

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 6 kwietnia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.21.2018

Pani
Elżbieta Jurek
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 29
w Łodzi.

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.1711.21.2018 podpisanym w dniu 5 kwietnia 2018 r., przekazuje Pani Elżbiecie Jurek Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 29 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.077.27.2018 z dnia 06.03.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi, zwana dalej szkołą lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Elżbieta Jurek powołana na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi, zgodnie zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1924/V/08 z dnia 20 maja 2008 r. w Łodzi na okres od dnia 1 września 2008 r. do 31 sierpnia 2013 r.. Kolejne powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi na podstawie zarządzenia Nr 4543/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2013 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi przy al. Przędzalnianej 70, na okres od dnia 1.09.2013 r. do dnia 31.08.2018 r.

Termin kontroli:

07.03.2018 r. – 5.04.2018 r.

Okres objęty kontrolą:

01.09.2017 r. – 5.04.2018 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

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1 Dokumenty założycielskie, statut, regulamin organizacyjny.

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

1. Szkoła Podstawowa nr 29 im. Jana Kochanowskiego 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.) oraz ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U z 2017 r. poz. 2198, 2203, 2361 ze zm.).

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi jest Miasto Łódź.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

W szkole znajduje się dokument wydany przez Kuratorium Oświaty w Łodzi w dniu 5 marca 1993 r. znak KO.III.014/28/93 stwierdzający, że „ Szkoła Podstawowa nr 29 w Łodzi jest szkołą publiczną”.

Dokument został podpisany przez ówczesnego dyrektora Wydziału Kształcenia Podstawowego i Wychowania Przedszkolnego Alicję Król – Kamińską.

W Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi znajduje się dokument nadający szkole imię Jana Kochanowskiego- pismo „Kuratora Okręgu Szkolnego w Łodzi Nr KOS.I-6b/20/65” z dnia 5 listopada 1965 r.

2. W Szkole Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi obowiązuje statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16 listopada 2017 r., uchwałą nr 84 w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi

Statut Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi w Łodzi zwany dalej również statutem szkoły, opracowany został na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i uchwalony na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 w/w ustawy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi spełnia wszystkie wymagania art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2.2 Regulaminy pracownicze.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

1. W Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązuje Regulamin Pracy, wdrożony z dniem 3 lutego 2014 r..
2. Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.
3. Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 29, zgodnie z art. 104² ustawy Kodeks Pracy został uzgodniony z organizacją związkową działającą na terenie szkoły – Zarząd Oddziału ZNP Łódź Widzew.
4. Zgodnie z art. 104 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., (Dz. U z 2018 poz. 108 ze zm.), Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 29 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
5. Szkoła Podstawowa nr 29 w Łodzi posiada aktualny Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze, zwany dalej Regulaminem. Regulamin został wprowadzony od dnia 29 grudnia 2010 r. jako załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły nr 42 z dnia 29 grudnia 2010 r.

Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 29 opracowany został na podstawie art. 11, 12 oraz art. 13 przepisów ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.).

6. Regulamin służby przygotowawczej w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi jest aktualny i został wdrożony zarządzeniem dyrektora nr 42 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu określającego szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi”.

Regulamin służby przygotowawczej szkoły został opracowany na podstawie art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i określa szczegółowy sposób jej przeprowadzania, organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w szkole.

7. W Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązują również inne regulaminy pracownicze, w szczególności:

- 1) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązujący od dnia 1 kwietnia 2009 r.
- 2) Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązujący od dnia 1 września 2003 r.
- 3) Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązujący od dnia 1 stycznia 2004 r.
- 4) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi obowiązujący od dnia 17 lutego 2009 r.
- 5) Regulamin przyznawania nagrody dyrektora dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi wprowadzony od dnia 1 października 2003 r.
- 6) Regulamin porządkowy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi.
- 7) Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi.
- 8) Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi.
- 9) Kryteria zwalniania nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi – załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora nr 54 z dnia 7 lutego 2012 r.
- 10) Regulamin oceniania nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi.
- 11) Regulamin zakładowego funduszu zdrowia przeznaczonego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 w Łodzi z aneksem z dnia 26 listopada 2013 r.
- 12) Regulamin funduszu świadczeń socjalnych z dnia 28 kwietnia 2009 r.

2.3. Inne dokumenty organizacyjne.

2.3.1 ustalenia pozytywne

1. W Szkole Podstawowej nr 29 opracowano Zasady Etyki zawodowej pracowników szkoły, które wprowadzono załącznikiem do zarządzenia dyrektora Nr 34 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Zasad Etyki zawodowej pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi.

Obowiązujące w szkole zasady etyki zawierają w treści zachowania nieakceptowalne.

2. Delegowanie uprawnień dla pracowników odbywa się poprzez zakresy czynności oraz pisemne upoważnienia do wykonywania określonych zadań.

W wybranych losowo do kontroli spośród 53 - 8 teczek akt osobowych znajdują się upoważnienia pracowników do przetwarzania ich własnych danych osobowych, w związku z zatrudnieniem w szkole.

Upoważnienia do dostępu i przetwarzania odpowiednich danych osobowych posiadają pracownicy administracji i obsługi oraz nauczyciele.

Zadania i obowiązki bieżące przekazywane są ustnie, na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń dyrektora.

2.4 Doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2.4.1 Ustalenia pozytywne

W okresie kontrolowanym dofinansowano 1 formę doskonalenia zawodowego indywidualną, która została dofinansowana w wysokości 100% kosztów całkowitych, zgodnie z Regulaminem dofinansowania zawodowego w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi. Faktura została zapłacona w terminie.

Ponadto w kontrolowanym okresie przeprowadzono 5 szkoleń Rady Pedagogicznej na łączną kwotę 4800 zł (cztery tysiące osiemset zł). Dofinansowanie szkoleń rady pedagogicznej dofinansowane zostało w wysokości 100% kosztów, zgodnie z planem finansowym i Regulaminem dofinansowania zawodowego dla nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi.

Wszystkie faktury za szkolenia Rady Pedagogicznej realizowane były regularnie, zachowując w każdym przypadku termin płatności.

Dofinansowane w kwocie 970 zł. za studia podyplomowe nauczycielki z pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej w czerwcu 2017 r., zgodnie z zaświadczeniem z Centrum Kształcenia Podyplomowego Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi wystawionym w dniu 5 czerwca 2017 r., wskazywało termin zakończenia studiów – 31.03.2018 r..

W dniu 4 kwietnia 2018 r. dyrektor szkoły wysłała do nauczyciela na adres domowy pismo z prośbą o niezwłoczne dostarczenie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych. Pismo zawiera klauzulę, zgodną z §5 podpisanej w dniu 14 czerwca 2017 r. o dofinansowanie przez szkołę studiów podyplomowych dla nauczycielki, o zwrot przyznanego dofinansowania w przypadku nie ukończenia przez nauczycielkę w/w studiów podyplomowych.

2.5 Kontrole jednostki.

W okresie od 01.09.2017 r. do chwili zakończenia kontroli w Szkole Podstawowej nr 29 w Łodzi przeprowadzono 8 kontroli, w tym 2 kontrole zewnętrzne.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE

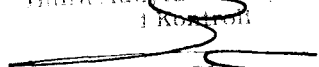
Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi odstępuje od wydania zaleceń i wniosków.

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 29 w Łodzi przy al. Przędzalnianej 70 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

.....
(pieczętka i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuska

Zastępca Dyrektora.....
(pieczętka i podpis dyrektora BAWiK)