

Łódź, dnia *21 grudnia* 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.88.2018



SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE
UL. LEGIONÓW 27
91-069 ŁÓDŹ PL

Pani
Iwona Jędrzejczak
Dyrektor
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
91-069 Łódź
ul. Legionów 27

732100

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 30 listopada 2018 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Umowy cywilnoprawne

Kontrolerzy:

Krzysztof Grzywaczewski – główny specjalista i Ewa Jadczyk – inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.104.2018** z dnia 16 listopada 2018 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.88.2018**, podpisane przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

Jednostka kontrolowana:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łodzi, ul. Legionów 27.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Iwona Jędrzejczak.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

████████████████████

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie* działalność Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łodzi w zakresie kontrolowanym.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Łodzi jest prowadzi swoją działalność na terenie administrowanych przez siebie nieruchomości w centrum Miasta: przy ul. Legionów 27 i przy ul. Ludwika Zamenhofa 13 oraz w dwóch obiektach o charakterze letniskowym, położonych w podłódzkich Grotnikach przy: ul. Sosnowej 11 i ul. Ozorkowskiej 3.

Schronisko jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Schronisko jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, której organem prowadzącym jest Miasto Łódź, nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Przepisy wewnętrzne dotyczące procedur zawierania umów cywilnoprawnych

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące sporządzania i zawierania umów cywilnoprawnych.

Dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łodzi wprowadził do stosowania wewnętrzne akty prawne regulujące zawieranie umów cywilnoprawnych:

- 1) Regulamin udzielania zamówień publicznych powyżej 14 000 euro w Szkolnym-Schronisku Młodzieżowym w Łodzi Zarządzeniem Nr 17/2011 Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego z dnia 14 września 2011 r.,
- 2) Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro Zarządzeniem Nr 4/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r.,
- 3) zmiany w Regulaminie udzielania zamówień publicznych powyżej 14 000 euro w Szkolnym-Schronisku Młodzieżowym w Łodzi (zmiana progu na 30 000 euro) Zarządzeniem Nr 4a/2014 z dnia 30 czerwca 2014 r.,
- 4) Regulamin postępowania w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Łodzi Zarządzeniem Nr 11/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r., zmiany w Regulaminie postępowania w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Łodzi Zarządzeniem Nr 1b/2018 z dnia 1 lutego 2018 r.,
- 5) zmiany w Regulaminie udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro Zarządzeniem Nr 9/2018 z dnia 31 sierpnia 2018 r.,
- 6) Zasady (politykę) rachunkowości Zarządzeniem Nr 13/2011 z dnia 4 maja 2011 r., Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Zarządzeniem Nr 26/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r. (zmienioną Zarządzeniami: Nr 10/2014 z dnia 15 grudnia 2014 r., Nr 7/2015 z dnia 23 stycznia 2015 r.).

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

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

1) Pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone Dyrektorowi przez Prezydenta Miasta Łodzi:

1. Zarządzeniem Nr 4500/VII/16 z dnia 19 września 2016 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź - 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 Zespole do Spraw Obsługi Prawnej Szkół i Placówek Oświatowych w Zespole Administracyjno-Ekonomicznym Szkół w Łodzi przy ul. M. Kopernika 36.

2. Zarządzeniem Nr 7105/VII/17 z dnia 19 października 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź - 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. M. Kopernika 36.

3. Zarządzeniem Nr 7106/VII/17 z dnia 19 października 2017 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź 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.

4. Zarządzeniem Nr 7107/VII/17 z dnia 19 października 2017 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź do składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Miasta Łodzi związanych z wnioskowaniem, zawieraniem umów o dofinansowanie oraz realizacją i rozliczaniem projektów z zakresu spraw należących do zadań statutowych szkoły lub placówki.

5. Zarządzeniem Nr 6190/VII/17 z dnia 6 czerwca 2017 r. w sprawie przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągania zobowiązań – związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wykazie przedsięwzięć na lata 2017-2020 i lata następne, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXIX/1030/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Łodzi na lata 2016-2040 (ze zm.) oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

2) Zakres obowiązków głównej księgowej z 6 września 2011 r. obejmował powierzenie:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki,
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywania wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3) Pracownicy administracji posiadający w zakresach obowiązków delegowanie zadań związanych z przygotowaniem, sporządzeniem i rejestracją umów cywilnoprawnych:

- starszy referent ds. personalnych,
- kierownik obiektów SSM w Łodzi,
- specjalista ds. administracyjno-kadrowych,
- st. referent.

2.3. Umowy cywilnoprawne

2.3.1. Ustalenia pozytywne:

W kontrolowanym okresie jednostka zawarła 93 umowy cywilnoprawne, w tym:

- 70 umów zlecenia i 23 na dostawy, usługi, roboty budowlane i najem.

W zawartych umowach precyzyjnie określano m.in.:

- podmioty umowy,
- przedmiot umowy, zakresy zadań,
- terminy obowiązywania,
- obowiązki i uprawnienia zleceniodawcy/odbiorcy i wykonawców/zleceniobiorców,
- wysokość wynagrodzenia, formy i terminy płatności,
- zasady gwarancji i rękojmi,
- katalog kar umownych,
- zasady i okresy wypowiedzenia.

Do faktur/rachunków załączano: protokoły odbioru prac, szczegółowe wykazy wykonanych prac lub działań, ewidencje czasu pracy.

Zobowiązania jednostki poddane kontroli (wynikające z tytułu zawartych umów) regulowane były terminowo i w pełnej wysokości.

3. W okresie od 01.09.2017 r. do 31.08.2018 r. w jednostce przeprowadzono 3 kontrole przez 2 organy kontroli zewnętrznej, w wyniku jednego wydane zostały zalecenia, które są w trakcie realizacji.

UWAGI I WNIOSKI:

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli z uwagi na pozytywną ocenę w zakresie kontrolowanym Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler

INSPEKTOR

Ewa Jadczak
.....
Ewa Jadczak
(pieczętki i podpis)

OWNIK

Zata Świtaj
Zata Świtaj

Zarządzający kontrolę

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

.....
Tomasz Głuszczyk