

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

Łódź, dnia 11 maja 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.31.2018



1391641 2018-05-15 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
UL. STANISŁAWA PRZYBYSZEWSKIEGO
15/21
93-188 ŁÓDŹ PL

Pani
Edyta Lesiakowska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 10
w Łodzi.

480013

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.1711.31.2018 podpisanym w dniu 10 maja 2018 r., przekazuje Pani Edycie Lesiakowskiej Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 10 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.077.40.2018 z dnia 23.04.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Łodzi, zwana dalej szkołą lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Edyta Lesiakowska powołana na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 w Łodzi, zgodnie z uchwałą Zarządu Miasta Łodzi Nr 732/99/99 z dnia 1 lipca 1999 r. na okres od dnia 1 września 1999 r. do 31 sierpnia 2004 r.. Ostatnie, kolejne powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 w Łodzi na podstawie zarządzenia Nr 6860/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 sierpnia 2014 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 w Łodzi przy ul. Przybyszewskiego 15/21, na okres od dnia 1.09.2014 r. do dnia 31.08.2019 r.

Termin kontroli:

24.04.2018 r. – 10.05.2018 r.

Okres objęty kontrolą:

01.09.2017 r. – 10.05.2018 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 10 im. Władysława Broniewskiego 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.).

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Łodzi jest Miasto Łódź.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Łodzi sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. W szkole znajduje się dokument wydany przez Kuratorium Oświaty w Łodzi w dniu 21 stycznia 1993 r. znak KO.III.014/9/93 stwierdzający, że „Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi jest szkołą podstawową publiczną”.

Dokument został podpisany przez ówczesnego dyrektora Wydziału Kształcenia Podstawowego i Wychowania Przedszkolnego.

3. W Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi obowiązuje statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017 r., uchwałą nr 12-2017/2018 w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Łodzi

4. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego 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.

5. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 spełniał wszystkie wymogi 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 10 w Łodzi obowiązuje Regulamin Pracy, wdrożony zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 25 stycznia 20018 r.
2. Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.
3. Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 10, zgodnie z art. 104² ustawy Kodeks Pracy został uzgodniony z organizacją związkową działającą na terenie szkoły – Zarząd Oddziału ZNP Łódź Górna.
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 10 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
5. Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi posiada aktualny Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, zwany dalej Regulaminem. Regulamin został wprowadzony od dnia 3 września 2017 r. jako załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły z dnia 3 września 2017 r.

Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 10 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.).

Regulamin naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 10 zawiera 4 załączniki:

- załącznik nr 1 – wzór ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi,
- załącznik nr 2 -wzór zarządzenia dyrektora w sprawie powołania komisji konkursowej do naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- załącznik nr 3 – wzór protokołu z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy urzędnicze’,
- załącznik nr 4 – wzór informacji o wynikach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi.

6. Regulamin służby przygotowawczej w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi jest aktualny i został wdrożony zarządzeniem dyrektora nr 8 z dnia 11 września 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu odbywania służby przygotowawczej w Szkole Podstawowej nr 10 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.

Regulamin służby przygotowawczej szkoły zawiera dwa załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór druku opinii o osobie odbywającej służbę przygotowawczą,

Załącznik nr 2 – wzór zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej.

7. W Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi obowiązują również inne regulaminy pracownicze, w szczególności:

1) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi od dnia 12 listopada 2003 r.

2) Regulamin przyznawania nagród dyrektora dla pracowników w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi obowiązujący od dnia 12 listopada 2003 r.

3) Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 10 w Łodzi obowiązujący od dnia 28 lutego 2018 r.

4) Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi.

5) Informacja dla pracowników dotycząca równego traktowania w zatrudnieniu w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi.

6) Regulamin zwalniania nauczycieli obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi z dnia 1 września 2017 r.

7) Regulamin dokonywania oceny pracy pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi.

8) Regulamin funduszu świadczeń socjalnych z dnia 29 sierpnia 2014 r.

9) Procedura oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi.

10) Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 10 w Łodzi wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 3 września 2012 r.

11) Regulamin w sprawie systemu kontroli zarządczej wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr1/2010/KZ z dnia 1 grudnia 2010 r.

2.3. Inne dokumenty organizacyjne.

2.3.1 ustalenia pozytywne

1. W Szkole Podstawowej nr 10 opracowano Zasady Etyki zawodowej pracowników szkoły i karty samooceny pracownika, które wprowadzono załącznikami do zarządzenia dyrektora Nr 2/2010/KZ z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad etyki zawodowej i karty samooceny pracownika”.

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 56 - 11 teczek akt osobowych znajdują się upoważnienia do dostępu i przetwarzania odpowiednich danych osobowych dla pracowników administracji oraz nauczycieli oraz oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy.

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

Delegowanie uprawnień potwierdzone jest podpisem delegującego i przyjmującego określone uprawnienia.

2.4 Doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2.4.1 Ustalenia pozytywne

W listopadzie 2017 r. zaplanowano w rozdziale 80146 kwotę 12689 zł, w tym, w § 4300 kwotę 1250 zł, a w § 4700 kwotę 11439 zł.

W planie doskonalenia zawodowego zaplanowano na rok 2018 dofinansowanie 5 rad szkoleniowych na kwotę 8400 zł, studia podyplomowe dla jednego nauczyciela na kwotę 600 zł dofinansowania, dostęp do portalu z nadzoru pedagogicznego na kwotę 650 zł, 4 kursy doskonalące na kwotę 1386 zł i środki na samokształcenie nauczycieli w wysokości 1653 zł.

Wykorzystanie środków finansowych w rozdziale 80146 na dzień 10 maja 2018 r. wynosiło 7320 zł, w tym § 4700- 6720,18 zł i § 4300 – 600 zł oraz zrealizowano:

1) jeden kurs doskonalący na kwotę 250 zł,

- 2) jedno studia podyplomowe na kwotę 600 zł,
- 3) trzy szkolenia rady pedagogicznej na kwotę 5366 zł,
- 4) zakupiono materiały do szkoleń na kwotę 99,2 zł,
- 5) zamówiono prenumeratę na kwotę 1004,98 zł.

Dyrektor szkoły podpisała umowę z nauczycielem na studia podyplomowe za drugi semestr w dniu 28 marca 2018 r. Zgodnie z umową kwota dofinansowania studiów wyniosła 600 zł co stanowiło 50% kosztów całkowitych drugiego semestru i było zgodne z szkolnym Regulaminem dofinansowania doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi..

Zgodnie z umową nauczyciel przedłożył zaświadczenie z Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki o zaliczeniu I semestru studiów i kontynuowaniu ich na II semestrze. Zaświadczenie wystawione zostało w dniu 10 marca 2018 r.

2.5 Kontrole jednostki.

W okresie od 01.09.2017 r. do chwili zakończenia kontroli w Szkole Podstawowej nr 10 w Łodzi przeprowadzono 2 kontrole, w tym 2 kontrole zewnętrzne.

IV. UWAGI I WNIOSKI

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 10 w Łodzi przy ul. Przybyszewskiego 15/21 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

.....
(pieczęć i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli
MSW
Małgorzata Świtaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

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