

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI  
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁODZI**

Łódź, dnia 19.12.2017 r.

DOA-BAK-I.1711.105.2017



PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 16  
SYRENKI 19A  
91-496 ŁÓDŹ PL

Pani  
Anna Rogala  
Dyrektor  
Publicznego Gimnazjum nr 16  
ul. Syrenki 19a  
91-496 Łódź

349998

## **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.1711.105.2017 podpisanym w dniu 19.12.2017 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

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

#### **Temat kontroli:**

Umowy cywilno-prawne.

#### **Kontroler:**

Ewa Jadczyk – inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.112.2017** z dnia 16 listopada 2017 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.105.2017**, wydane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

### **Jednostka kontrolowana:**

Publiczne Gimnazjum nr 16 w Łodzi, ul. Syrenki 19a.

### **Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pani Anna Rogala

### **Osoby odpowiedzialne za prowadzenie rachunkowości:**

- 1) Pani Czesława Walczak od 01.09.2016 r. do 31.07.2017 r.
- 2) Pani Jadwiga Wojtczak od 01.08.2017 r. do nadal

### **Okres objęty kontrolą:**

Od dnia 1 września 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2017 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* działalność Publicznego Gimnazjum nr 16 w Łodzi w zakresie umów cywilno-prawnych, w okresie kontrolowanym.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

### **1. Opis statusu jednostki.**

Publiczne Gimnazjum Nr 16 im. Ofiar Katynia w Łodzi z siedzibą przy ulicy Syrenki 19a utworzono dnia 1 września 1999 roku zgodnie z Uchwałą Nr XI/1/99 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 marca 1999 r.

Gimnazjum jest szkołą publiczną, realizującą 3-letni cykl kształcenia. Szkoła jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

Organem prowadzącym jest Miasto Łódź realizujące zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki jest Łódzki Kurator Oświaty.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie Publicznego Gimnazjum Nr 16 im. Ofiar Katynia w Łodzi – jest Statut opracowany zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty<sup>1</sup> oraz przepisami wydanymi na jej podstawie. Ostatnia zmiana uchwalona i zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

Zgodnie z dokumentacją udostępnioną przez jednostkę, w dniu 8 października 2015 r. zostało zawarte Porozumienie pomiędzy:

- 1) Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 184,
- 2) Dyrektorem Publicznego Gimnazjum Nr 16,
- 3) Dyrektorem Przedszkola Publicznego Nr 231

zwanymi dalej stronami, których siedzibą jest wspólnie użytkowany budynek w Łodzi przy ulicy Syrenki 19a.

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 w/w jednostek, 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 Porozumieniu określono, że każda z jednostek 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 01.04.2017 r. zgodnie z uchwałą nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 grudnia 2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łodzi oraz utworzenia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi (zwanego dalej CUWO) i nadaniu statutu, CUWO stało się jednostką obsługującą publiczne gimnazja w Łodzi w zakresie:

- od dnia 01.01.2017 r.:
  - dokonywania rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
  - prowadzenia obsługi prawnej dla szkoły,
- od dnia 01.04.2017 r.:
  - prowadzenia rachunkowości szkoły,
  - prowadzenia spraw płacowych pracowników szkoły,
  - sporządzania sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej,
  - dokonywania rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami.

## 2. Ustalony stan faktyczny.

### **2.1. W zakresie uprawnień i kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie i podpisanie umowy wynikające z wewnętrznych aktów prawnych oraz wymagane obowiązującymi przepisami upoważnienia**

#### 2.1.1. Ustalenia pozytywne:

## Pełnomocnictwa i upoważnienia:

Zgodnie z art. 47.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>2</sup> kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez prezydenta.

1. Zarządzeniem Nr 4500/VII/16 z dnia 19 września 2016 r. w zakresie zwykłego zarządu mieniem, będącym w posiadaniu kierownika 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.
2. Zarządzeniem Nr 4501/VII/16 z dnia 19 września 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 kierowanych szkół i placówek,
3. Zarządzeniem Nr 4502/VII/16 z dnia 19 września 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,
4. Zarządzeniem Nr 4144/VII/16 z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wykazie przedsięwzięć na lata 2016-2019i lata następne, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXII/532/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Łodzi na lata 2016-2040, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XXIII/553/16 z dnia 20 stycznia 2016 r., Nr XXV/583/16 z dnia 10 lutego 2016 r., Nr XXVI/640/16 z dnia 9 marca 2016 r., Nr XXVII/676/16 z dnia 30 marca 2016 r. i Nr XXVIII/708/16 z dnia 20 kwietnia 2016 r. oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Pełnomocnictwa udzielone zostały na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły.

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935)

Główny księgowy jednostki kontrolowanej do 31.03.2017 r. (od 01.04.2017 r. do 31.07.2017 r. - pracownik w CUWO):

*Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości* na podstawie art. 53 ust. 5 w związku art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>3</sup> oraz art. 4 ust 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>4</sup> z dnia 03.04.2017 r., przyjęte przez pracownika i podpisane przez dyrektora CUWO.

Główny księgowy (od 01.08.2017 r.) - pracownik CUWO:

*Upoważnienie Nr 2/GF/2017* z dnia 18 kwietnia 2017 r. na podstawie art. 53 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 4 ust 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w którym powierzono w/w obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych wymienionych w załączniku do niniejszego upoważnienia.

### 2.1.2. Ustalone nieprawidłowości

W zakresie obowiązków pracownika (kierownika gospodarczego) przygotowującego i sporządzającego umowy cywilno-prawne brak zapisu o delegowaniu w/w zadań.

W teczce akt osobowych głównego księgowego jednostki (do 31.03.2017 r.) brak dokumentu „*Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości*”.

## **2.2. W zakresie wdrożenia w jednostce kontrolowanej procedur określających tryb postępowania przy zawieraniu umów cywilno-prawnych:**

### 2.2.1 Ustalenia pozytywne

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym zasady postępowania w zakresie zawierania umów cywilno-prawnych. Dyrektora Publicznego Gimnazjum nr 16 im. Ofiar Katynia w Łodzi wprowadził:

1. Zarządzeniem Nr 11/2014/2015 z dnia 15 lipca 2015 r. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro przez Publiczne Gimnazjum nr 16 w Łodzi,
2. Zarządzeniem nr 10/2015/2016 z dnia 11 marca 2016 r. Zasady zawierania umów cywilno-prawnych, obejmujące również Procedury w sprawie utworzenia rejestru umów cywilno-prawnych,
3. Zarządzeniem nr 3/2016/2017 z dnia 31 października 2016 r. Zasady rejestrowania umów cywilno-prawnych,
4. Zarządzeniem nr 11/2010/2011 z dnia 15 grudnia 2010 r. Zasady rachunkowości,

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm. – zwana dalej ustawą o finansach)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm. – zwana dalej ustawą o rachunkowości)

5. Zarządzeniem nr 22/2011/2012 z dnia 11 lipca 2012 r. Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów.

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty wprowadził:

- 1) Zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r. zasady (politykę) rachunkowości obowiązujące od 01.01.2017 r. w CUWO,
- 2) Zarządzeniem nr 38/2017 z dnia 3 lipca 2017 r. Ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, w tym Instrukcję kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

#### 2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Zgodnie z § 6 ust 1 pkt 1 Instrukcji, dokumenty księgowe poddaje się kontroli trójstopniowej:

- wstępnej przez pracownika sekretariatu (pierwszy stopień), co było niezgodne z art. 54.1 pkt 3 ustawy o finansach, który czynność tę powierza głównemu księgowemu,
- pełna (wtórna) przez dyrektora (drugi stopień),
- pełna (ostateczna) przez pracownika księgowości (trzeci stopień).

W ust 4 pkt 2 te same czynności (kontrolę pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym) przypisano dyrektorowi (ppkt b) i pracownikowi (ppkt c).

W rzeczywistości wstępnej kontroli dokumentów księgowych (pierwszego stopnia) i merytorycznej dokonywał kierownik gospodarczy, również niezgodnie z art. 54.1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, który czynność tę powierza głównemu księgowemu

#### **2.3. W zakresie zawierania umów cywilno-prawnych:**

##### 2.3.1. Ustalenia pozytywne:

W kontrolowanym okresie jednostka zawarła 25 umów, w tym:

- 13 umów najmu,
- 8 umów na remonty i inwestycje (w tym z zastosowaniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych<sup>5</sup>),
- 4 inne umowy.

W okresie kontrolowanym obowiązywały również umowy zawarte wcześniej, zarówno przez Gimnazjum jak i przez Miasto Łódź (dotyczące kontrolowanej jednostki).

Umowy zawarte były w imieniu Miasta Łódź przez Dyrektora Gimnazjum. W umowach określono; podmioty i przedmiot umowy, termin obowiązywania, wysokość czynszu i opłat eksploatacyjnych, sposób i termin płatności oraz zasady wypowiedzenia,

Umowy podpisane przez: najemcę, wynajmującego oraz głównego księgowego, którego podpis złożony na dokumentach oznaczał, że zobowiązanie wynikające z operacji gospodarczej mieści się w planie finansowym jednostki oraz, że nie zgłasza on zastrzeżeń do

---

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

oceny prawidłowości operacji gospodarczej i jej zgodności z prawem przedstawionej przez właściwego rzeczowo pracownika, rzetelności formalno-rachunkowej kompletności i prawidłowości dokumentów.

Faktury zatwierdzane były do wypłaty przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora jako dysponenta środków publicznych, zgodnie z obowiązującą „Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów”.

Zobowiązania jednostki poddane kontroli (wynikające z tytułu zawartych umów) regulowane były terminowo i w pełnej wysokości.

### 2.3.2. Ustalone nieprawidłowości:

Faktury za wynajmy nie były regulowane terminowo z zachowaniem terminu płatności określonym na dokumencie. Na 55 faktur wystawionych przez jednostkę w kontrolowanym okresie, 23 faktury zostały zapłacone z opóźnieniem w ilości od 1 do 10 dni. Za opóźnienie (w regulowaniu należności) nie zostały naliczone odsetki ustawowe, co było niezgodne z art. 359 § 2 i art. 481 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny<sup>6</sup>

Na umowach brak numerów, co było niezgodne z § 3 pkt 4 Zasad zawierania umów cywilnoprawnych w Publicznym Gimnazjum nr 16 - ”Każdej umowie musi być nadany numer wynikający z rejestrów prowadzonych przez jednostkę organizacyjną”.

Umowy na remonty i inwestycje oraz inne zawarte w kontrolowanym okresie a także zawarte wcześniej i nadal obowiązujące nie były podpisane przez głównego księgowego jednostki, co było niezgodne § 4 pkt 3 „Główny księgowy zatwierdza umowy pod względem finansowym” Zarządzenia nr 10/2015/2016 Dyrektora w sprawie Zasad zawierania umów cywilnoprawnych w Publicznym Gimnazjum nr 16 z dnia 11 marca 2016 r.

3. W okresie objętym kontrolą jednostka była kontrolowana przez 3 organy kontroli zewnętrznej. Zaleceń nie wydano.

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

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli wnosi o:

1. Parafowanie umów cywilno – prawnych przez Głównego Księgowego.
2. Dokonywanie kontroli dokumentów przez upoważnione osoby, zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów (doprecyzować niespójne zapisy).
3. Naliczanie odsetek ustawowych od nieterminowo regulowanych należności.
4. Zawarcie w zakresie obowiązków pracownika zapisu dotyczącego przygotowywania i sporządzania umów cywilno-prawnych.

---

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.)

## V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi w Publicznym Gimnazjum nr 16 w Łodzi przy ul. Syrenki 19a.

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 14 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 Publicznego Gimnazjum nr 16 w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

**INSPEKTOR**

*Ewa Gadczak*  
.....  
**Ewa Gadczak**

(pieczęćka i podpis)

Zarządzający kontrolę

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Biura Audytu Wewnętrznego**  
**i Kontroli**

*Tomasz Głuszczyk*  
.....  
**Tomasz Głuszczyk**

(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA  
Oddziału Kontroli

*Grzegorz Gaj*  
.....  
**Grzegorz Gaj**