

Łódź, dnia 26 maja 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.43.2017

**Pan**  
**Teresa ZIĘBA**  
**DYREKTOR**  
**Publicznego Gimnazjum nr 28**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
  
**ul. Stefana Kopcińskiego 54**  
**90-032 Łódź**

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, po zakończeniu czynności kontrolnych, udokumentowanych w podpisanych i przekazanych w dniu 23 maja 2017 r. Protokole Kontroli znak DOA-BAK-I.1711.43.2017, 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, przekazuje Pani Dyrektor niniejsze Wystąpienie Pokontrolne wraz z informacją, iż kontrolę uważa się za zakończoną.

### **I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI**

#### Tytuł/temat kontroli

„Umowy cywilno-prawne”.

#### Kontroler

Elżbieta Bielecka inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi; upoważnienie z dnia 9 maja 2017 r. znak DO-BAK-III.077.50.2017.



Jednostka kontrolowana

Publiczne Gimnazjum nr 28 im. *Marszałka Józefa Piłsudskiego* z siedzibą przy ul. Stefana Kopcińskiego 54 w Łodzi (zwane dalej Gimnazjum).

Kierownik jednostki kontrolowanej

Pani Teresa Zięba Dyrektor.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości

Pani Iwona Mazur Główna Księgowa w Gimnazjum do dnia 31 marca 2017 r. (od 1 kwietnia 2017 r. pracownik Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi).

Okres objęty kontrolą

Od dnia 30 sierpnia 2016 r. do dnia 15 maja 2017 r.

**II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia działalność Publicznego Gimnazjum nr 28 im. *Marszałka Józefa Piłsudskiego* w Łodzi w zakresie tematu „Umowy cywilno-prawne” pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień.

**III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**

1. Publiczne Gimnazjum nr 28 w Łodzi zostało utworzone z dniem 1 września 1999 r. na podstawie uchwały Nr XI/0157/99 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie aktu założycielskiego Publicznego Gimnazjum Nr 28 i nadania statutu.

Gimnazjum jest szkołą publiczną realizującą 3-letni cykl kształcenia, prowadzącą nabór dla dzieci z rejonu i spoza rejonu.

Gimnazjum nadane zostało imię *Marszałka Józefa Piłsudskiego* w drodze uchwały Nr LXXXII/1844/02 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 czerwca 2002 r. w sprawie nadania imienia Publicznego Gimnazjum nr 28 w Łodzi przy ul. Stefana Kopcińskiego 54.

Gimnazjum jest usytuowane przy ruchliwej ulicy w starym zabytkowym 2-piętrowym budynku, który po raz pierwszy przekazano na potrzeby szkolnictwa w 1922 r.



W Gimnazjum znajdują się: 17 sal do zajęć edukacyjnych, izba patrona, biblioteka z multimedialnym centrum edukacji, 2 sale gimnastyczne (mała i duża), sala fitness i siłownia, stołówka, świetlica, szatnia, oraz ogrodzone boisko.

W Gimnazjum, uczniowie (374 w 15 oddziałach) oprócz wyboru 2 z 3 języków obcych mogą realizować nauczanie dwujęzyczne w języku francuskim. W języku francuskim są nauczane przedmioty: biologia i historia powszechna.

W Gimnazjum uczniowie mają możliwość uczestniczenia w kołach zainteresowań w zakresie każdego z nauczanych przedmiotów, a także fotograficznego, teatralnego, dziennikarskiego, chóru, zespołu wokalnno-tanecznego, zespołu gitarowego oraz w zajęciach sportowych.

Szkołę nadzoruje w imieniu organu prowadzącego (Miasto Łódź) Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

2. Zarządzeniem nr 19/2010 Dyrektora Gimnazjum z dnia 1 grudnia 2010 r. została wprowadzona jako załącznik do zarządzenia *Instrukcja Obiegu i Kontroli Dokumentów w Publicznym Gimnazjum nr 28 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi*, ze zmianami wynikającymi z Zarządzenia nr 10 Dyrektora Gimnazjum z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie: *wprowadzenia aneksu nr 1 do Instrukcji Obiegu Dokumentów w Publicznym Gimnazjum nr 28 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi* (zwana dalej Instrukcją).

W Instrukcji odniesiono się także do wymogów dotyczących reguł właściwego wydatkowania środków publicznych oraz poprawnego zawierania umów.

W postanowieniach Instrukcji wskazano, że:

- a) wypłata gotówki z kasy następuje m.in. na podstawie rachunków z umów – zleceń i o dzieło;
- b) zamówienie - umowa – zlecenie powinny zawierać:
  1. dokładne wyszczególnienie stron biorących udział w transakcji,
  2. warunki płatności,
  3. przedmiot zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem nazwy zamawianego materiału, sprzętu, pomocy naukowych itp. ilość oraz cenę jednostkową,
  4. termin wykonania umowy lub zamówienia,

5. datę sporządzenia umowy, zamówienia lub zlecenia.

Instrukcja została przyjęta do wiadomości i stosowania przez pracowników administracji Gimnazjum w drodze złożenia przez nich podpisów.

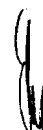
Z dniem 1 kwietnia 2017 r. Główna Księgowa została pracownikiem jednostki obsługującej Gimnazjum tj. Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, gdzie wprowadzono w życie Instrukcję Kontroli i Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych, stanowiącą załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 2/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z dnia 31 stycznia 2017 r.

W Instrukcji Kontroli i Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych, stanowiącej załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 2/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z dnia 31 stycznia 2017 r., w Rozdziale VI *Wynagradzanie pracowników* na podstawie umów zlecenia i o dzieło wskazano, że za dokumenty oraz ich prawidłowość pod względem merytorycznym odpowiada kierownik jednostki tj. Dyrektor Gimnazjum.

3. W kontrolowanym okresie obowiązywał *Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi roboty budowlane w Publicznym Gimnazjum nr 28 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi* (zwany dalej Regulaminem), wprowadzony Zarządzeniem nr 14 Dyrektora Gimnazjum z dnia 5 grudnia 2014 r., ze zmianą wynikającą z Zarządzenia nr 9 z dnia 16 grudnia 2016 r.

W postanowieniach ww. Regulaminu w Rozdziale IV pn. *Zasady udzielania zamówień których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*, określono zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane dokonywane przez Gimnazjum, do których nie stosuje się procedur ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.

W § 10 ust. 3 Regulaminu podkreślono, że obowiązkiem pracownika prowadzącego postępowanie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.



Podstawę dokonywania wydatków w zakresie realizacji zamówień publicznych stanowi plan finansowy Gimnazjum na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia.

Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł – procedurę rozpoczyna zaakceptowane przez Dyrektora zapotrzebowanie, właściwy pracownik Gimnazjum dokonuje zakupu (prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą);
2. zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do 30 000 zł;
3. zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł, ale nieprzekraczającej wartości szacunkowej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł do 30 000 zł rozpoczyna zapotrzebowanie zaakceptowane przez Dyrektora, następnie Notatka służbowa na okoliczność rozeznania rynku telefonicznie lub pisemnie, sporządzona według wzoru załączonego do Regulaminu.

Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia, którego wartość zawiera się w przedziale od 30 000 zł do równowartości kwoty 30 000 euro poprzedza Wniosek o zatwierdzenie zamówienia, podpisany przez Głównego Księgowego i Dyrektora Gimnazjum.

Do Wniosku powinna być dołączona Notatka sporządzona na okoliczność rozeznania rynku oraz potencjalnych wykonawców.

Rozeznanie rynku należy przeprowadzić pisemnie (wzór zapytania cenowego stanowi załącznik do Regulaminu), zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

Wymagania względem wybieranego wykonawcy powinny odpowiadać art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.) – dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Zgodnie z § 14 ust. 5 Regulaminu o sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych wykonawców decyduje pracownik odpowiedzialny -



samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.

Właściwy merytorycznie pracownik Gimnazjum (samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych) jest zobowiązany prowadzić rejestr wydatków /zamówień publicznych.

W Regulaminie wskazano m.in., że:

- a) udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną, określającą warunki realizacji zamówienia w przypadku zakupu usług lub zamówienie podpisane przez Dyrektora Gimnazjum w przypadku zakupu rzeczy;
- b) do umów zawieranych w sprawach o zamówienie publiczne, o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**4.1.** W Gimnazjum zagadnienia umów cywilnoprawnych zostały unormowane pisemnie Zarządzeniem nr 8/2016 Dyrektora Gimnazjum z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie *wprowadzenia Zasad postępowania w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w Publicznym Gimnazjum nr 28 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi.*

Dysponentem środków finansowych, zawierającym umowę w imieniu Gimnazjum jest Dyrektor Gimnazjum.

W postanowieniach *Zasad* (..) podano, między innymi:

- a) obligatoryjne elementy umowy oraz ilość sporządzanych egzemplarzy,
- b) definicję poszczególnych umów cywilnoprawnych,
- c) wzory umów cywilnoprawnych stosowanych w Gimnazjum: zlecenia, umowy o dzieło, umów najmu, umowy użyczenia,
- c) procedurę związaną z podpisaniem umowy, jej rejestracją w rejestrze umów,
- d) obowiązek prowadzenia w Gimnazjum rejestru umów cywilnoprawnych w układzie rocznym.

Zgodnie z postanowieniami *Zasad* (..) umowa musi być sporządzona w sposób zapewniający realizację wymagań odnoszących się do legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych oraz ochronę interesów Gimnazjum i terminową realizację zobowiązań.

Projekty umów cywilnoprawnych, sporządzane przez Główną Księgową i samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych są przedstawiane do

akceptacji Dyrektorowi Gimnazjum. Umowa powinna być podpisana przed przystąpieniem do jej realizacji.

Zmiany w postanowieniach podpisanej umowy mogą być dokonywane za pomocą aneksu do umowy.

Umowę podpisuje w imieniu Gimnazjum jego Dyrektor, a parafuje Główny Księgowy w ramach kontroli wstępnej.

Rejestracji umów cywilnoprawnych dokonuje samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych.

Dyrektor Gimnazjum jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji umowy, odbioru przedmiotu umowy oraz wnioskowanie o jej ewentualne zmiany.

#### **4.2. Rejestr umów**

W Gimnazjum w kontrolowanym okresie umowy były ewidencjonowane w każdym roku kalendarzowym zgodnie z postanowieniami Instrukcji kancelaryjnej oraz był prowadzony Rejestr umów cywilnoprawnych, zgodnie z postanowieniami *Zasad postępowania w zakresie umów cywilnoprawnych w Publicznym Gimnazjum nr 28 w Łodzi im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi*, wprowadzonymi Zarządzeniem nr 8 z dnia 16 grudnia 2016 r. Dyrektora Gimnazjum, w układzie zawierającym informacje:

- a) numer kancelaryjny umowy,
- c) data zawarcia umowy,
- d) okres obowiązywania umowy,
- e) dane podmiotu, z którym umowa jest zawarta,
- f) przedmiot umowy,
- g) wartość umowy (brutto),
- h) uwagi.

Obowiązek prowadzenia takiego rejestru został wprowadzony wewnętrznym aktem normatywnym Dyrektora Gimnazjum, a zadanie powierzone pracownikowi Gimnazjum w pisemnym zakresie czynności w trakcie kontroli.

**5.** Zgodnie z art. 98-99 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo ogólne obejmuje umocowanie do czynności zwykłego zarządu.



Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest pełnomocnictwo określające jego rodzaj, chyba, że ustawa wymaga pełnomocnictwa do poszczególnych czynności.

Umowy cywilnoprawne były zawierane w kontrolowanym okresie przez Gimnazjum, reprezentowane przez Dyrektora Gimnazjum.

W kontrolowanym okresie, Dyrektor Gimnazjum podpisywał umowy cywilnoprawne na podstawie:

- a) zarządzenia Nr 1924/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 września 2015 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom jednostek oświaty prowadzonych przez miasto Łódź, z późn. zm.,
- b) zarządzenia Nr 4501/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 września 2016 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom jednostek oświaty prowadzonych przez miasto Łódź, z późn. zm.

- 6.** Zakres czynności Głównego Księgowego, przydzielony mu pisemnie przez Dyrektora Gimnazjum uwzględniał obowiązki odnoszące się do kontroli wstępnej. Główny Księgowy parafował kalkulację kosztów do poszczególnych umów cywilnoprawnych.

Zakres czynności samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych Gimnazjum z dnia 1 września 2008 r. zawiera bezpośrednio postanowienia dotyczących sporządzania umów cywilnoprawnych.

Od dnia 22 maja 2016 r., w nowym zakresie czynności Dyrektor Gimnazjum powierzył samodzielnemu referentowi ds. administracyjno-gospodarczych zadania odnoszące się do prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne do 30 000 euro oraz obowiązek prowadzenia Rejestru zamówień publicznych do 30 000 euro i Rejestru umów cywilnoprawnych.

W Gimnazjum nie ma prowadzonej obsługi prawnej ani w ramach umowy cywilnoprawnej ani umowy o pracę.

Obsługa prawna jest oferowana Gimnazjum przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.





**7.1.** W kontrolowanym okresie nie była zawarta żadna umowa cywilnoprawna w wyniku bezpośrednio przeprowadzonego przez Gimnazjum postępowania o zamówienie publiczne powyżej 30 000 euro.

**7.2.** W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy o dzieło.

**7.3.** W kontrolowanym okresie była zawarta umowa zlecenia.

W trakcie kontroli, Dyrektor Gimnazjum po rozpoznaniu rynku, udokumentowanego w Notatce służbowej (wraz załączonymi ofertami) wybrał dotychczasowego wykonawcę (współpracującego od dnia 1 lutego 2012 r.) realizującego opiekę lekarską nad pracownikami, ze względu na najkorzystniejsze warunki cenowe oraz dodatkowo dobrą współpracę.

Umowa o świadczenie usług medycznych w zakresie badań profilaktyki opieki zdrowotnej z dnia 16 maja 2017 r. została zawarta z prawidłowym oznaczeniem stron na czas określony do dnia 31 sierpnia 2019 r., z wynagrodzeniem za usługi w wysokości 50 zł brutto.

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Umowa o świadczenie usług medycznych w zakresie badań profilaktyki opieki społecznej z dnia 1 lutego 2012 r. była zawarta pomiędzy Gimnazjum reprezentowanym przez Dyrektora a Gabinetem Lekarskim (WW), której przedmiotem było świadczenie usług z zakresu medycyny pracy na rzecz zleceniodawcy:

- a) badań profilaktycznych (tj. badań wstępnych oraz okresowych i kontrolnych) przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy,
- b) badań dodatkowych, jeżeli lekarz medycyny pracy stwierdzi konieczność ich przeprowadzenia w związku z charakterystyką poszczególnych stanowisk pracy.

Zleceniobiorca zobowiązał się do prowadzenia dokumentacji medycznej oraz wydawania zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Gimnazjum zobowiązało się do zapłaty za zleczone i wykonane badania wstępne, okresowe, kontrolne cenę 50 zł.



Strony umowy ustaliły, że wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 14 dni po przedstawieniu rachunku przez zleceniobiorcę.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 stycznia 2013 r. z możliwością jej przedłużenia, co było stosowane przez następne lata (ostatni Aneks z dnia 4 stycznia 2017 r.), co przekraczało zakres zwykłego zarządu trwającego 3 lata.

**7.4.** W kontrolowanym okresie nie były zawarte umowy dzierżawy.

**7.5.** W kontrolowanym okresie były zawarte przez Gimnazjum umowy najmu.

1) Umowa znak G28.221.4.2016 z dnia 1 września 2016 r. zawarta z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą pn. (..) MAESTRIA, której przedmiotem najmu jest pomieszczenie w Gimnazjum na pierwszym piętrze budynku o powierzchni 20 m kw. na potrzeby funkcjonowania sklepiku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Umowa była zawarta na wniosek z dnia 30 sierpnia 2016 r. dotychczasowego najemcy, który powołał się na postanowienie umowy znak G28.221.5.2015 z dnia 26 października 2015 r. dotyczące możliwości przedłużenia umowy najmu na sklepik szkolny.

Umowa została zawarta na okres od dnia 1 września 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r.

Najemca zobowiązał się do:

- a) wykorzystania lokalu w celu prowadzenia sklepiku szkolnego, promowania zdrowego stylu odżywiania dzieci i młodzieży, braku wprowadzania do sprzedaży produktów wysoko przetworzonych, o niskiej wartości odżywczej,
- b) utrzymywania wynajmowanego pomieszczenia we właściwym stanie sanitarnym i technicznym oraz dokonywania na własny koszt napraw niezbędnych do utrzymania go w dobrym stanie technicznym,
- c) naprawienia szkód powstałych z jego winy,
- d) używania wynajętego pomieszczenia w sposób odpowiadający przepisom BHP, ppoż i ochrony mienia.



W postanowieniach umowy strony ustaliły kwotę czynszu za najem uwzględniając powierzchnię 20 m kw. oraz wyszczególnione opłaty za media (uwzględniając kalkulację kosztów), w tym czynsz w wysokości:

- a) 267 zł miesięcznie w okresie od września do czerwca, za wyjątkiem grudnia oraz stycznia lub lutego + koszty energii elektrycznej według wskazań licznika,
- b) 255 zł miesięcznie – za grudzień + koszty energii elektrycznej według wskazań licznika,
- c) 243 zł miesięcznie za styczeń lub luty (ferie zimowe) + koszty energii elektrycznej według wskazań licznika,
- d) 200 zł miesięcznie w okresie lipiec-sierpień + koszty energii elektrycznej według wskazań licznika.

Najemca zobowiązał się płacić należność zgodnie z wystawionym rachunkiem w kasie Gimnazjum lub na wskazane w umowie konto.

W przypadku uchybienia terminu zapłaty przewidziano prawo doliczenia ustawowych odsetek za zwłokę.

Najemca poza naprawami zobowiązał się do:

- a) naprawy szkód powstałych z jego winy,
- b) oddania lokalu po zakończeniu stosunku najmu w stanie w jakim został oddany do użytku przed podpisaniem umowy.

Każda ze stron umowy może rozwiązać umowę, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Wynajmujący może rozwiązać stosunek najmu bez zakładanego terminu wypowiedzenia w przypadku, gdy najemca:

- a) odda przedmiot najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania lub w podnajem – bez zgody wynajmującego,
- b) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za dwa pełne okresy rozliczeniowe,
- c) narusza obowiązki określone w umowie.

W drodze Aneksu z dnia 2 stycznia 2017 r. strony uaktualniły postanowienia umowy w związku z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług (scentralizowana deklaracja VAT Miasta Łodzi).

W postanowieniach Aneksu wskazano pełne rozliczenie kwoty najmu, uwzględniając odrębnie kwotę czynszu za najem (w miesiącach feryjnych



i w okresie wakacji), podatek VAT, oraz wyszczególnione opłaty za dodatkowe świadczenia wraz z podatkiem VAT.

W Aneksie wskazano, że najemca nie ma możliwości wyboru podmiotów dostarczających ww. media do wynajmowanego lokalu, nie posiada liczników rejestrujących indywidualne zużycie poszczególnych mediów oraz nie stosuje się żadnego kryterium umożliwiającego indywidualne rozliczanie zużycia, zatem usługa najmu wraz z opłatami ryczałtowymi za media traktowana jest jako jedna usługa kompleksowa – łączna kwota 307,81 zł brutto + koszty energii elektrycznej.

- 2) Umowa znak G28.221.7.2016 zawarta w dniu 30 grudnia 2016 r. pomiędzy Miastem reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi, w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa działa Dyrektor Gimnazjum a Clear Channel Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest najem ściany zewnętrznej celem umieszczenia na niej planszy reklamowej o wymiarach 6 m x 3 m (18 m kw.) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.

Umowa została zawarta na wniosek dotychczasowego najemcy z dnia 22 listopada 2016 r. , który powoływał się na postanowienia umowy znak G28.221.7.2015 z dnia 8 grudnia 2015 r. - o możliwości jej przedłużenia.

Strony ustaliły czynsz najmu w wysokości 3 600 zł netto + VAT łącznie 4 428 zł brutto oraz opłatę za energię elektryczną 300 zł netto +VAT, łącznie 369 zł brutto rocznie.

Czynsz najmu oraz opłaty ryczałtowe są płatne kwartalnie w kwocie 1 199,25 zł brutto z góry do dnia 20-ego pierwszego miesiąca danego kwartału na rachunek wynajmującego.

W przypadku braku zapłaty czynszu wraz z opłatami ryczałtowymi w terminie umownym mają być naliczane odsetki ustawowe z tytułu zwłoki.

Najemca zobowiązał się do:

- a) prowadzenia działalności polegającej na reklamowaniu różnych produktów oraz do braku umieszczania reklam dotyczących pornografii, napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków, dopalaczy oraz braku umieszczania reklamy działającej na zasadzie skojarzeniowej z tym produktami,

- b) utrzymywania przedmiotu najmu we właściwym stanie technicznym oraz dokonywania na własny koszt napraw niezbędnych do utrzymania go w dobrym stanie technicznym,
- c) naprawy szkód powstałych z jego winy,
- d) po zakończeniu umowy do zdjęcia plansz reklamowych i usunięcia wszelkich śladów ich zawieszenia,
- e) używania przedmiotu najmu w sposób odpowiadający przepisom BHP i ppoż,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone wynajmującemu.

Wynajmujący może rozwiązać stosunek najmu, gdy najemca:

1. odda przedmiot najmu w części lub całości lub podnajmie osobie trzeciej,
2. dokona bez pisemnej zgody wynajmującego adaptacji,
3. dopuści się zwłoki z zapłatą czynszu i opłat za dwa pełne okresy płatności.

Najemca może wypowiedzieć umowę najmu przed upływem czasu oznaczonego, w przypadkach enumeratywnie wymienionych w umowie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

W trakcie kontroli, Dyrektor Gimnazjum został poinformowany o treści uchwały Rady Miejskiej w Łodzi Nr XXXVII/966/16 z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych (..), w tym § 5 ust. 1 pkt 3 lit. 7 Zasad (..) stanowiących załącznik do uchwały.

- 3) Umowa znak G28.221.1.2016 zawarta w dniu 15 stycznia 2016 r. przez Dyrektora Gimnazjum (z prawidłowym przywołaniem pełnomocnictwa) a Łódzkim Stowarzyszeniem Pomocy Szkole z siedzibą w Łodzi, której przedmiotem był najem lokalu użytkowego w budynku przy ul. Kopcińskiego 54 w Łodzi o łącznej powierzchni 35 m kw. (pokój 20 m kw., pokój 10 m kw., korytarz 5 m kw.) z przeznaczeniem na cele administracyjne.

W kalkulacji do umowy najmu szczegółowo, zgodnie z przepisami prawa miejscowego wyliczono stawki czynszu oraz opłaty za wodę i odprowadzanie ścieków (wg taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę ZWiK za rok 2016), wywóz śmieci (ryczałt) oraz energii cieplnej (na podstawie faktury VAT), energii elektrycznej (ryczałt) – łącznie kwotę 446, 50 zł.



Czynsz najmu oraz opłaty eksploatacyjne były płacone na podstawie wystawianych rachunków na wskazane konto Gimnazjum do dnia 10 dnia każdego miesiąca z góry.

W umowie zastrzeżono, że brak zapłacenia czynszu i opłat w terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych z tytułu zwłoki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W umowie najemca został zobowiązany do:

- a) dokonywania we własnym zakresie i na własny koszt konserwacji, bieżących remontów oraz utrzymywania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
- b) używania wynajętych pomieszczeń w sposób odpowiadający przepisom BHP, ppoż, ochrony mienia,
- c) stosowania selektywnej zbiórki odpadów zgodnie z „Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łodzi”,
- d) ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone najemcy przez siebie.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

- 4) Umowa znak G28.221.3.2017 zawarta na wniosek dotychczasowego najemcy (umowa znak G28.221.1.2016 z dnia 15 stycznia 2016 r.) w dniu 4 stycznia 2017 r. pomiędzy Miastem Łódź reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi w imieniu którego działa Dyrektor Gimnazjum (z prawidłowym przywołaniem pełnomocnictwa) a Łódzkim Stowarzyszeniem Pomocy Szkole z siedzibą w Łodzi, której przedmiotem był najem lokalu użytkowego w budynku przy ul. Kopcińskiego 54 w Łodzi o łącznej powierzchni 35 m kw. (pokój 20 m kw., pokój 10 m kw., korytarz 5 m kw.) z przeznaczeniem na cele administracyjne.

W kalkulacji do umowy najmu szczegółowo, zgodnie z przepisami prawa miejscowego wyliczono stawki czynszu oraz opłaty ryczałtowe za wodę i odprowadzanie ścieków (wg taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę ZWiK za rok 2017), wywóz śmieci (ryczałt) oraz energii cieplnej (na podstawie faktury VAT za okres energii elektrycznej (ryczałt) – łącznie kwotę 497, 93 zł.

W umowie określono, że najemca nie ma możliwości wyboru podmiotów dostarczających media do wynajmowanego lokalu, nie posiada liczników rejestrujących indywidualne zużycie poszczególnych mediów oraz nie stosuje się



żadnego kryterium umożliwiającego indywidualne rozliczenie zużycia, zatem usługa najmu wraz z opłatami ryczałtowymi za media traktowana jest jako jedna usługa kompleksowa.

Czynsz najmu oraz opłaty eksploatacyjne są płacone na podstawie wystawianych faktur na konto Gimnazjum do dnia 10 dnia każdego miesiąca z góry, za wyjątkiem stycznia 2017 r., kiedy należność należało wpłacić do dnia 20 stycznia 2017 r.

W umowie zastrzeżono, że brak zapłacenia czynszu i opłat w terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych z tytułu zwłoki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W umowie najemca został zobowiązany do:

- a) dokonywania we własnym zakresie i na własny koszt konserwacji, bieżących remontów oraz utrzymywania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
- b) używania wynajętych pomieszczeń w sposób odpowiadający przepisom BHP, ppoż, ochrony mienia,
- c) stosowania selektywnej zbiórki odpadów zgodnie z „Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łodzi”,
- d) ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone najemcy przez siebie.

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

Wynajmujący zastrzegł sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku:

- a) zalegania przez najemcę z zapłatą czynszu lub opłat eksploatacyjnych za dwa pełne okresy płatności,
- b) naruszenia innych istotnych postanowień umowy.

Okres wypowiedzenia umowy obowiązujący obie strony wynosi 3 miesiące.

#### *Lokal mieszkalny*

- 1) Umowa znak G28.221.5.2016 zawarta w dniu 29 września 2016 r. pomiędzy Miastem Łódź, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi w imieniu którego działa Dyrektora Gimnazjum a osobą fizyczną, której przedmiotem był najem lokalu mieszkalnego o łącznej powierzchni 51,8 m kw. (2 pokoje + kuchnia + wc) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.



W dniu 20 marca 2017 r. Dyrektor Gimnazjum pisemnie potwierdziła ww. osobie fizycznej wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zmarłym najemcy – żonie, zgodnie z art. 691 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego i art. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 150 z późn. zm.).

Zmarła [REDAKTOWANA] posiadała umowę najmu mieszkania zakładowego z dnia 5 stycznia 2000 r., które otrzymała z uwagi na zajmowane przez nią stanowisko dozorca. Uprawniony do zamieszkania wspólnie z najemcą był syn (zmarł tragicznie) oraz od dnia 1 maja 2003 r. mąż [REDAKTOWANA] (oświadczenie najemcy).

W związku z wstąpieniem w stosunek najmu lokalu mieszkalnego z chwilą śmierci żony umowa najmu lokalu mieszkalnego obowiązuje na czas nieoznaczony.

Najemca jest zobowiązany płacić czynsz i świadczenia dodatkowe za: ogrzewanie lokalu (wg faktur VAT), dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków wg wskazań wodomierzy, energię elektryczną wg wskazań liczników, za wywóz śmieci – łącznie 524 zł, powiększone o opłatę za zużyta energię elektryczną oraz opłatę za wodę wyliczone zgodnie ze wskazaniem licznika elektrycznego i wodomierzy.

W dniu 2 stycznia 2017 r. nastąpiła zmiana dotycząca czynszu i opłat za najem – łączna kwota 521,41 zł brutto:

- a) w ramach czynszu (czynności podlegające zwolnieniu z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o podatku i usług) wyliczono stawkę łącznie 364,15 zł,
- b) opłaty ryczałtowe wchodzące w zakres jednej umowy kompleksowej wraz z czynszem: energia cieplna 151,26 zł oraz śmieci 6 zł.

W związku z tym, iż najemca nie ma możliwości wyboru podmiotów dostarczających media do wynajmowanego lokalu, nie posiada liczników rejestrujących indywidualne zużycie poszczególnych mediów oraz nie stosuje się żadnego kryterium umożliwiającego indywidualne rozliczenie zużycia, usługa najmu wraz z opłatami ryczałtowymi za media traktowana jest jako jedna usługa kompleksowa.

Odrębne i niezależne od czynszu świadczenia (opodatkowane przy zastosowaniu właściwych dla danego świadczenia stawek VAT):

- a) energia elektryczna rozliczana zgodnie ze wskazaniem licznika (refaktura),





- b) opłata za wodę i odprowadzenie ścieków rozliczane zgodnie ze wskazaniami licznika (refkatura).

W umowie według stanu na dzień 16 maja 2017 r. zastosowano nową stawkę czynszu obowiązującą od 1 maja 2017 r.

Łącznie wraz z opłatami ryczałtowymi wchodzącymi w zakres jednej umowy kompleksowej należność wynosi 623,46 zł, dodatkowo jest powiększana o wartość odrębnych i niezależnych od czynszu świadczeń tj. koszt zużytej energii elektrycznej i koszt za dostarczoną wodę i odprowadzanie ścieków, określoną zgodnie ze wskazaniami licznika elektrycznego i wodomierzy.

**7.6.** W zawartych umowach najmu przywoływano przy kalkulacji kosztów akty normatywne na podstawie, których były wyliczone stawki najmu.

Stawki najmu w umowach zostały wyliczone w granicach określonych aktami normatywnymi, obowiązującymi w mieście Łodzi, nie zostały zaniżone.

**7.7.** W kontrolowanym okresie została zawarta jedna umowa użyczenia.

Umowa użyczenia znak G28.221.5.2017 z dnia 11 maja 2017 r. zawarta ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział Łódź-Widzew, której przedmiotem jest użyczenie powierzchni 179,5 m kw. budynku przy ul. Kopcińskiego 54 w Łodzi z przeznaczeniem na siedzibę Związku Nauczycielstwa Polskiego Oddział Łódź-Widzew (pomieszczenia biurowe - 60,53 m kw., sala konferencyjna - 54 m kw., pomieszczenia socjalne: łazienka, wc, kuchnia - 23,37 m kw.).

W piśmie znak DSS-Ed-VII.2501.1.16.2017 z dnia 11 maja 2017 r. p.o. Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi wyraziła zgodę na nieponoszenie kosztów eksploatacji powierzonego mienia przez Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział Łódź-Widzew.

Umowa użyczenia została zawarta w okresie od 11 maja 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.

Biorący w użyczenie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad BHP, utrzymywania zajmowanego lokalu we właściwym stanie sanitarnym i technicznym, naprawiania szkód powstałych z jego winy, przejęcia odpowiedzialności za wszelkie szkody osób trzecich powstałych na terenie objętym umową w trakcie jej trwania.



Użyczający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadkach, gdy:

1. lokal użytkowy stanie się niezbędny dla Miasta Łodzi w celu realizowania zadań oświatowych i wychowawczo-opiekuńczych,
2. biorący w użyczenie używa lokalu niezgodnie z jego przeznaczeniem i warunkami umowy lub dopuszcza się naruszenie innych istotnych postanowień umowy.

W umowie przewidziano sytuacje, w których można także rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

8. Gimnazjum, oprócz ww. umów cywilnoprawnych umożliwia korzystanie z budynku i terenu zewnętrznego Przedszkola Miejskiego nr 224 w Łodzi, na mocy pisemnego Porozumienia zawartego przez Dyrektora Gimnazjum i Dyrektora Przedszkola przy udziale Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie spraw Społecznych UMŁ. Strony uzgodniły, że koszty mediów (energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych) ponosi Gimnazjum, a remonty, naprawy i inne koszty związane z utrzymaniem jednostki ponosi każda jednostka oddzielnie stosownie do zajmowanej powierzchni.
9. Gimnazjum za rok 2016 odprowadziło do budżetu Miasta, za pośrednictwem Urzędu Miasta Łodzi kwotę 7 359,63 zł z tytułu zwrotu za media. Na podstawie Sprawozdania Rb-34 ustalono, że Gimnazjum uzyskało za rok 2016 z tytułu najmu dochód w wysokości 12 946,80 zł. Na podstawie Sprawozdania finansowego na dzień 31 grudnia 2016 r. w Gimnazjum stan wydzielonego rachunku wyniósł 0,38 zł.
10. Kontrole zewnętrzne, przeprowadzone w kontrolowanym okresie przez organy kontroli zewnętrznej:
  - 1) w dniu 31 stycznia 2017 r. została przeprowadzona przez Kuratorium Oświaty w Łodzi kontrola w zakresie prawidłowości organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej – bez zaleceń;
  - 2) w dniach 7 - 28 lutego 2017 r. została przeprowadzona kontrola przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych Wydział Kontroli Płatników Składek w Łodzi.

W wyniku kontroli ustalono różnice w naliczeniu składek na Fundusz Pracy: odpis składek 596,26 zł, przypis składek 305,64 zł.

Zalecenie zostało wykonane (pismo z dnia 13.04.2017 r. znak 210000/71/2017/RKS-2/2/0174510), po złożeniu korekt dokumentów rozliczeniowych.

#### **IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

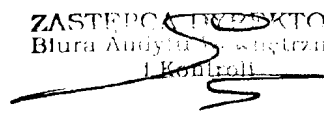
W trakcie kontroli w Gimnazjum:

- 1) Dyrektor Gimnazjum zgodnie ze swoimi kompetencjami zawarł nową umowę o świadczenie usług medycznych w zakresie profilaktyki medycznej.  
Poprzednia umowa była zawarta w roku 2012, a jej przedłużanie przekraczało zakres zwykłego zarządu, trwającego 3 lata;
- 2) Dyrektor Gimnazjum powierzył w zakresie czynności samodzielnemu referentowi ds. administracyjno-gospodarczych zadania odnoszące się do prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne do 30 000 euro oraz obowiązek prowadzenia Rejestru zamówień publicznych do 30 000 euro i Rejestru umów cywilnoprawnych (zadania były ujęte w wewnętrznych procedurach w Gimnazjum i wykonywane przez samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych).

#### **V. POZOSTAŁE INFORMACJE**

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje jednostka kontrolowana, a drugi zostaje włączony do Akt Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Departamentu Obsługi i Administracji UMŁ.

  
INSPEKTOR  
mgr Elżbieta Bielecka  
podpis kontrolera

ZASTĘPCA INSPEKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli  
  
Tomasz Głuszczyk  
podpis zarządzającego kontrolę