Druk BRM nr **54/**2022

z dnia 18 marca 2022 r.

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI**

**Data i czas kontroli:** 28 stycznia 2022 r. w godzinach od 10:30 do 12:00;

 3 marca 2022 r. w godzinach od 11:00 do 12:30.

**Miejsce kontroli:** Rada Osiedla Bałuty – Centrum, ul. Łagiewnicka 118 (Spółdzielnia Mieszkaniowa im. Władysława Jagiełły, pok. 309/311), 91-471 Łódź.

**Zakres kontroli:** kontrola działalności Zarządu Osiedla Bałuty – Centrum oraz Rady Osiedla Bałuty – Centrum.

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** uchwała nr XLIX/1490/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 października 2021 r. *w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Łodzi*.

**Skład zespołu kontrolnego:**

- p. Kamil Jeziorski (Przewodniczący Komisji Rewizyjnej),

- p. Sebastian Bohuszewicz,

- p. Monika Malinowska – Olszowy.

Zespół kontrolny został wyłoniony z członków Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Łodzi.

**Skontrolowana dokumentacja:**

- wystąpienie członków Rady Osiedla Bałuty – Centrum z dnia 25 maja 2021 r. – zawierające wniosek o przeprowadzenie kontroli;

- uchwała nr XCII/1658/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania statutu Osiedlu Bałuty – Centrum (wraz z uchwałami zmieniającymi);

- korespondencja mailowa prowadzona przez Biuro Aktywności Miejskiej z Radą Osiedla Bałuty – Centrum w 2021 r. – dot. przekazania dokumentacji Rady Osiedla do przedmiotowego Biura;

- dokumenty w formie elektronicznej, przekazane Komisji Rewizyjnej w dn. 15 listopada 2021 r. przez członków Rady Osiedla Bałuty – Centrum wnioskujących o przeprowadzenie kontroli (korespondencja mailowa, faktury, uchwały Rady Osiedla);

- dokumenty w formie elektronicznej, przekazane Komisji Rewizyjnej w dn. 30 listopada 2021 r. przez Przewodniczących Zarządu Osiedla oraz Rady Osiedla Bałuty – Centrum (korespondencja mailowa, uchwały Rady Osiedla);

- protokoły posiedzeń Rady Osiedla Bałuty – Centrum, od dnia 27 maja 2019 r. (Protokół nr 2/2019) do dnia 13 grudnia 2021 r. (Protokół nr 30/2021), wraz z materiałami towarzyszącymi (listy obecności, porządki posiedzeń, podjęte uchwały i in.);

- korespondencja przychodząca do Rady Osiedla Bałuty – Centrum w okresie od czerwca 2019 r. do lutego 2022 r.;

- dziennik korespondencji Rady Osiedla Bałuty – Centrum, prowadzony w okresie od marca 2017 r. do marca 2022 r.

- oraz protokoły posiedzeń Zarządu Osiedla, za okres od dnia 1 lipca 2019 r. (Protokół nr 01/07/2019) do dnia 18 lutego 2022 r. (Protokół nr 58/22), wraz z podjętymi uchwałami i korespondencją wpływającą.

Zgodnie z regulaminem pracy Rady Osiedla Bałuty – Centrum, korespondencja powinna być rejestrowana w rejestrze wpływów - chronologicznie wg daty wpływu i kryteriów: symbol rady osiedla/nr kolejny w rejestrze/rok.

**Wnioski:**

W wyniku kontroli stwierdzono:

Nieprawidłowo prowadzony dziennik korespondencji Rady Osiedla – jeżeli chodzi o rok 2021, to nie jest zachowana chronologia, brak jest pism zarejestrowanych w dzienniku podawczym, zła numeracja pism wychodzących, niezgodna z wymogami wskazanymi w regulaminie pracy §17 ust. 2, brak pism przychodzących w 2021 roku, brakuje pism od nr 3 do 12, 14,15,17,19, 21 - 24, 26-34, 38 - 63, są one zarejestrowane w dzienniku korespondencji.

Brak korespondencji przychodzącej – wpisane w rejestr, brak w teczce.

**RADA OSIEDLA**

Zgodnie z § 14 regulaminu pracy Rady Osiedla, przyjętego uchwałą nr 31/9/2019 z dnia 21.10.2019 r., z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych uchwał. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać;

1. numer i datę posiedzenia;
2. uchwalony porządek posiedzenia;
3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
4. wniesione poprawki do projektów uchwał;
5. przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby oddanych głosów;
6. stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.

W kontrolowanych protokołach posiedzeń Rady Osiedla stwierdzono:

**Protokół 16 /2020 z 11.11.2020 r.**

- brak prawidłowo sporządzonego protokołu

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanym pod głosowanie,

- protokół zawiera: uwagi przewodniczącego Rady, szczegółowy sposób oddawania głosów na projekt przez poszczególnych członków Rady, notatkę z przebiegu głosowania oraz dokumentację mailową z przebiegu głosowania.

**Protokół 19 /2020 z 28.08.2020 r.**

- brak prawidłowo sporządzonego protokołu, jest to przytoczenie przepisów statutu dotyczących sposobu głosowania, luźne uwagi, brak przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia, porządku posiedzenia, projektów uchwał,

- bardzo szczegółowo udokumentowany jest przebieg głosowania przez poszczególnych członków Rady.

**Protokół 21/2020 z 13.11.2020 r.**

- nieprawidłowa forma protokołu przewidziana do tego typu dokumentu, pisane niezrozumiały potocznym językiem nie przewidzianym dla tego typu dokumentów,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanym pod głosowanie,

- protokół zawiera: szczegółowy sposób oddawania głosów na poszczególne projekty przez poszczególnych członków Rady, notatkę z przebiegu głosowania oraz dokumentację mailową z przebiegu głosowania.

**Protokół 22/2020 z 26.11.2020 r.**

- nieprawidłowa forma protokołu przewidziana do tego typu dokumentu, pisane niezrozumiałym potocznym językiem nieprzewidzianym dla tego typu dokumentów,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanym pod głosowanie,

- zawiera sposób oddania głosów na poszczególne projekty, jednakże z dołączonych skanów uchwał nie wynika, który to jest projekt uchwały – brak numeracji projektów uchwał.

**Protokół 23/2021 z 10.01.2021 r.**

- nieprawidłowa forma protokołu przewidziana do tego typu dokumentu,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanym pod głosowanie,

- brak dokumentacji dotyczącej przebiegu głosowania, zbiorcze zestawienie,

- brak listy obecności.

**Protokół 28/2021 z dnia 8.10.2021 r.**

- nieprawidłowa forma protokołu przewidziana do tego typu dokumentu. Zapis w nagłówku brzmi: „Protokół nr 28/2021 Rady Osiedla Bałuty Centrum z dnia 8.10.21 r.,” sporządzony 25.10.21 r., natomiast w dalszej treści protokołu widnieje zapis, iż w dniu 24.08.21 r. Przewodniczący Rady Osiedla przekazał członkom Rady informację o zwołaniu posiedzenia stacjonarnego na dzień 30.09.21 r. Na drugiej stronie protokołu widnieje natomiast informacja o odwołaniu posiedzenia w dniu 30.09 z uwagi na niedyspozycję zdrowotną Przewodniczącego Zarządu.

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanym pod głosowanie,

- brak dokumentacji dotyczącej przebiegu głosowania,

- brak listy obecności

- brak stwierdzenia prawomocności podjętych uchwał,

- na drugiej stronie protokołu zawarta jest informacja, że karty do głosowania należy przesłać na dwa adresy mailowe, tj. adres służbowy balutycentrum@uml.lodz.pl oraz na adres prywatny Przewodniczącego Rady Osiedla – w tym celu powinien być wykorzystywany jedynie adres służbowy.

**Protokół 30/2021 z 13 grudnia 2021 r.**

- brak porządku posiedzenia

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia

- brak projektów uchwał, nie wiadomo na jaki projekt oddano głos, dołączone są tylko podjęte uchwały bez możliwości ustalenia, na ile są one zgodne z projektem poddanymi pod głosowanie,

- brak dokumentacji dotyczącej przebiegu głosowania,

- brak listy obecności,

- brak stwierdzenia prawomocności podjętych uchwał,

- protokoły pisane w sposób nieczytelny, potocznym językiem z formą nieodpowiednią do tego typu dokumentu: „Witam,” prowadzone chaotycznie,

- brak załączników wymienionych w protokole, np. pisma Przedszkola Miejskiego nr 73.

**Wnioski pokontrolne:**

Należy podjąć działania naprawcze dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji organów Osiedla, zgodnej z uchwalonym przez Radę Osiedla Bałuty-Centrum regulaminem pracy Rady – Uchwała Nr 31/9/2019.

Z analizy kontrolowanego materiału wynika, że błędy w sporządzaniu protokołów z posiedzeń Rady nie są efektem niewiedzy, a raczej braku należytej staranności w ich sporządzaniu. Są to bardzo często luźne uwagi Przewodniczącego Rady Osiedla, przytaczanie przepisów Statutu, a nie dokumentowanie faktycznego przebiegu posiedzenia Rady.

**ZARZĄD OSIEDLA**

Zgodnie z § 9 regulaminu pracy Zarządu Osiedla, przyjętego uchwałą nr 124/26/2021 z dnia 31.07.2021 r., z każdego posiedzenia Zarządu Osiedla sporządza się protokół, do którego dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych uchwał. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

1. numer i datę posiedzenia,

2. uchwalony porządek posiedzenia,

3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

4. przebieg głosowania,

5. stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.

W kontrolowanych protokołach stwierdzono:

**Protokół 21/20 z 16.03.2020 r.**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał co uniemożliwia stwierdzenie na jaki projekt oddano głos,

- protokół zawiera: informację o telefonicznym głosowaniu, brak szczegółowego sposobu głosowania.

**Protokół 22/20 z 07.04.2020 r.**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, dołączone są podjęte uchwały, co nie odzwierciedla, na ile ich projekt jest zgodny z ostatecznie podjętym dokumentem,

- protokół zawiera: informację o telefonicznym głosowaniu, brak szczegółowego sposobu głosowania, załączone są pisma z komórek organizacyjnych z prośbą o podjęcie stosowych uchwał.

**Brak protokołu z 17 kwietnia 2020 roku.**

**Protokół 27/20 z 11.08.2020 r.**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak porządku posiedzenia,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, dołączone są podjęte uchwały, brak uchwały nr 29/27/20, brak wszystkich dokumentów na podstawie których zostały podjęte uchwały nr 31/27/20 oraz nr 29/27/20.

- protokół zawiera: informację o telefonicznym głosowaniu, brak szczegółowego sposobu głosowania, załączone są pisma z komórek organizacyjnych z prośbą o podjęcie stosowych uchwał.

**Protokół 31/20 z 01.10.20 – protokół z posiedzenia stacjonarnego**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, które będą procedowane na posiedzeniu Rady – w sprawie zakupu tuszu, zmiany planu finansowego i zakupu środków biurowych, dołączone są podjęte uchwały,

- protokół zawiera: porządek posiedzenia, listę obecności, brak informacji o sposobie głosowania członków Zarządu, brak szczegółowego sposobu głosowania, załączone są pisma z komórek organizacyjnych z prośbą o podjęcie stosowych uchwał.

**Brak protokołów 32/20, 34/20, 43/21.**

**Protokół 37/20 z 14.12.2020 r.**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, dołączona jest podjęta uchwała,

- brak listy obecności, brak informacji o sposobie głosowania członków Zarządu, brak szczegółowego sposobu głosowania.

- protokół zawiera: porządek posiedzenia, załączone są pisma z komórek organizacyjnych z prośbą o podjęcie stosowych uchwał.

**Protokół 41/21 z 01.03.2021r.**

- protokół sporządzony w sposób nieprawidłowy,

- brak adnotacji o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,

- brak projektów uchwał, dołączone są podjęte uchwały,

- protokół zawiera: porządek posiedzenia, brak informacji o sposobie głosowania członków Zarządu, brak szczegółowego sposobu głosowania, brak załączonych pism z komórek organizacyjnych z prośbą o podjęcie stosowych uchwały.

**Wnioski pokontrolne:**

Należy podjąć działania naprawcze dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji organów Osiedla, zgodnej z uchwalonym przez Zarząd Osiedla Bałuty-Centrum regulaminem pracy Zarządu – Uchwała Nr 124/26/2021.

Z analizy kontrolowanego materiału wynika, że dokumentacja prowadzona jest w sposób przypadkowy, chaotyczny, brak jest w niej staranności w odzwierciedleniu faktycznego przebiegu posiedzenia, z ewentualnymi poprawkami wnoszonymi do projektów uchwał.

Z uwagi na transparentność pracy jednostek pomocniczych Miasta Łodzi, każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do uchwał organów osiedla, robienia z nich odpisów oraz notatek, a także do protokołów z posiedzeń, zaś forma sporządzanej dokumentacji niezgodna jest ze standardami zawartymi w regulaminie Pracy Rady i Zarządu Osiedla.

Należy zobowiązać Przewodniczących organów Osiedla do przestrzegania przepisów zawartych w Statucie Osiedla Bałuty –Centrum, Regulaminach Pracy Rady oraz Zarządu, a także w Zarządzeniu Nr 3101/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli,”w tym także terminów na podjęcie poszczególnych działań zawartych w tych dokumentach.

Należy wystąpić do Biura Aktywności Miejskiej o zorganizowanie ponownego szkolenia dotyczącego prowadzenia dokumentacji organów osiedla z uwzględnieniem wszystkich elementów wynikających z regulaminów. Powyższe szkolenie powinno objąć członków wszystkich rad osiedli, działających na terenie Miasta Łodzi.

**Potwierdzam przeprowadzenie kontroli:**

Katarzyna Dyzio (Dyrektor Biura Aktywności Miejskiej UMŁ) –

……………………………….

**Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:**

Kamil Jeziorski - …………………………….