarządzenia nr 4735/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31.10.2016 r. (ze zmianą) w sprawie wprowadzenia wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi - precyzyjne określanie stron umowy tj: nowej nazwy strony umowy (sprzedawcy) jaką jest Miasto Łódź oraz określenia jako wystawcy faktury – jednostki czyli SP nr 44.

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, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli prosi

o złożenie informacji, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR

mgr Beata Rogalska-Jarosz

.....
(pieczętka i podpis)

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli**

Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczętka i podpis dyrektora BAWiK)