

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

Łódź, dnia 19 grudnia 2017 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.102.2017

Pani
Renata Lipińska
Dyrektor
Publicznego Gimnazjum nr 14
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.1711.102.2017 podpisanym w dniu 14 grudnia 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.077.109.2017 z dnia 16.11.2017 r..

JEDNOSTKA KONTROLOWANA

Publiczne Gimnazjum nr 14
91-836 Łódź, Aleja Pierwszej Dywizji 16/18

KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Funkcję dyrektora pełni Pani Renata Lipińska, zgodnie z zarządzeniem Nr 3899/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30.06.2016 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 14 im. Roberta Schumana w Łodzi przy al. Pierwszej Dywizji 16/18, na okres od dnia 1.09.2016 r. do dnia 31.08.2021 r. (wcześniej również dyrektor gimnazjum od dnia 1.09.2006 r.).

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE

Pani Iwona Bartnicka zatrudniona w szkole na stanowisku głównego księgowego, w pełnym wymiarze czasu pracy, od dnia 1.11.2008 r. na czas określony do dnia 28.02.2009 r., a od dnia 1.03.2009 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

1.01.2017 r. – 31.10.2017 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 uchwałą nr 3/15/16 Rady Pedagogicznej PG nr 14 w Łodzi w dniu 15.12.2015 r.), celem działalności szkoły jest:

- zapewnieniu uczniom realizacji obowiązku szkolnego,
- stworzenie warunków do komplementarnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb i możliwości w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej,
- zapewnieniu opieki uczniom podczas pobytu w szkole odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości gimnazjum, objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem monitoringu wizyjnego,
- przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia.

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 (zwanego dalej CUWO), 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.

¹ Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2198).

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.

Właściwi rzeczowo w zakresie przedmiotu kontroli pracownicy merytoryczni jednostki oraz CUWO posiadali w okresie objętym kontrolą aktualne zakresy czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole na str. 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 niezbędnych 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.

W związku z przejściem z dniem 1.04.2017 r. przez CUWO w Łodzi obsługi jednostki w zakresie m.in. prowadzenia jej rachunkowości, zgodnie z zarządzeniem nr 2 dyrektora CUWO w Łodzi z dnia 31.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości (ze zm.), wprowadzona została Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, stanowiąca załącznik nr 7 do zarządzenia, która ustala jednolite zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w CUWO oraz w **jednostkach przez nie obsługiwanych** tj. również w szkole.

Nowe zarządzenie o numerze 38 wprowadzające Instrukcję zostało wydane przez dyrektora CUWO w dniu 3.07.2017 r. (ze zmianą) i pozostawało aktualne na dzień zakończenia kontroli tj. 8.12.2017 r.

2.3. Umowy zawierane przez jednostkę na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 2 umowy, opisane w protokole na stronach 8-9.

2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

W okresie objętym kontrolą jednostka nie zawierała umów zleceń i o dzieło.

2.5. Umowy najmu, użyczenia.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 18 umów najmu oraz 1 umowę użyczenia, opisane w protokole na str. 9-14.

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:

- a) zarządzeniem Nr 4500/VII/16 z dnia 19.09.2016 r. (ze zm.) 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 Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

- b) zarządzeniem Nr 7106/VII/17 z dnia 19.10.2017 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;
- c) zarządzeniem Nr 7107/VII/17 z dnia 19.10.2017 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;
- d) 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

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

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora jednostki Panią Renatę Lipińską.

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.

Stawki godzinowe zastosowane przez jednostkę w zawartych umowach na wynajem sal lekcyjnych mieszczą się w przyjętych wysokościach stawek wynikających 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.

W trakcie trwania czynności kontrolnych wskazano dyrektorowi jednostki, że przywołana wyżej uchwała *nie straciła obowiązującej mocy* i w zakresie jej postanowień podlega stosowaniu przy wynajmowaniu powierzchni użytkowych administrowanych przez szkołę, gdy nie mają zastosowania przepisy zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie ustalenia podziału Miasta Łodzi na strefy oraz stawek czynszu najmu za lokale użytkowe.

W przypadku umowy użyczenia, której przedmiotem było oddanie w bezpłatne użytkowanie pomieszczenia znajdującego się w budynku szkoły z przeznaczeniem na gabinet medycyny szkolnej, który będzie zapewniał opiekę medyczną uczniom szkoły, jednostka posiadała wymagane stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi (dot. udzielenia pełnomocnictwa 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) pisemną zgodę wydaną przez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Ponadto, dyrektor szkoły została poinformowana o wymogu stosowania się do postanowień 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, dla wszystkich transakcji sprzedaży oraz zakupu towarów i usług (w tym dokonywanych w formie zawartej umowy), zgodnie z którym wymaga się stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych tj. stroną umowy (sprzedawcą lub zakupującym) jest Miasto Łódź, a wystawcą faktury – jest jednostka czyli PG nr 14.

3. W okresie objętym kontroli tj. od dnia 1.01.2017 r. do dnia 31.10.2017 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 14 grudnia 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 Rosińska
mgr Beata Rosińska-Jarosz
(pieczęćka i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontrol

Tomasz Głuszcak
Tomasz Głuszcak
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)

P.O. KONTROLNIKA
Oddziału Kontroli
Malgorzata Switaj
Malgorzata Switaj



1229611 2017-12-20 02 POLECONA

PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 14
PIERWSZEJ DYWIZJI 16/18
91-836 ŁÓDZ PL

348649