

Łódź, dnia 5 kwietnia 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.105.2016

Pani

IZABELA KOWALCZYK

Dyrektor

Publicznego Gimnazjum Nr 43

im. Karla Dedeciusa

ul. Powszechna 15

93-321 Łódź

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 podpisanym w dniu 28 marca 2017 r. przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Prawidłowość zawierania umów w jednostce.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

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

Kontroler:

Alina Maćkowiak – główny specjalista w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.113.2016 z dnia 14 października 2016 r.

Alina Maćkowiak
05.04.2017 r.

Agnieszka Socha
Sekretarz Szkoły
Publicznego Gimnazjum nr 43 w Łodzi

Publiczne Gimnazjum nr 43
im. Karla Dedeciusa
93-321 Łódź, ul. Powszechna 15
tel./fax 042 645-93-04

Jednostka kontrolowana:

Publiczne Gimnazjum Nr 43 im. Karła Dedeciusa w Łodzi ul. Powszechna 15 (zwane dalej „gimnazjum” lub „jednostką”).

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie od utworzenia gimnazjum funkcje Dyrektora pełnili:

- od dnia 1 września 1999 r. do dnia 7 kwietnia 2015 r. Pan Krzysztof Jurek (dalej K. Jurek),
- od dnia 1 czerwca 2015 r. do dnia 14 sierpnia 2015 r. – Pani Ewa Czerniawska (dalej E. Czerniawska),
- od dnia 11 września 2015 r. do dnia 31 maja 2016 r. Pani Katarzyna Ciesielska (dalej K. Ciesielska),
- od dnia 1 czerwca 2016 r. i nadal Pani Iwona Kowalczyk (dalej Dyrektor).

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Ewa Kiejnich.

Okres objęty kontrolą oraz termin przeprowadzenia kontroli:

Od dnia 1 września 2015 r. do dnia 31 października 2016 r., z uwzględnieniem umów użyczenia zawartych ze Stowarzyszeniem Miłośników TV – SAT „Chojny II” za lata 2009 - 2011 oraz umowy najmu zawartej na okres od dnia 1 września 2014 r. do dnia 31 sierpnia 2015 r. z Panem Robertem Słapkiem. Rozszerzono o umowy użyczenia zawarte ze Stowarzyszeniem Miłośników TV – SAT „Chojny II” za lata 2000 – 2001, 2005 - 2006, 2006 - 2007, 2007 – 2008, 2008 - 2009, 2011 – 2014.

Termin przeprowadzenia kontroli: od dnia 17 października do dnia 10 listopada 2016 r.

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń wniesionych do protokołu kontroli przez Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 43 od dnia 29 listopada 2016 r. do dnia 6 marca 2017 r. przeprowadzone zostały dodatkowe czynności kontrolne.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **negatywnie** działalność Publicznego Gimnazjum Nr 43 w Łodzi w zakresie badanych zagadnień w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Publiczne Gimnazjum Nr 43 w Łodzi przy ul. Powszechniej 15 jest szkołą publiczną realizującą 3 letni program nauczania. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i oddziały dwujęzyczne. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw

Spółecznych UMŁ, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi. Gimnazjum jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Budynek w którym siedzibę ma gimnazjum został wyodrębniony z całości kompleksu budynków należących do Szkoły Podstawowej nr 162 w Łodzi. Wszystkie koszty związane z utrzymaniem budynków ponosi Szkoła Podstawowa Nr 162.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego Centrum spełnia warunki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

2.2. Umowy użyczenia.

2.2.1 Umowy zawierane ze Stowarzyszeniem Miłośników TV SAT „Chojny”.

W gimnazjum nie opracowano i nie wdrożono procedur wewnętrznych w zakresie postępowania dotyczącego zawierania umów cywilno-prawnych.

W roku 2000 oraz w latach 2005-2014 dyrektor K. Jurek zawarł ze Stowarzyszeniem Miłośników TV SAT „Chojny” ogółem 8 umów użyczenia lokalu o powierzchni ok. 25m² do bezpłatnego używania z przeznaczeniem na studio i biuro. Powyższe umowy zostały zawarte na okres 1 roku każda z wyjątkiem umowy z dnia 1 września 2011 r. zawartej na okres 3 lat. Koszty utrzymania lokalu w czasie trwania umów – zgodnie z zapisami zawartymi w § 3 – miało ponosić Stowarzyszenie.

Z ustaleń kontroli wynika, że:

- udzielone dyrektorowi K. Jurkowi od 2002 r. pełnomocnictwa obejmowały zakres zwykłego zarządu mieniem, w tym zawieranie umów najmu, podnajmu i dzierżawy części nieruchomości. Zawarcie umów użyczenia przekraczało zakres udzielonego pełnomocnictwa i wymagało zgody Zarządu lub Prezydenta Miasta,
- o podpisaniu umów dyrektor K. Jurek był zobowiązany niezwłocznie informować Dyrektora Wydziału Edukacji,

Jak wynika z informacji zawartej w piśmie Wydziału Edukacji znak DSS-Ed-III.4424.780.2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. przesłanego do Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli – Wydział nie posiada dokumentów i informacji dotyczących użyczenia pomieszczeń przez gimnazjum w latach 2002-2011, jak również wniosku o wyrażenie zgody na zawarcie umowy użyczenia pomieszczeń dla Stowarzyszenia Miłośników TV SAT „Chojny II”.

- dyrektor K. Jurek nie podjął działań w celu ustalenia kosztów utrzymania lokalu (wszystkie koszty związane z utrzymaniem budynku ponosi Szkoła Podstawowa Nr 162), brak obciążeń z tego tytułu wobec Stowarzyszenia,

- zastosowany przez Dyrektora K. Jurka - opisany w udzielonym w trakcie kontroli wyjaśnieniu - sposób dokonywania rozliczeń ze Stowarzyszeniem nie został udokumentowany tzn. brak formalnego ustalenia zasad i warunków wzajemnej współpracy, sposobu ewidencji należności i zobowiązań oraz wskazania pracowników odpowiedzialnych za ich realizację. Powyższe uniemożliwia sprawdzenie i szczegółową weryfikację zakresu prac wykonanych przez Stowarzyszenie na rzecz gimnazjum, jak również ilości przekazanego wyposażenia (meble) i materiałów (papier do ksero). W dokumentacji jednostki brak m.in. porozumienia zawartego w 2000 r. pomiędzy Dyrektorami Publicznego Gimnazjum Nr 43 i Szkoły Podstawowej Nr 162 w sprawie podziału nieruchomości oraz umów użyczenia zawartych w latach 2001-2005, co świadczy o braku sumienności, staranności i rzetelności w wypełnianiu obowiązków służbowych pracowników oraz zapewnienia skutecznego nadzoru nad prawidłową działalnością gimnazjum. Stwierdzono rozbieżności w zakresie informacji zawartych w umowach, a stanem faktycznym dotyczące np. wielkości wynajmowanej powierzchni; nie ustalono wzajemnych obowiązków stron odnośnie warunków eksploatacji urządzeń zamontowanych na dachu szkoły.

2.2.3 Umowy zawierane z pozostałymi najemcami (13 umów za lata 2104-2016)

W zakresie okazanych do kontroli umów najmu:

- nie udokumentowano podstaw ani sposobu sporządzenia kalkulacji kosztów dotyczących eksploatacji pomieszczeń/wynajmowanej powierzchni,
- sposób wyliczenia stawki czynszu określano nieprecyzyjnie np. w umowie z dnia 3 października 2016 r. na wynajem pomieszczeń małej gimnastycznej w celu prowadzenia zajęć sportowych Taekwondo dla dzieci określono (§ 2 pkt 1), że kwota czynszu „stanowi ilości godzi i ilości dni, w których odbywają się zajęcia”. Czynsz najmu określono w wysokości 450 zł, a kwotę „świadczeń dodatkowych związanych z eksploatacją lokalu” w wysokości 50 zł, zastrzegając, że „dopuszcza się zmianę opłat eksploatacyjnych ze względu na zmianę cen mediów” (§ 2 pkt 6). Powyższe uniemożliwia szczegółową weryfikację kwot należnych do zapłaty wskazanych w umowach,
- w 1 przypadku jako podstawę naliczenia czynszu najmu wskazano stawki zawarte w nieaktualnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi,
- nie określono terminu regulowania należności (3 umowy),
- należności z tytułu wynajmu pomieszczeń z przeznaczeniem na magazyn (piwnica) dla tego samego najemcy dotyczyły różnych wielkości powierzchni – w umowie z 1 września 2014 r. – 57,6m², a w umowie z 31 sierpnia 2016 r. - 350 m². Z wyjaśnień złożonych w trakcie kontroli wynika, że brak dokumentów dotyczących: przekazania pomieszczeń, terminu od kiedy nastąpiło zwiększenie metrażu, uzgodnień w zakresie zmian warunków najmu. Wskazano, że pomieszczenia znajdujące się w piwnicy budynku były wielokrotnie zalewane w wyniku awarii wodociągowych wraz z przedstawieniem korespondencji w tej sprawie prowadzonej przez Dyrektora K. Jurka z Wydziałem Edukacji UMŁ. Jak wynika z przesłanych do Biura Audytu kserokopii faktur wystawionych dla Szkoły Podstawowej Nr 162 pod koniec 2015 r.

i na początku roku 2016 wykonano prace remontowe wadliwej instalacji w budynku na kwoty ogółem odpowiednio 168.900 zł i 9.500 zł.

2.3. Sprawy kadrowe

2.3.1. Prowadzenie akt osobowych pracowników.

W wyniku kontroli dokumentacji pracowniczej nauczycieli zatrudnionych w gimnazjum (67 osób-100% teczek akt osobowych) oraz głównego księgowego stwierdzono, że:

- zakresy uprawnień i obowiązków dla 2 nauczycieli gimnazjum, którym powierzono stanowiska Wicedyrektora na podstawie pism - odpowiednio z dnia: 1 września 2011 r. i 31 sierpnia 2015 r. - zostały przydzielone z dniem 1 września 2016 r.,
- w tezcze akt osobowych pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego w części B zamieszczono kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie szkoleń i kursów odbytych w 2006 r. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, dokumenty te powinny znajdować się w części A akt osobowych,
- w tezkach akt osobowych 4 nauczycieli brak udokumentowania okresu zatrudnienia (umów o pracę) – w okresie od 1 września 2006 r. do 31 maja 2016 r. (2 osoby) oraz od 1 września 2004 r. do 31 maja 2016 r. (2 osoby),
- brak uwzględnienia w dokumentacji pracownika faktu uzyskania awansu zawodowego ze stażysty na nauczyciela kontraktowego,
- brak w aktach osobowych 3 nauczycieli dokumentów stanowiących podstawę naliczenia i wypłaty przysługujących im dodatków funkcyjnych z tytułu powierzenia stanowiska Wicedyrektora (2 osoby) i wychowawcy klasy (1 osoba). Dodatki funkcyjne z tytułu powierzenia powyższych funkcji przyznaje dyrektor szkoły,
- w aktach osobowych 2 nauczycieli brak dokumentów potwierdzających zmiany wymiaru czasu pracy,
- w aktach osobowych 2 nauczycieli brak dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne,
- tecki akt osobowych nauczycieli prowadzone były niestarannie, dokumenty w tezkach akt osobowych pracowników układane były bez zachowania chronologii, numeracja dokumentów była wielokrotnie przerabiana i skreślana, numery dokumentów nie zawsze zgodne były z numeracją poszczególnych części A, B, C,
- w dniu 11 września 2015 r umowę o pracę z osobą zatrudnioną na stanowisku kierownika gospodarczego na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy podpisała Wicedyrektor gimnazjum [REDAKTOWANE] pomimo obowiązywania Zarządzenia nr 1895/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 września 2015 r. w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 43 im. Karla Dedeciusa K. Ciesielskiej.

W związku z powyższymi nieprawidłowościami główny księgowy złożył wyjaśnienie, w którym poinformował, że od dnia jego zatrudnienia (4 maja 2010 r.) listy płac sporządzane były przez pracownika zatrudnionego (od dnia 3 października 2007 r.) na stanowisku referenta w wymiarze ½ etatu, cyt*”jednak w zakresie jej obowiązków z teczki osobowej brak sporządzania list płac, jedynie zostały jej powierzone obowiązki kasjera. Od dnia mojego zatrudnienia listy płac sporządzane były zgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy szkoły oraz na podstawie informacji przekazywanych z kadr o przyznanych składnikach płac i nowo zawartych umowach o pracę. Weryfikowałam te dane z zatwierdzoną organizacją szkoły i pracownicy otrzymywali należne im wynagrodzenia zgodne z faktycznym zakresem obowiązków, nawet w przypadku braku informacji z kadr. W takiej sytuacji informowałam pracownika odpowiedzialnego za kadry o potrzebie sporządzenia odpowiednich dokumentów. Osoby zatrudnione przed moim przyjęciem do placówki były już na poprzednich listach i było dla mnie oczywiste, że posiadają umowę o pracę. Nie posiadałam informacji z kadr, że takich umów nie ma, a w organizacji szkoły te osoby były uwzględnione oraz pełniły swoje obowiązki i były zgłoszone do ubezpieczeń społecznych. Ponadto co miesiąc składały imienne zestawienie godzin pracy przepracowanych przez nauczyciela niezbędne do rozliczania godzin ponadwymiarowych, co utrzymywało mnie w przekonaniu, że te osoby są prawidłowo zatrudnione. To, że świadczą oni pracę w Publicznym Gimnazjum nr 43 był dla mnie bezsporne i oczywiste”*.

Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 28 marca 2017 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi wnosi o:

1. Przestrzeganie przepisów zawartych w wydawanych przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzeniach w sprawie udzielanych pełnomocnictw dyrektorom jednostek oświaty prowadzonych przez Miasto Łódź, w szczególności w zakresie pełnomocnictw do zawierania umów.
2. Stosowanie prawidłowych stawek czynszu najmu zawartych w obowiązujących w tym zakresie zarządzeniach Prezydenta Miasta Łodzi z dotyczących m.in. podziału Miasta Łodzi na strefy oraz ustalonych dla placówek objętych systemem oświaty z uwzględnieniem wytycznych zawartych w pismach jednostki nadzorującej – Wydziału Edukacji UMŁ. W miarę potrzeby sporządzanie kalkulacji dotyczących wyliczenia wysokości opłat eksploatacyjnych opartych na rzetelnych danych w zakresie poniesionych kosztów. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za nadzór nad właściwą realizacją powyższych zadań.

3. Stosowanie w zawieranych umowach z podmiotami zewnętrznymi zapisów gwarantujących zabezpieczenie interesów Miasta i jednostki (ochrona mienia, osoby odpowiedzialne, odsetki karne).
4. Sprawowanie skutecznego nadzoru nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej - wynikających z art. 94 pkt 9a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz.1666) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996 r. nr 62 poz. 286 z późn. zm.).
5. Przestrzeganie zapisów dotyczących obowiązków pracodawcy zawartych w art. 94 pkt 1 ustawy Kodeks pracy, a w szczególności określanie zakresów obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.
6. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji w zakresie przyznawanych nauczycielom dodatków funkcyjnych oraz przestrzeganie zapisów zawartych w Uchwale Nr LIV/1014/09 z Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród nauczycielom szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Łódź (ze zmianą wprowadzoną Uchwałą Nr XCII/1642/10 RM z dnia 25 sierpnia 2010 r.).
7. Sprawowanie skutecznego nadzoru nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków przez Głównego księgowego jednostki powierzonych zgodnie z zapisami zawartymi w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, a zwłaszcza w celu wykonania obowiązku wynikającego z zapisów art. 94 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666).
8. Podjęcie niezbędnych kroków prawnych w celu dochodzenia należności od najemców korzystających z pomieszczeń gimnazjum.

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 21 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej i Wydział Edukacji UMŁ, a trzeci zostaje włączony do akt kontroli.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli


Tomasz Głuszczyk