

a/a

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

Łódź, dnia 13 września 2018 r.

Znak sprawy: DOA-BAK-I.1711.59.2018



1544743 02 POLECONA

Agnieszka Trapsza-Lorek  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5  
ul. Milionowa 64  
92-334 Łódź

Pani  
**Agnieszka Trapsza-Lorek**  
Dyrektor  
Zespół Szkolno-Przedszkolnego nr 5  
w Łodzi  
Pan  
**Jacek Banaszek**  
Dyrektor  
Centrum Usług Wspólnych Oświaty  
w Łodzi

605511

## 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.1711.59.2018 podpisanym w dniu 5 września 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.077.69.2018 z dnia 13.07.2018 r.

#### **JEDNOSTKA KONTROLOWANA**

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 (Szkoła Podstawowa nr 114)  
92-334 Łódź, Milionowa 64

#### **KIEROWNIK JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ**

W okresie objętym kontrolą, funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej nr 114 jako samodzielnej jednostki budżetowej (zwanej dalej szkołą lub jednostką) pełniła Pani Agnieszka Trapsza-Lorek, zgodnie z zarządzeniem Nr 4549/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia

bba

5.07.2013 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej w Łodzi przy ul. Milionowej 64, na okres od dnia 1.09.2013 r. do dnia 31.08.2018 r. (wcześniej również dyrektor szkoły od dnia 1.09.2008 r.).

#### **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTCE**

Zgodnie z § 4 pkt. 5 i § 9 pkt. 5 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi<sup>1</sup> z dniem 1.07.2017 r. jednostką wykonującą obsługę finansową Szkoły Podstawowej nr 114 stało się Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, zwane dalej CUWO.

Zgodnie ze statutem<sup>2</sup>, CUWO zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

#### **OKRES OBJĘTY KONTROLĄ**

1.09.2017 r. – 30.06.2018 r.

### **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

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

### **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

#### **1. Opis statusu jednostki.**

W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.09.2017 r. do dnia 30.06.2018 r. kontrolowana jednostka prowadziła swoją działalność jako samodzielna szkoła podstawowa. Jednostka jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest miasto Łódź i prowadzi swoją działalność w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe<sup>3</sup> oraz ustawy o systemie oświaty<sup>4</sup>.

Zgodnie ze statutem (przyjętym uchwałą nr 11/30/11/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 114 w dniu 30.11.2017 r.), celem działalności szkoły jest m.in:

- zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- przyjmowanie uczniów w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- realizowanie ustalonych podstaw programowych,
- zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi<sup>5</sup>, CUWO stało się jednostką obsługującą zespół od dnia 1.07.2017 r. w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości szkoły,
- prowadzenia spraw płacowych pracowników szkoły,

---

<sup>1</sup> Uchwała nr XXXVIII/1012/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7.12.2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół oraz utworzenia Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi i nadania statutu. (ze zmianą uchwałą nr LXIII/1643/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27.12.2017 r.).

<sup>2</sup> Ibidem.

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198).

<sup>5</sup> Uchwała op. cit. str. 1

- sporządzania sprawozdawczości finansowo-budżetowej oraz statystycznej,
- dokonywania rozliczeń z urzędami skarbowymi, ZUS i innymi urzędami.
- dokonywania rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
- prowadzenia obsługi prawnej dla szkoły.

## 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.**

##### *Ustalenia pozytywne:*

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym<sup>6</sup> 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. Złoty lub 40 tys. euro, w zakresie spraw należących do zadań statutowych placówki;

---

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349,1432)

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 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.**

#### *Ustalenia pozytywne:*

Właściwy rzeczowo w zakresie przedmiotu kontroli pracownik merytoryczny posiadał w okresie objętym kontrolą zakres czynności na zajmowanym stanowisku (szczegółowe ustalenia w protokole kontroli na str. 5-6).

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

#### *Ustalenia pozytywne:*

W jednostce wdrożone zostały procedury zawierające opis czynności przy zawieraniu umów cywilno-prawnych, szczegółowo opisane w protokole kontroli na stronach 6-8.

#### *Ustalenia negatywne:*

W związku z wejściem w życie postanowień uchwały Rady Miejskiej w Łodzi<sup>7</sup> zgodnie, z którą z dniem 1.06.2017 r. główny księgowy stał się pracownikiem CUWO, aktualizacji wymaga opisany w protokole Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, w części dotyczącej zakresu czynności przypisanych głównemu księgowemu.

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

#### *Ustalenia pozytywne:*

W okresie objętym kontrolą, w zakresie przedmiotowym kontroli, jednostka zawarła 8 umów, opisanych w protokole kontroli na stronach 8-13.  
Umowy zostały zawarte w imieniu szkoły przez dyrektora Panią Agnieszkę Trapsza-Lorek.

---

<sup>7</sup> Uchwała op. cit. str. 2

W umowach w sposób precyzyjny określono:

- przedmiot umowy,
- okres na jaki została zawarta,
- obowiązki stron umowy,
- wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy,
- sposób rozwiązywania umowy.

*Ustalenia negatywne:*

1. Na umowach brak podpisu głównego księgowego szkoły, 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 (umowy w poz. od nr 1 do 4 i od nr 6 do 8 w tabeli w protokole kontroli na str. 9 - zostały zawarte w okresie przed 1.07.2017 r. tj. przed przejściem przez CUWO obsługi księgowej jednostki). W przypadku umowy w poz. nr 5 w tabeli w protokole kontroli na str. 9, brak podpisu (zgodnie z Polityką Rachunkowości CUWO – osoby upoważnionej przez dyrektora CUWO) spełniającego potwierdzenie dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W związku z tym, iż obowiązki w tym zakresie, w imieniu jednostek obsługiwanych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień, dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.
2. Umowy ujęte w poz. nr 1,2,4 w tabeli (protokół kontroli str. 9) zawarte zostały na czas nieokreślony co jest niezgodne z art. 142 ust. 2 ustawy PZP, zgodnie z którym zawarcie umowy na okres dłuższy niż czteroletni możliwe jest jedynie w przypadku, gdy wykonanie zamówienia w czasie dłuższym spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia (w stosunku do okresu czteroletniego) lub jeżeli jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty. W sprawdzanych umowach nie zachodzi opisana okoliczność.
3. 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 kontrolowana. 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 powołanego 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.
4. W przypadku umowy oznaczonej w poz. nr 4 z firmą WIKOM (protokół str. 9) zawartej przez jednostkę w dniu 24.07.2012 r. nie wprowadzono postanowień uaktualniających zasady przetwarzania danych osobowych przez administratora strony internetowej dostosowując je do wprowadzonego do obrotu prawnego z dniem 25.05.2018 r. ogólnego

rozporządzenia o ochronie danych RODO<sup>8</sup>. W umowie nie określono sposobu i terminu płatności.

5. Faktury wpływające do szkoły nie są rejestrowane i nie posiadają informacji o dacie ich wpływu do jednostki, co w przypadku terminów płatności liczonych od daty wpływu faktury do jednostki uniemożliwi zweryfikowanie dotrzymania terminów płatności przez jednostkę.
6. W ramach sprawdzonych faktur wystawionych przez wykonawców do opisanych wyżej umów, wystąpiły przypadki zapłaty zobowiązania po upływie terminu płatności (1 faktura do umowy w poz. nr 5 w tabeli, 1 faktura do umowy w poz. nr 6,7 w tabeli oraz 1 faktura w poz. nr 8 – protokół str. 9).

#### 2.4. Umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

##### *Ustalenia pozytywne:*

W okresie objętym kontrolą, jednostka zawarła 8 umów zleceń opisanych szczegółowo w protokole na stronach 13-15. Umowy zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Agnieszkę Trapsza-Lorek, a pracownikami szkoły (nauczycielami) na prowadzenie zajęć w trakcie półkolonii zimowych i letnich oraz w związku z administrowaniem boiska Orlik.

##### *Ustalenia negatywne:*

1. W przypadku rachunków wystawionych do czterech umów, brak na nich podpisu osoby wystawiającej rachunek (zleceniobiorcy), brak daty i podpisu kierownika jednostki potwierdzającego prawidłowe wykonanie zlecenia oraz zatwierdzającego wynagrodzenie do wypłaty.
2. W przypadku dwóch umów, zleceniobiorcy nie wystawili rachunków, co skutkuje zatem brakiem dokumentu zawierającego potwierdzenie prawidłowo wykonanego zlecenia i zatwierdzenia kwoty wynagrodzenia do wypłaty przez kierownika jednostki kontrolowanej.

#### 2.5. Umowy najmu, użyczenia.

##### *Ustalenia pozytywne:*

W okresie objętym kontrolą jednostka zawarła 9 umów najmu opisanych w protokole na stronach 15-19. Umowy najmu zostały zawarte przez dyrektora szkoły Panią Agnieszkę Trapsza-Lorek.

W umowach określono w sposób precyzyjny:

- przedmiot umowy (poz. 1 – najem powierzchni pod automat, poz. 2-9 najem sali lekcyjnej lub sali gimnastycznej),
- prawa i obowiązki najemcy,
- należne opłaty z tytułu najmu oraz opłaty eksploatacyjne (media),

---

<sup>8</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- sposób i termin płatności opłat,
- obowiązek terminowego dokonywania opłat wraz z informacją o naliczeniu odsetek ustawowych z tytułu zwłoki,
- inne postanowienia.

Stawka godzinowa zastosowana przez jednostkę w zawartych umowach na wynajem sali gimnastycznej i sal lekcyjnych mieści się w przyjętych wysokościach stawek wynikających z uchwały nr 3339/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28.02.2002 r. w sprawie stawek czynszu najmu powierzchni użytkowych znajdujących się na terenie przedszkoli, szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i innych placówek objętych systemem oświaty, prowadzonych przez Miasto Łódź, a w umowie na wynajem powierzchni pod automat zastosowano stawkę wynikającą z obowiązujących stawek w tym zakresie zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

*Ustalenia negatywne:*

- 1) Na umowach brak podpisu (zgodnie z Polityką Rachunkowości CUWO – osoby upoważnionej przez dyrektora CUWO) spełniającego potwierdzenie dokonania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W związku z tym, iż obowiązki w tym zakresie, w imieniu jednostek obsługiwanych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień, dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.
  - 2) Umowa ujęta w poz. nr 1 w tabeli (protokół kontroli str. 16) zawarta została na czas nieokreślony co jest niezgodne z pełnomocnictwem udzielonym dyrektorowi szkoły (zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi przywołanym na str. 3 niniejszego wystąpienia), które dopuszcza zawieranie umów: najmu, dzierżawy części nieruchomości i odpłatnego korzystania z części mienia przez dyrektora jednostki na czas oznaczony do lat 3.
  - 3) Na podstawie sprawdzonych losowo faktur wystawionych najemcom przez jednostkę, należy stwierdzić, iż termin płatności określony na fakturze przez jej wystawcę jest inny niż określono to w umowie tj. jest o 10 dni dłuższy. Biorąc powyższe pod uwagę, najemca nawet jeśli dotrzymuje terminu płatności z faktury, może przekroczyć ten zawarty w umowie. Sprzeczne terminy wprowadzają w błąd najemcę.
  - 4) Wystąpiły przypadki zaległości w opłacaniu przez najemców należnych opłat z tytułu zawartych umów najmu, biorąc pod uwagę określony w nich termin płatności (opisane w protokole na stronach 17-19).
3. W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.09.2017 r. do dnia 30.06.2018 r. w jednostce przeprowadzone zostały przez podmioty zewnętrzne oraz w ramach nadzoru organu prowadzącego, kontrole oraz przeglądy przedstawione w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 2 do protokołu kontroli.
  4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej w dniu 5 września 2018 r.

#### IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Na podstawie § 36 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r., Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, wnosi o:

w zakresie działalności jednostki kontrolowanej:

1. Uaktualnienie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, w części dotyczącej zakresu czynności przypisanych głównemu księgowemu, w związku z przejściem obsługi księgowo-finansowej przez CUWO.
2. Stosowanie się do postanowień Polityki Rachunkowości CUWO, zgodnie z którą wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych sprawuje Główny Księgowy CUWO lub pracownik komórki organizacyjnej, któremu Dyrektor CUWO powierzył obowiązki w tym zakresie na podstawie pisemnych upoważnień. Dyrektor szkoły przed podpisaniem umowy powinien zażądać złożenia na niej podpisu (na egzemplarzu pozostającym w jednostce) przez upoważnionego pracownika CUWO.
3. Zawieranie umów cywilnoprawnych na okres czasu dopuszczalny obowiązującymi przepisami prawa tj. zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych<sup>9</sup> do lat 4 w przypadku umów, w wyniku których powstaje zobowiązanie oraz zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem do lat 3, w przypadku umów najmu.
4. Stosowanie się do postanowień zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi<sup>10</sup> w zakresie używania jednolitego nazewnictwa przy określaniu jednostki jako strony umów, które dyrektor zawiera w imieniu Miasta.
5. Uaktualnienie umowy z firmą WIKOM o postanowienia dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez administratora strony internetowej zgodnie z wprowadzonym do obrotu prawnego z dniem 25.05.2018 r. ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych RODO<sup>11</sup>.
6. W celu prawidłowej identyfikacji: dotrzymania terminów przekazania faktur do CUWO oraz zapłaty faktury zgodnie z terminem płatności określonym w zawartej umowie, wypracowanie dobrej praktyki w jednostce polegającej na oznaczaniu na fakturach wpływających do jednostki daty ich wpływu.
7. Na fakturach wystawianych przez jednostkę tytułem opłat za najem powierzchni administrowanych przez szkołę, określanie terminów płatności zgodnych z zawartą umową najmu.
8. Bieżące monitorowanie terminowości wnoszenia przez najemców należnych opłat wynikających z zawartych przez jednostkę kontrolowaną umów najmu.

---

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

<sup>10</sup> 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 (z późn. zm.).

<sup>11</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



w zakresie działalności CUWO:


- 1) Terminowe realizowanie zaciągniętych zobowiązań wynikających z zawartych umów przez jednostkę obsługiwaną, zgodnie z określonym w nich terminem płatności. Biorąc pod uwagę postanowienia art. 16 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych<sup>12</sup>, zgodnie z którym naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie w terminie zobowiązania jednostki sektora finansów publicznych, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności, zaistniałe zdarzenia opisane w protokole mogły stanowić podstawę do naliczenia odsetek przez wierzycieli. Zabezpieczenie dla jednostki stanowić w takich przypadkach może posiadanie pisma od każdego z wierzycieli – w którym zrzeka się on naliczania odsetek w przypadkach nieterminowych płatności – przy czym ważne aby zachować w tym przypadku formę pisemną, w celu uniknięcia w przyszłości wystąpienia przez wierzyciela o należne odsetki za nieterminową wpłatę. W związku z tym, iż zgodnie ze statutem<sup>13</sup>, CUWO zapewnia obsługę finansową dla jednostek obsługiwanych, czynność ta powinna podlegać uzgodnieniu jednostki obsługującej (CUWO) z jednostką obsługiwaną.
- 2) Zgodnie ze statutem<sup>14</sup>, podejmowanie działań mających na celu skuteczną windykację należności na rzecz jednostki obsługiwanej oraz sprawowanie kontroli, w porozumieniu z jednostką obsługiwaną, nad terminową realizacją przez najemców należnych opłat wynikających z zawartych przez jednostkę obsługiwaną umów najmu.

## V. POZOSTAŁE 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, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli prosi o złożenie informacji, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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

Kontroler  
**INSPEKTOR**  
  
mgr Beata Rogalska-Jarosz  
.....  
(pieczętka i podpis)  
**KIEROWNIK**  
  
Małgorzata Świtaj

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli  
  
Tomasz Głuszczyk

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

<sup>12</sup> Ustawa z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, 2110 (z późn. zm.)

<sup>13</sup> Uchwała op. cit. str. 2

<sup>14</sup> Ibidem



1544699 02 POLECONA

Jacek Banaszek  
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Oświaty  
Kopernika 36  
90-552 Łódź

605472

---