

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

Łódź, dnia 5 października 2017 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.79.2017

Pani
Ewa Florczak
Dyrektor
Publicznego Gimnazjum nr 7
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.1711.79.2017 podpisanym w dniu 29 września 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.077.86.2017 z dnia 4.09.2017 r.

JEDNOSTKA KONTROLOWANA

Publiczne Gimnazjum nr 7
91-134 Łódź, ul. Rojna 33

KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Funkcję dyrektora pełni Pani Ewa Florczak, zgodnie z zarządzeniem Nr 5369/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.02.2017 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 7 w Łodzi przy ul. Rojna 33, na okres od dnia 1.03.2017 r. do dnia 31.08.2019 r. (wcześniej również dyrektor od dnia 1.09.2006 r.).

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE

Pani Joanna Rogaś, główny księgowy, zatrudniona w szkole na tym stanowisku od dnia 1.07.2016 r. pełnym wymiarze czasu pracy 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

1.09.2016 r. – 30.08.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi 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 oświaty¹.

Zgodnie ze statutem (ostatnia zmiana przyjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2015 r.), szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności, m.in.:

- umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego trzyletniego gimnazjum według ramowego programu nauczania,
- przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- stwarza warunki sprzyjające rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami.

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.

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

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 wnikające z wewnętrznych aktów prawnych oraz wymagane obowiązującymi przepisami upoważnienia.

Pełnomocnictwa i upoważnienia.

Zgodnie z art. 47.1 ustawy o samorządzie gminnym² 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

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

Miejskiej w Łodzi: Nr XXVIII/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 str. 4-5).

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 5-9.

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 5 umów opisanych w protokole na stronie 10-12.

2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 5 umów zleceń, opisanych w protokole na str. 12-13. Umowy zostały zawarte przez jednostkę z osobami zatrudnionymi w szkole (pracownikami).

W jednym przypadku rachunek do umowy wystawiony został przez zleceniobiorcę przed upływem ostatniego dnia terminu, na jaki została zawarta umowa. Wypłaty wynagrodzenia dokonano w dniu upływu terminu realizacji przedmiotu umowy.

W trakcie czynności kontrolnych omówiono z dyrektorem jednostki kwestię przestrzegania zasady, iż rachunek do umowy zlecenia winien być wystawiony przez zleceniobiorcę oraz wypłata wynagrodzenia winna nastąpić - po zakończeniu terminu wskazanego w umowie na realizację przedmiotu umowy tj. po wykonaniu zlecenia.

W jednym przypadku umowa została zawarta z pedagogiem szkoły w dniu 1.11.2016 r. na projekt profilaktyczno-edukacyjny „Dopalacze-Naciągacze”, który został zrealizowany na przełomie roku 2015/2016 tj. od dnia 2.11.2015 r. do dnia 29.02.2016 r.

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem złożonym do protokołu przez dyrektora jednostki, środki finansowe na realizację przedmiotu umowy przyznane zostały przez Wydział Edukacji w miesiącu październiku 2016 r. tj. po wykonaniu zlecenia, co spowodowało, iż dopiero

wtedy możliwym było zawarcie umowy, zgodnie z którą jednostka wypłaciła należne wynagrodzenie dla zleceniobiorcy.

2.5. Umowy najmu.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 12 umów najmu na wykorzystanie sal i pomieszczeń mieszczących się w budynku szkoły oraz 2 umowy na wynajem boiska szkolnego, opisane w protokole na str. 13-19.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Panią Ewę Florczak.

W umowach określono:

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

W umowach najmu na sale szkolne określono opłaty związane z najmem wynikające 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, a związane z najmem innych pomieszczeń szkolnych zgodnie z zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi.

W trakcie trwania czynności kontrolnych dyrektor szkoły został poinformowany o konieczności stosowania się do postanowień zarządzenia 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 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, w zakresie prawidłowego nazewnictwa jednostki jako strony umów zawieranych przez dyrektora w imieniu Miasta, gdzie stroną umowy (sprzedawcą) jest Miasto Łódź, a wystawcą faktury – jest jednostka czyli PG nr 7.

Do umów obowiązujących w okresie po upływie dnia 1.01.2017 r. zawarto aneksy dotyczące zmiany stawki czynszu i doliczenia do kwoty czynszu podatku VAT wg stawki 23%.

3. W okresie objętym kontroli tj. od dnia 1.09.2016 r. do dnia 30.08.2017 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 29 września 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

mgr Beata Rogalska Jarosz

(pieczęć i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Malgorzata Switaj

ZADZIAŁ DZIAŁ DYREKTORA
BIAŁOBRZEGIEGO

[Podpis]

(pieczęć i podpis dyrektora BAWiK)



1130273 2017-10-06 02 POLECONA

PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 7
ROJNA 33
91-134 ŁÓDŹ PL

265876