

URZĄD MIASTA ŁODZI
DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH
WYDZIAŁ EDUKACJI

Łódź, dnia 21.09.2018 r.

DSS-Ed- VII.1711.31.2018

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego Załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Znak sprawy i temat kontroli: DSS-Ed-VII.1711.31.2018. Wynajmowanie pomieszczeń jednostki, dzierżawa powierzchni w Szkole.

Jednostka kontrolowana: Szkoła Podstawowa nr 65, 91-322 Łódź, ul. Pojezierska 10, zwana dalej **Szkołą**.

Kierownik jednostki kontrolowanej: Pani Iwona Kupczyk - Dzierbicka - której powierzono stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi przy ulicy Pojezierskiej 10, zarządzeniem Nr 430/IV/03 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia 2003 r., na okres od 1 września 2003 r. do 31 sierpnia 2008 r., ostatnie powierzenie stanowiska zarządzeniem nr 8737/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 czerwca 2018 r. na okres od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2023 r.

Główny Księgowy: Pani Helena Przybyszewska zatrudniona od dnia 16 grudnia 1996 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy Główną Księgową. Zapytanie o karalność – wypis z Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 01 września 2007 r. Wykształcenie i doświadczenie zawodowe Pani Heleny Przybyszewskiej potwierdzają posiadane kwalifikacje i możliwość pracy na stanowisku Główny Księgowy.

Kontroler: Ewelina Rojewska - Inspektor w Zespole ds. Kontroli Finansowej w Wydziale Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych UMŁ. Upoważnienie DSS-Ed-III.077.58.2018 z dnia 04.09.2018 r. do przeprowadzenia kontroli planowej z „Planu kontroli na rok 2018” zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Łodzi.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Wydział Edukacji UMŁ ocenia **pozytywnie z zastrzeżeniami** działalność Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi w temacie: „**Wynajmowanie pomieszczeń jednostki, dzierżawa powierzchni w Szkole**”. Podczas kontroli stwierdzono uchybienie, które nie jest wynikiem umyślnego naruszenia prawa, nie wynika z niegospodarności, nie powoduje skutków finansowych

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

Szkoła Podstawowa nr 65 z siedzibą w Łodzi przy ul. Pojezierskiej 10, zwana dalej Szkołą jest jednostką sektora finansów publicznych, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty. W okresie objętym kontrolą Ośrodek prowadził działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 poz. 2156 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949, 2203). Organem prowadzącym jest Miasto Łódź, poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Kontrola w temacie „Wynajmowanie pomieszczeń jednostki, dzierżawa powierzchni w Szkole” obejmowała niżej wymienione zakresy:

1. Poprawność zawierania umów;
2. Określenie strefy w zakresie zasobu lokali;
3. Stawki czynszu najmu powierzchni użytkowych;
4. Kalkulacja kosztów za media;
5. Egzekwowanie zaległych należności.

Ustalony stan faktyczny:

W Szkole obowiązuje Procedura zawierania umów cywilnoprawnych w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi z dnia 12 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia procedury zawierania umów cywilnoprawnych oraz regulamin zamówień publicznych do kwoty 30.000 €. Zgodnie z powyższą Procedurą:

1. „Umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy przygotowuje samodzielny referent. Do dnia każdego miesiąca samodzielny referent niezwłocznie przekazuje informację o należnościach do księgowości.” (§4 pkt.3)

- Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że osobą sporządzającą umowy najmu w Szkole Podstawowej nr 65 w Łodzi jest Pani Małgorzata Sompolińska - Specjalista. Do dnia 5 każdego miesiąca Specjalista przygotowuje zestawienie należności z tytułu najmu i dzierżawy i przekazuje je do księgowości. Zestawienie zawiera: liczbę pojedynczą, wynajmującego wraz z rodzajem prowadzonej działalności, wysokość czynszu/ dzierżawy w zł netto, wysokość opłaty za media w podziale na odpady komunalne (w zł netto) oraz pozostałe media według wskazań licznika lub według umowy (w zł netto). Na podstawie powyższego zestawienia Główna Księgowa wystawia faktury kontrahentom.

2. „Umowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Umowa powinna zawierać: datę jej zawarcia, numer kolejny, dokładne oznaczenie stron, okres na jaki została zawarta, miejsce wykonania umowy, przedmiot umowy z wyszczególnieniem prac do wykonania, wysokość wynagrodzenia za przedmiot umowy z wyszczególnieniem prac do wykonania, zapisy dotyczące odstąpienia lub rozwiązania umowy, podpisy

uprawnionych osób. (...) W imieniu szkoły umowy podpisuje dyrektor. Umowa powinna być podpisana przed przystąpieniem do jej realizacji. (...) Zmiany w postanowieniach podpisanej umowy mogą być dokonywane za pomocą aneksu do umowy." (§5).

- podpisane umowy zawierają datę zawarcia umowy, numer (znak) sprawy, oznaczenie stron umowy (wynajmujący i najemca), przedmiot umowy z wyszczególnieniem harmonogramu prowadzonych przez najemców zajęć (wskazanie sali, dni tygodnia oraz godzin prowadzonych zajęć), wysokość czynszu oraz opłaty za media, zapisy dotyczące rozwiązania umowy, podpisy osób uprawnionych do zawarcia umowy wraz z pieczętami.

3. „W szkole prowadzone są rejestry umów cywilnoprawnych. Rejestracji umowy dokonuje samodzielny referent (specjalista) w przypadku umowy najmu i dzierżawy i użyczenia. (...) Rejestr umów sporządza się w cyklach rocznych i zawiera dane umów zawartych w danym roku kalendarzowym. Rejestr umów zawiera co najmniej: pozycja w spisie (kolejny numer/liczba porządkowa), kontrahent (imię, nazwisko, nazwa, adres), data zawarcia umowy, okres na jaki została zawarta, uwagi np. czynsz, media – kwoty z umowy." (§6)

- Rejestr umów zawartych w 2017 roku prowadzony przez Szkołę zawiera: liczbę pojedynczą, Wynajmującego wraz z rodzajem działalności, przedmiot wynajmu/dzierżawy, datę zawarcia umowy, okres trwania umowy, wysokość czynszu (w zł netto), media z podziałem na odpady komunalne (w zł netto) oraz pozostałe media według umowy lub wskazań licznika (w zł netto). W 2017 roku, do rejestru wpisano 22 pozycje spisowe. Rejestr w lewym górnym rogu zawiera pieczętkę Szkoły, na ostatniej stronie podpis Dyrektora Szkoły wraz z imienną pieczętką.

Na podstawie okazanych do kontroli faktur za najem i dzierżawę powierzchni Szkoły stwierdzono, że:

W jednym przypadku płatność dokonana została z 2 tygodniowym opóźnieniem (faktura nr 10/10/2017/SP065 z dnia 09.10.2017 r. z terminem płatności do dnia 16.10.2017 r. Zapłaty dokonano w dniu 31.10.2017 r. Główna Księgowa przedstawiła notatkę służbową z dnia: 16.10.2017 r. z której wynika, że w dniu 16.10.2017 r. Główna Księgowa przeprowadziła rozmowę telefoniczną z przedstawicielem Klubu Sportowego „Olimp” dotyczącą przedłużenia terminu płatności za fakturę do końca miesiąca października. Notatka podpisana została przez Główną Księgową i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły. Klub Sportowy „Olimp” dokonał zapłaty należności w dniu 31.10.2017 r.

W kilku przypadkach przekroczony został termin zapłaty faktury o 1-2 dni jednak Szkoła nie naliczyła odsetek za opóźnienie w spłacie zobowiązania ze względu na znikomą wysokość odsetek. Zastosowanie może tu mieć przepis art.54§ 1 pkt. 5 ustawy - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz.749 ze zm.) stanowiący, że nie nalicza się odsetek za zwłokę, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy -Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.(Obowiązek operatora wyznaczonego pełni Poczta Polska S.A). Obecnie kwota ta wynosi 6,60 zł.

Zgodnie z informacją otrzymaną od Specjalisty Pani Małgorzaty Sompolińskiej Szkoła na bieżąco przekazuje do Wydziału Edukacji informacje na piśmie (w formie tabelarycznego zestawienia) dotyczące aktualnie obowiązujących umów najmu, w tym informacje dotyczące: formy wynajmu (najem pomieszczeń / dzierżawa), podmiotu wynajmującego, okresu zawarcia umowy „od-do”, kosztów eksploatacyjnych, wysokości czynszu. W zakresie umów obowiązujących w 2017 r.

Zawarte przez Szkołę umowy najmu zawarte zostały zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 6544/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 czerwca 2014 r. oraz Zarządzenia nr 5189/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie stawek czynszu dzierżawnego za nieruchomości gruntowe, których Miasto Łódź jest właścicielem lub posiadaczem, oddawane w dzierżawę na okres nie dłuższy niż 3 lata, a także Uchwały Nr 3339/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 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. Szkoła naliczyła prawidłowe stawki za najem i dzierżawę, uwzględniając rodzaj wynajmowanej powierzchni. Zastosowano inne stawki dla sal lekcyjnych, świetlicy szkolnej oraz sali gimnastycznej, wartość czynszu zgodna jest ze stawkami określonymi w wyżej wymienionych regulacjach prawnych. Zastosowane stawki za najem powierzchni stanowiły dolny próg określony w §1 Uchwały Nr 3339/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2002 r.

Ponadto do każdej umowy dołączona została kalkulacja kosztów za media sporządzona przez Specjalistę Panią Małgorzatę Sompolińską (zgodnie z podpisanym zakresem obowiązków w dniu 01.08.2016 r.). Kalkulacja kosztów obliczona została na podstawie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę, zbiorowe odprowadzenie ścieków oraz taryf obowiązującej stawki elektrycznej za dany rok.

W przypadku pięciu umów (4 umowy dzierżawy z firmami: Iwona Juszczak; „KAMA” s.c. A. Grankowska, M. Skarżyński; „Gruszczyński” Robert Gruszka; Iwona Juszczak oraz 1 umowa najmu „Hodowla ryb” Sylwester Mielcarz) okres obowiązywania umowy określony został na trzy lata (01.01.2017 r. - 31.12.2019 r.), a obowiązujące w chwili zawarcia umowy powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 dobiegało końca w dniu 31 sierpnia 2018 r. Zgodnie z §1 pkt. 8 i 9 Zarządzenia nr 4500/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 września 2016 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź: pełnomocnictwo w zakresie zwykłego zarządu mieniem będącym w posiadaniu kierowanej jednostki jest udzielane na czas wykonywania obowiązków Dyrektora Szkoły, a do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Łodzi.

Pani Iwona Kupczyk – Dzierbicka powołana została na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 zarządzeniem Nr 4548/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 lipca 2013 r. na okres od 1 września 2013 r. do 31 sierpnia 2018 r.

II.2.1 Ocena częściowa w zakresie: Poprawność zawierania umów pozytywna - pomimo stwierdzonej nieprawidłowości:

Pozytywną ocenę uzasadnia:

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Szkoły umowy najmu zawarte przez Szkołę posiadają niezbędne elementy takie jak:

- miejsce i data jej zawarcia,
- określenie stron umowy (dane osób zawierających umowę),
- dokładne określenie przedmiotu najmu
- wysokość czynszu oraz wysokość opłat za media, terminy i sposoby ich płatności,
- czas trwania umowy,
- warunki wypowiedzenia umowy,
- prawa i obowiązki stron umowy,
- podpisy stron.
- zapisy, co do kar umownych np. za opóźnienia w zapłacie itp.

Nieprawidłowość dotyczy:

- Zawarcie 5 umów na 3 lata do 31.12.2019 r. w sytuacji gdzie aktualne powierzenie stanowiska Dyrektora dobiegało końca w dniu 31.08.2018 r.¹

¹ Na dzień rozpoczęcia kontroli Pani Iwona Kupczyk - Dzierbicka powołana została na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 zarządzeniem Nr 8737/VII/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 sierpnia 2013 r. na okres od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2023 r.

Przyczyny powstania nieprawidłowości:

- Nieprawidłowa interpretacja zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi dotycząca udzielania pełnomocnictw dyrektorom szkół i placówek oświatowych, które stanowi w § 1 pkt.8: Pełnomocnictwo jest udzielane na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły; pkt. 9 do czynności przekraczającej zakres pełnomocnictwa określonego w ust. 1-2 potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta.

Stwierdzone uchybienie nie jest wynikiem umyślnego naruszenia prawa, nie wynika z niegospodarności, nie powoduje skutków finansowych.

II.2.2 Ocena cząstkowa w zakresie: Określenie strefy w zakresie zasobu lokali pozytywna.

Pozytywną ocenę uzasadnia: Szkoła określiła III strefę w zakresie zasobu lokalu zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. zarządzeniem Nr 4117/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia podziału Miasta Łodzi na strefy oraz stawek czynszu najmu za lokale użytkowe.

II.2.3 Ocena cząstkowa w zakresie: Stawki czynszu najmu powierzchni użytkowych pozytywna.

Pozytywną ocenę uzasadnia:

1. Godzinowe stawki czynszu najmu powierzchni użytkowych Szkoły ustalone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. Uchwałą Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 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.
2. Zawarte przez Szkołę umowy najmu zawarte zostały zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 6544/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 czerwca 2014 r. oraz Zarządzenia nr 5189/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie stawek czynszu dzierżawnego za nieruchomości gruntowe, których Miasto Łódź jest właścicielem lub posiadaczem, oddawane w dzierżawę na okres nie dłuższy niż 3 lata

II.2.4 Ocena cząstkowa w zakresie: Kalkulacja kosztów za media pozytywna.

Pozytywną ocenę uzasadnia: Kalkulacja kosztów za media obliczana jest na podstawie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę, zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz taryf obowiązującej stawki energii elektrycznej za dany rok.

II.2.5 Ocena cząstkowa w zakresie „Egzekwowanie zaległych należności” pozytywna

Pozytywną ocenę uzasadnia:

Niektóre należności za faktury realizowane są przez podmioty z kilkudniowym opóźnieniem, a Szkoła nie nalicza odsetek ustawowych ze względu na znikomą ich wysokość, ale zastosowanie może tu mieć przepis art.54§ 1 pkt 5 ustawy - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz.749 ze zm.) stanowiący, że nie nalicza się odsetek za zwłokę, jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy -Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.(Obowiązki operatora wyznaczonego pełni Poczta Polska S.A). Obecnie kwota ta wynosi 6,60 zł.

IV. WNIOSKI POKONTROLNE

Na podstawie § 36 ust. 6 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, **wnosi o podjęcie niżej wymienionych rozwiązań gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie jednostki:**

1. Zawieranie umów najmu i dzierżawy zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi dotyczącym udzielania pełnomocnictw dyrektorom szkół i placówek oświatowych, w szczególności w zakresie § 1 pkt.8: Pełnomocnictwo jest udzielane na czas wykonywania obowiązków dyrektora szkoły oraz pkt. 9 do czynności przekraczającej zakres pełnomocnictwa określonego w ust. 1-2 potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta.

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 14 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 po jednym otrzymują:

1. Kierownik jednostki kontrolowanej,
2. Wydział Edukacji UMŁ, do akt kontroli.

INSPEKTOR

Ewelina Rojewska

Podpis Kontrolera

DYREKTOR
WYDZIAŁU EDUKACJI

Podpis Zarządzającego Kontrolę