

Łódź, dnia 25 maja 2017 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.40.2017

Pani  
**Danuta Krysiak**  
Dyrektor  
Publicznego Gimnazjum nr 38  
w Łodzi

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, działając na podstawie § 36 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do 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.1711.40.2017 podpisanym w dniu 19 maja 2017 r., przekazuje Pani Dyrektor 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.077.47.2017 z dnia 28.04.2017 r.

#### **JEDNOSTKA KONTROLOWANA**

Publiczne Gimnazjum nr 38  
93-491 Łódź, ul. Stanisława Dubois 7/9

#### **KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ**

Funkcję dyrektora pełni Pani Danuta Krysiak, zgodnie z zarządzeniem Nr 1614/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30.07.2015 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 38 w Łodzi przy ul. Stanisława Dubois 7/9, na okres od dnia 1.09.2015 r. do dnia 31.08.2020 r. (wcześniej również dyrektor gimnazjum od dnia 1.09.2005 r.).

#### **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE**

Pani Alina Wojtasińska, główny księgowy, zatrudniona w szkole na tym stanowisku od dnia 1.03.2010 r. w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat) na czas nieokreślony. Zgodnie z § 6 ust. 1 uchwały nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7.12.2016 r., od dnia 1.04.2017 r. stała się pracownikiem Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

WYKAZANE LISTEM Polecenym  
w dniu 26.05.2017  
b2000

## **OKRES OBJĘTY KONTROLĄ**

Od dnia 1.04.2016 r. do dnia 30.04.2017 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

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

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Publiczne gimnazjum, 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 oświaty<sup>1</sup> zwanej dalej ustawą o systemie oświaty.

Zgodnie ze statutem (ostatnia zmiana przyjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.01.2016 r.), szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- zapewnia warunki do realizacji obowiązku szkolnego,
- sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w programach nauczania,
- rozbudza wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz rozwija jego indywidualne zdolności twórcze,
- wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.

Od dnia 1.04.2017 r. zgodnie z uchwałą Nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7.12.2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łodzi oraz utworzenia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi i nadania statutu, Centrum stało się jednostką obsługującą publiczne gimnazja w Łodzi w zakresie:

od dnia 1.01.2017 r.:

- dokonywania rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
- prowadzenia obsługi prawnej dla szkoły;

od dnia 1.04.2017 r.:

- prowadzenia rachunkowości szkoły,
- prowadzenia spraw płacowych pracowników szkoły,
- sporządzania sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej,
- dokonywania rozliczeń z urzędami skarbowymi, ZUS i innymi urzędami.

### **2. Ustalony stan faktyczny.**

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

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1943).

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

**Pełnomocnictwa i upoważnienia.**

Zgodnie z art. 47.1 ustawy o samorządzie gminnym<sup>2</sup> 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:

- zarządzeniem Nr 4500/VII/16 z dnia 19.09.2016 r. 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 Zespole do Spraw Obsługi Prawnej Szkół i Placówek Oświatowych w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

- 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;
- 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;
- 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 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.,

---

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

Nr XXXI771/16 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.**

Pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole na str. 7).

#### **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 7-9.

#### **2.3. Umowy zawierane w wyniku bezpośrednio przeprowadzonego przez jednostkę postępowania o zamówienie publiczne (z zastosowaniem ustawy PZP) lub zgodnie z nią bez obowiązku jej stosowania.**

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 2 umowy opisane w protokole na stronach od 9 do 11.

#### **2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.**

W okresie objętym kontrolą, jednostka zawarła 12 umów zleceń, których przedmiotem było prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych na boisku wielofunkcyjnym znajdującym się na terenie szkoły (4 umowy z nauczycielami szkoły) oraz obsługa porządkowa boiska (8 umów z 2 osobami - robotnikami gospodarczymi zatrudnionymi w szkole).

Umowy zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Danutę Krysiak i każdorazowo były parafowane przez głównego księgowego jednostki.

W umowach określono:

- przedmiot umowy,
- okres na jaki została zawarta umowa,
- wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy,
- sposób i termin wypłaty wynagrodzenia.

Po wykonaniu zlecenia, do umów wystawione zostały przez zleceniobiorców rachunki, na których prawidłowość wykonania przedmiotu umowy każdorazowo została potwierdzona przez dyrektora jednostki.

Wynagrodzenie zostało wypłacone przez jednostkę na podstawie przedstawionych do kontroli list płac.

#### **2.5. Umowy najmu.**

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 5 umów najmu na miejsca znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie nieruchomości przy ul. Dubois 7/9, administrowanej przez

szkołę, będącej jego siedzibą z przeznaczeniem na miejsca parkingowe, 2 umowy najmu na wykorzystanie sal mieszczących się w budynku szkoły oraz 1 umowę użyczenia na gabinet pomocy przedlekarskiej (tabela na stronach od 13 do 14 protokołu).

W umowach najmu na miejsca parkingowe zastosowano opłatę abonamentową wynikającą z uchwały nr XXI/478/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9.12.2015 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Łodzi oraz opłat za parkowanie w tej strefie i sposobu ich pobierania.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Panią Danutę Krysiak oraz każdorazowo zostały zaparafowane przez głównego księgowego zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o finansach publicznych, w ramach wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

W umowach najmu na miejsca parkingowe określono:

- markę samochodu, którego umowa dotyczy,
- termin obowiązywania umowy,
- wysokość czynszu najmu,
- sposób i termin płatności.

Do każdej z umów zawarto w dniu 29.11.2016 r. aneks zmieniający nazwę strony umowy tj. od 1.01.2017 r. stroną (sprzedawcą) umowy stało się Miasto Łódź ul. Piotrkowska 104, a wystawcą faktury szkoła oraz do kwoty czynszu doliczony został podatek VAT wg stawki 23%.

Należność wynikającą z umowy najemca zobowiązany został uiszczyć do 10 dnia każdego miesiąca na wskazane konto.

W umowach najmu na sale szkolne w sposób precyzyjny określono przedmiot umowy i opłaty związane z najmem poszczególnych pomieszczeń znajdujących się w budynku szkoły tj. stawkę wynikającą 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 oraz opłaty za korzystanie z mediów.

Do każdej z umów zawarto w dniu 29.11.2016 r. aneks zmieniający nazwę strony umowy tj. od 1.01.2017 r. stroną (sprzedawcą) umowy stało się Miasto Łódź ul. Piotrkowska 104, a wystawcą faktury szkoła oraz do kwoty czynszu doliczony został podatek VAT wg stawki 23%.

Opłaty naliczane są przez wynajmującego wg zrealizowanej liczby godzin w miesiącu.

3. W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.04.2016 r. do dnia 30.04.2017 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 19 maja 2017 r.

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

Kontroler:

**INSPEKTOR**

*Beata Rogalska-Jarosz*  
mgr Beata Rogalska-Jarosz

.....  
(pieczęćka i podpis)

p.o. KONTROLNIKA  
Oddział Kontroli  
*Malgorzata Switaj*  
Malgorzata Switaj

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Bl... ..TORA  
... ..ego  
*[Signature]*  
.....

.....  
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)