

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 29 stycznia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.109.2017



1269985 2018-01-30 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
WIOSENNA 1
93-535 ŁÓDŹ PL

Pan
Jarosław Krajewski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 7
w Łodzi.

380909

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.1711.109.2017 podpisanym w dniu 25 stycznia 2018 r., przekazuje Panu Jarosławowi Krajewskiemu Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 7 w Łodzi 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.077.117.2017 z dnia 5.12.2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Orłat Lwowskich, 93-535 Łódź, ul. Wiosenna 1, zwana dalej szkołą lub Szkołą Podstawową lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Jarosław Krajewski, powołany na to stanowisko zgodnie z zarządzeniem Nr 3030/V/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16.04.2012 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Łodzi przy ul. Wiosennej 1, na okres od dnia 1.09.2012 r. do dnia 31.08.2017 r.

Kolejne powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Łodzi przy ul. Wiosennej 1 na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 6221/VII/17 z dnia 12 czerwca 2017 r. obejmuje okres od dnia 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r.

Termin kontroli:

6.12. 2017 r. – 22.12.2017 r.

Okres objęty kontrolą:

Od 1.01.2017 r. do 22.12.2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ *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 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi jest publiczną szkołą, działającą w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi jest Miasto Łódź.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1 Dokumenty założycielskie, statut, regulamin organizacyjny.

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

1. Dokumentem założycielskim, przedłożonym do kontroli jest pismo Kuratorium Oświaty i Wychowania w Łodzi, z dnia 12.06.1979 r. powołujące Szkołę Podstawową Nr 7 w Łodzi z dniem 20 sierpnia 1979 jako Szkołę Sportową o specjalizacji gimnastyki sportowej dziewcząt i chłopców.

2. W Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi obowiązuje statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16 listopada 2017 r., uchwałą nr 17/2017/2018 w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich.

Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich zwany dalej również statutem szkoły, opracowany został na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

3. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, statut Szkoły Podstawowej nr 7 zawiera wszystkie określone w nim postanowienia.

2.2 Regulaminy pracownicze.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

1. W Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi funkcjonuje Regulamin Pracy obowiązujący od dnia 08 marca 2017 r. Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.

Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 7 został uzgodniony, zgodnie z art. 104² § 1, z organizacjami związkowymi – Związek Nauczycielstwa .

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

Zgodnie z art. 104 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., (Dz. U z 2016 r. Nr 0, poz. 1666 ze zm.), Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 7 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

3. Szkoła Podstawowa nr 7 w Łodzi posiada aktualny Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze. Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze został wprowadzony załącznikiem nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 11/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi i stanowi jego załącznik.

4. Procedura przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 7 jest aktualna i wprowadzona została załącznikiem nr 2 do zarządzeniem Dyrektora nr 13/2016/2017 z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej pracowników samorządowych i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi”.

5. Ponadto w szkole obowiązują między innymi regulaminy pracownicze dotyczące:

- dodatku motywacyjnego przydzielanego pracownikom pedagogicznym Szkoły Podstawowej nr 7 w Łodzi, obowiązujący od dnia 1 września 2007 r.
- premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi, obowiązujący od dnia 1 października 2003 r.
- doskonalenia zawodowego dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 7 w Łodzi, obowiązujący od dnia 14 września 2017 r.
- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi, obowiązujący od 6 kwietnia 2016 r.

3. Kontrola zarządcza.

3.3.1. Ustalenia pozytywne.

1. W Szkole Podstawowej nr 7 opracowano kodeks etyki zawodowej dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 w Łodzi.

Załącznik do Kodeksu Etyki pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 zawiera katalog zachowań nieakceptowanych w szkole.

2. Zarządzeniem dyrektora szkoły nr 01/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r., ustalona została „Organizacja kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi”, zwana dalej Organizacją kontroli zarządczej.

Dokument „Organizacja kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi” określa:

- 1) Podstawowe cele szkoły;
- 2) Misję Szkoły Podstawowej nr 7;
- 3) Zasady organizacji zarządzania ryzykiem w szkole;
- 4) Obszary objęte szczególnym rozpoznaniem w zakresie identyfikacji ryzyka.

Zarządzanie ryzykiem w szkole opisane zostało w „Regulaminie kontroli zarządczej Szkoły Podstawowej nr 7” wprowadzonym załącznikiem do zarządzenia dyrektora nr 03/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi oraz szczegółowo w Procedurze zarządzania ryzykiem w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi wprowadzonej zarządzeniem dyrektora nr 01/02/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r.

3. Kontrole wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzone w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 22 grudnia 2017 r.

W okresie od 01.01.2017 r. do chwili obecnej tj. 22.12.2017 r. w Szkole Podstawowej nr 7 w Łodzi przeprowadzono 5 kontroli, w tym 3 kontrole wewnętrzne i 2 kontrole zewnętrzne.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE

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 Szkoły Podstawowej nr 7 w Łodzi ul. Wiosennej 1 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Łódź, dnia 22 stycznia 2018 r.

GŁÓWNY SPÓCZALISTA

Ewa Kłodzińska
.....
(pieczęć i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli

Malgorzata Świtaj
.....
Malgorzata Świtaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk
.....
Zastępca Dyrektora.....
(pieczęć i podpis dyrektora BAWiK)