

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

Łódź, dnia 31 lipca 2017 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.63.2017

Pani  
**Anna Stelmasiak**  
Dyrektor  
Publicznego Gimnazjum nr 22  
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.1711.53.2017 podpisanym w dniu 25 lipca 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.077.70.2017 z dnia 27.06.2017 r.

**JEDNOSTKA KONTROLOWANA**

Publiczne Gimnazjum nr 22  
94-054 Łódź, ul. Janusza Kusocińskiego 100

**KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ**

Funkcję dyrektora pełni Pani Anna Stelmasiak, zgodnie z zarządzeniem Nr 3903/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30.06.2016 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 22 w Łodzi przy ul. Janusza Kusocińskiego 100, na okres od dnia 1.09.2016 r. do dnia 31.08.2021 r. (wcześniej również dyrektor gimnazjum od dnia 1.09.2001 r.).

**OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE**

Pani Jolanta Szlaska, główny księgowy, zatrudniona w szkole na tym stanowisku od dnia 1.11.2013 r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (½ etatu) na czas określony, a z dniem 1.04.2014 r. 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.

## **OKRES OBJĘTY KONTROLĄ**

1.04.2016 r. – 30.04.2017 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.**

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, siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Janusza Kusocińskiego 100, w którym również mieści się Szkoła Podstawowa nr 44 (budynek A). Sala gimnastyczna i stołówka użytkowane są wspólnie ze Szkołą Podstawową nr 44.

Zgodnie ze statutem (ostatnia zmiana przyjęta uchwałą nr 4/15/16 Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 31.08.2015 r.), szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

Zgodnie z dokumentacją udostępnioną przez jednostkę, w dniu 8.10.2015 r. zawarte zostało porozumienie pomiędzy dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 44 i dyrektorem Publicznego Gimnazjum nr 22, szkół których siedzibą jest wspólnie użytkowany budynek w Łodzi, przy ul. Kusocińskiego 100. Porozumienie zostało zawarte 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.

W § 3 porozumienia określono, że każda ze szkół jest uprawniona do samodzielnego dysponowania zajmowanymi na podstawie porozumienia salami i pomieszczeniami, przeznaczonymi do wyłącznego korzystania, w tym do ich wynajęcia lub użyczenia zgodnie z zasadami określonymi przez Prezydenta Miasta Łodzi, a środki uzyskane z tego tytułu stanowią dochód strony wynajmującej.

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

---

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

oraz utworzenia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi (zwanego dalej CUWO) i nadania statutu, CUWO 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:

### **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

---

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

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., 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.**

Pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole na stronach 5-6).

#### **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, szczegółowo opisane w protokole na stronach 6-10.

#### **Ustalone nieprawidłowości:**

W Regulaminie postępowania w zakresie zawierania umów cywilno-prawnych w PG nr 22 w Łodzi, wprowadzonym w jednostce zarządzeniem nr 9/2010 dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 22 w Łodzi z dnia 2.11.2010 r. w sprawie ustalenia form i zasad prowadzenia kontroli w tym kontroli zarządczej w PG nr 22 w Łodzi, nie dokonano aktualizacji progu kwotowego z 14000 euro na obowiązujący od dnia 16.04.2014 r. próg 30000 euro oraz w części dotyczącej kwestii, co powinna zawierać umowa, nie ujęto istotnego postanowienia tj. wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

W trakcie trwania czynności kontrolnych, jednostka zarządzeniem nr 021.6.2017 dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 22 w Łodzi z dnia 5.07.2017 r. w sprawie ustalenia form i zasad prowadzenia kontroli w tym kontroli zarządczej w PG nr 22 w Łodzi, *dokonała aktualizacji treści Regulaminu.*

### 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 4 umowy opisane w protokole na stronach od 10 do 12.

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

W okresie objętym kontrolą, jednostka zawarła 3 umowy zlecenia, których przedmiotem była realizacja projektów szkolnych.

Umowy zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Annę Stelmasiak i każdorazowo były parafowane przez głównego księgowego jednostki.

W umowie 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 za wykonanie przedmiotu umów nr 1 i nr 2 zostało wypłacone przez jednostkę w dniu 27.07.2016 r. jednym przelewem na konto jednego ze zleceniobiorców, z którym zawarta była umowa nr 2 (zgodnie z przedstawionym do kontroli wyciągiem bankowym nr 75/2016 z dnia 27.07.2016 r.).

Do umowy nr 1 załączone zostało oświadczenie zleceniobiorcy z dyspozycją przekazania należnego wynagrodzenia na wskazany w oświadczeniu numer konta (nie podano danych właściciela konta).

Ze złożonego do protokołu wyjaśnienia dyrektora jednostki wynika, że właścicielem wskazanego w oświadczeniu konta jest nauczyciel szkoły, z którym była zawarta umowa zlecenie nr 2 dotycząca merytorycznej obsługi tożsamej imprezy sportowej, na którą zawarto umowę nr 1.

W przypadku umowy nr 3, została ona zawarta w terminie po faktycznym wykonaniu jej przedmiotu (zlecenia).

Szczegółowy opis podjętych działań przez jednostkę ujęto w protokole na stronach od 13 do 14.

### 2.5. Umowy najmu.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 6 umów najmu na wykorzystanie sal i pomieszczeń mieszczących się w budynku szkoły.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Panią Annę Stelmasiak 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 określono:

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

Należność wynikającą z umowy najemca zobowiązany został uiszczać przelewem na wskazane konto.

Ustalone nieprawidłowości:

- 1) W treści aneksów do umów, które stanowią informację o czynszu i opłatach eksploatacyjnych, nie umieszczono w sposób czytelny informacji wskazanych w zarządzeniu 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, szczególnie określonych w załączniku 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, tj: zmiany nazwy strony umowy (sprzedawcy) na Miasto Łódź oraz określenia jako wystawcy faktury – jednostki czyli PG nr 22. Dane te znajdują się na pieczęcie obok pieczętki i podpisu dyrektora jednostki, ale z treści aneksu nie wynika jednoznacznie obowiązek ich stosowania.
- 2) W umowach najmu zawartych przez jednostkę w okresie objętym kontrolą, z najemcą prowadzącym w wynajmowanym pomieszczeniu Klub Karate, opisanych w protokole na stronach od 14 do 16:
  - nie określono terminu na jaki została zawarta umowa (w aneksie określającym należne opłaty przywołano termin, którego dotyczą),
  - błędnie zapisano, że „najemca będzie odliczać od poniesionych kosztów inwestycji czynsz (...)”. Przy wyrażonej zgodzie wynajmującego, najemca może poniesione nakłady na ulepszenie lokalu rozliczać na bieżąco - np. poprzez potrącenia z czynszu, a nie jak zapisano „odliczać od poniesionych kosztów inwestycji czynsz”.
3. W okresie objętym kontroli 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 25 lipca 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 przejrzyste ujmowanie w treści nowozawieranych umów najmu następujących postanowień:

- 1) okresu na jaki została zawarta umowa,
- 2) stawki czynszu wraz z podstawą prawną, z której ona wynika oraz wysokość poszczególnych opłat eksploatacyjnych (aneks do umowy określa ewentualną zmianę stawek zawartych w umowie),
- 3) istotnych informacji wynikających z 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, ujętych szczegółowo w załączniku 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) tj: nowej nazwy strony umowy (sprzedawcy) jaką jest Miasto Łódź oraz określenia jako wystawcy faktury – jednostki czyli PG nr 22.

## 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*  
.....

(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

*Margorzata Świtaj*

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli

*Tomasz Głuszczyk*  
.....

(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)