

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UME
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 17 lipca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.56.2017

Pani
Barbara Narkiewicz
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 170
w Łodzi.

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 Nr DOA-BAK-I.1711.56.2017 podpisanym w dniu 17 lipca 2017 r., przekazuje niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Tytuł kontroli:

Wewnętrzne akty prawne regulujące funkcjonowanie jednostki.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler:

Ewa Firaza, główny specjalista, upoważnienie do kontroli nr DOA-BAK-III.077.63.2017 z dnia 05.06.2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń w Łodzi zwana dalej szkołą podstawową, szkołą lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Barbara Narkiewicz pełniąca funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej nr 170 w Łodzi zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi Nr 6866/VI/14 z dnia 14 sierpnia 2014 r. Stanowisko dyrektora powierzono Pani Barbarze Narkiewicz na okres od 01.09.2014 r. do 31.08.2019 r.

Wcześniej Pani Barbara Narkiewicz pełniła funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej nr 170 w Łodzi w okresie od 01.09.2009 r. do 31.08.2014 r.

Termin kontroli:

06.06.2017 r. – 17.07.2017 r. (od 26.06. 2017 r. do 14.07.2017 r. - urlop wypoczynkowy).

Okres objęty kontrolą:

01.09.2016 r. – 22.06.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UML *ocenia pozytywnie* wewnętrzne regulacje prawne określające organizację i sposób funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

W uzasadnieniu pozytywnej oceny należy podać:

- w jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne, określające cele działalności jednostki i sposoby ich realizacji;
- wewnętrzne akty prawne funkcjonujące w jednostce są na bieżąco aktualizowane i dostosowywane do bieżących celów i zadań jednostki.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń w Łodzi 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 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.), zwanej dalej ustawą o systemie oświaty.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1 Dokumenty założycielskie, statut, regulamin organizacyjny.

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

1) Zgodnie z dokumentem z dnia 6 stycznia 1993 r., wydanym przez Kuratorium Oświaty w Łodzi, Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową założoną na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 09 maja 1962 r., wydanego przez Kuratora Okręgu Szkolnego w Łodzi nr I – 70 – 7/62.

2) W Szkole Podstawowej nr 170 im. Anieli Krzywoń obowiązuje statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13 września 2016 r., uchwałą nr 7/2015/16 w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 170 w Łodzi im. Anieli Krzywoń oraz uchwalenia tekstu jednolitego statutu Szkoły Podstawowej nr 170 w Łodzi im. Anieli Krzywoń.

3) Statut Szkoły Podstawowej nr 170 zwany dalej, statutem szkoły opracowany został na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.), załącznik nr 2.

4) W szkole Podstawowej nr 170 opracowane zostały wszystkie regulaminy wynikające z realizacji postanowień statutu szkoły.

2.2 Regulaminy pracownicze.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

1) W Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi funkcjonuje Regulamin Pracy obowiązujący od dnia z dnia 26 stycznia 2017 r.

Regulamin Pracy został podany do wiadomości zarządzeniem dyrektora szkoły nr 1/2017 z dnia 12 stycznia 2017 r.

Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.

Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 170 został uzgodniony z organizacją związkową – Związek Nauczycielstwa Polskiego, działającą na terenie szkoły.

Zgodnie z art. 104 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., (Dz. U z 2016 r. poz. 1666 ze zm.), Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 170 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

2) Szkoła Podstawowa nr 170 w Łodzi posiada aktualny Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze i inne stanowiska. Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 17/2010 z dnia 01 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia

„Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym pracowników obsługi i nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 170 im. Anieli Krzywoń w Łodzi”.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 170, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 17/2010 z dnia 01 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym pracowników obsługi i nauczycieli” opracowany został na podstawie art. 11, 12 oraz art. 13 przepisów ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).

3) Regulamin szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Szkole Podstawowej nr 170 jest aktualny i wprowadzony został zarządzeniem Dyrektora nr 18/2010 z dnia 01 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu służby przygotowawczej pracowników w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi”.

Regulamin w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej pracowników w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi został opracowany na podstawie art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i określa szczegółowy sposób jej przeprowadzania, organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w szkole.

2.3 Kontrola zarządcza.

2.3.1 Ustalenia pozytywne:

1) W Szkole Podstawowej nr 170 opracowano zasady etyki zawodowej dla pracowników samorządowych oraz odrębnie dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi.

Zasady etyki dla pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 170 wprowadzono jako załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora nr 8/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie „wprowadzenia zasad etyki zawodowej i karty samooceny pracownika”.

Zasady etyki dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 170 wprowadzono jako załącznik nr 3 do zarządzenia dyrektora nr 8/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie „wprowadzenia zasad etyki zawodowej i karty samooceny pracownika”.

Załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora nr 8/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie „wprowadzenia zasad etyki zawodowej i karty samooceny pracownika” zawiera wzór karty samooceny pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, w tym urzędniczym kierowniczym. Samoocena pracownika dokonywana jest przez dyrektora szkoły jeden raz w roku kalendarzowym i stanowi materiał niezbędny do identyfikacji ryzyka w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi.

W Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi opracowany został odrębnie katalog zachowań nieetycznych na terenie szkoły, który podpisany jest przez każdego pracownika i dołączany do akt osobowych.

2) Zarządzeniem dyrektora szkoły nr 6/2010 z dnia 28 października 2010 r., ustalony został System kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi”, zwany dalej Systemem kontroli oraz zarządzeniem dyrektora nr 7/2010 z dnia 28 października 2010 r. wprowadzony został w Szkole Podstawowej nr 170 Regulamin kontroli zarządczej zwany dalej Regulaminem.

3) System kontroli zarządczej oraz Regulamin opracowano na podstawie art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).

Regulamin kontroli zarządczej oraz wprowadzony System kontroli w szkole określają:

- 1) zadania i cele kontroli zarządczej;
- 2) zasady skutecznego funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 3) organizację i formy sprawowania kontroli zarządczej;
- 4) mechanizmy kontroli zarządczej;
- 5) organizację środowiska wewnętrznego w szkole;
- 6) cele i sposoby zarządzania ryzykiem w szkole;
- 7) szczegółowe zasady organizowania kontroli finansowej w szkole;
- 8) zasady sprawowania nadzoru w szkole;
- 9) zasady informacji i komunikacji;
- 10) sposoby monitorowania realizowanych celów i zadań;
- 11) zasady dokonywania oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w szkole.

4) Zarządzanie ryzykiem w szkole opisane zostało w Procedurze zarządzania ryzykiem wprowadzonej załącznikiem do zarządzenia dyrektora nr 9/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi, zwanej dalej Procedurą oraz w Systemie kontroli zarządczej obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora szkoły nr 6/2010 z dnia 28 października 2010 r. i zwanej dalej Systemem kontroli.

5) Delegowanie uprawnień dla pracowników odbywa się poprzez zakresy czynności oraz pisemne upoważnienia i pełnomocnictwa do wykonywania określonych zadań.

Zadania i obowiązki bieżące przekazywane są ustnie, na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń dyrektora.

Delegowanie uprawnień potwierdzone jest podpisem delegującego i przyjmującego określone uprawnienia.

3. Kontrole wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzone w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi w okresie od 1 września 2016 r. do 17 lipca 2017 r.

W okresie od 1 września 2016 r. do 17 lipca 2017 r. w Szkole Podstawowej nr 170 w Łodzi przeprowadzono 4 kontrole zewnętrzne.

W wyniku tych kontroli nakazano wykonanie kapitalnego remontu zaplecza wychowania fizycznego do dnia 31 sierpnia 2017 r. Dyrektor szkoły powiadomiła o wydanych zaleceniach organ prowadzący – Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Wydział Edukacji w DSS w Łodzi do dnia dzisiejszego nie przyznał i nie przekazał środków finansowych na wykonanie zalecenia.

IV. UWAGI I WNIOSKI.


Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi odstępuje od wydania zaleceń i wniosków.

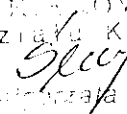
V. INFORMACJE I POUCZENIA.

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 30 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.

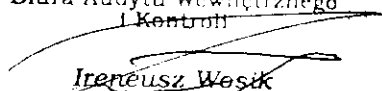
Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor Sekcji Pokontrolnej Nr 170 w Łodzi przy ulicy Mickiewicza 113 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Łódź, dnia 20. 07 2017 r.


KONTROLISTA
Małgorzata Świtaj

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Małgorzata Świtaj

Dyrektor BAWiK
DYREKTOR
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Ireneusz Wesik
.....