

cb

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 05 lipca 2018 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.42.2018

Pani
Ewa Kowalska-Fisiak
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 184
w Łodzi

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, działając na podstawie § 36 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.1711.42.2018 podpisanym w dniu 22 czerwca 2018 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

TEMAT KONTROLI

Umowy cywilno-prawne.

KONTROLER

Beata Rogalska-Jarosz, inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienie nr DOA-BAK-III.077.50.2018 z dnia 17.05.2018 r.

JEDNOSTKA KONTROLOWANA

Szkoła Podstawowa nr 184
91-496 Łódź, ul. Syrenki 19a

KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Funkcję dyrektora pełni Pan Ewa Kowalska-Fisiak, zgodnie z zarządzeniem Nr 6868/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14.08.2014 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 184 w Łodzi przy ul. Syrenki 19a, na okres od dnia 1.09.2014 r. do dnia 31.08.2019 r. (wcześniej również dyrektor od dnia 1.09.2001 r.).

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE

Pani Mirosława Kononowicz, główny księgowy, zatrudniona w szkole na tym stanowisku, na czas określony, od dnia 1.05.2018 r. do dnia 31.05.2018 r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,75 etatu).

Wcześniej na tym stanowisku zatrudniona była Pani Katarzyna Chojnacka, od dnia 1.10.2007 r. do dnia 30.04.2018 r. Obecnie zatrudniona na stanowisku księgowego, na czas

określony od dnia 1.05.2018 r. do dnia 31.05.2018 r. w niepełnym wymiarze czasu pracy (0,25 etatu).

OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

1.09.2017 r. – 30.04.2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie* działalność jednostki w zakresie zawierania umów cywilno-prawnych, w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkoła Podstawowa, zwane dalej szkołą lub jednostką, jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest miasto Łódź i prowadzi swoją działalność na podstawie ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe¹ oraz ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty².

Zgodnie ze statutem przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017 r., podstawowymi celami szkoły m.in. są:

- realizacja prawa do kształcenia dzieci i młodzieży; do wychowania i opieki, w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów,
- kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu,
- kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
- krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka i ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych.

Budynek, w którym znajduje się siedziba szkoły, użytkowany jest wspólnie z Publicznym Gimnazjum nr 16 i Publicznym Przedszkolem nr 231.

W dniu 8.10.2015 r. zawarte zostało porozumienie pomiędzy dyrektorem Szkoły Podstawowej, dyrektorem Publicznego Gimnazjum i dyrektorem Publicznego Przedszkola, przy udziale dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ.

W porozumieniu szczegółowo określono sposób korzystania z poszczególnych części i pomieszczeń nieruchomości stanowiącej siedzibę szkół, w tym elementy wykorzystywane wspólnie oraz te do wyłącznego korzystania przez każdą ze stron porozumienia.

Uzgodniono również sposób: ponoszenia kosztów przez poszczególne placówki związanych z utrzymaniem nieruchomości, dysponowania zajmowanymi na podstawie porozumienia salami i pomieszczeniami, ponoszenia kosztów mediów.

W sposób szczegółowy określony został również nadzór nad terenami zewnętrznymi.

Z porozumienia wynika, że jednostka samodzielnie ponosi koszty remontów i napraw użytkowanych części nieruchomości, samodzielnie decyduje o wynajęciu lub użyczeniu

¹ Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

² Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361).

pomieszczeń zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Łodzi, a środki z tego tytułu stanowią jej dochód.

2. Ustalony stan faktyczny.

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych w jednostce, poczynione zostały następujące ustalenia:

2.1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i podpisanie umowy oraz wymagane do tego upoważnienia.

Pełnomocnictwa i upoważnienia.

Zgodnie z art. 47.1 ustawy o samorządzie gminnym³ kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez prezydenta.

Dyrektor jednostki kontrolowanej posiada wymagane przepisami pełnomocnictwa do zwykłego zarządu mieniem jednostki w tym do podpisywania umów cywilno-prawnych.

Pełnomocnictwa udzielone zostały przez Prezydenta Miasta Łodzi:

- a) zarządzeniem Nr 7105/VII/17 z dnia 19.10.2017 r. (ze zm.) w zakresie zwykłego zarządu mieniem, będącym w posiadaniu kierowanej 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 Dziale Obsługi Prawnej Szkół i Placówek Oświatowych w Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Mikołaja Kopernika 36.

- b) zarządzeniem Nr 7106/VII/17 z dnia 19.10.2017 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 kierowanej jednostki;
- c) zarządzeniem Nr 7107/VII/17 z dnia 19.10.2017 r. do składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Miasta Łodzi związanych z wnioskowaniem, zawieraniem umów o dofinansowanie oraz realizacją i rozliczaniem projektów o wartości nieprzekraczającej 160 tys. Złotych lub 40 tys. euro, w zakresie spraw należących do zadań statutowych placówki;
- d) zarządzeniem Nr 4144/VII/16 z dnia 26.07.2016 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wykazie przedsięwzięć na lata 2016-2019

³ Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.)

i lata następne, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIII/5321/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30.12.2015 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2016-2040, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XXIII/5531/16 z dnia 20.01.2016 r., Nr XXV/5831/16 z dnia 10.02.2016 r., Nr XXVII/6401/16 z dnia 9.03.2016 r., Nr XXVIII/6761/16 z dnia 30.03.2016 r., Nr XXVIII/17081/16 z dnia 20.04.2016 r. Nr XXIX/1747/16 z dnia 11.05.2016 r., Nr XXXI/771/16 z dnia 25.05.2016 r., Nr XXXI/796/16 z dnia 15.06.2016 r., Nr XXXI/799/16 z dnia 15.06.2016 r. i Nr XXXII/848/16 z dnia 6.07.2016 r. oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Pełnomocnictwa udzielone zostały na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły.

Delegowanie zadań i uprawnień – zakresy czynności.

Właściwi rzeczowo w zakresie przedmiotu kontroli pracownicy merytoryczni posiadali w okresie objętym kontrolą aktualne zakresy czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole na str. 5-6).

2.2. Wdrożenie w jednostce kontrolowanej procedur określających tryb postępowania przy zawieraniu umów cywilno-prawnych.

W jednostce wdrożone zostały procedury zawierające opis czynności przy zawieraniu umów cywilno-prawnych oraz w zakresie kontroli realizacji zobowiązań z nich wynikających jak i należności z ich tytułu, szczegółowo opisane w protokole na stronach 6-8.

2.3. Umowy zawierane przez jednostkę na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 14 umów, opisanych w protokole na stronach 8-15.

Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora Panią Ewę Kowalską-Fisiak oraz każdorazowo zostały zparafowane przez głównego księgowego, który zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o finansach publicznych, w ramach wstępnej kontroli stwierdza: zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

W umowach w sposób precyzyjny określono:

- przedmiot umowy,
- okres na jaki została zawarta,
- obowiązki stron umowy,
- kary umowne (dotyczy umowy w poz. 13 tabeli),
- wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy,
- sposób rozwiązania umowy.

Faktury za wykonany przedmiot umowy zostały każdorazowo zapłacone zgodnie z zachowaniem terminu płatności.

2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 21 umów zleceń, opisanych w protokole na stronie 15.

Umowy zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Ewę Kowalską-Fisiak.

W umowach określono:

- przedmiot umowy,
- okres na jaki została zawarta umowa,
- wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy,
- sposób i termin wypłaty wynagrodzenia.

Zgodnie z wyciągami bankowymi przedstawionymi przez jednostkę, wynagrodzenie zostało wypłacone na wskazane przez zleceniobiorców konta bankowe, po wykonaniu i przyjęciu wykonania zlecenia przez dyrektora jednostki.

2.5. Umowy najmu, użyczenia.

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 5 umów najmu i 4 umowy użyczenia, opisane w protokole na stronach 15-18.

Umowy zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Ewę Kowalską-Fisiak.

W umowach określono:

- podmiot i przedmiot umowy,
- termin obowiązywania umowy,
- wysokość czynszu najmu i opłat za media,
- sposób i termin płatności,
- zasady ewentualnego wypowiedzenia umowy.

W przypadku umów użyczenia, których przedmiotem było oddanie w bezpłatne użytkowanie pomieszczeń znajdujących się w budynku szkoły, jednostka posiadała wymagane stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi (dot. udzielenia pełnomocnictwa w zakresie zwykłego zarządu mieniem, będącym w posiadaniu kierowanej 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) pisemne zgody wydane przez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi na nieobciążanie biorących w użyczenie kosztami za korzystanie z mediów.

Zgodnie z zarządzeniem nr 7718/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7.02.2018 r. w sprawie wprowadzenia wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, dla wszystkich transakcji sprzedaży oraz zakupu towarów i usług (w tym dokonywanych w formie zawartej umowy) wymaga się stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych tj. stroną umowy (sprzedawcą lub zakupującym) jest Miasto Łódź, a wystawcą faktury – jest jednostka czyli SP 184. Wcześniej zastosowanie w tej kwestii miało zarządzenie nr 4735/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31.10.2016 r. (ze zmianą).

Dyrektor szkoły została poinformowana o wymogu stosowania się do postanowień przytoczonego wyżej zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w zakresie używania jednolitego nazewnictwa przy określaniu jednostki jako strony umów, które dyrektor zawiera w imieniu Miasta. Zaznaczyć należy, że na dowodach księgowych zastosowano prawidłowe oznaczenia stron transakcji

3. W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.09.2017 r. do dnia 30.04.2018 r. w jednostce przeprowadzone zostały przez podmioty zewnętrzne oraz w ramach nadzoru organu prowadzącego, następujące kontrole oraz przeglądy przedstawione w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 2 do protokołu.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej w dniu 22 czerwca 2018 r.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR

.....
mgr Beata Róhajska-Jurasz
(pieczęćka i podpis)

p.o. KIEROWNIKA
Oddziału Kontroli
.....
Małgorzata Świtaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

.....
Tomasz Głuszczyk

.....
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)

1449428 02 POLECONA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 184
SYRENKI 19A
91-496 ŁÓDŹ PL

526681